LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
NOMOR 14 TAHUN 2020
TENTANG
STANDAR DAN PEDOMAN PENGADAAN JASA KONSTRUKSI MELALUI PENYEDIA

Standar Dokumen Pemilihan Secara Elektronik

Pengadaan Pekerjaan Konstruksi

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

D. Metode Tender, Pascakualifikasi, Dua *File*, Sistem Harga Terendah Ambang Batas, Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan
E. Metode Tender, Pascakualifikasi, Dua *File*, Sistem Harga Terendah Ambang Batas, Kontrak Lumsum
F. Metode Tender, Pascakualifikasi, Dua *File*, Sistem Harga Terendah Ambang Batas, Kontrak Harga Satuan

G. Metode Tender, Pascakualifikasi, Dua *File*, Sistem Nilai, Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan
H. Metode Tender, Pascakualifikasi, Dua *File*, Sistem Nilai, Kontrak Lumsum
I. Metode Tender, Pascakualifikasi, Dua *File*, Sistem Nilai, Kontrak Harga Satuan

J. Metode Tender, Prakualifikasi

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

N. Metode Tender, Prakualifikasi, Dua *File*, Sistem Nilai, Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan
O. Metode Tender, Prakualifikasi, Dua *File*, Sistem Nilai, Kontrak Lumsum
P. Metode Tender, Prakualifikasi, Dua *File*, Sistem Nilai, Kontrak Harga Satuan

jdih.pu.go.id

Standar Dokumen Pemilihan Secara Elektronik

Pengadaan
Pekerjaan Konstruksi

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

jdih.pu.go.id

DOKUMEN PEMILIHAN

Nomor: _____

Tanggal: _____

untuk

Pengadaan Pekerjaan Konstruksi

_____

Kelompok Kerja Pemilihan _____

Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah _____

Tahun Anggaran ____

jdih.pu.go.id

DAFTAR ISI

BAB I. UMUM ..... - 1368 -

BAB II. PENGUMUMAN PEMILIHAN DENGAN PASCAKUALIFIKASI ..... - 1373 -

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP) ..... - 1374 -

A. UMUM ..... - 1374 -

1. Identitas Pokja dan Lingkup Pekerjaan ..... - 1374 -
2. Sumber Dana ..... - 1374 -
3. Peserta Tender ..... - 1374 -
4. Pelanggaran terhadap Aturan Pengadaan ..... - 1376 -
5. Larangan Pertentangan Kepentingan ..... - 1377 -
6. Peserta Pemilihan/ Penyedia Yang Dikenakan Sanksi Daftar Hitam ..... - 1377 -
7. Alih Pengalaman dan Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri ..... - 1378 -
8. Sertifikat Kompetensi Kerja ..... - 1379 -
9. Satu Penawaran Tiap Peserta ..... - 1379 -

B. DOKUMEN PEMILIHAN ..... - 1379 -

10. Isi Dokumen Pemilihan ..... - 1379 -
11. Bahasa Dokumen Pemilihan ..... - 1380 -
12. Pemberian Penjelasan ..... - 1380 -
13. Perubahan Dokumen Pemilihan ..... - 1381 -
14. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran ..... - 1382 -

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI ..... - 1382 -

15. Biaya dalam Penyiapan Dokumen ..... - 1382 -
16. Bahasa Dokumen ..... - 1382 -
17. Dokumen Penawaran ..... - 1382 -
18. Harga Penawaran ..... - 1385 -
19. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran ..... - 1386 -
20. Masa Berlaku Penawaran ..... - 1386 -
21. Pengisian Data Kualifikasi ..... - 1386 -
22. Pakta Integritas ..... - 1387 -
23. Jaminan Penawaran Asli ..... - 1387 -

D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN ..... - 1388 -

24. Persiapan Data Kualifikasi dan Dokumen Penawaran ..... - 1388 -
25. Penyampaian Data Kualifikasi dan Dokumen Penawaran ..... - 1388 -
26. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran ..... - 1390 -
27. Dokumen Penawaran Terlambat ..... - 1391 -

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN DAN KUALIFIKASI ..... - 1391 -

28. Pembukaan Penawaran ..... - 1391 -
29. Evaluasi Dokumen Penawaran ..... - 1392 -
30. Evaluasi Kualifikasi ..... - 1404 -
31. Pembuktian Kualifikasi ..... - 1406 -
32. Penawaran Harga Secara Berulang (e-reverse auction) ..... - 1408 -
33. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga ..... - 1408 -

F. PENETAPAN PEMENANG ..... - 1408 -

34. Penetapan Pemenang ..... - 1408 -
35. Pengumuman Pemenang ..... - 1410 -
36. Sanggah dari Peserta Tender ..... - 1410 -
37. Sanggah Banding dari Peserta Tender ..... - 1411 -
38. Pengaduan ..... - 1413 -

G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUT TENDER GAGAL ..... - 1413 -

39. Tender Gagal ..... - 1413 -
40. Tindak Lanjut Tender Gagal ..... - 1413 -

H. PENUNJUKAN PEMENANG ..... - 1414 -

41. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa ..... - 1414 -
42. Kerahasiaan Proses ..... - 1418 -

I. JAMINAN PELAKSANAAN ..... - 1418 -

43. Jaminan Pelaksanaan ..... - 1418 -

J. PENANDATANGANAN KONTRAK ..... - 1420 -

jdih.pu.go.id

44. PENANDA-TANGANAN KONTRAK ..... - 1420 -

BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP) ..... - 1422 -

A. IDENTITAS POKJA ..... - 1422 -
B. LINGKUP PEKERJAAN ..... - 1422 -
C. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN ..... - 1422 -
D. SUMBER DANA ..... - 1422 -
E. PEMBERIAN PENJELASAN ..... - 1422 -
F. PERSYARATAN TEKNIS ..... - 1422 -
G. MATA UANG ..... - 1424 -
H. CARA PEMBAYARAN ..... - 1424 -
I. MASA BERLAKUNYA PENAWARAN ..... - 1425 -
J. JAMINAN PENAWARAN ..... - 1425 -
K. PENYAMPAIAN PENAWARAN BERULANG (E-REVERSE AUCTION) ..... - 1425 -
L. SANGGAH BANDING ..... - 1425 -

BAB V. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK) ..... - 1426 -

PERSYARATAN KUALIFIKASI ..... - 1426 -

BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN ..... - 1428 -

A. BENTUK PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO) – (APABILA BER-KSO) .. - 1428 -
B. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK – (APABILA DISYARATKAN) .... - 1430 -
C. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN – (APABILA DISYARATKAN) ..... - 1432 -
D. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI BANK ..... - 1433 -
E. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN ..... - 1435 -
F. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS ..... - 1436 -
G. DATA PERALATAN ..... - 1437 -
H. DATA PERSONEL MANAJERIAL ..... - 1438 -
I. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (APABILA DISYARATKAN) - 1440 -
J. BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK) ..... - 1441 -
K. BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN ..... - 1446 -
L. BENTUK FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) [APABILA DIBERIKAN PREFERENSI HARGA] ..... - 1449 -
M. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR ..... - 1451 -
N. ISIAN DATA KUALIFIKASI ..... - 1452 -

BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI ..... - 1457 -

BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI ..... - 1459 -

BAB IX. RANCANGAN KONTRAK ..... - 1464 -

I. SURAT PERJANJIAN ..... - 1464 -

II. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK ..... - 1471 -

A. KETENTUAN UMUM ..... - 1471 -
1. Definisi ..... - 1471 -
B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK - 1479 -
B.1 Pelaksanaan Pekerjaan ..... - 1479 -
B.2 Pengendalian Waktu ..... - 1482 -
B.3 Penyelesaian Kontrak ..... - 1485 -
B.4 Adendum ..... - 1488 -
B.5 Keadaan Kahar ..... - 1492 -
B.6 Penghentian, Pemutusan, dan Berakhirnya Kontrak ..... - 1494 -
C. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA ..... - 1497 -
D. HAK DAN KEWAJIBAN PENGGUNA JASA ..... - 1503 -
E. TENAGA KERJA KONSTRUKSI DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA ..... - 1505 -
F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA ..... - 1505 -
G. PENGAWASAN MUTU ..... - 1510 -
H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN ..... - 1512 -

III. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK ..... - 1514 -

BAB X. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR ..... - 1527 -

BAB XI. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA/DAFTAR KELUARAN DAN HARGA - 1530 -

BAB XII. BENTUK DOKUMEN LAIN ..... - 1538 -

A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ) ..... - 1538 -
B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK) ..... - 1539 -

jdih.pu.go.id

C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN ..... - 1541 -
Jaminan Pelaksanaan dari Bank ..... - 1541 -
Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan ..... - 1543 -
Jaminan Uang Muka dari Bank ..... - 1544 -
Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan ..... - 1545 -
Jaminan Pemeliharaan dari Bank ..... - 1546 -
Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan .... - 1547 -

BAB XIII. PETUNJUK EVALUASI KEWAJARAN HARGA ..... - 1548 -

BAB XIV. KETENTUAN LAIN-LAIN ..... - 1549 -

jdih.pu.go.id

BAB I. UMUM

A. Dokumen Pemilihan ini disusun untuk membantu peserta dalam menyiapkan Dokumen Penawaran.

B. Dalam hal terdapat pertentangan persyaratan yang tertulis pada Dokumen Pemilihan dengan yang tertulis pada Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE), maka yang digunakan adalah persyaratan yang tertulis pada Dokumen Pemilihan.

C. Dalam hal terdapat pertentangan ketentuan yang tertulis pada Lembar Data Pemilihan (LDP) atau Lembar Data Kualifikasi (LDK) dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), maka yang digunakan adalah ketentuan pada Lembar data Pemilihan (LDP) atau Lembar Data Kualifikasi (LDK).

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

- **Tender** : adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Pekerjaan Konstruksi.
- **Pekerjaan Konstruksi** : Keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
- **Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan** : adalah kontrak yang merupakan gabungan lumsum dan harga satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan.
- **Harga Perkiraan Sendiri (HPS)** : yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.
- **Harga Evaluasi Akhir (HEA)** : yang selanjutnya disingkat HEA adalah merupakan penyesuaian atau normalisasi harga terhadap harga penawaran dalam proses pengadaan dimana unsur preferensi harga telah diperhitungkan berdasarkan capaian TKDN dan status perusahaan.
- **Kerja Sama Operasi (KSO)** : yang selanjutnya disingkat KSO adalah kerja sama usaha antar penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.
- **Lembar Data Pemilihan (LDP)** : yang selanjutnya disingkat LDP adalah Lembar Data Pemilihan yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan jenis pekerjaan.
- **Lembar Data Kualifikasi (LDK)** : yang selanjutnya disingkat LDK adalah Lembar Data Kualifikasi yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan kualifikasi yang diperlukan.
- **Pengguna Anggaran (PA)** : yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/ Perangkat Daerah.

jdih.pu.go.id

- **Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)**	:	yang selanjutnya disingkat KPA: 1. pada Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara adalah adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan; 2. pada Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah.
- **Unit Kerja Pengadaan Barang Jasa (UKPBJ)**	:	yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
- **Pokja Pemilihan**	:	adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
- **Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)**	:	yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/ KPA untuk mengambil keputusan dan/ atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/daerah.
- **Pelaku Usaha**	:	adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.
- **Pelaku Usaha Orang Asli Papua**	:	yang selanjutnya disebut pelaku usaha Papua adalah calon penyedia yang merupakan/dimiliki orang asli Papua dan berdomisili/berkedudukan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat.
- **Penyedia**	:	adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
- **Subpenyedia**	:	adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- **Penyedia Jasa Spesialis**	:	Penyedia Jasa yang memberikan layanan usaha Pekerjaan Konstruksi yang bersifat spesialis yang mampu mengerjakan bagian tertentu dari bangunan konstruksi atau bentuk fisik lain.

jdih.pu.go.id

- **Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)** : adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.

- **Surat Penunjukan Penyedia Barang/jasa (SPPBJ)** : yang selanjutnya disingkat SPPBJ adalah Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa kepada penyedia barang/jasa untuk melaksanakan pekerjaan.

- **Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN)** : yang selanjutnya disingkat TKDN adalah besarnya komponen dalam negeri pada barang, jasa, dan gabungan antara barang dengan jasa.

- **Surat Jaminan** : adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh penerbit penjaminan.

- **Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga** : adalah daftar kuantitas/keluaran yang telah diisi harga satuan kuantitas/keluaran dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.

- **Pekerjaan Utama** : adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan.

- **Mata Pembayaran Utama** : adalah mata pembayaran yang pokok dan penting yang nilai bobot kumulatifnya minimal 80% (delapan puluh per seratus) dari seluruh nilai pekerjaan, dihitung mulai dari mata pembayaran yang nilai bobotnya terbesar.

- **Harga Satuan Pekerjaan (HSP)** : yang selanjutnya disingkat HSP adalah harga satu jenis pekerjaan tertentu per satu satuan tertentu.

- **Harga Satuan Dasar (HSD)** : yang selanjutnya disingkat HSD adalah harga satuan komponen dari harga satuan pekerjaan (HSP) per satu satuan tertentu, misalnya:
  a. Upah tenaga kerja (per jam, per hari);
  b. Bahan (per m, per m^2, per m^3, per kg, per ton);
  c. Peralatan (per jam, per hari).

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

- **Personel Manajerial** : adalah tenaga ahli atau tenaga teknis yang ditempatkan sesuai penugasan pada organisasi pelaksanaan pekerjaan.

- **Bagian Pekerjaan** : adalah bagian pekerjaan bukan pekerjaan

jdih.pu.go.id

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

jdih.pu.go.id

- **Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)**	:	yang selanjutnya disingkat LPSE adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
- **Aplikasi SPSE**	:	Aplikasi perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) berbasis *web* yang dapat diakses melalui *website* unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik.
- **Pengguna SPSE**	:	Perorangan/badan usaha yang memiliki hak akses kepada Aplikasi SPSE, direpresentasikan oleh *user* ID dan *password* yang diberikan oleh LPSE.
- **Satu *File***	:	Metode penyampaian Dokumen Penawaran yang terdiri atas persyaratan administrasi, teknis dan penawaran harga yang dimasukkan dalam 1 (satu) *file*.
- ***User ID***	:	Nama atau pengenal unik sebagai identitas diri dari pengguna yang digunakan untuk beroperasi di dalam Aplikasi SPSE.
- ***Password***	:	Kumpulan karakter atau *string* yang digunakan oleh pengguna untuk memverifikasi *User ID* kepada Aplikasi SPSE.
- **APENDO**	:	Aplikasi Pengaman Dokumen.
- **Isian Elektronik**	:	Tampilan/antarmuka pemakai berbentuk grafis berisi komponen isian yang dapat diinput atau diunggah (*upload*) oleh pengguna aplikasi.
- **Formulir Isian Elektronik Data Kualifikasi**	:	Formulir isian elektronik pada aplikasi SPSE yang digunakan peserta untuk menginputkan dan mengirimkan data kualifikasi.

jdih.pu.go.id

BAB II. PENGUMUMAN PEMILIHAN DENGAN PASCAKUALIFIKASI

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

jdih.pu.go.id

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

1. Identitas Pokja dan Lingkup Pekerjaan

1.1. Identitas pokja pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.

1.2. Nama paket, uraian singkat dan ruang lingkup pekerjaan, dan lokasi pekerjaan sebagaimana lingkup pekerjaan yang tercantum dalam LDP.

1.3. Peserta yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP, berdasarkan syarat umum dan syarat khusus kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam kontrak.

2. Sumber Dana

Sumber pendanaan, pagu Anggaran, dan HPS untuk pengadaan pekerjaan konstruksi ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.

3. Peserta Tender

3.1. Tender ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta yang berbentuk badan usaha tunggal/atas nama sendiri atau KSO.

3.2. Peserta pada paket pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS sampai dengan Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) disyaratkan hanya untuk pelaksana konstruksi dengan kualifikasi Usaha Kecil.

3.3. Dalam hal paket pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat dengan nilai HPS paling sedikit bernilai diatas Rp1.000.000.000,- (satu miliar rupiah) dan paling banyak Rp2.500.000.000,- (dua miliar lima ratus juta rupiah) pelaksanaan tender dilakukan melalui tender terbatas yang diperuntukkan kepada pelaku usaha papua kualifikasi Usaha Kecil.

3.4. Peserta pada paket pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS diatas Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) disyaratkan hanya untuk pelaksana konstruksi dengan kualifikasi Usaha Menengah.

3.5. Peserta pada paket pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS diatas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) disyaratkan hanya untuk pelaksana konstruksi dengan kualifikasi Usaha Besar Non-BUMN.

3.6. Peserta pada paket pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS diatas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) disyaratkan hanya untuk pelaksana konstruksi dengan kualifikasi Usaha Besar.

3.7. Tender sebagaimana dimaksud pada 3.2 dapat disyaratkan hanya untuk penyedia jasa dengan

jdih.pu.go.id

kualifikasi Usaha Menengah apabila:
a. Pekerjaan yang akan dilaksanakan memiliki tingkat risiko sedang dan/atau teknologi madya; atau
b. Tender gagal karena tidak ada penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Kecil yang memasukkan dokumen kualifikasi dan/atau dokumen penawaran.

3.8. Tender sebagaimana dimaksud pada 3.4 dapat disyaratkan hanya untuk penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Besar Non-BUMN apabila:
a. Pekerjaan yang akan dilaksanakan memiliki tingkat risiko besar dan/atau teknologi tinggi; atau
b. Tender gagal karena tidak ada penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Menengah yang memasukkan dokumen kualifikasi dan/atau dokumen penawaran.

3.9. Pokja Pemilihan melakukan tender dengan pascakualifikasi apabila Tender Terbatas sebagaimana dimaksud pada 3.3 dinyatakan gagal disebabkan:
a. Tidak ada pelaku usaha papua kualifikasi kecil yang memenuhi syarat kualifikasi; atau
b. Tidak ada pelaku usaha papua kualifikasi kecil yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan.

3.10. Dalam hal peserta melakukan KSO, maka KSO dilakukan sebelum memasukkan Dokumen Penawaran.

3.11. Dalam hal peserta melakukan KSO, maka peserta harus memiliki Perjanjian Kerja Sama Operasi yang:
a. mencantumkan nama KSO sesuai dengan dokumen isian kualifikasi;
b. mencantumkan nama perusahaan *leadfirm* KSO dan anggota KSO;
c. mencantumkan pembagian modal (*sharing*) dari setiap perusahaan;
d. mencantumkan nama individu dari *leadfirm* KSO sebagai pihak yang mewakili KSO; dan
e. ditandatangani oleh setiap perusahaan yang tergabung dalam KSO.

3.12. Badan usaha yang mewakili KSO dalam proses pengadaan pekerjaan konstruksi adalah *leadfirm* yang telah dicantumkan dalam Perjanjian Kerja Sama Operasi.

3.13. KSO harus terdiri atas perusahaan nasional.

3.14. KSO dapat dilakukan antar pelaku usaha yang:
a. memiliki usaha dengan kualifikasi yang setingkat, kecuali untuk usaha berkualifikasi kecil; atau
b. memiliki usaha berkualifikasi besar atau berkualifikasi menengah dengan usaha berkualifikasi 1 (satu) tingkat di bawahnya.

3.15. *Leadfirm* kerjasama operasi harus memiliki kualifikasi setingkat atau lebih tinggi dari badan usaha anggota kerjasama operasi dengan porsi modal mayoritas dan paling banyak 70% (tujuh puluh persen).

jdih.pu.go.id

3.16. Dalam hal paket pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, maka:
a. untuk HPS paling sedikit bernilai diatas Rp2.500.000.000,- (dua miliar lima ratus juta rupiah) dan/atau merupakan kelanjutan tender terbatas gagal, pelaksanaan tender diikuti oleh Pelaku Usaha dengan kewajiban melakukan pemberdayaan kepada Pelaku Usaha Papua dalam bentuk Kerja Sama Operasi (KSO) dan/atau subkontrak, kecuali apabila peserta adalah Pelaku Usaha Papua;
b. Pelaku Usaha dilarang melakukan KSO dan/atau subkontrak dengan Pelaku Usaha Papua yang tidak aktif; dan
c. dalam hal Pelaku Usaha melakukan KSO, maka KSO dipimpin oleh Pelaku Usaha Papua sepanjang ada Pelaku Usaha Papua yang memenuhi kualifikasi.

3.17. Jumlah anggota KSO dapat dilakukan dengan batasan paling banyak 3 (tiga) perusahaan dalam 1 (satu) kerjasama operasi.

3.18. Peserta KSO dilarang untuk mengubah Perjanjian Kerja Sama Operasi selama proses tender.

3.19. Penyedia jasa yang akan melakukan KSO untuk memenuhi jenis pekerjaan yang ditenderkan dapat terdiri atas penyedia jasa konstruksi umum (*general*), spesialis, mekanikal/ elektrikal, dan/atau keterampilan tertentu.

3.20. Perjanjian KSO yang berakhir sebelum penyelesaian pekerjaan, maka tanggung jawab penyelesaian pekerjaan dibebankan pada perusahaan yang menjadi *leadfirm* KSO atau mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam perjanjian KSO.

4. Pelanggaran terhadap Aturan Pengadaan

4.1. Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi aturan pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:
a. menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
b. berusaha mempengaruhi Pokja Pemilihan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Pemilihan dan/atau peraturan perundang-undangan;
c. terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
d. terindikasi melakukan KKN dalam proses pemilihan; atau
e. mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pokja Pemilihan.

4.2. Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 dikenakan sanksi sebagai berikut:
a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses pemilihan atau pembatalan penetapan pemenang;

jdih.pu.go.id

dan/atau
b. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam.

4.3. Pengenaan Sanksi dilaporkan oleh Pokja Pemilihan kepada PA/KPA.

4.4. Pengenaan Sanksi Daftar Hitam oleh PA/KPA atas usulan Pokja Pemilihan.

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

5. Larangan Pertentangan Kepentingan

5.1. Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung.

5.2. Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 5.1 antara lain meliputi:
a. Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap suatu Badan Usaha merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap pada Badan Usaha lain yang mengikuti tender yang sama;
b. Penyedia yang telah ditunjuk sebagai konsultan perancang/pengawas/ manajemen konstruksi bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang didesain/diawasinya;
c. PPK/Pokja Pemilihan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha peserta;
d. Beberapa badan usaha yang mengikuti Tender yang sama, dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama, dan/atau kepemilikan sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dikuasai oleh pemegang saham yang sama.

5.3. Pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah.

5.4. Peserta yang terbukti melanggar ketentuan pertentangan kepentingan, maka digugurkan sebagai peserta.

6. Peserta Pemilihan/ Penyedia Yang Dikenakan Sanksi Daftar Hitam

Sanksi daftar hitam dikenakan kepada peserta pemilihan/Penyedia apabila:
a. peserta pemilihan menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
b. peserta pemilihan terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
c. peserta pemilihan terindikasi melakukan Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme (KKN) dalam pemilihan Penyedia;
d. peserta pemilihan yang mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima Pokja Pemilihan;
e. peserta pemilihan dengan harga penawaran dibawah nilai nominal 80% (delapan puluh persen) HPS yang tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan menjadi sebesar 5% (lima persen) HPS;
f. Peserta yang tidak dapat membuktikan Sertifikat Kompetensi Kerja sesuai yang disyaratkan untuk personel

jdih.pu.go.id

manajerial yang diusulkan dalam dokumen penawaran saat rapat persiapan penunjukan penyedia;

g. pemenang Pemilihan yang telah menerima Surat Penunjukan Penyedia Barang Jasa (SPPBJ) mengundurkan diri sebelum penandatanganan Kontrak dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh PPK;
h. Penyedia yang tidak melaksanakan kontrak, tidak menyelesaikan pekerjaan, atau dilakukan pemutusan kontrak secara sepihak oleh PPK yang disebabkan oleh kesalahan Penyedia Barang/Jasa; atau
i. Penyedia tidak melaksanakan kewajiban dalam masa pemeliharaan sebagaimana mestinya.

7. Alih Pengalaman dan Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri

7.1. Dalam hal pelaksanaan paket pekerjaan konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), penyedia jasa pelaksana konstruksi diwajibkan memberikan alih pengalaman/ keahlian melalui sistem kerja praktik/magang.

7.2. Peserta berkewajiban menyampaikan penawaran yang mengutamakan material/ bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia untuk Pekerjaan Konstruksi yang dilaksanakan di Indonesia.

7.3. Dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dimungkinkan menggunakan bahan baku, tenaga ahli, dan perangkat lunak yang berasal dari luar negeri (impor) dengan ketentuan:

a. pemilahan atau pembagian komponen harus benar-benar mencerminkan bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harus diimpor;
b. komponen berupa bahan baku belum diproduksi di dalam negeri dan/atau spesifikasi teknis bahan baku yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan;
c. pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalam negeri;
d. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, dan pemeliharaan;
e. penggunaan tenaga ahli asing dilakukan semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dapat diperoleh di Indonesia, disusun berdasarkan keperluan yang nyata, dan diusahakan secara terencana untuk semaksimal mungkin terjadinya alih pengalaman/keahlian dari tenaga ahli asing tersebut ke tenaga Indonesia; dan
f. peserta diwajibkan membuat daftar Barang yang diimpor yang dilengkapi dengan spesifikasi teknis, jumlah dan harga yang dilampirkan pada Dokumen Penawaran.

7.4. Pengadaan barang/jasa impor dimungkinkan dalam hal:

a. barang/jasa tersebut belum dapat diproduksi/dihasilkan di dalam negeri;
b. spesifikasi teknis barang yang diproduksi dan/atau kualifikasi teknis tenaga ahli dalam negeri belum memenuhi persyaratan; dan/atau
c. volume produksi dalam negeri tidak mampu

jdih.pu.go.id

memenuhi kebutuhan.

8. Sertifikat Kompetensi Kerja

8.1. Setiap tenaga ahli, teknisi/analis, dan operator yang akan melaksanakan pekerjaan wajib memiliki sertifikat kompetensi kerja.

8.2. Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel manajerial yang ditawarkan dalam dokumen penawaran dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia.

8.3. Sertifikat Kompetensi Kerja tidak dievaluasi dan tidak dibuktikan pada saat pemilihan.

8.4. Peserta yang tidak dapat membuktikan Sertifikat Kompetensi Kerja sesuai yang disyaratkan dalam LDP untuk personel manajerial yang diusulkan dalam dokumen penawaran saat rapat persiapan penunjukan penyedia dikenakan sanksi sebagai berikut:
a. sanksi administratif, berupa pembatalan penetapan pemenang; dan/atau
b. sanksi daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

9. Satu Penawaran Tiap Peserta

9.1. Setiap peserta, baik tunggal/atas nama sendiri maupun sebagai anggota KSO hanya boleh memasukkan satu penawaran.

9.2. Data kualifikasi untuk anggota KSO disampaikan oleh peserta yang mewakili KSO (*leadfirm* KSO).

9.3. Setiap peserta yang termasuk dalam KSO dilarang menjadi peserta baik secara sendiri maupun sebagai anggota KSO yang lain pada paket pekerjaan yang sama.

B. DOKUMEN PEMILIHAN

10. Isi Dokumen Pemilihan

10.1. Dokumen Pemilihan terdiri atas Dokumen Tender dan Dokumen Kualifikasi.

10.2. Dokumen Tender terdiri atas:
a. Umum;
b. Pengumuman;
c. Instruksi Kepada Peserta;
d. Lembar Data Pemilihan;
e. Bentuk Dokumen Penawaran:
   1) Dokumen Administrasi:
      a) Jaminan Penawaran Asli (apabila disyaratkan);
      b) Surat perjanjian Kerja Sama Operasi (apabila peserta berbentuk KSO).
   2) Dokumen Penawaran Teknis:
      a) Metode pelaksanaan pekerjaan untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar;
      b) Daftar Peralatan Utama;
      c) Daftar Personel Manajerial;
      d) Formulir Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK);
      e) Daftar Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan (apabila disyaratkan); dan
      f) Dokumen lain yang disyaratkan (apabila

jdih.pu.go.id

disyaratkan).

3) Dokumen Penawaran Harga:
   a) Sesuai Surat Penawaran;
   b) Daftar Kuantitas dan Harga (untuk bagian pekerjaan Harga Satuan) serta Daftar Keluaran dan Harga (untuk bagian pekerjaan Lumsum);
   c) Khusus apabila ada evaluasi kewajaran harga di bawah 80% HPS:
      (1) Formulir Analisa Harga Satuan Pekerjaan (untuk bagian pekerjaan harga satuan); dan
      (2) Formulir Rincian Keluaran dan Harga (untuk bagian pekerjaan lumsum);

   Peserta pemilihan akan memenuhi Dokumen Penawaran Harga pada huruf c)(1), dan c)(2), pada saat klarifikasi kewajaran harga. Analisa Harga Satuan Pekerjaan (untuk bagian pekerjaan harga satuan) dan Rincian Keluaran dan Harga (untuk bagian pekerjaan lumsum) bukan merupakan bagian dari Dokumen Kontrak.

f. Rancangan Kontrak (sudah dilengkapi isiannya oleh PPK):
   1) Surat Perjanjian;
   2) Syarat-Syarat Umum Kontrak;
   3) Syarat-Syarat Khusus Kontrak.
g. Spesifikasi Teknis dan/atau Gambar;
h. Contoh Bentuk Dokumen Lain:
   1) SPPBJ;
   2) SPMK;
   3) Jaminan Pelaksanaan;
   4) Jaminan Uang Muka (apabila diberikan uang muka);
   5) Jaminan Pemeliharaan;
   6) Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN (apabila diberikan preferensi harga);
   7) Formulir Daftar Barang yang diimpor (apabila ada barang yang diimpor).

10.3. Dokumen Kualifikasi terdiri atas:
   a. Lembar Data Kualifikasi;
   b. Formulir Isian Kualifikasi; (Diatur dalam SPSE. Dalam hal KSO, maka Dokumen Kualifikasi dilengkapi dengan Formulir Isian Kualifikasi anggota KSO-nya yang disampaikan oleh *leadfirm* KSO)
   c. Petunjuk Pengisian Formulir Isian Kualifikasi bagi peserta KSO;
   d. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi.

10.4. Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Pemilihan. Kelalaian menyampaikan Dokumen Penawaran dan Dokumen Kualifikasi yang tidak memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pemilihan merupakan risiko peserta.

11. Bahasa Dokumen Pemilihan

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

12. Pemberian Penjelasan

12.1. Pemberian penjelasan dilakukan secara *online* melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal dalam aplikasi SPSE.

jdih.pu.go.id

12.2. Peserta yang tidak aktif/membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan, tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran.

12.3. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan Dokumen Pemilihan.

12.4. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan sesuai jadwal yang ditetapkan dalam LDP. Biaya yang diperlukan peserta dalam rangka peninjauan lapangan ditanggung oleh masing-masing peserta.

12.5. Pokja Pemilihan menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab.

12.6. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan (ulang).

12.7. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan dapat menambah waktu batas akhir tahapan tersebut sesuai dengan kebutuhan.

12.8. Dalam hal waktu tahap penjelasan telah berakhir, peserta tidak dapat mengajukan pertanyaan namun Pokja Pemilihan masih mempunyai tambahan waktu untuk menjawab pertanyaan yang masuk pada akhir jadwal.

12.9. Kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan dalam aplikasi SPSE merupakan Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).

12.10. Jika dilaksanakan peninjauan lapangan dapat dibuat Berita Acara Pemberian Penjelasan Lanjutan dan diunggah melalui aplikasi SPSE.

12.11. Berita Acara Pemberian Penjelasan Lapangan menjadi bagian dari Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).

13. Perubahan Dokumen Pemilihan

13.1. Apabila pada saat pemberian penjelasan terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Pokja Pemilihan menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Pemilihan yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan.

13.2. Perubahan rancangan kontrak, spesifikasi teknis, gambar, dan/atau HPS, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan.

13.3. Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan, maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Pemilihan awal.

jdih.pu.go.id

13.4. Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran, Pokja Pemilihan dapat menetapkan Adendum Dokumen Pemilihan, berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Pemilihan.

13.5. Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan.

13.6. Pokja Pemilihan mengumumkan Adendum Dokumen Pemilihan dengan cara mengunggah (*upload*) adendum Dokumen Pemilihan melalui aplikasi SPSE paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran. Apabila Pokja Pemilihan akan mengunggah (*upload*) Adendum Dokumen Pemilihan kurang dari 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran, maka Pokja Pemilihan wajib mengundurkan batas akhir pemasukan penawaran.

13.7. Peserta dapat mengunduh (*download*) Adendum Dokumen Pemilihan yang diunggah (*upload*) Pokja Pemilihan pada aplikasi SPSE (apabila ada).

14. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran

Apabila adendum Dokumen Pemilihan mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Dokumen Penawaran, maka Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir pemasukan penawaran.

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI

15. Biaya dalam Penyiapan Dokumen

15.1. Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran dan kualifikasi.

15.2. Pokja Pemilihan tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang dialami oleh peserta.

16. Bahasa Dokumen

16.1. Semua Dokumen Penawaran dan Kualifikasi harus menggunakan Bahasa Indonesia.

16.2. Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dan Kualifikasi dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris.

16.3. Dokumen penunjang yang berbahasa Inggris perlu disertai penjelasan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah penjelasan dalam Bahasa Indonesia.

17. Dokumen Penawaran

17.1. Dokumen Penawaran paling kurang terdiri atas:
a. Penawaran Administrasi;
b. Penawaran Teknis; dan
c. Penawaran Harga.

17.2. Dokumen Penawaran meliputi:
a. Dokumen Penawaran Administrasi terdiri atas:
   1) Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE);
   2) Jaminan Penawaran asli; (apabila disyaratkan)
   3) Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (apabila peserta berbentuk KSO);
b. Dokumen Penawaran Teknis sesuai persyaratan

jdih.pu.go.id

teknis yang ditetapkan terdiri atas:

1) Metode pelaksanaan pekerjaan untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar;
2) Daftar isian peralatan utama beserta:
   (a) bukti kepemilikan peralatan (contoh STNK, BPKB, invoice) untuk peralatan dengan status milik sendiri;
   (b) bukti pembayaran Sewa Beli (contoh *invoice* uang muka, angsuran) untuk peralatan dengan status sewa beli; dan/atau
   (c) surat perjanjian sewa beserta bukti kepemilikan/penguasaan terhadap peralatan dari pemberi sewa untuk peralatan dengan status sewa;
3) Daftar isian personel manajerial beserta daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pengguna jasa;
4) Daftar isian bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan, dan/atau nominasi subpenyedia jasa spesialis, dan/atau nominasi subpenyedia kecil provinsi setempat (apabila disyaratkan);
5) Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK), yang terdiri atas:
   a) Elemen SMKK; dan
   b) Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi.
6) Dokumen lain yang disyaratkan (apabila ada).

c. Dokumen Penawaran Harga terdiri atas:
   1) Penawaran harga, tercantum dalam Surat Penawaran;
   2) Daftar Kuantitas dan Harga (untuk bagian kontrak Harga Satuan) serta Daftar Keluaran dan Harga (untuk bagian kontrak Lumsum);
   3) Khusus apabila ada evaluasi kewajaran harga di bawah 80% HPS (akan dipenuhi pada saat acara klarifikasi kewajaran harga) yaitu:
      (a) Analisa Harga Satuan Pekerjaan (untuk bagian pekerjaan harga satuan).
      (b) Rincian Keluaran dan Harga (untuk bagian pekerjaan lumsum).

      Analisa Harga Satuan Pekerjaan (untuk bagian pekerjaan harga satuan) dan Rincian Keluaran dan Harga (untuk bagian pekerjaan lumsum) bukan merupakan bagian dari dokumen kontrak.
d. Dokumen lain:
   1) Formulir rekapitulasi perhitungan TKDN (apabila memenuhi syarat untuk diberikan preferensi harga);
   2) Daftar barang yang diimpor (apabila ada).

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

a. Metode pelaksanaan pekerjaan, disyaratkan hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar;
b. Peralatan utama:
   1) Yang dimaksud dengan peralatan utama adalah peralatan yang mendukung langsung dan sesuai kebutuhan untuk melaksanakan

jdih.pu.go.id

pekerjaan utama (*major item*); dan
2) Kepemilikan peralatan utama adalah milik sendiri, sewa beli, dan/atau sewa kepada pihak lain dengan perjanjian Sewa bersyarat (bukan surat dukungan).

c. Personel manajerial:
1) Untuk pekerjaan kualifikasi usaha kecil personel manajerial yang disyaratkan meliputi jabatan Pelaksana dan Petugas Keselamatan Konstruksi/Ahli K3 Konstruksi;
2) Untuk pekerjaan kualifikasi usaha menengah dan besar personel manajerial yang disyaratkan meliputi jabatan: Manajer Pelaksanaan/Proyek, Manajer Teknik, Manajer Keuangan, dan Ahli K3 Konstruksi;
3) Personel manajerial sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 2) di atas:
(a) Hanya mensyaratkan 1 (satu) orang untuk masing-masing jabatan;
(b) Untuk pekerjaan kualifikasi usaha besar, maka Manajer Teknik yang disyaratkan dapat lebih dari 1 (satu) orang, disesuaikan dengan kebutuhan.
4) Hanya mensyaratkan 1 (satu) sertifikat kompetensi kerja (SKA/SKTK) untuk setiap personel yang disyaratkan;
5) Pekerjaan:
(a) kualifikasi Usaha Kecil tidak mensyaratkan SKA, kecuali SKA Ahli K3 Konstruksi; dan
(b) kualifikasi Usaha Menengah dan Usaha Besar tidak mensyaratkan SKTK;
6) Untuk pekerjaan yang memiliki tingkat risiko keselamatan konstruksi kecil, sedang, dan besar diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
(a) risiko keselamatan konstruksi kecil, mensyaratkan Petugas Keselamatan Konstruksi;
(b) risiko keselamatan konstruksi sedang, mensyaratkan Ahli Muda K3 Konstruksi dengan pengalaman 3 (tiga) tahun atau Ahli Madya K3 Konstruksi;
(c) risiko keselamatan konstruksi besar, mensyaratkan Ahli Madya K3 Konstruksi dengan pengalaman 3 (tiga) tahun atau Ahli Utama K3 Konstruksi.

d. Bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan:
1) dalam hal nilai pagu anggaran di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah), menetapkan jenis pekerjaan yang wajib disubkontrakkan;
2) Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan adalah:
(a) sebagian pekerjaan utama kepada penyedia jasa spesialis (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis); dan
(b) sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Kecil;
3) Pekerjaan spesialis adalah pekerjaan konstruksi dengan klasifikasi usaha selain klasifikasi usaha bangunan gedung dan klasifikasi usaha bangunan sipil.

e. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK):
1) Menetapkan uraian pekerjaan dan identifikasi

jdih.pu.go.id

bahaya.

18. Harga Penawaran

18.1. Total Harga penawaran ditulis dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
a. Apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka yang diakui adalah tulisan huruf;
b. Apabila nilai yang tertulis dalam angka jelas sedangkan nilai dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah maka yang diakui adalah yang tertulis dalam angka;
c. Apabila nilai yang tertulis dalam angka dan yang tertulis dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah maka penawaran dinyatakan gugur.

18.2. Peserta:
a. Untuk bagian pekerjaan harga satuan, mencantumkan harga satuan dan harga total untuk tiap mata pembayaran/pekerjaan dalam Daftar Kuantitas dan Harga.
b. Untuk bagian pekerjaan lumsum, mencantumkan harga keluaran/*output* dan harga total untuk setiap keluaran/*output* pekerjaan dalam Daftar Keluaran dan Harga.
c. Total harga penawaran adalah penjumlahan harga dari bagian pekerjaan harga satuan dan bagian pekerjaan lumsum.

18.3. Biaya *overhead* (biaya umum) dan keuntungan termasuk untuk penyelenggaraan biaya pengawasan dan staf lapangan/tenaga ahli lapangan, administrasi kantor lapangan, konstruksi dan fasilitas sementara, transportasi, konsumsi, keamanan, kontrol kualitas dan pengujian, serta semua pajak, bea, retribusi, tenaga kerja, praktik/magang, dan pungutan lain yang sah serta yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi ini telah diperhitungkan dalam total harga penawaran.

18.4. Komponen/*Item* pekerjaan penerapan SMKK dimasukkan dalam Daftar Kuantitas dan Harga dengan besaran biaya sesuai dengan kebutuhan.

18.5. Perkiraan biaya penerapan SMKK memuat paling sedikit:
a. penyiapan RKK;
b. sosialisasi, promosi, dan pelatihan;
c. Alat Pelindung Kerja dan Alat Pelindung Diri;
d. asuransi dan perizinan;
e. Personel Keselamatan Konstruksi;
f. fasilitas sarana, prasarana, dan alat kesehatan;
g. rambu-rambu yang diperlukan;
h. konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi, dan
i. kegiatan dan peralatan terkait dengan pengendalian Risiko Keselamatan Konstruksi.

18.6. Kegiatan sebagaimana dimaksud dalam angka 18.5 huruf c, huruf f, huruf g, dan huruf i merupakan barang habis pakai.

18.7. Konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi sebagaimana dimaksud pada angka 18.5 huruf h tidak

jdih.pu.go.id

diharuskan bagi Pekerjaan Konstruksi dengan Risiko Keselamatan Konstruksi kecil.

18.8. Penyesuaian harga sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak/Syarat-Syarat Khusus Kontrak. Hanya untuk pekerjaan harga satuan dan masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan dan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas).

19. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran

19.1. Semua harga dalam penawaran harus dalam bentuk mata uang sebagaimana tercantum dalam LDP.

19.2. Pembayaran atas pelaksanaan pekerjaan dilakukan sesuai dengan cara sebagaimana tercantum dalam LDP dan diuraikan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak/Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

20. Masa Berlaku Penawaran

20.1. Masa berlaku penawaran sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam LDP.

20.2. Apabila evaluasi penawaran belum selesai dilaksanakan, sebelum akhir masa berlakunya penawaran, Pokja Pemilihan meminta kepada seluruh peserta secara tertulis untuk memperpanjang masa berlakunya surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.

20.3. Apabila penetapan pemenang telah disampaikan dan tidak ada sanggah/sanggah banding, tetapi DIPA belum disahkan, Pokja Pemilihan meminta secara tertulis kepada pemenang tender untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.

20.4. Berkaitan dengan 20.2 dan 20.3, maka peserta dapat:
a. menyetujui permintaan tersebut tanpa mengubah penawaran; atau
b. menolak permintaan tersebut dan dapat mengundurkan diri secara tertulis dengan tidak dikenakan sanksi.

21. Pengisian Data Kualifikasi

21.1. Peserta berkewajiban untuk mengisi data kualifikasi melalui form isian elektronik data kualifikasi dalam aplikasi SPSE.

21.2. Jika Form Isian Elektronik Kualifikasi yang tersedia pada Aplikasi SPSE belum mengakomodir data kualifikasi yang disyaratkan Pokja Pemilihan, maka data kualifikasi tersebut diunggah (*upload*) pada fasilitas pengunggahan lain yang tersedia pada Aplikasi SPSE.

21.3. Peserta tidak perlu mengunggah hasil pemindaian (*scan*) dokumen administrasi kualifikasi pada fasilitas unggahan Dokumen Penawaran.

21.4. Dengan mengirimkan data kualifikasi melalui SPSE:
a. dalam hal peserta tunggal/atas nama sendiri, Data Kualifikasi dan pernyataan yang menjadi bagian

jdih.pu.go.id

kualifikasi dianggap telah ditandatangani dan disetujui.

b. dalam hal peserta pemilihan ber-KSO, data Kualifikasi dan pernyataan yang menjadi bagian kualifikasi dianggap telah ditandatangani dan disetujui oleh pejabat yang menurut perjanjian KSO berhak mewakili/ *leadfirm* KSO.

22. Pakta Integritas

22.1. Pakta Integritas berisi pernyataan:

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

22.2. Dengan mendaftar sebagai peserta tender melalui aplikasi SPSE, maka peserta tunggal/atas nama sendiri ataupun peserta ber-KSO (*leadfirm* dan anggota KSO), telah menyetujui dan menandatangani Pakta Integritas.

23. Jaminan Penawaran Asli

23.1. Dalam hal HPS di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah), Jaminan Penawaran asli disampaikan sebagai bagian dari dokumen administrasi.

23.2. Besaran nilai nominal, masa berlaku, dan pencairan Jaminan Penawaran sebagaimana ketentuan jaminan penawaran yang tercantum dalam LDP.

23.3. Peserta harus menyampaikan Jaminan penawaran asli secara langsung atau melalui pos/jasa pengiriman diterima Pokja Pemilihan paling lambat sebelum batas akhir pemasukan penawaran.

23.4. Dalam hal Jaminan Penawaran asli tidak diterima Pokja Pemilihan sampai dengan batas waktu yang ditentukan, maka penawaran dinyatakan gugur.

23.5. Segala risiko keterlambatan dan kerusakan pengiriman Jaminan Penawaran asli menjadi risiko peserta.

23.6. Penerbit Jaminan Penawaran:

a) Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), diterbitkan oleh:
   1. Bank Umum;
   2. Perusahaan Penjaminan;
   3. Perusahaan Asuransi;
   4. Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
   5. Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai

jdih.pu.go.id

program asuransi kerugian (*suretyship*).
huruf a.2 sampai dengan a.5 telah ditetapkan/mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

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

huruf b.2 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN

24. Persiapan Data Kualifikasi dan Dokumen Penawaran

24.1. Dokumen Penawaran disampaikan oleh peserta terdiri atas 1 (satu) Dokumen Penawaran yang telah disandikan/dienkripsi dan terdiri atas:
a. Penawaran administrasi;
b. Penawaran teknis; dan
c. Penawaran harga.

24.2. Dokumen Penawaran disandikan/dienkripsi dengan sistem pengaman dokumen.

24.3. Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran yang telah disandikan/dienkripsi sesuai jadwal yang ditetapkan.

24.4. Peserta menyampaikan Data Kualifikasi melalui form isian elektronik Data Kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE bersamaan dengan penyampaian Dokumen Penawaran.

25. Penyampaian Data Kualifikasi dan Dokumen Penawaran

25.1. Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Pokja Pemilihan, dengan jadwal sebagaimana tercantum dalam SPSE, dengan ketentuan peserta mengunggah Dokumen Penawaran terenkripsi hanya melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal yang ditetapkan.

25.2. Data Kualifikasi yang disampaikan melalui fasilitas unggah penawaran tidak dapat dianggap sebagai Data Kualifikasi.

25.3. Dokumen penawaran yang disampaikan melalui isian kualifikasi atau fasilitas unggah data kualifikasi lainnya tidak dapat dianggap sebagai dokumen penawaran.

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

25.5. Peserta menyampaikan Data Kualifikasi kepada Pokja

jdih.pu.go.id

Pemilihan, dengan jadwal sebagaimana yang telah ditetapkan pada aplikasi SPSE, dengan ketentuan:

a. Data Kualifikasi disampaikan melalui formulir isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE;
b. Peserta dapat mengirimkan data kualifikasi secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran. Data kualifikasi yang dikirimkan terakhir akan menggantikan data kualifikasi yang telah terkirim sebelumnya;
c. Jika formulir isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE belum mengakomodir data kualifikasi yang disyaratkan Pokja Pemilihan, maka data kualifikasi tersebut diunggah (*upload*) oleh yang mewakili/*leadfirm* KSO pada fasilitas pengunggahan lain yang tersedia pada SPSE;
d. Dengan mengirimkan data kualifikasi secara elektronik, peserta telah menyetujui pernyataan sebagai berikut:
   1) badan usaha yang bersangkutan tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
   2) badan usaha tidak masuk dalam daftar hitam;
   3) perorangan yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
   4) data kualifikasi yang diisikan benar dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka direktur utama/pimpinan perusahaan, atau kepala cabang, atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili badan usaha yang bekerja sama dan badan usaha yang diwakili bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan; dan
   5) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai K/L/PD atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai K/L/PD yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan K/L/PD.

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

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

25.8. Peserta dapat mengunggah Dokumen Penawaran secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran. Dokumen Penawaran terakhir akan menggantikan Dokumen Penawaran yang telah terkirim sebelumnya.

25.9. Dengan mengirimkan dokumen penawaran secara elektronik peserta telah menyatakan:

a. melaksanakan metode pelaksanaan sesuai spesifikasi teknis yang disyaratkan; dan
b. melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jangka

jdih.pu.go.id

waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditentukan dalam LDP.

25.10. Surat Penawaran, Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi, dan/atau Dokumen lain sebagai bagian dari Dokumen Penawaran yang diunggah (*upload*) ke dalam aplikasi SPSE dianggap sah sebagai dokumen elektronik dan dianggap telah disetujui dan ditandatangani secara elektronik oleh pemimpin/direktur perusahaan atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen autentik atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama adalah yang berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama atau pihak yang diberi kuasa oleh pemimpin atau direktur perusahaan yang nama pemberi kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan.

25.11. Peserta tidak perlu mengunggah (*upload*) hasil pemindaian dokumen asli yang bertanda tangan basah dan berstempel, kecuali surat lain yang memerlukan tanda tangan basah dari pihak lain.

25.12. Peserta dapat mengunggah (*upload*) ulang Dokumen Penawaran untuk mengganti atau menimpa Dokumen Penawaran sebelumnya, sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.

25.13. Pengguna SPSE wajib mengetahui dan melaksanakan ketentuan penggunaan sistem pengaman dokumen yang melekat pada SPSE.

25.14. Untuk Peserta yang berbentuk KSO, pemasukan penawaran dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili KSO/ *leadfirm* KSO .

26. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran

26.1. Penawaran harus disampaikan melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal pada aplikasi SPSE.

26.2. Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali:
a. keadaan kahar;
b. terjadi gangguan teknis;
c. perubahan dokumen pemilihan yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Dokumen Penawaran; atau
d. tidak ada peserta yang memasukkan penawaran sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.

26.3. Dalam hal Pokja Pemilihan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran maka harus menyampaikan/menginformasikan pada SPSE alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

26.4. Dalam hal setelah batas akhir pemasukan penawaran tidak ada peserta yang memasukkan penawaran, Pokja Pemilihan dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukan penawaran.

26.5. Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 26.4 dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir pemasukan penawaran.

jdih.pu.go.id

27. Dokumen Penawaran Terlambat

Dokumen Penawaran yang dikirimkan setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran tidak diterima.

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN DAN KUALIFIKASI

28. Pembukaan Penawaran

28.1. Jadwal pembukaan penawaran sebagaimana tercantum dalam SPSE.

28.2. Pada tahap pembukaan penawaran, Pokja Pemilihan mengunduh (*download*) dan melakukan dekripsi *file* Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah ditetapkan.

28.3. Terhadap Dokumen Penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja Pemilihan menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa Dokumen yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LKPP.

28.4. Berdasarkan keterangan dari LPSE, apabila Dokumen Penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa Dokumen Penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan peserta yang mengirimkan Dokumen Penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.

28.5. Dinyatakan sebagai penawaran yang masuk apabila Dokumen Penawaran sebagaimana dimaksud pada IKP 17.1 terpenuhi. Surat pengunduran diri (misalnya) tidak termasuk sebagai penawaran.

28.6. Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka tender dilanjutkan dengan tahap evaluasi penawaran dan kualifikasi, serta selanjutnya dilakukan:

1) dalam hal terdapat 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, tidak dilakukan *E-Reverse Auction*.
2) dalam hal hanya 1 (satu) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

28.7. Apabila penawaran yang masuk hanya 1 (satu), maka tender dilanjutkan dengan evaluasi administrasi, teknis, dan kualifikasi serta apabila memenuhi persyaratan, maka dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

28.8. Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran, kecuali untuk Dokumen Penawaran yang sudah dipastikan tidak dapat dibuka berdasarkan keterangan LPSE.

jdih.pu.go.id

29. Evaluasi Dokumen Penawaran

29.1. Evaluasi penawaran dilakukan dengan sistem harga terendah.

29.2. Pokja melakukan evaluasi Dokumen Penawaran berdasarkan data yang diunggah (*upload*) dalam aplikasi SPSE, dikecualikan untuk evaluasi Jaminan Penawaran dilakukan berdasarkan dokumen Jaminan Penawaran asli yang disampaikan.

29.3. Data dokumen elektronik yang rusak (sesudah mendapat klarifikasi dari LPSE) akibat kesalahan pengiriman dokumen oleh peserta, yang mengakibatkan dokumen tersebut tidak dapat dilakukan evaluasi oleh Pokja Pemilihan, maka dokumen tersebut dinyatakan tidak memenuhi syarat.

29.4. Sebelum evaluasi penawaran, dilakukan koreksi aritmatik berdasarkan dokumen yang diunggah dengan ketentuan:

a. Bagian Pekerjaan Lumsum:
   1) Koreksi aritmatik dilakukan tanpa mengubah nilai total harga penawaran untuk bagian pekerjaan Lumsum, dengan menyesuaikan keluaran (*output*) pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
   2) Koreksi aritmatik untuk penawaran yang tidak melampirkan Daftar Keluaran dan Harga, maka keluaran *(output)* pekerjaan yang ditawarkan ditetapkan sama dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan tanpa mengubah nilai total penawaran untuk bagian pekerjaan Lumsum;
   3) Perbedaan angka dan huruf harga penawaran:
      a) apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;
      b) apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah, maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka; atau
      c) apabila penawaran dalam angka dan huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah, maka penawaran dinyatakan gugur.

b. Bagian Pekerjaan Harga Satuan:
   1) volume pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga disesuaikan dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
   2) apabila terjadi kesalahan hasil perkalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan, dilakukan pembetulan, dengan ketentuan harga satuan pekerjaan yang ditawarkan tidak boleh diubah;
   3) jenis pekerjaan yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan harga satuan pada Daftar Kuantitas dan Harga tetap dibiarkan kosong;
   4) jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga disesuaikan dengan

jdih.pu.go.id

jenis pekerjaan yang tercantum dalam dokumen pemilihan dan harga satuan pekerjaan dimaksud dianggap nol.

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

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

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

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

29.9. Apabila setelah koreksi aritmatik terdapat kurang dari 3 (tiga) penawar yang menawar di bawah dari nilai total HPS maka proses tender tetap dilanjutkan dengan melakukan evaluasi penawaran.

29.10. Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran yang meliputi:
a. evaluasi administrasi;
b. evaluasi teknis; dan
c. evaluasi harga.

29.11. Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
a. Pokja Pemilihan dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini;
b. Pokja Pemilihan dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
c. Penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan, syarat-syarat, dan spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;
d. Penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
   1) Penyimpangan Dokumen Penawaran dari Dokumen Pemilihan yang mempengaruhi lingkup, kualitas dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
   2) Penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan diluar ketentuan dan syarat-syarat yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil.
e. Pokja Pemilihan dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan:
   1) Peserta tidak aktif/tidak membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan; dan/atau
   2) kesalahan yang tidak substansial, adalah kesalahan-kesalahan yang tidak mempengaruhi hasil evaluasi.

jdih.pu.go.id

f. Para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Pokja Pemilihan selama proses evaluasi;
g. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (indikasi kolusi/persekongkolan) antara peserta, Pokja Pemilihan, UKPBJ, PPK dan/atau pihak lain yang terlibat, dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:
    1) peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dikenakan sanksi dalam Daftar Hitam;
    2) anggota Pokja Pemilihan, PPK dan/atau pihak lain yang terlibat persekongkolan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
    3) proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan peserta lainnya yang tidak terlibat (apabila ada); dan
    4) apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 3), maka tender dinyatakan gagal.

29.12. Evaluasi Admnistrasi:
a. evaluasi administrasi meliputi pemeriksaan kelengkapan dokumen penawaran.
b. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:
    1) syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Pemilihan terpenuhi, yaitu dengan dilampirkannya:
        a) Jaminan Penawaran Asli (apabila disyaratkan);
        b) Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (apabila ber-KSO);
        c) Dokumen Penawaran Teknis;
        d) Dokumen Penawaran Harga.
    2) Jaminan Penawaran Asli (apabila disyaratkan) memenuhi ketentuan sebagai berikut:
        a) Diterbtikan oleh penerbit jaminan penawaran sesuai ketentuan pada IKP 23.6.
        b) Masa berlaku tidak kurang dari waktu sebagimana tercantum dalam LDP;
        c) Masa berlaku dicantumkan dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
            (1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka masa berlaku yang diakui adalah tulisan huruf;
            (2) apabila yang tertulis dalam angka jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka yang diakui adalah masa berlaku yang tertulis dalam angka; atau
            (3) apabila yang tertulis dalam angka dan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka dinyatakan gugur.
        d) Nama yang tercantum dalam surat Jaminan Penawaran sama dengan nama peserta;
        e) Besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari nilai nominal sebagaimana yang tercantum dalam LDP;

jdih.pu.go.id

f) Besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
(1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah tulisan huruf;
(2) apabila yang tertulis dalam angka jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka yang diakui adalah nilai yang tertulis dalam angka; atau
(3) apabila yang tertulis dalam angka dan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka penawaran dinyatakan gugur.
g) Nama Pokja Pemilihan yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Pokja Pemilihan yang mengadakan Tender;
h) Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang ditenderkan;
i) Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pokja Pemilihan diterima oleh Penerbit Jaminan;
j) Jaminan Penawaran atas nama KSO harus ditulis atas nama KSO; dan
k) Substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Penawaran telah dikonfirmasi dan diklarifikasi secara tertulis oleh Pokja Pemilihan kepada penerbit jaminan apabila kurang jelas dan meragukan.

3) Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi memenuhi persyaratan sesuai ketentuan IKP 3.11.

c. Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi/konfirmasi secara tertulis terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan namun tidak boleh mengubah substansi;
d. Evaluasi administrasi menghasilkan dua kesimpulan, yaitu memenuhi syarat administrasi atau tidak memenuhi syarat administrasi;
e. Peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis;
f. Apabila dari 3 (tiga) penawaran terendah ada yang tidak memenuhi persyaratan administrasi maka Pokja Pemilihan melakukan evaluasi administrasi terhadap penawar terendah berikutnya (apabila ada);
g. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan
h. Apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka tender dinyatakan gagal.

29.13. Evaluasi Teknis:
a. Evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi;
b. Evaluasi teknis dilakukan dengan sistem gugur dengan ketentuan:
1) Pokja Pemilihan menilai persyaratan teknis

jdih.pu.go.id

minimal yang harus dipenuhi dengan membandingkan pemenuhan persyaratan teknis sebagaimana tercantum dalam LDP;

2) Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan teknis sebagaimana tercantum dalam LDP apabila:
   a) Metode pelaksanaan pekerjaan (disyaratkan hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar) memenuhi persyaratan substantif yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam menyelesaikan pekerjaan utama sesuai yang disyaratkan dalam LDP, meliputi:
      (1) Tahapan/urutan pekerjaan dari awal sampai akhir secara garis besar dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis pekerjaan utama;
      (2) Kesesuaian antara metode kerja dengan peralatan utama yang ditawarkan/diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
      (3) Kesesuaian antara metode kerja dengan spesifikasi/volume pekerjaan yang disyaratkan.

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

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

   b) Peralatan utama yang ditawarkan sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP, dengan ketentuan:
      (1) Evaluasi terhadap peralatan utama yang bersumber dari:
         (a) Milik sendiri, dilakukan terhadap bukti kepemilikan peralatan (contoh STNK, BPKB, *invoice*);
         (b) Sewa Beli, dilakukan terhadap bukti pembayaran Sewa Beli (contoh *invoice* uang muka, angsuran);
         (c) Untuk peralatan sewa, selain menyampaikan surat perjanjian sewa harus disertai dengan bukti kepemilikan/penguasaan terhadap peralatan dari pemberi sewa.
      (2) Pencantuman merk, tipe, dan lokasi

jdih.pu.go.id

peralatan dalam daftar isian peralatan tidak menggugurkan;

(3) Jenis, kapasitas, dan jumlah yang disediakan untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan yang disyaratkan.

(4) Dalam hal jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan minimal yang ditawarkan berbeda dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan, maka Pokja Pemilihan akan membandingkan produktivitas alat tersebut berdasarkan metode pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan. Apabila perbedaan peralatan menyebabkan metode tidak dapat dilaksanakan atau produktivitas yang diinginkan tidak tercapai sesuai dengan target serta waktu yang dibutuhkan, maka dinyatakan tidak memenuhi persyaratan dan dapat digugurkan pada tahap evaluasi teknis.

(5) Apabila ada hal-hal yang meragukan dan kurang jelas, Pokja dapat melakukan klarifikasi kepada pemilik peralatan/ pemilik peralatan sewa terhadap bukti-bukti yang disampaikan peserta.

(6) Klarifikasi hanya dilakukan terhadap bukti-bukti kepemilikan peralatan, tidak terhadap fisik peralatan.

c) Personel manajerial yang ditawarkan sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP, dengan ketentuan:

(1) Dalam hal peserta menawarkan Personel Manajerial atau Ahli K3 Konstruksi dengan pengalaman lebih dari yang disyaratkan, maka tidak digugurkan.

(2) Dalam hal disyaratkan jabatan petugas keselamatan konstruksi untuk pekerjaan yang memiliki tingkat risiko kecil, peserta dapat menawarkan personil dengan jabatan Ahli K3 Konstruksi.

(3) Sertifikat Kompetensi Kerja dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia.

(4) Kompetensi personel manajerial meliputi lama pengalaman bekerja.

(5) Pengalaman kerja dihitung berdasarkan daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pengguna jasa.

(6) Pengalaman yang disampaikan tanpa melampirkan daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi maka tidak dapat dihitung sebagai pengalaman.

(7) Bidang pengalaman kerja yang dihitung adalah pengalaman sesuai

jdih.pu.go.id

dengan keterampilan/ keahlian yang disyaratkan, bukan berdasarkan jabatan yang disyaratkan.

(8) Pengalaman kerja dihitung per tahun tanpa memperhatikan lamanya pelaksanaan konstruksi (dihitung berdasarkan Tahun Anggaran).

(9) Pengalaman kerja yang dinilai adalah pengalaman kerja setelah personel lulus pendidikan minimal sesuai persyaratan untuk memperoleh SKA/SKTK sesuai yang disyaratkan dalam LDP.

d) Bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan memenuhi ketentuan sebagai berikut:

(1) Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah) sampai dengan Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) wajib mensubkontrakkan sebagian pekerjaan utama kepada penyedia jasa spesialis (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis), dan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Kecil; dan/atau

(2) Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) wajib:

(a) mensubkontrakkan sebagian pekerjaan utama kepada penyedia jasa spesialis (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis) dan dalam penawarannya sudah menominasikan penyedia jasa spesialis tersebut; dan

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

Daftar pekerjaan yang disubkontrakkan sesuai yang tercantum dalam lembar Data Pemilihan (LDP).

(3) Penyedia jasa spesialis adalah penyedia jasa pekerjaan konstruksi yang memiliki klasifikasi usaha selain klasifikasi usaha bangunan gedung dan klasifikasi usaha bangunan sipil.

(4) Dalam hal Peserta bukan Pelaku Usaha Papua mengikuti tender pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi

jdih.pu.go.id

percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, apabila Pelaku Usaha tersebut tidak melakukan KSO dengan Pelaku Usaha Papua maka harus melakukan subkontrak kepada Pelaku Usaha Papua.

(5) Dalam hal Peserta bukan Pelaku Usaha Papua mengikuti tender pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat dengan nilai pagu anggaran di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah), maka peserta selain mengikuti ketentuan pada angka (4) juga wajib mengikuti ketentuan pada angka (1) atau (2).

(6) Peserta tidak mensubkontrakkan seluruh pekerjaan utama.

(7) Peserta tidak mensubkontrakkan seluruh pekerjaan yang bukan pekerjaan utama.

(8) Peserta Usaha Kecil tidak mensubkontrakkan pekerjaan yang diperoleh.

e) Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) memenuhi persyaratan sebagaimana tercantum dalam LDP, yang memuat:

(1) Elemen SMKK, meliputi:
   (a) Kepemimpinan dan Partisipasi pekerja dalam keselamatan konstruksi;
   (b) Perencanaan Keselamatan Konstruksi:
      i. uraian pekerjaan;
      ii. manajemen risiko dan rencana tindakan meliputi:
         i) penjelasan manajemen risiko meliputi mengidentifikasi bahaya, menilai tingkat risiko, dan mengendalikan risiko;
         ii) penjelasan rencana Tindakan meliputi sasaran khusus dan program khusus;
   (c) Dukungan Keselamatan konstruksi;
   (d) Operasi Keselamatan Konstruksi;
   (e) Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi.

(2) Pakta komitmen yang ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa.

Evaluasi terhadap persyaratan Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) sebagaimana dimaksud huruf e angka (1) dilakukan dengan kriteria penilaian “ada” atau “tidak ada”. Apabila salah satu elemen

jdih.pu.go.id

"tidak ada", maka dinyatakan gugur.

Evaluasi terhadap persyaratan Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) sebagaimana dimaksud huruf e angka (2) dilakukan dengan kriteria penilaian "ada" atau "tidak ada". Apabila "tidak ada", maka dinyatakan gugur. Pakta komitmen yang belum ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa tidak menggugurkan.

Pakta komitmen yang ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa sebagaimana dimaksud huruf e angka (2) ditunjukkan dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dan diserahkan kepada PPK.

f) Dokumen lain yang disyaratkan (harus dengan persetujuan pejabat pimpinan tinggi madya untuk K/L atau pejabat pimpinan tinggi pratama untuk PD) sebagaimana tercantum dalam LDP, dengan ketentuan:
   (1) Kriteria evaluasi diuraikan secara rinci dan terukur;
   (2) Persyaratan harus mempertimbangkan persaingan usaha yang sehat dan jangka waktu pemenuhan persyaratan.

c. Dalam hal terdapat penambahan persyaratan sesuai dengan IKP 29.13 huruf f) yang melingkupi material/barang/bahan, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi, khususnya kepada pabrikan/produsen/ agen/distributor material/barang/bahan untuk menjamin konsistensi jenis material/barang/bahan serta kemampuan untuk menyediakan material sesuai jadwal yang telah ditetapkan;

d. Apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang tidak jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi dengan peserta/pihak lain yang berwenang. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran;

e. Dalam hal klarifikasi dilakukan kepada peserta, peserta yang tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifkasi, maka menggugurkan penawaran;

f. Hasil klarifikasi dapat menggugurkan penawaran;

g. Peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan dengan evaluasi harga;

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

jdih.pu.go.id

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

j. Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka tender dinyatakan gagal; dan

k. Pokja Pemilihan memasukkan hasil evaluasi teknis pada aplikasi SPSE, termasuk alasan ketidaklulusan peserta dalam evaluasi teknis.

29.14. Evaluasi Harga:

a. unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan:
   1) Total harga penawaran terkoreksi dibandingkan dengan nilai total HPS:
      a) apabila total harga penawaran terkoreksi melebihi nilai total HPS, dinyatakan gugur; dan
      b) apabila semua harga penawaran terkoreksi di atas nilai total HPS, tender dinyatakan gagal.
   2) Dalam hal bagian pekerjaan harga satuan maka harga satuan penawaran yang nilainya lebih besar dari 110% (seratus sepuluh persen) dari harga satuan yang tercantum dalam HPS, dilakukan klarifikasi dengan ketentuan:
      a) apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan tersebut dapat dipertanggungjawabkan/ sesuai dengan harga pasar maka harga satuan tersebut dinyatakan tidak timpang;
      b) apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan tersebut dinyatakan timpang maka harga satuan timpang hanya berlaku untuk volume sesuai dengan Daftar Kuantitas dan Harga;
      c) Pokja Pemilihan menyampaikan daftar harga satuan yang dinyatakan timpang kepada PPK dalam bentuk berita acara klarifikasi harga timpang.
   3) Apabila terdapat mata pembayaran yang harganya nol atau tidak ditulis maka dilakukan klarifikasi, kegiatan tersebut harus tetap dilaksanakan. Harganya dianggap termasuk dalam harga pekerjaan lainnya.
   4) Khusus untuk mata pembayaran perkiraan biaya penerapan sistem manajemen Keselamatan Konstruksi, apabila peserta tidak menyampaikan atau nilai perkiraan biaya penerapan sistem manajemen Keselamatan Konstruksi sebesar Rp. 0,- (nol rupiah) maka dinyatakan gugur.

b. Dilakukan evaluasi kewajaran harga dengan ketentuan sebagai berikut:
   1) Evaluasi kewajaran harga dilakukan terhadap bagian pekerjaan lumsum dan bagian pekerjaan harga satuan;
   2) Klarifikasi terhadap hasil koreksi aritmatik, apabila ada koreksi/ perubahan;
   3) Klarifikasi dalam hal penawaran Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) berbeda

jdih.pu.go.id

dibandingkan dengan perkiraan Pokja Pemilihan (apabila mensyaratkan TKDN);

4) Klarifikasi/evaluasi kewajaran harga apabila harga penawaran dibawah nilai nominal 80% (delapan puluh persen) HPS dengan ketentuan:
   a) Untuk bagian pekerjaan lumsum:
      i. Peserta menyampaikan Rincian Keluaran dan Harga dan bukti pendukung;
      ii. Rincian Keluaran dan Harga dan bukti pendukung hanya digunakan untuk evaluasi kewajaran harga penawaran dan tidak dapat digunakan sebagai dasar pengukuran dan pembayaran pekerjaan;
      iii. Pokja melakukan klarifikasi terhadap rincian keluaran dan harga dan bukti pendukung yang disampaikan peserta dengan meneliti dan menilai kewajaran harga satuan keluaran pekerjaan berdasarkan harga satuan keluaran pekerjaan kontrak sejenis sekurang-kurangnya pada setiap mata pembayaran utama;
      iv. Hasil penelitian digunakan untuk menghitung kewajaran harga tanpa memperhitungkan keuntungan yang ditawarkan; dan
      v. Harga dalam rincian keluaran pekerjaan yang dinilai wajar dan dapat dipertanggungjawabkan digunakan untuk menghitung total harga penawaran;
   b) Untuk bagian harga satuan:
      i. Peserta menyampaikan Analisa Harga Satuan Pekerjaan dan bukti pendukung;
      ii. Rincian Analisa Harga Satuan Pekerjaan dan bukti pendukung hanya digunakan untuk evaluasi kewajaran harga penawaran dan tidak dapat digunakan sebagai dasar pengukuran dan pembayaran pekerjaan;
      iii. Pokja melakukan klarifikasi terhadap Analisa Harga Satuan Pekerjaan dan bukti pendukung yang disampaikan peserta dengan meneliti dan menilai kewajaran kuantitas/koefisien, harga satuan dasar meliputi harga upah, bahan, dan peralatan dari harga satuan penawaran sekurang-kurangnya pada setiap mata pembayaran utama;
      iv. Hasil penelitian digunakan untuk menghitung kewajaran harga tanpa memperhitungkan keuntungan yang ditawarkan; dan
      v. Harga dalam Analisa Harga Satuan dan bukti harga satuan dasar yang dinilai wajar dan dapat dipertanggungjawabkan digunakan untuk menghitung total harga

jdih.pu.go.id

penawaran;

c) Dalam hal peserta tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi/evaluasi kewajaran harga, maka menggugurkan penawaran;
d) Tahapan evaluasi kewajaran harga dilakukan sebagaimana diatur dalam Bab XIII Petunjuk Evaluasi Kewajaran Harga;
e) Apabila peserta tersebut ditunjuk sebagai pemenang tender, harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima persen) dari nilai total HPS; dan
f) Apabila peserta yang bersangkutan tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan menjadi sebesar 5% (lima persen) HPS, penawarannya digugurkan serta dikenakan sanksi Daftar Hitam.

c. Memperhitungkan preferensi harga atas penggunaan produksi dalam negeri (apabila memenuhi persyaratan diberlakukannya preferensi harga) dengan ketentuan perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) yang disampaikan oleh peserta berdasarkan penilaian sendiri (*self assessment*), dengan ketentuan:
1) Preferensi Harga untuk Barang/Jasa dalam negeri diberlakukan pada Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai rupiah murni tetapi hanya berlaku untuk Pengadaan Barang/Jasa bernilai diatas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah);
2) Preferensi Harga hanya diberikan kepada Barang/Jasa dalam negeri dengan TKDN lebih besar atau sama dengan 25% (dua puluh lima persen).
Apabila peserta tidak menyampaikan formulir perhitungan TKDN maka peserta dianggap tidak menginginkan diberlakukan preferensi harga bagi penawarannya dan tidak menggugurkan.
Ketentuan dan tata cara penghitungan TKDN merujuk pada ketentuan yang ditetapkan oleh Menteri yang membidangi urusan perindustrian dengan tetap berpedoman pada tata nilai Pengadaan Barang/Jasa.
3) Rumus penghitungan sebagai berikut:

$$HEA = (1 - KP)\, x\, HP$$

HEA = Harga Evaluasi Akhir.
KP = TKDN x Preferensi Tertinggi.
KP adalah koefisien preferensi
Preferensi Tertinggi adalah preferensi harga maksimum yaitu 7,5% untuk pekerjaan konstruksi dan 25% untuk barang/jasa
HP = Harga Penawaran setelah koreksi aritmatik.

4) dalam hal terdapat 2 (dua) atau lebih penawaran dengan HEA yang sama, penawar dengan TKDN terbesar adalah sebagai pemenang;
5) pemberian Preferensi Harga tidak mengubah

jdih.pu.go.id

Harga Penawaran dan hanya digunakan oleh Pokja Pemilihan untuk keperluan perhitungan HEA guna menetapkan peringkat pemenang tender.

d. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti harga tidak wajar akibat terjadinya persaingan usaha tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) sebagaimana ketentuan peraturan dan perundang-undangan, maka tender dinyatakan gagal dan peserta yang terlibat dikenakan sanksi Daftar Hitam;
e. Apabila dalam evaluasi harga terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi dengan peserta. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran. Hasil verifikasi lapangan dan/atau klarifikasi dapat menggugurkan penawaran;
f. Apabila dalam evaluasi kewajaran harga (apabila ada) dalam hal klarifikasi, peserta tidak hadir dan/atau tidak bersedia dilakukan klarifikasi sehingga tahapan-tahapan Evaluasi Kewajaran Harga tidak dapat dilaksanakan, maka penawaran digugurkan;
g. Undangan klarifikasi evaluasi kewajaran harga (apabila ada) disampaikan tertulis secara elektronik dan/atau non elektronik kepada data kontak peserta yang terdapat pada daftar isian kualifikasi;
h. Dalam hal peserta tidak hadir karena tidak dapat mengakses data kontak (misal akun email atau no telepon), tidak dapat dibuka/dihubungi, tidak sempat mengakses atau alasan teknis apapun dari sisi peserta, maka risiko sepenuhnya ada pada peserta;
i. Apabila dari 3 (tiga) penawaran terendah setelah koreksi aritmatik ada yang tidak memenuhi evaluasi harga maka Pokja Pemilihan melakukan evaluasi terhadap penawar terendah berikutnya (apabila ada) dimulai dari evaluasi administrasi;
j. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi harga, maka evaluasi dilanjutkan dengan evaluasi kualifikasi; dan
k. Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi harga maka tender dinyatakan gagal.

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

30. Evaluasi Kualifikasi

30.1. Pokja Pemilihan melakukan evaluasi kualifikasi terhadap dokumen kualifikasi yang disampaikan (diunggah) oleh peserta melalui *form* elektronik isian kualifikasi dalam aplikasi SPSE atau pada fasilitas *upload* data kualifikasi lainnya.

30.2. Data kualifikasi pada *form* elektronik isian kualifikasi dalam aplikasi SPSE atau pada fasilitas *upload* data kualifikasi lainnya merupakan bagian yang saling melengkapi.

30.3. Dalam hal dijumpai perbedaan mengenai isian data kualifikasi dengan data yang diunggah (*upload*), maka

jdih.pu.go.id

data yang digunakan adalah data yang sesuai persyaratan kualifikasi.

30.4. Evaluasi kualifikasi dapat dilakukan bersamaan dengan tahapan Evaluasi Penawaran.

30.5. Evaluasi kualifikasi menggunakan sistem gugur.

30.6. Tata cara evaluasi kualifikasi dilakukan sesuai dengan Bab VIII Tata Cara Evaluasi Kualifikasi.

30.7. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka dilakukan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi.

30.8. Dalam hal peserta tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi, maka menggugurkan penawaran.

30.9. Hasil klarifikasi/konfirmasi dapat menggugurkan peserta.

30.10. Evaluasi kualifikasi dalam proses pascakualifikasi sudah merupakan ajang kompetisi, maka data yang kurang tidak dapat dilengkapi setelah batas akhir pemasukan dokumen.

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

30.12. Pokja Pemilihan menetapkan persyaratan kualifikasi sebagaimana dimaksud pada ketentuan 30.11 dalam LDK yang terdiri atas:

a. Persyaratan kepemilikan izin usaha jasa kostruksi (IUJK);
b. Persyaratan kepemilikan Sertifikat Badan Usaha (SBU), dengan ketentuan:
    1) Pekerjaan untuk usaha kualifikasi kecil mensyaratkan paling banyak 1 SBU;
    2) Pekerjaan untuk usaha kualifikasi Menengah atau Besar mensyaratkan paling banyak 2 SBU.
c. Persyaratan Kemampuan Dasar, bagi Kualifikasi Usaha Menengah dan Besar, dengan ketentuan:
    1) Pengalaman pekerjaan yang digunakan adalah pengalaman dalam kurun waktu 15 tahun terakhir;
    2) untuk kualifikasi Usaha Menengah, pengalaman pekerjaan sesuai sub bidang klasifikasi/layanan SBU yang disyaratkan;
    3) untuk kualifikasi Usaha Besar, pengalaman pekerjaan pada sub bidang klasifikasi/layanan dan lingkup pekerjaan SBU yang disyaratkan;
    4) Dalam hal mensyaratkan lebih dari satu SBU:
        a) Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Menengah, pengalaman pekerjaan yang dapat dihitung sebagai KD adalah pengalaman yang sesuai dengan salah satu sub bidang klasifikasi SBU yang disyaratkan; atau
        b) Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Besar, pengalaman pekerjaan yang dapat dihitung

jdih.pu.go.id

sebagai KD adalah pengalaman yang sesuai dengan salah satu lingkup pekerjaan yang disyaratkan.

d. Memiliki Sertifikat Manajemen Mutu, Sertifikat Manajemen Lingkungan, serta Sertifikat Keselamatan dan Kesehatan Kerja, hanya disyaratkan untuk Pekerjaan Konstruksi yang bersifat Kompleks/Berisiko Tinggi dan/atau diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha Besar;
e. Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban pelaporan perpajakan (SPT Tahunan);
f. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan);
g. Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara;
h. Memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi pelaku usaha yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;
i. Memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP), untuk pekerjaan Kualifikasi Usaha Kecil;
j. Memiliki Sisa Kemampuan Nyata (SKN) dengan nilai paling kurang sama dengan 10% (sepuluh perseratus) dari nilai total HPS, untuk pekerjaan Kualifikasi Usaha Menengah dan Usaha Besar.

31. Pembuktian Kualifikasi

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

31.2. Pokja pemilihan melaksanakan pembuktian kualifikasi dengan ketentuan:
a. sekurang-kurangnya 3 (tiga) peserta dengan penawaran terendah yang memenuhi persyaratan penawaran dan persyaratan kualifikasi;
b. dalam hal terdapat peserta pada huruf a yang tidak lulus pembuktian kualifikasi, maka pokja mengundang penawar terendah berikutnya yang memenuhi persyaratan penawaran dan persyaratan kualifikasi sehingga mendapatkan 3 (tiga) peserta yang lulus pembuktian (apabila ada);
c. Dalam hal peserta yang memenuhi persyaratan penawaran dan persyaratan kualifikasi kurang dari 3 (tiga), maka Pokja mengundang semua peserta yang memenuhi persyaratan penawaran dan persyaratan kualifikasi.

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

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

jdih.pu.go.id

31.5. Pembuktian kualifikasi dapat tidak dilakukan jika peserta telah terkualifikasi melalui SIKaP.

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

31.7. Apabila peserta tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi dengan alasan yang dapat diterima, maka Pokja Pemilihan dapat memperpanjang waktu pembuktian kualifikasi paling kurang 1 (satu) hari kerja.

31.8. Dalam hal peserta tidak hadir karena tidak dapat mengakses data kontak (misal akun email atau no telepon), tidak dapat dibuka/dihubungi, tidak sempat mengakses atau alasan teknis apapun dari sisi peserta, maka risiko sepenuhnya ada pada peserta.

31.9. Wakil peserta yang hadir pada saat pembuktian kualifikasi adalah:
   a. Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perubahan;
   b. Penerima kuasa dari direksi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan;
   c. Pihak lain yang bukan direksi dapat menghadiri pembuktian kualifikasi selama berstatus sebagai tenaga kerja tetap (yang dibuktikan dengan bukti lapor/potong pajak PPh Pasal 21 Form 1721 atau Form 1721-A1) dan memperoleh kuasa dari Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perusahaan;
   d. Kepala Cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
   e. Pejabat yang menurut Perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) berhak mewakili KSO.

31.10. Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan memverifikasi kesesuaian data pada informasi Formulir elektronik isian kualifikasi pada SPSE atau fasilitas lain yang disediakan dengan dokumen asli, salinan dokumen yang sudah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang dan meminta salinan dokumen tersebut, dan/atau melalui fasilitas elektronik yang disediakan oleh penerbit dokumen. Pembuktian kualifikasi dapat dilakukan dengan klarifikasi/verifikasi lapangan apabila dibutuhkan.

31.11. Pembuktian kualifikasi untuk memeriksa/ meneliti keabsahan pengalaman pekerjaan sejenis, dievaluasi dengan cara melihat dokumen kontrak asli dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan dari pekerjaan yang telah diselesaikan sebelumnya.

31.12. Apabila peserta tidak hadir dalam pembuktian kualifikasi dan/atau telah diberikan kesempatan sesuai dengan 31.7 namun tetap tidak dapat menghadiri

jdih.pu.go.id

pembuktian kualifikasi, maka peserta dinyatakan gugur dan Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dicairkan ke Kas Negara/Kas Daerah.

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

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

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

Tidak diberlakukan *e-Reverse auction* untuk pekerjaan konstruksi sebagaimana tercantum dalam LDP.

33. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga

33.1. Dalam hal hanya 1 (satu) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, dilakukan:
a. klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga;
b. pada saat acara klarifikasi, peserta menyampaikan metode pelaksanaan dan analisa harga satuan/rincian harga satuan keluaran.

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

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

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

F. PENETAPAN PEMENANG

34. Penetapan Pemenang

34.1. Pokja Pemilihan menetapkan pemenang apabila isian yang disampaikan peserta pada formulir isian kualifikasi benar dan masih berlaku/valid.

34.2. Dalam hal terdapat calon pemenang memiliki harga penawaran yang sama maka:
a. Untuk segmentasi pemaketan usaha kecil, Pokja Pemilihan memilih peserta yang mempunyai nilai pengalaman sejenis lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP);
b. Untuk segmentasi pemaketan usaha menengah dan usaha besar, Pokja Pemilihan memilih peserta yang mempunyai Kemampuan Dasar (KD) lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).

34.3. Dalam hal peserta diketahui mengikuti beberapa paket pekerjaan yang ditenderkan oleh beberapa Pokja Pemilihan dan telah ditetapkan menjadi pemenang pada beberapa paket tersebut, dilakukan perhitungan ulang sisa kemampuan menangani paket (SKP) (untuk usaha kecil)/sisa kemampuan nyata (SKN) (untuk usaha menengah dan besar).

34.4. Dalam hal peserta mengikuti tender beberapa paket

jdih.pu.go.id

pekerjaan konstruksi dalam waktu penetapan pemenang bersamaan dan/atau sedang melaksanakan pekerjaan konstruksi lain/yang sedang berjalan, maka:

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

jdih.pu.go.id

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

34.6. Dalam hal nilai pagu anggaran paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pokja Pemilihan.

34.7. Dalam hal nilai pagu anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pengguna Anggaran (PA).

34.8. Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan akan mengakibatkan Surat Penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) habis masa berlakunya, maka dilakukan konfirmasi kepada semua peserta yang lulus evaluasi penawaran dan evaluasi kualifikasi untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.

34.9. Dalam hal peserta yang lulus evaluasi penawaran dan evaluasi kualifikasi tidak bersedia memperpanjang surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.

35. Pengumuman Pemenang

Pokja Pemilihan mengumumkan pemenang, pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) melalui aplikasi SPSE.

36. Sanggah dari Peserta Tender

36.1. Sanggahan hanya dari Peserta yang memasukkan penawaran yang namanya tertera dalam surat penawaran dan/atau tertera dalam akta pendirian perusahaan.

36.2. Sanggahan disampaikan secara elektronik melalui aplikasi SPSE disertai bukti terjadinya penyimpangan.

36.3. Sanggahan diajukan oleh peserta apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:

jdih.pu.go.id

a. kesalahan yang substansial dalam proses evaluasi;
b. Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
c. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
d. rekayasa/persekongkolan tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
e. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja Pemilihan, pimpinan UKPBJ, PPK, dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.

36.4. Sanggahan disampaikan dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang.

36.5. Pokja Pemilihan memberikan jawaban secara elektronik melalui aplikasi SPSE atas semua sanggahan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah akhir masa sanggah.

36.6. Apabila sanggahan dinyatakan benar dan secara substansial mempengaruhi hasil evaluasi, maka Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal.

36.7. Sanggahan dianggap sebagai pengaduan, dalam hal:
a. sanggahan disampaikan tidak melalui aplikasi SPSE (*offline*), kecuali keadaan kahar atau gangguan teknis;
b. sanggahan ditujukan bukan kepada Pokja Pemilihan; atau
c. sanggahan disampaikan diluar masa sanggah.

36.8. Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan diproses sebagaimana penanganan pengaduan.

37. Sanggah Banding dari Peserta Tender

37.1. Peserta dapat mengajukan sanggah banding apabila tidak setuju atas jawaban sanggah.

37.2. Penyanggah menyampaikan sanggah banding secara tertulis kepada KPA sebagaimana tercantum dalam LDP.

37.3. Sanggah banding disampaikan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah jawaban sanggah dimuat dalam aplikasi SPSE.

37.4. Penyanggah banding harus menyerahkan Jaminan Sanggah Banding asli yang ditujukan kepada Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.

37.5. Nilai nominal jaminan sanggah banding paling kurang sebesar 1% (satu persen) dari nilai total HPS sebagaimana tercantum dalam LDP.

37.6. Masa berlaku Jaminan Sanggah Banding paling kurang 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal pengajuan sanggah banding sebagaimana tercantum dalam LDP.

37.7. Peserta harus menyampaikan Jaminan Sanggah Banding asli secara langsung atau melalui pos/jasa pengiriman diterima Pokja Pemilihan sebelum batas akhir masa sanggah banding.

jdih.pu.go.id

37.8. Dalam hal Jaminan Sanggah Banding asli tidak diterima Pokja Pemilihan sampai dengan batas akhir masa sanggah banding, maka sanggah banding dinyatakan tidak diterima.

37.9. Segala risiko keterlambatan dan kerusakan pengiriman Jaminan Sanggah Banding asli menjadi risiko peserta.

37.10. Penerbit Jaminan Sanggah Banding:

a) Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), diterbitkan oleh:
   1. Bank Umum;
   2. Perusahaan Penjaminan;
   3. Perusahaan Asuransi;
   4. Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
   5. Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

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

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

   huruf b.2 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

37.11. Pokja pemilihan mengklarifikasi atas kebenaran Jaminan Sanggah Banding asli kepada penerbit jaminan dan KPA tidak akan menindaklanjuti Sanggah Banding sebelum mendapatkan hasil klarifikasi Pokja Pemilihan.

37.12. KPA menyampaikan jawaban Sanggah Banding, dengan tembusan kepada UKPBJ paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima klarifikasi dari Pokja Pemilihan. Dalam hal KPA tidak memberikan jawaban Sanggah Banding, maka KPA dianggap menerima Sanggah Banding.

37.13. Apabila Sanggah Banding dinyatakan benar/diterima, UKPBJ memerintahkan Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal.

37.14. Apabila Sanggah Banding dinyatakan salah/tidak diterima, maka:

a. Pokja Pemilihan melanjutkan proses pemilihan dengan menyampaikan hasil pemilihan kepada

jdih.pu.go.id

Pejabat Pembuat Komitmen;
b. Pokja Pemilihan mencairkan Jaminan Sanggah Banding dan disetorkan ke Kas Negara/Kas Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.

37.15. Sanggah Banding menghentikan proses Tender.

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

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

G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUT TENDER GAGAL

39. Tender Gagal

39.1 Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal, apabila:
a. terdapat kesalahan yang substansial dalam proses evaluasi;
b. tidak ada peserta yang menyampaikan Dokumen Penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
c. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
d. dalam Dokumen Pemilihan ditemukan kesalahan yang substansial atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
e. seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
f. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
g. seluruh penawaran harga terkoreksi di atas HPS; atau
h. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2, setelah dilakukan evaluasi dengan sengaja tidak hadir dengan alasan yang tidak dapat diterima pada klarifikasi dan/atau pembuktian kualifikasi.

39.2 PA/KPA menyatakan Tender gagal, apabila KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK/Peserta.

39.3 Setelah tender dinyatakan gagal, diumumkan kepada seluruh peserta melalui aplikasi SPSE.

40. Tindak Lanjut Tender Gagal

40.1 Setelah pengumuman adanya tender gagal, Pokja Pemilihan atau Pokja Pemilihan pengganti (apabila diganti) meneliti dan menganalisis penyebab terjadinya tender gagal, menentukan pilihan langkah selanjutnya, yaitu antara lain melakukan:
a. evaluasi ulang terhadap Dokumen Penawaran yang telah masuk;
b. penyampaian ulang Dokumen Penawaran hanya untuk peserta yang memasukkan penawaran pada tender yang ditetapkan gagal sebelumnya;
c. tender ulang; atau
d. penghentian proses tender.

40.2 PA/KPA, PPK, dan/atau Pokja Pemilihan dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta tender apabila penawarannya ditolak atau tender dinyatakan gagal.

jdih.pu.go.id

40.3 Pokja pemilihan melakukan evaluasi penawaran ulang apabila terdapat kesalahan dalam evaluasi.

40.4 Pokja pemilihan mengundang peserta yang memasukkan penawaran pada tender yang ditetapkan gagal sebelumnya untuk menyampaikan penawaran ulang, apabila ditemukan kesalahan yang substansial dalam Dokumen Pemilihan atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dengan terlebih dahulu melakukan perbaikan Dokumen Pemilihan.

40.5 Khusus untuk tender gagal yang disebabkan karena kesalahan dalam Dokumen Pemilihan berupa adanya persyaratan yang diskriminatif atau apabila penyelesaiannya tidak dapat dilakukan sesuai ketentuan 40.4, maka dilakukan dengan cara Tender Ulang.

40.6 Pokja pemilihan melakukan tender ulang apabila:
a. tidak ada peserta yang menyampaikan Dokumen Penawaran sampai dengan batas akhir waktu pemasukan dokumen penawaran;
b. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
c. seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
d. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
e. seluruh penawaran harga di atas HPS; dan/atau
f. KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK.

40.7 Dalam hal tender ulang yang disebabkan oleh KKN yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK, tender ulang dilakukan oleh Pokja Pemilihan/PPK yang baru.

40.8 Pokja pemilihan melakukan penghentian proses pemilihan apabila berdasarkan hasil peninjauan dan komunikasi dengan PA/KPA/PPK, kebutuhan masih dapat ditunda dan tidak cukup waktu lagi untuk melaksanakan proses pemilihan dan/atau pelaksanaan pekerjaan.

40.9 Dalam hal Tender ulang gagal, Pokja Pemilihan melakukan Penunjukan Langsung dengan kriteria:
a. persetujuan PA/KPA;
b. kebutuhan tidak dapat ditunda; dan
c. tidak cukup waktu untuk melaksanakan Tender.

H. PENUNJUKAN PEMENANG

41. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa

41.1 Pokja Pemilihan menyampaikan Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) kepada Pejabat Pembuat Komitmen dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).

41.2 Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) disampaikan dengan ketentuan setelah:
a. masa sanggah berakhir (apabila tidak ada sanggahan);
b. masa sanggah banding telah berakhir (apabila ada sanggahan tetapi tidak ada sanggahan banding); atau

jdih.pu.go.id

c. KPA menyatakan sanggah banding salah/tidak diterima (apabila ada sanggahan banding).

41.3 SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Pejabat Pembuat Komitmen menerima Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).

41.4 Dalam hal DIPA/DPA belum terbit, SPPBJ dapat ditunda diterbitkan sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yang berwenang.

41.5 Dalam SPPBJ dicantumkan bahwa penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan kontrak.

41.6 SPPBJ ditembuskan kepada APIP.

41.7 Dalam hal Pejabat Pembuat Komitmen tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas penetapan pemenang, maka:

a. Pejabat Pembuat Komitmen dapat menyampaikan penolakan apabila:
   1) dalam Dokumen Pemilihan ditemukan kesalahan atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
   2) proses pelaksanaan pemilihan tidak sesuai ketentuan dalam Dokumen Pemilihan; dan/atau
   3) dokumen penawaran dan data kualifikasi pemenang dan/atau pemenang cadangan tidak memenuhi persyaratan sesuai yang disyaratkan dalam Dokumen Pemilihan;
b. Penolakan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1) sampai dengan 3) hanya berdasarkan dokumen BAHP yang diterima (bukan berdasarkan hasil klarifikasi/verifikasi/pembuktian kepada peserta dan/atau pihak lain).
c. Pejabat Pembuat Komitmen menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai alasan dan bukti;
d. Pejabat Pembuat Komitmen melakukan pembahasan bersama Pokja Pemilihan terkait perbedaan pendapat atas hasil pemilihan penyedia;
e. Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan diserahkan kepada PA/KPA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai kesepakatan;
f. PA/KPA dapat memutuskan:
   1) menyetujui penolakan Pejabat Pembuat Komitmen, PA/KPA memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang, pemasukan penawaran ulang atau tender ulang; atau
   2) menyetujui hasil pemilihan penyedia, PA/KPA memerintahkan Pejabat Pembuat Komitmen untuk menerbitkan SPPBJ paling lambat 5 (lima) hari kerja.
   3) Putusan PA/KPA bersifat final.
   4) Dalam hal PA/KPA yang bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen tidak menyetujui hasil pemilihan penyedia, PA/KPA

jdih.pu.go.id

menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai alasan dan bukti dan memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang, pemasukan penawaran ulang atau tender ulang paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah hasil pemilihan penyedia diterima.

41.8 Sebelum menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ), Pejabat Pembuat Komitmen dan pemenang melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia.

41.9 PPK mengundang Pemenang melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia setelah Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) diterima oleh PPK.

41.10 Rapat persiapan penunjukan Penyedia dilaksanakan untuk memastikan Penyedia memenuhi ketentuan sebagai berikut:

a. Keberlakuan data isian kualifikasi;
b. bukti sertifikat kompetensi personel manajerial;
c. pembuktian sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud pada huruf b dilaksanakan tanpa menghadirkan personel yang bersangkutan;
d. perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran;
e. melakukan sertifikasi bagi operator, teknisi atau analis yang belum bersertifikat pada saat pelaksanaan pekerjaan; dan
f. pelaksanaan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang, paling sedikit pembahasan terkait jumlah peserta, durasi pelaksanaan, dan jenis keahlian.

41.11 Dalam hal perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagaimana pasal 41.10 huruf d di atas disepakati untuk mempersingkat waktu pelaksanaan akibat keterlambatan proses tender tanpa mengubah substansi dokumen pemilihan maka SPPBJ diterbitkan dengan waktu pelaksanaan pekerjaan yang telah disepakati.

41.12 Dalam hal perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagiamana pasal 41.10 huruf d di atas disepakati untuk tidak diubah dan melewati batas tahun anggaran, maka penandatanganan kontrak dilakukan setelah mendapat persetujuan kontrak tahun jamak.

41.13 Dalam hal Pemenang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada 41.10 di atas, maka PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 1 (apabila ada).

41.14 Dalam hal pemenang cadangan 1 tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada 41.10 di atas, maka PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 2 (apabila ada).

41.15 Dalam hal tidak ada pemenang dan pemenang cadangan yang memenuhi ketentuan sebagaimana

jdih.pu.go.id

dimaksud pada 41.10 di atas, maka PPK tidak menerbitkan SPPBJ dan melaporkan kepada UKPBJ.

41.16 Pejabat Pembuat Komitmen menerbitkan SPPBJ berdasarkan hasil rapat persiapan penunjukan penyedia.

41.17 Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data SPPBJ dan mengunggah hasil pemindaian SPPBJ yang telah diterbitkan pada aplikasi SPSE dan mengirimkan SPPBJ tersebut melalui aplikasi SPSE kepada Penyedia yang ditunjuk.

41.18 Penyedia wajib menerima penunjukan tersebut, dengan ketentuan:
a. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh PPK dan masa penawarannya masih berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun;
b. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh PPK dan masa penawarannya masih berlaku, maka peserta dikenakan sanksi Daftar Hitam dan Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dicairkan dan disetorkan ke Kas Negara; atau
c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun.

41.19 Apabila pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka dilakukan kembali proses sebagaimana dimaksud pada 41.13.

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

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

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

41.23 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia mengisi substansi rancangan kontrak dengan informasi yang diperoleh dari dokumen penawaran penyedia dan

jdih.pu.go.id

perubahannya yang dinyatakan dalam berita acara hasil pemilihan dengan tidak mengubah substansi yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan.

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

41.25 Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal oleh PPK, dalam hal:
a. Penyedia tidak menyepakati dengan alasan yang objektif dan dapat diterima oleh PPK, maka Penyedia tidak dikenakan sanksi apapun; dan
b. Penyedia tidak menyepakati dengan alasan yang tidak objektif dan tidak dapat diterima oleh PPK, maka diberikan sanksi daftar hitam dan pencairan jaminan penawaran.

41.26 Dalam hal Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal sebagaimana dimaksud pada 41.25, maka SPPBJ dan penandatanganan kontrak dibatalkan, selanjutnya PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 1 (apabila ada).

41.27 Dalam hal Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal sebagaimana dimaksud pada 41.26, maka SPPBJ dan penandatanganan kontrak dibatalkan, selanjutnya PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 2 (apabila ada).

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

42. Kerahasiaan Proses

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

42.2 Informasi yang berhubungan dengan penelitian, evaluasi, klarifikasi, konfirmasi, dan usulan calon pemenang tidak boleh diberitahukan kepada peserta, atau orang lain yang tidak berkepentingan sampai keputusan pemenang diumumkan.

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

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

I. JAMINAN PELAKSANAAN

43. Jaminan Pelaksanaan

42.1. Jaminan Pelaksanaan diberikan Penyedia sebelum penandatanganan Kontrak.

jdih.pu.go.id

42.2. Jaminan Pelaksanaan dikembalikan kepada Penyedia setelah:
a. penyerahan seluruh pekerjaan;
b. penyerahan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari harga Kontrak; dan/atau
c. pembayaran termin terakhir/bulan terakhir/sekaligus telah dikurangi uang retensi sebesar 5% (lima persen) dari harga Kontrak (apabila diperlukan).

42.3. Jaminan Pelaksanaan diserahkan kepada Pejabat Pembuat Komitmen, memenuhi ketentuan sebagai berikut:
a. Paket pekerjaan dengan nilai HPS sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:
1) Bank Umum;
2) Perusahaan Penjaminan;
3) Perusahaan Asuransi;
4) Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
5) Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship).*

huruf a.2 sampai dengan a.5 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
b. Paket pekerjaan dengan nilai HPS di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) diterbitkan oleh:
1) Bank Umum; atau
2) Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship).*

huruf b.2 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
c. Masa berlaku Jaminan Pelaksanaan sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan serah terima pertama pekerjaan berdasarkan Kontrak (PHO);
d. Nama Penyedia sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Pelaksanaan;
e. Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan tidak kurang dari yang disyaratkan;
f. Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan dicantumkan dalam angka dan huruf;
g. Nama Pejabat Pembuat Komitmen yang menerima Jaminan Pelaksanaan sama dengan nama Pejabat Pembuat Komitmen yang menandatangan kontrak;
h. Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang tercantum dalam SPPBJ;
i. Jaminan Pelaksanaan harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai jaminan dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pejabat Pembuat Komitmen diterima oleh penerbit

jdih.pu.go.id

Jaminan;

j. Jaminan Pelaksanaan atas nama KSO ditulis atas nama KSO atau masing-masing anggota KSO (apabila masing-masing mengajukan Jaminan Pelaksanaan secara terpisah); dan
k. Memuat nama, alamat dan tanda tangan pihak penjamin.

42.4. Pejabat Pembuat Komitmen mengkonfirmasi dan mengklarifikasi secara tertulis substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Pelaksanaan kepada penerbit jaminan apabila ada hal yang meragukan.

42.5. Kegagalan penyedia yang ditunjuk untuk menyerahkan Surat Jaminan Pelaksanaan dipersamakan dengan penolakan untuk menandatangani Kontrak.

42.6. Ketentuan lebih lanjut mengenai pencairan Jaminan Pelaksanaan diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak.

J. PENANDATANGANAN KONTRAK

44. Penanda-tanganan Kontrak

44.1. Penandatanganan Kontrak dilakukan setelah DIPA ditetapkan.

44.2. Sebelum penandatanganan kontrak Pejabat Pembuat Komitmen wajib memeriksa apakah pernyataan dalam Data Isian Kualifikasi masih berlaku. Apabila salah satu pernyataan tersebut sudah tidak terpenuhi, maka penandatanganan kontrak tidak dapat dilakukan.

44.3. Penandatanganan kontrak dilakukan setelah diterbitkan SPPBJ, dan setelah penyedia menyerahkan Jaminan Pelaksanaan, dengan ketentuan:

a. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) nilai total HPS adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak; atau
b. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi dibawah 80% (delapan puluh persen) nilai total HPS adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai total HPS.

44.4. Pejabat Pembuat Komitmen dan penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Pemilihan sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.

44.5. Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia yang memenuhi ketentuan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak mengisi substansi rancangan kontrak dengan informasi yang diperoleh dari dokumen penawaran penyedia dan perubahannya yang dinyatakan berita acara hasil pemilihan dengan tidak mengubah substansi yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan.

44.6. Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia yang memenuhi ketentuan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi

jdih.pu.go.id

substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.

44.7. Menetapkan urutan hierarki kontrak sebagai berikut:
a. adendum Kontrak (apabila ada);
b. Surat Perjanjian;
c. Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga (Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga hasil negosiasi apabila ada negosiasi);
d. Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga (Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik);
e. Surat Penawaran;
f. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
g. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
h. spesifikasi teknis; dan
i. gambar-gambar.
dengan maksud apabila terjadi pertentangan ketentuan antara bagian satu dengan bagian yang lain, maka berlaku urutan hierarki hukum.

44.8. Banyaknya rangkap kontrak dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
a. sekurang-kurangnya 2 (dua) Kontrak asli, terdiri atas:
   1) kontrak asli pertama untuk Pejabat Pembuat Komitmen dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia; dan
   2) kontrak asli kedua untuk penyedia dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen.
b. rangkap kontrak lainnya (apabila diperlukan) tanpa dibubuhi meterai.

44.9. Pihak yang berwenang menandatangani kontrak atas nama penyedia adalah direktur utama/pimpinan perusahaan atau yang namanya tercantum dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

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

jdih.pu.go.id

BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

HAL	NOMOR IKP	KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK
A. Identitas Pokja	1.1	Identitas Pokja Pemilihan: a. Pokja Pemilihan:_____ *[diisi nama Pokja Pemilihan, contoh: Pokja Pekerjaan Konstruksi UKPBJ Kementerian…]* b. Alamat Pokja Pemilihan:_____ *[diisi alamat Pokja Pemilihan]* c. Website LPSE: _____ *[diisi alamat website LSPE]*
B. Lingkup Pekerjaan	1.2	Lingkup Pekerjaan: a. Nama paket pekerjaan: _____ *[diisi nama paket pekerjaan yang ditenderkan]* b. Uraian singkat dan lingkup pekerjaan: _____ *[diisi uraian secara singkat dan jelas. dan ruang lingkup pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]* c. Lokasi pekerjaan: _____ *[diisi nama alamat, kabupaten/kota serta provinsi pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]*
C. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan	1.3 dan 25.9	Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan _____ (_____) hari kalender sejak SPMK. *[diisi waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan]*
D. Sumber Dana	2	1. Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan:_____Tahun Anggaran _____ *[diisi sumber dana dan tahun anggaran sesuai dokumen anggaran]* 2. Pagu Anggaran: Rp. _____ *[diisi nilai pagu anggaran]* 3. Harga Perkiraan Sendiri (HPS): Rp. _____ *[diisi nilai HPS]*
E. Pemberian Penjelasan	12.4	Apabila diperlukan, pemberian penjelasan lanjutan melalui Peninjauan lapangan akan dilaksanakan pada: Hari : _____ Tanggal : _____ Waktu : _____s.d _____ Tempat : _____ *[Dalam hal dilakukan Peninjauan Lapangan]*
F. Persyaratan Teknis	8.5, 17.3, 29.13.b.1),	Persyaratan teknis: 1. Pekerjaan utama yang harus diuraikan dalam

jdih.pu.go.id

	29.13.b.2), 29.13.b.2).a), 29.13.b.2).b), 29.13.b.2).c), 29.13.b.2).d), 29.13.b.2).e), dan 29.13.b.2).f)	metode pelaksanaan pekerjaan: | No. | Pekerjaan Utama | | 1. | _____ | | Dst. | _____ | *[diisi pekerjaan utama yang harus diuraikan dalam metode pelaksanaan pekerjaan, hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar]* 2. Memiliki kemampuan menyediakan peralatan utama untuk pelaksanaan pekerjaan, yaitu: | No | Jenis | Kapasitas | Jumlah | | 1 | ___ | ___ | ___ | | 2 | ___ | ___ | ___ | | dst. | ___ | ___ | ___ | *[diisi jenis, kapasitas, dan jumlah peralatan yang disyaratkan sesuai ketentuan pada IKP 17.3.b]* 3. Memiliki kemampuan menyediakan personel manajerial untuk pelaksanaan pekerjaan, yaitu: a. Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Kecil | No | Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan | Pengalaman Kerja (tahun) | Sertifikat Kompetensi Kerja | | 1 | Pelaksana | ___ | SKTK___ | | 2 | Ahli K3 Konstruksi/ Petugas Keselamatan Konstruksi | ___ | ___ | b. Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Menengah dan Besar | No | Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan | Pengalaman Kerja (tahun) | Sertifikat Kompetensi Kerja | | 1 | Manajer Pelaksanaan/ Proyek | ___ | SKA___ | | 2 | Manajer Teknik | ___ | SKA___ | | 3 | Manajer Keuangan | ___ | ___ | | 4 | Ahli K3 Konstruksi | ___ | SKA___ | *[diisi lama pengalaman kerja dan SKK yang disyaratkan, sesuai ketentuan pada IKP 17.3.c:]* 4. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan: a. Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah) sampai dengan Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) | No. | Jenis Pekerjaan yang wajib disubkontrakkan | | Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan |

jdih.pu.go.id

		Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis) 1. _____ 2. _____ Dst Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil) 1. _____ 2. _____ Dst b. Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) No. / Jenis Pekerjaan yang wajib disubkontrakkan Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis) 1. _____ 2. _____ Dst Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil dari Provinsi Setempat) 1. _____ 2. _____ Dst *[Diisi pekerjaan spesialis pada pekerjaan utama dan pekerjaan bukan pekerjaan utama yang wajib disubkontrakkan, sesuai ketentuan pada IKP 17.3.d]* 5. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK): Peserta menyampaikan rencana keselamatan konstruksi sesuai tabel jenis pekerjaan dan identifikasi bahayanya di bawah ini (diisi oleh Pejabat Pembuat Komitmen): No. / Uraian Pekerjaan / Identifikasi Bahaya 1. _____ _____ Dst _____ _____ *[diisi uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya, sesuai ketentuan pada IKP 17.3.e]*
G. Mata Uang	19.1	Mata uang yang digunakan _____ *[diisi Rupiah atau mata uang dari negara pemberi pinjaman]*
H. Cara Pembayaran	19.2	Pembayaran dilakukan dengan cara _____ *[diisi pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas pekerjaan yang benar-benar telah dilaksanakan secara bulanan (monthly certificate), cara angsuran (termijn), atau sekaligus]*

jdih.pu.go.id

I. Masa Berlakunya Penawaran	20.1	Masa berlaku penawaran selama _____(_____) hari kalender sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran. *[diisi dengan memperhitungkan akhir pemasukan Dokumen Penawaran sampai penandatanganan kontrak]*
J. Jaminan Penawaran	23.2 29.12.b.2) b) dan 29.12.b.2) e)	Ketentuan Jaminan Penawaran: a. Besarnya nilai nominal Jaminan Penawaran _____ *[diisi sebesar nilai nominal 1-3% dari HPS]* b. Masa berlaku Jaminan Penawaran sampai dengan _____ *[diisi tanggal, bulan, dan tahun. Memperhitungkan hingga perkiraan penandatanganan kontrak]* c. Dalam hal Jaminan Penawaran dicairkan, maka dicairkan dan disetorkan pada _____ *[diisi Kas Negara atau Kas Daerah]*
K. Penyampaian Penawaran Berulang (*E-Reverse Auction*)	32	Tidak diberlakukan *e-Reverse auction* untuk pekerjaan konstruksi
L. Sanggah Banding	37.2	Sanggah Banding disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukan kepada: _____ *[diisi nama KPA K/L/PD secara lengkap dan jelas]*
	37.4	Jaminan Sanggah Banding ditujukan kepada ___ *[diisi nama Pokja Pemilihan]*
	37.5	Besarnya nilai nominal Jaminan Sanggah Banding adalah _____ *[diisi nilai nominal 1% dari HPS]*
	37.6	Masa berlaku Jaminan Sanggah Banding selama 30 (Tiga Puluh) hari kalender sejak batas tanggal pengajuan sanggah banding.
	37.14	Dalam hal Jaminan Sanggah Banding dicairkan, maka dicairkan dan disetorkan pada _____ *[diisi Kas Negara atau Kas Daerah]*

jdih.pu.go.id

BAB V. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

HAL	NOMOR IKP	KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK
Persyaratan Kualifikasi	30.12	Persyaratan kualifikasi: 1. Peserta yang melakukan Kerja Sama Operasi (KSO) maka jumlah anggota KSO dapat dilakukan dengan batasan paling banyak 3 (tiga) perusahaan dalam 1 (satu) kerjasama operasi. 2. Peserta yang berbadan usaha harus memiliki Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK); 3. Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) dengan Kualifikasi Usaha_____ *[Kecil/Menengah/ Besar],* serta disyaratkan sub bidang klasifikasi/layanan _____ *[sesuai dengan sub bidang klasifikasi/layanan SBU yang dibutuhkan]* *[Diisi sesuai ketentuan IKP 30.12.b]* 4. Untuk pekerjaan yang diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha Menengah dan Besar, memiliki Kemampuan Dasar (KD) dengan nilai KD sama dengan 3 x NPt (Nilai pengalaman tertinggi dalam 15 tahun terakhir): a. untuk kualifikasi Usaha Menengah, pengalaman pekerjaan sesuai sub bidang klasifikasi/layanan SBU yang disyaratkan, atau b. untuk kualifikasi Usaha Besar, pengalaman pekerjaan pada sub bidang klasifikasi/layanan SBU yang disyaratkan dan lingkup pekerjaan_____ *[diisi dengan memilih lingkup pekerjaan sesuai sub bidang klasifikasi SBU yang disyaratkan].* *[diisi sesuai ketentuan IKP 30.12.c]* 5. Memiliki Sertifikat Manajemen Mutu, Sertifikat Manajemen Lingkungan, serta Sertifikat Keselamatan dan Kesehatan Kerja; *[hanya disyaratkan untuk Pekerjaan Konstruksi yang bersifat Kompleks/Berisiko Tinggi dan/atau diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha Besar]* 6. Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban pelaporan perpajakan (SPT Tahunan) tahun pajak_____; *[tuliskan tahun pajak yang diminta dengan memperhatikan batas akhir pemasukan penawaran dan batas akhir pelaporan pajak sesuai peraturan perpajakan]* 7. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan); 8. Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama

jdih.pu.go.id

		Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara; 9. Memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi pelaku usaha yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun; 10. Memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP) dengan perhitungan: SKP = 5 – P, dimana P adalah Paket pekerjaan konstruksi yang sedang dikerjakan. *[untuk pekerjaan Kualifikasi Usaha Kecil]* 11. Memiliki Sisa Kemampuan Nyata (SKN) dengan nilai paling kurang sama dengan 10% (sepuluh perseratus) dari nilai total HPS. *[untuk pekerjaan Kualifikasi Usaha Menengah dan Usaha Besar].* Laporan keuangan tahun _____ disampaikan melalui fasilitas pengunggahan kualifikasi lain pada SPSE dengan ketentuan: a. untuk Usaha Menengah, laporan keuangan yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik; atau b. untuk Usaha Besar, laporan keuangan yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik yang di registrasi sesuai ketentuan peraturan perundangan. *[tuliskan tahun laporan keuangan yang diminta dengan memperhatikan batas akhir pelaporan dari laporan kegiatan usaha tahunan sesuai ketentuan peraturan perundangan].* 12. Dalam hal peserta melakukan KSO: a. evaluasi persyaratan pada angka 2, 6, 7, 8, dan 9 dilakukan untuk setiap perusahaan yang tergabung dalam KSO; b. evaluasi pada angka 3, dilakukan secara saling melengkapi oleh anggota KSO dan setiap anggota KSO harus memiliki salah satu SBU yang disyaratkan; c. evaluasi pada angka 5, dilakukan secara saling melengkapi oleh anggota KSO; d. evaluasi pada angka 11, dilakukan dengan menjumlahkan SKN seluruh anggota KSO dan setiap anggota KSO harus menyampaikan laporan keuangan dan daftar pekerjaan yang sedang dilaksanakan; e. evaluasi pada angka 4 hanya dilakukan kepada *leadfirm* KSO; dan f. dalam hal KSO dilakukan antara usaha kualifikasi menengah dengan usaha kualifikasi kecil, maka evaluasi pada angka 10 tetap dilakukan terhadap usaha kecil tersebut.

jdih.pu.go.id

BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

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

CONTOH

SURAT PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO)

Sehubungan dengan tender pekerjaan _____ maka kami:
_____*[nama perusahaan peserta 1]*
_____*[nama perusahaan peserta 2]*
_____*[nama perusahaan peserta 3]*
_____*[dan seterusnya]*
bermaksud untuk mengikuti tender dan pelaksanaan kontrak secara bersama-sama dalam bentuk Kerja Sama Operasi (KSO).

Kami menyetujui dan memutuskan bahwa:
1. Secara bersama-sama:
   a. Membentuk KSO dengan nama KSO adalah _____
   b. Menunjuk _____*[nama perusahaan dari anggota KSO ini]* sebagai perusahaan utama *(leadfirm* KSO*)* untuk KSO dan mewakili serta bertindak untuk dan atas nama KSO.
   c. Menyetujui apabila ditunjuk sebagai pemenang, wajib bertanggung jawab baik secara bersama-sama atau masing-masing atas semua kewajiban sesuai ketentuan dokumen kontrak.

2. Keikutsertaan modal *(sharing)* setiap perusahaan dalam KSO adalah:
   _____ *[nama perusahaan peserta 1]sebesar* _____ % (_____ persen)
   _____ *[nama perusahaan peserta 2]sebesar* _____ % (_____ persen)
   _____ *[nama perusahaan peserta 3]sebesar* _____ % (_____ persen)
   _____ *[dst.]*

3. Masing-masing peserta anggota KSO, akan mengambil bagian sesuai *sharing* tersebut pada butir 2. dalam hal pengeluaran, keuntungan, dan kerugian dari KSO.

4. Pembagian *sharing* dalam KSO ini tidak akan diubah baik selama masa penawaran maupun sepanjang masa kontrak, kecuali dengan persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Pejabat Pembuat Komitmen dan persetujuan bersama secara tertulis dari masing-masing anggota KSO.

5. Terlepas dari *sharing* yang ditetapkan diatas, masing-masing anggota KSO akan melakukan pengawasan penuh terhadap semua aspek pelaksanaan dari perjanjian ini, termasuk hak untuk memeriksa keuangan, perintah pembelian, tanda terima, daftar peralatan dan tenaga kerja, perjanjian subkontrak, surat-menyurat, dan lain-lain.

6. Dalam pelaksanaan Tender sebagaimana disebutkan dalam perjanjian ini, kami menyatakan dan menyetujui pakta integritas:
   a. Tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
   b. Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
   c. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam huruf a, dan b maka bersedia dikenakan sanksi administratif, dikenakan sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

7. Wewenang menandatangani untuk dan atas nama KSO diberikan kepada _____*[nama individu dari perusahaan leadfirm KSO]* dalam kedudukannya sebagai direktur utama/direktur pelaksana

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

8. Perjanjian ini berlaku sejak tanggal ditandatangani.

9. Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi bila tender tidak dimenangkan oleh perusahaan KSO.

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

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

[Peserta 1]	*[Peserta 2]*	*[Peserta 3]*
(_____)	(_____)	(_____) [dst.]

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

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

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PENAWARAN
No. _____

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

PENJAMIN

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

PENERIMA JAMINAN

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

YANG DIJAMIN

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, tidak memenuhi ketentuan yaitu :
1. terlibat Korupsi Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. menarik kembali penawaran selama dilaksanakannya tender;
3. tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaan dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 harga penawarannya di bawah 80% HPS;
4. tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 dengan alasan yang tidak dapat diterima; atau
5. mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.

sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pemilihan yang diikuti oleh Yang Dijamin.

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

jdih.pu.go.id

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

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

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

_____
[Nama dan Jabatan]

jdih.pu.go.id

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

CONTOH

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PENAWARAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____*[nama],* _____*[alamat]* sebagai Peserta, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____*[nama penerbit jaminan],* _____*[alamat],* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____*[nama Pokja Pemilihan],* _____ *[alamat]* sebagai pelaksana tender pekerjaan _____, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____(terbilang _____)

2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi ketentuan yaitu:
   a. menarik kembali penawaran selama dilaksanakannya tender;
   b. tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaan dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 harga penawarannya di bawah 80% HPS;
   c. tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 dengan alasan yang tidak dapat diterima; atau
   d. mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.
   e. terlibat Korupsi Kolusi dan Nepotisme (KKN).

3. Surat Jaminan ini berlaku selama _____(_____) hari kalender dan efektif mulai tanggal _____ *[diisi sesuai dengan tanggal batas akhir pemasukan penawaran]*

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

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

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

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN PENJAMIN

Materai Rp.6000,00

(_____) (_____)

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

jdih.pu.go.id

D. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI BANK

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN SANGGAHAN BANDING
No. _____

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

PENJAMIN

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

PENERIMA JAMINAN

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) sebagai Jaminan Sanggahan Banding dalam mengajukan sanggahan banding untuk tender pekerjaan _____ dengan bentuk garansi bank, apabila:
Nama : _____ *[peserta tender]*
Alamat : _____
selanjutnya disebut:

YANG DIJAMIN

ternyata Sanggahan Banding yang diajukan tidak benar.

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

jdih.pu.go.id

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

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

_____
[Nama dan Jabatan]

jdih.pu.go.id

E. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

JAMINAN SANGGAHAN BANDING

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

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

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

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN	PENJAMIN
	Materai Rp6000,00
_____	_____
[Nama &Jabatan]	*[Nama &Jabatan]*

jdih.pu.go.id

F. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

Dokumen Penawaran Teknis

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

jdih.pu.go.id

G. DATA PERALATAN

CONTOH

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

*) Merk dan Tipe bukan merupakan bagian yang dievaluasi

jdih.pu.go.id

H. DATA PERSONEL MANAJERIAL

CONTOH

a. Untuk pemaketan kualifikasi Usaha Kecil

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

b. Untuk pemaketan kualifikasi Usaha Menengah dan kualifikasi Usaha Besar

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

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

jdih.pu.go.id

CONTOH

Daftar Riwayat Hidup Personel Manajerial

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

   2) Dst..

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

_____,_____20__

Yang membuat pernyataan,

(_____)
[nama jelas]

Mengetahui:
_____*[nama Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi]*

(_____)
[nama jelas wakil sah]

jdih.pu.go.id

I. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (APABILA DISYARATKAN)

CONTOH

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

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

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

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

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

No.	Jenis Pekerjaan yang disubkontrakkan	Nama dan alamat sub penyedia Pelaku Usaha Papua Provinsi Setempat
1.	.....	.....
2.	.....	.....
Dst.	Dst.	Dst.

jdih.pu.go.id

J. BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)

CONTOH

BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI

.....	**RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI**
[Logo & Nama Perusahaan]	*[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

jdih.pu.go.id

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

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

[Contoh Pakta Keselamatan Konstruksi Badan Usaha Tanpa KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

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

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

[*Nama Penyedia*]

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

jdih.pu.go.id

[Contoh Pakta Keselamatan Konstruksi Badan Usaha Dengan KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

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

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

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

[*cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota KSO*]

jdih.pu.go.id

B. Perencanaan keselamatan konstruksi

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

Tabel *Contoh Format Tabel IBPRP**

NO	DESKRIPSI RISIKO			PERSYARATAN PEMENUHAN PERATURAN	PENGENDALIAN AWAL	PENILAIAN TINGKAT RISIKO				PENGENDALIAN LANJUTAN	PENILAIAN SISA RISIKO				KETERANGAN
	URAIAN PEKERJAAN	IDENTIFIKASI BAHAYA (Skenario Bahaya)	JENIS BAHAYA (Tipe Kecelakaan)			KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)		KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Keterangan:
1. PPK mengisi kolom 1, 2 dan 3.
2. PPK mengisi kolom "uraian pekerjaan" dan "identifikasi bahaya" berdasarkan tahapan pekerjaan.
3. Kolom "uraian pekerjaan" dan "identifikasi bahaya" yang diisi oleh PPK berdasarkan tahapan pekerjaan, dimana penyedia jasa dapat menambahkan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya dari yang sudah dicantumkan oleh PPK berdasarkan analisis Ahli K3 Konstruksi 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 dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi, apabila dinilai tidak ada yang diisikan, maka dapat ditulis "tidak ada" atau "n/a".

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

Tabel *Contoh Format Tabel Sasaran Khusus dan Program Khusus*

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

C. Dukungan Keselamatan Konstruksi

Tabel. *Contoh Jadwal Program Komunikasi*

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

jdih.pu.go.id

D. Operasi Keselamatan Konstruksi

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

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

Alat Pelindung Diri yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan:

1	Helm/ *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*													

jdih.pu.go.id

K. BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN

CONTOH

[Kop Perusahaan Lessor/ penyedia peralatan]

SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN

No. ……..

ANTARA

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

DAN

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

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

Nama : ……

Jabatan : ……

Alamat : ……

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

Nama : ……

Jabatan : ……

Alamat : ……

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

Kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan Perjanjian Sewa berupa:

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

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

Pasal 1

PENERIMAAN PERALATAN

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

Pasal 2

NEGOSIASI HARGA SEWA PERALATAN

jdih.pu.go.id

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

Pasal 3

JANGKA WAKTU SEWA PERALATAN

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

Pasal 4

TANDA TERIMA PEMBAYARAN

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

Pasal 5

PEMBATALAN

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

Pasal 6

TANGGUNG JAWAB PIHAK PERTAMA

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

Pasal 7

TANGGUNG JAWAB PIHAK KEDUA

jdih.pu.go.id

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

Pasal 8

LAIN-LAIN

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

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

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
PT. ..... *[diisi nama perusahaan Lessor/ penyedia peralatan]*	PT. ..... *[diisi nama perusahaan Lessee/ penerima peralatan]*

jdih.pu.go.id

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

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

Nama Penyedia Jasa :
Nama Pengguna Jasa :
Nama Pekerjaan :

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

Penjelasan:

Kolom (1)

Barang:

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

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

Jasa:

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

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

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

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

Kolom (2)

Biaya Komponen Dalam Negeri (KDN) adalah biaya material langsung (bahan baku), peralatan (barang jadi), tenaga kerja dan konsultan, alat kerja/fasilitas kerja, dan jasa

jdih.pu.go.id

umum yang berasal dari dalam negeri.

Kolom (3)

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

Kolom (4)

Total biaya KDN dan KLN

Kolom (5)

$$\text{\% TKDN Gabungan Barang \& Jasa (9D)} = \frac{\text{Total Biaya KDN (9A)}}{\text{Total Biaya Gabungan Barang \& Jasa (9C)}} \text{ X } 100\%$$

jdih.pu.go.id

M. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR

DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR[1]

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

[1] Diisi dan dilampirkan dalam penawaran apabila ada barang yang diimpor

jdih.pu.go.id

N. ISIAN DATA KUALIFIKASI

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

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

jdih.pu.go.id

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI UNTUK ANGGOTA KSO

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

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

jdih.pu.go.id

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

C. Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	No. Identitas	Jabatan dalam Badan Usaha

D. Izin Usaha

1.	Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi	:	a. Nomor…… b. Tanggal ……
2.	Masa berlaku izin usaha	:	……
3.	Instansi penerbit	:	……

E. Sertifikat Badan Usaha

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

F. Sertifikat Lainnya (apabila disyaratkan)

1.	Sertifikat	:	a. Nomor ……

jdih.pu.go.id

	b. Tanggal	
2. Masa berlaku	:	
3. Instansi penerbit	:	

G. Data Keuangan

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

No.	Nama	No. Identitas	Alamat	Persentase

2. Pajak

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

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 Pembuat Komitmen/Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		Tanggal Selesai Pekerjaan/PHO Berdasarkan	
					Nama	Alamat/ Telepon	No / Tanggal	Nilai	Kontrak	BA Serah Terima
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

I. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir
(untuk perusahaan yang telah berdiri 3 tahun atau lebih. Untuk perusahaan yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini)

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

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

No.	Nama Paket	Klasifikasi/Sub Klasifikasi	Lokasi	Pemberi Tugas / Pejabat Pembuat	Kontrak	Total Progres

jdih.pu.go.id

	Pekerjaan	Pekerjaan		Komitmen/Pejabat Pembuat Komitmen					
				Nama	Alamat/ Telepon	No / Tanggal	Nilai	No / Tanggal	Total Nilai
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

K. Kualifikasi Keuangan

Laporan Keuangan/Neraca Tahun Terakhir *) (Terlampir)

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

*) Peserta wajib menyampaikan laporan keuangan/neraca tahun terakhir dalam dokumen kualifikasi yang disampaikan.

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

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

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

[rekatkan meterai Rp 6.000,00
dan tanda tangan]

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

jdih.pu.go.id

BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI

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

II. KSO (apabila ber-KSO)

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

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

A. Data Administrasi

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

B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

1. Diiisi 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. Diiisi dengan nomor, tanggal dan nama notaris penerbit akta perubahan terakhir badan usaha, apabila ada. Khusus untuk Perseroan Terbatas, jika terdapat perubahan nama anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris, pada Pembuktian Kualifikasi peserta diminta menunjukkan asli dan memberikan salinan Bukti Pemberitahuan dari Notaris selaku Kuasa Direksi yang telah diajukan melalui Sisminbakum atas Akta Perubahan Terakhir.

C. Pengurus Badan Usaha

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

D. Izin Usaha

Tabel izin usaha :

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

E. Sertifikat Badan Usaha

Tabel Sertifikat Badan usaha :

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

F. Sertifikat Lainnya *[apabila disyaratkan]*

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

G. Data Keuangan

1. Diisi dengan nama, nomor identitas KTP/SIM/Paspor, alamat pemilik saham/pesero dan persentase kepemilikan saham/persero.
2. Pajak
   a. Diisi NPWP badan usaha
   b. Diisi nomor dan tanggal bukti laporan pajak tahun terakhir berupa SPT Tahunan.

jdih.pu.go.id

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 Pembuat Komitmen/ Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, tanggal selesai paket pekerjaan/PHO berdasarkan kontrak, dan tanggal berita acara serah terima, untuk masing-masing paket pekerjaan selama 15 (lima belas) tahun terakhir. Data ini digunakan untuk menghitung Kemampuan Dasar (KD) (untuk segmentasi pemaketan usaha Menengah atau usaha Besar).

I. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir

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

J. Data Pekerjaan yang sedang Dilaksanakan

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

K. Kualifikasi Keuangan (Untuk Usaha Menengah atau Usaha Besar)

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

jdih.pu.go.id

BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI

A. Dokumen Kualifikasi yang akan dievaluasi harus memenuhi persyaratan sesuai yang tercantum dalam Lembar Data Kualifikasi.

B. Tata cara penilaian untuk setiap persyaratan kualifikasi:

1. Pokja pemilihan melihat kesesuaian antara persyaratan pada LDK dengan Formulir Isian Kualifikasi yang telah diisi oleh peserta pada SPSE.
2. Persyaratan Izin Usaha Jasa Konstruksi, Sertifikat Badan Usaha, Sertifikat lainnya (apabila disyaratkan) dengan ketentuan:
   a. Pokja memeriksa masa berlaku izin/sertifikat dengan ketentuan:
      1) Izin/sertifikat yang habis masa berlakunya sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran tidak dapat diterima dan penyedia dinyatakan gugur;
      2) Dalam hal masa berlaku izin/sertifikat habis setelah batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran, maka Peserta harus menyampaikan izin/sertifikat yang sudah diperpanjang kepada Pejabat Pembuat Komitmen saat rapat persiapan penunjukan Penyedia;
      3) Dalam hal IUJK diterbitkan oleh lembaga *online single submission* (OSS), IUJK badan usaha harus sudah berlaku efektif pada saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
      4) Khusus untuk SBU, tidak perlu mengevaluasi registrasi tahunan, melainkan cukup memperhatikan masa berlaku SBU.
   b. Pokja Pemilihan dapat memeriksa kesesuaian izin/sertifikat dengan menghubungi penerbit dokumen, dan/atau mengecek melalui layanan daring (*online*) milik penerbit dokumen yang tersedia.
3. Persyaratan Kemampuan Dasar (KD) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:
   a. Perhitungan Kemampuan Dasar (KD)

      KD = 3 NPt
      NPt = Nilai pengalaman tertinggi pada pekerjaan sesuai yang disyaratkan dalam 15 (lima belas) tahun terakhir.

   b. Pengalaman yang dapat dinilai adalah pengalaman pekerjaan yang diserahterimakan dalam 15 (lima belas) tahun terakhir, dihitung berdasarkan tahun anggaran diumumkannya tender pekerjaan konstruksi (contoh: tender diumumkan 31 Juli tahun 2021, maka pengalaman yang dapat dinilai adalah pengalaman yang diserahterimakan mulai 01 Januari tahun 2006).
   c. dalam hal KSO, yang diperhitungkan adalah KD dari perusahaan yang mewakili/*leadfirm* KSO;
   d. KD sekurang-kurangnya sama dengan nilai total HPS;
   e. pengalaman perusahaan dinilai dari pengalaman tertinggi pada pekerjaan sesuai yang disyaratkan dalam 15 (lima belas) tahun terakhir, nilai kontrak dan status peserta pada saat menyelesaikan kontrak pekerjaan tersebut:
      1) sebagai anggota KSO/*leadfirm* KSO mendapat bobot nilai sesuai dengan porsi/sharing kemitraan;
      2) sebagai sub penyedia jasa mendapat nilai sebesar nilai pekerjaan yang disubkontrakkan kepada penyedia jasa tersebut.
   f. Dalam hal nilai pengalaman pekerjaan tidak mencukupi, Pokja Pemilihan melakukan konversi menjadi nilai pekerjaan sekarang (present value) menggunakan perhitungan sebagai berikut:

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

jdih.pu.go.id

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

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

4. Persyaratan Sertifikat Manajemen Mutu, Sertifikat Manajemen Lingkungan, serta Sertifikat Keselamatan dan Kesehatan Kerja; (hanya disyaratkan untuk Pekerjaan Konstruksi yang bersifat Kompleks/Berisiko Tinggi dan/atau diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha Besar).
5. Persyaratan NPWP dan kewajiban pelaporan perpajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahunan) dapat dikecualikan untuk peserta yang secara peraturan perpajakan belum diwajibkan memiliki laporan perpajakan tahun terakhir, misalnya baru berdiri sebelum batas waktu laporan pajak tahun terakhir.
6. Persyaratan akta pendirian perusahaan disertai dengan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan). Akta asli/legalisir wajib dibawa pada saat pembuktian kualifikasi.
7. Khusus untuk pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat:
   a. Domisili Pelaku Usaha Papua wajib berada pada Provinsi lokasi pelaksanaan pekerjaan (Provinsi Papua atau Provinsi Papua Barat);
   b. Pembuktian Pelaku Usaha Papua yaitu dengan:
      1) jumlah kepemilikan saham Orang Asli Papua (OAP) yaitu lebih besar dari 50% (lima puluh persen);
      2) Direktur Utama dijabat oleh OAP; dan
      3) jumlah pengurus badan usaha yang dijabat oleh OAP lebih besar dari 50% (lima puluh persen) apabila berjumlah gasal dan minimal 50% (lima puluh persen) apabila berjumlah genap.
   c. Pembuktian OAP dilakukan dengan:
      1) Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP);
      2) Kartu keluarga yang dilegalisir oleh pejabat/pemerintah kabupaten/kota setempat yang berwenang; dan
      3) surat kenal/akta lahir.
8. Pernyataan Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara, dengan ketentuan:
   a. Ketentuan ini berbentuk pernyataan oleh peserta pada aplikasi SPSE. Tidak perlu dinyatakan dalam surat pernyataan;
   b. Apabila suatu saat ditemukan bukti bahwa peserta mengingkari pernyataan ini/menyampaikan informasi yang tidak benar terhadap pernyataan ini, maka dapat menjadi dasar untuk pengenaan sanksi daftar hitam.
9. Persyaratan memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, dengan ketentuan:
   a. Pengalaman diambil dari daftar pengalaman pada isian kualifikasi yang dibuktikan pada saat pembuktian kualifikasi dengan membawa Kontrak Asli dan Berita Acara Serah Terima;

jdih.pu.go.id

b. Khusus untuk pengalaman sebagai subkontraktor, maka selain membawa dan memperlihatkan kontrak subkontrak, juga harus dilengkapi dengan surat referensi dari PPK/Pemilik Pekerjaan yang menyatakan bahwa peserta memang benar adalah subkontrak untuk pekerjaan dimaksud.

10. Persyaratan Sisa Kemampuan Paket (SKP) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:

a. Rumusan SKP

SKP = KP – jumlah paket yang sedang dikerjakan
KP = Kemampuan menangani paket pekerjaan. KP = 5

b. Peserta wajib mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan;

c. Apabila ditemukan bukti peserta tidak mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan walaupun sebenarnya ada pekerjaan yang sedang dikerjakan, maka apabila pekerjaan tersebut menyebabkan SKP peserta tidak memenuhi, maka dinyatakan gugur, dikenakan sanksi daftar hitam, dan pencairan jaminan penawaran (apabila ada).

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

a. Peserta wajib menyampaikan laporan keuangan saat pemasukan dokumen kualifikasi. Dalam hal ber-KSO, laporan keuangan disampaikan oleh seluruh anggota KSO, dengan ketentuan:

1) untuk Usaha Menengah, laporan keuangan yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik; atau
2) untuk Usaha Besar, laporan keuangan yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik yang di registrasi sesuai ketentuan peraturan perundangan.

b. Rumusan Sisa Kemampuan Nyata (SKN)

SKN = KN - Σnilai kontrak paket pekerjaan yang sedang dikerjakan
KN = fp x MK
MK = fl x KB
KN = Kemampuan Nyata
fp = Faktor perputaran modal (untuk usaha menengah dan besar, fp = 7)
MK = Modal kerja
fl = Faktor likuiditas (untuk usaha menengah dan besar, fl = 0,6)
KB = Kekayaan Bersih/total ekuitas yang dilihat dari neraca keuangan tahun terakhir

c. Σnilai kontrak paket pekerjaan adalah jumlah nilai kontrak dikurangi prestasi pekerjaan yang sudah disetujui progresnya oleh pengguna jasa/pemilik pekerjaan, diambil dari isian Data Pekerjaan yang Sedang Dilaksanakan dalam Formulir Isian Kualifikasi. Dalam hal ber-KSO, paket pekerjaan yang dihitung adalah dari semua anggota KSO.

d. SKN harus sama atau lebih besar dari 10% (sepuluh per seratus) nilai total HPS.

e. Apabila ditemukan bukti peserta tidak mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan walaupun sebenarnya ada pekerjaan yang sedang dikerjakan, maka apabila pekerjaan tersebut menyebabkan SKN peserta tidak memenuhi, maka dinyatakan gugur, dikenakan sanksi daftar hitam, dan pencairan jaminan penawaran (apabila ada).

C. Pokja Pemilihan memeriksa membandingkan/mengevaluasi/ membuktikan antara persyaratan pada Dokumen Kualifikasi dengan data isian peserta dalam hal:

jdih.pu.go.id

1. kelengkapan Dokumen Kualifikasi; dan
2. pemenuhan persyaratan kualifikasi.

D. dalam hal peserta melakukan KSO :

1) Data kualifikasi untuk peserta yang melakukan Kerja Sama Operasi disampaikan oleh pejabat yang menurut perjanjian Kerja Sama Operasi berhak mewakili KSO (*leadfirm*);

2) peserta wajib menyampaikan perjanjian Kerja Sama Operasi sesuai ketentuan;

3) Formulir Isian Kualifikasi untuk KSO yang tidak dibubuhi materai tidak digugurkan, peserta diminta untuk melakukan pemeteraian kemudian sesuai UU Bea Meterai.

E. Peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi dan persyaratan penawaran dilanjutkan dengan pembuktian kualifikasi.

F. Pada tahap Pembuktian Kualifikasi:

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

G. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka Pokja Pemilihan dapat meminta peserta untuk menyampaikan klarifikasi secara tertulis, termasuk

jdih.pu.go.id

dapat melakukan peninjauan lapangan pada pihak-pihak/instansi terkait, namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi.

jdih.pu.go.id

BAB IX. RANCANGAN KONTRAK

I. SURAT PERJANJIAN

CONTOH 1 - PENYEDIA TUNGGAL

SURAT PERJANJIAN
Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan

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

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

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

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

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

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

Dan dengan memperhatikan:
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat;
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor ..... tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi melalui Penyedia.

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

jdih.pu.go.id

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

(a) telah dilakukan proses pemilihan Penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;

(b) Pengguna Jasa telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam Kontrak ini melalui Surat Penunjukan Penyediaan Barang/Jasa (SPPBJ) untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi ..... *[diisi nama paket pekerjaan]* sebagaimana diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut "**Pekerjaan Konstruksi**";

(c) Penyedia telah menyatakan kepada Pengguna Jasa, memiliki keahlian profesional, tenaga kerja konstruksi, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;

(d) Pengguna Jasa dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;

(e) Pengguna Jasa dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak :

1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasikan semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

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

Pasal 1
ISTILAH DAN UNGKAPAN

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

Pasal 2
RUANG LINGKUP PEKERJAAN UTAMA

Ruang lingkup pekerjaan utama terdiri dari:

1. .....
2. .....
3. dst.

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

Pasal 3
HARGA KONTRAK, SUMBER PEMBIAYAAN DAN PEMBAYARAN

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

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

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

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

jdih.pu.go.id

Pasal 4
DOKUMEN KONTRAK

(1) Kelengkapan dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini terdiri dari adendum Kontrak (apabila ada), Surat Perjanjian, Surat Penawaran, Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga, Syarat-Syarat Umum Kontrak, Syarat-Syarat Khusus Kontrak beserta lampirannya berupa lampiran A (daftar harga satuan timpang, subpenyedia, personel manajerial, dan peralatan utama), lampiran B (Rencana Keselamatan Konstruksi), spesifikasi teknis, gambar-gambar, dan dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.

(2) Jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagai berikut:
   a. adendum Kontrak (apabila ada);
   b. Surat Perjanjian;
   c. Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga (Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga hasil negosiasi apabila ada negosiasi);
   d. Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga (Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik);
   e. Surat Penawaran;
   f. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
   g. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
   h. spesifikasi teknis; dan
   i. gambar-gambar.

Pasal 5
MASA KONTRAK

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

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

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

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

Untuk dan atas nama *Penyedia ..... [diisi nama badan usaha]*	Untuk dan atas nama *Pengguna Jasa ..... [diisi sesuai SK Pengangkatan]*
[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Pengguna Jasa *maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]*	*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]*

jdih.pu.go.id

[nama lengkap]	*[nama lengkap]*
[jabatan]	*NIP. ……*

jdih.pu.go.id

CONTOH 2 - PENYEDIA KSO

SURAT PERJANJIAN
Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan

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

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

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

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

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

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

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

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

Dan dengan memperhatikan:
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat;
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor ..... tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi melalui Penyedia.

---

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

jdih.pu.go.id

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

(a) Telah dilakukan proses pemilihan Penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;

(b) Pengguna Jasa telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam Kontrak ini melalui Surat Penunjukan Penyediaan Barang/ Jasa (SPPBJ) untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi ..... *[diisi nama paket pekerjaan]* sebagaimana diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut "**Pekerjaan Konstruksi**";

(c) Penyedia telah menyatakan kepada Pengguna Jasa, memiliki keahlian profesional, tenaga kerja konstruksi, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;

(d) Pengguna Jasa dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;

(e) Pengguna Jasa dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan Penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak :

1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasikan semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

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

Pasal 1
ISTILAH DAN UNGKAPAN

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

Pasal 2
RUANG LINGKUP PEKERJAAN UTAMA

Ruang lingkup pekerjaan utama terdiri dari:

1. .....
2. .....
3. dst.

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

Pasal 3
HARGA KONTRAK, SUMBER PEMBIAYAAN DAN PEMBAYARAN

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

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

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

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

jdih.pu.go.id

Pasal 4
DOKUMEN KONTRAK

(1) Kelengkapan dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini terdiri dari adendum Kontrak (apabila ada), Surat Perjanjian, Surat Penawaran, Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga, Syarat-Syarat Umum Kontrak, Syarat-Syarat Khusus Kontrak beserta lampirannya berupa lampiran A (daftar harga satuan timpang, subpenyedia, personel manajerial, dan peralatan utama), lampiran B (Rencana Keselamatan Konstruksi), spesifikasi teknis, gambar-gambar, dan dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.

(2) Jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagai berikut:
   a. adendum Kontrak (apabila ada);
   b. Surat Perjanjian;
   c. Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga (Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga hasil negosiasi apabila ada negosiasi);
   d. Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga (Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik);
   e. Surat Penawaran;
   f. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
   g. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
   h. spesifikasi teknis; dan
   i. gambar-gambar.

Pasal 5
MASA KONTRAK

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

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

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

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

Untuk dan atas nama *Penyedia ..... [diisi nama KSO]*	Untuk dan atas nama *Pengguna Jasa ..... [diisi sesuai SK Pengangkatan]*
[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Pengguna Jasa *maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]*	*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]*
[nama lengkap] *[jabatan]*	*[nama lengkap]* *NIP. ……*

jdih.pu.go.id

II. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

A. KETENTUAN UMUM

1. **Definisi**

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

1.1 **Aparat Pengawas Intern Pemerintah** yang selanjutnya disingkat **APIP** adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.

1.2 **Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan** adalah bagian pekerjaan utama atau bagian pekerjaan bukan utama yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan yang pelaksanaannya diserahkan kepada Penyedia lain (subpenyedia) dan disetujui terlebih dahulu oleh Pengguna Jasa.

1.3 **Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga** adalah daftar kuantitas/keluaran yang telah diisi harga satuan kuantitas/keluaran sesuai ketentuan pemberlakuannya dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.

1.4 **Direksi Lapangan** adalah tenaga/tim pendukung yang dibentuk/ditetapkan oleh Pengguna Jasa, terdiri dari 1 (satu) orang atau lebih, untuk mengelola administrasi Kontrak dan mengendalikan pelaksanaan pekerjaan.

1.5 **Harga Kontrak** adalah total harga pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak.

1.6 **Harga Perkiraan Sendiri** yang selanjutnya disingkat **HPS** adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh Pengguna Jasa.

1.7 **Harga Satuan Pekerjaan** yang selanjutnya disingkat **HSP** adalah harga satu jenis pekerjaan tertentu per satu satuan tertentu.

1.8 **Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan** adalah kerangka waktu yang sudah terinci berdasarkan Masa Pelaksanaan, dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan Kontrak.

1.9 **Keadaan Kahar** adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dalam Kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.

1.10 **Kegagalan Bangunan** adalah suatu keadaan keruntuhan bangunan dan/atau tidak berfungsinya bangunan setelah penyerahan

jdih.pu.go.id

akhir hasil Jasa Konstruksi.

1.11 **Kerja Sama Operasi** yang selanjutnya disingkat **KSO** adalah kerja sama usaha antar Penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.

1.12 **Kontrak Kerja Konstruksi** selanjutnya disebut **Kontrak** adalah keseluruhan dokumen yang mengatur hubungan hukum antara Pengguna Jasa dengan Penyedia dalam pelaksanaan jasa konsultansi konstruksi atau pekerjaan konstruksi.

1.13 **Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan** adalah Kontrak yang merupakan gabungan lumsum dan harga satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan.

1.14 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada pelaksanaan APBN yang selanjutnya disingkat **KPA** adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab Penggunaan Anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.

1.15 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada Pelaksanaan APBD yang selanjutnya disebut **KPA**, adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah

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

1.17 **Masa Pelaksanaan** adalah jangka waktu untuk melaksanakan seluruh pekerjaan terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan.

1.18 **Masa Pemeliharaan** adalah jangka waktu untuk melaksanakan kewajiban pemeliharaan oleh Penyedia, terhitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.

1.19 **Mata Pembayaran Utama** adalah mata pembayaran yang pokok dan penting yang nilai bobot kumulatifnya minimal 80% (delapan puluh persen) dari seluruh nilai pekerjaan, dihitung mulai dari mata pembayaran yang nilai bobotnya terbesar.

1.20 **Metode Pelaksanaan Pekerjaan** adalah metode yang menggambarkan penguasaan penyelesaian pekerjaan yang sistematis dari awal sampai akhir meliputi tahapan/urutan pekerjaan utama dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis kegiatan pekerjaan

jdih.pu.go.id

utama yang dapat dipertanggungjawabkan secara teknis.

1.21 **Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan** yang selanjutnya disingkat **PPHP** adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.

1.22 **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disingkat **PPK** adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara.

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

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

1.25 **Pelaku Usaha** adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.

1.26 **Pengawas Pekerjaan** adalah tim pendukung/badan usaha yang ditunjuk/ditetapkan oleh Pengguna Jasa yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.

1.27 **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disingkat **PA** adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/perangkat daerah.

1.28 **Pengguna Jasa** adalah pemilik atau pemberi pekerjaan yang menggunakan layanan Jasa Konstruksi yang dapat berupa Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, atau Pejabat Pembuat Komitmen.

1.29 **Penyedia** adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan Kontrak.

1.30 **Personel Manajerial** adalah tenaga ahli atau tenaga teknis yang ditempatkan sesuai penugasan pada organisasi pelaksanaan pekerjaan.

jdih.pu.go.id

1.31 **Sanksi Daftar Hitam** adalah sanksi yang diberikan kepada Peserta pemilihan/Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa di seluruh Kementerian/Lembaga dalam jangka waktu tertentu.

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

1.33 **Surat Jaminan** yang selanjutnya disebut **Jaminan** adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia/Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan.

1.34 **Surat Perintah Mulai Kerja** yang selanjutnya disingkat **SPMK** adalah surat yang diterbitkan oleh Pengguna Jasa kepada Penyedia untuk memulai melaksanakan pekerjaan.

1.35 **Tanggal Mulai Kerja** adalah tanggal yang dinyatakan pada SPMK yang diterbitkan oleh Pengguna Jasa untuk memulai melaksanakan pekerjaan.

1.36 **Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan** adalah tanggal serah terima pertama pekerjaan selesai (*Provisional Hand Over/PHO*) dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan yang diterbitkan oleh Pengguna Jasa.

1.37 **Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan** adalah tanggal serah terima akhir pekerjaan selesai (*Final Hand Over*/FHO) dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan yang diterbitkan oleh Pengguna Jasa.

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

2. **Penerapan**

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

3. **Bahasa dan Hukum**

3.1 Bahasa Kontrak harus dalam bahasa Indonesia.

3.2 Dalam hal Kontrak dilakukan dengan pihak asing harus dibuat dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Dalam hal terjadi perselisihan dengan pihak asing digunakan

jdih.pu.go.id

Kontrak dalam bahasa Indonesia.

3.3 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.

4. **Korespondensi**

4.1 Semua korespondensi dapat berbentuk surat, e-mail dan/atau faksimili dengan alamat tujuan para pihak yang tercantum dalam SSKK.

4.2 Semua pemberitahuan, permohonan, atau persetujuan berdasarkan Kontrak ini harus dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dan dianggap telah diberitahukan jika telah disampaikan secara langsung kepada Wakil Sah Para Pihak dalam SSKK, atau jika disampaikan melalui surat tercatat dan/atau faksimili ditujukan ke alamat yang tercantum dalam SSKK.

5. **Wakil Sah Para Pihak**

5.1 Setiap tindakan yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa, maka selain melaksanakan pengelolaan administrasi kontrak dan pengendalian pelaksanaan pekerjaan, Direksi Lapangan juga melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari Pengguna Jasa.

6. **Larangan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), Penyalahgunaan Wewenang serta Penipuan**

6.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk :

a. menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini;

b. mendorong terjadinya persaingan tidak sehat; dan/atau

c. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini.

6.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan termasuk semua anggota KSO (apabila berbentuk KSO) dan subpenyedianya (jika ada) tidak pernah dan tidak akan melakukan tindakan yang dilarang pada pasal 6.1 di atas.

jdih.pu.go.id

6.3 Penyedia yang menurut penilaian Pengguna Jasa terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif oleh Pengguna Jasa sebagai berikut:

a. pemutusan Kontrak;
b. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK;
c. sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK; dan
d. pengenaan Sanksi Daftar Hitam.

[catatan: pengenaan Sanksi Daftar Hitam ditetapkan oleh PA/KPA atas usulan PPK].
PA/KPA menyampaikan dokumen penetapan Sanksi Daftar Hitam kepada:
1) Penyedia yang dikenakan Sanksi Daftar Hitam; dan
2) unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik, untuk ditayangkan dalam Daftar Hitam Nasional]

6.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh Pengguna Jasa kepada PA/KPA.

6.5 Pengguna Jasa yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

7. **Asal Material/Bahan**

7.1 Penyedia harus menyampaikan asal material/bahan yang terdiri dari rincian komponen dalam negeri dan komponen impor selama pelaksanaan pekerjaan kepada Pengguna Jasa.

7.2 Asal material/bahan merupakan tempat material/bahan diperoleh, antara lain tempat material/bahan ditambang, tumbuh, atau diproduksi.

7.3 Kendaraan yang digunakan untuk pengiriman dan pengangkutan material/bahan mematuhi peraturan perundangan terkait beban dan dimensi kendaraan.

8. **Pembukuan**

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

9. **Perpajakan**

Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan Tenaga Kerja Konstruksi yang bersangkutan berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang dibebankan oleh peraturan perpajakan atas pelaksanaan Kontrak ini. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam Harga Kontrak.

10. **Pengalihan Seluruh Kontrak**

10.1 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan

jdih.pu.go.id

(*merger*) maupun akibat lainnya.

10.2 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Kontrak diputuskan sepihak oleh Pengguna Jasa dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal 44.2.

11. **Pengabaian**

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

12. **Penyedia Mandiri**

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

13. **KSO**

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

14. **Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan**

14.1 Pengguna Jasa menetapkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pengawasan pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak ini. Pengawas Pekerjaan dapat berasal dari personel Pengguna Jasa (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 Pengguna Jasa dapat bertindak sebagai Wakil Sah Pengguna Jasa.

15. **Tugas dan Wewenang Pengawas Pekerjaan**

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

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

15.3 Pengawas Pekerjaan melaksanakan tugas dan wewenang paling sedikit meliputi:

a. mengevaluasi dan menyetujui rencana

jdih.pu.go.id

mutu pekerjaan konstruksi Penyedia Jasa pelaksana konstruksi;

b. memberikan ijin dimulainya setiap tahapan pekerjaan;

c. memeriksa dan menyetujui kemajuan pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;

d. memeriksa dan menilai mutu dan keselamatan konstruksi terhadap hasil akhir pekerjaan;

e. menghentikan setiap pekerjaan yang tidak memenuhi persyaratan;

f. bertanggungjawab terhadap hasil pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai tugas dan tanggungjawabnya;

g. memberikan laporan secara periodik kepada Pengguna Jasa sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.

15.4 Dalam hal Pengawas Pekerjaan melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana yang dimaksud pada pasal 15.3 yang akan mempengaruhi ketentuan atau persyaratan dalam kontrak maka Pengawas Pekerjaan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari Pengguna Jasa.

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

16. **Penemuan-penemuan** Penyedia wajib memberitahukan kepada Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa, Wakil Sah Pengguna Jasa, Pengawas Pekerjaan dan/atau pihak yang mendapat izin dari Pengguna Jasa ke lokasi kerja dan lokasi lainnya dimana pekerjaan ini sedang atau akan dilaksanakan.

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

a. Penyedia harus bertanggung jawab atas pemeliharaan yang mungkin diperlukan akibat penggunaan jalur akses;

b. Penyedia harus menyediakan rambu atau petunjuk sepanjang jalur akses, dan mendapatkan perizinan yang mungkin disyaratkan oleh otoritas terkait untuk penggunaan jalur, rambu,

jdih.pu.go.id

dan petunjuk;

c. biaya karena ketidaklayakan atau tidak tersedianya jalur akses untuk digunakan oleh Penyedia, harus ditanggung Penyedia; dan

d. Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa dapat mengalokasikan biaya untuk penyediaan jalur akses tersebut di dalam Harga Kontrak.

17.4 Pengguna Jasa tidak bertanggung jawab atas klaim yang mungkin timbul selain penggunaan jalur akses tersebut.

B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK

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

B.1 Pelaksanaan Pekerjaan

19. **Penyerahan Lokasi Kerja**

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

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

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

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

19.5 Jika Pengguna Jasa tidak dapat menyerahkan lokasi kerja sesuai kebutuhan Penyedia untuk mulai bekerja pada Tanggal Mulai Kerja untuk melaksanakan pekerjaan dan terbukti merupakan suatu hambatan yang disebabkan oleh Pengguna Jasa, maka kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi.

20. **Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)**

20.1 Pengguna Jasa menerbitkan SPMK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penandatanganan Kontrak atau 14 (empat belas) hari kerja sejak penyerahan

jdih.pu.go.id

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 Pengguna Jasa.

21.2 RMPK disusun paling sedikit berisi:

a. Rencana Pelaksanaan Pekerjaan (*Work Method Statement*);

b. Rencana Pemeriksaan dan Pengujian/ *Inspection and Test Plan* (ITP);

c. Pengendalian Subpenyedia dan Pemasok.

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

21.4 RMPK dapat direvisi sesuai dengan kondisi pekerjaan.

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

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

21.7 Persetujuan Pengguna Jasa terhadap RMPK tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.

22. **Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK)**

22.1 Penyedia berkewajiban untuk mempresentasikan dan menyerahkan RKK pada saat rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, kemudian pelaksanaan RKK dibahas dan disetujui oleh Pengguna Jasa.

22.2 Para Pihak wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan RKK secara konsisten.

22.3 RKK menjadi bagian dari Dokumen Kontrak.

22.4 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan RKK sesuai dengan kondisi pekerjaan, jika terjadi perubahan maka dituangkan dalam adendum Kontrak.

22.5 Pemutakhiran RKK harus mendapat persetujuan Pengguna Jasa.

22.6 Persetujuan Pengguna Jasa terhadap pelaksanaan RKK tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.

23. **Rapat Persiapan**

23.1 Paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak

jdih.pu.go.id

Pelaksanaan Kontrak

diterbitkannya SPMK dan sebelum pelaksanaan pekerjaan, Pengguna Jasa bersama dengan Penyedia, unsur perancangan, dan unsur pengawasan, harus sudah menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak.

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

a. Penerapan SMKK:
   1) RKK;
   2) RMPK;
   3) Rencana Kerja Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan (RKPPL) (apabila ada); dan
   4) Rencana Manajemen Lalu Lintas (RMLL) (apabila ada);
b. Rencana Kerja;
c. organisasi kerja;
d. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan termasuk permohonan persetujuan memulai pekerjaan;
e. jadwal pelaksanaan pekerjaan, yang diikuti uraian tentang metode kerja yang memperhatikan Keselamatan Konstruksi; dan
f. hal-hal lain yang dianggap perlu.

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

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

24. **Mobilisasi**

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

24.2 Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu :

a. mendatangkan peralatan-peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan, termasuk instalasi alat;
b. mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, gedung laboratorium, bengkel, gudang, dan sebagainya; dan/atau
c. mendatangkan Tenaga Kerja Konstruksi.

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

jdih.pu.go.id

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, Pengguna Jasa dan Pengawas Pekerjaan bersama-sama dengan Penyedia melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail terhadap kondisi lokasi pekerjaan untuk setiap rencana mata pembayaran, Tenaga Kerja Konstruksi, dan Peralatan Utama (*Mutual Check 0%*).

25.2 Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pengukuran/pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam adendum Kontrak.

25.3 Tindak lanjut hasil pemeriksaan bersama Tenaga Kerja Konstruksi dan/atau Peralatan Utama mengikuti ketentuan pasal 67 dan 68.

26. **Penggunaan Produksi Dalam Negeri**

26.1 Dalam pelaksanaan pekerjaan ini, Penyedia berkewajiban mengutamakan material/ bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia untuk pekerjaan yang dilaksanakan di Indonesia sesuai dengan yang disampaikan pada saat penawaran.

26.2 Dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi, bahan baku, Tenaga Kerja Konstruksi, dan perangkat lunak yang digunakan mengacu kepada dokumen:

a. formulir 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 Pengguna Jasa, dengan disertai bukti-bukti yang dapat disetujui Pengguna Jasa, maka Pengguna

jdih.pu.go.id

Jasa dapat memberlakukan Peristiwa Kompensasi dan melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas Penyedia dengan membuat adendum Kontrak.

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

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

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

28. **Penundaan Oleh Pegawas Pekerjaan**

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

29. **Rapat Pemantauan**

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

29.2 Hasil rapat pemantauan akan dituangkan oleh Pengawas Pekerjaan dalam berita acara rapat, dan rekamannya diserahkan kepada Pengguna Jasa dan pihak-pihak yang menghadiri rapat.

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

30. **Peringatan Dini**

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

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

31. **Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan dan Kontrak Kritis**

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

jdih.pu.go.id

31.2 Kontrak dinyatakan kritis apabila:

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

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

a. Pada saat Kontrak dinyatakan kritis, Pengguna Jasa berdasarkan laporan dari Pengawas Pekerjaan memberikan peringatan secara tertulis kepada Penyedia dan selanjutnya Pengguna Jasa menyelenggarakan Rapat Pembuktian (SCM) Tahap I.
b. Dalam SCM Tahap I, Pengguna Jasa, 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 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa menerbitkan Surat Peringatan Kontrak Kritis III dan Pengguna Jasa dapat melakukan pemutusan Kontrak secara sepihak dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-

jdih.pu.go.id

Undang Hukum Perdata.

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

32. **Pemberian Kesempatan**

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

32.2 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dimuat dalam adendum Kontrak yang didalamnya mengatur:

a. waktu pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan;

b. pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia;

c. perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan; dan

d. sumber dana untuk membiayai penyelesaian sisa pekerjaan yang akan dilanjutkan ke Tahun Anggaran berikutnya dari DIPA Tahun Anggaran berikutnya, apabila pemberian kesempatan melampaui Tahun Anggaran.

32.3 Pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender, sejak Masa Pelaksanaan berakhir.

32.4 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat 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 Pengguna Jasa untuk serah terima pertama pekerjaan.

33.2 Pengguna Jasa memerintahkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan dan/atau pengujian terhadap hasil pekerjaan.

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

33.4 Hasil pemeriksaan dan/atau pengujian dari Pengawas Pekerjaan disampaikan kepada Pengguna Jasa, apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak dan/atau cacat hasil pekerjaan, Pengguna Jasa memerintahkan Penyedia untuk memperbaiki dan/atau melengkapi

jdih.pu.go.id

kekurangan pekerjaan.

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

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

33.7 Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama Masa Pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.

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

33.9 Setelah Masa Pemeliharaan berakhir, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pengguna Jasa untuk penyerahan akhir pekerjaan.

33.10 Pengguna Jasa setelah menerima pegajuan sebagaimana pasal 33.9 memerintahkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan (dan pengujian apabila diperlukan) terhadap hasil pekerjaan.

33.11 Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan, Penyedia telah melaksanakan semua kewajibannya selama Masa Pemeliharaan dengan baik dan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pengguna Jasa dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan.

33.12 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal 44.3.

33.14 Setelah penandatanganan Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan, Pengguna Jasa menyerahkan hasil pekerjaan kepada PA/KPA.

33.15 PA/KPA meminta PPHP untuk melakukan pemeriksaan administratif terhadap hasil

jdih.pu.go.id

pekerjaan yang diserahterimakan.

33.16 PPHP melakukan pemeriksaan administratif proses pengadaan barang/jasa sejak perencanaan pengadaan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan, meliputi dokumen program/penganggaran, surat penetapan Pengguna Jasa, dokumen perencanaan pengadaan, RUP/SIRUP, dokumen persiapan pengadaan, dokumen pemilihan Penyedia, dokumen Kontrak dan perubahannya serta pengendaliannya, dan dokumen serah terima hasil pekerjaan.

33.17 Apabila hasil pemeriksaan administrasi ditemukan ketidaksesuaian/kekurangan, PPHP melalui PA/KPA memerintahkan Pengguna Jasa untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan dokumen administratif.

33.18 Hasil pemeriksaan administratif dituangkan dalam Berita Acara.

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

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

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

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

33.22 Kewajiban pemeliharaan diperhitungkan setelah serah terima pertama pekerjaan untuk bagian pekerjaan (PHO parsial) tersebut dilaksanakan sampai Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan tersebut berakhir sebagaimana yang tercantum dalam SSKK.

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

34. **Pengambilalihan**

Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa Gambar *As-built* dan pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan sesuai dengan SSKK.

35.2 Apabila Penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan, Pengguna Jasa

jdih.pu.go.id

berhak menahan uang retensi atau Jaminan Pemeliharaan.

B.4 Adendum

36. **Perubahan Kontrak**

36.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum Kontrak.

36.2 Perubahan Kontrak dapat dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, yang diakibatkan beberapa hal berikut meliputi:

a. perubahan pekerjaan;
b. perubahan Harga Kontrak;
c. perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan;
d. perubahan personel manajerial dan/atau peralatan utama; dan/atau
e. perubahan Kontrak yang disebabkan masalah administrasi.

36.3 Untuk kepentingan perubahan Kontrak, Pengguna Jasa dapat meminta pertimbangan dari Pengawas Pekerjaan dan Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

36.4 Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak meneliti kelayakan perubahan kontrak.

37. **Perubahan Pekerjaan**

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

a. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
b. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan/pekerjaan;
c. mengubah spesifikasi teknis dan/atau gambar pekerjaan; dan/atau
d. mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.

37.2 Dalam hal tidak terjadi perubahan kondisi lapangan seperti yang dimaksud pada pasal 37.1 namun ada perintah perubahan dari Pengguna Jasa, Pengguna Jasa bersama Penyedia dapat menyepakati perubahan pekerjaan yang meliputi:

a. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan/pekerjaan;
b. mengubah spesifikasi teknis dan/atau gambar pekerjaan; dan/atau
c. mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.

37.3 Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh Pengguna Jasa secara tertulis kepada Penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Kontrak awal.

37.4 Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan

jdih.pu.go.id

adendum Kontrak.

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

37.6 Ketentuan pasal 37.1 huruf a tidak berlaku untuk bagian pekerjaan lumsum.

38. **Perubahan Harga**

38.1 Perubahan Harga Kontrak dapat diakibatkan oleh:

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

38.2 Apabila kuantitas mata pembayaran utama yang akan dilaksanakan berubah akibat perubahan pekerjaan lebih dari 10% (sepuluh persen) dari kuantitas awal, maka pembayaran volume selanjutnya dengan menggunakan harga satuan yang disesuaikan dengan negosiasi.

38.3 Apabila dari hasil evaluasi penawaran terdapat harga satuan timpang, maka harga satuan timpang tersebut hanya berlaku untuk kuantitas pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan. Untuk kuantitas pekerjaan tambahan digunakan harga satuan berdasarkan hasil negosiasi.

38.4 Apabila ada daftar mata pembayaran yang masuk kategori harga satuan timpang, maka dicantumkan dalam Lampiran A SSKK.

38.5 Apabila terdapat perubahan pekerjaan, maka penentuan harga baru dilakukan dengan negosiasi.

38.6 Ketentuan penggunaan rumusan penyesuaian harga adalah sebagai berikut:

a) harga yang tercantum dalam Kontrak dapat berubah akibat adanya penyesuaian harga sesuai dengan peraturan yang berlaku.
b) penyesuaian harga diberlakukan pada Kontrak Tahun Jamak dengan yang Masa Pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan;
c) penyesuaian harga satuan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan;
d) penyesuaian harga satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan, biaya tidak langsung (*overhead cost*) dan harga satuan timpang sebagaimana tercantum dalam penawaran;
e) penyesuaian harga satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam Kontrak

jdih.pu.go.id

awal/adendum Kontrak;

f) penyesuaian harga satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut;

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

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

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

38.7 Ketentuan lebih lanjut terkait penyesuaian harga diatur dalam SSKK.

38.8 Ketentuan ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi mengacu pada pasal Peristiwa Kompensasi.

38.9 Ketentuan pasal 38.1 huruf b tidak berlaku untuk bagian pekerjaan lumsum.

38.10 Ketentuan pasal 38.2 dan 38.3 hanya berlaku untuk bagian pekerjaan harga satuan.

39. **Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan**

39.1 Perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dapat diakibatkan oleh:

a. perubahan pekerjaan;

b. perpanjangan Masa Pelaksanaan; dan/atau

c. Peristiwa Kompensasi.

39.2 Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat diberikan oleh Pengguna Jasa atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:

a. perubahan pekerjaan;

b. Peristiwa Kompensasi; dan/atau

c. Keadaan Kahar.

39.3 Masa Pelaksanaan dapat diperpanjang paling kurang sama dengan waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar atau waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan akibat dari ketentuan pada pasal 39.2 huruf a atau b

39.4 Pengguna Jasa 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

jdih.pu.go.id

sama untuk mencegah keterlambatan sesegera mungkin, maka keterlambatan seperti ini tidak dapat dijadikan alasan untuk memperpanjang Masa Pelaksanaan.

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

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

39.7 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Masa Pelaksanaan maka Penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Masa Pelaksanaan berdasarkan data penunjang. Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa menilai bahwa Personel Manajerial :

1. tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
2. tidak menerapkan prosedur SMKK; dan/atau
3. mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya.

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

40.2 Jika Pengguna Jasa menilai bahwa Peralatan Utama :

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

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

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 Pengguna Jasa dapat menyetujui penempatan/penggantian Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama menurut kualifikasi yang dibutuhkan setelah

jdih.pu.go.id

mendapat rekomendasi dari Pengawas Pekerjaan.

40.5 Perubahan Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari Pengguna Jasa dan dituangkan dalam adendum kontrak.

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

B.5 Keadaan Kahar

41. **Keadaan Kahar**

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

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

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

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

41.4 Bukti Keadaan Kahar dapat berupa :

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

41.5 Hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan dapat berupa:

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

41.6 Pengguna Jasa meminta Pengawas Pekerjaan untuk melakukan penelitian terhadap penyampaian pemberitahuan Keadaan Kahar dan bukti serta hasil identifikasi sebagaimana dimaksud pada pasal 41.4 dan pasal 41.5

41.7 Dalam hal Keadaan Kahar terbukti,

jdih.pu.go.id

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

41.8 Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, Pelaksanaan pekerjaan dapat dihentikan. Penghentian Pekerjaan karena Keadaan Kahar dapat bersifat

a. sementara hingga Keadaan Kahar berakhir apabila akibat Keadaan Kahar masih memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan;
b. permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan;
c. Sebagian apabila Keadaan Kahar hanya berdampak pada bagian Pekerjaan; dan/atau
d. Seluruhnya apabila Keadaan Kahar berdampak terhadap keseluruhan Pekerjaan.

41.9 Penghentian Pekerjaan akibat keadaan kahar sesuai pasal 41.8 dilakukan secara tertulis oleh Pengguna Jasa dengan disertai alasan penghentian pekerjaan dan dituangkan dalam perubahan Rencana Kerja penyedia.

41.10 Dalam hal penghentian pekerjaan mencakup seluruh pekerjaan (baik sementara ataupun permanen) karena Keadaan Kahar, maka:

a. Kontrak dihentikan sementara hingga keadaan kahar berakhir; atau
b. Kontrak dihentikan permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.

41.11 Penghentian kontrak sebagaimana pasal 41.10 dilakukan melalui perintah tertulis oleh Pengguna Jasa dengan disertai alasan penghentian kontrak dan dituangkan dalam adendum kontrak.

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

41.13 Selama masa Keadaan Kahar, jika Pengguna Jasa memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk sedapat mungkin meneruskan pekerjaan, maka Penyedia

jdih.pu.go.id

berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan kondisi yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam Keadaan Kahar. Penggantian biaya ini harus diatur dalam suatu adendum Kontrak.

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

B.6 Penghentian, Pemutusan, dan Berakhirnya Kontrak

42. **Penghentian Kontrak** Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada pasal 41.

43. **Pemutusan Kontrak**

43.1 Pemutusan Kontrak dapat dilakukan oleh Pengguna Jasa atau Penyedia.

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

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

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

43.5 Dalam hal dilakukan pemutusan Kontrak oleh salah satu pihak maka Pengguna Jasa membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pengguna Jasa dikurangi denda yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pelaksanaan kepada Pengguna Jasa dan selanjutnya menjadi hak milik Pengguna Jasa.

44. **Pemutusan Kontrak oleh Pengguna Jasa**

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

a. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang;

b. pengaduan tentang penyimpangan

jdih.pu.go.id

prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;

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

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

e. Penyedia gagal memperbaiki kinerja;

f. Penyedia tidak mempertahankan berlakunya Jaminan Pelaksanaan;

g. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;

h. berdasarkan penelitian Pengguna Jasa, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;

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

j. Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender dan penghentian ini tidak tercantum dalam jadwal pelaksanaan pekerjaan serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan; atau

k. Penyedia mengalihkan seluruh kontrak bukan dikarenakan pergantian nama Penyedia.

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

a. Jaminan Pelaksanaan terlebih dahulu dicairkan sebelum pemutusan kontrak;

b. sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka terlebih dahulu dicairkan (apabila diberikan);

c. Penyedia membayar denda (apabila ada); dan

d. Penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam

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

a. Pengguna Jasa berhak untuk tidak mengembalikan retensi atau terlebih dahulu mencairkan Jaminan Pemeliharaan sebelum pemutusan

jdih.pu.go.id

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 Pengguna Jasa wajib menyetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.

44.5 Pencairan Jaminan sebagaimana dimaksud pasal 44.2 dan pasal 44.4 disertai dengan:

a. bukti kesalahan penyedia sesuai dengan ketentuan kontrak; dan

b. dokumen pendukung.

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

45. **Pemutusan Kontrak oleh Penyedia**

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

a. Pengguna Jasa 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. Pengguna Jasa tidak menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.

46. **Pengakhiran Pekerjaan**

46.1 Para pihak dapat menyepakati pengakhiran Pekerjaan dalam hal terjadi

a. penyimpangan prosedur yang diakibatkan bukan oleh kesalahan para pihak;
b. pelaksanaan kontrak tidak dapat dilanjutkan akibat keadaan kahar; atau
c. ruang lingkup kontrak sudah terwujud.

46.2 Pengakhiran pekerjaan sesuai pasal 46.1 dituangkan dalam adendum final yang berisi perubahan akhir dari kontrak.

47. **Berakhirnya Kontrak**

47.1. Pengakhiran pelaksanaan Kontrak dilakukan berdasarkan kesepakatan para pihak

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

47.3. Terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak sebagaimana dimaksud pada pasal 47.2

jdih.pu.go.id

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

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

50. **Penggunaan Dokumen-Dokumen Kontrak dan Informasi**

Penyedia tidak diperkenankan menggunakan dan menginformasikan dokumen Kontrak atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan Kontrak untuk kepentingan pihak lain, misalnya spesifikasi teknis dan/atau gambar-gambar, serta informasi lain yang berkaitan dengan Kontrak, kecuali dengan izin tertulis dari Pengguna Jasa

jdih.pu.go.id

sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

51. **Hak Kekayaan Intelektual**

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

52. **Penanggungan Risiko**

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

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

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

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

53.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan Tenaga Kerja

jdih.pu.go.id

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

53.3 Penyedia berkewajiban untuk menyediakan kepada setiap Tenaga Kerja Konstruksinya (termasuk Tenaga Kerja Konstruksi Subpenyedia, 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 Pengguna Jasa mengenai setiap kecelakaan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah kejadian.

54. **Pemeliharaan Lingkungan**

Penyedia berkewajiban untuk mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan baik di dalam maupun di luar tempat kerja dan membatasi gangguan lingkungan terhadap pihak ketiga dan harta bendanya sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan lingkungan hidup.

55. **Asuransi**

55.1 Apabila disyaratkan, Penyedia menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan untuk pekerjaan/barang/ peralatan yang mempunyai risiko tinggi terhadap:

a. terjadinya kecelakaan konstruksi dalam pelaksanaan pekerjaan atas:
   i. segala risiko terhadap kecelakaan;
   ii. kerusakan akibat kecelakaan.
b. kehilangan; dan/atau
c. risiko lain yang tidak dapat diduga.

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

55.3 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam Harga Kontrak.

56. **Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan**

56.1 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pengguna Jasa sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:

a. mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang belum tercantum dalam Lampiran A SSKK;
b. menunjuk Personel Manajerial yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran A SSKK;
c. mengubah atau memutakhirkan dokumen penerapan SMKK~~;~~
d. tindakan lain selain yang diatur dalam SSUK

jdih.pu.go.id

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

a. melaksanakan setiap tahapan pekerjaan berdasarkan Rencana Kerja dan metode kerja;
b. mengubah syarat dan ketentuan polis asuransi;
c. mengubah Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama;
d. tindakan lain selain yang diatur dalam SSUK.

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

57. **Laporan Hasil Pekerjaan**

57.1 Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan kontrak untuk menetapkan volume pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.

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

57.3 Laporan harian berisi:

a. jenis dan kuantitas bahan yang berada di lokasi pekerjaan;
b. penempatan tenaga kerja konstruksi untuk tiap macam tugasnya;
c. jenis, jumlah dan kondisi peralatan;
d. jenis dan kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan;
e. keadaan cuaca termasuk hujan, banjir dan peristiwa alam lainnya yang berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan; dan
f. catatan-catatan lain yang berkenaan dengan pelaksanaan pekerjaan.

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

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

57.6 Untuk merekam kegiatan pelaksanaan pekerjaan konstruksi, Pengguna Jasa dan Penyedia membuat foto-foto dokumentasi dan video pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan sesuai kebutuhan.

57.7 Laporan hasil pekerjaan dibuat oleh

jdih.pu.go.id

Penyedia, diperiksa oleh Pengawas Pekerjaan, dan disetujui oleh Pengguna Jasa/ pihak Pengguna Jasa.

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 Pengguna Jasa. Penyedia paling lambat pada waktu pemutusan atau penghentian atau akhir Masa Kontrak berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen dan piranti lunak tersebut beserta daftar rinciannya kepada Pengguna Jasa. 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 Subpenyedia**

59.1 Penyedia hanya boleh melakukan subkontrak sebagian:

a. pekerjaan utama kepada Penyedia Spesialis; dan/atau
b. pekerjaan bukan pekerjaan utama kepada Penyedia Usaha Kecil.

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

59.3 Subpenyedia 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 Subpenyedia 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 Subpenyedia) tidak boleh diubah kecuali atas persetujuan tertulis dari Pengguna Jasa dan dituangkan dalam adendum Kontrak.

59.7 Pelaksanaan Kerjasama Antara Penyedia dan Subpenyedia diawasi oleh Pengawas Pekerjaan dan Penyedia melaporkan secara periodik kepada Pengguna Jasa.

59.8 Apabila Penyedia melanggar ketentuan sebagaimana diatur pada pasal 59.4 atau 59.5 maka akan dikenakan denda senilai pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.

60. **Penyedia Lain**

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

61. **Alih**

Dalam hal pelaksanaan paket pekerjaan konstruksi

jdih.pu.go.id

Pengalaman/Keahlian dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), Penyedia memenuhi ketentuan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang sesuai dengan jumlah peserta, durasi pelaksanaan, dan jenis keahlian yang disepakati pada saat Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia.

62. **Pembayaran Denda** Penyedia berkewajiban untuk membayar sanksi finansial berupa denda sebagai akibat wanprestasi atau cidera janji terhadap kewajiban-kewajiban Penyedia dalam Kontrak ini. Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa atau pihak yang diberi kuasa oleh Pengguna Jasa 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. paket pekerjaan sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:
   1) Bank Umum;
   2) Perusahaan Asuransi;
   3) Perusahaan Penjaminan;
   4) lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
   5) Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).
b. paket pekerjaan di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:
   1) Bank Umum; atau
   2) Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan yang mempunyai program asuransi

jdih.pu.go.id

kerugian (*suretyship*).

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

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

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

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

63.7 Jaminan Uang Muka diberikan kepada Pengguna Jasa dalam rangka pengambilan uang muka yang besarannya 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 Pengguna Jasa setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus persen).

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

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

D. HAK DAN KEWAJIBAN PENGGUNA JASA

64. **Hak dan Kewajiban Pengguna Jasa**

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

a. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
b. menerima laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
c. menerima hasil pekerjaan sesuai dengan

jdih.pu.go.id

jadwal penyerahan pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak.

d. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia;

e. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak; dan

f. menilai kinerja Penyedia.

65. **Fasilitas**

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

66. **Peristiwa Kompensasi**

66.1 Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada Penyedia yaitu:

a. Pengguna Jasa mengubah jadwal pekerjaan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
b. keterlambatan pembayaran kepada Penyedia;
c. Pengguna Jasa tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
d. Penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam kontrak;
e. Pengguna Jasa menginstruksikan kepada pihak Penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
f. Pengguna Jasa memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
g. Pengguna Jasa memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan/tidak disebabkan oleh Pengguna Jasa; atau
h. ketentuan lain dalam SSKK.

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

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

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

jdih.pu.go.id

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

E. TENAGA KERJA KONSTRUKSI DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA

67. **Tenaga Kerja Konstruksi**

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

67.2 Tenaga Kerja Konstruksi selain Personel Manajerial yang bekerja/akan bekerja pada pekerjaan ini dan belum memiliki sertifikat kompetensi kerja, maka Penyedia wajib memastikan dipenuhinya persyaratan sertifikat kompetensi kerja sepanjang Masa Pelaksanaan.

68. **Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama**

68.1 Personel Manajerial yang ditempatkan dan diperkerjakan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran A SSKK.

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

68.3 Personel Manajerial berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya. Jika diperlukan oleh Pengguna Jasa, Personel Manajerial dapat sewaktu-waktu disyaratkan untuk menjaga kerahasiaan pekerjaan di bawah sumpah.

F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

69. **Harga Kontrak**

69.1 Pengguna Jasa membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar Harga Kontrak.

69.2 Harga Kontrak telah memperhitungkan meliputi :

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

69.3 Harga Kontrak bagian pekerjaan harga satuan sesuai dengan rincian yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga dan Harga Kontrak bagian pekerjaan lumsum sesuai dengan Daftar Keluaran dan Harga

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

70. **Pembayaran**

70.1 Uang Muka

a. Uang muka dibayar untuk membiayai mobilisasi peralatan/tenaga kerja konstruksi, pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok bahan/material dan/atau untuk persiapan teknis lain.

jdih.pu.go.id

b. Untuk usaha kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 30% (tiga puluh persen) dari Harga Kontrak.
c. Untuk usaha non kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari Harga Kontrak.
d. Untuk Kontrak Tahun Jamak, uang muka dapat diberikan paling tinggi 15% (lima belas persen) dari Harga Kontrak.
e. Besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka paling sedikit sebesar uang muka yang diterima.
f. Dalam hal diberikan uang muka, maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada Pengguna Jasa disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak dan rencana pengembaliannya.
g. Pengguna Jasa harus mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM) untuk permohonan tersebut pada huruf f, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Jaminan Uang Muka diterima.
h. Pengembalian uang muka harus diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus persen).

70.2 Prestasi pekerjaan

Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pengguna Jasa, 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 Pengguna Jasa;
c. pembayaran dilakukan terhadap pekerjaan yang sudah terpasang;
d. pembayaran dilakukan dengan sistem termin yang ketentuan lebih lanjut diatur dalam SSKK;
e. pembayaran harus memperhitungkan:
   1) angsuran uang muka;
   2) peralatan dan/atau bahan yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaan yang akan diserahterimakan (*material on site*) yang sudah dibayar sebelumnya;
   3) denda (apabila ada);

jdih.pu.go.id

4) pajak; dan/atau
5) uang retensi.

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

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

h. Pengguna Jasa dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari Penyedia diterima harus sudah mengajukan Surat Permintaan Pembayaran kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM); dan

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

70.3 Material on Site

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

a. bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaan

b. bahan dan/atau peralatan yang belum dilakukan uji fungsi (*commisioning*), serta merupakan bagian dari pekerjaan utama harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

(1) berada di lokasi pekerjaan sebagaimana tercantum dalam Kontrak dan perubahannya;

(2) memiliki sertifikat uji mutu dari pabrikan/produsen;

(3) bersertifikat garansi dari produsen/agen resmi yang ditunjuk oleh produsen;

(4) disetujui oleh Pengguna Jasa sesuai dengan capaian fisik yang diterima;

(5) dilarang dipindahkan dari area lokasi pekerjaan dan/atau dipindah-tangankan oleh pihak manapun; dan

jdih.pu.go.id

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

c. sertifikat uji mutu dan sertifikat garansi tidak diperlukan dalam hal peralatan dan/atau bahan dibuat/dirakit oleh Penyedia;

d. besaran yang akan dibayarkan dari *material on site* (maksimal sampai dengan 70%) dari Harga Satuan Pekerjaan (HSP);

e. ketentuan bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaan hanya diberlakukan untuk bagian pekerjaan harga satuan.

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

70.4 Denda dan Ganti Rugi

a. Denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Penyedia, antara lain: denda keterlambatan dalam penyelesaian pelaksanaan pekerjaan, denda keterlambatan dalam perbaikan Cacat Mutu, denda terkait pelanggaran ketentuan subkontrak.

b. Ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Pengguna Jasa maupun Penyedia karena terjadinya cidera janji/wanprestasi. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.

c. Besarnya denda keterlambatan yang dikenakan kepada Penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan adalah:

1) 1‰ (satu perseribu) dari harga bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak (sebelum PPN); atau

2) 1‰ (satu perseribu) dari Harga Kontrak (sebelum PPN);

sesuai yang ditetapkan dalam SSKK.

d. 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 Pengguna Jasa atas keterlambatan pembayaran adalah sebesar bunga dari nilai tagihan yang terlambat dibayar, berdasarkan tingkat suku bunga yang berlaku pada saat itu menurut ketetapan Bank Indonesia, sepanjang telah diputuskan oleh lembaga yang

jdih.pu.go.id

berwenang;

g. Pembayaran denda dan/atau ganti rugi diperhitungkan dalam pembayaran prestasi pekerjaan.
h. Ganti rugi kepada Penyedia dapat mengubah Harga Kontrak setelah dituangkan dalam adendum kontrak.
i. Pembayaran ganti rugi dilakukan oleh Pengguna Jasa, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data.

71. **Hari Kerja**

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

71.2 Penyedia tidak diperkenankan melakukan pekerjaan apapun di lokasi kerja pada waktu yang secara ketentuan peraturan perundang-undangan dinyatakan sebagai hari libur atau di luar jam kerja normal, kecuali:

a. dinyatakan lain di dalam Kontrak;
b. Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa.

71.3 Semua pekerja dibayar selama hari kerja dan datanya disimpan oleh Penyedia. Daftar pembayaran masing-masing pekerja dapat diperiksa oleh Pengguna Jasa.

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

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

72. **Perhitungan Akhir**

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

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

73. **Penangguhan**

73.1 Pengguna Jasa dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan Penyedia jika Penyedia gagal atau

jdih.pu.go.id

lalai memenuhi kewajiban kontraktualnya, termasuk penyerahan setiap Hasil Pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.

73.2 Pengguna Jasa secara tertulis memberitahukan kepada Penyedia tentang penangguhan hak pembayaran, disertai alasan-alasan yang jelas mengenai penangguhan tersebut. Penyedia diberi kesempatan untuk memperbaiki dalam jangka waktu tertentu.

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

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

G. PENGAWASAN MUTU

74. **Pengawasan dan Pemeriksaan**

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

75. **Penilaian Pekerjaan Sementara oleh Pengguna Jasa**

75.1 Pengguna Jasa dalam Masa Pelaksanaan pekerjaan dapat melakukan penilaian sementara atas hasil pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia.

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

76. **Pemeriksaan dan Pengujian Cacat Mutu**

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

76.2 Jika Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan memerintahkan Penyedia untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar, dan hasil uji coba menunjukkan adanya cacat mutu maka Penyedia berkewajiban untuk menanggung biaya pengujian tersebut. Jika tidak ditemukan adanya Cacat Mutu maka uji coba tersebut dianggap sebagai Peristiwa Kompensasi

77. **Perbaikan Cacat Mutu**

77.1 Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan akan menyampaikan pemberitahuan Cacat Mutu kepada Penyedia segera setelah

jdih.pu.go.id

ditemukan Cacat Mutu tersebut. Penyedia bertanggung jawab atas Cacat Mutu selama Masa Kontrak.

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

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

77.4 Dalam hal cacat mutu ditemukan oleh Pengguna Jasa selama masa pelaksanaan maka penyedia wajib memperbaiki cacat mutu tersebut dan Pengguna Jasa tidak melakukan pembayaran pekerjaan sebelum cacat mutu tersebut selesai diperbaiki.

77.5 Dalam hal cacat mutu ditemukan oleh Pengguna Jasa selama masa pemeliharaan maka penyedia wajib memperbaiki cacat mutu tersebut dalam jangka waktu yang ditentukan dan mengenakan denda keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan Cacat Mutu.

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

77.7 Jangka waktu perbaikan cacat mutu sesuai dengan perkiraan waktu yang diperlukan untuk perbaikan dan ditetapkan oleh Pengguna Jasa.

77.8 Pengguna Jasa dapat memperpanjang Masa Pemeliharaan dalam hal jangka waktu perbaikan cacat mutu akan melampaui Masa Pemeliharaan.

78. **Kegagalan Bangunan**

78.1 Kegagalan Bangunan terhitung sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan

78.2 Penyedia bertanggung jawab atas Kegagalan Bangunan selama Umur Konstruksi yang tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun, dan dalam SSKK agar dicantumkan lama pertanggungan terhadap Kegagalan Bangunan yang

jdih.pu.go.id

ditetapkan apabila rencana Umur Konstruksi kurang dari 10 (sepuluh) tahun.

78.3 Pengguna Jasa bertanggungjawab atas Kegagalan Bangunan yang terjadi setelah jangka waktu yang ditetapkan dalam SSKK.

78.4 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pengguna Jasa beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pengguna Jasa beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian Pengguna Jasa) sehubungan dengan klaim kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga yang timbul dari kegagalan bangunan.

78.5 Pengguna Jasa maupun Penyedia berkewajiban untuk menyimpan dan memelihara semua dokumen yang digunakan dan terkait dengan pelaksanaan ini selama Umur Konstruksi yang tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun.

H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

79. **Penyelesaian Perselisihan/Sengketa**

79.1 Para Pihak berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan ini dengan prinsip dasar musyawarah untuk mencapai kemufakatan.

79.2 Dalam hal musyawarah para pihak sebagaimana dimaksud pada pasal 79.1 tidak dapat mencapai suatu kemufakatan, maka penyelesaian perselisihan atau sengketa antara para pihak ditempuh melalui tahapan mediasi, konsiliasi, dan arbitrase.

79.3 Selain ketentuan pada pasal 79.2 para pihak dapat membentuk dewan sengketa (untuk menggantikan mediasi dan konsiliasi)

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

80. **Itikad Baik**

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

80.2 Para pihak setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak. Apabila selama Kontrak, salah satu pihak merasa

jdih.pu.go.id

dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.

jdih.pu.go.id

III. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

Pasal dalam SSUK	Ketentuan	Data
4.1 & 4.2	Korespondensi	Alamat Para Pihak sebagai berikut: Satuan Kerja Pengguna Jasa : ..... *[diisi nama satuan kerja* Pengguna Jasa*]* Nama : ..... *[diisi nama* Pengguna Jasa*]* Alamat : ..... *[diisi alamat* Pengguna Jasa*]* Website : ..... *[diisi website* Pengguna Jasa*]* *E-mail* : ..... *[diisi email* Pengguna Jasa*]* Faksimili : ..... *[diisi nomor faksimili* Pengguna Jasa*]* Penyedia : ..... *[diisi nama badan usaha/nama KSO]* Nama : ..... *[diisi nama yang ttd surat perjanjian]* Alamat : ..... *[diisi alamat Penyedia]* E-mail : ..... *[diisi email Penyedia]* Faksimili : ..... *[diisi nomor faksimili Penyedia]*
42 & 5.1	Wakil Sah Para Pihak	Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut: Untuk Pengguna Jasa: Nama : ..... *[diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah* Pengguna Jasa*]* Berdasarkan Surat Keputusan Pengguna Jasa …… nomor ….. tanggal ……. *[diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah* Pengguna Jasa*]* Untuk Penyedia: Nama : ..... *[diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah Penyedia]* Berdasarkan Surat Keputusan …… nomor ….. tanggal ……. *[diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah Penyedia]*
6.3.b & 6.3.c 44.4 & 44.6	Pencairan Jaminan	Jaminan dicairkan dan disetorkan pada ..... *[diisi nama kantor Kas Negara]*
27.1	Masa Pelaksanaan	Masa Pelaksanaan selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK.
27.4	Masa Pelaksanaan untuk Serah Terima	1. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan (bagian kontrak) …… *[diisi bagian pekerjaannya]* selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender

jdih.pu.go.id

	Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)	terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK. 2. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan (bagian kontrak) …… *[diisi bagian pekerjaannya]* selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK. 3. Dst. *Catatan:* *Ketentuan di atas diisi apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial) sesuai dengan yang dicantumkan dalam dokumen pemilihan (Rancangan Kontrak)]*
33.8	**Masa Pemeliharaan**	Masa Pemeliharaan berlaku selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (PHO).
33.19	**Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)**	Dalam Kontrak ini diberlakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial untuk bagian kontrak sebagai berikut: 1. ..... 2. ..... 3. Dst *[diisi bagian pekerjaan yang akan dilakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial sesuai dengan yang dicantumkan dalam dokumen pemilihan (rancangan kontrak)]*
33.22	**Masa Pemeliharaan untuk Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)**	1. Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan (bagian Kontrak)…… *[diisi bagian pekerjaannya]* selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak tanggal penyerahan pertama bagian pekerjaan …… *[diisi bagian pekerjaannya]*. 2. Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan (bagian Kontrak)…… *[diisi bagian pekerjaannya]* selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak tanggal penyerahan pertama bagian pekerjaan …… *[diisi bagian pekerjaannya]*. 3. Dst. *Catatan:* *Ketentuan di atas diisi apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial) dan sudah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan*
35.1	**Gambar *As Built* dan Pedoman Pengoperasian dan Perawatan/**	Gambar "*As built*" diserahkan paling lambat ..... *(..... dalam huruf .....)* dan/atau pedoman pengoperasian dan

jdih.pu.go.id

<table>
<tr><td></td><td>Pemeliharaan</td><td>perawatan/pemeliharaan harus diserahkan paling lambat ..... (..... dalam huruf .....) hari kalender setelah Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan.</td></tr>
<tr><td>38.7</td><td>Penyesuaian Harga</td><td>Penyesuaian harga …….. [dipilih: diberikan/tidak diberikan] dalam hal diberikan maka rumusannya sebagai berikut:
<table>
<tr><td>Hn</td><td>=</td><td>Ho (a+b.Bn/Bo+c.Cn/Co+d.Dn/Do+.....)</td></tr>
<tr><td>Hn</td><td>=</td><td>Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;</td></tr>
<tr><td>Ho</td><td>=</td><td>Harga Satuan pada saat harga penawaran;</td></tr>
<tr><td>a</td><td>=</td><td>Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan overhead, falam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan overhead maka a = 0,15</td></tr>
<tr><td>b, c, d</td><td>=</td><td>Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja, dsb; Penjumlahan a+b+c+d+....dst adalah 1,00</td></tr>
<tr><td>Bn, Cn, Dn</td><td>=</td><td>Indeks harga komponen pada bulan saat pekerjaan dilaksanakan.</td></tr>
<tr><td>Bo, Co, Do</td><td>=</td><td>Indeks harga komponen pada bulan penyampaian penawaran.</td></tr>
</table>
Rumusan tersebut diatas memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
a) Penetapan koefisien bahan, tenaga kerja, alat kerja, bahan bakar, dan sebagainya ditetapkan seperti contoh sebagai berikut:
<table>
<tr><td rowspan="2">Pekerjaan</td><td colspan="5">Koefisien Komponen</td></tr>
<tr><td>a.</td><td>b.</td><td>c.</td><td>d.</td><td>a+b+c+d</td></tr>
<tr><td>Timbunan</td><td>0,15</td><td>....</td><td>....</td><td>....</td><td>1,00</td></tr>
<tr><td>Galian</td><td>0,15</td><td>....</td><td>....</td><td>....</td><td>1,00</td></tr>
<tr><td>Galian dengan alat</td><td>0,15</td><td>....</td><td>....</td><td>....</td><td>1,00</td></tr>
<tr><td>Beton</td><td>0,15</td><td>....</td><td>....</td><td>....</td><td>1,00</td></tr>
<tr><td>Beton bertulang</td><td>0,15</td><td>....</td><td>....</td><td>....</td><td>1,00</td></tr>
</table>
b) Koefisien komponen kontrak ditetapkan oleh Pengguna Jasa dari perbandingan antara harga bahan, tenaga kerja, alat kerja, dan sebagainya (apabila ada) terhadap Harga Satuan dari pembobotan HPS dan dicantumkan dalam Dokumen Pemilihan (Rancangan Kontrak).
c) Indeks harga yang digunakan bersumber dari penerbitan BPS.
d) Dalam hal indeks harga tidak dimuat dalam penerbitan BPS, digunakan indeks harga yang dikeluarkan oleh instansi teknis.
e) Rumusan penyesuaian Harga Kontrak ditetapkan sebagai berikut:
Pn = (Hn1xV1)+(Hn2xV2)+(Hn3xV3)+</td></tr>
</table>

jdih.pu.go.id

		.... dst Pn = Harga Kontrak setelah dilakukan penyesuaian Harga Satuan; Hn = Harga Satuan baru setiap jenis komponen pekerjaan setelah dilakukan penyesuaian harga menggunakan rumusan penyesuaian Harga Satuan; V = Volume setiap jenis komponen pekerjaan yang dilaksanakan. f) Pembayaran penyesuaian harga dilakukan oleh Pengguna Jasa, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan beserta data-data dan telah dilakukan audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; g) Penyedia dapat mengajukan tagihan secara berkala paling cepat 6 (enam) bulan setelah pekerjaan yang diberikan penyesuaian harga tersebut dilaksanakan. h) Pembayaran penyesuaian harga dilakukan oleh Pengguna Jasa, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan beserta data-data dan telah dilakukan audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
45.b	**Pembayaran Tagihan**	Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan SPP oleh Pengguna Jasa untuk pembayaran tagihan angsuran adalah ..... *(..... dalam huruf .....)* hari kerja terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak diperselisihkan diterima oleh Pengguna Jasa.
49.(i)	**Hak dan Kewajiban Penyedia**	Hak dan kewajiban Penyedia : 1. ……. 2. ……. 3. Dst *[diisi hak dan kewajiban Penyedia yang timbul akibat lingkup pekerjaan selain yang sudah tercantum dalam SSUK]*
56.3	**Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pengguna Jasa**	Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pengguna Jasa adalah: ..... *[diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK, apabila ada]*
56.3	**Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pengawas Pekerjaan**	Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pengawas Pekerjaan adalah: ..... *[diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK, apabila ada]*
58	**Kepemilikan Dokumen**	Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Pekerjaan Konstruksi ini dengan pembatasan sebagai berikut: ..... *[diisi batasan/ketentuan yang dibolehkan dalam penggunaannya, misalnya: untuk penelitian/riset setelah mendapat persetujuan tertulis dari* Pengguna Jasa*]*

jdih.pu.go.id

<table>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>65</td><td>Fasilitas</td><td>Pengguna Jasa akan memberikan fasilitas berupa : ..... [diisi fasilitas milik Pengguna Jasa yang akan diberikan kepada Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini (apabila ada)]</td></tr>
<tr><td>66.1.(h)</td><td>Peristiwa Kompensasi</td><td>Termasuk Peristiwa Kompensasi yang dapat diberikan kepada Penyedia adalah ..... [diisi apabila ada Peristiwa Kompensasi lain, selain yang telah tertuang dalam SSUK]</td></tr>
<tr><td>70.1 (e)</td><td>Besaran Uang Muka</td><td>Uang muka diberikan paling tinggi sebesar .....% (.....dalam huruf.....) dari Harga Kontrak.</td></tr>
<tr><td>70.2 (d)</td><td>Pembayaran Prestasi Pekerjaan</td><td>Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara Termin, dengan ketentuan tahapan pembayaran sebagai berikut:
<table>
<tr><td>No</td><td>Tahapan pembayaran (milestone)</td><td>Besaran % pembayaran dari Harga Kontrak</td><td>Keterangan</td></tr>
<tr><td>1</td><td>..... [diisi dengan satu atau gabungan keluaran/subkeluaran yang akan dibayarkan dan/atau kombinasi dengan realisasi pekerjaan]</td><td>..... [diisi dengan ketentuan persentase yang dibayarkan maksimal senilai pekerjaan yang sudah terpasang]</td><td>..... [diisi dengan bagian pekerjaan lumsum dan/atau harga satuan yang akan dibayarkan]</td></tr>
<tr><td>2</td><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr>
<tr><td>3</td><td>dst</td><td></td><td></td></tr>
</table>
Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan:
1. .....
2. .....
3. Dst
[diisi dokumen yang disyaratkan]</td></tr>
<tr><td>70.3 (f)</td><td>Pembayaran Bahan dan/atau Peralatan</td><td>Penentuan dan besaran pembayaran untuk bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen dari pekerjaan utama (material on site), ditetapkan sebagai berikut:
1. ....[diisi bahan/peralatan].... dibayar .....% dari harga satuan pekerjaan;
2. ....[diisi bahan/peralatan].... dibayar .....% dari harga satuan pekerjaan;
3. .....dst.

[contoh yang termasuk material on site peralatan: eskalator, lift, pompa air stationer, turbin, peralatan elektromekanik;
bahan fabrikasi: sheet pile, geosintetik, konduktor,</td></tr>
</table>

jdih.pu.go.id

		tower, insulator,wiremesh pabrikasi *bahan jadi: beton pracetak]* *contoh yang tidak termasuk material on site: pasir, batu, semen, aspal, besi tulangan*
70.4 (c)	**Denda akibat Keterlambatan**	Untuk pekerjaan ini besar denda keterlambatan untuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 (satu perseribu) dari ..... (sebelum PPN) *[diisi dengan memilih salah satu dari Harga Kontrak atau harga Bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak dan belum diserahterimakan apabila ditetapkan serah terima pekerjaan secara parsial]*
78.2	**Umur Konstruksi dan Pertanggungan terhadap Kegagalan Bangunan**	a. Bangunan Hasil Pekerjaan memiliki Umur Konstruksi selama ..... *(.....dalam huruf.....)* tahun sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan. *[diisi sesuai dengan yang tertuang dalam dokumen perancangan]* b. Pertanggungan terhadap Kegagalan Bangunan ditetapkan selama ..... *(.....dalam huruf.....)* tahun sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan. *[diisi sesuai dengan umur rencana pada huruf a apabila umur konstruksinya tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun]*

jdih.pu.go.id

LAMPIRAN A SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

DAFTAR HARGA SATUAN TIMPANG*)

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

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

DAFTAR PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN DAN SUBPENYEDIA (apabila ada)

a. Pekerjaan Utama

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

Catatan:
*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak
**) Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

b. Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama

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

Catatan:
*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak
**) Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

DAFTAR PERSONEL MANAJERIAL

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

Catatan:
*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak
**)Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

jdih.pu.go.id

DAFTAR PERALATAN UTAMA

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

Catatan:
*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak
**)Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

jdih.pu.go.id

LAMPIRAN B SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)

CONTOH

BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI

.....	**RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI**
[Logo & Nama Perusahaan]	*[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

jdih.pu.go.id

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

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

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

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

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

[*Nama Penyedia*]

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

jdih.pu.go.id

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

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

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

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

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

[*cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota KSO*]

jdih.pu.go.id

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

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

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

CONTOH

Tabel 0-1 *Contoh Format Tabel IBPRP**

NO	DESKRIPSI RISIKO			PERSYARATAN PEMENUHAN PERATURAN	PENGENDALIAN AWAL	PENILAIAN TINGKAT RISIKO				PENGENDALIAN LANJUTAN	PENILAIAN SISA RISIKO				KETERANGAN
	URAIAN PEKERJAAN	IDENTIFIKASI BAHAYA (Skenario Bahaya)	JENIS BAHAYA (Tipe Kecelakaan)			KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)		KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Keterangan:
1. PPK mengisi kolom 1, 2 dan 3.
2. PPK mengisi kolom "uraian pekerjaan" dan "identifikasi bahaya" berdasarkan tahapan pekerjaan.
3. Kolom "uraian pekerjaan" dan "identifikasi bahaya" yang diisi oleh PPK berdasarkan tahapan pekerjaan, dimana penyedia jasa dapat menambahkan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya dari yang sudah dicantumkan oleh PPK berdasarkan analisis Ahli K3 Konstruksi 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 dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi, apabila dinilai tidak ada yang diisikan, maka dapat ditulis "tidak ada" atau "n/a".

Dibuat oleh,

Kepala Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi

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

Tabel *Contoh Format Tabel Sasaran Khusus dan Program Khusus*

Nama Perusahaan : .....
Kegiatan : .....
Lokasi : .....
Tanggal dibuat : .....

CONTOH

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

Dibuat oleh,

Kepala Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi

jdih.pu.go.id

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 : …..s/d……

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*													

jdih.pu.go.id

BAB X. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR

A. Uraian Spesifikasi Teknis

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

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

11. Spesifikasi Peralatan Konstruksi dan Peralatan Bangunan:
    a. Pokja Pemilihan harus memastikan setiap jenis alat dan perkakas sesuai hasil yang telah diidentifikasi oleh PPK .
    b. Alat dan perkakas yang digunakan harus dipastikan telah diberi sistem perlindungan atau kelengkapan pengaman untuk mencegah paparan (*expose*) bahaya secara langsung terhadap tubuh pekerja;
    c. Informasi tentang jenis, cara penggunaan/pemeliharaan/pengamanannya alat dan perkakas dapat diperoleh dari manual produk dari pabrik pembuatnya, ataupun dari pedoman/peraturan pihak yang kompeten.

12. Spesifikasi Proses/Kegiatan:
    a. Pokja Pemilihan (yang bersertifikat Ahli K3 Konstruksi/petugas Keselamatan Konstruksi atau dengan melibatkan Ahli K3 Konstruksi/petugas Keselamatan Konstruksi) harus menilai kesesuaian identifikasi bahaya dari setiap tahapan kegiatan yang sudah ditetapkan oleh PPK;
    b. Setiap proses/kegiatan harus dilengkapi dengan prosedur kerja, sistem perlindungan terhadap pekerja, perlengkapan pengaman, dan rambu-

jdih.pu.go.id

rambu peringatan dan kewajiban pekerja menggunakan alat pelindung diri (APD) yang sesuai dengan potensi bahaya pada proses tersebut;

c. Setiap jenis proses/kegiatan pekerjaan yang berisiko tinggi, atau pekerjaan yang berisiko tinggi pada keadaan yang berbeda, harus lebih dulu dilakukan analisis keselamatan pekerjaan *(Job Safety Analysis*) dan tindakan pengendaliannya;
d. Setiap proses/kegiatan yang berbahaya harus melalui prosedur izin kerja lebih dulu dari penanggung-jawab proses dan Ahli K3 Konstruksi;
e. Setiap proses dan kegiatan pekerjaan hanya boleh dilakukan oleh tenaga kerja dan/atau operator yang telah terlatih dan telah mempunyai kompetensi untuk melaksanakan jenis pekerjaan/tugasnya, termasuk kompetensi melaksanakan prosedur keselamatan konstruksi yang sesuai pada jenis pekerjaan/tugasnya tersebut.

13. Spesifikasi Metode Konstruksi/ Metode Pelaksanaan/Metode Kerja
    a. Analisis Keselamatan Pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA) harus dilakukan terhadap setiap metode konstruksi/ metode pelaksanaan pekerjaan, dan persyaratan teknis untuk mencegah terjadinya kegagalan konstruksi dan kecelakaan kerja;
    b. Metode kerja harus disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan dengan menggunakan peralatan, perkakas, material dan konstruksi sementara, yang sesuai dengan kondisi lokasi/tanah/cuaca, dan dapat dikerjakan oleh pekerja dan operator yang terlatih;
    c. Persyaratan teknis yang harus dipenuhi penyedia dalam menyusun dan menggunakan metode kerja dapat meliputi penggunaan alat utama dan alat bantu, perkakas, material dan konstruksi sementara dengan urutan kerja yang sistematis, guna mempermudah pekerja dan operator bekerja dan dapat melindungi pekerja, alat dan material dari bahaya dan risiko kegagalan konstruksi dan kecelakaan kerja;
    d. Setiap metode kerja/konstruksi yang diusulkan penyedia, harus dianalisis keselamatan pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA), diuji efektivitas pelaksanaannya dan efisiensi biayanya. Jika semua faktor kondisi lokasi/tanah/cuaca, alat, perkakas, material, urutan kerja dan kompetensi pekerja/operator telah ditinjau dan dianalisis, serta dipastikan dapat menjamin keselamatan, kesehatan dan keamanan konstruksi dan pekerja/operator, maka metode kerja dapat disetujui, setelah dilengkapi dengan gambar dan prosedur kerja yang sistematis dan/atau mudah dipahami oleh pekerja/operator;
    e. Setiap tahapan pelaksanaan konstruksi utama yang mempunyai potensi bahaya tinggi harus dilengkapi dengan metode kerja yang didalamnya sudah mencakup analisis keselamatan pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA). Misalnya untuk pekerjaan di ketinggian, mutlak harus digunakan perancah, lantai kerja (platform), papan tepi, tangga kerja, pagar pelindung tepi, serta alat pelindung diri (APD) yang sesuai antara lain helm dan sabuk keselamatan agar pekerja terlindung dari bahaya jatuh. Untuk pekerjaan saluran galian tanah berpasir yang mudah longsor dengan kedalaman 1,5 meter atau lebih, mutlak harus menggunakan turap dan tangga akses bagi pekerja untuk naik/turun;
    f. Setiap metode kerja harus melalui analisis dan perhitungan yang diperlukan berdasarkan data teknis yang dapat dipertanggung-jawabkan, baik dari standar yang berlaku, atau melalui penyelidikan teknis dan analisis laboratorium maupun pendapat ahli terkait yang independen.

14. Spesifikasi Jabatan Kerja Konstruksi

jdih.pu.go.id

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

B. Keterangan Gambar
Gambar-gambar untuk pelaksanaan pekerjaan harus ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) secara terinci, lengkap dan jelas, antara lain :
1. Peta Lokasi
2. Lay out
3. Potongan memanjang
4. Potongan melintang
5. Detail-detail konstruksi

C. Pengguna Jasa mengacu pada hasil dokumen pekerjaan jasa Konsultansi Konstruksi perancangan dan/atau berkonsultasi dengan Ahli K3 Konstruksi dalam menetapkan uraian pekerjaan, identifikasi bahaya, dan penetapan tingkat Risiko Keselamatan Konstruksi pada Pekerjaan Konstruksi
Dalam melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap RKK dan penerapan SMKK, Pengguna Jasa dapat dibantu oleh Ahli K3 Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi.

jdih.pu.go.id

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

Keterangan

1. Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga harus sesuai dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK), Spesifikasi Teknis dan Gambar.

2. Pembayaran terhadap prestasi pekerjaan dilakukan berdasarkan kuantitas/keluaran pekerjaan terpasang yang dimintakan dan dikerjakan sebagaimana diukur dan diverifikasi oleh para pihak, serta dinilai sesuai dengan harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga, kecuali bagian pekerjaan *Material on-Site* (bagian pekerjaan di lapangan).

3. Harga dalam Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga telah mencakup semua biaya pekerjaan, personel, pengawasan, bahan-bahan, perawatan, asuransi tenaga kerja/BPJS, laba, pajak, bea, keuntungan, *overhead* dan semua risiko, tanggung jawab, dan kewajiban yang diatur dalam Kontrak.

4. Harga harus dicantumkan untuk setiap mata pembayaran, terlepas dari apakah kuantitas/keluaran dicantumkan atau tidak. Jika Penyedia lalai untuk mencantumkan harga untuk suatu pekerjaan maka pekerjaan tersebut dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran lain dalam Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga.

5. Semua biaya yang dikenakan/dibebankan untuk memenuhi ketentuan Kontrak harus dianggap telah termasuk dalam setiap mata pembayaran, dan jika mata pembayaran terkait tidak ada maka biaya dimaksud harus dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran yang terkait.

6. Dalam tender dilakukan koreksi aritmatik (untuk bagian pekerjaan harga satuan) atas kesalahan penghitungan dengan ketentuan sebagai berikut:

   (a) jika terdapat perbedaan antara penulisan nilai dalam angka dan huruf pada Surat Penawaran maka yang dicatat nilai dalam huruf; dan

   (b) jika terjadi kesalahan hasil pengalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan maka dilakukan pembetulan, dengan ketentuan volume pekerjaan sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan dan harga satuan tidak boleh diubah.

7. Pokja Pemilihan akan melakukan koreksi aritmatik (untuk bagian pekerjaan lumsum) atas kesalahan penghitungan dengan ketentuan sebagai berikut:

   a. Koreksi aritmatik dilakukan tanpa mengubah nilai total harga penawaran dengan menyesuaikan keluaran (*output*) pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;

   b. Koreksi aritmatik untuk penawaran yang tidak melampirkan Daftar Keluaran dan Harga, maka keluaran *(output)* pekerjaan yang ditawarkan ditetapkan sama dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan tanpa mengubah nilai total penawaran untuk bagian kontrak Lumsum;

jdih.pu.go.id

c. Perbedaan angka dan huruf harga penawaran:
   1) apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;
   2) apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah, maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka.

jdih.pu.go.id

Daftar 1: Mata Pembayaran Umum

CONTOH

A. Bagian Pekerjaan Harga Satuan

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

B. Bagian Pekerjaan Lumsum

No.	*Uraian Keluaran/output*	*Persentase/ Satuan Ukuran Keluaran/output*	*Satuan Harga Keluaran/output*	*Total Harga*
			Total Daftar 1 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)	

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

jdih.pu.go.id

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

CONTOH

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

*) Sesuai dengan ketentuan SMKK

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

jdih.pu.go.id

Daftar 3: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama: _____

A. Bagian Pekerjaan Harga Satuan

CONTOH

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

B. Bagian Pekerjaan Lumsum

No.	*Uraian Keluaran/output*	*Persentase/ Satuan Ukuran Keluaran/output*	*Satuan Harga Keluaran/output*	*Total Harga*
Total Daftar 3 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)				

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

jdih.pu.go.id

Daftar 4: Mata Pembayaran _____

A. Bagian Pekerjaan Harga Satuan

CONTOH

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

B. Bagian Pekerjaan Lumsum

No.	*Uraian Keluaran/output*	*Persentase/ Satuan Ukuran Keluaran/output*	*Satuan Harga Keluaran/output*	*Total Harga*
			Total Daftar 4 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)	

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

jdih.pu.go.id

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.

jdih.pu.go.id

DAFTAR REKAPITULASI

CONTOH

Mata Pembayaran	*Harga*
A. Bagian Pekerjaan Lumsum	
Daftar No. 1: Mata Pembayaran Umum	
Daftar No. 2: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama	
Daftar No. 3: Mata Pembayaran	
—dll.—	
Jumlah A (Daftar 1+2+3+.....)	
B. Bagian Pekerjaan Harga Satuan	
Daftar No. 1: Mata Pembayaran Umum	
Daftar No. 2: Mata Pembayaran Perkiraaan Biaya Penerapan Sistem Keselamatan Konstruksi	
Daftar No. 3: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama	
Daftar No. 4: Mata Pembayaran	
—dll.—	
Jumlah B (Daftar 1+2+3+.....)	
TOTAL NILAI	
PPN 10%	
Total termasuk PPN 10%	

jdih.pu.go.id

BAB XII. BENTUK DOKUMEN LAIN

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

[kop surat K/L/PD]

Nomor : _____ _____, _____ 20__
Lampiran : _____

Kepada Yth.
_____
di _____

Perihal : Penunjukan Penyedia untuk Pelaksanaan Paket Pekerjaan _____

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

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

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

Satuan Kerja _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

[nama lengkap]
[jabatan]
NIP. _____

Tembusan Yth. :
1. _____ *[PA/KPA K/L/PD]*
2. _____ *[APIP K/L/PD]*
3. _____ *[Pokja Pemilihan]*
..... *dst*

jdih.pu.go.id

B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

[kop surat satuan kerja K/L/PD]

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: _____
Paket Pekerjaan: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

_____*[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
_____*[jabatan Pejabat Pembuat Komitmen]*
_____*[alamat satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]*

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;

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

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

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

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

1. Macam pekerjaan: _____;

2. Tanggal mulai kerja: _____;

3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;

4. Waktu penyelesaian: selama ___ (_____) *[hari kalender/bulan/tahun]* dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal _____

5. Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari Nilai Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PPN sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

_____, __ _____ 20__

Untuk dan atas nama _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

[nama lengkap]
[jabatan]
NIP: _____

jdih.pu.go.id

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____

[tanda tangan]

[nama lengkap wakil sah badan usaha]
[jabatan]

jdih.pu.go.id

C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN

Jaminan Pelaksanaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PELAKSANAAN
No. _____

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____*[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

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

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

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

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

Dikeluarkan di : _____

Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

_____

[Nama dan Jabatan]

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

jdih.pu.go.id

Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PELAKSANAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

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

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

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

4. Jaminan ini berlaku apabila:

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

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

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

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

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN **PENJAMIN**

Materai Rp6000,00

_____ _____
[Nama dan Jabatan] *[Nama dan Jabatan]*

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

jdih.pu.go.id

Jaminan Uang Muka dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN UANG MUKA
No. _____

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

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

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

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

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

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

_____
[Nama dan Jabatan]

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

jdih.pu.go.id

Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN UANG MUKA

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

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

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

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

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

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

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

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

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN **PENJAMIN**

Materai Rp6000,00

_____ _____
[Nama dan Jabatan] *[Nama dan Jabatan]*

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

jdih.pu.go.id

Jaminan Pemeliharaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PEMELIHARAAN
No. _____

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____*[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

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

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

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

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

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

_____
[Nama dan Jabatan]

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

jdih.pu.go.id

Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PEMELIHARAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

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

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

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN **PENJAMIN**

Materai Rp6000,00

_____ _____
[Nama & Jabatan] *[Nama & Jabatan]*

jdih.pu.go.id

BAB XIII. PETUNJUK EVALUASI KEWAJARAN HARGA

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

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

ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN

JENIS PEKERJAAN : .....

SATUAN MATA PEMBAYARAN : .....

VOLUME : .....

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

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

jdih.pu.go.id

ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN

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

No.	Uraian	Satuan	Kuantitas			Harga Satuan (Rp)			Jumlah (Rp)			Ket
			HPS	a	b	HPS	a	b*	HPS	a	b	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10) = (4)x(7)	(11) = (5)x(8)	(12) = (6)x(9)	(14)
I.	**UPAH**											
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
II.	**BAHAN**											
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
III.	**PERALATAN**											
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
IV.	**JUMLAH (I + II + III)**								.....	.....	.....	
V.	**BIAYA UMUM (misal: 3%)**								.....	.....	.....	
VI.	**BIAYA KEUNTUNGAN (misal: 7%)****								0,00	0,00	0,00	
VII.	**TOTAL (IV + V)**								.....	.....	.....	

Ket:
a : Penawaran
b: Hasil Klarifikasi
*) hasil klarifikasi dan pembuktian
**) biaya keuntungan tidak diperhitungkan

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

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

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

   Jika peserta tidak dapat membuktikan, maka harga satuan dasar hasil klarifikasi menggunakan harga satuan dasar yang ada di pasaran atau menggunakan harga satuan dasar dalam HPS.
6. Apabila terdapat perbedaan rincian uraian pada analisa harga satuan pekerjaan antara penawaran dengan HPS, maka:
   a. Dalam hal peserta dapat membuktikan kuantitas/koefisien dan harga satuan dasar, maka kuantitas/koefisien hasil klarifikasi dan harga satuan dasar hasil klarifikasi menggunakan kuantitas/koefisien dan harga satuan dasar pada penawaran;
   b. Dalam hal peserta tidak dapat membuktikan kuantitas/koefisien dan harga satuan dasar, maka kuantitas/koefisien hasil klarifikasi dan harga satuan dasar hasil klarifikasi berdasarkan rincian uraian pada HPS.
7. Dari angka 4, 5 dan 6 diatas diperoleh kuantitas/koefisien hasil klarifikasi dan harga satuan dasar hasil klarifikasi. Selanjutnya dihitung harga satuan hasil klarifikasi sekurang-kurangnya pada setiap mata pembayaran utama tanpa memperhitungkan keuntungan.
8. Kemudian dihitung untuk setiap harga satuan penawaran yang bukan Mata Pembayaran Utama dengan mengurangi biaya keuntungan, sehingga diperoleh harga satuan penawaran yang bukan Mata Pembayaran Utama tanpa memperhitungkan keuntungan.
9. Harga yang diperoleh pada angka 7 dan 8, dimasukkan dalam tabel Daftar Kuantitas dan Harga hasil klarifikasi sehingga didapat total harga hasil klarifikasi tanpa keuntungan.
10. Total harga pada daftar kuantitas dan harga hasil klarifikasi dibandingkan dengan total harga penawaran tanpa PPn.
11. Jika total harga hasil klarifikasi lebih kecil atau sama dengan total harga penawaran, maka harga dinyatakan wajar dan jaminan pelaksanaan dinaikkan sebesar 5% dari nilai total HPS.

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

BAB XIV. KETENTUAN LAIN-LAIN

jdih.pu.go.id

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

a. pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000 (lima puluh miliar rupiah) mewajibkan Penyedia untuk memberikan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang sesuai dengan jumlah yang disepakati dalam kontrak.

b. Penunjukan Langsung dapat dilakukan untuk:

   1) untuk Pekerjaan Konstruksi yang merupakan satu kesatuan sistem konstruksi dan satu kesatuan tanggung jawab atas risiko kegagalan bangunan yang secara keseluruhan tidak dapat direncanakan/diperhitungkan sebelumnya;
   2) pemilihan Penyedia pengganti yang mampu dan memenuhi syarat untuk kontrak yang dilakukan pemutusan sepihak oleh PPK.

jdih.pu.go.id

Standar Dokumen Pemilihan Secara Elektronik

Pengadaan
Pekerjaan Konstruksi

B. Metode Tender, Pascakualifikasi, Satu *File*, Sistem Harga Terendah, Kontrak Lumsum

jdih.pu.go.id

DOKUMEN PEMILIHAN

Nomor: _____

Tanggal: _____

untuk

Pengadaan Pekerjaan Konstruksi

_____

Kelompok Kerja Pemilihan _____

Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah _____

Tahun Anggaran ____

jdih.pu.go.id

DAFTAR ISI

BAB I. UMUM ..... - 1554 -

BAB II. PENGUMUMAN PEMILIHAN DENGAN PASCAKUALIFIKASI ..... - 1559 -

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP) ..... - 1560 -

A. UMUM ..... - 1560 -

1. Identitas Pokja dan Lingkup Pekerjaan ..... - 1560 -
2. Sumber Dana ..... - 1560 -
3. Peserta Tender ..... - 1560 -
4. Pelanggaran terhadap Aturan Pengadaan ..... - 1562 -
5. Larangan Pertentangan Kepentingan ..... - 1563 -
6. Peserta Pemilihan/ Penyedia Yang Dikenakan Sanksi Daftar Hitam ..... - 1563 -
7. Alih Pengalaman dan Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri ..... - 1564 -
8. Sertifikat Kompetensi Kerja ..... - 1565 -
9. Satu Penawaran Tiap Peserta ..... - 1565 -

B. DOKUMEN PEMILIHAN ..... - 1565 -

10. Isi Dokumen Pemilihan ..... - 1565 -
11. Bahasa Dokumen Pemilihan ..... - 1566 -
12. Pemberian Penjelasan ..... - 1566 -
13. Perubahan Dokumen Pemilihan ..... - 1567 -
14. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran ..... - 1568 -

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI ..... - 1568 -

15. Biaya dalam Penyiapan Dokumen ..... - 1568 -
16. Bahasa Dokumen ..... - 1568 -
17. Dokumen Penawaran ..... - 1568 -
18. Harga Penawaran ..... - 1570 -
19. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran ..... - 1571 -
20. Masa Berlaku Penawaran ..... - 1571 -
21. Pengisian Data Kualifikasi ..... - 1572 -
22. Pakta Integritas ..... - 1572 -
23. Jaminan Penawaran Asli ..... - 1573 -

D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN ..... - 1573 -

24. Persiapan Data Kualifikasi dan Dokumen Penawaran ..... - 1573 -
25. Penyampaian Data Kualifikasi dan Dokumen Penawaran ..... - 1574 -
26. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran ..... - 1576 -
27. Dokumen Penawaran Terlambat ..... - 1576 -

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN DAN KUALIFIKASI ..... - 1576 -

28. Pembukaan Penawaran ..... - 1576 -
29. Evaluasi Dokumen Penawaran ..... - 1577 -
30. Evaluasi Kualifikasi ..... - 1589 -
31. Pembuktian Kualifikasi ..... - 1590 -
32. Penawaran Harga Secara Berulang (e-reverse auction) ..... - 1592 -
33. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga ..... - 1592 -

F. PENETAPAN PEMENANG ..... - 1592 -

34. Penetapan Pemenang ..... - 1592 -
35. Pengumuman Pemenang ..... - 1595 -
36. Sanggah dari Peserta Tender ..... - 1595 -
37. Sanggah Banding dari Peserta Tender ..... - 1595 -
38. Pengaduan ..... - 1597 -

G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUT TENDER GAGAL ..... - 1597 -

39. Tender Gagal ..... - 1597 -
40. Tindak Lanjut Tender Gagal ..... - 1598 -

H. PENUNJUKAN PEMENANG ..... - 1599 -

41. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa ..... - 1599 -
42. Kerahasiaan Proses ..... - 1602 -

I. JAMINAN PELAKSANAAN ..... - 1603 -

43. Jaminan Pelaksanaan ..... - 1603 -

J. PENANDATANGANAN KONTRAK ..... - 1604 -

jdih.pu.go.id

44. PENANDA-TANGANAN KONTRAK ..... - 1604 -

BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP) ..... - 1606 -

A. IDENTITAS POKJA ..... - 1606 -
B. LINGKUP PEKERJAAN ..... - 1606 -
C. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN ..... - 1606 -
D. SUMBER DANA ..... - 1606 -
E. PEMBERIAN PENJELASAN ..... - 1606 -
F. PERSYARATAN TEKNIS ..... - 1606 -
G. MATA UANG ..... - 1608 -
H. CARA PEMBAYARAN ..... - 1608 -
I. MASA BERLAKUNYA PENAWARAN ..... - 1609 -
J. JAMINAN PENAWARAN ..... - 1609 -
K. PENYAMPAIAN PENAWARAN BERULANG (E-REVERSE AUCTION) ..... - 1609 -
L. SANGGAH BANDING ..... - 1609 -

BAB V. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK) ..... - 1610 -

PERSYARATAN KUALIFIKASI ..... - 1610 -

BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN ..... - 1612 -

A. BENTUK PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO) – (APABILA BER-KSO) .. - 1612 -
B. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK – (APABILA DISYARATKAN) .... - 1614 -
C. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN – (APABILA DISYARATKAN) ..... - 1616 -
D. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI BANK ..... - 1617 -
E. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN ..... - 1619 -
F. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS ..... - 1620 -
G. DATA PERALATAN ..... - 1621 -
H. DATA PERSONEL MANAJERIAL ..... - 1622 -
I. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (APABILA DISYARATKAN) - 1624 -
J. BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK) ..... - 1625 -
K. BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN ..... - 1630 -
L. BENTUK FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) [APABILA DIBERIKAN PREFERENSI HARGA] ..... - 1633 -
M. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR ..... - 1635 -
N. ISIAN DATA KUALIFIKASI ..... - 1636 -

BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI ..... - 1641 -

BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI ..... - 1643 -

BAB IX. RANCANGAN KONTRAK ..... - 1648 -

I. SURAT PERJANJIAN ..... - 1648 -

II. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK ..... - 1654 -

A. KETENTUAN UMUM ..... - 1654 -
B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK - 1662 -
B.1 Pelaksanaan Pekerjaan ..... - 1662 -
B.2 Pengendalian Waktu ..... - 1665 -
B.3 Penyelesaian Kontrak ..... - 1668 -
B.4 Adendum ..... - 1670 -
B.5 Keadaan Kahar ..... - 1673 -
B.6 Penghentian, Pemutusan, dan Berakhirnya Kontrak ..... - 1675 -
C. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA ..... - 1678 -
D. HAK DAN KEWAJIBAN PENGGUNA JASA ..... - 1685 -
E. TENAGA KERJA KONSTRUKSI DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA ..... - 1686 -
F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA ..... - 1687 -
G. PENGAWASAN MUTU ..... - 1690 -
H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN ..... - 1693 -

III.SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK KONTRAK ..... - 1694 -

BAB X. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR ..... - 1704 -

BAB XI DAFTAR KELUARAN DAN HARGA ..... - 1707 -

BAB XII. BENTUK DOKUMEN LAIN ..... - 1714 -

A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ) ..... - 1714 -
B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK) ..... - 1715 -
C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN ..... - 1717 -

jdih.pu.go.id

Jaminan Pelaksanaan dari Bank .....- 1717 -
Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan .....- 1719 -
Jaminan Uang Muka dari Bank .....- 1720 -
Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan.....- 1721 -
Jaminan Pemeliharaan dari Bank .....- 1722 -
Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan....- 1723 -

BAB XIII. KETENTUAN LAIN-LAIN ..... - 1724 -

jdih.pu.go.id

BAB I. UMUM

A. Dokumen Pemilihan ini disusun untuk membantu peserta dalam menyiapkan Dokumen Penawaran.

B. Dalam hal terdapat pertentangan persyaratan yang tertulis pada Dokumen Pemilihan dengan yang tertulis pada Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE), maka yang digunakan adalah persyaratan yang tertulis pada Dokumen Pemilihan.

C. Dalam hal terdapat pertentangan ketentuan yang tertulis pada Lembar Data Pemilihan (LDP) atau Lembar Data Kualifikasi (LDK) dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), maka yang digunakan adalah ketentuan pada Lembar data Pemilihan (LDP) atau Lembar Data Kualifikasi (LDK).

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

- **Tender** : adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Pekerjaan Konstruksi.
- **Pekerjaan Konstruksi** : Keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
- **Kontrak Lumsum** : adalah kontrak dengan ruang lingkup pekerjaan dan jumlah harga yang pasti dan tetap dalam batas waktu tertentu, dengan semua risiko sepenuhnya ditanggung oleh Penyedia, berorientasi kepada keluaran, dan pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan Kontrak.
- **Harga Perkiraan Sendiri (HPS)** : yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.
- **Harga Evaluasi Akhir (HEA)** : yang selanjutnya disingkat HEA adalah merupakan penyesuaian atau normalisasi harga terhadap harga penawaran dalam proses pengadaan dimana unsur preferensi harga telah diperhitungkan berdasarkan capaian TKDN dan status perusahaan.
- **Kerja Sama Operasi (KSO)** : yang selanjutnya disingkat KSO adalah kerja sama usaha antar penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.
- **Lembar Data Pemilihan (LDP)** : yang selanjutnya disingkat LDP adalah Lembar Data Pemilihan yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan jenis pekerjaan.
- **Lembar Data Kualifikasi (LDK)** : yang selanjutnya disingkat LDK adalah Lembar Data Kualifikasi yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan kualifikasi yang diperlukan.

jdih.pu.go.id

- **Pengguna Anggaran (PA)**	:	yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/ Perangkat Daerah.
- **Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)**	:	yang selanjutnya disingkat KPA: 1. pada Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara adalah adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan; 2. pada Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah.
- **Unit Kerja Pengadaan Barang Jasa (UKPBJ)**	:	yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
- **Pokja Pemilihan**	:	adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia;
- **Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)**	:	yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/ KPA untuk mengambil keputusan dan/ atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/daerah.
- **Pelaku Usaha**	:	adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.
- **Pelaku Usaha Orang Asli Papua**	:	yang selanjutnya disebut pelaku usaha Papua adalah calon penyedia yang merupakan/dimiliki orang asli Papua dan berdomisili/berkedudukan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat.
- **Penyedia**	:	adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
- **Subpenyedia**	:	adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- **Penyedia Jasa Spesialis**	:	Penyedia Jasa yang memberikan layanan

jdih.pu.go.id

usaha Pekerjaan Konstruksi yang bersifat spesialis yang mampu mengerjakan bagian tertentu dari bangunan konstruksi atau bentuk fisik lain.

- **Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)** : adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.

- **Surat Penunjukan Penyedia Barang/jasa (SPPBJ)** : yang selanjutnya disingkat SPPBJ adalah Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa kepada penyedia barang/jasa untuk melaksanakan pekerjaan.

- **Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN)** : yang selanjutnya disingkat TKDN adalah besarnya komponen dalam negeri pada barang, jasa, dan gabungan antara barang dengan jasa.

- **Surat Jaminan** : adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh penerbit penjaminan.

- **Daftar Keluaran dan Harga** : adalah daftar keluaran yang telah diisi harga satuan keluaran dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.

- **Pekerjaan Utama** : adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan.

- **Mata Pembayaran Utama** : adalah mata pembayaran yang pokok dan penting yang nilai bobot kumulatifnya minimal 80% (delapan puluh per seratus) dari seluruh nilai pekerjaan, dihitung mulai dari mata pembayaran yang nilai bobotnya terbesar.

- **Harga Satuan Pekerjaan (HSP)** : yang selanjutnya disingkat HSP adalah harga satu jenis pekerjaan tertentu per satu satuan tertentu.

- **Harga Satuan Dasar (HSD)** : yang selanjutnya disingkat HSD adalah harga satuan komponen dari harga satuan pekerjaan (HSP) per satu satuan tertentu, misalnya:
  a. Upah tenaga kerja (per jam, per hari);
  b. Bahan (per m, per m^2, per m^3, per kg, per ton);
  c. Peralatan (per jam, per hari).

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

jdih.pu.go.id

- **Personel Manajerial** : adalah tenaga ahli atau tenaga teknis yang ditempatkan sesuai penugasan pada organisasi pelaksanaan pekerjaan.

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

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

- **Keselamatan Konstruksi** : adalah segala kegiatan keteknikan untuk mendukung Pekerjaan Konstruksi dalam mewujudkan pemenuhan standar keamanan, keselamatan, kesehatan dan keberlanjutan yang menjamin keselamatan keteknikan konstruksi, keselamatan dan kesehatan tenaga kerja, keselamatan publik dan lingkungan.

- **Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK)** : yang selanjutnya disingkat SMKK adalah bagian dari sistem manajemen pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dalam rangka menjamin terwujudnya Keselamatan Konstruksi.

- **Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK)** : yang selanjutnya disingkat RKK adalah dokumen lengkap rencana penerapan SMKK dan merupakan satu kesatuan dengan dokumen kontrak.

- **Ahli K3 Konstruksi** : adalah tenaga ahli yang mempunyai kompetensi khusus di bidang K3 Konstruksi dalam merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi SMKK yang dibuktikan dengan sertifikat pelatihan dan kompetensi yang diterbitkan oleh lembaga sertifikasi profesi atau instansi yang berwenang yang mengacu Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- **Petugas Keselamatan Konstruksi** : adalah orang atau petugas K3 Konstruksi yang memiliki sertifikat yang diterbitkan oleh unit kerja yang menangani Keselamatan Konstruksi di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan/atau yang diterbitkan oleh lembaga atau instansi yang berwenang yang mengacu Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- **Biaya Penerapan SMKK** : adalah biaya SMKK yang diperlukan untuk menerapkan SMKK dalam setiap Pekerjaan Konstruksi.

jdih.pu.go.id

- **Harga Terendah**	:	adalah metode evaluasi dalam hal harga menjadi dasar penetapan pemenang di antara penawaran yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi.
- **Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)**	:	yang selanjutnya disingkat LPSE adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
- **Aplikasi SPSE**	:	Aplikasi perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) berbasis *web* yang dapat diakses melalui *website* unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik.
- **Pengguna SPSE**	:	Perorangan/badan usaha yang memiliki hak akses kepada Aplikasi SPSE, direpresentasikan oleh *user* ID dan *password* yang diberikan oleh LPSE.
- **Satu *File***	:	Metode penyampaian Dokumen Penawaran yang terdiri atas persyaratan administrasi, teknis dan penawaran harga yang dimasukkan dalam 1 (satu) *file*.
- ***User ID***	:	Nama atau pengenal unik sebagai identitas diri dari pengguna yang digunakan untuk beroperasi di dalam Aplikasi SPSE.
- ***Password***	:	Kumpulan karakter atau *string* yang digunakan oleh pengguna untuk memverifikasi *User ID* kepada Aplikasi SPSE.
- **APENDO**	:	Aplikasi Pengaman Dokumen.
- **Isian Elektronik**	:	Tampilan/antarmuka pemakai berbentuk grafis berisi komponen isian yang dapat diinput atau diunggah (*upload*) oleh pengguna aplikasi.
- **Formulir Isian Elektronik Data Kualifikasi**	:	Formulir isian elektronik pada aplikasi SPSE yang digunakan peserta untuk menginputkan dan mengirimkan data kualifikasi.

jdih.pu.go.id

BAB II. PENGUMUMAN PEMILIHAN DENGAN PASCAKUALIFIKASI

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

jdih.pu.go.id

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

1. Identitas Pokja dan Lingkup Pekerjaan

1.1. Identitas pokja pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.

1.2. Nama paket, uraian singkat dan ruang lingkup pekerjaan, dan lokasi pekerjaan sebagaimana lingkup pekerjaan yang tercantum dalam LDP.

1.3. Peserta yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP, berdasarkan syarat umum dan syarat khusus kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam kontrak.

2. Sumber Dana

Sumber pendanaan, pagu Anggaran, dan HPS untuk pengadaan pekerjaan konstruksi ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.

3. Peserta Tender

3.1. Tender ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta yang berbentuk badan usaha tunggal/atas nama sendiri atau KSO.

3.2. Peserta pada paket pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS sampai dengan Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) disyaratkan hanya untuk pelaksana konstruksi dengan kualifikasi Usaha Kecil.

3.3. Dalam hal paket pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat dengan nilai HPS paling sedikit bernilai diatas Rp1.000.000.000,- (satu miliar rupiah) dan paling banyak Rp2.500.000.000,- (dua miliar lima ratus juta rupiah) pelaksanaan tender dilakukan melalui tender terbatas yang diperuntukkan kepada pelaku usaha papua kualifikasi Usaha Kecil.

3.4. Peserta pada paket pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS diatas Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) disyaratkan hanya untuk pelaksana konstruksi dengan kualifikasi Usaha Menengah.

3.5. Peserta pada paket pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS diatas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) disyaratkan hanya untuk pelaksana konstruksi dengan kualifikasi Usaha Besar Non-BUMN.

3.6. Peserta pada paket pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS diatas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) disyaratkan hanya untuk pelaksana konstruksi dengan kualifikasi Usaha Besar.

3.7. Tender sebagaimana dimaksud pada 3.2 dapat disyaratkan hanya untuk penyedia jasa dengan

jdih.pu.go.id

kualifikasi Usaha Menengah apabila:
a. Pekerjaan yang akan dilaksanakan memiliki tingkat risiko sedang dan/atau teknologi madya; atau
b. Tender gagal karena tidak ada penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Kecil yang memasukkan dokumen kualifikasi dan/atau dokumen penawaran.

3.8. Tender sebagaimana dimaksud pada 3.4 dapat disyaratkan hanya untuk penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Besar Non-BUMN apabila:
a. Pekerjaan yang akan dilaksanakan memiliki tingkat risiko besar dan/atau teknologi tinggi; atau
b. Tender gagal karena tidak ada penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Menengah yang memasukkan dokumen kualifikasi dan/atau dokumen penawaran.

3.9. Pokja Pemilihan melakukan tender dengan pascakualifikasi apabila Tender Terbatas sebagaimana dimaksud pada 3.3 dinyatakan gagal disebabkan:
a. Tidak ada pelaku usaha papua kualifikasi kecil yang memenuhi syarat kualifikasi; atau
b. Tidak ada pelaku usaha papua kualifikasi kecil yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan.

3.10. Dalam hal peserta melakukan KSO, maka KSO dilakukan sebelum memasukkan Dokumen Penawaran.

3.11. Dalam hal peserta melakukan KSO, maka peserta harus memiliki Perjanjian Kerja Sama Operasi yang:
a. mencantumkan nama KSO sesuai dengan dokumen isian kualifikasi;
b. mencantumkan nama perusahaan *leadfirm* KSO dan anggota KSO;
c. mencantumkan pembagian modal (*sharing*) dari setiap perusahaan;
d. mencantumkan nama individu dari *leadfirm* KSO sebagai pihak yang mewakili KSO; dan
e. ditandatangani oleh setiap perusahaan yang tergabung dalam KSO.

3.12. Badan usaha yang mewakili KSO dalam proses pengadaan pekerjaan konstruksi adalah *leadfirm* yang telah dicantumkan dalam Perjanjian Kerja Sama Operasi.

3.13. KSO harus terdiri atas perusahaan nasional.

3.14. KSO dapat dilakukan antar pelaku usaha yang:
a. memiliki usaha dengan kualifikasi yang setingkat, kecuali untuk usaha berkualifikasi kecil; atau
b. memiliki usaha berkualifikasi besar atau berkualifikasi menengah dengan usaha berkualifikasi 1 (satu) tingkat di bawahnya.

3.15. *Leadfirm* kerjasama operasi harus memiliki kualifikasi setingkat atau lebih tinggi dari badan usaha anggota kerjasama operasi dengan porsi modal mayoritas dan paling banyak 70% (tujuh puluh persen).

jdih.pu.go.id

3.16. Dalam hal paket pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, maka:
a. untuk HPS paling sedikit bernilai diatas Rp2.500.000.000,- (dua miliar lima ratus juta rupiah) dan/atau merupakan kelanjutan tender terbatas gagal, pelaksanaan tender diikuti oleh Pelaku Usaha dengan kewajiban melakukan pemberdayaan kepada Pelaku Usaha Papua dalam bentuk Kerja Sama Operasi (KSO) dan/atau subkontrak, kecuali apabila peserta adalah Pelaku Usaha Papua;
b. Pelaku Usaha dilarang melakukan KSO dan/atau subkontrak dengan Pelaku Usaha Papua yang tidak aktif; dan
c. dalam hal Pelaku Usaha melakukan KSO, maka KSO dipimpin oleh Pelaku Usaha Papua sepanjang ada Pelaku Usaha Papua yang memenuhi kualifikasi.

3.17. Jumlah anggota KSO dapat dilakukan dengan batasan paling banyak 3 (tiga) perusahaan dalam 1 (satu) kerjasama operasi.

3.18. Peserta KSO dilarang untuk mengubah Perjanjian Kerja Sama Operasi selama proses tender.

3.19. Penyedia jasa yang akan melakukan KSO untuk memenuhi jenis pekerjaan yang ditenderkan dapat terdiri atas penyedia jasa konstruksi umum (*general*), spesialis, mekanikal/ elektrikal, dan/atau keterampilan tertentu.

3.20. Perjanjian KSO yang berakhir sebelum penyelesaian pekerjaan, maka tanggung jawab penyelesaian pekerjaan dibebankan pada perusahaan yang menjadi *leadfirm* KSO atau mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam perjanjian KSO.

4. Pelanggaran terhadap Aturan Pengadaan

4.1. Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi aturan pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:
a. menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
b. berusaha mempengaruhi Pokja Pemilihan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Pemilihan dan/atau peraturan perundang-undangan;
c. terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
d. terindikasi melakukan KKN dalam proses pemilihan; atau
e. mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pokja Pemilihan.

4.2. Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 dikenakan sanksi sebagai berikut:
a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses pemilihan atau pembatalan penetapan pemenang;

jdih.pu.go.id

dan/atau
b. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam.

4.3. Pengenaan Sanksi dilaporkan oleh Pokja Pemilihan kepada PA/KPA.

4.4. Pengenaan Sanksi Daftar Hitam oleh PA/KPA atas usulan Pokja Pemilihan.

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

5. Larangan Pertentangan Kepentingan

5.1. Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung.

5.2. Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 5.1 antara lain meliputi:
a. Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap suatu Badan Usaha merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap pada Badan Usaha lain yang mengikuti tender yang sama;
b. Penyedia yang telah ditunjuk sebagai konsultan perancang/pengawas/ manajemen konstruksi bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang didesain/diawasinya;
c. PPK/Pokja Pemilihan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha peserta;
d. Beberapa badan usaha yang mengikuti Tender yang sama, dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama, dan/atau kepemilikan sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dikuasai oleh pemegang saham yang sama.

5.3. Pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah.

5.4. Peserta yang terbukti melanggar ketentuan pertentangan kepentingan, maka digugurkan sebagai peserta.

6. Peserta Pemilihan/ Penyedia Yang Dikenakan Sanksi Daftar Hitam

Sanksi daftar hitam dikenakan kepada peserta pemilihan/Penyedia apabila:
a. peserta pemilihan menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
b. peserta pemilihan terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
c. peserta pemilihan terindikasi melakukan Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme (KKN) dalam pemilihan Penyedia;
d. peserta pemilihan yang mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima Pokja Pemilihan;
e. peserta pemilihan dengan harga penawaran dibawah nilai nominal 80% (delapan puluh persen) HPS yang tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan menjadi sebesar 5% (lima persen) HPS;
f. Peserta yang tidak dapat membuktikan Sertifikat Kompetensi Kerja sesuai yang disyaratkan untuk personel

jdih.pu.go.id

manajerial yang diusulkan dalam dokumen penawaran saat rapat persiapan penunjukan penyedia;

g. pemenang Pemilihan yang telah menerima Surat Penunjukan Penyedia Barang Jasa (SPPBJ) mengundurkan diri sebelum penandatanganan Kontrak dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh PPK;
h. Penyedia yang tidak melaksanakan kontrak, tidak menyelesaikan pekerjaan, atau dilakukan pemutusan kontrak secara sepihak oleh PPK yang disebabkan oleh kesalahan Penyedia Barang/Jasa; atau
i. Penyedia tidak melaksanakan kewajiban dalam masa pemeliharaan sebagaimana mestinya.

7. Alih Pengalaman dan Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri

7.1. Dalam hal pelaksanaan paket pekerjaan konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), penyedia jasa pelaksana konstruksi diwajibkan memberikan alih pengalaman/ keahlian melalui sistem kerja praktik/magang.

7.2. Peserta berkewajiban menyampaikan penawaran yang mengutamakan material/ bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia untuk Pekerjaan Konstruksi yang dilaksanakan di Indonesia.

7.3. Dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dimungkinkan menggunakan bahan baku, tenaga ahli, dan perangkat lunak yang berasal dari luar negeri (impor) dengan ketentuan:

a. pemilahan atau pembagian komponen harus benar-benar mencerminkan bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harus diimpor;
b. komponen berupa bahan baku belum diproduksi di dalam negeri dan/atau spesifikasi teknis bahan baku yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan;
c. pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalam negeri;
d. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, dan pemeliharaan;
e. penggunaan tenaga ahli asing dilakukan semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dapat diperoleh di Indonesia, disusun berdasarkan keperluan yang nyata, dan diusahakan secara terencana untuk semaksimal mungkin terjadinya alih pengalaman/keahlian dari tenaga ahli asing tersebut ke tenaga Indonesia; dan
f. peserta diwajibkan membuat daftar Barang yang diimpor yang dilengkapi dengan spesifikasi teknis, jumlah dan harga yang dilampirkan pada Dokumen Penawaran.

7.4. Pengadaan barang/jasa impor dimungkinkan dalam hal:

a. barang/jasa tersebut belum dapat diproduksi/dihasilkan di dalam negeri;
b. spesifikasi teknis barang yang diproduksi dan/atau kualifikasi teknis tenaga ahli dalam negeri belum memenuhi persyaratan; dan/atau
c. volume produksi dalam negeri tidak mampu

jdih.pu.go.id

memenuhi kebutuhan.

8. Sertifikat Kompetensi Kerja

8.1. Setiap tenaga ahli, teknisi/analis, dan operator yang akan melaksanakan pekerjaan wajib memiliki sertifikat kompetensi kerja.

8.2. Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel manajerial yang ditawarkan dalam dokumen penawaran dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia.

8.3. Sertifikat Kompetensi Kerja tidak dievaluasi dan tidak dibuktikan pada saat pemilihan.

8.4. Peserta yang tidak dapat membuktikan Sertifikat Kompetensi Kerja sesuai yang disyaratkan dalam LDP untuk personel manajerial yang diusulkan dalam dokumen penawaran saat rapat persiapan penunjukan penyedia dikenakan sanksi sebagai berikut:
a. sanksi administratif, berupa pembatalan penetapan pemenang; dan/atau
b. sanksi daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

9. Satu Penawaran Tiap Peserta

9.1. Setiap peserta, baik tunggal/atas nama sendiri maupun sebagai anggota KSO hanya boleh memasukkan satu penawaran.

9.2. Data kualifikasi untuk anggota KSO disampaikan oleh peserta yang mewakili KSO (*leadfirm* KSO).

9.3. Setiap peserta yang termasuk dalam KSO dilarang menjadi peserta baik secara sendiri maupun sebagai anggota KSO yang lain pada paket pekerjaan yang sama.

B. DOKUMEN PEMILIHAN

10. Isi Dokumen Pemilihan

10.1. Dokumen Pemilihan terdiri atas Dokumen Tender dan Dokumen Kualifikasi.

10.2. Dokumen Tender terdiri atas:
a. Umum;
b. Pengumuman;
c. Instruksi Kepada Peserta;
d. Lembar Data Pemilihan;
e. Bentuk Dokumen Penawaran:
   1) Dokumen Administrasi:
      a) Jaminan Penawaran Asli (apabila disyaratkan);
      b) Surat perjanjian Kerja Sama Operasi. (apabila peserta berbentuk KSO).
   2) Dokumen Penawaran Teknis:
      a) Metode pelaksanaan pekerjaan untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar;
      b) Daftar Peralatan Utama;
      c) Daftar Personel Manajerial;
      d) Formulir Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK);
      e) Daftar Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan (apabila disyaratkan); dan
      f) Dokumen lain yang disyaratkan (apabila

jdih.pu.go.id

disyaratkan).

3) Dokumen Penawaran Harga:
   a) Sesuai Surat Penawaran;
   b) Daftar Keluaran dan Harga;
   c) Formulir Rincian Keluaran dan Harga, Khusus apabila ada evaluasi kewajaran harga di bawah 80% HPS.
   Peserta pemilihan akan memenuhi Dokumen Penawaran Harga pada huruf c) pada saat klarifikasi kewajaran harga. Rincian Keluaran dan Harga bukan merupakan bagian dari Dokumen Kontrak.

f. Rancangan Kontrak (sudah dilengkapi isiannya oleh PPK):
   1) Surat Perjanjian;
   2) Syarat-Syarat Umum Kontrak;
   3) Syarat-Syarat Khusus Kontrak.
g. Spesifikasi Teknis dan/atau Gambar;
h. Contoh Bentuk Dokumen Lain:
   1) SPPBJ;
   2) SPMK;
   3) Jaminan Pelaksanaan;
   4) Jaminan Uang Muka (apabila diberikan uang muka);
   5) Jaminan Pemeliharaan;
   6) Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN (apabila diberikan preferensi harga);
   7) Formulir Daftar Barang yang diimpor. (apabila ada barang yang diimpor).

10.3. Dokumen Kualifikasi terdiri atas:
   a. Lembar Data Kualifikasi;
   b. Formulir Isian Kualifikasi; (Diatur dalam SPSE. Dalam hal KSO, maka Dokumen Kualifikasi dilengkapi dengan Formulir Isian Kualifikasi anggota KSO-nya yang disampaikan oleh *leadfirm* KSO)
   c. Petunjuk Pengisian Formulir Isian Kualifikasi bagi peserta KSO;
   d. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi.

10.4. Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Pemilihan. Kelalaian menyampaikan Dokumen Penawaran dan Dokumen Kualifikasi yang tidak memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pemilihan merupakan risiko peserta.

11. Bahasa Dokumen Pemilihan

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

12. Pemberian Penjelasan

12.1. Pemberian penjelasan dilakukan secara *online* melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal dalam aplikasi SPSE.

12.2. Peserta yang tidak aktif/membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan, tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran.

12.3. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan Dokumen Pemilihan.

jdih.pu.go.id

12.4. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan sesuai jadwal yang ditetapkan dalam LDP. Biaya yang diperlukan peserta dalam rangka peninjauan lapangan ditanggung oleh masing-masing peserta.

12.5. Pokja Pemilihan menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab.

12.6. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan (ulang).

12.7. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan dapat menambah waktu batas akhir tahapan tersebut sesuai dengan kebutuhan.

12.8. Dalam hal waktu tahap penjelasan telah berakhir, peserta tidak dapat mengajukan pertanyaan namun Pokja Pemilihan masih mempunyai tambahan waktu untuk menjawab pertanyaan yang masuk pada akhir jadwal.

12.9. Kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan dalam aplikasi SPSE merupakan Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).

12.10. Jika dilaksanakan peninjauan lapangan dapat dibuat Berita Acara Pemberian Penjelasan Lanjutan dan diunggah melalui aplikasi SPSE.

12.11. Berita Acara Pemberian Penjelasan Lapangan menjadi bagian dari Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).

13. Perubahan Dokumen Pemilihan

13.1. Apabila pada saat pemberian penjelasan terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Pokja Pemilihan menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Pemilihan yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan.

13.2. Perubahan rancangan kontrak, spesifikasi teknis, gambar, dan/atau HPS, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan.

13.3. Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan, maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Pemilihan awal.

13.4. Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran, Pokja Pemilihan dapat menetapkan Adendum Dokumen Pemilihan, berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Pemilihan.

13.5. Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan.

13.6. Pokja Pemilihan mengumumkan Adendum Dokumen

jdih.pu.go.id

Pemilihan dengan cara mengunggah (*upload*) adendum Dokumen Pemilihan melalui aplikasi SPSE paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran. Apabila Pokja Pemilihan akan mengunggah (*upload*) Adendum Dokumen Pemilihan kurang dari 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran, maka Pokja Pemilihan wajib mengundurkan batas akhir pemasukan penawaran.

13.7. Peserta dapat mengunduh (*download*) Adendum Dokumen Pemilihan yang diunggah (*upload*) Pokja Pemilihan pada aplikasi SPSE (apabila ada).

14. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran

Apabila adendum Dokumen Pemilihan mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Dokumen Penawaran, maka Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir pemasukan penawaran.

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI

15. Biaya dalam Penyiapan Dokumen

15.1. Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran dan kualifikasi.

15.2. Pokja Pemilihan tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang dialami oleh peserta.

16. Bahasa Dokumen

16.1. Semua Dokumen Penawaran dan Kualifikasi harus menggunakan Bahasa Indonesia.

16.2. Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dan Kualifikasi dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris.

16.3. Dokumen penunjang yang berbahasa Inggris perlu disertai penjelasan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah penjelasan dalam Bahasa Indonesia.

17. Dokumen Penawaran

17.1. Dokumen Penawaran paling kurang terdiri atas:
a. Penawaran Administrasi;
b. Penawaran Teknis; dan
c. Penawaran Harga.

17.2. Dokumen Penawaran meliputi:
a. Dokumen Penawaran Administrasi terdiri atas:
   1) Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE);
   2) Jaminan Penawaran asli; (apabila disyaratkan)
   3) Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (apabila peserta berbentuk KSO);
b. Dokumen Penawaran Teknis sesuai persyaratan teknis yang ditetapkan terdiri atas:
   1) Metode pelaksanaan pekerjaan untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar;
   2) Daftar isian peralatan utama beserta:
      (a) bukti kepemilikan peralatan (contoh STNK, BPKB, invoice) untuk peralatan dengan status milik sendiri;
      (b) bukti pembayaran Sewa Beli (contoh *invoice* uang muka, angsuran) untuk

jdih.pu.go.id

peralatan dengan status sewa beli; dan/atau

(c) surat perjanjian sewa beserta bukti kepemilikan/penguasaan terhadap peralatan dari pemberi sewa untuk peralatan dengan status sewa;

3) Daftar isian personel manajerial beserta daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pengguna jasa;
4) Daftar isian bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan, dan/atau nominasi subpenyedia jasa spesialis, dan/atau nominasi subpenyedia kecil provinsi setempat (apabila disyaratkan);
5) Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) yang terdiri atas:
   a) Elemen SMKK; dan
   b) Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi; dan
6) Dokumen lain yang disyaratkan (apabila ada).

c. Dokumen Penawaran Harga terdiri atas:
1) Penawaran harga, tercantum dalam Surat Penawaran;
2) Daftar Keluaran dan Harga;
3) Rincian Keluaran dan Harga, khusus apabila ada evaluasi kewajaran harga di bawah 80% HPS (akan dipenuhi pada saat acara klarifikasi kewajaran harga).
Rincian Keluaran dan Harga bukan merupakan bagian dari dokumen kontrak.

d. Dokumen lain:
1) Formulir rekapitulasi perhitungan TKDN (apabila memenuhi syarat untuk diberikan preferensi harga);
2) Daftar barang yang diimpor (apabila ada).

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

a. Metode pelaksanaan pekerjaan, disyaratkan hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar;
b. Peralatan utama:
1) Yang dimaksud dengan peralatan utama adalah peralatan yang mendukung langsung dan sesuai kebutuhan untuk melaksanakan pekerjaan utama (*major item*); dan
2) Kepemilikan peralatan utama adalah milik sendiri, sewa beli, dan/atau sewa kepada pihak lain dengan perjanjian Sewa bersyarat (bukan surat dukungan).
c. Personel manajerial:
1) Untuk pekerjaan kualifikasi usaha kecil personel manajerial yang disyaratkan meliputi jabatan Pelaksana dan Petugas Keselamatan Konstruksi/Ahli K3 Konstruksi;
2) Untuk pekerjaan kualifikasi usaha menengah dan besar personel manajerial yang disyaratkan meliputi jabatan: Manajer Pelaksanaan/Proyek, Manajer Teknik, Manajer Keuangan, dan Ahli K3 Konstruksi;
3) Personel manajerial sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 2) di atas:

jdih.pu.go.id

(a) Hanya mensyaratkan 1 (satu) orang untuk masing-masing jabatan;
(b) Untuk pekerjaan kualifikasi usaha besar, maka Manajer Teknik yang disyaratkan dapat lebih dari 1 (satu) orang, disesuaikan dengan kebutuhan.

4) Hanya mensyaratkan 1 (satu) sertifikat kompetensi kerja (SKA/SKTK) untuk setiap personel yang disyaratkan;
5) Pekerjaan:
(a) kualifikasi Usaha Kecil tidak mensyaratkan SKA, kecuali SKA Ahli K3 Konstruksi; dan
(b) kualifikasi Usaha Menengah dan Usaha Besar tidak mensyaratkan SKTK;
6) Untuk pekerjaan yang memiliki tingkat risiko keselamatan konstruksi kecil, sedang, dan besar diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
(a) risiko keselamatan konstruksi kecil, mensyaratkan Petugas Keselamatan Konstruksi;
(b) risiko keselamatan konstruksi sedang, mensyaratkan Ahli Muda K3 Konstruksi dengan pengalaman 3 (tiga) tahun atau Ahli Madya K3 Konstruksi;
(c) risiko keselamatan konstruksi besar, mensyaratkan Ahli Madya K3 Konstruksi dengan pengalaman 3 (tiga) tahun atau Ahli Utama K3 Konstruksi.

d. Bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan:
1) dalam hal nilai pagu anggaran di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah), menetapkan jenis pekerjaan yang wajib disubkontrakkan;
2) Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan adalah:
(a) sebagian pekerjaan utama kepada penyedia jasa spesialis (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis), dan
(b) sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Kecil.
3) Pekerjaan spesialis adalah pekerjaan konstruksi dengan klasifikasi usaha selain klasifikasi usaha bangunan gedung dan klasifikasi usaha bangunan sipil.

e. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK):
1) Menetapkan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya.

18. Harga Penawaran

18.1. Total Harga penawaran ditulis dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
a. Apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka yang diakui adalah tulisan huruf;
b. Apabila nilai yang tertulis dalam angka jelas sedangkan nilai dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah maka yang diakui adalah yang tertulis dalam angka;
c. Apabila nilai yang tertulis dalam angka dan yang tertulis dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah maka penawaran dinyatakan gugur.

18.2. Peserta mencantumkan harga keluaran/*output* dan harga total untuk setiap keluaran/*output* pekerjaan

jdih.pu.go.id

dalam Daftar Keluaran dan Harga.

18.3. Biaya *overhead* (biaya umum) dan keuntungan termasuk untuk penyelenggaraan biaya pengawasan dan staf lapangan/tenaga ahli lapangan, administrasi kantor lapangan, konstruksi dan fasilitas sementara, transportasi, konsumsi, keamanan, kontrol kualitas dan pengujian, serta semua pajak, bea, retribusi, tenaga kerja, praktik/magang, dan pungutan lain yang sah serta yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi ini telah diperhitungkan dalam total harga penawaran.

18.4. Komponen/*Item* pekerjaan penerapan SMKK dimasukkan dalam Daftar Keluaran dan Harga dengan besaran biaya sesuai dengan kebutuhan.

18.5. Perkiraan biaya penerapan SMKK memuat paling sedikit:
a. penyiapan RKK;
b. sosialisasi, promosi, dan pelatihan;
c. Alat Pelindung Kerja dan Alat Pelindung Diri;
d. asuransi dan perizinan;
e. Personel Keselamatan Konstruksi;
f. fasilitas sarana, prasarana, dan alat kesehatan;
g. rambu-rambu yang diperlukan;
h. konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi, dan
i. kegiatan dan peralatan terkait dengan pengendalian Risiko Keselamatan Konstruksi.

18.6. Rincian kegiatan sebagaimana dimaksud dalam angka 18.5 huruf c, huruf f, huruf g, dan huruf i merupakan barang habis pakai.

18.7. Konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi sebagaimana dimaksud pada angka 18.5 huruf h tidak diharuskan bagi Pekerjaan Konstruksi dengan Risiko Keselamatan Konstruksi kecil.

18.8. Penyesuaian harga sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak/Syarat-Syarat Khusus Kontrak. Hanya untuk pekerjaan harga satuan dan masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan dan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas).

19. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran

19.1. Semua harga dalam penawaran harus dalam bentuk mata uang sebagaimana tercantum dalam LDP.

19.2. Pembayaran atas pelaksanaan pekerjaan dilakukan sesuai dengan cara sebagaimana tercantum dalam LDP dan diuraikan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak/Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

20. Masa Berlaku Penawaran

20.1. Masa berlaku penawaran sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam LDP.

20.2. Apabila evaluasi penawaran belum selesai dilaksanakan, sebelum akhir masa berlakunya penawaran, Pokja Pemilihan meminta kepada seluruh peserta secara tertulis untuk memperpanjang masa berlakunya surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran dalam jangka waktu tertentu dan

jdih.pu.go.id

diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.

20.3. Apabila penetapan pemenang telah disampaikan dan tidak ada sanggah/sanggah banding, tetapi DIPA belum disahkan, Pokja Pemilihan meminta secara tertulis kepada pemenang tender untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.

20.4. Berkaitan dengan 20.2 dan 20.3, maka peserta dapat:
a. menyetujui permintaan tersebut tanpa mengubah penawaran; atau
b. menolak permintaan tersebut dan dapat mengundurkan diri secara tertulis dengan tidak dikenakan sanksi.

21. Pengisian Data Kualifikasi

21.1. Peserta berkewajiban untuk mengisi data kualifikasi melalui form isian elektronik data kualifikasi dalam aplikasi SPSE.

21.2. Jika Form Isian Elektronik Kualifikasi yang tersedia pada Aplikasi SPSE belum mengakomodir data kualifikasi yang disyaratkan Pokja Pemilihan, maka data kualifikasi tersebut diunggah (*upload*) pada fasilitas pengunggahan lain yang tersedia pada Aplikasi SPSE.

21.3. Peserta tidak perlu mengunggah hasil pemindaian (*scan*) dokumen administrasi kualifikasi pada fasilitas unggahan Dokumen Penawaran.

21.4. Dengan mengirimkan data kualifikasi melalui SPSE:
a. dalam hal peserta tunggal/atas nama sendiri, Data Kualifikasi dan pernyataan yang menjadi bagian kualifikasi dianggap telah ditandatangani dan disetujui.
b. dalam hal peserta pemilihan ber-KSO, data Kualifikasi dan pernyataan yang menjadi bagian kualifikasi dianggap telah ditandatangani dan disetujui oleh pejabat yang menurut perjanjian KSO berhak mewakili/ *leadfirm* KSO.

22. Pakta Integritas

22.1. Pakta Integritas berisi pernyataan:
a. tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
b. akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
c. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam pakta integritas ini, bersedia menerima sanksi administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

22.2. Dengan mendaftar sebagai peserta tender melalui aplikasi SPSE, maka peserta tunggal/atas nama sendiri ataupun peserta ber-KSO (*leadfirm* dan anggota KSO), telah menyetujui dan menandatangani Pakta Integritas.

jdih.pu.go.id

23. Jaminan Penawaran Asli

23.1. Dalam hal HPS di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah), Jaminan Penawaran asli disampaikan sebagai bagian dari dokumen administrasi.

23.2. Besaran nilai nominal, masa berlaku, dan pencairan Jaminan Penawaran sebagaimana ketentuan jaminan penawaran yang tercantum dalam LDP.

23.3. Peserta harus menyampaikan Jaminan penawaran asli secara langsung atau melalui pos/jasa pengiriman diterima Pokja Pemilihan paling lambat sebelum batas akhir pemasukan penawaran.

23.4. Dalam hal Jaminan Penawaran asli tidak diterima Pokja Pemilihan sampai dengan batas waktu yang ditentukan, maka penawaran dinyatakan gugur.

23.5. Segala risiko keterlambatan dan kerusakan pengiriman Jaminan Penawaran asli menjadi risiko peserta.

23.6. Penerbit Jaminan Penawaran:

a) Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), diterbitkan oleh:
   1. Bank Umum;
   2. Perusahaan Penjaminan;
   3. Perusahaan Asuransi;
   4. Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
   5. Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

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

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

   huruf b.2 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN

24. Persiapan Data Kualifikasi dan Dokumen Penawaran

24.1. Dokumen Penawaran disampaikan oleh peserta terdiri atas 1 (satu) Dokumen Penawaran yang telah disandikan/dienkripsi dan terdiri atas:
   a. Penawaran administrasi;
   b. Penawaran teknis; dan
   c. Penawaran harga.

jdih.pu.go.id

24.2. Dokumen Penawaran disandikan/dienkripsi dengan sistem pengaman dokumen.

24.3. Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran yang telah disandikan/dienkripsi sesuai jadwal yang ditetapkan.

24.4. Peserta menyampaikan Data Kualifikasi melalui form isian elektronik Data Kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE bersamaan dengan penyampaian Dokumen Penawaran.

25. Penyampaian Data Kualifikasi dan Dokumen Penawaran

25.1. Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Pokja Pemilihan, dengan jadwal sebagaimana tercantum dalam SPSE, dengan ketentuan peserta mengunggah Dokumen Penawaran terenkripsi hanya melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal yang ditetapkan.

25.2. Data Kualifikasi yang disampaikan melalui fasilitas unggah penawaran tidak dapat dianggap sebagai Data Kualifikasi.

25.3. Dokumen penawaran yang disampaikan melalui isian kualifikasi atau fasilitas unggah data kualifikasi lainnya tidak dapat dianggap sebagai dokumen penawaran.

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

a. Dalam hal peserta tunggal/atas nama sendiri, disampaikan melalui isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE;

b. Dalam hal KSO, *leadfirm* KSO menyampaikan data kualifikasi dengan dilengkapi formulir isian kualifikasi anggota KSO-nya.

25.5. Peserta menyampaikan Data Kualifikasi kepada Pokja Pemilihan, dengan jadwal sebagaimana yang telah ditetapkan pada aplikasi SPSE, dengan ketentuan:

a. Data Kualifikasi disampaikan melalui formulir isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE;
b. Peserta dapat mengirimkan data kualifikasi secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran. Data kualifikasi yang dikirimkan terakhir akan menggantikan data kualifikasi yang telah terkirim sebelumnya;
c. Jika formulir isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE belum mengakomodir data kualifikasi yang disyaratkan Pokja Pemilihan, maka data kualifikasi tersebut diunggah (*upload*) oleh yang mewakili/*leadfirm* KSO pada fasilitas pengunggahan lain yang tersedia pada SPSE;
d. Dengan mengirimkan data kualifikasi secara elektronik, peserta telah menyetujui pernyataan sebagai berikut:
   1) badan usaha yang bersangkutan tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
   2) badan usaha tidak masuk dalam daftar hitam;
   3) perorangan yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam

jdih.pu.go.id

menjalani sanksi pidana;

4) data kualifikasi yang diisikan benar dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka direktur utama/pimpinan perusahaan, atau kepala cabang, atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili badan usaha yang bekerja sama dan badan usaha yang diwakili bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan; dan
5) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai K/L/PD atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai K/L/PD yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan K/L/PD.

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

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

25.8. Peserta dapat mengunggah Dokumen Penawaran secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran. Dokumen Penawaran terakhir akan menggantikan Dokumen Penawaran yang telah terkirim sebelumnya.

25.9. Dengan mengirimkan dokumen penawaran secara elektronik peserta telah menyatakan:
a. melaksanakan metode pelaksanaan sesuai spesifikasi teknis yang disyaratkan; dan
b. melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditentukan dalam LDP.

25.10. Surat Penawaran, Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi, dan/atau Dokumen lain sebagai bagian dari Dokumen Penawaran yang diunggah (*upload*) ke dalam aplikasi SPSE dianggap sah sebagai dokumen elektronik dan dianggap telah disetujui dan ditandatangani secara elektronik oleh pemimpin/direktur perusahaan atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen autentik atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama adalah yang berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama atau pihak yang diberi kuasa oleh pemimpin atau direktur perusahaan yang nama pemberi kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan.

25.11. Peserta tidak perlu mengunggah (*upload*) hasil pemindaian dokumen asli yang bertanda tangan basah dan berstempel, kecuali surat lain yang memerlukan tanda tangan basah dari pihak lain.

25.12. Peserta dapat mengunggah (*upload*) ulang Dokumen Penawaran untuk mengganti atau menimpa Dokumen

jdih.pu.go.id

Penawaran sebelumnya, sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.

25.13. Pengguna SPSE wajib mengetahui dan melaksanakan ketentuan penggunaan sistem pengaman dokumen yang melekat pada SPSE.

25.14. Untuk Peserta yang berbentuk KSO, pemasukan penawaran dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili KSO/ *leadfirm* KSO .

26. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran

26.1. Penawaran harus disampaikan melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal pada aplikasi SPSE.

26.2. Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali:
a. keadaan kahar;
b. terjadi gangguan teknis;
c. perubahan dokumen pemilihan yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Dokumen Penawaran; atau
d. tidak ada peserta yang memasukkan penawaran sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.

26.3. Dalam hal Pokja Pemilihan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran maka harus menyampaikan/menginformasikan pada SPSE alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

26.4. Dalam hal setelah batas akhir pemasukan penawaran tidak ada peserta yang memasukkan penawaran, Pokja Pemilihan dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukan penawaran.

26.5. Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 26.4 dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir pemasukan penawaran.

27. Dokumen Penawaran Terlambat

Dokumen Penawaran yang dikirimkan setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran tidak diterima.

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN DAN KUALIFIKASI

28. Pembukaan Penawaran

28.1. Jadwal pembukaan penawaran sebagaimana tercantum dalam SPSE.

28.2. Pada tahap pembukaan penawaran, Pokja Pemilihan mengunduh (*download*) dan melakukan dekripsi *file* Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah ditetapkan.

28.3. Terhadap Dokumen Penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja Pemilihan menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa Dokumen yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LKPP.

28.4. Berdasarkan keterangan dari LPSE, apabila Dokumen Penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja

jdih.pu.go.id

Pemilihan dapat menetapkan bahwa Dokumen Penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan peserta yang mengirimkan Dokumen Penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.

28.5. Dinyatakan sebagai penawaran yang masuk apabila Dokumen Penawaran sebagaimana dimaksud pada IKP 17.1 terpenuhi. Surat pengunduran diri (misalnya) tidak termasuk sebagai penawaran.

28.6. Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka tender dilanjutkan dengan tahap evaluasi penawaran dan kualifikasi, serta selanjutnya dilakukan:
1) dalam hal terdapat 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, tidak dilakukan *E-Reverse Auction*.
2) dalam hal hanya 1 (satu) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

28.7. Apabila penawaran yang masuk hanya 1 (satu), maka tender dilanjutkan dengan evaluasi administrasi, teknis, dan kualifikasi serta apabila memenuhi persyaratan, maka dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

28.8. Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran, kecuali untuk Dokumen Penawaran yang sudah dipastikan tidak dapat dibuka berdasarkan keterangan LPSE.

29. Evaluasi Dokumen Penawaran

29.1. Evaluasi penawaran dilakukan dengan sistem harga terendah.

29.2. Pokja melakukan evaluasi Dokumen Penawaran berdasarkan data yang diunggah (*upload*) dalam aplikasi SPSE, dikecualikan untuk evaluasi Jaminan Penawaran dilakukan berdasarkan dokumen Jaminan Penawaran asli yang disampaikan.

29.3. Data dokumen elektronik yang rusak (sesudah mendapat klarifikasi dari LPSE) akibat kesalahan pengiriman dokumen oleh peserta, yang mengakibatkan dokumen tersebut tidak dapat dilakukan evaluasi oleh Pokja Pemilihan, maka dokumen tersebut dinyatakan tidak memenuhi syarat.

29.4. Sebelum evaluasi penawaran, dilakukan koreksi aritmatik berdasarkan dokumen yang diunggah dengan ketentuan:
1) Koreksi aritmatik dilakukan tanpa mengubah nilai total harga penawaran, dengan menyesuaikan keluaran (*output*) pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
2) Koreksi aritmatik untuk penawaran yang tidak melampirkan Daftar Keluaran dan Harga, maka keluaran *(output)* pekerjaan yang ditawarkan ditetapkan sama dengan yang tercantum dalam

jdih.pu.go.id

Dokumen Pemilihan tanpa mengubah nilai total penawaran;

3) Perbedaan angka dan huruf harga penawaran:
   a) apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;
   b) apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah, maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka; atau
   c) apabila penawaran dalam angka dan huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah, maka penawaran dinyatakan gugur.

29.5. Hasil koreksi aritmatik tidak dapat mengubah nilai total harga penawaran.

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

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

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

29.9. Apabila setelah koreksi aritmatik terdapat kurang dari 3 (tiga) penawar yang menawar di bawah dari nilai total HPS maka proses tender tetap dilanjutkan dengan melakukan evaluasi penawaran.

29.10. Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran yang meliputi:
   a. evaluasi administrasi;
   b. evaluasi teknis; dan
   c. evaluasi harga.

29.11. Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
   a. Pokja Pemilihan dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini;
   b. Pokja Pemilihan dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
   c. Penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan, syarat-syarat, dan spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;
   d. Penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
      1) Penyimpangan Dokumen Penawaran dari Dokumen Pemilihan yang mempengaruhi lingkup, kualitas dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
      2) Penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan diluar ketentuan dan syarat-syarat

jdih.pu.go.id

yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil.

e. Pokja Pemilihan dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan:

1) Peserta tidak aktif/tidak membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan; dan/atau
2) kesalahan yang tidak substansial, adalah kesalahan-kesalahan yang tidak mempengaruhi hasil evaluasi.

f. Para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Pokja Pemilihan selama proses evaluasi;

g. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (indikasi kolusi/persekongkolan) antara peserta, Pokja Pemilihan, UKPBJ, PPK dan/atau pihak lain yang terlibat, dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:
   1) peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dikenakan sanksi dalam Daftar Hitam;
   2) anggota Pokja Pemilihan, PPK dan/atau pihak lain yang terlibat persekongkolan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
   3) proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan peserta lainnya yang tidak terlibat (apabila ada); dan
   4) apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 3), maka tender dinyatakan gagal.

29.12. Evaluasi Admnistrasi:

a. evaluasi administrasi meliputi pemeriksaan kelengkapan dokumen penawaran.
b. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:
   1) syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Pemilihan terpenuhi, yaitu dengan dilampirkannya:
      a) Jaminan Penawaran Asli (apabila disyaratkan);
      b) Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (apabila ber-KSO);
      c) Dokumen Penawaran Teknis;
      d) Dokumen Penawaran Harga.
   2) Jaminan Penawaran Asli (apabila disyaratkan) memenuhi ketentuan sebagai berikut:
      a) Diterbtikan oleh penerbit jaminan penawaran sesuai ketentuan pada IKP 23.6.
      b) Masa berlaku tidak kurang dari waktu sebagimana tercantum dalam LDP;
      c) Masa berlaku dicantumkan dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
         (1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka masa berlaku yang diakui adalah tulisan huruf;
         (2) apabila yang tertulis dalam angka jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas/tidak

jdih.pu.go.id

bermakna/salah, maka yang diakui adalah masa berlaku yang tertulis dalam angka; atau

(3) apabila yang tertulis dalam angka dan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka dinyatakan gugur.

d) Nama yang tercantum dalam surat Jaminan Penawaran sama dengan nama peserta;

e) Besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari nilai nominal sebagaimana yang tercantum dalam LDP;

f) Besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:

(1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah tulisan huruf;

(2) apabila yang tertulis dalam angka jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka yang diakui adalah nilai yang tertulis dalam angka; atau

(3) apabila yang tertulis dalam angka dan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka penawaran dinyatakan gugur.

g) Nama Pokja Pemilihan yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Pokja Pemilihan yang mengadakan Tender;

h) Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang ditenderkan;

i) Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pokja Pemilihan diterima oleh Penerbit Jaminan;

j) Jaminan Penawaran atas nama KSO harus ditulis atas nama KSO; dan

k) Substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Penawaran telah dikonfirmasi dan diklarifikasi secara tertulis oleh Pokja Pemilihan kepada penerbit jaminan apabila kurang jelas dan meragukan.

3) Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi memenuhi persyaratan sesuai ketentuan IKP 3.11.

c. Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi/konfirmasi secara tertulis terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan namun tidak boleh mengubah substansi;

d. Evaluasi administrasi menghasilkan dua kesimpulan, yaitu memenuhi syarat administrasi atau tidak memenuhi syarat administrasi;

e. Peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis;

f. Apabila dari 3 (tiga) penawaran terendah ada yang tidak memenuhi persyaratan administrasi maka Pokja Pemilihan melakukan evaluasi administrasi terhadap penawar terendah berikutnya (apabila ada);

g. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka

jdih.pu.go.id

evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan

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

29.13. Evaluasi Teknis:

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

b. Evaluasi teknis dilakukan dengan sistem gugur dengan ketentuan:

1) Pokja Pemilihan menilai persyaratan teknis minimal yang harus dipenuhi dengan membandingkan pemenuhan persyaratan teknis sebagaimana tercantum dalam LDP;

2) Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan teknis sebagaimana tercantum dalam LDP apabila:

a) Metode pelaksanaan pekerjaan (disyaratkan hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar) memenuhi persyaratan substantif yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam menyelesaikan pekerjaan utama sesuai yang disyaratkan dalam LDP, meliputi:

(1) Tahapan/urutan pekerjaan dari awal sampai akhir secara garis besar dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis pekerjaan utama;

(2) Kesesuaian antara metode kerja dengan peralatan utama yang ditawarkan/diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;

(3) Kesesuaian antara metode kerja dengan spesifikasi/volume pekerjaan yang disyaratkan.

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

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

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

(1) Evaluasi terhadap peralatan utama yang bersumber dari:

(a) Milik sendiri, dilakukan terhadap

jdih.pu.go.id

bukti kepemilikan peralatan (contoh STNK, BPKB, *invoice*);

(b) Sewa Beli, dilakukan terhadap bukti pembayaran Sewa Beli (contoh *invoice* uang muka, angsuran);

(c) Untuk peralatan sewa, selain menyampaikan surat perjanjian sewa harus disertai dengan bukti kepemilikan/penguasaan terhadap peralatan dari pemberi sewa.

(2) Pencantuman merk, tipe, dan lokasi peralatan dalam daftar isian peralatan tidak menggugurkan;

(3) Jenis, kapasitas, dan jumlah yang disediakan untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan yang disyaratkan.

(4) Dalam hal jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan minimal yang ditawarkan berbeda dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan, maka Pokja Pemilihan akan membandingkan produktivitas alat tersebut berdasarkan metode pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan. Apabila perbedaan peralatan menyebabkan metode tidak dapat dilaksanakan atau produktivitas yang diinginkan tidak tercapai sesuai dengan target serta waktu yang dibutuhkan, maka dinyatakan tidak memenuhi persyaratan dan dapat digugurkan pada tahap evaluasi teknis.

(5) Apabila ada hal-hal yang meragukan dan kurang jelas, Pokja dapat melakukan klarifikasi kepada pemilik peralatan/ pemilik peralatan sewa terhadap bukti-bukti yang disampaikan peserta.

(6) Klarifikasi hanya dilakukan terhadap bukti-bukti kepemilikan peralatan, tidak terhadap fisik peralatan.

c) Personel manajerial yang ditawarkan sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP, dengan ketentuan:

(1) Dalam hal peserta menawarkan Personel Manajerial atau Ahli K3 Konstruksi dengan pengalaman lebih dari yang disyaratkan, maka tidak digugurkan.

(2) Dalam hal disyaratkan jabatan petugas keselamatan konstruksi untuk pekerjaan yang memiliki tingkat risiko kecil, peserta dapat menawarkan personil dengan jabatan Ahli K3 Konstruksi.

(3) Sertifikat Kompetensi Kerja dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia.

(4) Kompetensi personel manajerial

jdih.pu.go.id

meliputi lama pengalaman bekerja.

(5) Pengalaman kerja dihitung berdasarkan daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pengguna jasa.

(6) Pengalaman yang disampaikan tanpa melampirkan daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi maka tidak dapat dihitung sebagai pengalaman.

(7) Bidang pengalaman kerja yang dihitung adalah pengalaman sesuai dengan keterampilan/ keahlian yang disyaratkan, bukan berdasarkan jabatan yang disyaratkan;

(8) Pengalaman kerja dihitung per tahun tanpa memperhatikan lamanya pelaksanaan konstruksi (dihitung berdasarkan Tahun Anggaran).

(9) Pengalaman kerja yang dinilai adalah pengalaman kerja setelah personel lulus pendidikan minimal sesuai persyaratan untuk memperoleh SKA/SKTK sesuai yang disyaratkan dalam LDP.

d) Bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan memenuhi ketentuan sebagai berikut:

(1) Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah) sampai dengan Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) wajib mensubkontrakkan sebagian pekerjaan utama kepada penyedia jasa spesialis (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis), dan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Kecil; dan/atau

(2) Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) wajib:

(a) mensubkontrakkan sebagian pekerjaan utama kepada penyedia jasa spesialis (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis) dan dalam penawarannya sudah menominasikan penyedia jasa spesialis tersebut; dan

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

jdih.pu.go.id

Daftar pekerjaan yang disubkontrakkan sesuai yang tercantum dalam lembar Data Pemilihan (LDP);

(3) Penyedia jasa spesialis adalah penyedia jasa pekerjaan konstruksi yang memiliki klasifikasi usaha selain klasifikasi usaha bangunan gedung dan klasifikasi usaha bangunan sipil.

(4) Dalam hal Peserta bukan Pelaku Usaha Papua mengikuti tender pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, apabila Pelaku Usaha tersebut tidak melakukan KSO dengan Pelaku Usaha Papua maka harus melakukan subkontrak kepada Pelaku Usaha Papua.

(5) Dalam hal Peserta bukan Pelaku Usaha Papua mengikuti tender pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat dengan nilai pagu anggaran di atas Rp 25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah), maka peserta selain mengikuti ketentuan pada angka (4) juga wajib mengikuti ketentuan pada angka (1) atau (2).

(6) Peserta tidak mensubkontrakkan seluruh pekerjaan utama.

(7) Peserta tidak mensubkontrakkan seluruh pekerjaan yang bukan pekerjaan utama.

(8) Peserta Usaha Kecil tidak mensubkontrakkan pekerjaan yang diperoleh.

e) Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) memenuhi persyaratan sebagaimana tercantum dalam LDP, yang memuat:

(1) Elemen SMKK, meliputi:

(a) Kepemimpinan dan Partisipasi pekerja dalam keselamatan konstruksi;

(b) Perencanaan Keselamatan Konstruksi:

i. uraian pekerjaan,

ii. manajemen risiko dan rencana tindakan, meliputi:

i) penjelasan manajemen risiko meliputi mengidentifikasi bahaya, menilai tingkat risiko, dan mengendalikan risiko;

ii) penjelasan rencana Tindakan meliputi sasaran khusus dan program khusus;

(c) Dukungan Keselamatan konstruksi;

jdih.pu.go.id

(d) Operasi Keselamatan Konstruksi;
(e) Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi.

(2) Pakta komitmen yang ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa.

Evaluasi terhadap persyaratan Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) sebagaimana dimaksud huruf e angka (1) dilakukan dengan kriteria penilaian "ada" atau "tidak ada". Apabila salah satu elemen tersebut "tidak ada", maka dinyatakan gugur.

Evaluasi terhadap persyaratan Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) sebagaimana dimaksud huruf e angka (2) dilakukan dengan kriteria penilaian "ada" atau "tidak ada". Apabila "tidak ada", maka dinyatakan gugur. Pakta komitmen yang belum ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa tidak menggugurkan.

Pakta komitmen yang ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa sebagaimana dimaksud huruf e angka (2) ditunjukkan dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dan diserahkan kepada PPK.

f) Dokumen lain yang disyaratkan (harus dengan persetujuan pejabat pimpinan tinggi madya untuk K/L atau pejabat pimpinan tinggi pratama untuk PD) sebagaimana tercantum dalam LDP, dengan ketentuan:
(1) Kriteria evaluasi diuraikan secara rinci dan terukur;
(2) Persyaratan harus mempertimbangkan persaingan usaha yang sehat dan jangka waktu pemenuhan persyaratan.

c. Dalam hal terdapat penambahan persyaratan sesuai dengan IKP 29.13 huruf f) yang melingkupi material/barang/bahan, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi, khususnya kepada pabrikan/produsen/ agen/distributor material/barang/bahan untuk menjamin konsistensi jenis material/barang/bahan serta kemampuan untuk menyediakan material sesuai jadwal yang telah ditetapkan;

d. Apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang tidak jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi dengan peserta/pihak lain yang berwenang. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran;

e. Dalam hal klarifikasi dilakukan kepada peserta, peserta yang tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifkasi, maka

jdih.pu.go.id

menggugurkan penawaran.

f. Hasil klarifikasi dapat menggugurkan penawaran.

g. Peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan dengan evaluasi harga;

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

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

j. Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka tender dinyatakan gagal; dan

k. Pokja Pemilihan memasukkan hasil evaluasi teknis pada aplikasi SPSE, termasuk alasan ketidaklulusan peserta dalam evaluasi teknis.

29.14. Evaluasi Harga:

a. unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan:
   1) Total harga penawaran terkoreksi dibandingkan dengan nilai total HPS:
      a) apabila total harga penawaran terkoreksi melebihi nilai total HPS, dinyatakan gugur; dan
      b) apabila semua harga penawaran terkoreksi di atas nilai total HPS, tender dinyatakan gagal.
   2) Apabila terdapat mata pembayaran yang harganya nol atau tidak ditulis maka dilakukan klarifikasi, kegiatan tersebut harus tetap dilaksanakan. Harganya dianggap termasuk dalam harga pekerjaan lainnya.
   3) Khusus untuk mata pembayaran perkiraan biaya penerapan sistem manajemen Keselamatan Konstruksi, apabila peserta tidak menyampaikan atau nilai perkiraan biaya penerapan sistem manajemen Keselamatan Konstruksi sebesar Rp. 0,- (nol rupiah) maka dinyatakan gugur.

b. Dilakukan evaluasi kewajaran harga dengan ketentuan sebagai berikut:
   1) Klarifikasi terhadap hasil koreksi aritmatik, apabila ada koreksi/ perubahan;
   2) Klarifikasi dalam hal penawaran Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) berbeda dibandingkan dengan perkiraan Pokja Pemilihan (apabila mensyaratkan TKDN);
   3) Klarifikasi/evaluasi kewajaran harga apabila harga penawaran dibawah nilai nominal 80% (delapan puluh persen) HPS dengan ketentuan:
      a) Peserta menyampaikan Rincian Keluaran dan Harga dan bukti pendukung;
      b) Rincian Keluaran dan Harga dan bukti pendukung hanya digunakan untuk

jdih.pu.go.id

evaluasi kewajaran harga penawaran dan tidak dapat digunakan sebagai dasar pengukuran dan pembayaran pekerjaan;

c) Pokja melakukan klarifikasi terhadap rincian keluaran dan harga dan bukti pendukung yang disampaikan peserta dengan meneliti dan menilai kewajaran harga satuan keluaran pekerjaan berdasarkan harga satuan keluaran pekerjaan kontrak sejenis sekurang-kurangnya pada setiap mata pembayaran utama;

d) Hasil penelitian digunakan untuk menghitung kewajaran harga tanpa memperhitungkan keuntungan yang ditawarkan; dan

e) Harga dalam rincian keluaran pekerjaan yang dinilai wajar dan dapat dipertanggungjawabkan digunakan untuk menghitung total harga penawaran;

f) Dalam hal peserta tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi/evaluasi kewajaran harga, maka menggugurkan penawaran;

g) Apabila peserta tersebut ditunjuk sebagai pemenang tender, harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima persen) dari nilai total HPS; dan

h) Apabila peserta yang bersangkutan tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan menjadi sebesar 5% (lima persen) HPS, penawarannya digugurkan serta dikenakan sanksi Daftar Hitam.

c. Memperhitungkan preferensi harga atas penggunaan produksi dalam negeri (apabila memenuhi persyaratan diberlakukannya preferensi harga) dengan ketentuan perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) yang disampaikan oleh peserta berdasarkan penilaian sendiri (*self assessment*), dengan ketentuan:

1) Preferensi Harga untuk Barang/Jasa dalam negeri diberlakukan pada Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai rupiah murni tetapi hanya berlaku untuk Pengadaan Barang/Jasa bernilai diatas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah);

2) Preferensi Harga hanya diberikan kepada Barang/Jasa dalam negeri dengan TKDN lebih besar atau sama dengan 25% (dua puluh lima persen).

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

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

3) Rumus penghitungan sebagai berikut:

jdih.pu.go.id

$$HEA = (1 - KP)\, x\, HP$$

HEA = Harga Evaluasi Akhir.
KP = TKDN x Preferensi Tertinggi.
KP adalah koefisien preferensi
Preferensi Tertinggi adalah preferensi harga maksimum yaitu 7,5% untuk pekerjaan konstruksi dan 25% untuk barang/jasa
HP = Harga Penawaran setelah koreksi aritmatik.

4) dalam hal terdapat 2 (dua) atau lebih penawaran dengan HEA yang sama, penawar dengan TKDN terbesar adalah sebagai pemenang;
5) pemberian Preferensi Harga tidak mengubah Harga Penawaran dan hanya digunakan oleh Pokja Pemilihan untuk keperluan perhitungan HEA guna menetapkan peringkat pemenang tender.

d. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti harga tidak wajar akibat terjadinya persaingan usaha tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) sebagaimana ketentuan peraturan dan perundang-undangan, maka tender dinyatakan gagal dan peserta yang terlibat dikenakan sanksi Daftar Hitam;
e. Apabila dalam evaluasi harga terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi dengan peserta. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran. Hasil verifikasi lapangan dan/atau klarifikasi dapat menggugurkan penawaran;
f. Apabila dalam evaluasi kewajaran harga (apabila ada) dalam hal klarifikasi, peserta tidak hadir dan/atau tidak bersedia dilakukan klarifikasi sehingga tahapan-tahapan Evaluasi Kewajaran Harga tidak dapat dilaksanakan, maka penawaran digugurkan;
g. Undangan klarifikasi evaluasi kewajaran harga (apabila ada) disampaikan tertulis secara elektronik dan/atau non elektronik kepada data kontak peserta yang terdapat pada daftar isian kualifikasi;
h. Dalam hal peserta tidak hadir karena tidak dapat mengakses data kontak (misal akun email atau no telepon), tidak dapat dibuka/dihubungi, tidak sempat mengakses atau alasan teknis apapun dari sisi peserta, maka risiko sepenuhnya ada pada peserta;
i. Apabila dari 3 (tiga) penawaran terendah setelah koreksi aritmatik ada yang tidak memenuhi evaluasi harga maka Pokja Pemilihan melakukan evaluasi terhadap penawar terendah berikutnya (apabila ada) dimulai dari evaluasi administrasi;
j. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi harga, maka evaluasi dilanjutkan dengan evaluasi kualifikasi; dan
k. Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi harga maka tender dinyatakan gagal.

29.15. Pokja Pemilihan menyusun urutan 3 (tiga) penawaran

jdih.pu.go.id

sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada).

30. Evaluasi Kualifikasi

30.1. Pokja Pemilihan melakukan evaluasi kualifikasi terhadap dokumen kualifikasi yang disampaikan (diunggah) oleh peserta melalui *form* elektronik isian kualifikasi dalam aplikasi SPSE atau pada fasilitas *upload* data kualifikasi lainnya.

30.2. Data kualifikasi pada *form* elektronik isian kualifikasi dalam aplikasi SPSE atau pada fasilitas *upload* data kualifikasi lainnya merupakan bagian yang saling melengkapi.

30.3. Dalam hal dijumpai perbedaan mengenai isian data kualifikasi dengan data yang diunggah (*upload*), maka data yang digunakan adalah data yang sesuai persyaratan kualifikasi.

30.4. Evaluasi kualifikasi dapat dilakukan bersamaan dengan tahapan Evaluasi Penawaran.

30.5. Evaluasi kualifikasi menggunakan sistem gugur.

30.6. Tata cara evaluasi kualifikasi dilakukan sesuai dengan Bab VIII Tata Cara Evaluasi Kualifikasi.

30.7. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka dilakukan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi.

30.8. Dalam hal peserta tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi, maka menggugurkan penawaran.

30.9. Hasil klarifikasi/konfirmasi dapat menggugurkan peserta.

30.10. Evaluasi kualifikasi dalam proses pascakualifikasi sudah merupakan ajang kompetisi, maka data yang kurang tidak dapat dilengkapi setelah batas akhir pemasukan dokumen.

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

30.12. Pokja Pemilihan menetapkan persyaratan kualifikasi sebagaimana dimaksud pada ketentuan 30.11 dalam LDK yang terdiri atas:

a. Persyaratan kepemilikan izin usaha jasa kostruksi (IUJK);
b. Persyaratan kepemilikan Sertifikat Badan Usaha (SBU), dengan ketentuan:
   1) Pekerjaan untuk usaha kualifikasi kecil mensyaratkan paling banyak 1 SBU;
   2) Pekerjaan untuk usaha kualifikasi Menengah atau Besar mensyaratkan paling banyak 2 SBU.
c. Persyaratan Kemampuan Dasar, bagi Kualifikasi Usaha Menengah dan Besar, dengan ketentuan:
   1) Pengalaman pekerjaan yang digunakan adalah pengalaman dalam kurun waktu 15 tahun

jdih.pu.go.id

terakhir;
2) untuk kualifikasi Usaha Menengah, pengalaman pekerjaan sesuai sub bidang klasifikasi/layanan SBU yang disyaratkan;
3) untuk kualifikasi Usaha Besar, pengalaman pekerjaan pada sub bidang klasifikasi/layanan dan lingkup pekerjaan SBU yang disyaratkan;
4) Dalam hal mensyaratkan lebih dari satu SBU:
   a) Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Menengah, pengalaman pekerjaan yang dapat dihitung sebagai KD adalah pengalaman yang sesuai dengan salah satu sub bidang klasifikasi SBU yang disyaratkan; atau
   b) Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Besar, pengalaman pekerjaan yang dapat dihitung sebagai KD adalah pengalaman yang sesuai dengan salah satu lingkup pekerjaan yang disyaratkan.

d. Memiliki Sertifikat Manajemen Mutu, Sertifikat Manajemen Lingkungan, serta Sertifikat Keselamatan dan Kesehatan Kerja, hanya disyaratkan untuk Pekerjaan Konstruksi yang bersifat Kompleks/Berisiko Tinggi dan/atau diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha Besar;
e. Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban pelaporan perpajakan (SPT Tahunan);
f. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan);
g. Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara;
h. Memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi pelaku usaha yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;
i. Memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP), untuk pekerjaan Kualifikasi Usaha Kecil;
j. Memiliki Sisa Kemampuan Nyata (SKN) dengan nilai paling kurang sama dengan 10% (sepuluh perseratus) dari nilai total HPS, untuk pekerjaan Kualifikasi Usaha Menengah dan Usaha Besar.

31. Pembuktian Kualifikasi

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

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

jdih.pu.go.id

mengundang penawar terendah berikutnya yang memenuhi persyaratan penawaran dan persyaratan kualifikasi sehingga mendapatkan 3 (tiga) peserta yang lulus pembuktian (apabila ada);

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

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

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

31.5. Pembuktian kualifikasi dapat tidak dilakukan jika peserta telah terkualifikasi melalui SIKaP.

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

31.7. Apabila peserta tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi dengan alasan yang dapat diterima, maka Pokja Pemilihan dapat memperpanjang waktu pembuktian kualifikasi paling kurang 1 (satu) hari kerja.

31.8. Dalam hal peserta tidak hadir karena tidak dapat mengakses data kontak (misal akun email atau no telepon), tidak dapat dibuka/dihubungi, tidak sempat mengakses atau alasan teknis apapun dari sisi peserta, maka risiko sepenuhnya ada pada peserta.

31.9. Wakil peserta yang hadir pada saat pembuktian kualifikasi adalah:

a. Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perubahan;
b. Penerima kuasa dari direksi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan;
c. Pihak lain yang bukan direksi dapat menghadiri pembuktian kualifikasi selama berstatus sebagai tenaga kerja tetap (yang dibuktikan dengan bukti lapor/potong pajak PPh Pasal 21 Form 1721 atau Form 1721-A1) dan memperoleh kuasa dari Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perusahaan;
d. Kepala Cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
e. Pejabat yang menurut Perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) berhak mewakili KSO.

31.10. Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan memverifikasi kesesuaian data pada informasi Formulir elektronik isian kualifikasi pada SPSE atau fasilitas lain yang disediakan dengan dokumen asli, salinan dokumen yang

jdih.pu.go.id

sudah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang dan meminta salinan dokumen tersebut, dan/atau melalui fasilitas elektronik yang disediakan oleh penerbit dokumen. Pembuktian kualifikasi dapat dilakukan dengan klarifikasi/verifikasi lapangan apabila dibutuhkan.

31.11. Pembuktian kualifikasi untuk memeriksa/ meneliti keabsahan pengalaman pekerjaan sejenis, dievaluasi dengan cara melihat dokumen kontrak asli dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan dari pekerjaan yang telah diselesaikan sebelumnya.

31.12. Apabila peserta tidak hadir dalam pembuktian kualifikasi dan/atau telah diberikan kesempatan sesuai dengan 31.7 namun tetap tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi, maka peserta dinyatakan gugur dan Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dicairkan ke Kas Negara/Kas Daerah.

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

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

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

Tidak diberlakukan *e-Reverse auction* untuk pekerjaan konstruksi sebagaimana tercantum dalam LDP.

33. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga

33.1. Dalam hal hanya 1 (satu) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, dilakukan:
a. klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga;
b. pada saat acara klarifikasi, peserta menyampaikan metode pelaksanaan dan rincian harga satuan keluaran.

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

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

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

F. PENETAPAN PEMENANG

34. Penetapan Pemenang

34.1. Pokja Pemilihan menetapkan pemenang apabila isian yang disampaikan peserta pada formulir isian kualifikasi benar dan masih berlaku/valid.

34.2. Dalam hal terdapat calon pemenang memiliki harga penawaran yang sama maka:
a. Untuk segmentasi pemaketan usaha kecil, Pokja Pemilihan memilih peserta yang mempunyai nilai

jdih.pu.go.id

pengalaman sejenis lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP);

b. Untuk segmentasi pemaketan usaha menengah dan usaha besar, Pokja Pemilihan memilih peserta yang mempunyai Kemampuan Dasar (KD) lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).

34.3. Dalam hal peserta diketahui mengikuti beberapa paket pekerjaan yang ditenderkan oleh beberapa Pokja Pemilihan dan telah ditetapkan menjadi pemenang pada beberapa paket tersebut, dilakukan perhitungan ulang sisa kemampuan menangani paket (SKP) (untuk usaha kecil)/sisa kemampuan nyata (SKN) (untuk usaha menengah dan besar).

34.4. Dalam hal peserta mengikuti tender beberapa paket pekerjaan konstruksi dalam waktu penetapan pemenang bersamaan dan/atau sedang melaksanakan pekerjaan konstruksi lain/yang sedang berjalan, maka:

a. Apabila menawarkan peralatan yang sama untuk beberapa tender yang diikuti dan dalam evaluasi memenuhi persyaratan pada masing-masing tender, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) tender paket pekerjaan setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan peralatan tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk tender lainnya dinyatakan peralatan tidak ada dan dinyatakan gugur;

b. Apabila peserta menawarkan peralatan yang sama pada paket pekerjaan lain/yang sedang berjalan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang, apabila setelah dilakukan klarifikasi peralatan tersebut tidak terikat pada paket lain;

c. Ketentuan hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, dikecualikan dengan syarat:
   1) waktu penggunaan alat tidak tumpang tindih (*overlap*);
   2) ada peralatan cadangan yang diusulkan dalam Dokumen Penawaran yang memenuhi syarat;
   3) lokasi peralatan yang berdekatan dalam pelaksanaan pekerjaan sehingga dapat digunakan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan; atau
   4) kapasitas dan produktivitas peralatan secara teknis dapat menyelesaikan lebih dari 1 (satu) paket pekerjaan

d. Apabila menawarkan personel yang sama untuk beberapa tender yang diikuti dan dalam evaluasi memenuhi persyaratan pada masing-masing tender, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) tender paket pekerjaan setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan personel tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk tender lainnya dinyatakan personel tidak ada dan dinyatakan gugur;

e. Apabila peserta menawarkan personel manajerial yang sedang bekerja pada paket pekerjaan lain/yang sedang berjalan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang, apabila setelah

jdih.pu.go.id

dilakukan klarifikasi personel tersebut sudah tidak terikat pada paket lain;

f. Ketentuan hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan konstruksi sebagaimana dimaksud pada huruf d dan huruf e, dikecualikan dengan syarat:
   1) Personel yang diusulkan penugasannya sebagai Kepala Proyek/ *General Superintendent (GS)* dengan ketentuan maksimal 3 (tiga) paket bersamaan;
   2) Jadwal penugasan personel tidak tumpang tindih (*overlap*) dengan kegiatan lain berdasarkan jadwal pelaksanaan pekerjaan atau jadwal penugasan; atau
   3) Terdapat personel cadangan yang diusulkan dalam Dokumen Penawaran yang memenuhi syarat.

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

34.6. Dalam hal nilai pagu anggaran paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pokja Pemilihan.

34.7. Dalam hal nilai pagu anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pengguna Anggaran (PA).

34.8. Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan akan mengakibatkan Surat Penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) habis masa berlakunya, maka dilakukan konfirmasi kepada semua peserta yang lulus evaluasi penawaran dan evaluasi kualifikasi untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.

34.9. Dalam hal peserta yang lulus evaluasi penawaran dan evaluasi kualifikasi tidak bersedia memperpanjang

jdih.pu.go.id

surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.

35. Pengumuman Pemenang

Pokja Pemilihan mengumumkan pemenang, pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) melalui aplikasi SPSE.

36. Sanggah dari Peserta Tender

36.1. Sanggahan hanya dari Peserta yang memasukkan penawaran yang namanya tertera dalam surat penawaran dan/atau tertera dalam akta pendirian perusahaan.

36.2. Sanggahan disampaikan secara elektronik melalui aplikasi SPSE disertai bukti terjadinya penyimpangan.

36.3. Sanggahan diajukan oleh peserta apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
a. kesalahan yang substansial dalam proses evaluasi;
b. Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
c. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
d. rekayasa/persekongkolan tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
e. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja Pemilihan, pimpinan UKPBJ, PPK, dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.

36.4. Sanggahan disampaikan dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang.

36.5. Pokja Pemilihan memberikan jawaban secara elektronik melalui aplikasi SPSE atas semua sanggahan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah akhir masa sanggah.

36.6. Apabila sanggahan dinyatakan benar dan secara substansial mempengaruhi hasil evaluasi, maka Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal.

36.7. Sanggahan dianggap sebagai pengaduan, dalam hal:
a. sanggahan disampaikan tidak melalui aplikasi SPSE (*offline*), kecuali keadaan kahar atau gangguan teknis;
b. sanggahan ditujukan bukan kepada Pokja Pemilihan; atau
c. sanggahan disampaikan diluar masa sanggah.

36.8. Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan diproses sebagaimana penanganan pengaduan.

37. Sanggah Banding dari Peserta Tender

37.1. Peserta dapat mengajukan sanggah banding apabila tidak setuju atas jawaban sanggah.

37.2. Penyanggah menyampaikan sanggah banding secara tertulis kepada KPA sebagaimana tercantum dalam LDP.

37.3. Sanggah banding disampaikan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah jawaban sanggah dimuat dalam aplikasi SPSE.

jdih.pu.go.id

37.4. Penyanggah banding harus menyerahkan Jaminan Sanggah Banding asli yang ditujukan kepada Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.

37.5. Nilai nominal jaminan sanggah banding paling kurang sebesar 1% (satu persen) dari nilai total HPS sebagaimana tercantum dalam LDP.

37.6. Masa berlaku Jaminan Sanggah Banding paling kurang 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal pengajuan sanggah banding sebagaimana tercantum dalam LDP.

37.7. Peserta harus menyampaikan Jaminan Sanggah Banding asli secara langsung atau melalui pos/jasa pengiriman diterima Pokja Pemilihan sebelum batas akhir masa sanggah banding.

37.8. Dalam hal Jaminan Sanggah Banding asli tidak diterima Pokja Pemilihan sampai dengan batas akhir masa sanggah banding, maka sanggah banding dinyatakan tidak diterima.

37.9. Segala risiko keterlambatan dan kerusakan pengiriman Jaminan Sanggah Banding asli menjadi risiko peserta.

37.10. Penerbit Jaminan Sanggah Banding:

a) Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), diterbitkan oleh:
   1. Bank Umum;
   2. Perusahaan Penjaminan;
   3. Perusahaan Asuransi;
   4. Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
   5. Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

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

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

   huruf b.2 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

37.11. Pokja pemilihan mengklarifikasi atas kebenaran Jaminan Sanggah Banding asli kepada penerbit jaminan dan KPA tidak akan menindaklanjuti Sanggah Banding sebelum mendapatkan hasil klarifikasi Pokja

jdih.pu.go.id

Pemilihan.

37.12. KPA menyampaikan jawaban Sanggah Banding, dengan tembusan kepada UKPBJ paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima klarifikasi dari Pokja Pemilihan. Dalam hal KPA tidak memberikan jawaban Sanggah Banding, maka KPA dianggap menerima Sanggah Banding.

37.13. Apabila Sanggah Banding dinyatakan benar/diterima, UKPBJ memerintahkan Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal.

37.14. Apabila Sanggah Banding dinyatakan salah/tidak diterima, maka:
a. Pokja Pemilihan melanjutkan proses pemilihan dengan menyampaikan hasil pemilihan kepada Pejabat Pembuat Komitmen;
b. Pokja Pemilihan mencairkan Jaminan Sanggah Banding dan disetorkan ke Kas Negara/Kas Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.

37.15. Sanggah Banding menghentikan proses Tender.

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

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

G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUT TENDER GAGAL

39. Tender Gagal

39.1 Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal, apabila:
a. terdapat kesalahan yang substansial dalam proses evaluasi;
b. tidak ada peserta yang menyampaikan Dokumen Penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
c. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
d. dalam Dokumen Pemilihan ditemukan kesalahan yang substansial atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
e. seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
f. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
g. seluruh penawaran harga terkoreksi di atas HPS; atau
h. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2, setelah dilakukan evaluasi dengan sengaja tidak hadir dengan alasan yang tidak dapat diterima pada klarifikasi dan/atau pembuktian kualifikasi.

39.2 PA/KPA menyatakan Tender gagal, apabila KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK/Peserta.

39.3 Setelah tender dinyatakan gagal, diumumkan kepada seluruh peserta melalui aplikasi SPSE.

jdih.pu.go.id

40. Tindak Lanjut Tender Gagal

40.1 Setelah pengumuman adanya tender gagal, Pokja Pemilihan atau Pokja Pemilihan pengganti (apabila diganti) meneliti dan menganalisis penyebab terjadinya tender gagal, menentukan pilihan langkah selanjutnya, yaitu antara lain melakukan:
a. evaluasi ulang terhadap Dokumen Penawaran yang telah masuk;
b. penyampaian ulang Dokumen Penawaran hanya untuk peserta yang memasukkan penawaran pada tender yang ditetapkan gagal sebelumnya;
c. tender ulang; atau
d. penghentian proses tender.

40.2 PA/KPA, PPK, dan/atau Pokja Pemilihan dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta tender apabila penawarannya ditolak atau tender dinyatakan gagal.

40.3 Pokja pemilihan melakukan evaluasi penawaran ulang apabila terdapat kesalahan dalam evaluasi.

40.4 Pokja pemilihan mengundang peserta yang memasukkan penawaran pada tender yang ditetapkan gagal sebelumnya untuk menyampaikan penawaran ulang, apabila ditemukan kesalahan yang substansial dalam Dokumen Pemilihan atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dengan terlebih dahulu melakukan perbaikan Dokumen Pemilihan.

40.5 Khusus untuk tender gagal yang disebabkan karena kesalahan dalam Dokumen Pemilihan berupa adanya persyaratan yang diskriminatif atau apabila penyelesaiannya tidak dapat dilakukan sesuai ketentuan 40.4, maka dilakukan dengan cara Tender Ulang.

40.6 Pokja pemilihan melakukan tender ulang apabila:
a. tidak ada peserta yang menyampaikan Dokumen Penawaran sampai dengan batas akhir waktu pemasukan dokumen penawaran;
b. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
c. seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
d. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
e. seluruh penawaran harga di atas HPS; dan/atau
f. KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK.

40.7 Dalam hal tender ulang yang disebabkan oleh KKN yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK, tender ulang dilakukan oleh Pokja Pemilihan/PPK yang baru.

40.8 Pokja pemilihan melakukan penghentian proses pemilihan apabila berdasarkan hasil peninjauan dan komunikasi dengan PA/KPA/PPK, kebutuhan masih dapat ditunda dan tidak cukup waktu lagi untuk melaksanakan proses pemilihan dan/atau pelaksanaan pekerjaan.

40.9 Dalam hal Tender ulang gagal, Pokja Pemilihan melakukan Penunjukan Langsung dengan kriteria:
a. persetujuan PA/KPA;
b. kebutuhan tidak dapat ditunda; dan
c. tidak cukup waktu untuk melaksanakan Tender.

jdih.pu.go.id

H. PENUNJUKAN PEMENANG

41. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa

41.1 Pokja Pemilihan menyampaikan Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) kepada Pejabat Pembuat Komitmen dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).

41.2 Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) disampaikan dengan ketentuan setelah:
a. masa sanggah berakhir (apabila tidak ada sanggahan);
b. masa sanggah banding telah berakhir (apabila ada sanggahan tetapi tidak ada sanggahan banding); atau
c. KPA menyatakan sanggah banding salah/tidak diterima (apabila ada sanggahan banding).

41.3 SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Pejabat Pembuat Komitmen menerima Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).

41.4 Dalam hal DIPA/DPA belum terbit, SPPBJ dapat ditunda diterbitkan sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yang berwenang.

41.5 Dalam SPPBJ dicantumkan bahwa penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan kontrak.

41.6 SPPBJ ditembuskan kepada APIP.

41.7 Dalam hal Pejabat Pembuat Komitmen tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas penetapan pemenang, maka:
a. Pejabat Pembuat Komitmen dapat menyampaikan penolakan apabila:
   1) dalam Dokumen Pemilihan ditemukan kesalahan atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
   2) proses pelaksanaan pemilihan tidak sesuai ketentuan dalam Dokumen Pemilihan; dan/atau
   3) dokumen penawaran dan data kualifikasi pemenang dan/atau pemenang cadangan tidak memenuhi persyaratan sesuai yang disyaratkan dalam Dokumen Pemilihan;
b. Penolakan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1) sampai dengan 3) hanya berdasarkan dokumen BAHP yang diterima (bukan berdasarkan hasil klarifikasi/verifikasi/pembuktian kepada peserta dan/atau pihak lain).
c. Pejabat Pembuat Komitmen menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai alasan dan bukti;
d. Pejabat Pembuat Komitmen melakukan pembahasan bersama Pokja Pemilihan terkait perbedaan pendapat atas hasil pemilihan penyedia;

jdih.pu.go.id

e. Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan diserahkan kepada PA/KPA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai kesepakatan;
f. PA/KPA dapat memutuskan:
   1) menyetujui penolakan Pejabat Pembuat Komitmen, PA/KPA memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang, pemasukan penawaran ulang atau tender ulang; atau
   2) menyetujui hasil pemilihan penyedia, PA/KPA memerintahkan Pejabat Pembuat Komitmen untuk menerbitkan SPPBJ paling lambat 5 (lima) hari kerja.
   3) Putusan PA/KPA bersifat final.
   4) Dalam hal PA/KPA yang bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen tidak menyetujui hasil pemilihan penyedia, PA/KPA menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai alasan dan bukti dan memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang, pemasukan penawaran ulang atau tender ulang paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah hasil pemilihan penyedia diterima.

41.8 Sebelum menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ), Pejabat Pembuat Komitmen dan pemenang melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia.

41.9 PPK mengundang Pemenang melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia setelah Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) diterima oleh PPK.

41.10 Rapat persiapan penunjukan Penyedia dilaksanakan untuk memastikan Penyedia memenuhi ketentuan sebagai berikut:
a. Keberlakuan data isian kualifikasi;
b. bukti sertifikat kompetensi personel manajerial;
c. pembuktian sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud pada huruf b dilaksanakan tanpa menghadirkan personel yang bersangkutan;
d. perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran;
e. melakukan sertifikasi bagi operator, teknisi atau analis yang belum bersertifikat pada saat pelaksanaan pekerjaan; dan
f. pelaksanaan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang, paling sedikit pembahasan terkait jumlah peserta, durasi pelaksanaan, dan jenis keahlian.

41.11 Dalam hal perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagaimana pasal 41.10 huruf d di atas disepakati untuk mempersingkat waktu pelaksanaan akibat keterlambatan proses tender tanpa mengubah substansi dokumen pemilihan maka SPPBJ diterbitkan dengan waktu pelaksanaan pekerjaan yang telah disepakati.

jdih.pu.go.id

41.12 Dalam hal perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagiamana pasal 41.10 huruf d di atas disepakati untuk tidak diubah dan melewati batas tahun anggaran, maka penandatanganan kontrak dilakukan setelah mendapat persetujuan kontrak tahun jamak.

41.13 Dalam hal Pemenang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada 41.10 di atas, maka PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 1 (apabila ada).

41.14 Dalam hal pemenang cadangan 1 tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada 41.10 di atas, maka PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 2 (apabila ada).

41.15 Dalam hal tidak ada pemenang dan pemenang cadangan yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada 41.10 di atas, maka PPK tidak menerbitkan SPPBJ dan melaporkan kepada UKPBJ.

41.16 Pejabat Pembuat Komitmen menerbitkan SPPBJ berdasarkan hasil rapat persiapan penunjukan penyedia.

41.17 Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data SPPBJ dan mengunggah hasil pemindaian SPPBJ yang telah diterbitkan pada aplikasi SPSE dan mengirimkan SPPBJ tersebut melalui aplikasi SPSE kepada Penyedia yang ditunjuk.

41.18 Penyedia wajib menerima penunjukan tersebut, dengan ketentuan:
a. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh PPK dan masa penawarannya masih berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun;
b. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh PPK dan masa penawarannya masih berlaku, maka peserta dikenakan sanksi Daftar Hitam dan Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dicairkan dan disetorkan ke Kas Negara; atau
c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun.

41.19 Apabila pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka dilakukan kembali proses sebagaimana dimaksud pada 41.13.

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

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

41.22 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, paling sedikit dibahas hal-hal sebagai berikut:
a. Dokumen Kontrak dan kelengkapan;

jdih.pu.go.id

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

41.23 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia mengisi substansi rancangan kontrak dengan informasi yang diperoleh dari dokumen penawaran penyedia dan perubahannya yang dinyatakan dalam berita acara hasil pemilihan dengan tidak mengubah substansi yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan.

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

41.25 Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal oleh PPK, dalam hal:
a. Penyedia tidak menyepakati dengan alasan yang objektif dan dapat diterima oleh PPK, maka Penyedia tidak dikenakan sanksi apapun; dan
b. Penyedia tidak menyepakati dengan alasan yang tidak objektif dan tidak dapat diterima oleh PPK, maka diberikan sanksi daftar hitam dan pencairan jaminan penawaran.

41.26 Dalam hal Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal sebagaimana dimaksud pada 41.25, maka SPPBJ dan penandatanganan kontrak dibatalkan, selanjutnya PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 1 (apabila ada).

41.27 Dalam hal Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal sebagaimana dimaksud pada 41.26, maka SPPBJ dan penandatanganan kontrak dibatalkan, selanjutnya PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 2 (apabila ada).

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

42. Kerahasiaan Proses

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

42.2 Informasi yang berhubungan dengan penelitian, evaluasi, klarifikasi, konfirmasi, dan usulan calon

jdih.pu.go.id

pemenang tidak boleh diberitahukan kepada peserta, atau orang lain yang tidak berkepentingan sampai keputusan pemenang diumumkan.

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

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

I. JAMINAN PELAKSANAAN

43. Jaminan Pelaksanaan

42.1. Jaminan Pelaksanaan diberikan Penyedia sebelum penandatanganan Kontrak.

42.2. Jaminan Pelaksanaan dikembalikan kepada Penyedia setelah:
a. penyerahan seluruh pekerjaan;
b. penyerahan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari harga Kontrak; dan/atau
c. pembayaran termin terakhir/bulan terakhir/sekaligus telah dikurangi uang retensi sebesar 5% (lima persen) dari harga Kontrak (apabila diperlukan).

42.3. Jaminan Pelaksanaan diserahkan kepada Pejabat Pembuat Komitmen, memenuhi ketentuan sebagai berikut:
a. Paket pekerjaan dengan nilai HPS sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:
   1) Bank Umum;
   2) Perusahaan Penjaminan;
   3) Perusahaan Asuransi;
   4) Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
   5) Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship).*

   huruf a.2 sampai dengan a.5 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
b. Paket pekerjaan dengan nilai HPS di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) diterbitkan oleh:
   1) Bank Umum; atau
   2) Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship)*.

   huruf b.2 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
c. Masa berlaku Jaminan Pelaksanaan sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan serah

jdih.pu.go.id

terima pertama pekerjaan berdasarkan Kontrak (PHO);

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

42.4. Pejabat Pembuat Komitmen mengkonfirmasi dan mengklarifikasi secara tertulis substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Pelaksanaan kepada penerbit jaminan apabila ada hal yang meragukan.

42.5. Kegagalan penyedia yang ditunjuk untuk menyerahkan Surat Jaminan Pelaksanaan dipersamakan dengan penolakan untuk menandatangani Kontrak.

42.6. Ketentuan lebih lanjut mengenai pencairan Jaminan Pelaksanaan diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak.

J. PENANDATANGANAN KONTRAK

44. Penanda-tanganan Kontrak

44.1. Penandatanganan Kontrak dilakukan setelah DIPA ditetapkan.

44.2. Sebelum penandatanganan kontrak Pejabat Pembuat Komitmen wajib memeriksa apakah pernyataan dalam Data Isian Kualifikasi masih berlaku. Apabila salah satu pernyataan tersebut sudah tidak terpenuhi, maka penandatanganan kontrak tidak dapat dilakukan.

44.3. Penandatanganan kontrak dilakukan setelah diterbitkan SPPBJ, dan setelah penyedia menyerahkan Jaminan Pelaksanaan, dengan ketentuan:

a. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) nilai total HPS adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak; atau
b. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi dibawah 80% (delapan puluh persen) nilai total HPS adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai total HPS.

44.4. Pejabat Pembuat Komitmen dan penyedia tidak

jdih.pu.go.id

diperkenankan mengubah substansi Dokumen Pemilihan sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.

44.5. Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia yang memenuhi ketentuan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak mengisi substansi rancangan kontrak dengan informasi yang diperoleh dari dokumen penawaran penyedia dan perubahannya yang dinyatakan berita acara hasil pemilihan dengan tidak mengubah substansi yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan.

44.6. Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia yang memenuhi ketentuan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.

44.7. Menetapkan urutan hierarki kontrak sebagai berikut:
a. adendum Kontrak (apabila ada);
b. Surat Perjanjian;
c. Surat Penawaran;
d. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
e. Syarat-Syarat Umum Kontrak;gambar-gambar
f. spesifikasi teknis;
g. Daftar Keluaran dan Harga hasil negosiasi (Daftar Keluaran dan Harga hasil negosiasi apabila ada negosiasi); dan
h. Daftar Keluaran dan Harga (Daftar Keluaran dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik).

dengan maksud apabila terjadi pertentangan ketentuan antara bagian satu dengan bagian yang lain, maka berlaku urutan hierarki hukum.

44.8. Banyaknya rangkap kontrak dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
a. sekurang-kurangnya 2 (dua) Kontrak asli, terdiri atas:
   1) kontrak asli pertama untuk Pejabat Pembuat Komitmen dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia; dan
   2) kontrak asli kedua untuk penyedia dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen.
b. rangkap kontrak lainnya (apabila diperlukan) tanpa dibubuhi meterai.

44.9. Pihak yang berwenang menandatangani kontrak atas nama penyedia adalah direktur utama/pimpinan perusahaan atau yang namanya tercantum dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

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

jdih.pu.go.id

BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

HAL	NOMOR IKP	KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK
A. Identitas Pokja	1.1	Identitas Pokja Pemilihan: a. Pokja Pemilihan:_____ *[diisi nama Pokja Pemilihan, contoh: Pokja Pekerjaan Konstruksi UKPBJ Kementerian…]* b. Alamat Pokja Pemilihan:_____ *[diisi alamat Pokja Pemilihan]* c. Website LPSE: _____ *[diisi alamat website LSPE]*
B. Lingkup Pekerjaan	1.2	Lingkup Pekerjaan: a. Nama paket pekerjaan: _____ *[diisi nama paket pekerjaan yang ditenderkan]* b. Uraian singkat dan lingkup pekerjaan: _____ *[diisi uraian secara singkat dan jelas. dan ruang lingkup pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]* c. Lokasi pekerjaan: _____ *[diisi nama alamat, kabupaten/kota serta provinsi pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]*
C. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan	1.3 dan 25.9	Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan _____ (_____) hari kalender sejak SPMK. *[diisi waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan]*
D. Sumber Dana	2	1. Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan:_____Tahun Anggaran _____ *[diisi sumber dana dan tahun anggaran sesuai dokumen anggaran]* 2. Pagu Anggaran: Rp. _____ *[diisi nilai pagu anggaran]* 3. Harga Perkiraan Sendiri (HPS): Rp. _____ *[diisi nilai HPS]*
E. Pemberian Penjelasan	12.4	Apabila diperlukan, pemberian penjelasan lanjutan melalui Peninjauan lapangan akan dilaksanakan pada: Hari : _____ Tanggal : _____ Waktu : _____s.d _____ Tempat : _____ *[Dalam hal dilakukan Peninjauan Lapangan]*
F. Persyaratan Teknis	8.4, 17.3, 29.13.b.1),	Persyaratan teknis: 1. Pekerjaan utama yang harus diuraikan dalam

jdih.pu.go.id

	29.13.b.2), 29.13.b.2).a), 29.13.b.2).b), 29.13.b.2).c), 29.13.b.2).d), 29.13.b.2).e), dan 29.13.b.2).f)	metode pelaksanaan pekerjaan: No. | Pekerjaan Utama 1. | _____ Dst. | _____ *[diisi pekerjaan utama yang harus diuraikan dalam metode pelaksanaan pekerjaan, hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar]* 2. Memiliki kemampuan menyediakan peralatan utama untuk pelaksanaan pekerjaan, yaitu: No | Jenis | Kapasitas | Jumlah 1 | ___ | ___ | ___ 2 | ___ | ___ | ___ dst. | ___ | ___ | ___ *[diisi jenis, kapasitas, dan jumlah peralatan yang disyaratkan sesuai ketentuan pada IKP 17.3.b]* 3. Memiliki kemampuan menyediakan personel manajerial untuk pelaksanaan pekerjaan, yaitu: a. Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Kecil No | Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan | Pengalaman Kerja (tahun) | Sertifikat Kompetensi Kerja 1 | Pelaksana | ___ | SKTK___ 2 | Ahli K3 Konstruksi/ Petugas Keselamatan Konstruksi | ___ | ___ b. Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Menengah dan Besar No | Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan | Pengalaman Kerja (tahun) | Sertifikat Kompetensi Kerja 1 | Manajer Pelaksanaan/ Proyek | ___ | SKA___ 2 | Manajer Teknik | ___ | SKA___ 3 | Manajer Keuangan | ___ | ___ 4 | Ahli K3 Konstruksi | ___ | SKA___ *[diisi lama pengalaman kerja dan SKK yang disyaratkan, sesuai ketentuan pada IKP 17.3.c:]* 4. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan: a. Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah) sampai dengan Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) No. | Jenis Pekerjaan yang wajib disubkontrakkan Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan

jdih.pu.go.id

		Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis) 1. _____ 2. _____ Dst Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil) 1. _____ 2. _____ Dst b. Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) No. | Jenis Pekerjaan yang wajib disubkontrakkan Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis) 1. _____ 2. _____ Dst Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil dari Provinsi Setempat) 1. _____ 2. _____ Dst *[Diisi pekerjaan spesialis pada pekerjaan utama dan pekerjaan bukan pekerjaan utama yang wajib disubkontrakkan, sesuai ketentuan pada IKP 17.3.d]* 5. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK): Peserta menyampaikan rencana keselamatan konstruksi sesuai tabel jenis pekerjaan dan identifikasi bahayanya di bawah ini (diisi oleh Pejabat Pembuat Komitmen): No. | Uraian Pekerjaan | Identifikasi Bahaya 1. | _____ | _____ Dst | _____ | _____ *[diisi uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya, sesuai ketentuan pada IKP 17.3.e]*
G. Mata Uang	19.1	Mata uang yang digunakan _____ *[diisi Rupiah atau mata uang dari negara pemberi pinjaman]*
H. Cara Pembayaran	19.2	Pembayaran dilakukan dengan cara _____ *[diisi pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas pekerjaan yang benar-benar telah dilaksanakan secara bulanan (monthly certificate), cara angsuran (termijn), atau sekaligus]*

jdih.pu.go.id

I. Masa Berlakunya Penawaran	20.1	Masa berlaku penawaran selama _____(_____) hari kalender sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran. *[diisi dengan memperhitungkan akhir pemasukan Dokumen Penawaran sampai penandatanganan kontrak]*
J. Jaminan Penawaran	23.2 29.12.b.2) b) dan 29.12.b.2) e)	Ketentuan Jaminan Penawaran: a. Besarnya nilai nominal Jaminan Penawaran _____ *[diisi sebesar nilai nominal 1-3% dari HPS]* b. Masa berlaku Jaminan Penawaran sampai dengan _____ *[diisi tanggal, bulan, dan tahun. Memperhitungkan hingga perkiraan penandatanganan kontrak]* c. Dalam hal Jaminan Penawaran dicairkan, maka dicairkan dan disetorkan pada _____ *[diisi Kas Negara atau Kas Daerah]*
K. Penyampaian Penawaran Berulang (*E-Reverse Auction*)	32	Tidak diberlakukan *e-Reverse auction* untuk pekerjaan konstruksi
L. Sanggah Banding	37.2	Sanggah Banding disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukan kepada: _____ *[diisi nama KPA K/L/PD secara lengkap dan jelas]*
	37.4	Jaminan Sanggah Banding ditujukan kepada ___ *[diisi nama Pokja Pemilihan]*
	37.5	Besarnya nilai nominal Jaminan Sanggah Banding adalah _____ *[diisi nilai nominal 1% dari HPS]*
	37.6	Masa berlaku Jaminan Sanggah Banding selama 30 (Tiga Puluh) hari kalender sejak batas tanggal pengajuan sanggah banding.
	37.14	Dalam hal Jaminan Sanggah Banding dicairkan, maka dicairkan dan disetorkan pada _____ *[diisi Kas Negara atau Kas Daerah]*

jdih.pu.go.id

BAB V. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

HAL	NOMOR IKP	KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK
Persyaratan Kualifikasi	30.12	Persyaratan kualifikasi: 1. Peserta yang melakukan Kerja Sama Operasi (KSO) maka jumlah anggota KSO dapat dilakukan dengan batasan paling banyak 3 (tiga) perusahaan dalam 1 (satu) kerjasama operasi. 2. Peserta yang berbadan usaha harus memiliki Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK); 3. Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) dengan Kualifikasi Usaha_____ *[Kecil/Menengah/ Besar],* serta disyaratkan sub bidang klasifikasi/layanan _____ *[sesuai dengan sub bidang klasifikasi/layanan SBU yang dibutuhkan]* *[Diisi sesuai ketentuan IKP 30.12.b]* 4. Untuk pekerjaan yang diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha Menengah dan Besar, memiliki Kemampuan Dasar (KD) dengan nilai KD sama dengan 3 x NPt (Nilai pengalaman tertinggi dalam 15 tahun terakhir): a. untuk kualifikasi Usaha Menengah, pengalaman pekerjaan sesuai sub bidang klasifikasi/layanan SBU yang disyaratkan, atau b. untuk kualifikasi Usaha Besar, pengalaman pekerjaan pada sub bidang klasifikasi/layanan SBU yang disyaratkan dan lingkup pekerjaan_____ *[diisi dengan memilih lingkup pekerjaan sesuai sub bidang klasifikasi SBU yang disyaratkan].* *[diisi sesuai ketentuan IKP 30.12.c]* 5. Memiliki Sertifikat Manajemen Mutu, Sertifikat Manajemen Lingkungan, serta Sertifikat Keselamatan dan Kesehatan Kerja; *[hanya disyaratkan untuk Pekerjaan Konstruksi yang bersifat Kompleks/Berisiko Tinggi dan/atau diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha Besar]* 6. Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban pelaporan perpajakan (SPT Tahunan) tahun pajak_____; *[tuliskan tahun pajak yang diminta dengan memperhatikan batas akhir pemasukan penawaran dan batas akhir pelaporan pajak sesuai peraturan perpajakan]* 7. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan); 8. Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama

jdih.pu.go.id

		Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara; 9. Memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi pelaku usaha yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun; 10. Memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP) dengan perhitungan: SKP = 5 – P, dimana P adalah Paket pekerjaan konstruksi yang sedang dikerjakan. *[untuk pekerjaan Kualifikasi Usaha Kecil]* 11. Memiliki Sisa Kemampuan Nyata (SKN) dengan nilai paling kurang sama dengan 10% (sepuluh perseratus) dari nilai total HPS. *[untuk pekerjaan Kualifikasi Usaha Menengah dan Usaha Besar].* Laporan keuangan tahun _____ disampaikan melalui fasilitas pengunggahan kualifikasi lain pada SPSE dengan ketentuan: a. untuk Usaha Menengah, laporan keuangan yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik; atau b. untuk Usaha Besar, laporan keuangan yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik yang di registrasi sesuai ketentuan peraturan perundangan; *[tuliskan tahun laporan keuangan yang diminta dengan memperhatikan batas akhir pelaporan dari laporan kegiatan usaha tahunan sesuai ketentuan peraturan perundangan].* 12. Dalam hal peserta melakukan KSO: a. evaluasi persyaratan pada angka 2, 6, 7, 8, dan 9 dilakukan untuk setiap perusahaan yang tergabung dalam KSO; b. evaluasi pada angka 3, dilakukan secara saling melengkapi oleh anggota KSO dan setiap anggota KSO harus memiliki salah satu SBU yang disyaratkan; c. evaluasi pada angka 5, dilakukan secara saling melengkapi oleh anggota KSO; d. evaluasi pada angka 11, dilakukan dengan menjumlahkan SKN seluruh anggota KSO dan setiap anggota KSO harus menyampaikan laporan keuangan dan daftar pekerjaan yang sedang dilaksanakan; e. evaluasi pada angka 4 hanya dilakukan kepada *leadfirm* KSO; dan f. dalam hal KSO dilakukan antara usaha kualifikasi menengah dengan usaha kualifikasi kecil, maka evaluasi pada angka 10 tetap dilakukan terhadap usaha kecil tersebut.

jdih.pu.go.id

BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

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

CONTOH

SURAT PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO)

Sehubungan dengan tender pekerjaan _____ maka kami:
_____*[nama perusahaan peserta 1]*
_____*[nama perusahaan peserta 2]*
_____*[nama perusahaan peserta 3]*
_____*[dan seterusnya]*
bermaksud untuk mengikuti tender dan pelaksanaan kontrak secara bersama-sama dalam bentuk Kerja Sama Operasi (KSO).

Kami menyetujui dan memutuskan bahwa:
1. Secara bersama-sama:
   a. Membentuk KSO dengan nama KSO adalah _____
   b. Menunjuk _____*[nama perusahaan dari anggota KSO ini]* sebagai perusahaan utama *(leadfirm* KSO*)* untuk KSO dan mewakili serta bertindak untuk dan atas nama KSO.
   c. Menyetujui apabila ditunjuk sebagai pemenang, wajib bertanggung jawab baik secara bersama-sama atau masing-masing atas semua kewajiban sesuai ketentuan dokumen kontrak.

2. Keikutsertaan modal *(sharing)* setiap perusahaan dalam KSO adalah:
   _____ *[nama perusahaan peserta 1]sebesar* _____ % (_____ persen)
   _____ *[nama perusahaan peserta 2]sebesar* _____ % (_____ persen)
   _____*[nama perusahaan peserta 3]sebesar* _____ % (_____ persen)
   _____ *[dst.]*

3. Masing-masing peserta anggota KSO, akan mengambil bagian sesuai *sharing* tersebut pada butir 2. dalam hal pengeluaran, keuntungan, dan kerugian dari KSO.

4. Pembagian *sharing* dalam KSO ini tidak akan diubah baik selama masa penawaran maupun sepanjang masa kontrak, kecuali dengan persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Pejabat Pembuat Komitmen dan persetujuan bersama secara tertulis dari masing-masing anggota KSO.

5. Terlepas dari *sharing* yang ditetapkan diatas, masing-masing anggota KSO akan melakukan pengawasan penuh terhadap semua aspek pelaksanaan dari perjanjian ini, termasuk hak untuk memeriksa keuangan, perintah pembelian, tanda terima, daftar peralatan dan tenaga kerja, perjanjian subkontrak, surat-menyurat, dan lain-lain.

6. Dalam pelaksanaan Tender sebagaimana disebutkan dalam perjanjian ini, kami menyatakan dan menyetujui pakta integritas:
   a. Tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
   b. Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
   c. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam huruf a, dan b maka bersedia dikenakan sanksi administratif, dikenakan sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

7. Wewenang menandatangani untuk dan atas nama KSO diberikan kepada _____*[nama individu dari perusahaan leadfirm KSO]* dalam kedudukannya sebagai direktur utama/direktur pelaksana

jdih.pu.go.id

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

8. Perjanjian ini berlaku sejak tanggal ditandatangani.

9. Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi bila tender tidak dimenangkan oleh perusahaan KSO.

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

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

[Peserta 1]	*[Peserta 2]*	*[Peserta 3]*
(_____)	(_____)	(_____) [dst.]

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

jdih.pu.go.id

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

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PENAWARAN
No. _____

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

PENJAMIN

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

PENERIMA JAMINAN

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

YANG DIJAMIN

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, tidak memenuhi ketentuan yaitu :
1. terlibat Korupsi Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. menarik kembali penawaran selama dilaksanakannya tender;
3. tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaan dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 harga penawarannya di bawah 80% HPS;
4. tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 dengan alasan yang tidak dapat diterima; atau
5. mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.

sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pemilihan yang diikuti oleh Yang Dijamin.

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

jdih.pu.go.id

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

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

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

_____
[Nama dan Jabatan]

jdih.pu.go.id

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

CONTOH

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PENAWARAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____*[nama],* _____*[alamat]* sebagai Peserta, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____*[nama penerbit jaminan],* _____*[alamat],* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____*[nama Pokja Pemilihan],* _____ *[alamat]* sebagai pelaksana tender pekerjaan _____, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____(terbilang _____)

2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi ketentuan yaitu:
   a. menarik kembali penawaran selama dilaksanakannya tender;
   b. tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaan dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 harga penawarannya di bawah 80% HPS;
   c. tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 dengan alasan yang tidak dapat diterima; atau
   d. mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.
   e. terlibat Korupsi Kolusi dan Nepotisme (KKN).

3. Surat Jaminan ini berlaku selama _____(_____) hari kalender dan efektif mulai tanggal _____ *[diisi sesuai dengan tanggal batas akhir pemasukan penawaran]*

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

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

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

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN PENJAMIN

Materai Rp.6000,00

(_____) (_____)

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

jdih.pu.go.id

D. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI BANK

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN SANGGAHAN BANDING
No. _____

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

PENJAMIN

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

PENERIMA JAMINAN

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) sebagai Jaminan Sanggahan Banding dalam mengajukan sanggahan banding untuk tender pekerjaan _____ dengan bentuk garansi bank, apabila:
Nama : _____ *[peserta tender]*
Alamat : _____
selanjutnya disebut:

YANG DIJAMIN

ternyata Sanggahan Banding yang diajukan tidak benar.

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

jdih.pu.go.id

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

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

_____
[Nama dan Jabatan]

jdih.pu.go.id

E. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

JAMINAN SANGGAHAN BANDING

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

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

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

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN	PENJAMIN
	Materai Rp6000,00
_____	_____
[Nama &Jabatan]	*[Nama &Jabatan]*

jdih.pu.go.id

F. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

Dokumen Penawaran Teknis

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

jdih.pu.go.id

G. DATA PERALATAN

CONTOH

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

*) Merk dan Tipe bukan merupakan bagian yang dievaluasi

jdih.pu.go.id

H. DATA PERSONEL MANAJERIAL

CONTOH

a. Untuk pemaketan kualifikasi Usaha Kecil

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

b. Untuk pemaketan kualifikasi Usaha Menengah dan kualifikasi Usaha Besar

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

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

jdih.pu.go.id

CONTOH

Daftar Riwayat Hidup Personel Manajerial

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

   2) Dst..

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

_____,_____20__

Yang membuat pernyataan,

(_____)
[nama jelas]

Mengetahui:
_____*[nama Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi]*

(_____)
[nama jelas wakil sah]

jdih.pu.go.id

I. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (APABILA DISYARATKAN)

CONTOH

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

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

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

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

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

No.	Jenis Pekerjaan yang disubkontrakkan	Nama dan alamat sub penyedia Pelaku Usaha Papua Provinsi Setempat
1.	.....	.....
2.	.....	.....
Dst.	Dst.	Dst.

jdih.pu.go.id

J. BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)

CONTOH

BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI

.....	**RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI**
[Logo & Nama Perusahaan]	*[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

jdih.pu.go.id

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

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

[Contoh Pakta Keselamatan Konstruksi Badan Usaha Tanpa KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

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

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

[*Nama Penyedia*]

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

jdih.pu.go.id

[Contoh Pakta Keselamatan Konstruksi Badan Usaha Dengan KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

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

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

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

[*cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota KSO*]

jdih.pu.go.id

B. Perencanaan keselamatan konstruksi

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

Tabel *Contoh Format Tabel IBPRP**

NO	DESKRIPSI RISIKO			PERSYARATAN PEMENUHAN PERATURAN	PENGENDALIAN AWAL	PENILAIAN TINGKAT RISIKO				PENGENDALIAN LANJUTAN	PENILAIAN SISA RISIKO				KETERANGAN
	URAIAN PEKERJAAN	IDENTIFIKASI BAHAYA (Skenario Bahaya)	JENIS BAHAYA (Tipe Kecelakaan)			KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)		KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Keterangan:

1. PPK mengisi kolom 1, 2 dan 3.
2. PPK mengisi kolom "uraian pekerjaan" dan "identifikasi bahaya" berdasarkan tahapan pekerjaan.
3. Kolom "uraian pekerjaan" dan "identifikasi bahaya" yang diisi oleh PPK berdasarkan tahapan pekerjaan, dimana penyedia jasa dapat menambahkan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya dari yang sudah dicantumkan oleh PPK berdasarkan analisis Ahli K3 Konstruksi 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 dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi, apabila dinilai tidak ada yang diisikan, maka dapat ditulis "tidak ada" atau "n/a".

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

Tabel *Contoh Format Tabel Sasaran Khusus dan Program Khusus*

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

C. Dukungan Keselamatan Konstruksi

Tabel. *Contoh Jadwal Program Komunikasi*

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

jdih.pu.go.id

D. Operasi Keselamatan Konstruksi

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

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

Alat Pelindung Diri yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan:

1	Helm/ *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*													

jdih.pu.go.id

K. BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN

CONTOH

[Kop Perusahaan Lessor/ penyedia peralatan]

SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN

No. ……..

ANTARA

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

DAN

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

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

Nama : ……

Jabatan : ……

Alamat : ……

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

Nama : ……

Jabatan : ……

Alamat : ……

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

Kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan Perjanjian Sewa berupa:

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

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

Pasal 1

PENERIMAAN PERALATAN

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

Pasal 2

NEGOSIASI HARGA SEWA PERALATAN

jdih.pu.go.id

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

Pasal 3

JANGKA WAKTU SEWA PERALATAN

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

Pasal 4

TANDA TERIMA PEMBAYARAN

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

Pasal 5

PEMBATALAN

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

Pasal 6

TANGGUNG JAWAB PIHAK PERTAMA

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

Pasal 7

TANGGUNG JAWAB PIHAK KEDUA

jdih.pu.go.id

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

Pasal 8

LAIN-LAIN

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

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

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
PT. ..... *[diisi nama perusahaan Lessor/ penyedia peralatan]*	PT. ..... *[diisi nama perusahaan Lessee/ penerima peralatan]*

jdih.pu.go.id

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

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

Nama Penyedia Jasa :
Nama Pengguna Jasa :
Nama Pekerjaan :

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

Penjelasan:

Kolom (1)

Barang:

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

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

Jasa:

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

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

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

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

Kolom (2)

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

jdih.pu.go.id

Kolom (3)

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

Kolom (4)

Total biaya KDN dan KLN

Kolom (5)

$$\text{\% TKDN Gabungan Barang \& Jasa (9D)} = \frac{\text{Total Biaya KDN (9A)}}{\text{Total Biaya Gabungan Barang \& Jasa (9C)}} \text{ X } 100\%$$

jdih.pu.go.id

M. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR

DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR[1]

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

[1] Diisi dan dilampirkan dalam penawaran apabila ada barang yang diimpor

jdih.pu.go.id

N. ISIAN DATA KUALIFIKASI

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

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

jdih.pu.go.id

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI UNTUK ANGGOTA KSO

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

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

jdih.pu.go.id

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

C. Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	No. Identitas	Jabatan dalam Badan Usaha

D. Izin Usaha

1.	Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi	:	a. Nomor…… b. Tanggal ……
2.	Masa berlaku izin usaha	:	……
3.	Instansi penerbit	:	……

E. Sertifikat Badan Usaha

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

jdih.pu.go.id

F. Sertifikat Lainnya (apabila disyaratkan)

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

G. Data Keuangan

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

No.	Nama	No. Identitas	Alamat	Persentase

2. Pajak

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

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 Pembuat Komitmen/Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		Tanggal Selesai Pekerjaan/PHO Berdasarkan	
					Nama	Alamat/ Telepon	No / Tanggal	Nilai	Kontrak	BA Serah Terima
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

I. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir
(untuk perusahaan yang telah berdiri 3 tahun atau lebih. Untuk perusahaan yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini)

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

jdih.pu.go.id

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

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

K. Kualifikasi Keuangan

Laporan Keuangan/Neraca Tahun Terakhir *) (Terlampir)

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

*) Peserta wajib menyampaikan laporan keuangan/neraca tahun terakhir dalam dokumen kualifikasi yang disampaikan.

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

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

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

[rekatkan meterai Rp 6.000,00
dan tanda tangan]

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

jdih.pu.go.id

BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI

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

II. KSO (apabila ber-KSO)

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

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

A. Data Administrasi

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

B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

1. Diiisi 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. Diiisi dengan nomor, tanggal dan nama notaris penerbit akta perubahan terakhir badan usaha, apabila ada. Khusus untuk Perseroan Terbatas, jika terdapat perubahan nama anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris, pada Pembuktian Kualifikasi peserta diminta menunjukkan asli dan memberikan salinan Bukti Pemberitahuan dari Notaris selaku Kuasa Direksi yang telah diajukan melalui Sisminbakum atas Akta Perubahan Terakhir.

C. Pengurus Badan Usaha

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

D. Izin Usaha

Tabel izin usaha :

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

E. Sertifikat Badan Usaha

Tabel Sertifikat Badan usaha :

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

F. Sertifikat Lainnya *[apabila disyaratkan]*

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

G. Data Keuangan

1. Diisi dengan nama, nomor identitas KTP/SIM/Paspor, alamat pemilik saham/pesero dan persentase kepemilikan saham/persero.
2. Pajak
   a. Diisi NPWP badan usaha
   b. Diisi nomor dan tanggal bukti laporan pajak tahun terakhir berupa SPT Tahunan.

jdih.pu.go.id

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 Pembuat Komitmen/ Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, tanggal selesai paket pekerjaan/PHO berdasarkan kontrak, dan tanggal berita acara serah terima, untuk masing-masing paket pekerjaan selama 15 (lima belas) tahun terakhir. Data ini digunakan untuk menghitung Kemampuan Dasar (KD) (untuk segmentasi pemaketan usaha Menengah atau usaha Besar).

I. **Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir**

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

J. **Data Pekerjaan yang sedang Dilaksanakan**

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

K. **Kualifikasi Keuangan (Untuk Usaha Menengah atau Usaha Besar)**

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

jdih.pu.go.id

BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI

A. Dokumen Kualifikasi yang akan dievaluasi harus memenuhi persyaratan sesuai yang tercantum dalam Lembar Data Kualifikasi.

B. Tata cara penilaian untuk setiap persyaratan kualifikasi:

1. Pokja pemilihan melihat kesesuaian antara persyaratan pada LDK dengan Formulir Isian Kualifikasi yang telah diisi oleh peserta pada SPSE.
2. Persyaratan Izin Usaha Jasa Konstruksi, Sertifikat Badan Usaha, Sertifikat lainnya (apabila disyaratkan) dengan ketentuan:
   a. Pokja memeriksa masa berlaku izin/sertifikat dengan ketentuan:
      1) Izin/sertifikat yang habis masa berlakunya sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran tidak dapat diterima dan penyedia dinyatakan gugur;
      2) Dalam hal masa berlaku izin/sertifikat habis setelah batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran, maka Peserta harus menyampaikan izin/sertifikat yang sudah diperpanjang kepada Pejabat Pembuat Komitmen saat rapat persiapan penunjukan Penyedia;
      3) Dalam hal IUJK diterbitkan oleh lembaga *online single submission* (OSS), IUJK badan usaha harus sudah berlaku efektif pada saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
      4) Khusus untuk SBU, tidak perlu mengevaluasi registrasi tahunan, melainkan cukup memperhatikan masa berlaku SBU.
   b. Pokja Pemilihan dapat memeriksa kesesuaian izin/sertifikat dengan menghubungi penerbit dokumen, dan/atau mengecek melalui layanan daring (*online*) milik penerbit dokumen yang tersedia.
3. Persyaratan Kemampuan Dasar (KD) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:
   a. Perhitungan Kemampuan Dasar (KD)

      KD = 3 NPt
      NPt = Nilai pengalaman tertinggi pada pekerjaan sesuai yang disyaratkan dalam 15 (lima belas) tahun terakhir.

   b. Pengalaman yang dapat dinilai adalah pengalaman pekerjaan yang diserahterimakan dalam 15 (lima belas) tahun terakhir, dihitung berdasarkan tahun anggaran diumumkannya tender pekerjaan konstruksi (contoh: tender diumumkan 31 Juli tahun 2021, maka pengalaman yang dapat dinilai adalah pengalaman yang diserahterimakan mulai 01 Januari tahun 2006).
   c. dalam hal KSO, yang diperhitungkan adalah KD dari perusahaan yang mewakili/*leadfirm* KSO;
   d. KD sekurang-kurangnya sama dengan nilai total HPS;
   e. pengalaman perusahaan dinilai dari pengalaman tertinggi pada pekerjaan sesuai yang disyaratkan dalam 15 (lima belas) tahun terakhir, nilai kontrak dan status peserta pada saat menyelesaikan kontrak pekerjaan tersebut:
      1) sebagai anggota KSO/*leadfirm* KSO mendapat bobot nilai sesuai dengan porsi/sharing kemitraan;
      2) sebagai sub penyedia jasa mendapat nilai sebesar nilai pekerjaan yang disubkontrakkan kepada penyedia jasa tersebut.
   f. Dalam hal nilai pengalaman pekerjaan tidak mencukupi, Pokja Pemilihan melakukan konversi menjadi nilai pekerjaan sekarang (present value) menggunakan perhitungan sebagai berikut:

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

jdih.pu.go.id

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

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

4. Persyaratan Sertifikat Manajemen Mutu, Sertifikat Manajemen Lingkungan, serta Sertifikat Keselamatan dan Kesehatan Kerja; (hanya disyaratkan untuk Pekerjaan Konstruksi yang bersifat Kompleks/Berisiko Tinggi dan/atau diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha Besar).
5. Persyaratan NPWP dan kewajiban pelaporan perpajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahunan) dapat dikecualikan untuk peserta yang secara peraturan perpajakan belum diwajibkan memiliki laporan perpajakan tahun terakhir, misalnya baru berdiri sebelum batas waktu laporan pajak tahun terakhir.
6. Persyaratan akta pendirian perusahaan disertai dengan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan). Akta asli/legalisir wajib dibawa pada saat pembuktian kualifikasi.
7. Khusus untuk pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat:
   a. Domisili Pelaku Usaha Papua wajib berada pada Provinsi lokasi pelaksanaan pekerjaan (Provinsi Papua atau Provinsi Papua Barat);
   b. Pembuktian Pelaku Usaha Papua yaitu dengan:
      1) jumlah kepemilikan saham Orang Asli Papua (OAP) yaitu lebih besar dari 50% (lima puluh persen);
      2) Direktur Utama dijabat oleh OAP; dan
      3) jumlah pengurus badan usaha yang dijabat oleh OAP lebih besar dari 50% (lima puluh persen) apabila berjumlah gasal dan minimal 50% (lima puluh persen) apabila berjumlah genap
   c. Pembuktian OAP dilakukan dengan:
      1) Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP);
      2) Kartu keluarga yang dilegalisir oleh pejabat/pemerintah kabupaten/kota setempat yang berwenang; dan
      3) surat kenal/akta lahir.
8. Pernyataan Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara, dengan ketentuan:
   a. Ketentuan ini berbentuk pernyataan oleh peserta pada aplikasi SPSE. Tidak perlu dinyatakan dalam surat pernyataan;
   b. Apabila suatu saat ditemukan bukti bahwa peserta mengingkari pernyataan ini/menyampaikan informasi yang tidak benar terhadap pernyataan ini, maka dapat menjadi dasar untuk pengenaan sanksi daftar hitam.
9. Persyaratan memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, dengan ketentuan:
   a. Pengalaman diambil dari daftar pengalaman pada isian kualifikasi yang dibuktikan pada saat pembuktian kualifikasi dengan membawa Kontrak Asli dan Berita Acara Serah Terima;

jdih.pu.go.id

b. Khusus untuk pengalaman sebagai subkontraktor, maka selain membawa dan memperlihatkan kontrak subkontrak, juga harus dilengkapi dengan surat referensi dari PPK/Pemilik Pekerjaan yang menyatakan bahwa peserta memang benar adalah subkontrak untuk pekerjaan dimaksud.

10. Persyaratan Sisa Kemampuan Paket (SKP) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:

a. Rumusan SKP

SKP = KP – jumlah paket yang sedang dikerjakan
KP = Kemampuan menangani paket pekerjaan. KP = 5

b. Peserta wajib mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan;

c. Apabila ditemukan bukti peserta tidak mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan walaupun sebenarnya ada pekerjaan yang sedang dikerjakan, maka apabila pekerjaan tersebut menyebabkan SKP peserta tidak memenuhi, maka dinyatakan gugur, dikenakan sanksi daftar hitam, dan pencairan jaminan penawaran (apabila ada).

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

a. Peserta wajib menyampaikan laporan keuangan saat pemasukan dokumen kualifikasi. Dalam hal ber-KSO, laporan keuangan disampaikan oleh seluruh anggota KSO, dengan ketentuan:

1) untuk Usaha Menengah, laporan keuangan yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik; atau
2) untuk Usaha Besar, laporan keuangan yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik yang di registrasi sesuai ketentuan peraturan perundangan.

b. Rumusan Sisa Kemampuan Nyata (SKN)

SKN = KN - Σnilai kontrak paket pekerjaan yang sedang dikerjakan
KN = fp x MK
MK = fl x KB
KN = Kemampuan Nyata
fp = Faktor perputaran modal (untuk usaha menengah dan besar, fp = 7)
MK = Modal kerja
fl = Faktor likuiditas (untuk usaha menengah dan besar, fl = 0,6)
KB = Kekayaan Bersih/total ekuitas yang dilihat dari neraca keuangan tahun terakhir

c. Σnilai kontrak paket pekerjaan adalah jumlah nilai kontrak dikurangi prestasi pekerjaan yang sudah disetujui progresnya oleh pengguna jasa/pemilik pekerjaan, diambil dari isian Data Pekerjaan yang Sedang Dilaksanakan dalam Formulir Isian Kualifikasi. Dalam hal ber-KSO, paket pekerjaan yang dihitung adalah dari semua anggota KSO.

d. SKN harus sama atau lebih besar dari 10% (sepuluh per seratus) nilai total HPS.

e. Apabila ditemukan bukti peserta tidak mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan walaupun sebenarnya ada pekerjaan yang sedang dikerjakan, maka apabila pekerjaan tersebut menyebabkan SKN peserta tidak memenuhi, maka dinyatakan gugur, dikenakan sanksi daftar hitam, dan pencairan jaminan penawaran (apabila ada).

C. Pokja Pemilihan memeriksa membandingkan/mengevaluasi/ membuktikan antara persyaratan pada Dokumen Kualifikasi dengan data isian peserta dalam hal:

jdih.pu.go.id

1. kelengkapan Dokumen Kualifikasi; dan
2. pemenuhan persyaratan kualifikasi.

D. dalam hal peserta melakukan KSO :

1) Data kualifikasi untuk peserta yang melakukan Kerja Sama Operasi disampaikan oleh pejabat yang menurut perjanjian Kerja Sama Operasi berhak mewakili KSO (*leadfirm*);

2) peserta wajib menyampaikan perjanjian Kerja Sama Operasi sesuai ketentuan;

3) Formulir Isian Kualifikasi untuk KSO yang tidak dibubuhi materai tidak digugurkan, peserta diminta untuk melakukan pemeteraian kemudian sesuai UU Bea Meterai.

E. Peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi dan persyaratan penawaran dilanjutkan dengan pembuktian kualifikasi.

F. Pada tahap Pembuktian Kualifikasi:

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

G. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka Pokja Pemilihan dapat meminta peserta untuk menyampaikan klarifikasi secara tertulis, termasuk

jdih.pu.go.id

dapat melakukan peninjauan lapangan pada pihak-pihak/instansi terkait, namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi.

jdih.pu.go.id

BAB IX. RANCANGAN KONTRAK

I. SURAT PERJANJIAN

CONTOH 1 - PENYEDIA TUNGGAL

SURAT PERJANJIAN
Kontrak Lumsum

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

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

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

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

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

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

Dan dengan memperhatikan:
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat;
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor ..... tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi melalui Penyedia.

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

jdih.pu.go.id

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

(a) telah dilakukan proses pemilihan Penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;

(b) Pengguna Jasa telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam Kontrak ini melalui Surat Penunjukan Penyediaan Barang/Jasa (SPPBJ) untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi ..... *[diisi nama paket pekerjaan]* sebagaimana diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut "**Pekerjaan Konstruksi**";

(c) Penyedia telah menyatakan kepada Pengguna Jasa, memiliki keahlian profesional, tenaga kerja konstruksi, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;

(d) Pengguna Jasa dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;

(e) Pengguna Jasa dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak :

1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasikan semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

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

Pasal 1
ISTILAH DAN UNGKAPAN

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

Pasal 2
RUANG LINGKUP PEKERJAAN UTAMA

Ruang lingkup pekerjaan utama terdiri dari:

1. .....
2. .....
3. dst.

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

Pasal 3
HARGA KONTRAK, SUMBER PEMBIAYAAN DAN PEMBAYARAN

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

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

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

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

jdih.pu.go.id

Pasal 4
DOKUMEN KONTRAK

(1) Kelengkapan dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini terdiri dari adendum Kontrak (apabila ada), Surat Perjanjian, surat penawaran, Syarat-Syarat Umum Kontrak, Syarat-Syarat Khusus Kontrak beserta lampiranya berupa lampiran A (subpenyedia, personel manajerial, dan peralatan utama), lampiran B (Rencana Keselamatan Konstruksi), spesifikasi teknis, gambar-gambar, Daftar Keluaran dan Harga, dan dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.

(2) Jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagai berikut:
   a. adendum Kontrak (apabila ada);
   b. Surat Perjanjian;
   c. Surat Penawaran;
   d. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
   e. Syarat-Syarat Umum Kontrak;gambar-gambar
   f. spesifikasi teknis;
   g. Daftar Keluaran dan Harga hasil negosiasi (Daftar Keluaran dan Harga hasil negosiasi apabila ada negosiasi); dan
   h. Daftar Keluaran dan Harga (Daftar Keluaran dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik);

Pasal 5
MASA KONTRAK

(1) Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatangananan 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, Pengguna Jasa dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan meterai, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas nama Penyedia ..... *[diisi nama badan usaha]*	Untuk dan atas nama Pengguna Jasa ..... *[diisi sesuai SK Pengangkatan]*
[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Pengguna Jasa maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]	*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]*
[nama lengkap] *[jabatan]*	*[nama lengkap]* *NIP. ……*

jdih.pu.go.id

CONTOH 2 - PENYEDIA KSO

SURAT PERJANJIAN
Kontrak Lumsum

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

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

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

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

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

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

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

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

Dan dengan memperhatikan:
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat;
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor ..... tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi melalui Penyedia.

---

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

jdih.pu.go.id

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

(a) telah dilakukan proses pemilihan Penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;

(b) Pengguna Jasa telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam Kontrak ini melalui Surat Penunjukan Penyediaan Barang/ Jasa (SPPBJ) untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi ..... *[diisi nama paket pekerjaan]* sebagaimana diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut "**Pekerjaan Konstruksi**";

(c) Penyedia telah menyatakan kepada Pengguna Jasa, memiliki keahlian profesional, tenaga kerja konstruksi, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;

(d) Pengguna Jasa dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;

(e) Pengguna Jasa dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan Penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak :

1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasikan semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

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

Pasal 1
ISTILAH DAN UNGKAPAN

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

Pasal 2
RUANG LINGKUP PEKERJAAN UTAMA

Ruang lingkup pekerjaan utama terdiri dari:

1. .....
2. .....
3. dst.

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

Pasal 3
HARGA KONTRAK, SUMBER PEMBIAYAAN DAN PEMBAYARAN

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

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

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

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

jdih.pu.go.id

Pasal 4
DOKUMEN KONTRAK

1) Kelengkapan dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini terdiri dari adendum Kontrak (apabila ada), Surat Perjanjian, surat penawaran, Syarat-Syarat Umum Kontrak, Syarat-Syarat Khusus Kontrak beserta lampiranya berupa lampiran A (subpenyedia, personel manajerial, dan peralatan utama), lampiran B (Rencana Keselamatan Konstruksi), spesifikasi teknis, gambar-gambar, Daftar Keluaran dan Harga, dan dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.
2) Jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagai berikut:
   1) adendum Kontrak (apabila ada);
   2) Surat Perjanjian;
   3) Surat Penawaran;
   4) Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
   5) Syarat-Syarat Umum Kontrak;
   6) gambar-gambar
   7) spesifikasi teknis;
   8) Daftar Keluaran dan Harga hasil negosiasi (Daftar Keluaran dan Harga hasil negosiasi apabila ada negosiasi); dan
   8) Daftar Keluaran dan Harga (Daftar Keluaran dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik);

Pasal 5
MASA KONTRAK

(1) Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatangananan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan;
(2) Masa Pelaksanaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khsuus 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, Pengguna Jasa dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan meterai, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas nama Penyedia ..... *[diisi nama KSO]*	Untuk dan atas nama Pengguna Jasa ..... *[diisi sesuai SK Pengangkatan]*
[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Pengguna Jasa maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]	*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]*
[nama lengkap] *[jabatan]*	*[nama lengkap]* *NIP. ……*

jdih.pu.go.id

II. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

A. KETENTUAN UMUM

1. **Definisi**

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

1.1 **Aparat Pengawas Intern Pemerintah** yang selanjutnya disingkat **APIP** adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.

1.2 **Bagian pekerjaan yang disubkontrakan** adalah bagian pekerjaan utama atau bagian pekerjaan bukan utama yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan yang pelaksanaanya diserahkan kepada Penyedia lain (subpenyedia) dan disetujui terlebih dahulu oleh Pengguna Jasa.

1.3 **Daftar Keluaran dan Harga** adalah daftar keluaran yang telah diisi harga satuan keluaran dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.

1.4 **Direksi Lapangan** adalah tenaga/tim pendukung yang dibentuk/ditetapkan oleh Pengguna Jasa, terdiri dari 1 (satu) orang atau lebih, untuk mengelola administrasi Kontrak dan mengendalikan pelaksanaan pekerjaan.

1.5 **Harga Kontrak** adalah total harga pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak.

1.6 **Harga Perkiraan Sendiri** yang selanjutnya disingkat **HPS** adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh Pengguna Jasa.

1.7 **Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan** adalah kerangka waktu yang sudah terinci berdasarkan Masa Pelaksanaan, setelah dilaksanakan pemeriksaan lapangan bersama dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan Kontrak.

1.8 **Keadaan Kahar** adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dalam Kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.

1.9 **Kegagalan Bangunan** adalah suatu keadaan keruntuhan bangunan dan/atau tidak berfungsinya bangunan setelah penyerahan akhir hasil Jasa Konstruksi.

1.10 **Kerja Sama Operasi** yang selanjutnya disingkat **KSO** adalah kerja sama usaha antar Penyedia yang masing-masing pihak

jdih.pu.go.id

mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.

1.11 **Kontrak Kerja Konstruksi** selanjutnya disebut **Kontrak** adalah keseluruhan dokumen yang mengatur hubungan hukum antara Pengguna Jasa dengan Penyedia dalam pelaksanaan jasa konsultansi konstruksi atau pekerjaan konstruksi.

1.12 **Kontrak Lumsum** adalah kontrak dengan ruang lingkup pekerjaan dan jumlah harga yang pasti dan tetap dalam batas waktu tertentu, dengan semua risiko sepenuhnya ditanggung oleh Penyedia, berorientasi kepada keluaran, dan pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan Kontrak.

1.13 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada pelaksanaan APBN yang selanjutnya disingkat **KPA** adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab Penggunaan Anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.

1.14 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada Pelaksanaan APBD yang selanjutnya disebut **KPA**, adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA/ Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah

1.15 **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatangananan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.

1.16 **Masa Pelaksanaan** adalah jangka waktu untuk melaksanakan seluruh pekerjaan terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan.

1.17 **Masa Pemeliharaan** adalah jangka waktu untuk melaksanakan kewajiban pemeliharaan oleh Penyedia, terhitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.

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

1.19 **Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan** yang selanjutnya disingkat **PPHP** adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.

1.20 **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disingkat **PPK** adalah pejabat yang diberi

jdih.pu.go.id

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 setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.

1.24 **Pengawas Pekerjaan** adalah tim pendukung/badan usaha yang ditunjuk/ditetapkan oleh Pengguna Jasa yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.

1.25 **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disingkat **PA** adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/perangkat daerah.

1.26 **Pengguna Jasa** 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 **Subpenyedia** adalah Penyedia yang

jdih.pu.go.id

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

1.31 **Surat Jaminan** yang selanjutnya disebut **Jaminan** adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia/Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan.

1.32 **Surat Perintah Mulai Kerja** yang selanjutnya disingkat **SPMK** adalah surat yang diterbitkan oleh Pengguna Jasa kepada Penyedia untuk memulai melaksanakan pekerjaan.

1.33 **Tanggal Mulai Kerja** adalah tanggal yang dinyatakan pada SPMK yang diterbitkan oleh Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa.

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 Pengguna Jasa.

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

2. **Penerapan**

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

3. **Bahasa dan Hukum**

3.1 Bahasa Kontrak harus dalam bahasa Indonesia.

3.2 Dalam hal Kontrak dilakukan dengan pihak asing harus dibuat dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Dalam hal terjadi perselisihan dengan pihak asing digunakan Kontrak dalam bahasa Indonesia.

3.3 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.

4. **Korespondensi**

4.1 Semua korespondensi dapat berbentuk surat, e-mail dan/atau faksimili dengan alamat tujuan para pihak yang tercantum dalam SSKK.

4.2 Semua pemberitahuan, permohonan, atau

jdih.pu.go.id

persetujuan berdasarkan Kontrak ini harus dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dan dianggap telah diberitahukan jika telah disampaikan secara langsung kepada Wakil Sah Para Pihak dalam SSKK, atau jika disampaikan melalui surat tercatat dan/atau faksimili ditujukan ke alamat yang tercantum dalam SSKK.

5. **Wakil Sah Para Pihak**

5.1 Setiap tindakan yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa, maka selain melaksanakan pengelolaan administrasi kontrak dan pengendalian pelaksanaan pekerjaan, Direksi Lapangan juga melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari Pengguna Jasa.

6. **Larangan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), Penyalahgunaan Wewenang serta Penipuan**

6.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk :

a. menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini;
b. mendorong terjadinya persaingan tidak sehat; dan/atau
c. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini.

6.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan termasuk semua anggota KSO (apabila berbentuk KSO) dan subpenyedianya (jika ada) tidak pernah dan tidak akan melakukan tindakan yang dilarang pada pasal 6.1 di atas.

6.3 Penyedia yang menurut penilaian Pengguna Jasa terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif oleh Pengguna Jasa sebagai berikut:

a. pemutusan Kontrak;
b. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK;
c. sisa uang muka harus dilunasi oleh

jdih.pu.go.id

Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK; dan

d. pengenaan Sanksi Daftar Hitam.

[catatan: pengenaan Sanksi Daftar Hitam ditetapkan oleh PA/KPA atas usulan PPK. PA/KPA menyampaikan dokumen penetapan Sanksi Daftar Hitam kepada:

1) Penyedia yang dikenakan Sanksi Daftar Hitam; dan

2) unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik, untuk ditayangkan dalam Daftar Hitam Nasional]

6.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh Pengguna Jasa kepada PA/KPA.

6.5 Pengguna Jasa yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

7. **Asal Material/Bahan**

7.1 Penyedia harus menyampaikan asal material/bahan yang terdiri dari rincian komponen dalam negeri dan komponen impor selama pelaksanaan pekerjaan kepada Pengguna Jasa.

7.2 Asal material/bahan merupakan tempat material/bahan diperoleh, antara lain tempat material/bahan ditambang, tumbuh, atau diproduksi.

7.3 Kendaraan yang digunakan untuk pengiriman dan pengangkutan material/bahan mematuhi peraturan perundangan terkait beban dan dimensi kendaraan.

8. **Pembukuan**

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

9. **Perpajakan**

Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan Tenaga Kerja Konstruksi yang bersangkutan berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang dibebankan oleh peraturan perpajakan atas pelaksanaan Kontrak ini. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam Harga Kontrak.

10. **Pengalihan Seluruh Kontrak**

10.1 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*) maupun akibat lainnya.

10.2 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Kontrak diputuskan sepihak oleh Pengguna Jasa dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal 44.2.

11. **Pengabaian**

Jika terjadi pengabaian oleh satu pihak terhadap pelanggaran ketentuan tertentu Kontrak oleh pihak yang lain maka pengabaian tersebut tidak menjadi pengabaian yang terus-menerus selama Masa Kontrak atau seketika menjadi pengabaian terhadap

jdih.pu.go.id

pelanggaran ketentuan yang lain. Pengabaian hanya dapat mengikat jika dapat dibuktikan secara tertulis dan ditandatangani oleh Wakil Sah Pihak yang melakukan pengabaian.

12. **Penyedia Mandiri**

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

13. **KSO**

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

14. **Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan**

14.1 Pengguna Jasa menetapkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pengawasan pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak ini. Pengawas Pekerjaan dapat berasal dari personel Pengguna Jasa (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 Pengguna Jasa dapat bertindak sebagai Wakil Sah Pengguna Jasa.

15. **Tugas dan Wewenang Pengawas Pekerjaan**

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

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

15.3 Pengawas Pekerjaan melaksanakan tugas dan wewenang paling sedikit meliputi:

a. mengevaluasi dan menyetujui rencana mutu pekerjaan konstruksi Penyedia Jasa pelaksana konstruksi;
b. memberikan ijin dimulainya setiap tahapan pekerjaan;
c. memeriksa dan menyetujui kemajuan pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
d. memeriksa dan menilai mutu dan keselamatan konstruksi terhadap hasil akhir pekerjaan;
e. menghentikan setiap pekerjaan yang

jdih.pu.go.id

tidak memenuhi persyaratan;

f. bertanggungjawab terhadap hasil pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai tugas dan tanggungjawabnya;

g. memberikan laporan secara periodik kepada Pengguna Jasa sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.

15.4 Dalam hal Pengawas Pekerjaan melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana yang dimaksud pada pasal 15.3 yang akan mempengaruhi ketentuan atau persyaratan dalam kontrak maka Pengawas Pekerjaan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari Pengguna Jasa.

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 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa, Wakil Sah Pengguna Jasa, Pengawas Pekerjaan dan/atau pihak yang mendapat izin dari Pengguna Jasa ke lokasi kerja dan lokasi lainnya dimana pekerjaan ini sedang atau akan dilaksanakan.

17.2 Penyedia harus dianggap telah menerima kelayakan dan ketersediaan jalur akses menuju lapangan. Penyedia harus berupaya menjaga setiap jalan atau jembatan dari kerusakan akibat penggunaan/lalu lintas Penyedia atau akibat personel Penyedia. Kecuali ditentukan lain maka:

a. Penyedia harus bertanggung jawab atas pemeliharaan yang mungkin diperlukan akibat pengunaan 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. Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa dapat mengalokasikan biaya untuk penyediaan jalur akses tersebut di dalam Harga Kontrak.

jdih.pu.go.id

17.4 Pengguna Jasa tidak bertanggung jawab atas klaim yang mungkin timbul selain penggunaan jalur akses tersebut.

B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK

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

B.1 Pelaksanaan Pekerjaan

19. **Penyerahan Lokasi Kerja**

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

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

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

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

19.5 Jika Pengguna Jasa tidak dapat menyerahkan lokasi kerja sesuai kebutuhan Penyedia untuk mulai bekerja pada Tanggal Mulai Kerja untuk melaksanakan pekerjaan dan terbukti merupakan suatu hambatan yang disebabkan oleh Pengguna Jasa, maka kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi.

20. **Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)**

20.1 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa.

21.2 RMPK disusun paling sedikit berisi:

a. Rencana Pelaksanaan Pekerjaan (*Work Method Statement*);

b. Rencana Pemeriksaan dan Pengujian/ *Inspection and Test Plan* (ITP);

jdih.pu.go.id

c. Pengendalian Subpenyedia dan Pemasok.

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

21.4 RMPK dapat direvisi sesuai dengan kondisi pekerjaan.

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

21.6 Pemutakhiran RMPK harus menunjukan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan, termasuk perubahan terhadap urutan pekerjaan. Pemutakhiran RMPK harus mendapatkan persetujuan Pengguna Jasa.

21.7 Persetujuan Pengguna Jasa terhadap RMPK tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.

22. **Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK)**

22.1 Penyedia berkewajiban untuk mempresentasikan dan menyerahkan RKK pada saat rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, kemudian pelaksanaan RKK dibahas dan disetujui oleh Pengguna Jasa.

22.2 Para Pihak wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan RKK secara konsisten.

22.3 RKK menjadi bagian dari Dokumen Kontrak.

22.4 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan RKK sesuai dengan kondisi pekerjaan, jika terjadi perubahan maka dituangkan dalam adendum Kontrak.

22.5 Pemutakhiran RKK harus mendapat persetujuan Pengguna Jasa.

22.6 Persetujuan Pengguna Jasa terhadap pelaksanaan RKK tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.

23. **Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak**

23.1 Paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkannya SPMK dan sebelum pelaksanaan pekerjaan, Pengguna Jasa bersama dengan Penyedia, unsur perancangan, dan unsur pengawasan, harus sudah menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak.

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

a. Penerapan SMKK;
   1) RKK;
   2) RMPK;
   3) Rencana Kerja Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan (RKPPL) (apabila ada); dan
   4) Rencana Manajemen Lalu Lintas (RMLL) (apabila ada);

jdih.pu.go.id

b. Rencana Kerja;
c. organisasi kerja;
d. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan termasuk permohonan persetujuan memulai pekerjaan;
e. jadwal pelaksanaan pekerjaan, yang diikuti uraian tentang metode kerja yang memperhatikan Keselamatan Konstruksi; dan
f. hal-hal lain yang dianggap perlu.

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

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

24. **Mobilisasi**

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

24.2 Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu :
a. mendatangkan peralatan-peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan, termasuk instalasi alat;
b. mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, gedung laboratorium, bengkel, gudang, dan sebagainya; dan/atau
c. mendatangkan Tenaga Kerja Konstruksi.

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

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

25. **Pengukuran / Pemeriksaan Bersama**

25.1 Pada tahap awal pelaksanaan Kontrak, Pengguna Jasa dan Pengawas Pekerjaan bersama-sama dengan Penyedia melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail terhadap kondisi lokasi pekerjaan untuk setiap keluaran (*output*), Tenaga Kerja Konstruksi, dan Peralatan Utama (*Mutual Check 0%*).

25.2 Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pengukuran/pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam adendum Kontrak.

25.3 Tindak lanjut hasil pemeriksaan bersama Tenaga Kerja Konstruksi dan/atau Peralatan

jdih.pu.go.id

Utama mengikuti ketentuan pasal 67 dan 68.

26. **Penggunaan Produksi Dalam Negeri**

26.1 Dalam pelaksanaan pekerjaan ini, Penyedia berkewajiban mengutamakan material/ bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia untuk pekerjaan yang dilaksanakan di Indonesia sesuai dengan yang disampaikan pada saat penawaran.

26.2 Dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi, bahan baku, Tenaga Kerja Konstruksi, dan perangkat lunak yang digunakan mengacu kepada dokumen:

a. formulir rekapitulasi perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN), untuk Penyedia yang mendapat preferensi harga; dan
b. daftar barang yang diimpor, untuk barang yang diimpor.

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

B.2 Pengendalian Waktu

27. **Masa Pelaksanaan**

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

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

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

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

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

28. **Penundaan Oleh Pegawas Pekerjaan**

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

jdih.pu.go.id

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 perencanaaan atas sisa pekerjaan serta untuk menindaklanjuti peringatan dini.

29.2 Hasil rapat pemantauan akan dituangkan oleh Pengawas Pekerjaan dalam berita acara rapat, dan rekamannya diserahkan kepada Pengguna Jasa dan pihak-pihak yang menghadiri rapat.

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

30. **Peringatan Dini**

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

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

31. **Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan dan Kontrak Kritis**

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

31.2 Kontrak dinyatakan kritis apabila:

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

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

jdih.pu.go.id

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

b. Dalam SCM Tahap I, Pengguna Jasa, 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 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa menerbitkan Surat Peringatan Kontrak Kritis III dan Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, Pengguna Jasa dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.

32.2 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dimuat dalam adendum Kontrak yang didalamnya mengatur:

a. waktu pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan;

jdih.pu.go.id

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.

32.3 Pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender, sejak Masa Pelaksanaan berakhir.

32.4 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat 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 Pengguna Jasa untuk serah terima pertama pekerjaan.

33.2 Pengguna Jasa memerintahkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan dan/atau pengujian terhadap hasil pekerjaan.

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

33.4 Hasil pemeriksaan dan/atau pengujian dari Pengawas Pekerjaan disampaikan kepada Pengguna Jasa, apabila dalam pemeriksaan dan/atau pengujian hasil pekerjaan tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak dan/atau cacat hasil pekerjaan, Pengguna Jasa memerintahkan Penyedia untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.

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

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

33.7 Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan

jdih.pu.go.id

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 Pengguna Jasa untuk penyerahan akhir pekerjaan.

33.10 Pengguna Jasa setelah menerima pegajuan sebagaimana pasal 33.9 memerintahkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan (dan pengujian apabila diperlukan) terhadap hasil pekerjaan.

33.11 Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan, Penyedia telah melaksanakan semua kewajibannya selama Masa Pemeliharaan dengan baik dan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pengguna Jasa dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan.

33.12 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal 44.3.

33.14 Setelah penandatangananan Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan, Pengguna Jasa menyerahkan hasil pekerjaan kepada PA/KPA.

33.15 PA/KPA meminta PPHP untuk melakukan pemeriksaan administratif terhadap hasil pekerjaan yang diserahterimakan.

33.16 PPHP melakukan pemeriksaan administratif proses pengadaan barang/jasa sejak perencanaan pengadaan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan, meliputi dokumen program/penganggaran, surat penetapan Pengguna Jasa, dokumen perencanaan pengadaan, RUP/SIRUP, dokumen persiapan pengadaan, dokumen pemilihan Penyedia, dokumen Kontrak dan perubahannya serta pengendaliannya, dan dokumen serah terima hasil pekerjaan.

33.17 Apabila hasil pemeriksaan administrasi ditemukan ketidaksesuaian/kekurangan, PPHP melalui PA/KPA memerintahkan Pengguna Jasa untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan dokumen

jdih.pu.go.id

administratif.

33.18 Hasil pemeriksaan administratif dituangkan dalam Berita Acara.

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

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

a. bagian pekerjaan yang tidak tergantung satu sama lain; dan

b. bagian pekerjaan yang fungsinya tidak terkait satu sama lain dalam pencapaian kinerja pekerjaan.

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

33.22 Kewajiban pemeliharaan diperhitungkan setelah serah terima pertama pekerjaan untuk bagian pekerjaan (PHO parsial) tersebut dilaksanakan sampai Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan tersebut berakhir sebagaimana yang tercantum dalam SSKK.

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

34. **Pengambilalihan**

Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa Gambar *As-built* dan pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan sesuai dengan SSKK.

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

B.4 Adendum

36. **Perubahan Kontrak**

36.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum Kontrak.

36.2 Perubahan Kontrak dapat dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, yang diakibatkan beberapa hal berikut meliputi:

a. perubahan pekerjaan;

b. perubahan Harga Kontrak;

c. perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan;

d. perubahan personel manajerial dan/atau peralatan utama; dan/atau

e. perubahan Kontrak yang disebabkan masalah administrasi.

jdih.pu.go.id

36.3 Untuk kepentingan perubahan Kontrak, Pengguna Jasa dapat meminta pertimbangan dari Pengawas Pekerjaan dan Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

36.4 Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak meneliti kelayakan perubahan kontrak.

37. **Perubahan Pekerjaan**

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

a. menambah dan/atau mengurangi jenis/jumlah keluaran;
b. mengubah spesifikasi teknis dan/atau gambar pekerjaan; dan/atau
c. mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.

37.2 Dalam hal tidak terjadi perubahan kondisi lapangan seperti yang dimaksud pada pasal 37.1 namun ada perintah perubahan dari Pengguna Jasa, Pengguna Jasa bersama Penyedia dapat menyepakati perubahan pekerjaan, sebagaimana pasal 37.1 huruf a , b dan c

37.3 Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh Pengguna Jasa secara tertulis kepada Penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Kontrak awal.

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

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

38. **Perubahan Harga**

38.1 Perubahan Harga Kontrak dapat diakibatkan oleh perubahan pekerjaan dan/atau Peristiwa Kompensasi.

38.2 Apabila terdapat perubahan pekerjaan, maka penentuan harga baru dilakukan dengan negosiasi

38.3 Ketentuan ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi mengacu pada pasal Peristiwa Kompensasi.

39. **Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan**

39.1 Perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dapat diakibatkan oleh:

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

jdih.pu.go.id

39.2 Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat diberikan oleh Pengguna Jasa atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:

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

39.3 Masa Pelaksanaan dapat diperpanjang paling kurang sama dengan waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar atau waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan akibat dari ketentuan pada pasal 39.2 huruf a atau b

39.4 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan dan Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak harus telah menetapkan ada tidaknya perpanjangan dan untuk berapa lama,

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

39.7 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Masa Pelaksanaan maka Penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Masa Pelaksanaan berdasarkan data penunjang. Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa menilai bahwa Personel Manajerial :

1. tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
2. tidak menerapkan prosedur SMKK; dan/atau
3. mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya;

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

jdih.pu.go.id

40.2 Jika Pengguna Jasa menilai bahwa Peralatan Utama :

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

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

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 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa dan dituangkan dalam adendum 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, Pengguna Jasa atau Penyedia memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada salah satu pihak secara tertulis dengan ketentuan:

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

41.4 Bukti Keadaan Kahar dapat berupa :

a. pernyataan yang diterbitkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-

jdih.pu.go.id

undangan; dan/atau

b. foto/video dokumentasi Keadaan Kahar yang telah diverifikasi kebenarannya.

41.5 Hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan dapat berupa:

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

41.6 Pengguna Jasa meminta Pengawas Pekerjaan untuk melakukan penelitian terhadap penyampaian pemberitahuan Keadaan Kahar dan bukti serta hasil identifikasi sebagaimana dimaksud pada pasal 41.4 dan 41.5.

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

41.8 Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, pelaksanaan pekerjaan dapat dihentikan. Penghentian pekerjaan karena Keadaan Kahar dapat bersifat

a. sementara hingga Keadaan Kahar berakhir apabila akibat Keadaan Kahar masih memungkinkan dilanjutkan/ diselesaikannya pekerjaan;
b. permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/ diselesaikannya pekerjaan;
c. sebagian apabila Keadaan Kahar hanya berdampak pada bagian Pekerjaan; dan/ atau
d. seluruhnya apabila Keadaan Kahar berdampak terhadap keseluruhan Pekerjaan.

41.9 Penghentian Pekerjaan akibat keadaan kahar sesuai pasal 41.8 dilakukan secara tertulis oleh Pengguna Jasa dengan disertai alasan penghentian pekerjaan dan dituangkan dalam perubahan Rencana Kerja Penyedia.

41.10 Dalam hal penghentian pekerjaan mencakup seluruh pekerjaan (baik sementara ataupun permanen) karena Keadaan Kahar, maka:

a. Kontrak dihentikan sementara hingga keadaan kahar berakhir; atau
b. Kontrak dihentikan permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/ diselesaikannya pekerjaan.

jdih.pu.go.id

41.11 Penghentian kontrak sebagaimana pasal 41.10 dilakukan melalui perintah tertulis oleh Pengguna Jasa dengan disertai alasan penghentian kontrak dan dituangkan dalam adendum kontrak

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

41.13 Selama masa Keadaan Kahar, jika Pengguna Jasa memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk sedapat mungkin meneruskan pekerjaan, maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan kondisi yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam Keadaan Kahar. Penggantian biaya ini harus diatur dalam suatu adendum Kontrak.

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

B.6 Penghentian, Pemutusan, dan Berakhirnya Kontrak

42. **Penghentian Kontrak** Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada pasal 41.

43. **Pemutusan Kontrak**

43.1 Pemutusan Kontrak dapat dilakukan oleh Pengguna Jasa atau Penyedia.

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

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

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

43.5 Dalam hal dilakukan pemutusan Kontrak

jdih.pu.go.id

oleh salah satu pihak maka Pengguna Jasa membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pengguna Jasa dikurangi denda yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pelaksanaan kepada Pengguna Jasa dan selanjutnya menjadi hak milik Pengguna Jasa.

44. **Pemutusan Kontrak oleh Pengguna Jasa**

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

a. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang;

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

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

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

e. Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan Kontrak Kritis berturut-turut sebanyak 3 (tiga) kali;

f. Penyedia tidak mempertahankan berlakunya Jaminan Pelaksanaan;

g. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;

h. berdasarkan penelitian Pengguna Jasa, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;

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

j. Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender dan penghentian ini tidak tercantum dalam jadwal pelaksanaan pekerjaan serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan; atau

k. Penyedia mengalihkan seluruh kontrak bukan dikarenakan pergantian nama Penyedia.

jdih.pu.go.id

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

a. Jaminan Pelaksanaan terlebih dadulu 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. Pengguna Jasa berhak untuk tidak mengembalikan retensi atau terlebih dahulu mencairkan Jaminan Pemeliharaan sebelum pemutusan kontrak untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan; dan
b. Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.

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

44.5 Pencairan Jaminan sebagaimana dimaksud pasal 44.2 dan pasal 44.4 disertai dengan:

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

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

45. **Pemutusan Kontrak oleh Penyedia**

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

a. Pengguna Jasa menyetujui Pengawas Pekerjaan untuk memerintahkan Penyedia menunda pelaksanaan pekerjaan yang bukan disebabkan oleh kesalahan Penyedia, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender;
b. Pengguna Jasa tidak menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.

jdih.pu.go.id

46. **Pengakhiran Pekerjaan**

46.1 Para pihak dapat menyepakati pengakhiran Pekerjaan dalam hal terjadi

a. penyimpangan prosedur yang diakibatkan bukan oleh kesalahan para pihak;
b. pelaksanaan kontrak tidak dapat dilanjutkan akibat keadaan kahar; atau
c. ruang lingkup kontrak sudah terwujud.

46.2 Pengakhiran pekerjaan sesuai pasal 46.1 dituangkan dalam adendum final yang berisi perubahan akhir dari kontrak.

47. **Berakhirnya Kontrak**

47.1. Pengakhiran pelaksanaan Kontrak dilakukan berdasarkan kesepakatan para pihak

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

47.3. Terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak sebagaimana dimaksud pada pasal 47.2 adalah terkait dengan pembayaran yang seharusnya dilakukan akibat dari pelaksanaan kontrak.

48. **Peninggalan**

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

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 Pengguna Jasa untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
c. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada Pengguna Jasa;
d. melaksanakan, menyelesaikan dan menyerahkan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
e. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk

jdih.pu.go.id

pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;

f. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pengguna Jasa;

g. mengambil langkah-langkah yang memadai dalam rangka memberi perlindungan kepada setiap orang yang berada di tempat kerja maupun masyarakat dan lingkungan sekitar yang berhubungan dengan pemindahan bahan baku, penggunaan peralatan kerja konstruksi dan proses produksi;

h. melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini;

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

50. **Penggunaan Dokumen-Dokumen Kontrak dan Informasi**

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

51. **Hak Kekayaan Intelektual**

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

52. **Penanggungan Risiko**

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

a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan tenaga kerja konstruksi;

b. cidera tubuh, sakit atau kematian tenaga kerja konstruksi;

c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga.

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

jdih.pu.go.id

Pengguna Jasa.

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

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

53.3 Penyedia berkewajiban untuk menyediakan kepada setiap Tenaga Kerja Konstruksinya (termasuk Tenaga Kerja Konstruksi Subpenyedia, 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 Pengguna Jasa mengenai setiap kecelakaan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah kejadian.

54. **Pemeliharaan Lingkungan**

Penyedia berkewajiban untuk mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan baik di dalam maupun di luar tempat kerja dan membatasi gangguan lingkungan terhadap pihak ketiga dan harta bendanya sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan lingkungan hidup.

55. **Asuransi**

55.1 Apabila disyaratkan, Penyedia menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan untuk pekerjaan/barang/peralatan yang mempunyai risiko tinggi terhadap:

a. terjadinya kecelakaan konstruksi dalam

jdih.pu.go.id

pelaksanaan pekerjaan atas:
i. segala risiko terhadap kecelakaan;
ii. kerusakan akibat kecelakaan.
b. kehilangan; dan/atau
c. risiko lain yang tidak dapat diduga.

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

55.3 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam Harga Kontrak.

56. **Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan**

56.1 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pengguna Jasa sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:
a. mensubkontrakkan sebagian pekerjaan dalam Lampiran A SSKK;
b. menunjuk Personel Manajerial yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran A SSKK;
c. mengubah atau memutakhirkan RMPK dan SMKK;
d. selain tindakan lain yang diatur dalam SSUK.

56.2 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pengawas Pekerjaan sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:
a. melaksanakan setiap tahapan pekerjaan berdasarkan rencana kerja dan metode kerja;
b. mengubah syarat dan ketentuan polis asuransi;
c. mengubah Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama;
d. tindakan lain yang diatur dalam SSUK.

56.3 Tindakan lain dalam pasal 56.1 huruf d dan 56.2 huruf d dituangkan dalam SSKK.

57. **Laporan Hasil Pekerjaan**

57.1 Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan kontrak untuk menetapkan volume pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.

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

57.3 Laporan harian berisi:
a. jenis dan kuantitas bahan yang berada di lokasi pekerjaan;
b. penempatan tenaga kerja konstruksi untuk tiap macam tugasnya;

jdih.pu.go.id

c. jenis, jumlah dan kondisi peralatan;
d. jenis dan kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan;
e. keadaan cuaca termasuk hujan, banjir dan peristiwa alam lainnya yang berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan; dan
f. catatan-catatan lain yang berkenaan dengan pelaksanaan pekerjaan.

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

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

57.6 Untuk merekam kegiatan pelaksanaan pekerjaan konstruksi, Pengguna Jasa dan Penyedia membuat foto-foto dokumentasi dan video pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan sesuai kebutuhan.

57.7 Laporan hasil pekerjaan dibuat oleh Penyedia, diperiksa oleh Pengawas Pekerjaan, dan disetujui oleh Pengguna Jasa/ pihak Pengguna Jasa.

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 Pengguna Jasa. Penyedia paling lambat pada waktu pemutusan atau penghentian atau akhir Masa Kontrak berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen dan piranti lunak tersebut beserta daftar rinciannya kepada Pengguna Jasa. 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 Subpenyedia**

59.1 Penyedia hanya boleh melakukan subkontrak sebagian:
a. pekerjaan utama kepada Penyedia Spesialis; dan/atau
b. pekerjaan bukan pekerjaan utama kepada Penyedia Usaha Kecil.

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

59.3 Subpenyedia 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 Subpenyedia hanya boleh melaksanakan sesuai dengan daftar bagian

jdih.pu.go.id

pekerjaan yang disubkontrakkan (apabila ada) yang dituangkan dalam Lampiran A SSKK.

59.6 Lampiran A SSKK (Daftar Pekerjaan yang Disubkontrakkan dan Subpenyedia) tidak boleh diubah kecuali atas persetujuan tertulis dari Pengguna Jasa dan dituangkan dalam adendum Kontrak.

59.7 Pelaksanaan Kerjasama Antara Penyedia dan Subpenyedia diawasi oleh Pengawas Pekerjaan dan Penyedia melaporkan secara periodik kepada Pengguna Jasa.

59.8 Apabila Penyedia melanggar ketentuan sebagaimana diatur pada pasal 59.4 atau 59.5 maka akan dikenakan denda senilai pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.

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

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

62. **Pembayaran Denda** — Penyedia berkewajiban untuk membayar sanksi finansial berupa denda sebagai akibat wanprestasi atau cidera janji terhadap kewajiban-kewajiban Penyedia dalam Kontrak ini. Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa atau pihak yang diberi kuasa oleh Pengguna Jasa 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. paket pekerjaan sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:

jdih.pu.go.id

1) Bank Umum;
2) Perusahaan Asuransi;
3) Perusahaan Penjaminan;
4) lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
5) Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

b. paket pekerjaan di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:
1) Bank Umum; atau
2) Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

63.4 Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada Pengguna Jasa setelah diterbitkannya Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) sebelum dilakukan Penandatanganan Kontrak dengan besar:
a. 5% (lima persen) dari Harga Kontrak; atau
b. 5% (lima persen) dari nilai total HPS untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi di bawah 80% (delapan puluh persen) nilai total HPS.

63.5 Masa berlakunya Jaminan Pelaksanaan paling kurang sejak tanggal penandatangananan 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 Pengguna Jasa dalam rangka pengambilan uang muka yang besarannya 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

jdih.pu.go.id

pemberian uang muka sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (PHO).

63.10 Jaminan Pemeliharaan diberikan kepada Pengguna Jasa setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus persen).

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

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

D. HAK DAN KEWAJIBAN PENGGUNA JASA

64. **Hak dan Kewajiban Pengguna Jasa**

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

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

65. **Fasilitas**

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

66. **Peristiwa Kompensasi**

66.1 Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada Penyedia yaitu:

a. Pengguna Jasa mengubah jadwal pekerjaan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
b. keterlambatan pembayaran kepada Penyedia;
c. Pengguna Jasa tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
d. Penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam kontrak;
e. Pengguna Jasa menginstruksikan kepada pihak Penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
f. Pengguna Jasa memerintahkan

jdih.pu.go.id

penundaan pelaksanaan pekerjaan;

g. Pengguna Jasa memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan/tidak disebabkan oleh Pengguna Jasa; atau
h. ketentuan lain dalam SSKK.

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

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

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

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

E. TENAGA KERJA KONSTRUKSI DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA

67. **Tenaga Kerja Konstruksi**

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

67.2 Tenaga Kerja Konstruksi selain Personel Manajerial yang bekerja/akan bekerja pada pekerjaan ini dan belum memiliki sertifikat kompetensi kerja, maka Penyedia wajib memastikan dipenuhinya persyaratan sertifikat kompetensi kerja sepanjang Masa Pelaksanaan.

68. **Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama**

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

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

68.3 Personel Manajerial berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya. Jika diperlukan oleh Pengguna Jasa, Personel Manajerial dapat sewaktu-waktu disyaratkan untuk menjaga kerahasiaan pekerjaan di bawah sumpah.

jdih.pu.go.id

F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

69. **Harga Kontrak**

69.1 Pengguna Jasa membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar Harga Kontrak.

69.2 Harga Kontrak telah memperhitungkan meliputi :

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

69.3 Harga Kontrak sesuai dengan Daftar Keluaran dan Harga.

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

70. **Pembayaran**

70.1 Uang Muka

a. Uang muka dibayar untuk membiayai mobilisasi peralatan/tenaga kerja konstruksi, pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok bahan/material dan/atau untuk persiapan teknis lain.
b. Untuk usaha kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 30% (tiga puluh persen) dari Harga Kontrak.
c. Untuk usaha non kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari Harga Kontrak.
d. Untuk Kontrak Tahun Jamak, uang muka dapat diberikan paling tinggi 15% (lima belas persen) dari Harga Kontrak.
e. Besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka paling sedikit sebesar uang muka yang diterima.
f. Dalam hal diberikan uang muka, maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada Pengguna Jasa disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak dan rencana pengembaliannya.
g. Pengguna Jasa harus mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatangananan Surat Perintah Membayar (PPSPM) untuk permohonan tersebut pada huruf f, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Jaminan Uang Muka diterima.
h. Pengembalian uang muka harus diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100%

jdih.pu.go.id

(seratus persen).

70.2 Prestasi pekerjaan

Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pengguna Jasa, 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 Pengguna Jasa;
c. pembayaran dilakukan terhadap pekerjaan yang sudah terpasang;
d. pembayaran dilakukan dengan sistem termin yang ketentuan lebih lanjut diatur dalam SSKK;
e. pembayaran harus memperhitungkan:
    1) angsuran uang muka;
    2) denda (apabila ada);
    3) pajak; dan/atau
    4) uang retensi.
f. untuk Kontrak yang mempunyai subkontrak, permintaan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh Subpenyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan. Pembayaran kepada Subpenyedia dilakukan sesuai prestasi pekerjaan yang selesai dilaksanakan oleh Subpenyedia tanpa harus menunggu pembayaran terlebih dahulu dari Pengguna Jasa;
g. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan ditandatangani oleh Pengguna Jasa dan Penyedia;
h. Pengguna Jasa dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari Penyedia diterima harus sudah mengajukan Surat Permintaan Pembayaran kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM);
i. apabila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. Pengguna Jasa dapat meminta Penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

70.3 Denda dan Ganti Rugi

a. Denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Penyedia, antara lain: denda keterlambatan dalam penyelesaian pelaksanaan pekerjaan, denda keterlambatan dalam perbaikan Cacat Mutu, denda terkait pelanggaran ketentuan subkontrak.

jdih.pu.go.id

b. Ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Pengguna Jasa maupun Penyedia karena terjadinya cidera janji/wanprestasi. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.
c. Besarnya denda keterlambatan yang dikenakan kepada Penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan adalah:
   1) 1‰ (satu perseribu) dari harga bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak (sebelum PPN); atau
   2) 1‰ (satu perseribu) dari Harga Kontrak (sebelum PPN);

   sesuai yang ditetapkan dalam SSKK.
d. 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 Pengguna Jasa atas keterlambatan pembayaran adalah sebesar bunga dari nilai tagihan yang terlambat dibayar, berdasarkan tingkat suku bunga yang berlaku pada saat itu menurut ketetapan Bank Indonesia, sepanjang telah diputuskan oleh lembaga yang berwenang;
g. Pembayaran denda dan/atau ganti rugi diperhitungkan dalam pembayaran prestasi pekerjaan.
h. Ganti rugi kepada Penyedia dapat mengubah Harga Kontrak setelah dituangkan dalam adendum kontrak.
i. Pembayaran ganti rugi dilakukan oleh Pengguna Jasa, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data.

71. **Hari Kerja**

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

71.2 Penyedia tidak diperkenankan melakukan pekerjaan apapun di lokasi kerja pada waktu yang secara ketentuan peraturan perundang-undangan dinyatakan sebagai hari libur atau di luar jam kerja normal, kecuali:
   a. dinyatakan lain di dalam Kontrak;
   b. Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa.

jdih.pu.go.id

71.3 Semua pekerja dibayar selama hari kerja dan datanya disimpan oleh Penyedia. Daftar pembayaran masing-masing pekerja dapat diperiksa oleh Pengguna Jasa.

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

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

72. **Perhitungan Akhir**

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

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

73. **Penangguhan**

73.1 Pengguna Jasa dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan Penyedia jika Penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajiban kontraktualnya, termasuk penyerahan setiap Hasil Pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.

73.2 Pengguna Jasa secara tertulis memberitahukan kepada Penyedia tentang penangguhan hak pembayaran, disertai alasan-alasan yang jelas mengenai penangguhan tersebut. Penyedia diberi kesempatan untuk memperbaiki dalam jangka waktu tertentu.

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

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

G. PENGAWASAN MUTU

74. **Pengawasan dan Pemeriksaan**

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

75. **Penilaian Pekerjaan**

75.1 Pengguna Jasa dalam Masa Pelaksanaan

jdih.pu.go.id

Sementara oleh Pengguna Jasa

pekerjaan dapat melakukan penilaian sementara atas hasil pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia.

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

76. **Pemeriksaan dan Pengujian Cacat Mutu**

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

76.2 Jika Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan memerintahkan Penyedia untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar, dan hasil uji coba menunjukkan adanya cacat mutu maka Penyedia berkewajiban untuk menanggung biaya pengujian tersebut. Jika tidak ditemukan adanya Cacat Mutu maka uji coba tersebut dianggap sebagai Peristiwa Kompensasi

77. **Perbaikan Cacat Mutu**

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

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

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

77.4 Dalam hal cacat mutu ditemukan oleh Pengguna Jasa selama masa pelaksanaan

jdih.pu.go.id

maka penyedia wajib memperbaiki cacat mutu tersebut dan Pengguna Jasa tidak melakukan pembayaran pekerjaan sebelum cacat mutu tersebut selesai diperbaiki.

77.5 Dalam hal cacat mutu ditemukan oleh Pengguna Jasa selama masa pemeliharaan maka penyedia wajib memperbaiki cacat mutu tersebut dalam jangka waktu yang ditentukan dan mengenakan denda keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan Cacat Mutu.

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

77.7 Jangka waktu perbaikan cacat mutu sesuai dengan perkiraan waktu yang diperlukan untuk perbaikan dan ditetapkan oleh Pengguna Jasa.

77.8 Pengguna Jasa dapat memperpanjang Masa Pemeliharaan dalam hal jangka waktu perbaikan cacat mutu akan melampaui Masa Pemeliharaan.

78. **Kegagalan Bangunan**

78.1 Kegagalan Bangunan terhitung sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan

78.2 Penyedia bertanggung jawab atas Kegagalan Bangunan selama Umur Konstruksi yang tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun, dan dalam SSKK agar dicantumkan lama pertanggungan terhadap Kegagalan Bangunan yang ditetapkan apabila rencana Umur Konstruksi kurang dari 10 (sepuluh) tahun.

78.3 Pengguna Jasa bertanggungjawab atas Kegagalan Bangunan yang terjadi setelah jangka waktu yang ditetapkan dalam SSKK

78.4 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pengguna Jasa beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pengguna Jasa beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian Pengguna Jasa) sehubungan dengan klaim kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga yang timbul dari kegagalan bangunan.

78.5 Pengguna Jasa maupun Penyedia berkewajiban untuk menyimpan dan memelihara semua dokumen yang digunakan dan terkait dengan pelaksanaan ini selama Umur Konstruksi yang tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun.

jdih.pu.go.id

H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

79. **Penyelesaian Perselisihan/Sengketa**	79.1	Para Pihak berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan ini dengan prinsip dasar musyawarah untuk mencapai kemufakatan.
	79.2	Dalam hal musyawarah para pihak sebagaimana dimaksud pada pasal 79.1 tidak dapat mencapai suatu kemufakatan, maka penyelesaian perselisihan atau sengketa antara para pihak ditempuh melalui tahapan mediasi, konsiliasi, dan arbitrase.
	79.3	Selain ketentuan pada pasal 79.2 para pihak dapat membentuk dewan sengketa (untuk menggantikan mediasi dan konsiliasi)
	79.4	Dalam hal pilihan yang digunakan dewan sengketa untuk menggantikan mediasi dan konsiliasi maka nama anggota dewan sengketa yang dipilih dan ditetapkan oleh para pihak sebelum penandatanganan kontrak.
80. **Itikad Baik**	80.1	Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam Kontrak.
	80.2	Para pihak setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak. Apabila selama Kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.

jdih.pu.go.id

III. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK KONTRAK

Pasal dalam SSUK	Ketentuan	Data
4.1 & 4.2	Korespondensi	Alamat Para Pihak sebagai berikut: Satuan Kerja Pengguna Jasa : ..... *[diisi nama satuan kerja* Pengguna Jasa*]* Nama : ..... *[diisi nama* Pengguna Jasa*]* Alamat : ..... *[diisi alamat* Pengguna Jasa*]* Website : ..... *[diisi website* Pengguna Jasa*]* *E-mail* : ..... *[diisi email* Pengguna Jasa*]* Faksimili : ..... *[diisi nomor faksimili* Pengguna Jasa*]* Penyedia : ..... *[diisi nama badan usaha/nama KSO]* Nama : ..... *[diisi nama yang ttd surat perjanjian]* Alamat : ..... *[diisi alamat Penyedia]* E-mail : ..... *[diisi email Penyedia]* Faksimili : ..... *[diisi nomor faksimili Penyedia]*
4.2 & 5.1	Wakil Sah Para Pihak	Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut: Untuk Pengguna Jasa: Nama : ..... *[diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah Pengguna Jasa]* Berdasarkan Surat Keputusan Pengguna Jasa …… nomor ….. tanggal ……. *[diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah Pengguna Jasa]* Untuk Penyedia: Nama : ..... *[diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah Penyedia]* Berdasarkan Surat Keputusan …… nomor ….. tanggal ……. *[diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah Penyedia]*
6.3.b & 6.3.c 44.4 & 44.6	Pencairan Jaminan	Jaminan dicairkan dan disetorkan pada ..... *[diisi nama kantor Kas Negara]*
27.1	Masa Pelaksanaan	Masa Pelaksanaan selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK.
27.4	Masa	1. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan (bagian

jdih.pu.go.id

	Pelaksanaan untuk Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)	kontrak)…… *[diisi bagian pekerjaannya]* selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK. 2. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan (bagian kontrak)…… *[diisi bagian pekerjaannya]* selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK. 3. Dst. *Catatan:* *Ketentuan di atas diisi apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial) sesuai dengan yang dicantumkan dalam dokumen pemilihan (rancangan kontrak)]*
33.8	**Masa Pemeliharaan**	Masa Pemeliharaan berlaku selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (PHO).
33.19	**Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)**	Dalam Kontrak ini diberlakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial untuk bagian kontrak sebagai berikut: 1. ..... 2. ..... 3. Dst *[diisi bagian pekerjaan yang akan dilakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial)] sesuai dengan yang dicantumkan dalam dokumen pemilihan (rancangan kontrak)]*
33.22	**Masa Pemeliharaan untuk Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)**	1. Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan (bagian Kontrak)…… *[diisi bagian pekerjaannya]* selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak tanggal penyerahan pertama bagian pekerjaan …… *[diisi bagian pekerjaannya]*. 2. Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan (bagian Kontrak)…… *[diisi bagian pekerjaannya]* selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak tanggal penyerahan pertama bagian pekerjaan …… *[diisi bagian pekerjaannya]*. 3. Dst. *Catatan:* *Ketentuan di atas diisi apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial) dan sudah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.*
35.1	**Gambar *As Built* dan Pedoman Pengoperasian dan**	Gambar "*As built*" diserahkan paling lambat ..... *(..... dalam huruf .....)* dan/atau pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan harus diserahkan paling

jdih.pu.go.id

<table>
<tr><td></td><td>Perawatan/ Pemeliharaan</td><td>lambat ..... (..... dalam huruf .....) hari kalender setelah Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan.</td></tr>
<tr><td>45.b</td><td>Pembayaran Tagihan</td><td>Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan SPP oleh Pengguna Jasa untuk pembayaran tagihan angsuran adalah ..... (..... dalam huruf .....) hari kerja terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak diperselisihkan diterima oleh Pengguna Jasa.</td></tr>
<tr><td>49.(i)</td><td>Hak dan Kewajiban Penyedia</td><td>Hak dan kewajiban Penyedia :
1. …….
2. …….
3. Dst

[diisi hak dan kewajiban Penyedia yang timbul akibat lingkup pekerjaan selain yang sudah tercantum dalam SSUK]</td></tr>
<tr><td>56.3</td><td>Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pengguna Jasa</td><td>Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pengguna Jasa adalah: ..... [diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK, apabila ada]</td></tr>
<tr><td>56.3</td><td>Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pengawas Pekerjaan</td><td>Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pengawas Pekerjaan adalah: ..... [diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK, apabila ada]</td></tr>
<tr><td>58</td><td>Kepemilikan Dokumen</td><td>Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Pekerjaan Konstruksi ini dengan pembatasan sebagai berikut: ..... [diisi batasan/ketentuan yang dibolehkan dalam penggunaannya, misalnya: untuk penelitian/riset setelah mendapat persetujuan tertulis dari Pengguna Jasa]</td></tr>
<tr><td>659h</td><td>Fasilitas</td><td>Pengguna Jasa akan memberikan fasilitas berupa : ..... [diisi fasilitas milik Pengguna Jasa yang akan diberikan kepada Penyedia untuk kelancaran pelaksanan pekerjaan ini (apabila ada)]</td></tr>
<tr><td>66.1.(h)</td><td>Peristiwa Kompensasi</td><td>Termasuk Peristiwa Kompensasi yang dapat diberikan kepada Penyedia adalah ..... [diisi apabila ada Peristiwa Kompensasi lain, selain yang telah tertuang dalam SSUK]</td></tr>
<tr><td>70.1.(e)</td><td>Besaran Uang Muka</td><td>Uang muka diberikan paling tinggi sebesar .....% (.....dalam huruf.....) dari Harga Kontrak.</td></tr>
<tr><td>70.2.(d)</td><td>Pembayaran Prestasi Pekerjaan</td><td>Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara Termin, dengan ketentuan tahapan pembayaran sebagai berikut:
<table>
<tr><td>No</td><td>Tahapan pembayaran (milestone)</td><td>Besaran % pembayaran dari Harga Kontrak</td><td>Keterangan</td></tr>
<tr><td>1</td><td>…… [diisi dengan satu atau gabungan</td><td>…… [diisi dengan ketentuan persentase yang</td><td>……</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

jdih.pu.go.id

				keluaran/subkeluaran yang akan dibayarkan]	*dibayarkan maksimal senilai pekerjaan yang sudah terpasang]*	
			2	.....	.....	
			3	dst		
		Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan : 1. ..... 2. ..... 3. Dst *[diisi dokumen yang disyaratkan]*			
70.3.(c)	**Denda akibat Keterlambatan**	Untuk pekerjaan ini besar denda keterlambatan untuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 (satu perseribu) dari ..... (sebelum PPN) *[diisi dengan memilih salah satu dari Harga Kontrak atau harga bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak dan belum diserahterimakan apabila ditetapkan serah terima pekerjaan secara parsial]*				
78.2	**Umur Konstruksi dan Pertanggungan terhadap Kegagalan Bangunan**	a. Bangunan Hasil Pekerjaan memiliki Umur Konstruksi selama ..... *(.....dalam huruf.....)* tahun sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan. *[diisi sesuai dengan yang tertuang dalam dokumen perancangan]* b. Pertanggungan terhadap Kegagalan Bangunan ditetapkan selama ..... *(.....dalam huruf.....)* tahun sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan. *[diisi sesuai dengan umur rencana pada huruf a apabila umur konstruksinya tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun]*				

jdih.pu.go.id

LAMPIRAN A SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

DAFTAR PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN DAN SUBPENYEDIA

a. Pekerjaan Utama

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

Catatan:
*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak
**) Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

b. Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama

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

Catatan:
*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak
**) Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

DAFTAR PERSONEL MANAJERIAL

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

Catatan:
*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak
**)Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

DAFTAR PERALATAN UTAMA

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

Catatan:
*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak
**)Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

jdih.pu.go.id

LAMPIRAN B SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)

BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI

.....	RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI
[Logo & Nama Perusahaan]	*[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

jdih.pu.go.id

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

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

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

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

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

[*Nama Penyedia*]

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

jdih.pu.go.id

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

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

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

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

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

[*cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota KSO*]

jdih.pu.go.id

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

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

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

CONTOH

Tabel 0-1 *Contoh Format Tabel IBPRP**

NO	DESKRIPSI RISIKO			PERSYARATAN PEMENUHAN PERATURAN	PENGENDALIAN AWAL	PENILAIAN TINGKAT RISIKO				PENGENDALIAN LANJUTAN	PENILAIAN SISA RISIKO				KETERANGAN
	URAIAN PEKERJAAN	IDENTIFIKASI BAHAYA (Skenario Bahaya)	JENIS BAHAYA (Tipe Kecelakaan)			KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)		KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Keterangan:
1. PPK mengisi kolom 1, 2 dan 3.
2. PPK mengisi kolom "uraian pekerjaan" dan "identifikasi bahaya" berdasarkan tahapan pekerjaan.
3. Kolom "uraian pekerjaan" dan "identifikasi bahaya" yang diisi oleh PPK berdasarkan tahapan pekerjaan, dimana penyedia jasa dapat menambahkan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya dari yang sudah dicantumkan oleh PPK berdasarkan analisis Ahli K3 Konstruksi 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 dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi, apabila dinilai tidak ada yang diisikan, maka dapat ditulis "tidak ada" atau "n/a".

Dibuat oleh,

Kepala Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi

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

Tabel *Contoh Format Tabel Sasaran Khusus dan Program Khusus*

Nama Perusahaan : .....
Kegiatan : .....
Lokasi : .....
Tanggal dibuat : .....

CONTOH

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

Dibuat oleh,

Kepala Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi

jdih.pu.go.id

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 : …..s/d……

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*													

jdih.pu.go.id

BAB X. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR

A. Uraian Spesifikasi Teknis

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

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

11. Spesifikasi Peralatan Konstruksi dan Peralatan Bangunan:
    a. Pokja Pemilihan harus memastikan setiap jenis alat dan perkakas sesuai hasil yang telah diidentifikasi oleh PPK .
    b. Alat dan perkakas yang digunakan harus dipastikan telah diberi sistem perlindungan atau kelengkapan pengaman untuk mencegah paparan (*expose*) bahaya secara langsung terhadap tubuh pekerja;
    c. Informasi tentang jenis, cara penggunaan/pemeliharaan/pengamanannya alat dan perkakas dapat diperoleh dari manual produk dari pabrik pembuatnya, ataupun dari pedoman/peraturan pihak yang kompeten.

12. Spesifikasi Proses/Kegiatan:
    a. Pokja Pemilihan (yang bersertifikat Ahli K3 Konstruksi/petugas Keselamatan Konstruksi atau dengan melibatkan Ahli K3 Konstruksi/petugas Keselamatan Konstruksi) harus menilai kesesuaian identifikasi bahaya dari setiap tahapan kegiatan yang sudah ditetapkan oleh PPK;
    b. Setiap proses/kegiatan harus dilengkapi dengan prosedur kerja, sistem perlindungan terhadap pekerja, perlengkapan pengaman, dan rambu-

jdih.pu.go.id

rambu peringatan dan kewajiban pekerja menggunakan alat pelindung diri (APD) yang sesuai dengan potensi bahaya pada proses tersebut;

c. Setiap jenis proses/kegiatan pekerjaan yang berisiko tinggi, atau pekerjaan yang berisiko tinggi pada keadaan yang berbeda, harus lebih dulu dilakukan analisis keselamatan pekerjaan *(Job Safety Analysis*) dan tindakan pengendaliannya;
d. Setiap proses/kegiatan yang berbahaya harus melalui prosedur izin kerja lebih dulu dari penanggung-jawab proses dan Ahli K3 Konstruksi;
e. Setiap proses dan kegiatan pekerjaan hanya boleh dilakukan oleh tenaga kerja dan/atau operator yang telah terlatih dan telah mempunyai kompetensi untuk melaksanakan jenis pekerjaan/tugasnya, termasuk kompetensi melaksanakan prosedur keselamatan konstruksi yang sesuai pada jenis pekerjaan/tugasnya tersebut.

13. Spesifikasi Metode Konstruksi/ Metode Pelaksanaan/Metode Kerja
    a. Analisis Keselamatan Pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA) harus dilakukan terhadap setiap metode konstruksi/ metode pelaksanaan pekerjaan, dan persyaratan teknis untuk mencegah terjadinya kegagalan konstruksi dan kecelakaan kerja;
    b. Metode kerja harus disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan dengan menggunakan peralatan, perkakas, material dan konstruksi sementara, yang sesuai dengan kondisi lokasi/tanah/cuaca, dan dapat dikerjakan oleh pekerja dan operator yang terlatih;
    c. Persyaratan teknis yang harus dipenuhi penyedia dalam menyusun dan menggunakan metode kerja dapat meliputi penggunaan alat utama dan alat bantu, perkakas, material dan konstruksi sementara dengan urutan kerja yang sistematis, guna mempermudah pekerja dan operator bekerja dan dapat melindungi pekerja, alat dan material dari bahaya dan risiko kegagalan konstruksi dan kecelakaan kerja;
    d. Setiap metode kerja/konstruksi yang diusulkan penyedia, harus dianalisis keselamatan pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA), diuji efektivitas pelaksanaannya dan efisiensi biayanya. Jika semua faktor kondisi lokasi/tanah/cuaca, alat, perkakas, material, urutan kerja dan kompetensi pekerja/operator telah ditinjau dan dianalisis, serta dipastikan dapat menjamin keselamatan, kesehatan dan keamanan konstruksi dan pekerja/operator, maka metode kerja dapat disetujui, setelah dilengkapi dengan gambar dan prosedur kerja yang sistematis dan/atau mudah dipahami oleh pekerja/operator;
    e. Setiap tahapan pelaksanaan konstruksi utama yang mempunyai potensi bahaya tinggi harus dilengkapi dengan metode kerja yang didalamnya sudah mencakup analisis keselamatan pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA). Misalnya untuk pekerjaan di ketinggian, mutlak harus digunakan perancah, lantai kerja (platform), papan tepi, tangga kerja, pagar pelindung tepi, serta alat pelindung diri (APD) yang sesuai antara lain helm dan sabuk keselamatan agar pekerja terlindung dari bahaya jatuh. Untuk pekerjaan saluran galian tanah berpasir yang mudah longsor dengan kedalaman 1,5 meter atau lebih, mutlak harus menggunakan turap dan tangga akses bagi pekerja untuk naik/turun;
    f. Setiap metode kerja harus melalui analisis dan perhitungan yang diperlukan berdasarkan data teknis yang dapat dipertanggung-jawabkan, baik dari standar yang berlaku, atau melalui penyelidikan teknis dan analisis laboratorium maupun pendapat ahli terkait yang independen.

14. Spesifikasi Jabatan Kerja Konstruksi

jdih.pu.go.id

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

B. Keterangan Gambar
Gambar-gambar untuk pelaksanaan pekerjaan harus ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) secara terinci, lengkap dan jelas, antara lain :
1. Peta Lokasi
2. Lay out
3. Potongan memanjang
4. Potongan melintang
5. Detail-detail konstruksi

C. Pengguna Jasa mengacu pada hasil dokumen pekerjaan jasa Konsultansi Konstruksi perancangan dan/atau berkonsultasi dengan Ahli K3 Konstruksi dalam menetapkan uraian pekerjaan, identifikasi bahaya, dan penetapan tingkat Risiko Keselamatan Konstruksi pada Pekerjaan Konstruksi.
Dalam melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap RKK dan penerapan SMKK, Pengguna Jasa dapat dibantu oleh Ahli K3 Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi.

jdih.pu.go.id

BAB XI DAFTAR KELUARAN DAN HARGA

Keterangan

1. Daftar Keluaran dan Harga harus sesuai dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK), Spesifikasi Teknis dan Gambar.

2. Pembayaran terhadap prestasi pekerjaan dilakukan berdasarkan keluaran pekerjaan terpasang yang dimintakan dan dikerjakan sebagaimana diukur dan diverifikasi oleh para pihak, serta dinilai sesuai dengan harga yang tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga, kecuali bagian pekerjaan *Material on-Site* (bagian pekerjaan di lapangan).

3. Harga dalam Daftar Keluaran dan Harga telah mencakup semua biaya pekerjaan, personel, pengawasan, bahan-bahan, perawatan, asuransi tenaga kerja/BPJS, laba, pajak, bea, keuntungan, *overhead* dan semua risiko, tanggung jawab, dan kewajiban yang diatur dalam Kontrak.

4. Harga harus dicantumkan untuk setiap mata pembayaran, terlepas dari apakah keluaran dicantumkan atau tidak. Jika Penyedia lalai untuk mencantumkan harga untuk suatu pekerjaan maka pekerjaan tersebut dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran lain dalam Daftar Keluaran dan Harga.

5. Semua biaya yang dikenakan/dibebankan untuk memenuhi ketentuan Kontrak harus dianggap telah termasuk dalam setiap mata pembayaran, dan jika mata pembayaran terkait tidak ada maka biaya dimaksud harus dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran yang terkait.

6. Pokja Pemilihan akan melakukan koreksi aritmatik atas kesalahan penghitungan dengan ketentuan sebagai berikut:

   a. Koreksi aritmatik dilakukan tanpa mengubah nilai total harga penawaran dengan menyesuaikan keluaran (*output*) pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;

   b. Koreksi aritmatik untuk penawaran yang tidak melampirkan Daftar Keluaran dan Harga, maka keluaran *(output)* pekerjaan yang ditawarkan ditetapkan sama dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan tanpa mengubah nilai total penawaran untuk bagian kontrak Lumsum;

   c. Perbedaan angka dan huruf harga penawaran:
      1) apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;
      2) apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah, maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka.

jdih.pu.go.id

Daftar 1: Mata Pembayaran Umum

CONTOH

No.	*Uraian Keluaran/output*	*Persentase/ Satuan Ukuran Keluaran/output*	*Satuan Harga Keluaran/output*	*Total Harga*
Total Daftar 1 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)				

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

jdih.pu.go.id

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

CONTOH

No.	*Uraian Keluaran/output*	*Persentase/ Satuan Ukuran Keluaran/output*	*Satuan Harga Keluaran/output*	*Total Harga*
1	Penerapan SMKK (9 komponen SMKK)	LS	Rp.....	Rp.....
			Total Daftar 2 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)	

*Sesuai dengan ketentuan SMKK

jdih.pu.go.id

Daftar 3: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama: _____

CONTOH

No.	*Uraian Keluaran/output*	*Persentase/ Satuan Ukuran Keluaran/output*	*Satuan Harga Keluaran/output*	*Total Harga*
			Total Daftar 3 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)	

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

jdih.pu.go.id

Daftar 4: Mata Pembayaran _____

CONTOH

No.	*Uraian Keluaran/output*	*Persentase/ Satuan Ukuran Keluaran/output*	*Satuan Harga Keluaran/output*	*Total Harga*
			Total Daftar 4 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)	

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

jdih.pu.go.id

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.

jdih.pu.go.id

DAFTAR REKAPITULASI

CONTOH

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

jdih.pu.go.id

BAB XII. BENTUK DOKUMEN LAIN

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

[kop surat K/L/PD]

Nomor : _____ _____, _____ 20__
Lampiran : _____

Kepada Yth.
_____
di _____

Perihal : Penunjukan Penyedia untuk Pelaksanaan Paket Pekerjaan _____

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

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

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

Satuan Kerja _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

[nama lengkap]
[jabatan]
NIP. _____

Tembusan Yth. :
1. _____ *[PA/KPA K/L/PD]*
2. _____ *[APIP K/L/PD]*
3. _____ *[Pokja Pemilihan]*
..... *dst*

jdih.pu.go.id

B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

[kop surat satuan kerja K/L/PD]

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: _____
Paket Pekerjaan: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

_____*[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
_____*[jabatan Pejabat Pembuat Komitmen]*
_____*[alamat satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]*

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;

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

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

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

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

1. Macam pekerjaan: _____;

2. Tanggal mulai kerja: _____;

3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;

4. Waktu penyelesaian: selama ___ (_____) *[hari kalender/bulan/tahun]* dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal _____

5. Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari Nilai Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PPN sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

_____, __ _____ 20__

Untuk dan atas nama _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

[nama lengkap]
[jabatan]
NIP: _____

jdih.pu.go.id

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____

[tanda tangan]

[nama lengkap wakil sah badan usaha]
[jabatan]

C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN

Jaminan Pelaksanaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PELAKSANAAN
No. _____

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____*[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

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

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

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

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

jdih.pu.go.id

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

_____
[Nama dan Jabatan]

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

jdih.pu.go.id

Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PELAKSANAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

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

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

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

4. Jaminan ini berlaku apabila:

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

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

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

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

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN **PENJAMIN**

Materai Rp6000,00

_____ _____
[Nama dan Jabatan] *[Nama dan Jabatan]*

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

jdih.pu.go.id

Jaminan Uang Muka dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN UANG MUKA
No. _____

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

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

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

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

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

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

_____
[Nama dan Jabatan]

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

jdih.pu.go.id

Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN UANG MUKA

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

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

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

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

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

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

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

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

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN **PENJAMIN**

Materai Rp6000,00

_____ _____
[Nama dan Jabatan] *[Nama dan Jabatan]*

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

jdih.pu.go.id

Jaminan Pemeliharaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PEMELIHARAAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____*[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____*[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Pemeliharaan atas pekerjaan _____ berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal _____, apabila:
Nama : _____ *[nama penyedia]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima Jaminan berupa:
Yang Dijamin tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____s.d._____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

_____
[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke _____*[bank]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PEMELIHARAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama],* _____ *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ *[nama penerbit jaminan],* _____ *[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen],* _____ *[alamat]* sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal_____ dari PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal_____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
   TERJAMIN tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____*[Penerbit Jaminan]*

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN **PENJAMIN**

Materai Rp6000,00

_____ _____
[Nama & Jabatan] *[Nama & Jabatan]*

BAB XIII. KETENTUAN LAIN-LAIN

Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan Pekerjaan Konstruksi harus mematuhi ketentuan sebagai berikut:

a. pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000 (lima puluh miliar rupiah) mewajibkan Penyedia untuk memberikan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang sesuai dengan jumlah yang disepakati dalam kontrak.

b. Penunjukan Langsung dapat dilakukan untuk:

   1) untuk Pekerjaan Konstruksi yang merupakan satu kesatuan sistem konstruksi dan satu kesatuan tanggung jawab atas risiko kegagalan bangunan yang secara keseluruhan tidak dapat direncanakan/diperhitungkan sebelumnya;
   2) pemilihan Penyedia pengganti yang mampu dan memenuhi syarat untuk kontrak yang dilakukan pemutusan sepihak oleh PPK.

jdih.pu.go.id

Standar Dokumen Pemilihan Secara Elektronik

Pengadaan
Pekerjaan Konstruksi

C. Metode Tender, Pascakualifikasi, Satu *File*, Sistem Harga Terendah, Kontrak Harga Satuan

jdih.pu.go.id

DOKUMEN PEMILIHAN

Nomor: _____

Tanggal: _____

untuk

Pengadaan Pekerjaan Konstruksi

_____

Kelompok Kerja Pemilihan _____

Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah _____

Tahun Anggaran ____

jdih.pu.go.id

DAFTAR ISI

BAB I. UMUM ..... - 1730 -

BAB II. PENGUMUMAN PEMILIHAN DENGAN PASCAKUALIFIKASI ..... - 1735 -

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP) ..... - 1736 -

A. UMUM ..... - 1736 -

1. IDENTITAS POKJA DAN LINGKUP PEKERJAAN ..... - 1736 -
2. SUMBER DANA ..... - 1736 -
3. PESERTA TENDER ..... - 1736 -
4. PELANGGARAN TERHADAP ATURAN PENGADAAN ..... - 1738 -
5. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN ..... - 1739 -
6. PESERTA PEMILIHAN/ PENYEDIA YANG DIKENAKAN SANKSI DAFTAR HITAM - 1739 -
7. ALIH PENGALAMAN DAN PENDAYAGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI .. - 1740 -
8. SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA ..... - 1741 -
9. SATU PENAWARAN TIAP PESERTA ..... - 1741 -

B. DOKUMEN PEMILIHAN ..... - 1741 -

10. ISI DOKUMEN PEMILIHAN ..... - 1741 -
11. BAHASA DOKUMEN PEMILIHAN ..... - 1742 -
12. PEMBERIAN PENJELASAN ..... - 1742 -
13. PERUBAHAN DOKUMEN PEMILIHAN ..... - 1743 -
14. TAMBAHAN WAKTU PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN ..... - 1744 -

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI ..... - 1744 -

15. BIAYA DALAM PENYIAPAN DOKUMEN ..... - 1744 -
16. BAHASA DOKUMEN ..... - 1744 -
17. DOKUMEN PENAWARAN ..... - 1744 -
18. HARGA PENAWARAN ..... - 1746 -
19. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN ..... - 1747 -
20. MASA BERLAKU PENAWARAN ..... - 1747 -
21. PENGISIAN DATA KUALIFIKASI ..... - 1748 -
22. PAKTA INTEGRITAS ..... - 1748 -
23. JAMINAN PENAWARAN ASLI ..... - 1749 -

D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN ..... - 1749 -

24. PERSIAPAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN ..... - 1749 -
25. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN ..... - 1750 -
26. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN ..... - 1752 -
27. DOKUMEN PENAWARAN TERLAMBAT ..... - 1752 -

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN DAN KUALIFIKASI ..... - 1752 -

28. PEMBUKAAN PENAWARAN ..... - 1752 -
29. EVALUASI DOKUMEN PENAWARAN ..... - 1753 -
30. EVALUASI KUALIFIKASI ..... - 1765 -
31. PEMBUKTIAN KUALIFIKASI ..... - 1767 -
32. PENAWARAN HARGA SECARA BERULANG (E-REVERSE AUCTION) ..... - 1768 -
33. KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN HARGA ..... - 1769 -

F. PENETAPAN PEMENANG ..... - 1769 -

34. PENETAPAN PEMENANG ..... - 1769 -
35. PENGUMUMAN PEMENANG ..... - 1771 -
36. SANGGAH DARI PESERTA TENDER ..... - 1771 -
37. SANGGAH BANDING DARI PESERTA TENDER ..... - 1772 -
38. PENGADUAN ..... - 1773 -

G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUT TENDER GAGAL ..... - 1773 -

39. TENDER GAGAL ..... - 1774 -
40. TINDAK LANJUT TENDER GAGAL ..... - 1774 -

H. PENUNJUKAN PEMENANG ..... - 1775 -

41. PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA ..... - 1775 -

jdih.pu.go.id

42. KERAHASIAAN PROSES ..... - 1779 -

I. JAMINAN PELAKSANAAN ..... - 1779 -

43. JAMINAN PELAKSANAAN ..... - 1779 -

J. PENANDATANGANAN KONTRAK ..... - 1781 -

44. PENANDA-TANGANAN KONTRAK ..... - 1781 -

BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP) ..... - 1783 -

A. IDENTITAS POKJA ..... - 1783 -
B. LINGKUP PEKERJAAN ..... - 1783 -
C. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN ..... - 1783 -
D. SUMBER DANA ..... - 1783 -
E. PEMBERIAN PENJELASAN ..... - 1783 -
F. PERSYARATAN TEKNIS ..... - 1783 -
G. MATA UANG ..... - 1785 -
H. CARA PEMBAYARAN ..... - 1785 -
I. MASA BERLAKUNYA PENAWARAN ..... - 1786 -
J. JAMINAN PENAWARAN ..... - 1786 -
K. PENYAMPAIAN PENAWARAN BERULANG (E-REVERSE AUCTION) ..... - 1786 -
L. SANGGAH BANDING ..... - 1786 -

BAB V. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK) ..... - 1787 -

PERSYARATAN KUALIFIKASI ..... - 1787 -

BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN ..... - 1789 -

A. BENTUK PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO) – (APABILA BER-KSO) ..... - 1789 -
B. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK – (APABILA DISYARATKAN) - 1791 -
C. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN – (APABILA DISYARATKAN) ..... - 1793 -
D. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI BANK ..... - 1794 -
E. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN ..... - 1796 -
F. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS ..... - 1797 -
G. DATA PERALATAN ..... - 1798 -
H. DATA PERSONEL MANAJERIAL ..... - 1799 -
I. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (APABILA DISYARATKAN) ..... - 1801 -
J. BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK) ..... - 1802 -
K. BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN ..... - 1807 -
L. BENTUK FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) [APABILA DIBERIKAN PREFERENSI HARGA] ..... - 1810 -
M. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR ..... - 1812 -
N. ISIAN DATA KUALIFIKASI ..... - 1813 -

BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI ..... - 1818 -

BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI ..... - 1820 -

BAB IX. RANCANGAN KONTRAK ..... - 1825 -

I. SURAT PERJANJIAN ..... - 1825 -

II. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK ..... - 1832 -

A. KETENTUAN UMUM ..... - 1832 -
B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK ..... - 1839 -
B.1 Pelaksanaan Pekerjaan ..... - 1839 -
B.2 Pengendalian Waktu ..... - 1842 -
B.3 Penyelesaian Kontrak ..... - 1845 -
B.4 Adendum ..... - 1847 -
B.5 Keadaan Kahar ..... - 1851 -
B.6 Penghentian, Pemutusan, dan Berakhirnya Kontrak ..... - 1853 -
C. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA ..... - 1856 -

jdih.pu.go.id

D. HAK DAN KEWAJIBAN PENGGUNA JASA ..... - 1862 -
E. TENAGA KERJA KONSTRUKSI DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA- 1863 -
F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA..... - 1864 -
G. PENGAWASAN MUTU ..... - 1868 -
H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN..... - 1870 -

III.SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK KONTRAK..... - 1872 -

BAB X. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR..... - 1884 -

BAB XI. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA..... - 1887 -

BAB XII. BENTUK DOKUMEN LAIN..... - 1894 -

A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)- 1894 -
B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)..... - 1895 -
C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN..... - 1897 -
Jaminan Pelaksanaan dari Bank .....- 1897 -
Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan .....- 1899 -
Jaminan Uang Muka dari Bank .....- 1900 -
Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan.....- 1901 -
Jaminan Pemeliharaan dari Bank .....- 1902 -
Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan ....- 1903 -

BAB XIII. PETUNJUK EVALUASI KEWAJARAN HARGA..... - 1904 -

BAB XIV. KETENTUAN LAIN-LAIN..... - 1907 -

jdih.pu.go.id

BAB I. UMUM

A. Dokumen Pemilihan ini disusun untuk membantu peserta dalam menyiapkan Dokumen Penawaran.

B. Dalam hal terdapat pertentangan persyaratan yang tertulis pada Dokumen Pemilihan dengan yang tertulis pada Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE), maka yang digunakan adalah persyaratan yang tertulis pada Dokumen Pemilihan.

C. Dalam hal terdapat pertentangan ketentuan yang tertulis pada Lembar Data Pemilihan (LDP) atau Lembar Data Kualifikasi (LDK) dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), maka yang digunakan adalah ketentuan pada Lembar data Pemilihan (LDP) atau Lembar Data Kualifikasi (LDK).

D. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:

- **Tender** : adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Pekerjaan Konstruksi.
- **Pekerjaan Konstruksi** : Keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
- **Kontrak Harga Satuan** : adalah kontrak dengan harga satuan yang tetap untuk setiap satuan atau unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu yang telah ditetapkan, volume atau kuantitas pekerjaannya masih bersifat perkiraan pada saat Kontrak ditandatangani, pembayaran berdasarkan hasil pengukuran bersama atas realisasi volume pekerjaan dan nilai akhir Kontrak ditetapkan setelah seluruh pekerjaan diselesaikan.
- **Harga Perkiraan Sendiri (HPS)** : yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.
- **Harga Evaluasi Akhir (HEA)** : yang selanjutnya disingkat HEA adalah merupakan penyesuaian atau normalisasi harga terhadap harga penawaran dalam proses pengadaan dimana unsur preferensi harga telah diperhitungkan berdasarkan capaian TKDN dan status perusahaan.
- **Kerja Sama Operasi (KSO)** : yang selanjutnya disingkat KSO adalah kerja sama usaha antar penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.
- **Lembar Data Pemilihan (LDP)** : yang selanjutnya disingkat LDP adalah Lembar Data Pemilihan yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan jenis pekerjaan.
- **Lembar Data Kualifikasi (LDK)** : yang selanjutnya disingkat LDK adalah Lembar Data Kualifikasi yang memuat

jdih.pu.go.id

ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan kualifikasi yang diperlukan.

- **Pengguna Anggaran (PA)** : yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/ Perangkat Daerah.

- **Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)** : yang selanjutnya disingkat KPA:
  1. pada Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara adalah adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan;
  2. pada Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah.

- **Unit Kerja Pengadaan Barang Jasa (UKPBJ)** : yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.

- **Pokja Pemilihan** : adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.

- **Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)** : yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/ KPA untuk mengambil keputusan dan/ atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/daerah.

- **Pelaku Usaha** : adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.

- **Pelaku Usaha Orang Asli Papua** : yang selanjutnya disebut pelaku usaha Papua adalah calon penyedia yang merupakan/dimiliki orang asli Papua dan berdomisili/berkedudukan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat.

- **Penyedia** : adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.

- **Subpenyedia** : adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan

jdih.pu.go.id

(subkontrak).

- **Penyedia Jasa Spesialis** : Penyedia Jasa yang memberikan layanan usaha Pekerjaan Konstruksi yang bersifat spesialis yang mampu mengerjakan bagian tertentu dari bangunan konstruksi atau bentuk fisik lain.

- **Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)** : adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.

- **Surat Penunjukan Penyedia Barang/jasa (SPPBJ)** : yang selanjutnya disingkat SPPBJ adalah Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa kepada penyedia barang/jasa untuk melaksanakan pekerjaan.

- **Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN)** : yang selanjutnya disingkat TKDN adalah besarnya komponen dalam negeri pada barang, jasa, dan gabungan antara barang dengan jasa.

- **Surat Jaminan** : adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh penerbit penjaminan.

- **Daftar Kuantitas dan Harga** : adalah daftar kuantitas yang telah diisi harga satuan kuantitas dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.

- **Pekerjaan Utama** : adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan.

- **Mata Pembayaran Utama** : adalah mata pembayaran yang pokok dan penting yang nilai bobot kumulatifnya minimal 80% (delapan puluh per seratus) dari seluruh nilai pekerjaan, dihitung mulai dari mata pembayaran yang nilai bobotnya terbesar.

- **Harga Satuan Pekerjaan (HSP)** : yang selanjutnya disingkat HSP adalah harga satu jenis pekerjaan tertentu per satu satuan tertentu.

- **Harga Satuan Dasar (HSD)** : yang selanjutnya disingkat HSD adalah harga satuan komponen dari harga satuan pekerjaan (HSP) per satu satuan tertentu, misalnya:
  a. Upah tenaga kerja (per jam, per hari);
  b. Bahan (per m, per m^2, per m^3, per kg, per ton);
  c. Peralatan (per jam, per hari).

- **Metode Pelaksanaan Pekerjaan** : adalah metode yang menggambarkan penguasaan penyelesaian pekerjaan yang sistematis dari awal sampai akhir meliputi tahapan/urutan pekerjaan utama dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis

jdih.pu.go.id

kegiatan pekerjaan utama yang dapat dipertanggungjawabkan secara teknis.

- **Personel Manajerial** : adalah tenaga ahli atau tenaga teknis yang ditempatkan sesuai penugasan pada organisasi pelaksanaan pekerjaan.

- **Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan** : adalah bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama atau pekerjaan spesialis yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan, yang pelaksanaannya diserahkan kepada penyedia barang/jasa dan disetujui oleh Pejabat Pembuat Komitmen.

- **Masa Pelaksanaan Pekerjaan (Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan)** : adalah jangka waktu untuk melaksanakan pekerjaan dihitung berdasarkan SPMK sampai dengan serah terima pertama pekerjaan.

- **Keselamatan Konstruksi** : adalah segala kegiatan keteknikan untuk mendukung Pekerjaan Konstruksi dalam mewujudkan pemenuhan standar keamanan, keselamatan, kesehatan dan keberlanjutan yang menjamin keselamatan keteknikan konstruksi, keselamatan dan kesehatan tenaga kerja, keselamatan publik dan lingkungan.

- **Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK)** : yang selanjutnya disingkat SMKK adalah bagian dari sistem manajemen pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dalam rangka menjamin terwujudnya Keselamatan Konstruksi.

- **Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK)** : yang selanjutnya disingkat RKK adalah dokumen lengkap rencana penerapan SMKK dan merupakan satu kesatuan dengan dokumen kontrak.

- **Ahli K3 Konstruksi** : adalah tenaga ahli yang mempunyai kompetensi khusus di bidang K3 Konstruksi dalam merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi SMKK yang dibuktikan dengan sertifikat pelatihan dan kompetensi yang diterbitkan oleh lembaga sertifikasi profesi atau instansi yang berwenang yang mengacu Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- **Petugas Keselamatan Konstruksi** : adalah orang atau petugas K3 Konstruksi yang memiliki sertifikat yang diterbitkan oleh unit kerja yang menangani Keselamatan Konstruksi di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan/atau yang diterbitkan oleh lembaga atau instansi yang berwenang yang mengacu Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- **Biaya Penerapan** : adalah biaya SMKK yang diperlukan untuk

jdih.pu.go.id

SMKK		menerapkan SMKK dalam setiap Pekerjaan Konstruksi.
- **Harga Terendah**	:	adalah metode evaluasi dalam hal harga menjadi dasar penetapan pemenang di antara penawaran yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi.
- **Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)**	:	yang selanjutnya disingkat LPSE adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
- **Aplikasi SPSE**	:	Aplikasi perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) berbasis *web* yang dapat diakses melalui *website* unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik.
- **Pengguna SPSE**	:	Perorangan/badan usaha yang memiliki hak akses kepada Aplikasi SPSE, direpresentasikan oleh *user* ID dan *password* yang diberikan oleh LPSE.
- **Satu *File***	:	Metode penyampaian Dokumen Penawaran yang terdiri atas persyaratan administrasi, teknis dan penawaran harga yang dimasukkan dalam 1 (satu) *file*.
- ***User ID***	:	Nama atau pengenal unik sebagai identitas diri dari pengguna yang digunakan untuk beroperasi di dalam Aplikasi SPSE.
- ***Password***	:	Kumpulan karakter atau *string* yang digunakan oleh pengguna untuk memverifikasi *User ID* kepada Aplikasi SPSE.
- **APENDO**	:	Aplikasi Pengaman Dokumen.
- **Isian Elektronik**	:	Tampilan/antarmuka pemakai berbentuk grafis berisi komponen isian yang dapat diinput atau diunggah (*upload*) oleh pengguna aplikasi.
- **Formulir Isian Elektronik Data Kualifikasi**	:	Formulir isian elektronik pada aplikasi SPSE yang digunakan peserta untuk menginputkan dan mengirimkan data kualifikasi.

jdih.pu.go.id

BAB II. PENGUMUMAN PEMILIHAN DENGAN PASCAKUALIFIKASI

Pengumuman tercantum pada aplikasi SPSE dan dapat ditambahkan di situs web Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, surat kabar, dan/atau media lainnya

jdih.pu.go.id

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

1. Identitas Pokja dan Lingkup Pekerjaan

1.1. Identitas pokja pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.

1.2. Nama paket, uraian singkat dan ruang lingkup pekerjaan, dan lokasi pekerjaan sebagaimana lingkup pekerjaan yang tercantum dalam LDP.

1.3. Peserta yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP, berdasarkan syarat umum dan syarat khusus kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam kontrak.

2. Sumber Dana

Sumber pendanaan, pagu Anggaran, dan HPS untuk pengadaan pekerjaan konstruksi ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.

3. Peserta Tender

3.1. Tender ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta yang berbentuk badan usaha tunggal/atas nama sendiri atau KSO.

3.2. Peserta pada paket pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS sampai dengan Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) disyaratkan hanya untuk pelaksana konstruksi dengan kualifikasi Usaha Kecil.

3.3. Dalam hal paket pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat dengan nilai HPS paling sedikit bernilai diatas Rp1.000.000.000,- (satu miliar rupiah) dan paling banyak Rp2.500.000.000,- (dua miliar lima ratus juta rupiah) pelaksanaan tender dilakukan melalui tender terbatas yang diperuntukkan kepada pelaku usaha papua kualifikasi Usaha Kecil.

3.4. Peserta pada paket pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS diatas Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) disyaratkan hanya untuk pelaksana konstruksi dengan kualifikasi Usaha Menengah.

3.5. Peserta pada paket pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS diatas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) disyaratkan hanya untuk pelaksana konstruksi dengan kualifikasi Usaha Besar Non-BUMN.

3.6. Peserta pada paket pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS diatas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) disyaratkan hanya untuk pelaksana konstruksi dengan kualifikasi Usaha Besar.

3.7. Tender sebagaimana dimaksud pada 3.2 dapat disyaratkan hanya untuk penyedia jasa dengan

jdih.pu.go.id

kualifikasi Usaha Menengah apabila:
a. Pekerjaan yang akan dilaksanakan memiliki tingkat risiko sedang dan/atau teknologi madya; atau;
b. Tender gagal karena tidak ada penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Kecil yang memasukkan dokumen kualifikasi dan/atau dokumen penawaran.

3.8. Tender sebagaimana dimaksud pada 3.4 dapat disyaratkan hanya untuk penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Besar Non-BUMN apabila:
a. Pekerjaan yang akan dilaksanakan memiliki tingkat risiko besar dan/atau teknologi tinggi; atau
b. Tender gagal karena tidak ada penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Menengah yang memasukkan dokumen kualifikasi dan/atau dokumen penawaran.

3.9. Pokja Pemilihan melakukan tender dengan pascakualifikasi apabila Tender Terbatas sebagaimana dimaksud pada 3.3 dinyatakan gagal disebabkan:
a. Tidak ada pelaku usaha papua kualifikasi kecil yang memenuhi syarat kualifikasi; atau
b. Tidak ada pelaku usaha papua kualifikasi kecil yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan.

3.10. Dalam hal peserta melakukan KSO, maka KSO dilakukan sebelum memasukkan Dokumen Penawaran.

3.11. Dalam hal peserta melakukan KSO, maka peserta harus memiliki Perjanjian Kerja Sama Operasi yang:
a. mencantumkan nama KSO sesuai dengan dokumen isian kualifikasi;
b. mencantumkan nama perusahaan *leadfirm* KSO dan anggota KSO;
c. mencantumkan pembagian modal (*sharing*) dari setiap perusahaan;
d. mencantumkan nama individu dari *leadfirm* KSO sebagai pihak yang mewakili KSO; dan
e. ditandatangani oleh setiap perusahaan yang tergabung dalam KSO.

3.12. Badan usaha yang mewakili KSO dalam proses pengadaan pekerjaan konstruksi adalah *leadfirm* yang telah dicantumkan dalam Perjanjian Kerja Sama Operasi.

3.13. KSO harus terdiri atas perusahaan nasional.

3.14. KSO dapat dilakukan antar pelaku usaha yang:
a. memiliki usaha dengan kualifikasi yang setingkat, kecuali untuk usaha berkualifikasi kecil; atau
b. memiliki usaha berkualifikasi besar atau berkualifikasi menengah dengan usaha berkualifikasi 1 (satu) tingkat di bawahnya.

3.15. *Leadfirm* kerjasama operasi harus memiliki kualifikasi setingkat atau lebih tinggi dari badan usaha anggota kerjasama operasi dengan porsi modal mayoritas dan paling banyak 70% (tujuh puluh persen).

jdih.pu.go.id

3.16. Dalam hal paket pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, maka:
a. untuk HPS paling sedikit bernilai diatas Rp2.500.000.000,- (dua miliar lima ratus juta rupiah) dan/atau merupakan kelanjutan tender terbatas gagal, pelaksanaan tender diikuti oleh Pelaku Usaha dengan kewajiban melakukan pemberdayaan kepada Pelaku Usaha Papua dalam bentuk Kerja Sama Operasi (KSO) dan/atau subkontrak, kecuali apabila peserta adalah Pelaku Usaha Papua;
b. Pelaku Usaha dilarang melakukan KSO dan/atau subkontrak dengan Pelaku Usaha Papua yang tidak aktif; dan
c. dalam hal Pelaku Usaha melakukan KSO, maka KSO dipimpin oleh Pelaku Usaha Papua sepanjang ada Pelaku Usaha Papua yang memenuhi kualifikasi.

3.17. Jumlah anggota KSO dapat dilakukan dengan batasan paling banyak 3 (tiga) perusahaan dalam 1 (satu) kerjasama operasi.

3.18. Peserta KSO dilarang untuk mengubah Perjanjian Kerja Sama Operasi selama proses tender.

3.19. Penyedia jasa yang akan melakukan KSO untuk memenuhi jenis pekerjaan yang ditenderkan dapat terdiri atas penyedia jasa konstruksi umum (*general*), spesialis, mekanikal/ elektrikal, dan/atau keterampilan tertentu.

3.20. Perjanjian KSO yang berakhir sebelum penyelesaian pekerjaan, maka tanggung jawab penyelesaian pekerjaan dibebankan pada perusahaan yang menjadi *leadfirm* KSO atau mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam perjanjian KSO.

4. Pelanggaran terhadap Aturan Pengadaan

4.1. Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi aturan pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:
a. menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
b. berusaha mempengaruhi Pokja Pemilihan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Pemilihan dan/atau peraturan perundang-undangan;
c. terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
d. terindikasi melakukan KKN dalam proses pemilihan; atau
e. mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pokja Pemilihan.

4.2. Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 dikenakan sanksi sebagai berikut:
a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses pemilihan atau pembatalan penetapan

jdih.pu.go.id

pemenang; dan/atau
b. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam.

4.3. Pengenaan Sanksi dilaporkan oleh Pokja Pemilihan kepada PA/KPA.

4.4. Pengenaan Sanksi Daftar Hitam oleh PA/KPA atas usulan Pokja Pemilihan.

4.5. Peserta dilarang melibatkan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pimpinan dan/atau pengurus badan usaha dan/atau tenaga kerja kecuali cuti diluar tanggungan negara.

5. Larangan Pertentangan Kepentingan

5.1. Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung.

5.2. Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 5.1 antara lain meliputi:
a. Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap suatu Badan Usaha merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap pada Badan Usaha lain yang mengikuti tender yang sama;
b. Penyedia yang telah ditunjuk sebagai konsultan perancang/pengawas/ manajemen konstruksi bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang didesain/diawasinya;
c. PPK/Pokja Pemilihan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha peserta;
d. Beberapa badan usaha yang mengikuti Tender yang sama, dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama, dan/atau kepemilikan sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dikuasai oleh pemegang saham yang sama.

5.3. Pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah.

5.4. Peserta yang terbukti melanggar ketentuan pertentangan kepentingan, maka digugurkan sebagai peserta.

6. Peserta Pemilihan/ Penyedia Yang Dikenakan Sanksi Daftar Hitam

Sanksi daftar hitam dikenakan kepada peserta pemilihan/Penyedia apabila:
a. peserta pemilihan menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
b. peserta pemilihan terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
c. peserta pemilihan terindikasi melakukan Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme (KKN) dalam pemilihan Penyedia;
d. peserta pemilihan yang mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima Pokja Pemilihan;
e. peserta pemilihan dengan harga penawaran dibawah nilai nominal 80% (delapan puluh persen) HPS yang tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan menjadi sebesar 5% (lima persen) HPS;
f. Peserta yang tidak dapat membuktikan Sertifikat Kompetensi Kerja sesuai yang disyaratkan untuk personel

jdih.pu.go.id

manajerial yang diusulkan dalam dokumen penawaran saat rapat persiapan penunjukan penyedia;

g. pemenang Pemilihan yang telah menerima Surat Penunjukan Penyedia Barang Jasa (SPPBJ) mengundurkan diri sebelum penandatanganan Kontrak dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh PPK;
h. Penyedia yang tidak melaksanakan kontrak, tidak menyelesaikan pekerjaan, atau dilakukan pemutusan kontrak secara sepihak oleh PPK yang disebabkan oleh kesalahan Penyedia Barang/Jasa; atau
i. Penyedia tidak melaksanakan kewajiban dalam masa pemeliharaan sebagaimana mestinya.

7. Alih Pengalaman dan Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri

7.1. Dalam hal pelaksanaan paket pekerjaan konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), penyedia jasa pelaksana konstruksi diwajibkan memberikan alih pengalaman/ keahlian melalui sistem kerja praktik/magang.

7.2. Peserta berkewajiban menyampaikan penawaran yang mengutamakan material/ bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia untuk Pekerjaan Konstruksi yang dilaksanakan di Indonesia.

7.3. Dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dimungkinkan menggunakan bahan baku, tenaga ahli, dan perangkat lunak yang berasal dari luar negeri (impor) dengan ketentuan:

a. pemilahan atau pembagian komponen harus benar-benar mencerminkan bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harus diimpor;
b. komponen berupa bahan baku belum diproduksi di dalam negeri dan/atau spesifikasi teknis bahan baku yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan;
c. pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalam negeri;
d. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, dan pemeliharaan;
e. penggunaan tenaga ahli asing dilakukan semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dapat diperoleh di Indonesia, disusun berdasarkan keperluan yang nyata, dan diusahakan secara terencana untuk semaksimal mungkin terjadinya alih pengalaman/keahlian dari tenaga ahli asing tersebut ke tenaga Indonesia; dan
f. peserta diwajibkan membuat daftar Barang yang diimpor yang dilengkapi dengan spesifikasi teknis, jumlah dan harga yang dilampirkan pada Dokumen Penawaran.

7.4. Pengadaan barang/jasa impor dimungkinkan dalam hal:

a. barang/jasa tersebut belum dapat diproduksi/dihasilkan di dalam negeri;
b. spesifikasi teknis barang yang diproduksi dan/atau kualifikasi teknis tenaga ahli dalam negeri belum memenuhi persyaratan; dan/atau
c. volume produksi dalam negeri tidak mampu

jdih.pu.go.id

memenuhi kebutuhan.

8. Sertifikat Kompetensi Kerja

8.1. Setiap tenaga ahli, teknisi/analis, dan operator yang akan melaksanakan pekerjaan wajib memiliki sertifikat kompetensi kerja.

8.2. Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel manajerial yang ditawarkan dalam dokumen penawaran dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia.

8.3. Sertifikat Kompetensi Kerja tidak dievaluasi dan tidak dibuktikan pada saat pemilihan.

8.4. Peserta yang tidak dapat membuktikan Sertifikat Kompetensi Kerja sesuai yang disyaratkan dalam LDP untuk personel manajerial yang diusulkan dalam dokumen penawaran saat rapat persiapan penunjukan penyedia dikenakan sanksi sebagai berikut:
a. sanksi administratif, berupa pembatalan penetapan pemenang; dan/atau
b. sanksi daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

9. Satu Penawaran Tiap Peserta

9.1. Setiap peserta, baik tunggal/atas nama sendiri maupun sebagai anggota KSO hanya boleh memasukkan satu penawaran.

9.2. Data kualifikasi untuk anggota KSO disampaikan oleh peserta yang mewakili KSO (*leadfirm* KSO).

9.3. Setiap peserta yang termasuk dalam KSO dilarang menjadi peserta baik secara sendiri maupun sebagai anggota KSO yang lain pada paket pekerjaan yang sama.

B. DOKUMEN PEMILIHAN

10. Isi Dokumen Pemilihan

10.1. Dokumen Pemilihan terdiri atas Dokumen Tender dan Dokumen Kualifikasi.

10.2. Dokumen Tender terdiri atas:
a. Umum;
b. Pengumuman;
c. Instruksi Kepada Peserta;
d. Lembar Data Pemilihan;
e. Bentuk Dokumen Penawaran:
   1) Dokumen Administrasi:
      a) Jaminan Penawaran Asli (apabila disyaratkan);
      b) Surat perjanjian Kerja Sama Operasi (apabila peserta berbentuk KSO).
   2) Dokumen Penawaran Teknis:
      a) Metode pelaksanaan pekerjaan untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar;
      b) Daftar Peralatan Utama;
      c) Daftar Personel Manajerial;
      d) Formulir Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK);
      e) Daftar Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan (apabila disyaratkan); dan
      f) Dokumen lain yang disyaratkan (apabila

jdih.pu.go.id

disyaratkan).

3) Dokumen Penawaran Harga:
   a) Sesuai Surat Penawaran;
   b) Daftar Kuantitas dan Harga;
   c) Formulir Analisa Harga Satuan Pekerjaan Khusus apabila ada evaluasi kewajaran harga di bawah 80% HPS.
   Peserta pemilihan akan memenuhi Dokumen Penawaran Harga pada huruf c) pada saat klarifikasi kewajaran harga. Analisa Harga Satuan Pekerjaan bukan merupakan bagian dari Dokumen Kontrak.

f. Rancangan Kontrak (sudah dilengkapi isiannya oleh PPK):
   1) Surat Perjanjian;
   2) Syarat-Syarat Umum Kontrak;
   3) Syarat-Syarat Khusus Kontrak.
g. Spesifikasi Teknis dan/atau Gambar;
h. Contoh Bentuk Dokumen Lain:
   1) SPPBJ;
   2) SPMK;
   3) Jaminan Pelaksanaan;
   4) Jaminan Uang Muka (apabila diberikan uang muka);
   5) Jaminan Pemeliharaan;
   6) Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN (apabila diberikan preferensi harga);
   7) Formulir Daftar Barang yang diimpor (apabila ada barang yang diimpor).

10.3. Dokumen Kualifikasi terdiri atas:
   a. Lembar Data Kualifikasi;
   b. Formulir Isian Kualifikasi; (Diatur dalam SPSE. Dalam hal KSO, maka Dokumen Kualifikasi dilengkapi dengan Formulir Isian Kualifikasi anggota KSO-nya yang disampaikan oleh *leadfirm* KSO)
   c. Petunjuk Pengisian Formulir Isian Kualifikasi bagi peserta KSO;
   d. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi.

10.4. Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Pemilihan. Kelalaian menyampaikan Dokumen Penawaran dan Dokumen Kualifikasi yang tidak memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pemilihan merupakan risiko peserta.

11. Bahasa Dokumen Pemilihan

Dokumen Pemilihan beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses pemilihan menggunakan Bahasa Indonesia.

12. Pemberian Penjelasan

12.1. Pemberian penjelasan dilakukan secara *online* melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal dalam aplikasi SPSE.

12.2. Peserta yang tidak aktif/membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan, tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran.

12.3. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan Dokumen Pemilihan.

jdih.pu.go.id

12.4. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan sesuai jadwal yang ditetapkan dalam LDP. Biaya yang diperlukan peserta dalam rangka peninjauan lapangan ditanggung oleh masing-masing peserta.

12.5. Pokja Pemilihan menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab.

12.6. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan (ulang).

12.7. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan dapat menambah waktu batas akhir tahapan tersebut sesuai dengan kebutuhan.

12.8. Dalam hal waktu tahap penjelasan telah berakhir, peserta tidak dapat mengajukan pertanyaan namun Pokja Pemilihan masih mempunyai tambahan waktu untuk menjawab pertanyaan yang masuk pada akhir jadwal.

12.9. Kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan dalam aplikasi SPSE merupakan Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).

12.10. Jika dilaksanakan peninjauan lapangan dapat dibuat Berita Acara Pemberian Penjelasan Lanjutan dan diunggah melalui aplikasi SPSE.

12.11. Berita Acara Pemberian Penjelasan Lapangan menjadi bagian dari Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).

13. Perubahan Dokumen Pemilihan

13.1. Apabila pada saat pemberian penjelasan terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Pokja Pemilihan menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Pemilihan yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan.

13.2. Perubahan rancangan kontrak, spesifikasi teknis, gambar, dan/atau HPS, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan.

13.3. Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan, maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Pemilihan awal.

13.4. Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran, Pokja Pemilihan dapat menetapkan Adendum Dokumen Pemilihan, berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Pemilihan.

13.5. Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan.

13.6. Pokja Pemilihan mengumumkan Adendum Dokumen

jdih.pu.go.id

Pemilihan dengan cara mengunggah (*upload*) adendum Dokumen Pemilihan melalui aplikasi SPSE paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran. Apabila Pokja Pemilihan akan mengunggah (*upload*) Adendum Dokumen Pemilihan kurang dari 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran, maka Pokja Pemilihan wajib mengundurkan batas akhir pemasukan penawaran.

13.7. Peserta dapat mengunduh (*download*) Adendum Dokumen Pemilihan yang diunggah (*upload*) Pokja Pemilihan pada aplikasi SPSE (apabila ada).

14. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran

Apabila adendum Dokumen Pemilihan mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Dokumen Penawaran, maka Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir pemasukan penawaran.

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI

15. Biaya dalam Penyiapan Dokumen

15.1. Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran dan kualifikasi.

15.2. Pokja Pemilihan tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang dialami oleh peserta.

16. Bahasa Dokumen

16.1. Semua Dokumen Penawaran dan Kualifikasi harus menggunakan Bahasa Indonesia.

16.2. Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dan Kualifikasi dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris.

16.3. Dokumen penunjang yang berbahasa Inggris perlu disertai penjelasan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah penjelasan dalam Bahasa Indonesia.

17. Dokumen Penawaran

17.1. Dokumen Penawaran paling kurang terdiri atas:
a. Penawaran Administrasi;
b. Penawaran Teknis; dan
c. Penawaran Harga.

17.2. Dokumen Penawaran meliputi:
a. Dokumen Penawaran Administrasi terdiri atas:
   1) Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE);
   2) Jaminan Penawaran asli; (apabila disyaratkan)
   3) Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (apabila peserta berbentuk KSO);
b. Dokumen Penawaran Teknis sesuai persyaratan teknis yang ditetapkan terdiri atas:
   1) Metode pelaksanaan pekerjaan untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar;
   2) Daftar isian peralatan utama beserta:
      (a) bukti kepemilikan peralatan (contoh STNK, BPKB, invoice) untuk peralatan dengan status milik sendiri;
      (b) bukti pembayaran Sewa Beli (contoh

jdih.pu.go.id

invoice uang muka, angsuran) untuk peralatan dengan status sewa beli; dan/atau

(c) surat perjanjian sewa beserta bukti kepemilikan/penguasaan terhadap peralatan dari pemberi sewa untuk peralatan dengan status sewa;

3) Daftar isian personel manajerial beserta daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pengguna jasa;

4) Daftar isian bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan, dan/atau nominasi subpenyedia jasa spesialis, dan/atau nominasi subpenyedia kecil provinsi setempat (apabila disyaratkan),

5) Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) yang terdiri atas:
   a) Elemen SMKK; dan
   b) Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi;

6) Dokumen lain yang disyaratkan (apabila ada).

c. Dokumen Penawaran Harga terdiri atas:
   1) Penawaran harga, tercantum dalam Surat Penawaran;
   2) Daftar Kuantitas dan Harga;
   3) Analisa Harga Satuan Pekerjaan (khusus apabila ada evaluasi kewajaran harga di bawah 80% HPS, akan dipenuhi pada saat acara klarifikasi kewajaran harga). Analisa Harga Satuan Pekerjaan bukan merupakan bagian dari dokumen kontrak.

d. Dokumen lain:
   1) Formulir rekapitulasi perhitungan TKDN (apabila memenuhi syarat untuk diberikan preferensi harga);
   2) Daftar barang yang diimpor (apabila ada).

17.3. Pokja Pemilihan menetapkan persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ketentuan 17.2.b dalam LDP dengan ketentuan:

a. Metode pelaksanaan pekerjaan, disyaratkan hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar;

b. Peralatan utama:
   1) Yang dimaksud dengan peralatan utama adalah peralatan yang mendukung langsung dan sesuai kebutuhan untuk melaksanakan pekerjaan utama (*major item*); dan
   2) Kepemilikan peralatan utama adalah milik sendiri, sewa beli, dan/atau sewa kepada pihak lain dengan perjanjian Sewa bersyarat (bukan surat dukungan).

c. Personel manajerial:
   1) Untuk pekerjaan kualifikasi usaha kecil personel manajerial yang disyaratkan meliputi jabatan Pelaksana dan Petugas Keselamatan Konstruksi/Ahli K3 Konstruksi;
   2) Untuk pekerjaan kualifikasi usaha menengah dan besar personel manajerial yang disyaratkan meliputi jabatan: Manajer Pelaksanaan/Proyek, Manajer Teknik, Manajer Keuangan, dan Ahli K3 Konstruksi;
   3) Personel manajerial sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 2) di atas:

jdih.pu.go.id

(a) Hanya mensyaratkan 1 (satu) orang untuk masing-masing jabatan;
(b) Untuk pekerjaan kualifikasi usaha besar, maka Manajer Teknik yang disyaratkan dapat lebih dari 1 (satu) orang, disesuaikan dengan kebutuhan.

4) Hanya mensyaratkan 1 (satu) sertifikat kompetensi kerja (SKA/SKTK) untuk setiap personel yang disyaratkan;
5) Pekerjaan:
(a) kualifikasi Usaha Kecil tidak mensyaratkan SKA, kecuali SKA Ahli K3 Konstruksi; dan
(b) kualifikasi Usaha Menengah dan Usaha Besar tidak mensyaratkan SKTK;
6) Untuk pekerjaan yang memiliki tingkat risiko keselamatan konstruksi kecil, sedang, dan besar diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
(a) risiko keselamatan konstruksi kecil, mensyaratkan Petugas Keselamatan Konstruksi;
(b) risiko keselamatan konstruksi sedang, mensyaratkan Ahli Muda K3 Konstruksi dengan pengalaman 3 (tiga) tahun atau Ahli Madya K3 Konstruksi;
(c) risiko keselamatan konstruksi besar, mensyaratkan Ahli Madya K3 Konstruksi dengan pengalaman 3 (tiga) tahun atau Ahli Utama K3 Konstruksi.

d. Bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan:
1) dalam hal nilai pagu anggaran di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah), menetapkan jenis pekerjaan yang wajib disubkontrakkan;
2) Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan adalah:
(a) sebagian pekerjaan utama kepada penyedia jasa spesialis (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis), dan
(b) sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Kecil;
3) Pekerjaan spesialis adalah pekerjaan konstruksi dengan klasifikasi usaha selain klasifikasi usaha bangunan gedung dan klasifikasi usaha bangunan sipil.

e. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK):
1) Menetapkan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya.

18. Harga Penawaran

18.1. Total Harga penawaran ditulis dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
a. Apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka yang diakui adalah tulisan huruf;
b. Apabila nilai yang tertulis dalam angka jelas sedangkan nilai dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah maka yang diakui adalah yang tertulis dalam angka;
c. Apabila nilai yang tertulis dalam angka dan yang tertulis dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah maka penawaran dinyatakan gugur.

18.2. Peserta mencantumkan harga satuan dan harga total

jdih.pu.go.id

untuk tiap mata pembayaran/pekerjaan dalam Daftar Kuantitas dan Harga.

18.3. Biaya *overhead* (biaya umum) dan keuntungan termasuk untuk penyelenggaraan biaya pengawasan dan staf lapangan/tenaga ahli lapangan, administrasi kantor lapangan, konstruksi dan fasilitas sementara, transportasi, konsumsi, keamanan, kontrol kualitas dan pengujian, serta semua pajak, bea, retribusi, tenaga kerja, praktik/magang, dan pungutan lain yang sah serta yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi ini telah diperhitungkan dalam total harga penawaran.

18.4. Komponen/*Item* pekerjaan penerapan SMKK dimasukkan dalam Daftar Kuantitas dan Harga dengan besaran biaya sesuai dengan kebutuhan.

18.5. Perkiraan biaya penerapan SMKK memuat paling sedikit:
a. penyiapan RKK;
b. sosialisasi, promosi, dan pelatihan;
c. Alat Pelindung Kerja dan Alat Pelindung Diri;
d. asuransi dan perizinan;
e. Personel Keselamatan Konstruksi;
f. fasilitas sarana, prasarana, dan alat kesehatan;
g. rambu-rambu yang diperlukan;
h. konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi, dan
i. kegiatan dan peralatan terkait dengan pengendalian Risiko Keselamatan Konstruksi.

18.6. Rincian kegiatan sebagaimana dimaksud dalam angka 18.5 huruf c, huruf f, huruf g, dan huruf i merupakan barang habis pakai.

18.7. Konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi sebagaimana dimaksud pada angka 18.5 huruf h tidak diharuskan bagi Pekerjaan Konstruksi dengan Risiko Keselamatan Konstruksi kecil.

18.8. Penyesuaian harga sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak/Syarat-Syarat Khusus Kontrak. Hanya untuk pekerjaan harga satuan dan masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan dan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas).

19. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran

19.1. Semua harga dalam penawaran harus dalam bentuk mata uang sebagaimana tercantum dalam LDP.

19.2. Pembayaran atas pelaksanaan pekerjaan dilakukan sesuai dengan cara sebagaimana tercantum dalam LDP dan diuraikan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak/Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

20. Masa Berlaku Penawaran

20.1. Masa berlaku penawaran sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam LDP.

20.2. Apabila evaluasi penawaran belum selesai dilaksanakan, sebelum akhir masa berlakunya penawaran, Pokja Pemilihan meminta kepada seluruh peserta secara tertulis untuk memperpanjang masa berlakunya surat penawaran dan/atau Jaminan

jdih.pu.go.id

Penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.

20.3. Apabila penetapan pemenang telah disampaikan dan tidak ada sanggah/sanggah banding, tetapi DIPA belum disahkan, Pokja Pemilihan meminta secara tertulis kepada pemenang tender untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.

20.4. Berkaitan dengan 20.2 dan 20.3, maka peserta dapat:
a. menyetujui permintaan tersebut tanpa mengubah penawaran; atau
b. menolak permintaan tersebut dan dapat mengundurkan diri secara tertulis dengan tidak dikenakan sanksi.

21. Pengisian Data Kualifikasi

21.1. Peserta berkewajiban untuk mengisi data kualifikasi melalui form isian elektronik data kualifikasi dalam aplikasi SPSE.

21.2. Jika Form Isian Elektronik Kualifikasi yang tersedia pada Aplikasi SPSE belum mengakomodir data kualifikasi yang disyaratkan Pokja Pemilihan, maka data kualifikasi tersebut diunggah (*upload*) pada fasilitas pengunggahan lain yang tersedia pada Aplikasi SPSE.

21.3. Peserta tidak perlu mengunggah hasil pemindaian (*scan*) dokumen administrasi kualifikasi pada fasilitas unggahan Dokumen Penawaran.

21.4. Dengan mengirimkan data kualifikasi melalui SPSE:
a. dalam hal peserta tunggal/atas nama sendiri, Data Kualifikasi dan pernyataan yang menjadi bagian kualifikasi dianggap telah ditandatangani dan disetujui.
b. dalam hal peserta pemilihan ber-KSO, data Kualifikasi dan pernyataan yang menjadi bagian kualifikasi dianggap telah ditandatangani dan disetujui oleh pejabat yang menurut perjanjian KSO berhak mewakili/ *leadfirm* KSO.

22. Pakta Integritas

22.1. Pakta Integritas berisi pernyataan:
a. tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
b. akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
c. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam pakta integritas ini, bersedia menerima sanksi administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

22.2. Dengan mendaftar sebagai peserta tender melalui aplikasi SPSE, maka peserta tunggal/atas nama sendiri ataupun peserta ber-KSO (*leadfirm* dan anggota KSO), telah menyetujui dan menandatangani Pakta

jdih.pu.go.id

Integritas.

23. Jaminan Penawaran Asli

23.1. Dalam hal HPS di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah), Jaminan Penawaran asli disampaikan sebagai bagian dari dokumen administrasi.

23.2. Besaran nilai nominal, masa berlaku, dan pencairan Jaminan Penawaran sebagaimana ketentuan jaminan penawaran yang tercantum dalam LDP.

23.3. Peserta harus menyampaikan Jaminan penawaran asli secara langsung atau melalui pos/jasa pengiriman diterima Pokja Pemilihan paling lambat sebelum batas akhir pemasukan penawaran.

23.4. Dalam hal Jaminan Penawaran asli tidak diterima Pokja Pemilihan sampai dengan batas waktu yang ditentukan, maka penawaran dinyatakan gugur.

23.5. Segala risiko keterlambatan dan kerusakan pengiriman Jaminan Penawaran asli menjadi risiko peserta.

23.6. Penerbit Jaminan Penawaran:

a) Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), diterbitkan oleh:
   1. Bank Umum;
   2. Perusahaan Penjaminan;
   3. Perusahaan Asuransi;
   4. Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
   5. Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

   huruf a.2 sampai dengan a.5 telah ditetapkan/mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

b) Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), diterbitkan oleh:
   1. Bank Umum; atau
   2. Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

   huruf b.2 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN

24. Persiapan Data Kualifikasi dan

24.1. Dokumen Penawaran disampaikan oleh peserta terdiri atas 1 (satu) Dokumen Penawaran yang telah

jdih.pu.go.id

Dokumen Penawaran

disandikan/dienkripsi dan terdiri atas:
a. Penawaran administrasi;
b. Penawaran teknis; dan
c. Penawaran harga.

24.2. Dokumen Penawaran disandikan/dienkripsi dengan sistem pengaman dokumen.

24.3. Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran yang telah disandikan/dienkripsi sesuai jadwal yang ditetapkan.

24.4. Peserta menyampaikan Data Kualifikasi melalui form isian elektronik Data Kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE bersamaan dengan penyampaian Dokumen Penawaran.

25. Penyampaian Data Kualifikasi dan Dokumen Penawaran

25.1. Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Pokja Pemilihan, dengan jadwal sebagaimana tercantum dalam SPSE, dengan ketentuan peserta mengunggah Dokumen Penawaran terenkripsi hanya melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal yang ditetapkan.

25.2. Data Kualifikasi yang disampaikan melalui fasilitas unggah penawaran tidak dapat dianggap sebagai Data Kualifikasi.

25.3. Dokumen penawaran yang disampaikan melalui isian kualifikasi atau fasilitas unggah data kualifikasi lainnya tidak dapat dianggap sebagai dokumen penawaran.

25.4. Peserta menyampaikan Data Kualifikasi melalui aplikasi SPSE kepada Pokja Pemilihan sesuai jadwal yang telah ditetapkan pada aplikasi SPSE, dengan ketentuan:
a. Dalam hal peserta tunggal/atas nama sendiri, disampaikan melalui isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE;
b. Dalam hal KSO, *leadfirm* KSO menyampaikan data kualifikasi dengan dilengkapi formulir isian kualifikasi anggota KSO-nya.

25.5. Peserta menyampaikan Data Kualifikasi kepada Pokja Pemilihan, dengan jadwal sebagaimana yang telah ditetapkan pada aplikasi SPSE, dengan ketentuan:
a. Data Kualifikasi disampaikan melalui formulir isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE;
b. Peserta dapat mengirimkan data kualifikasi secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran. Data kualifikasi yang dikirimkan terakhir akan menggantikan data kualifikasi yang telah terkirim sebelumnya;
c. Jika formulir isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE belum mengakomodir data kualifikasi yang disyaratkan Pokja Pemilihan, maka data kualifikasi tersebut diunggah (*upload*) oleh yang mewakili/*leadfirm* KSO pada fasilitas pengunggahan lain yang tersedia pada SPSE;
d. Dengan mengirimkan data kualifikasi secara elektronik, peserta telah menyetujui pernyataan sebagai berikut:

jdih.pu.go.id

1) badan usaha yang bersangkutan tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
2) badan usaha tidak masuk dalam daftar hitam;
3) perorangan yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
4) data kualifikasi yang diisikan benar dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka direktur utama/pimpinan perusahaan, atau kepala cabang, atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili badan usaha yang bekerja sama dan badan usaha yang diwakili bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
5) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai K/L/PD atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai K/L/PD yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan K/L/PD.

25.6. Dokumen Penawaran administrasi, teknis, dan harga dienkripsi menggunakan sistem pengaman dokumen.

25.7. Peserta mengunggah (*upload*) Dokumen Penawaran administrasi, teknis, dan harga yang telah terenkripsi sesuai jadwal yang ditetapkan.

25.8. Peserta dapat mengunggah Dokumen Penawaran secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran. Dokumen Penawaran terakhir akan menggantikan Dokumen Penawaran yang telah terkirim sebelumnya.

25.9. Dengan mengirimkan dokumen penawaran secara elektronik peserta telah menyatakan:
a. melaksanakan metode pelaksanaan sesuai spesifikasi teknis yang disyaratkan; dan
b. melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditentukan dalam LDP.

25.10. Surat Penawaran, Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi, dan/atau Dokumen lain sebagai bagian dari Dokumen Penawaran yang diunggah (*upload*) ke dalam aplikasi SPSE dianggap sah sebagai dokumen elektronik dan dianggap telah disetujui dan ditandatangani secara elektronik oleh pemimpin/direktur perusahaan atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen autentik atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama adalah yang berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama atau pihak yang diberi kuasa oleh pemimpin atau direktur perusahaan yang nama pemberi kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan.

jdih.pu.go.id

25.11. Peserta tidak perlu mengunggah (*upload*) hasil pemindaian dokumen asli yang bertanda tangan basah dan berstempel, kecuali surat lain yang memerlukan tanda tangan basah dari pihak lain.

25.12. Peserta dapat mengunggah (*upload*) ulang Dokumen Penawaran untuk mengganti atau menimpa Dokumen Penawaran sebelumnya, sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.

25.13. Pengguna SPSE wajib mengetahui dan melaksanakan ketentuan penggunaan sistem pengaman dokumen yang melekat pada SPSE.

25.14. Untuk Peserta yang berbentuk KSO, pemasukan penawaran dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili KSO/ *leadfirm* KSO .

26. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran

26.1. Penawaran harus disampaikan melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal pada aplikasi SPSE.

26.2. Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali:
a. keadaan kahar;
b. terjadi gangguan teknis;
c. perubahan dokumen pemilihan yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Dokumen Penawaran; atau
d. tidak ada peserta yang memasukkan penawaran sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.

26.3. Dalam hal Pokja Pemilihan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran maka harus menyampaikan/menginformasikan pada SPSE alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

26.4. Dalam hal setelah batas akhir pemasukan penawaran tidak ada peserta yang memasukkan penawaran, Pokja Pemilihan dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukan penawaran.

26.5. Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 26.4 dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir pemasukan penawaran.

27. Dokumen Penawaran Terlambat

Dokumen Penawaran yang dikirimkan setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran tidak diterima.

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN DAN KUALIFIKASI

28. Pembukaan Penawaran

28.1. Jadwal pembukaan penawaran sebagaimana tercantum dalam SPSE.

28.2. Pada tahap pembukaan penawaran, Pokja Pemilihan mengunduh (*download*) dan melakukan dekripsi *file* Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah ditetapkan.

28.3. Terhadap Dokumen Penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja Pemilihan menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat

jdih.pu.go.id

keterangan bahwa Dokumen yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LKPP.

28.4. Berdasarkan keterangan dari LPSE, apabila Dokumen Penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa Dokumen Penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan peserta yang mengirimkan Dokumen Penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.

28.5. Dinyatakan sebagai penawaran yang masuk apabila Dokumen Penawaran sebagaimana dimaksud pada IKP 17.1 terpenuhi. Surat pengunduran diri (misalnya) tidak termasuk sebagai penawaran.

28.6. Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka tender dilanjutkan dengan tahap evaluasi penawaran dan kualifikasi, serta selanjutnya dilakukan:
1) dalam hal terdapat 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, tidak dilakukan *E-Reverse Auction*.
2) dalam hal hanya 1 (satu) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

28.7. Apabila penawaran yang masuk hanya 1 (satu), maka tender dilanjutkan dengan evaluasi administrasi, teknis, dan kualifikasi serta apabila memenuhi persyaratan, maka dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

28.8. Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran, kecuali untuk Dokumen Penawaran yang sudah dipastikan tidak dapat dibuka berdasarkan keterangan LPSE.

29. Evaluasi Dokumen Penawaran

29.1. Evaluasi penawaran dilakukan dengan sistem harga terendah.

29.2. Pokja melakukan evaluasi Dokumen Penawaran berdasarkan data yang diunggah (*upload*) dalam aplikasi SPSE, dikecualikan untuk evaluasi Jaminan Penawaran dilakukan berdasarkan dokumen Jaminan Penawaran asli yang disampaikan.

29.3. Data dokumen elektronik yang rusak (sesudah mendapat klarifikasi dari LPSE) akibat kesalahan pengiriman dokumen oleh peserta, yang mengakibatkan dokumen tersebut tidak dapat dilakukan evaluasi oleh Pokja Pemilihan, maka dokumen tersebut dinyatakan tidak memenuhi syarat.

29.4. Sebelum evaluasi penawaran, dilakukan koreksi aritmatik berdasarkan dokumen yang diunggah dengan ketentuan:
1) volume pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga disesuaikan dengan yang

jdih.pu.go.id

tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
2) apabila terjadi kesalahan hasil perkalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan, dilakukan pembetulan, dengan ketentuan harga satuan pekerjaan yang ditawarkan tidak boleh diubah;
3) jenis pekerjaan yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan harga satuan pada Daftar Kuantitas dan Harga tetap dibiarkan kosong;
4) jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam dokumen pemilihan dan harga satuan pekerjaan dimaksud dianggap nol.

29.5. Hasil koreksi aritmatik dapat mengubah nilai total harga penawaran sehingga urutan peringkat dapat menjadi lebih tinggi atau lebih rendah dari urutan peringkat semula.

29.6. Penawaran setelah koreksi aritmatik yang melebihi nilai total HPS dinyatakan gugur.

29.7. Apabila semua harga penawaran setelah koreksi aritmatik di atas nilai total HPS, tender dinyatakan gagal.

29.8. Berdasarkan hasil koreksi aritmatik Pokja Pemilihan menyusun urutan dari penawaran terendah.

29.9. Apabila setelah koreksi aritmatik terdapat kurang dari 3 (tiga) penawar yang menawar di bawah dari nilai total HPS maka proses tender tetap dilanjutkan dengan melakukan evaluasi penawaran.

29.10. Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran yang meliputi:
a. evaluasi administrasi;
b. evaluasi teknis; dan
c. evaluasi harga.

29.11. Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
a. Pokja Pemilihan dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini;
b. Pokja Pemilihan dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
c. Penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan, syarat-syarat, dan spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;
d. Penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
1) Penyimpangan Dokumen Penawaran dari Dokumen Pemilihan yang mempengaruhi lingkup, kualitas dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
2) Penawaran dari peserta dengan persyaratan

jdih.pu.go.id

tambahan diluar ketentuan dan syarat-syarat yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil.

e. Pokja Pemilihan dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan:
   1) Peserta tidak aktif/tidak membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan; dan/atau
   2) kesalahan yang tidak substansial, adalah kesalahan-kesalahan yang tidak mempengaruhi hasil evaluasi.
f. Para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Pokja Pemilihan selama proses evaluasi;
g. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (indikasi kolusi/persekongkolan) antara peserta, Pokja Pemilihan, UKPBJ, PPK dan/atau pihak lain yang terlibat, dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:
   1) peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dikenakan sanksi dalam Daftar Hitam;
   2) anggota Pokja Pemilihan, PPK dan/atau pihak lain yang terlibat persekongkolan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
   3) proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan peserta lainnya yang tidak terlibat (apabila ada); dan
   4) apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 3), maka tender dinyatakan gagal.

29.12. Evaluasi Admnistrasi:
   a. evaluasi administrasi meliputi pemeriksaan kelengkapan dokumen penawaran.
   b. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:
      1) syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Pemilihan terpenuhi, yaitu dengan dilampirkannya:
         a) Jaminan Penawaran Asli (apabila disyaratkan);
         b) Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (apabila ber-KSO);
         c) Dokumen Penawaran Teknis;
         d) Dokumen Penawaran Harga.
      2) Jaminan Penawaran Asli (apabila disyaratkan) memenuhi ketentuan sebagai berikut:
         a) Diterbtikan oleh penerbit jaminan penawaran sesuai ketentuan pada IKP 23.6.
         b) Masa berlaku tidak kurang dari waktu sebagimana tercantum dalam LDP;
         c) Masa berlaku dicantumkan dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
            (1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka masa berlaku yang diakui adalah tulisan huruf;
            (2) apabila yang tertulis dalam angka jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka yang diakui

jdih.pu.go.id

adalah masa berlaku yang tertulis dalam angka; atau

(3) apabila yang tertulis dalam angka dan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka dinyatakan gugur.

d) Nama yang tercantum dalam surat Jaminan Penawaran sama dengan nama peserta;

e) Besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari nilai nominal sebagaimana yang tercantum dalam LDP;

f) Besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:

(1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah tulisan huruf;

(2) apabila yang tertulis dalam angka jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka yang diakui adalah nilai yang tertulis dalam angka; atau

(3) apabila yang tertulis dalam angka dan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka penawaran dinyatakan gugur.

g) Nama Pokja Pemilihan yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Pokja Pemilihan yang mengadakan Tender;

h) Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang ditenderkan;

i) Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pokja Pemilihan diterima oleh Penerbit Jaminan;

j) Jaminan Penawaran atas nama KSO harus ditulis atas nama KSO; dan

k) Substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Penawaran telah dikonfirmasi dan diklarifikasi secara tertulis oleh Pokja Pemilihan kepada penerbit jaminan apabila kurang jelas dan meragukan.

3) Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi memenuhi persyaratan sesuai ketentuan IKP 3.11.

c. Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi/konfirmasi secara tertulis terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan namun tidak boleh mengubah substansi;

d. Evaluasi administrasi menghasilkan dua kesimpulan, yaitu memenuhi syarat administrasi atau tidak memenuhi syarat administrasi;

e. Peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis;

f. Apabila dari 3 (tiga) penawaran terendah ada yang tidak memenuhi persyaratan administrasi maka Pokja Pemilihan melakukan evaluasi administrasi terhadap penawar terendah berikutnya (apabila ada);

g. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis;

jdih.pu.go.id

dan

h. Apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka tender dinyatakan gagal.

29.13. Evaluasi Teknis:

a. Evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi;

b. Evaluasi teknis dilakukan dengan sistem gugur dengan ketentuan:

1) Pokja Pemilihan menilai persyaratan teknis minimal yang harus dipenuhi dengan membandingkan pemenuhan persyaratan teknis sebagaimana tercantum dalam LDP;

2) Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan teknis sebagaimana tercantum dalam LDP apabila:

a) Metode pelaksanaan pekerjaan (disyaratkan hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar) memenuhi persyaratan substantif yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam menyelesaikan pekerjaan utama sesuai yang disyaratkan dalam LDP, meliputi:

(1) Tahapan/urutan pekerjaan dari awal sampai akhir secara garis besar dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis pekerjaan utama;

(2) Kesesuaian antara metode kerja dengan peralatan utama yang ditawarkan/diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;

(3) Kesesuaian antara metode kerja dengan spesifikasi/volume pekerjaan yang disyaratkan.

Penilaian metode pelaksanaan tidak mengevaluasi *jobmix*/rincian/campuran/komposisi material dari jenis pekerjaan.

Dalam melakukan evaluasi terhadap metode pelaksanaan pekerjaan, Pokja Pemilihan membandingkan antara metode kerja yang ditawarkan oleh peserta dengan metode kerja yang menjadi bagian persyaratan teknis yang telah ditetapkan oleh PPK dengan cara menilai kesesuaian metode tersebut. Apabila tidak sesuai, Pokja melakukan evaluasi berdasarkan kesesuaian metode kerja yang ditawarkan dengan peralatan utama, serta personel berdasarkan keahlian yang dapat dipertanggungjawabkan.

b) Peralatan utama yang ditawarkan sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP, dengan ketentuan:

(1) Evaluasi terhadap peralatan utama yang bersumber dari:

(a) Milik sendiri, dilakukan terhadap bukti kepemilikan peralatan

jdih.pu.go.id

(contoh STNK, BPKB, *invoice*);

(b) Sewa Beli, dilakukan terhadap bukti pembayaran Sewa Beli (contoh *invoice* uang muka, angsuran);

(c) Untuk peralatan sewa, selain menyampaikan surat perjanjian sewa harus disertai dengan bukti kepemilikan/penguasaan terhadap peralatan dari pemberi sewa.

(2) Pencantuman merk, tipe, dan lokasi peralatan dalam daftar isian peralatan tidak menggugurkan.

(3) Jenis, kapasitas, dan jumlah yang disediakan untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan yang disyaratkan.

(4) Dalam hal jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan minimal yang ditawarkan berbeda dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan, maka Pokja Pemilihan akan membandingkan produktivitas alat tersebut berdasarkan metode pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan. Apabila perbedaan peralatan menyebabkan metode tidak dapat dilaksanakan atau produktivitas yang diinginkan tidak tercapai sesuai dengan target serta waktu yang dibutuhkan, maka dinyatakan tidak memenuhi persyaratan dan dapat digugurkan pada tahap evaluasi teknis.

(5) Apabila ada hal-hal yang meragukan dan kurang jelas, Pokja dapat melakukan klarifikasi kepada pemilik peralatan/ pemilik peralatan sewa terhadap bukti-bukti yang disampaikan peserta.

(6) Klarifikasi hanya dilakukan terhadap bukti-bukti kepemilikan peralatan, tidak terhadap fisik peralatan.

c) Personel manajerial yang ditawarkan sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP, dengan ketentuan:

(1) Dalam hal peserta menawarkan Personel Manajerial atau Ahli K3 Konstruksi dengan pengalaman lebih dari yang disyaratkan, maka tidak digugurkan.

(2) Dalam hal disyaratkan jabatan petugas keselamatan konstruksi untuk pekerjaan yang memiliki tingkat risiko kecil, peserta dapat menawarkan personil dengan jabatan Ahli K3 Konstruksi.

(3) Sertifikat Kompetensi Kerja dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia.

(4) Kompetensi personel manajerial meliputi lama pengalaman bekerja.

jdih.pu.go.id

(5) Pengalaman kerja dihitung berdasarkan daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pengguna jasa.
(6) Pengalaman yang disampaikan tanpa melampirkan daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi maka tidak dapat dihitung sebagai pengalaman.
(7) Bidang pengalaman kerja yang dihitung adalah pengalaman sesuai dengan keterampilan/ keahlian yang disyaratkan, bukan berdasarkan jabatan yang disyaratkan.
(8) Pengalaman kerja dihitung per tahun tanpa memperhatikan lamanya pelaksanaan konstruksi (dihitung berdasarkan Tahun Anggaran).
(9) Pengalaman kerja yang dinilai adalah pengalaman kerja setelah personel lulus pendidikan minimal sesuai persyaratan untuk memperoleh SKA/SKTK sesuai yang disyaratkan dalam LDP.

d) Bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
(1) Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah) sampai dengan Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) wajib mensubkontrakkan sebagian pekerjaan utama kepada penyedia jasa spesialis (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis), dan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Kecil; dan/atau
(2) Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) wajib:
(a) mensubkontrakkan sebagian pekerjaan utama kepada penyedia jasa spesialis (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis) dan dalam penawarannya sudah menominasikan penyedia jasa spesialis tersebut, dan
(b) mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Kecil dari lokasi pekerjaan provinsi setempat (kecuali tidak tersedia sub penyedia jasa provinsi setempat yang dimaksud), dan dalam penawarannya sudah menominasikan sub penyedia jasa Usaha Kecil tersebut.
Daftar pekerjaan yang

jdih.pu.go.id

disubkontrakkan sesuai yang tercantum dalam lembar Data Pemilihan (LDP);

(3) Penyedia jasa spesialis adalah penyedia jasa pekerjaan konstruksi yang memiliki klasifikasi usaha selain klasifikasi usaha bangunan gedung dan klasifikasi usaha bangunan sipil.

(4) Dalam hal Peserta bukan Pelaku Usaha Papua mengikuti tender pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, apabila Pelaku Usaha tersebut tidak melakukan KSO dengan Pelaku Usaha Papua maka harus melakukan subkontrak kepada Pelaku Usaha Papua.

(5) Dalam hal Peserta bukan Pelaku Usaha Papua mengikuti tender pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat dengan nilai pagu anggaran di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah), maka peserta selain mengikuti ketentuan pada angka (4) juga wajib mengikuti ketentuan pada angka (1) atau (2).

(6) Peserta tidak mensubkontrakkan seluruh pekerjaan utama.

(7) Peserta tidak mensubkontrakkan seluruh pekerjaan yang bukan pekerjaan utama.

(8) Peserta Usaha Kecil tidak mensubkontrakkan pekerjaan yang diperoleh.

e) Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) memenuhi persyaratan sebagaimana tercantum dalam LDP, yang memuat:

(1) Elemen SMKK, meliputi:

(a) Kepemimpinan dan Partisipasi pekerja dalam keselamatan konstruksi;

(b) Perencanaan Keselamatan Konstruksi:

i. uraian pekerjaan;

ii. manajemen risiko dan rencana tindakan, meliputi:

i) penjelasan manajemen risiko meliputi mengidentifikasi bahaya, menilai tingkat risiko, dan mengendalikan risiko;

ii) penjelasan rencana Tindakan meliputi sasaran khusus dan program khusus;

(c) Dukungan Keselamatan konstruksi;

(d) Operasi Keselamatan Konstruksi;

jdih.pu.go.id

(e) Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi

(2) Pakta komitmen yang ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa.

Evaluasi terhadap persyaratan Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) sebagaimana dimaksud huruf e angka (1) dilakukan dengan kriteria penilaian "ada" atau "tidak ada". Apabila salah satu elemen tersebut "tidak ada", maka dinyatakan gugur.

Evaluasi terhadap persyaratan Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) sebagaimana dimaksud huruf e angka (2) dilakukan dengan kriteria penilaian "ada" atau "tidak ada". Apabila "tidak ada", maka dinyatakan gugur. Pakta komitmen yang belum ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa tidak menggugurkan.

Pakta komitmen yang ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa sebagaimana dimaksud huruf e angka (2) ditunjukkan dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dan diserahkan kepada PPK. .

f) Dokumen lain yang disyaratkan (harus dengan persetujuan pejabat pimpinan tinggi madya untuk K/L atau pejabat pimpinan tinggi pratama untuk PD) sebagaimana tercantum dalam LDP, dengan ketentuan:
(1) Kriteria evaluasi diuraikan secara rinci dan terukur;
(2) Persyaratan harus mempertimbangkan persaingan usaha yang sehat dan jangka waktu pemenuhan persyaratan.

c. Dalam hal terdapat penambahan persyaratan sesuai dengan IKP 29.13 huruf f) yang melingkupi material/barang/bahan, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi, khususnya kepada pabrikan/produsen/ agen/distributor material/barang/bahan untuk menjamin konsistensi jenis material/barang/bahan serta kemampuan untuk menyediakan material sesuai jadwal yang telah ditetapkan;

d. Apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang tidak jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi dengan peserta/pihak lain yang berwenang. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran;

e. Dalam hal klarifikasi dilakukan kepada peserta, peserta yang tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifkasi, maka menggugurkan penawaran.

jdih.pu.go.id

f. Hasil klarifikasi dapat menggugurkan penawaran.

g. Peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan dengan evaluasi harga;

h. Apabila dari 3 (tiga) penawaran terendah setelah koreksi aritmatik ada yang tidak memenuhi evaluasi teknis maka Pokja Pemilihan melakukan evaluasi terhadap penawar terendah berikutnya (apabila ada) dimulai dari evaluasi administrasi;

i. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi teknis, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi harga;

j. Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka tender dinyatakan gagal; dan

k. Pokja Pemilihan memasukkan hasil evaluasi teknis pada aplikasi SPSE, termasuk alasan ketidaklulusan peserta dalam evaluasi teknis.

29.14. Evaluasi Harga:

a. unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan:
   1) Total harga penawaran terkoreksi dibandingkan dengan nilai total HPS:
      a) apabila total harga penawaran terkoreksi melebihi nilai total HPS, dinyatakan gugur; dan
      b) apabila semua harga penawaran terkoreksi di atas nilai total HPS, tender dinyatakan gagal.
   2) Dalam hal harga satuan maka harga satuan penawaran yang nilainya lebih besar dari 110% (seratus sepuluh persen) dari harga satuan yang tercantum dalam HPS, dilakukan klarifikasi dengan ketentuan:
      a) apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan tersebut dapat dipertanggungjawabkan/ sesuai dengan harga pasar maka harga satuan tersebut dinyatakan tidak timpang;
      b) apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan tersebut dinyatakan timpang maka harga satuan timpang hanya berlaku untuk volume sesuai dengan Daftar Kuantitas dan Harga;
      c) Pokja Pemilihan menyampaikan daftar harga satuan yang dinyatakan timpang kepada PPK dalam bentuk berita acara klarifikasi harga timpang.
   3) Apabila terdapat mata pembayaran yang harganya nol atau tidak ditulis maka dilakukan klarifikasi, kegiatan tersebut harus tetap dilaksanakan. Harganya dianggap termasuk dalam harga pekerjaan lainnya.
   4) Khusus untuk mata pembayaran perkiraan biaya penerapan sistem manajemen Keselamatan Konstruksi, apabila peserta tidak menyampaikan atau nilai perkiraan biaya penerapan sistem manajemen Keselamatan

jdih.pu.go.id

Konstruksi sebesar Rp. 0,- (nol rupiah) maka dinyatakan gugur.

b. Dilakukan evaluasi kewajaran harga dengan ketentuan sebagai berikut:
   1) Klarifikasi terhadap hasil koreksi aritmatik, apabila ada koreksi/ perubahan;
   2) Klarifikasi dalam hal penawaran Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) berbeda dibandingkan dengan perkiraan Pokja Pemilihan (apabila mensyaratkan TKDN);
   3) Klarifikasi/evaluasi kewajaran harga apabila harga penawaran dibawah nilai nominal 80% (delapan puluh persen) HPS dengan ketentuan:
      a) Untuk harga satuan:
         i. Peserta menyampaikan Analisa Harga Satuan Pekerjaan dan bukti pendukung;
         ii. Rincian Analisa Harga Satuan Pekerjaan dan bukti pendukung hanya digunakan untuk evaluasi kewajaran harga penawaran dan tidak dapat digunakan sebagai dasar pengukuran dan pembayaran pekerjaan;
         iii. Pokja melakukan klarifikasi terhadap Analisa Harga Satuan Pekerjaan dan bukti pendukung yang disampaikan peserta dengan meneliti dan menilai kewajaran kuantitas/koefisien, harga satuan dasar meliputi harga upah, bahan, dan peralatan dari harga satuan penawaran sekurang-kurangnya pada setiap mata pembayaran utama;
         iv. Hasil penelitian digunakan untuk menghitung kewajaran harga tanpa memperhitungkan keuntungan yang ditawarkan; dan
         v. Harga dalam Analisa Harga Satuan dan bukti harga satuan dasar yang dinilai wajar dan dapat dipertanggungjawabkan digunakan untuk menghitung total harga penawaran;
      b) Dalam hal peserta tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi/evaluasi kewajaran harga, maka menggugurkan penawaran;
      c) Tahapan evaluasi kewajaran harga dilakukan sebagaimana diatur dalam Bab XIII Petunjuk Evaluasi Kewajaran Harga;
      d) Apabila peserta tersebut ditunjuk sebagai pemenang tender, harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima persen) dari nilai total HPS; dan
      e) Apabila peserta yang bersangkutan tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan menjadi sebesar 5% (lima persen) HPS, penawarannya digugurkan serta dikenakan sanksi Daftar Hitam.

c. Memperhitungkan preferensi harga atas

jdih.pu.go.id

penggunaan produksi dalam negeri (apabila memenuhi persyaratan diberlakukannya preferensi harga) dengan ketentuan perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) yang disampaikan oleh peserta berdasarkan penilaian sendiri (*self assessment*), dengan ketentuan:

1) Preferensi Harga untuk Barang/Jasa dalam negeri diberlakukan pada Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai rupiah murni tetapi hanya berlaku untuk Pengadaan Barang/Jasa bernilai diatas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah);
2) Preferensi Harga hanya diberikan kepada Barang/Jasa dalam negeri dengan TKDN lebih besar atau sama dengan 25% (dua puluh lima persen).
   Apabila peserta tidak menyampaikan formulir perhitungan TKDN maka peserta dianggap tidak menginginkan diberlakukan preferensi harga bagi penawarannya dan tidak menggugurkan.
   Ketentuan dan tata cara penghitungan TKDN merujuk pada ketentuan yang ditetapkan oleh Menteri yang membidangi urusan perindustrian dengan tetap berpedoman pada tata nilai Pengadaan Barang/Jasa.
3) Rumus penghitungan sebagai berikut:

$$HEA = (1 - KP)\, x\, HP$$

HEA = Harga Evaluasi Akhir.
KP = TKDN x Preferensi Tertinggi.
KP adalah koefisien preferensi
Preferensi Tertinggi adalah preferensi harga maksimum yaitu 7,5% untuk pekerjaan konstruksi dan 25% untuk barang/jasa
HP = Harga Penawaran setelah koreksi aritmatik.

4) dalam hal terdapat 2 (dua) atau lebih penawaran dengan HEA yang sama, penawar dengan TKDN terbesar adalah sebagai pemenang;
5) pemberian Preferensi Harga tidak mengubah Harga Penawaran dan hanya digunakan oleh Pokja Pemilihan untuk keperluan perhitungan HEA guna menetapkan peringkat pemenang tender.

d. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti harga tidak wajar akibat terjadinya persaingan usaha tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) sebagaimana ketentuan peraturan dan perundang-undangan, maka tender dinyatakan gagal dan peserta yang terlibat dikenakan sanksi Daftar Hitam;
e. Apabila dalam evaluasi harga terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi dengan peserta. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran. Hasil verifikasi lapangan dan/atau klarifikasi dapat menggugurkan penawaran;

jdih.pu.go.id

f. Apabila dalam evaluasi kewajaran harga (apabila ada) dalam hal klarifikasi, peserta tidak hadir dan/atau tidak bersedia dilakukan klarifikasi sehingga tahapan-tahapan Evaluasi Kewajaran Harga tidak dapat dilaksanakan, maka penawaran digugurkan;
g. Undangan klarifikasi evaluasi kewajaran harga (apabila ada) disampaikan tertulis secara elektronik dan/atau non elektronik kepada data kontak peserta yang terdapat pada daftar isian kualifikasi;
h. Dalam hal peserta tidak hadir karena tidak dapat mengakses data kontak (misal akun email atau no telepon), tidak dapat dibuka/dihubungi, tidak sempat mengakses atau alasan teknis apapun dari sisi peserta, maka risiko sepenuhnya ada pada peserta;
i. Apabila dari 3 (tiga) penawaran terendah setelah koreksi aritmatik ada yang tidak memenuhi evaluasi harga maka Pokja Pemilihan melakukan evaluasi terhadap penawar terendah berikutnya (apabila ada) dimulai dari evaluasi administrasi;
j. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi harga, maka evaluasi dilanjutkan dengan evaluasi kualifikasi; dan
k. Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi harga maka tender dinyatakan gagal.

29.15. Pokja Pemilihan menyusun urutan 3 (tiga) penawaran sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada).

30. Evaluasi Kualifikasi

30.1. Pokja Pemilihan melakukan evaluasi kualifikasi terhadap dokumen kualifikasi yang disampaikan (diunggah) oleh peserta melalui *form* elektronik isian kualifikasi dalam aplikasi SPSE atau pada fasilitas *upload* data kualifikasi lainnya.

30.2. Data kualifikasi pada *form* elektronik isian kualifikasi dalam aplikasi SPSE atau pada fasilitas *upload* data kualifikasi lainnya merupakan bagian yang saling melengkapi.

30.3. Dalam hal dijumpai perbedaan mengenai isian data kualifikasi dengan data yang diunggah (*upload*), maka data yang digunakan adalah data yang sesuai persyaratan kualifikasi.

30.4. Evaluasi kualifikasi dapat dilakukan bersamaan dengan tahapan Evaluasi Penawaran.

30.5. Evaluasi kualifikasi menggunakan sistem gugur.

30.6. Tata cara evaluasi kualifikasi dilakukan sesuai dengan Bab VIII Tata Cara Evaluasi Kualifikasi.

30.7. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka dilakukan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi.

30.8. Dalam hal peserta tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi, maka menggugurkan penawaran.

jdih.pu.go.id

30.9. Hasil klarifikasi/konfirmasi dapat menggugurkan peserta.

30.10. Evaluasi kualifikasi dalam proses pascakualifikasi sudah merupakan ajang kompetisi, maka data yang kurang tidak dapat dilengkapi setelah batas akhir pemasukan dokumen.

30.11. Selain ketentuan di atas, Peserta dinyatakan lulus kualifikasi apabila memenuhi persyaratan kualifikasi yang ditetapkan.

30.12. Pokja Pemilihan menetapkan persyaratan kualifikasi sebagaimana dimaksud pada ketentuan 30.11 dalam LDK yang terdiri atas:

a. Persyaratan kepemilikan izin usaha jasa kostruksi (IUJK);
b. Persyaratan kepemilikan Sertifikat Badan Usaha (SBU), dengan ketentuan:
   1) Pekerjaan untuk usaha kualifikasi kecil mensyaratkan paling banyak 1 SBU;
   2) Pekerjaan untuk usaha kualifikasi Menengah atau Besar mensyaratkan paling banyak 2 SBU.
c. Persyaratan Kemampuan Dasar, bagi Kualifikasi Usaha Menengah dan Besar, dengan ketentuan:
   1) Pengalaman pekerjaan yang digunakan adalah pengalaman dalam kurun waktu 15 tahun terakhir;
   2) untuk kualifikasi Usaha Menengah, pengalaman pekerjaan sesuai sub bidang klasifikasi/layanan SBU yang disyaratkan;
   3) untuk kualifikasi Usaha Besar, pengalaman pekerjaan pada sub bidang klasifikasi/layanan dan lingkup pekerjaan SBU yang disyaratkan;
   4) Dalam hal mensyaratkan lebih dari satu SBU:
      a) Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Menengah, pengalaman pekerjaan yang dapat dihitung sebagai KD adalah pengalaman yang sesuai dengan salah satu sub bidang klasifikasi SBU yang disyaratkan; atau
      b) Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Besar, pengalaman pekerjaan yang dapat dihitung sebagai KD adalah pengalaman yang sesuai dengan salah satu lingkup pekerjaan yang disyaratkan.
d. Memiliki Sertifikat Manajemen Mutu, Sertifikat Manajemen Lingkungan, serta Sertifikat Keselamatan dan Kesehatan Kerja, hanya disyaratkan untuk Pekerjaan Konstruksi yang bersifat Kompleks/Berisiko Tinggi dan/atau diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha Besar;
e. Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban pelaporan perpajakan (SPT Tahunan);
f. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan);
g. Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani

jdih.pu.go.id

sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara;

h. Memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi pelaku usaha yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;
i. Memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP), untuk pekerjaan Kualifikasi Usaha Kecil;
j. Memiliki Sisa Kemampuan Nyata (SKN) dengan nilai paling kurang sama dengan 10% (sepuluh perseratus) dari nilai total HPS, untuk pekerjaan Kualifikasi Usaha Menengah dan Usaha Besar.

31. Pembuktian Kualifikasi

31.1. Pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan penawaran dan persyaratan kualifikasi.

31.2. Pokja pemilihan melaksanakan pembuktian kualifikasi dengan ketentuan:
a. sekurang-kurangnya 3 (tiga) peserta dengan penawaran terendah yang memenuhi persyaratan penawaran dan persyaratan kualifikasi;
b. dalam hal terdapat peserta pada huruf a yang tidak lulus pembuktian kualifikasi, maka pokja mengundang penawar terendah berikutnya yang memenuhi persyaratan penawaran dan persyaratan kualifikasi sehingga mendapatkan 3 (tiga) peserta yang lulus pembuktian (apabila ada);
c. Dalam hal peserta yang memenuhi persyaratan penawaran dan persyaratan kualifikasi kurang dari 3 (tiga), maka Pokja mengundang semua peserta yang memenuhi persyaratan penawaran dan persyaratan kualifikasi.

31.3. Undangan pembuktian kualifikasi harus disampaikan tertulis secara elektronik dan/atau non elektronik.

31.4. Dalam undangan pembuktian kualifikasi sudah menyebutkan dokumen yang wajib dibawa oleh peserta pada saat pembuktian kualifikasi.

31.5. Pembuktian kualifikasi dapat tidak dilakukan jika peserta telah terkualifikasi melalui SIKaP.

31.6. Pembuktian kualifikasi dilakukan diluar aplikasi SPSE (*offline*) dengan memperhitungkan waktu yang dibutuhkan untuk kehadiran peserta dan penyiapan dokumen yang akan dibuktikan.

31.7. Apabila peserta tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi dengan alasan yang dapat diterima, maka Pokja Pemilihan dapat memperpanjang waktu pembuktian kualifikasi paling kurang 1 (satu) hari kerja.

31.8. Dalam hal peserta tidak hadir karena tidak dapat mengakses data kontak (misal akun email atau no telepon), tidak dapat dibuka/dihubungi, tidak sempat mengakses atau alasan teknis apapun dari sisi peserta,

jdih.pu.go.id

maka risiko sepenuhnya ada pada peserta.

31.9. Wakil peserta yang hadir pada saat pembuktian kualifikasi adalah:
   a. Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perubahan;
   b. Penerima kuasa dari direksi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan;
   c. Pihak lain yang bukan direksi dapat menghadiri pembuktian kualifikasi selama berstatus sebagai tenaga kerja tetap (yang dibuktikan dengan bukti lapor/potong pajak PPh Pasal 21 Form 1721 atau Form 1721-A1) dan memperoleh kuasa dari Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perusahaan;
   d. Kepala Cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
   e. Pejabat yang menurut Perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) berhak mewakili KSO.

31.10. Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan memverifikasi kesesuaian data pada informasi Formulir elektronik isian kualifikasi pada SPSE atau fasilitas lain yang disediakan dengan dokumen asli, salinan dokumen yang sudah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang dan meminta salinan dokumen tersebut, dan/atau melalui fasilitas elektronik yang disediakan oleh penerbit dokumen. Pembuktian kualifikasi dapat dilakukan dengan klarifikasi/verifikasi lapangan apabila dibutuhkan.

31.11. Pembuktian kualifikasi untuk memeriksa/ meneliti keabsahan pengalaman pekerjaan sejenis, dievaluasi dengan cara melihat dokumen kontrak asli dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan dari pekerjaan yang telah diselesaikan sebelumnya.

31.12. Apabila peserta tidak hadir dalam pembuktian kualifikasi dan/atau telah diberikan kesempatan sesuai dengan 31.7 namun tetap tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi, maka peserta dinyatakan gugur dan Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dicairkan ke Kas Negara/Kas Daerah.

31.13. Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka peserta digugurkan, dikenakan sanksi Daftar Hitam, Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dicairkan ke Kas Negara/Kas Daerah.

31.14. Dalam hal tidak ada peserta yang lulus pembuktian kualifikasi, maka tender dinyatakan gagal.

32. Penawaran Harga Secara Berulang *(e-reverse auction)*

Tidak diberlakukan *e-Reverse auction* untuk pekerjaan konstruksi sebagaimana tercantum dalam LDP.

jdih.pu.go.id

33. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga

33.1. Dalam hal hanya 1 (satu) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, dilakukan:
a. klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga;
b. pada saat acara klarifikasi, peserta menyampaikan metode pelaksanaan dan analisa harga satuan/rincian harga satuan keluaran.

33.2. Hal yang diklarifikasi adalah metode pelaksanaan pekerjaan yang dapat mempengaruhi harga untuk dilakukan negosiasi.

33.3. Klarifikasi dan negosiasi harga tidak harus mengakibatkan turunnya harga penawaran.

33.4. Hasil klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga dituangkan dalam berita acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

F. PENETAPAN PEMENANG

34. Penetapan Pemenang

34.1. Pokja Pemilihan menetapkan pemenang apabila isian yang disampaikan peserta pada formulir isian kualifikasi benar dan masih berlaku/valid.

34.2. Dalam hal terdapat calon pemenang memiliki harga penawaran yang sama maka:
a. Untuk segmentasi pemaketan usaha kecil, Pokja Pemilihan memilih peserta yang mempunyai nilai pengalaman sejenis lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP);
b. Untuk segmentasi pemaketan usaha menengah dan usaha besar, Pokja Pemilihan memilih peserta yang mempunyai Kemampuan Dasar (KD) lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).

34.3. Dalam hal peserta diketahui mengikuti beberapa paket pekerjaan yang ditenderkan oleh beberapa Pokja Pemilihan dan telah ditetapkan menjadi pemenang pada beberapa paket tersebut, dilakukan perhitungan ulang sisa kemampuan menangani paket (SKP) (untuk usaha kecil)/sisa kemampuan nyata (SKN) (untuk usaha menengah dan besar).

34.4. Dalam hal peserta mengikuti tender beberapa paket pekerjaan konstruksi dalam waktu penetapan pemenang bersamaan dan/atau sedang melaksanakan pekerjaan konstruksi lain/yang sedang berjalan, maka:
a. Apabila menawarkan peralatan yang sama untuk beberapa tender yang diikuti dan dalam evaluasi memenuhi persyaratan pada masing-masing tender, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) tender paket pekerjaan setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan peralatan tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk tender lainnya dinyatakan peralatan tidak ada dan dinyatakan gugur;
b. Apabila peserta menawarkan peralatan yang sama pada paket pekerjaan lain/yang sedang berjalan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang, apabila setelah dilakukan klarifikasi peralatan tersebut tidak terikat pada paket lain;

jdih.pu.go.id

c. Ketentuan hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, dikecualikan dengan syarat:
   1) waktu penggunaan alat tidak tumpang tindih (*overlap*);
   2) ada peralatan cadangan yang diusulkan dalam Dokumen Penawaran yang memenuhi syarat;
   3) lokasi peralatan yang berdekatan dalam pelaksanaan pekerjaan sehingga dapat digunakan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan; atau
   4) kapasitas dan produktivitas peralatan secara teknis dapat menyelesaikan lebih dari 1 (satu) paket pekerjaan;
d. Apabila menawarkan personel yang sama untuk beberapa tender yang diikuti dan dalam evaluasi memenuhi persyaratan pada masing-masing tender, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) tender paket pekerjaan setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan personel tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk tender lainnya dinyatakan personel tidak ada dan dinyatakan gugur;
e. Apabila peserta menawarkan personel manajerial yang sedang bekerja pada paket pekerjaan lain/yang sedang berjalan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang, apabila setelah dilakukan klarifikasi personel tersebut sudah tidak terikat pada paket lain;
f. Ketentuan hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan konstruksi sebagaimana dimaksud pada huruf d dan huruf e, dikecualikan dengan syarat:
   1) Personel yang diusulkan penugasannya sebagai Kepala Proyek/ *General Superintendent (GS)* dengan ketentuan maksimal 3 (tiga) paket bersamaan;
   2) Jadwal penugasan personel tidak tumpang tindih (*overlap*) dengan kegiatan lain berdasarkan jadwal pelaksanaan pekerjaan atau jadwal penugasan; atau
   3) Terdapat personel cadangan yang diusulkan dalam Dokumen Penawaran yang memenuhi syarat.

34.5. Pokja Pemilihan membuat dan menandatangani Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) yang paling sedikit memuat:
a. Tanggal dibuatnya Berita Acara Hasil Pemilihan;
b. Nama seluruh peserta;
c. Harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi dari masing-masing peserta;
d. Metode evaluasi yang digunakan;
e. Kriteria dan Unsur yang dievaluasi;
f. Rumus yang dipergunakan;
g. Hasil evaluasi dan jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi;
h. Berita acara-berita acara yang berkaitan dengan proses pemilihan;
i. Dokumen penawaran dan data kualifikasi pemenang serta pemenang cadangan;

jdih.pu.go.id

j. Keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu hal Ikhwal pelaksanaan tender, seperti surat sanggah/sanggah banding beserta jawabannya (apabila ada); dan
k. Pernyataan bahwa tender gagal apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat (apabila tender gagal).

34.6. Dalam hal nilai pagu anggaran paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pokja Pemilihan.

34.7. Dalam hal nilai pagu anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pengguna Anggaran (PA).

34.8. Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan akan mengakibatkan Surat Penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) habis masa berlakunya, maka dilakukan konfirmasi kepada semua peserta yang lulus evaluasi penawaran dan evaluasi kualifikasi untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.

34.9. Dalam hal peserta yang lulus evaluasi penawaran dan evaluasi kualifikasi tidak bersedia memperpanjang surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.

35. Pengumuman Pemenang

Pokja Pemilihan mengumumkan pemenang, pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) melalui aplikasi SPSE.

36. Sanggah dari Peserta Tender

36.1. Sanggahan hanya dari Peserta yang memasukkan penawaran yang namanya tertera dalam surat penawaran dan/atau tertera dalam akta pendirian perusahaan.

36.2. Sanggahan disampaikan secara elektronik melalui aplikasi SPSE disertai bukti terjadinya penyimpangan.

36.3. Sanggahan diajukan oleh peserta apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
a. kesalahan yang substansial dalam proses evaluasi;
b. Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
c. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
d. rekayasa/persekongkolan tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
e. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja Pemilihan, pimpinan UKPBJ, PPK, dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.

36.4. Sanggahan disampaikan dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang.

36.5. Pokja Pemilihan memberikan jawaban secara

jdih.pu.go.id

elektronik melalui aplikasi SPSE atas semua sanggahan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah akhir masa sanggah.

36.6. Apabila sanggahan dinyatakan benar dan secara substansial mempengaruhi hasil evaluasi, maka Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal.

36.7. Sanggahan dianggap sebagai pengaduan, dalam hal:
a. sanggahan disampaikan tidak melalui aplikasi SPSE (*offline*), kecuali keadaan kahar atau gangguan teknis;
b. sanggahan ditujukan bukan kepada Pokja Pemilihan; atau
c. sanggahan disampaikan diluar masa sanggah.

36.8. Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan diproses sebagaimana penanganan pengaduan.

37. Sanggah Banding dari Peserta Tender

37.1. Peserta dapat mengajukan sanggah banding apabila tidak setuju atas jawaban sanggah.

37.2. Penyanggah menyampaikan sanggah banding secara tertulis kepada KPA sebagaimana tercantum dalam LDP.

37.3. Sanggah banding disampaikan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah jawaban sanggah dimuat dalam aplikasi SPSE.

37.4. Penyanggah banding harus menyerahkan Jaminan Sanggah Banding asli yang ditujukan kepada Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.

37.5. Nilai nominal jaminan sanggah banding paling kurang sebesar 1% (satu persen) dari nilai total HPS sebagaimana tercantum dalam LDP.

37.6. Masa berlaku Jaminan Sanggah Banding paling kurang 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal pengajuan sanggah banding sebagaimana tercantum dalam LDP.

37.7. Peserta harus menyampaikan Jaminan Sanggah Banding asli secara langsung atau melalui pos/jasa pengiriman diterima Pokja Pemilihan sebelum batas akhir masa sanggah banding.

37.8. Dalam hal Jaminan Sanggah Banding asli tidak diterima Pokja Pemilihan sampai dengan batas akhir masa sanggah banding, maka sanggah banding dinyatakan tidak diterima.

37.9. Segala risiko keterlambatan dan kerusakan pengiriman Jaminan Sanggah Banding asli menjadi risiko peserta.

37.10. Penerbit Jaminan Sanggah Banding:
a) Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), diterbitkan oleh:
   1. Bank Umum;
   2. Perusahaan Penjaminan;
   3. Perusahaan Asuransi;

jdih.pu.go.id

4. Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
5. Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

huruf a.2 sampai dengan a.5 telah ditetapkan/mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

b) Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), diterbitkan oleh:
   1. Bank Umum; atau
   2. Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

   huruf b.2 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

37.11. Pokja pemilihan mengklarifikasi atas kebenaran Jaminan Sanggah Banding asli kepada penerbit jaminan dan KPA tidak akan menindaklanjuti Sanggah Banding sebelum mendapatkan hasil klarifikasi Pokja Pemilihan.

37.12. KPA menyampaikan jawaban Sanggah Banding, dengan tembusan kepada UKPBJ paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima klarifikasi dari Pokja Pemilihan. Dalam hal KPA tidak memberikan jawaban Sanggah Banding, maka KPA dianggap menerima Sanggah Banding.

37.13. Apabila Sanggah Banding dinyatakan benar/diterima, UKPBJ memerintahkan Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal.

37.14. Apabila Sanggah Banding dinyatakan salah/tidak diterima, maka:
   a. Pokja Pemilihan melanjutkan proses pemilihan dengan menyampaikan hasil pemilihan kepada Pejabat Pembuat Komitmen;
   b. Pokja Pemilihan mencairkan Jaminan Sanggah Banding dan disetorkan ke Kas Negara/Kas Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.

37.15. Sanggah Banding menghentikan proses Tender.

37.16. Sanggah Banding yang disampaikan bukan kepada KPA, atau disampaikan diluar masa sanggah banding, dianggap sebagai pengaduan dan diproses sebagaimana penanganan pengaduan.

38. Pengaduan Peserta yang memasukkan penawaran hanya dapat mengajukan pengaduan dalam hal jawaban atas sanggah banding telah diterima oleh perserta.

G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUT TENDER GAGAL

jdih.pu.go.id

39. Tender Gagal

39.1 Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal, apabila:
a. terdapat kesalahan yang substansial dalam proses evaluasi;
b. tidak ada peserta yang menyampaikan Dokumen Penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
c. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
d. dalam Dokumen Pemilihan ditemukan kesalahan yang substansial atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
e. seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
f. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
g. seluruh penawaran harga terkoreksi di atas HPS; atau
h. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2, setelah dilakukan evaluasi dengan sengaja tidak hadir dengan alasan yang tidak dapat diterima pada klarifikasi dan/atau pembuktian kualifikasi.

39.2 PA/KPA menyatakan Tender gagal, apabila KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK/Peserta.

39.3 Setelah tender dinyatakan gagal, diumumkan kepada seluruh peserta melalui aplikasi SPSE.

40. Tindak Lanjut Tender Gagal

40.1 Setelah pengumuman adanya tender gagal, Pokja Pemilihan atau Pokja Pemilihan pengganti (apabila diganti) meneliti dan menganalisis penyebab terjadinya tender gagal, menentukan pilihan langkah selanjutnya, yaitu antara lain melakukan:
a. evaluasi ulang terhadap Dokumen Penawaran yang telah masuk;
b. penyampaian ulang Dokumen Penawaran hanya untuk peserta yang memasukkan penawaran pada tender yang ditetapkan gagal sebelumnya;
c. tender ulang; atau
d. penghentian proses tender.

40.2 PA/KPA, PPK, dan/atau Pokja Pemilihan dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta tender apabila penawarannya ditolak atau tender dinyatakan gagal.

40.3 Pokja pemilihan melakukan evaluasi penawaran ulang apabila terdapat kesalahan dalam evaluasi.

40.4 Pokja pemilihan mengundang peserta yang memasukkan penawaran pada tender yang ditetapkan gagal sebelumnya untuk menyampaikan penawaran ulang, apabila ditemukan kesalahan yang substansial dalam Dokumen Pemilihan atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dengan terlebih dahulu melakukan perbaikan Dokumen Pemilihan.

40.5 Khusus untuk tender gagal yang disebabkan karena kesalahan dalam Dokumen Pemilihan berupa adanya persyaratan yang diskriminatif atau apabila penyelesaiannya tidak dapat dilakukan sesuai ketentuan

jdih.pu.go.id

40.4, maka dilakukan dengan cara Tender Ulang.

40.6 Pokja pemilihan melakukan tender ulang apabila:
a. tidak ada peserta yang menyampaikan Dokumen Penawaran sampai dengan batas akhir waktu pemasukan dokumen penawaran;
b. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
c. seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
d. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
e. seluruh penawaran harga di atas HPS; dan/atau
f. KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK.

40.7 Dalam hal tender ulang yang disebabkan oleh KKN yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK, tender ulang dilakukan oleh Pokja Pemilihan/PPK yang baru.

40.8 Pokja pemilihan melakukan penghentian proses pemilihan apabila berdasarkan hasil peninjauan dan komunikasi dengan PA/KPA/PPK, kebutuhan masih dapat ditunda dan tidak cukup waktu lagi untuk melaksanakan proses pemilihan dan/atau pelaksanaan pekerjaan.

40.9 Dalam hal Tender ulang gagal, Pokja Pemilihan melakukan Penunjukan Langsung dengan kriteria:
a. persetujuan PA/KPA;
b. kebutuhan tidak dapat ditunda; dan
c. tidak cukup waktu untuk melaksanakan Tender.

H. PENUNJUKAN PEMENANG

41. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa

41.1 Pokja Pemilihan menyampaikan Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) kepada Pejabat Pembuat Komitmen dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).

41.2 Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) disampaikan dengan ketentuan setelah:
a. masa sanggah berakhir (apabila tidak ada sanggahan);
b. masa sanggah banding telah berakhir (apabila ada sanggahan tetapi tidak ada sanggahan banding); atau
c. KPA menyatakan sanggah banding salah/tidak diterima (apabila ada sanggahan banding).

41.3 SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Pejabat Pembuat Komitmen menerima Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).

41.4 Dalam hal DIPA/DPA belum terbit, SPPBJ dapat ditunda diterbitkan sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yang berwenang.

41.5 Dalam SPPBJ dicantumkan bahwa penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan kontrak.

41.6 SPPBJ ditembuskan kepada APIP.

41.7 Dalam hal Pejabat Pembuat Komitmen tidak bersedia

jdih.pu.go.id

menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas penetapan pemenang, maka:

a. Pejabat Pembuat Komitmen dapat menyampaikan penolakan apabila:
   1) dalam Dokumen Pemilihan ditemukan kesalahan atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
   2) proses pelaksanaan pemilihan tidak sesuai ketentuan dalam Dokumen Pemilihan; dan/atau
   3) dokumen penawaran dan data kualifikasi pemenang dan/atau pemenang cadangan tidak memenuhi persyaratan sesuai yang disyaratkan dalam Dokumen Pemilihan;
b. Penolakan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1) sampai dengan 3) hanya berdasarkan dokumen BAHP yang diterima (bukan berdasarkan hasil klarifikasi/verifikasi/pembuktian kepada peserta dan/atau pihak lain).
c. Pejabat Pembuat Komitmen menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai alasan dan bukti;
d. Pejabat Pembuat Komitmen melakukan pembahasan bersama Pokja Pemilihan terkait perbedaan pendapat atas hasil pemilihan penyedia;
e. Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan diserahkan kepada PA/KPA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai kesepakatan;
f. PA/KPA dapat memutuskan:
   1) menyetujui penolakan Pejabat Pembuat Komitmen, PA/KPA memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang, pemasukan penawaran ulang atau tender ulang; atau
   2) menyetujui hasil pemilihan penyedia, PA/KPA memerintahkan Pejabat Pembuat Komitmen untuk menerbitkan SPPBJ paling lambat 5 (lima) hari kerja.
   3) Putusan PA/KPA bersifat final.
   4) Dalam hal PA/KPA yang bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen tidak menyetujui hasil pemilihan penyedia, PA/KPA menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai alasan dan bukti dan memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang, pemasukan penawaran ulang atau tender ulang paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah hasil pemilihan penyedia diterima.

41.8 Sebelum menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ), Pejabat Pembuat Komitmen dan pemenang melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia.

41.9 PPK mengundang Pemenang melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia setelah Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) diterima oleh PPK.

41.10 Rapat persiapan penunjukan Penyedia dilaksanakan

jdih.pu.go.id

untuk memastikan Penyedia memenuhi ketentuan sebagai berikut:

a. Keberlakuan data isian kualifikasi;
b. bukti sertifikat kompetensi personel manajerial;
c. pembuktian sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud pada huruf b dilaksanakan tanpa menghadirkan personel yang bersangkutan;
d. perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran;
e. melakukan sertifikasi bagi operator, teknisi atau analis yang belum bersertifikat pada saat pelaksanaan pekerjaan; dan
f. pelaksanaan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang, paling sedikit pembahasan terkait jumlah peserta, durasi pelaksanaan, dan jenis keahlian.

41.11 Dalam hal perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagaimana pasal 41.10 huruf d di atas disepakati untuk mempersingkat waktu pelaksanaan akibat keterlambatan proses tender tanpa mengubah substansi dokumen pemilihan maka SPPBJ diterbitkan dengan waktu pelaksanaan pekerjaan yang telah disepakati.

41.12 Dalam hal perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagiamana pasal 41.10 huruf d di atas disepakati untuk tidak diubah dan melewati batas tahun anggaran, maka penandatanganan kontrak dilakukan setelah mendapat persetujuan kontrak tahun jamak.

41.13 Dalam hal Pemenang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada 41.10 di atas, maka PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 1 (apabila ada).

41.14 Dalam hal pemenang cadangan 1 tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada 41.10 di atas, maka PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 2 (apabila ada).

41.15 Dalam hal tidak ada pemenang dan pemenang cadangan yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada 41.10 di atas, maka PPK tidak menerbitkan SPPBJ dan melaporkan kepada UKPBJ.

41.16 Pejabat Pembuat Komitmen menerbitkan SPPBJ berdasarkan hasil rapat persiapan penunjukan penyedia.

41.17 Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data SPPBJ dan mengunggah hasil pemindaian SPPBJ yang telah diterbitkan pada aplikasi SPSE dan mengirimkan SPPBJ tersebut melalui aplikasi SPSE kepada Penyedia yang ditunjuk.

41.18 Penyedia wajib menerima penunjukan tersebut, dengan ketentuan:

a. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh PPK dan masa penawarannya masih berlaku,

jdih.pu.go.id

maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun;

b. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh PPK dan masa penawarannya masih berlaku, maka peserta dikenakan sanksi Daftar Hitam dan Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dicairkan dan disetorkan ke Kas Negara; atau

c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun.

41.19 Apabila pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka dilakukan kembali proses sebagaimana dimaksud pada 41.13.

41.20 Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

41.21 PPK dan Penyedia wajib melaksanakan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak setelah diterbitkan SPPBJ.

41.22 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, paling sedikit dibahas hal-hal sebagai berikut:

a. Dokumen Kontrak dan kelengkapan;
b. Kelengkapan Rencana Keselamatan Konstruksi;
c. Rencana penandatanganan Kontrak;
d. Rencana pemberdayaan tenaga kerja praktik/magang (bila ada);
e. Jaminan Uang Muka (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
f. Jaminan Pelaksanaan (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
g. Asuransi;
h. Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran; dan/atau
i. Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat rapat persiapan penunjukan penyedia.

41.23 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia mengisi substansi rancangan kontrak dengan informasi yang diperoleh dari dokumen penawaran penyedia dan perubahannya yang dinyatakan dalam berita acara hasil pemilihan dengan tidak mengubah substansi yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan.

41.24 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, PPK meminta Penyedia untuk menandatangani Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi (apabila Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi belum ditandatangani pimpinan tertinggi perusahaan Penyedia).

41.25 Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal oleh PPK, dalam hal:

a. Penyedia tidak menyepakati dengan alasan yang objektif dan dapat diterima oleh PPK, maka Penyedia tidak dikenakan sanksi apapun; dan
b. Penyedia tidak menyepakati dengan alasan yang tidak objektif dan tidak dapat diterima oleh PPK,

jdih.pu.go.id

maka diberikan sanksi daftar hitam dan pencairan jaminan penawaran.

41.26 Dalam hal Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal sebagaimana dimaksud pada 41.25, maka SPPBJ dan penandatanganan kontrak dibatalkan, selanjutnya PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 1 (apabila ada).

41.27 Dalam hal Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal sebagaimana dimaksud pada 41.26, maka SPPBJ dan penandatanganan kontrak dibatalkan, selanjutnya PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 2 (apabila ada).

41.28 Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE.

42. Kerahasiaan Proses

42.1 Proses evaluasi Dokumen Penawaran bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan secara independen.

42.2 Informasi yang berhubungan dengan penelitian, evaluasi, klarifikasi, konfirmasi, dan usulan calon pemenang tidak boleh diberitahukan kepada peserta, atau orang lain yang tidak berkepentingan sampai keputusan pemenang diumumkan.

42.3 Setiap usaha peserta tender mencampuri proses evaluasi Dokumen Penawaran atau keputusan pemenang akan mengakibatkan ditolaknya penawaran yang bersangkutan.

42.4 Evaluasi penawaran yang disimpulkan dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) oleh Pokja Pemilihan bersifat rahasia sampai dengan saat pengumuman pemenang.

I. JAMINAN PELAKSANAAN

43. Jaminan Pelaksanaan

42.1. Jaminan Pelaksanaan diberikan Penyedia sebelum penandatanganan Kontrak.

42.2. Jaminan Pelaksanaan dikembalikan kepada Penyedia setelah:
a. penyerahan seluruh pekerjaan;
b. penyerahan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari harga Kontrak; dan/atau
c. pembayaran termin terakhir/bulan terakhir/sekaligus telah dikurangi uang retensi sebesar 5% (lima persen) dari harga Kontrak (apabila diperlukan).

42.3. Jaminan Pelaksanaan diserahkan kepada Pejabat Pembuat Komitmen, memenuhi ketentuan sebagai berikut:
a. Paket pekerjaan dengan nilai HPS sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:
1) Bank Umum;

jdih.pu.go.id

2) Perusahaan Penjaminan;
3) Perusahaan Asuransi;
4) Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
5) Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship).*

huruf a.2 sampai dengan a.5 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

b. Paket pekerjaan dengan nilai HPS di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) diterbitkan oleh:
   1) Bank Umum; atau
   2) Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship)*.

   huruf b.2 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
c. Masa berlaku Jaminan Pelaksanaan sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan serah terima pertama pekerjaan berdasarkan Kontrak (PHO);
d. Nama Penyedia sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Pelaksanaan;
e. Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan tidak kurang dari yang disyaratkan;
f. Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan dicantumkan dalam angka dan huruf;
g. Nama Pejabat Pembuat Komitmen yang menerima Jaminan Pelaksanaan sama dengan nama Pejabat Pembuat Komitmen yang menandatangan kontrak;
h. Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang tercantum dalam SPPBJ;
i. Jaminan Pelaksanaan harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai jaminan dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pejabat Pembuat Komitmen diterima oleh penerbit Jaminan;
j. Jaminan Pelaksanaan atas nama KSO ditulis atas nama KSO atau masing-masing anggota KSO (apabila masing-masing mengajukan Jaminan Pelaksanaan secara terpisah); dan
k. Memuat nama, alamat dan tanda tangan pihak penjamin.

42.4. Pejabat Pembuat Komitmen mengkonfirmasi dan mengklarifikasi secara tertulis substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Pelaksanaan kepada penerbit jaminan apabila ada hal yang meragukan.

42.5. Kegagalan penyedia yang ditunjuk untuk menyerahkan Surat Jaminan Pelaksanaan dipersamakan dengan penolakan untuk menandatangani Kontrak.

42.6. Ketentuan lebih lanjut mengenai pencairan Jaminan

jdih.pu.go.id

Pelaksanaan diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak.

J. PENANDATANGANAN KONTRAK

44. Penanda-tanganan Kontrak

44.1. Penandatanganan Kontrak dilakukan setelah DIPA ditetapkan.

44.2. Sebelum penandatanganan kontrak Pejabat Pembuat Komitmen wajib memeriksa apakah pernyataan dalam Data Isian Kualifikasi masih berlaku. Apabila salah satu pernyataan tersebut sudah tidak terpenuhi, maka penandatanganan kontrak tidak dapat dilakukan.

44.3. Penandatanganan kontrak dilakukan setelah diterbitkan SPPBJ, dan setelah penyedia menyerahkan Jaminan Pelaksanaan, dengan ketentuan:
a. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) nilai total HPS adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak; atau
b. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi dibawah 80% (delapan puluh persen) nilai total HPS adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai total HPS.

44.4. Pejabat Pembuat Komitmen dan penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Pemilihan sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.

44.5. Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia yang memenuhi ketentuan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak mengisi substansi rancangan kontrak dengan informasi yang diperoleh dari dokumen penawaran penyedia dan perubahannya yang dinyatakan berita acara hasil pemilihan dengan tidak mengubah substansi yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan.

44.6. Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia yang memenuhi ketentuan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.

44.7. Menetapkan urutan hierarki kontrak sebagai berikut:
a. adendum Kontrak (apabila ada);
b. Surat Perjanjian;
c. Daftar Kuantitas dan Harga (Daftar Kuantitas dan Harga Hasil Negosiasi apabila ada negosiasi);
d. Daftar Kuantitas dan Harga (Daftar Kuantitas dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik);
e. Surat Penawaran;
f. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
g. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
h. spesifikasi teknis; dan
i. gambar-gambar.

dengan maksud apabila terjadi pertentangan ketentuan antara bagian satu dengan bagian yang lain, maka

jdih.pu.go.id

berlaku urutan hierarki hukum.

44.8. Banyaknya rangkap kontrak dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
   a. sekurang-kurangnya 2 (dua) Kontrak asli, terdiri atas:
      1) kontrak asli pertama untuk Pejabat Pembuat Komitmen dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia; dan
      2) kontrak asli kedua untuk penyedia dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen.
   b. rangkap kontrak lainnya (apabila diperlukan) tanpa dibubuhi meterai.

44.9. Pihak yang berwenang menandatangani kontrak atas nama penyedia adalah direktur utama/pimpinan perusahaan atau yang namanya tercantum dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

44.10. Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE.

jdih.pu.go.id

BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

HAL	NOMOR IKP	KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK
A. Identitas Pokja	1.1	Identitas Pokja Pemilihan: a. Pokja Pemilihan:_____ *[diisi nama Pokja Pemilihan, contoh: Pokja Pekerjaan Konstruksi UKPBJ Kementerian…]* b. Alamat Pokja Pemilihan:_____ *[diisi alamat Pokja Pemilihan]* c. Website LPSE: _____ *[diisi alamat website LSPE]*
B. Lingkup Pekerjaan	1.2	Lingkup Pekerjaan: a. Nama paket pekerjaan: _____ *[diisi nama paket pekerjaan yang ditenderkan]* b. Uraian singkat dan lingkup pekerjaan: _____ *[diisi uraian secara singkat dan jelas. dan ruang lingkup pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]* c. Lokasi pekerjaan: _____ *[diisi nama alamat, kabupaten/kota serta provinsi pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]*
C. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan	1.3 dan 25.9	Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan _____ (_____) hari kalender sejak SPMK. *[diisi waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan]*
D. Sumber Dana	2	1. Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan:_____Tahun Anggaran _____ *[diisi sumber dana dan tahun anggaran sesuai dokumen anggaran]* 2. Pagu Anggaran: Rp. _____ *[diisi nilai pagu anggaran]* 3. Harga Perkiraan Sendiri (HPS): Rp. _____ *[diisi nilai HPS]*
E. Pemberian Penjelasan	12.4	Apabila diperlukan, pemberian penjelasan lanjutan melalui Peninjauan lapangan akan dilaksanakan pada: Hari : _____ Tanggal : _____ Waktu : _____s.d _____ Tempat : _____ *[Dalam hal dilakukan Peninjauan Lapangan]*
F. Persyaratan Teknis	8.4, 17.3, 29.13.b.1),	Persyaratan teknis: 1. Pekerjaan utama yang harus diuraikan dalam

jdih.pu.go.id

	29.13.b.2), 29.13.b.2).a), 29.13.b.2).b), 29.13.b.2).c), 29.13.b.2).d), 29.13.b.2).e), dan 29.13.b.2).f)	metode pelaksanaan pekerjaan: No. | Pekerjaan Utama 1. | _____ Dst. | _____ *[diisi pekerjaan utama yang harus diuraikan dalam metode pelaksanaan pekerjaan, hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar]* 2. Memiliki kemampuan menyediakan peralatan utama untuk pelaksanaan pekerjaan, yaitu: No | Jenis | Kapasitas | Jumlah 1 | ___ | ___ | ___ 2 | ___ | ___ | ___ dst. | ___ | ___ | ___ *[diisi jenis, kapasitas, dan jumlah peralatan yang disyaratkan sesuai ketentuan pada IKP 17.3.b]* 3. Memiliki kemampuan menyediakan personel manajerial untuk pelaksanaan pekerjaan, yaitu: a. Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Kecil No | Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan | Pengalaman Kerja (tahun) | Sertifikat Kompetensi Kerja 1 | Pelaksana | ___ | SKTK___ 2 | Ahli K3 Konstruksi/ Petugas Keselamatan Konstruksi | ___ | ___ b. Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Menengah dan Besar No | Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan | Pengalaman Kerja (tahun) | Sertifikat Kompetensi Kerja 1 | Manajer Pelaksanaan/ Proyek | ___ | SKA___ 2 | Manajer Teknik | ___ | SKA___ 3 | Manajer Keuangan | ___ | ___ 4 | Ahli K3 Konstruksi | ___ | SKA___ *[diisi lama pengalaman kerja dan SKK yang disyaratkan, sesuai ketentuan pada IKP 17.3.c:]* 4. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan: a. Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah) sampai dengan Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) No. | Jenis Pekerjaan yang wajib disubkontrakkan Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan

jdih.pu.go.id

		Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis) 1. _____ 2. _____ Dst Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil) 1. _____ 2. _____ Dst b. Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) No. / Jenis Pekerjaan yang wajib disubkontrakkan Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis) 1. _____ 2. _____ Dst Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil dari Provinsi Setempat) 1. _____ 2. _____ Dst *[Diisi pekerjaan spesialis pada pekerjaan utama dan pekerjaan bukan pekerjaan utama yang wajib disubkontrakkan, sesuai ketentuan pada IKP 17.3.d]* 5. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK): Peserta menyampaikan rencana keselamatan konstruksi sesuai tabel jenis pekerjaan dan identifikasi bahayanya di bawah ini (diisi oleh Pejabat Pembuat Komitmen): No. / Uraian Pekerjaan / Identifikasi Bahaya 1. _____ _____ Dst _____ _____ *[diisi uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya, sesuai ketentuan pada IKP 17.3.e]*
G. Mata Uang	19.1	Mata uang yang digunakan _____ *[diisi Rupiah atau mata uang dari negara pemberi pinjaman]*
H. Cara Pembayaran	19.2	Pembayaran dilakukan dengan cara _____ *[diisi pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas pekerjaan yang benar-benar telah dilaksanakan secara bulanan (monthly certificate), cara angsuran (termijn), atau sekaligus]*

jdih.pu.go.id

I. Masa Berlakunya Penawaran	20.1	Masa berlaku penawaran selama _____(_____) hari kalender sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran. *[diisi dengan memperhitungkan akhir pemasukan Dokumen Penawaran sampai penandatanganan kontrak]*
J. Jaminan Penawaran	23.2 29.12.b.2) b) dan 29.12.b.2) e)	Ketentuan Jaminan Penawaran: a. Besarnya nilai nominal Jaminan Penawaran _____ *[diisi sebesar nilai nominal 1-3% dari HPS]* b. Masa berlaku Jaminan Penawaran sampai dengan _____ *[diisi tanggal, bulan, dan tahun. Memperhitungkan hingga perkiraan penandatanganan kontrak]* c. Dalam hal Jaminan Penawaran dicairkan, maka dicairkan dan disetorkan pada _____ *[diisi Kas Negara atau Kas Daerah]*
K. Penyampaian Penawaran Berulang (*E-Reverse Auction*)	32	Tidak diberlakukan *e-Reverse auction* untuk pekerjaan konstruksi
L. Sanggah Banding	37.2	Sanggah Banding disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukan kepada: _____ *[diisi nama KPA K/L/PD secara lengkap dan jelas]*
	37.4	Jaminan Sanggah Banding ditujukan kepada ___ *[diisi nama Pokja Pemilihan]*
	37.5	Besarnya nilai nominal Jaminan Sanggah Banding adalah _____ *[diisi nilai nominal 1% dari HPS]*
	37.6	Masa berlaku Jaminan Sanggah Banding selama 30 (Tiga Puluh) hari kalender sejak batas tanggal pengajuan sanggah banding.
	37.14	Dalam hal Jaminan Sanggah Banding dicairkan, maka dicairkan dan disetorkan pada _____ *[diisi Kas Negara atau Kas Daerah]*

jdih.pu.go.id

BAB V. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

HAL	NOMOR IKP	KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK
Persyaratan Kualifikasi	30.12	Persyaratan kualifikasi: 1. Peserta yang melakukan Kerja Sama Operasi (KSO) maka jumlah anggota KSO dapat dilakukan dengan batasan paling banyak 3 (tiga) perusahaan dalam 1 (satu) kerjasama operasi. 2. Peserta yang berbadan usaha harus memiliki Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK); 3. Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) dengan Kualifikasi Usaha_____ *[Kecil/Menengah/ Besar],* serta disyaratkan sub bidang klasifikasi/layanan _____ *[sesuai dengan sub bidang klasifikasi/layanan SBU yang dibutuhkan]* *[Diisi sesuai ketentuan IKP 30.12.b]* 4. Untuk pekerjaan yang diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha Menengah dan Besar, memiliki Kemampuan Dasar (KD) dengan nilai KD sama dengan 3 x NPt (Nilai pengalaman tertinggi dalam 15 tahun terakhir): a. untuk kualifikasi Usaha Menengah, pengalaman pekerjaan sesuai sub bidang klasifikasi/layanan SBU yang disyaratkan, atau b. untuk kualifikasi Usaha Besar, pengalaman pekerjaan pada sub bidang klasifikasi/layanan SBU yang disyaratkan dan lingkup pekerjaan_____ *[diisi dengan memilih lingkup pekerjaan sesuai sub bidang klasifikasi SBU yang disyaratkan].* *[diisi sesuai ketentuan IKP 30.12.c]* 5. Memiliki Sertifikat Manajemen Mutu, Sertifikat Manajemen Lingkungan, serta Sertifikat Keselamatan dan Kesehatan Kerja; *[hanya disyaratkan untuk Pekerjaan Konstruksi yang bersifat Kompleks/Berisiko Tinggi dan/atau diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha Besar]* 6. Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban pelaporan perpajakan (SPT Tahunan) tahun pajak_____; *[tuliskan tahun pajak yang diminta dengan memperhatikan batas akhir pemasukan penawaran dan batas akhir pelaporan pajak sesuai peraturan perpajakan]* 7. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan); 8. Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama

jdih.pu.go.id

		Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara; 9. Memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi pelaku usaha yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun; 10. Memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP) dengan perhitungan: SKP = 5 – P, dimana P adalah Paket pekerjaan konstruksi yang sedang dikerjakan. *[untuk pekerjaan Kualifikasi Usaha Kecil]* 11. Memiliki Sisa Kemampuan Nyata (SKN) dengan nilai paling kurang sama dengan 10% (sepuluh perseratus) dari nilai total HPS. *[untuk pekerjaan Kualifikasi Usaha Menengah dan Usaha Besar].* Laporan keuangan tahun _____ disampaikan melalui fasilitas pengunggahan kualifikasi lain pada SPSE dengan ketentuan: a. untuk Usaha Menengah, laporan keuangan yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik; atau b. untuk Usaha Besar, laporan keuangan yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik yang di registrasi sesuai ketentuan peraturan perundangan. *[tuliskan tahun laporan keuangan yang diminta dengan memperhatikan batas akhir pelaporan dari laporan kegiatan usaha tahunan sesuai ketentuan peraturan perundangan].* 12. Dalam hal peserta melakukan KSO: a. evaluasi persyaratan pada angka 2, 6, 7, 8, dan 9 dilakukan untuk setiap perusahaan yang tergabung dalam KSO; b. evaluasi pada angka 3, dilakukan secara saling melengkapi oleh anggota KSO dan setiap anggota KSO harus memiliki salah satu SBU yang disyaratkan; c. evaluasi pada angka 5, dilakukan secara saling melengkapi oleh anggota KSO; d. evaluasi pada angka 11, dilakukan dengan menjumlahkan SKN seluruh anggota KSO dan setiap anggota KSO harus menyampaikan laporan keuangan dan daftar pekerjaan yang sedang dilaksanakan; e. evaluasi pada angka 4 hanya dilakukan kepada *leadfirm* KSO; dan f. dalam hal KSO dilakukan antara usaha kualifikasi menengah dengan usaha kualifikasi kecil, maka evaluasi pada angka 10 tetap dilakukan terhadap usaha kecil tersebut.

jdih.pu.go.id

BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO) – *(apabila ber-KSO)*

CONTOH

SURAT PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO)

Sehubungan dengan tender pekerjaan _____ maka kami:
_____*[nama perusahaan peserta 1]*
_____*[nama perusahaan peserta 2]*
_____*[nama perusahaan peserta 3]*
_____*[dan seterusnya]*
bermaksud untuk mengikuti tender dan pelaksanaan kontrak secara bersama-sama dalam bentuk Kerja Sama Operasi (KSO).

Kami menyetujui dan memutuskan bahwa:

1. Secara bersama-sama:
   a. Membentuk KSO dengan nama KSO adalah _____
   b. Menunjuk _____*[nama perusahaan dari anggota KSO ini]* sebagai perusahaan utama *(leadfirm* KSO*)* untuk KSO dan mewakili serta bertindak untuk dan atas nama KSO.
   c. Menyetujui apabila ditunjuk sebagai pemenang, wajib bertanggung jawab baik secara bersama-sama atau masing-masing atas semua kewajiban sesuai ketentuan dokumen kontrak.

2. Keikutsertaan modal *(sharing)* setiap perusahaan dalam KSO adalah:
   _____ *[nama perusahaan peserta 1]sebesar* _____ % (_____ persen)
   _____ *[nama perusahaan peserta 2]sebesar* _____ % (_____ persen)
   _____ *[nama perusahaan peserta 3]sebesar* _____ % (_____ persen)
   _____ *[dst.]*

3. Masing-masing peserta anggota KSO, akan mengambil bagian sesuai *sharing* tersebut pada butir 2. dalam hal pengeluaran, keuntungan, dan kerugian dari KSO.

4. Pembagian *sharing* dalam KSO ini tidak akan diubah baik selama masa penawaran maupun sepanjang masa kontrak, kecuali dengan persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Pejabat Pembuat Komitmen dan persetujuan bersama secara tertulis dari masing-masing anggota KSO.

5. Terlepas dari *sharing* yang ditetapkan diatas, masing-masing anggota KSO akan melakukan pengawasan penuh terhadap semua aspek pelaksanaan dari perjanjian ini, termasuk hak untuk memeriksa keuangan, perintah pembelian, tanda terima, daftar peralatan dan tenaga kerja, perjanjian subkontrak, surat-menyurat, dan lain-lain.

6. Dalam pelaksanaan Tender sebagaimana disebutkan dalam perjanjian ini, kami menyatakan dan menyetujui pakta integritas:
   a. Tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
   b. Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
   c. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam huruf a, dan b maka bersedia dikenakan sanksi administratif, dikenakan sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

7. Wewenang menandatangani untuk dan atas nama KSO diberikan kepada _____*[nama individu dari perusahaan leadfirm KSO]* dalam kedudukannya sebagai direktur utama/direktur pelaksana

_____ *[nama perusahaan dari leadfirm KSO]* berdasarkan perjanjian ini.

8. Perjanjian ini berlaku sejak tanggal ditandatangani.

9. Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi bila tender tidak dimenangkan oleh perusahaan KSO.

10. Perjanjian ini dibuat dalam rangkap ____ (_____) yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

DENGAN KESEPAKATAN INI, semua anggota KSO membubuhkan tanda tangan di _____ pada hari _____ tanggal _____ bulan _____, tahun _____

[Peserta 1]	*[Peserta 2]*	*[Peserta 3]*
(_____)	(_____)	(_____) [dst.]

Catatan:
Apabila ditetapkan sebagai pemenang tender maka Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi ini harus dinotariatkan

B. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK – *(apabila disyaratkan)*

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PENAWARAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ *[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*
untuk selanjutnya disebut:

PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____ *[Pokja Pemilihan]*
Alamat : _____
selanjutnya disebut:

PENERIMA JAMINAN

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) sebagai Jaminan Penawaran dalam mengajukan penawaran untuk tender (*semua kata **pelelangan** direplace dengan **tender***) pekerjaan _____ dengan bentuk garansi bank, apabila:
Nama : _____ *[peserta tender]*
Alamat : _____
selanjutnya disebut:

YANG DIJAMIN

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, tidak memenuhi ketentuan yaitu :
1. terlibat Korupsi Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. menarik kembali penawaran selama dilaksanakannya tender;
3. tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaan dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 harga penawarannya di bawah 80% HPS;
4. tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 dengan alasan yang tidak dapat diterima; atau
5. mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.

sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pemilihan yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Garansi Bank berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dan efektif mulai dari tanggal _____ *[diisi sesuai dengan tanggal batas akhir pemasukan penawaran]*
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.

jdih.pu.go.id

4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Garansi Bank ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke .....*[bank]*

_____
[Nama dan Jabatan]

jdih.pu.go.id

C. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN – *(apabila disyaratkan)*

CONTOH

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PENAWARAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____*[nama],* _____*[alamat]* sebagai Peserta, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____*[nama penerbit jaminan],* _____*[alamat],* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____*[nama Pokja Pemilihan],* _____ *[alamat]* sebagai pelaksana tender pekerjaan _____, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____(terbilang _____)

2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi ketentuan yaitu:
   a. menarik kembali penawaran selama dilaksanakannya tender;
   b. tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaan dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 harga penawarannya di bawah 80% HPS;
   c. tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 dengan alasan yang tidak dapat diterima; atau
   d. mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.
   e. terlibat Korupsi Kolusi dan Nepotisme (KKN).

3. Surat Jaminan ini berlaku selama _____(_____) hari kalender dan efektif mulai tanggal _____ *[diisi sesuai dengan tanggal batas akhir pemasukan penawaran]*

4. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan penagihan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji/wanprestasi.

5. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.

6. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN PENJAMIN

Materai Rp.6000,00

(_____) (_____)

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke .....*[penerbit jaminan]*

jdih.pu.go.id

D. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI BANK

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN SANGGAHAN BANDING
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ *[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*
untuk selanjutnya disebut:

PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____ *[Pokja Pemilihan]*
Alamat : _____
selanjutnya disebut:

PENERIMA JAMINAN

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) sebagai Jaminan Sanggahan Banding dalam mengajukan sanggahan banding untuk tender pekerjaan _____ dengan bentuk garansi bank, apabila:
Nama : _____ *[peserta tender]*
Alamat : _____
selanjutnya disebut:

YANG DIJAMIN

ternyata Sanggahan Banding yang diajukan tidak benar.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut :
1. Garansi Bank berlaku selama ..... (.....dalam huruf .....) hari kalender, dari tanggal ..... s.d. .....
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Sanggahan Banding tidak benar dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Sanggahan Banding tidak benar dari Penerima Jaminan dan pengenaan sanksi akibat Sanggahan Banding yang diajukan Yang Dijamin tidak benar.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Garansi Bank ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri .....

jdih.pu.go.id

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke .....*[bank]*

_____
[Nama dan Jabatan]

jdih.pu.go.id

E. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

JAMINAN SANGGAHAN BANDING

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama],* _____ *[alamat]* sebagai Peserta, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ *[nama penerbit jaminan],* _____ *[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ *[nama Pokja Pemilihan],* _____ *[alamat]* sebagai Pelaksana Tender, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar berkaitan dengan sanggahan banding terhadap hasil tender_____yang diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal_____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
   Sanggahan Banding yang diajukan TERJAMIN dinyatakan tidak benar.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat Sanggahan Banding yang diajukan TERJAMIN tidak benar.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____*[Penerbit Jaminan]*

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN	PENJAMIN
	Materai Rp6000,00
_____	_____
[Nama &Jabatan]	*[Nama &Jabatan]*

jdih.pu.go.id

F. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

Dokumen Penawaran Teknis

[Cantumkan dan jelaskan sesuai dengan ketentuan dalam IKP dan LDP. Jika diperlukan, keterangan dapat dicantumkan dalam lembar tersendiri/tambahan]

jdih.pu.go.id

G. DATA PERALATAN

CONTOH

No	Jenis	Merk dan Tipe*)	Kapasitas	Jumlah	Kepemilikan /status
1	___	___	___	___	___
2	___	___	___	___	___
dst	___	___	___	___	___

*) Merk dan Tipe bukan merupakan bagian yang dievaluasi

jdih.pu.go.id

H. DATA PERSONEL MANAJERIAL

CONTOH

a. Untuk pemaketan kualifikasi Usaha Kecil

No	Nama	Riwayat Pendidikan (tahun lulus) *)	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja-(Tahun) **) ***)
1	___	1. SD, tahun ___ 2. SMP, tahun ___ 3. SMA, tahun ___ 4. dst...	Pelaksana	___
2	___	1. SD, tahun ___ 2. SMP, tahun ___ 3. SMA, tahun ___ 4. dst...	Ahli K3 Konstruksi/Petugas Keselamatan Konstruksi	___

b. Untuk pemaketan kualifikasi Usaha Menengah dan kualifikasi Usaha Besar

No	Nama	Riwayat Pendidikan (tahun lulus) *)	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja-(Tahun) **) ***)
1	___	1. D3, tahun ___ 2. S1, tahun ___ 3. dst...	Manajer Pelaksanaan/Proyek	___
2	___	1. D3, tahun ___ 2. S1, tahun ___ 3. dst...	Manajer Teknik	___
3	___	1. D3, tahun ___ 2. S1, tahun ___ 3. dst...	Manajer Keuangan	___
4	___	1. D3, tahun ___ 2. S1, tahun ___ 3. dst...	Ahli K3 Konstruksi	___

Keterangan:
*) Riwayat pendidikan bukan hal yang menggugurkan.
**) Pengalaman kerja yang dihitung adalah pengalaman sesuai dengan keterampilan/keahlian yang disyaratkan, bukan berdasarkan jabatan yang disyaratkan.
***) Pengalaman kerja yang dinilai adalah pengalaman kerja setelah personel lulus pendidikan minimal sesuai persyaratan untuk memperoleh Sertifikat Kompetensi Kerja yang disyaratkan.

jdih.pu.go.id

CONTOH

Daftar Riwayat Hidup Personel Manajerial

1. Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan : _____
2. Nama Perusahaan : _____
3. Nama Personel : _____
4. Tempat/Tanggal Lahir : _____
5. Riwayat Pendidikan (Lembaga pendidikan, tempat dan tahun tamat belajar) : _____
6. Pengalaman Kerja
   1) Tahun ____
      a. Nama Kegiatan : _____
      b. Lokasi Kegiatan : _____
      c. Pengguna Jasa : _____
      d. Nama Perusahaan : _____
      e. Uraian Tugas : _____
      f. Waktu Pelaksanaan : _____
      g. Posisi Penugasan : _____

   2) Dst..

Daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika terdapat pengungkapan keterangan yang tidak benar secara sengaja atau sepatutnya diduga maka saya siap untuk digugurkan sebagai personel manajerial atau dikeluarkan jika sudah diperkerjakan.

_____,_____20__

Yang membuat pernyataan,

(_____)
[nama jelas]

Mengetahui:
_____*[nama Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi]*

(_____)
[nama jelas wakil sah]

jdih.pu.go.id

I. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (APABILA DISYARATKAN)

CONTOH

1. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan (Disyaratkan untuk paket pekerjaan dengan pagu anggaran di atas Rp25.000.000.000,00 sampai dengan Rp50.000.000.000,00)

No.	Jenis Pekerjaan yang disubkontrakkan
A.	Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis)
1.	.....
2.	.....
Dst.	Dst.
B.	Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil)
1.	.....
2.	.....
Dst.	Dst.

2. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan (Disyaratkan untuk paket pekerjaan di atas Rp50.000.000.000,00)

No.	Jenis Pekerjaan yang disubkontrakkan	Nama dan alamat sub penyedia	Nomor SBU
A.	Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama	Subpenyedia Spesialis	
1.	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....
Dst.	Dst.	Dst.	Dst.
B.	Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama	Subpenyedia Kecil Provinsi Setempat	
1.	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....
Dst.	Dst.	Dst.	Dst.

3. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan untuk paket pekerjaan di atas Rp2.500.000.000,00 (Disyaratkan dalam hal Peserta bukan Pelaku Usaha Papua mengikuti tender pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, apabila Pelaku Usaha tersebut tidak melakukan KSO dengan Pelaku Usaha Papua maka harus melakukan subkontrak kepada Pelaku Usaha Papua)

No.	Jenis Pekerjaan yang disubkontrakkan	Nama dan alamat sub penyedia Pelaku Usaha Papua Provinsi Setempat
1.	.....	.....
2.	.....	.....
Dst.	Dst.	Dst.

jdih.pu.go.id

J. BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)

CONTOH

BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI

.....	**RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI**
[Logo & Nama Perusahaan]	*[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

jdih.pu.go.id

A. Kepemimpinan dan Partisipasi Pekerja dalam Keselamatan Konstruksi
A.1 Komitmen Keselamatan Konstruksi

Penjelasan mengenai isi Komitmen Keselamatan Konstruksi poin (A.2) sesuai dengan format di bawah ini:

[Contoh Pakta Keselamatan Konstruksi Badan Usaha Tanpa KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	: …… [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan	: .....
Bertindak untuk dan atas nama	: PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]

dalam rangka pengadaan …… [*isi nama paket*] pada …… [isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan;
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP); dan
7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

…… [*tempat*], ….. [*tanggal*] …… [*bulan*] 20…. [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]

[*tanda tangan*],
[*nama lengkap*]

jdih.pu.go.id

[Contoh Pakta Keselamatan Konstruksi Badan Usaha Dengan KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : …… [*nama wakil sah badan usaha*]
   Jabatan : ……..
   Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
2. Nama : ……. [*nama wakil sah badan usaha*]
   Jabatan : ……
   Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
3. .....[dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggota KSO]

dalam rangka pengadaan …… [*isi nama paket*] pada …… [*isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan*] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan;
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP); dan
7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

…… [*tempat*], ….. [*tanggal*] …… [*bulan*] 20…. [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]	[*Nama Penyedia*]	[*Nama Penyedia*]
[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]	[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]	[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]

[*cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota KSO*]

jdih.pu.go.id

B. Perencanaan keselamatan konstruksi

B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang.

Tabel *Contoh Format Tabel IBPRP**

NO	DESKRIPSI RISIKO			PERSYARATAN PEMENUHAN PERATURAN	PENGENDALIAN AWAL	PENILAIAN TINGKAT RISIKO				PENGENDALIAN LANJUTAN	PENILAIAN SISA RISIKO				KETERANGAN
	URAIAN PEKERJAAN	IDENTIFIKASI BAHAYA (Skenario Bahaya)	JENIS BAHAYA (Tipe Kecelakaan)			KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)		KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Keterangan:

1. PPK mengisi kolom 1, 2 dan 3.
2. PPK mengisi kolom "uraian pekerjaan" dan "identifikasi bahaya" berdasarkan tahapan pekerjaan.
3. Kolom "uraian pekerjaan" dan "identifikasi bahaya" yang diisi oleh PPK berdasarkan tahapan pekerjaan, dimana penyedia jasa dapat menambahkan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya dari yang sudah dicantumkan oleh PPK berdasarkan analisis Ahli K3 Konstruksi 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 dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi, apabila dinilai tidak ada yang diisikan, maka dapat ditulis "tidak ada" atau "n/a".

B.2. Rencana tindakan (sasaran khusus & program khusus)

Tabel *Contoh Format Tabel Sasaran Khusus dan Program Khusus*

No.	Pengendalian Risiko (Sesuai Kolom Tabel 6 IBPRP)	Sasaran		Program					
		Uraian	Tolok ukur	Uraian Kegiatan	Sumber Daya	Jadwal Pelaksanaan	Bentuk Monitoring	Indikator Pencapaian	Penanggung Jawab

C. Dukungan Keselamatan Konstruksi

Tabel. *Contoh Jadwal Program Komunikasi*

NO	Jenis Komunikasi	PIC	Waktu Pelaksanaan
1	Induksi Keselamatan Konstruksi (*Safety Induction*)		
2	Pertemuan pagi hari (*safety morning*)		
3	Pertemuan Kelompok Kerja (*toolbox meeting*)		
4	Rapat Keselamatan Konstruksi (*construction safety meeting*)		

jdih.pu.go.id

D. Operasi Keselamatan Konstruksi

Tabel Contoh Analisis Keselamatan Pekerjaan (*Job Safety Analysis*)

Nama Pekerja : [Isi nama pekerja]
Nama Paket Pekerjaan : …….
Tanggal Pekerjaan : …..s/d……

Alat Pelindung Diri yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan:

1	Helm/ *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*													

jdih.pu.go.id

K. BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN

CONTOH

[Kop Perusahaan Lessor/ penyedia peralatan]

SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN

No. ……

ANTARA

PT. …… *[diisi nama perusahaan Lessor/ penyedia peralatan]*

DAN

PT. …… [*diisi nama perusahaan Lessee/ penerima peralatan]*

Pada hari ini …… tanggal ... bulan….. tahun ….., yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ……

Jabatan : ……

Alamat : ……

Bertindak untuk dan atas nama PT. …… *[diisi nama perusahaan Lessor/ penyedia peralatan],* selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA.**

Nama : ……

Jabatan : ……

Alamat : ……

Bertindak untuk dan atas nama PT. …… *[diisi nama perusahaan Lessee/ penerima peralatan],* selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA.**

Kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan Perjanjian Sewa berupa:

No	Peralatan	Merk	Tipe	Spesifikasi	Tahun Pembuatan
1.					
2.					
dst..					

Untuk selanjutnya disebut sebagai **PERALATAN.** Perjanjian Sewa antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA ini dilangsungkan dan diterima berdasarkan kesepakatan yang termuat secara tertulis dalam pasal- pasal berikut:

Pasal 1

PENERIMAAN PERALATAN

PIHAK KEDUA akan menerima hak guna dari apa yang disewanya dari PIHAK PERTAMA dalam kondisi baik.

Pasal 2

NEGOSIASI HARGA SEWA PERALATAN

jdih.pu.go.id

Harga Sewa Peralatan tersebut di atas akan diperoleh dari hasil negosiasi antara kedua belah pihak yang akan disepakati bersama setelah PIHAK KEDUA dinyatakan sebagai Pemenang dalam Paket Pekerjaan ……[*diisi nama paket]*

Pasal 3

JANGKA WAKTU SEWA PERALATAN

Jangka waktu sewa antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA adalah selama berjalannya Paket Pekerjaan ……[*diisi nama paket]* terhitung setelah PIHAK KEDUA dinyatakan sebagai pemenang dan telah keluar Surat Perintah Kerja dari Pemberi Tugas.

Pasal 4

TANDA TERIMA PEMBAYARAN

1) Setiap kali PIHAK KEDUA melakukan pembayaran biaya sewa, akan diberikan kepadanya kwitansi tanda terima dari PIHAK PERTAMA.
2) Kwitansi tanda terima sebagai bukti pembayaran yang sah adalah kwitansi yang dikeluarkan oleh PIHAK PERTAMA

Pasal 5

PEMBATALAN

1) Dengan tidak dilakukannya pembayaran biaya sewa oleh PIHAK KEDUA berturut- turut sesuai dengan pasal dalam surat perjanjian ini maka tanpa memerlukan teguran terlebih dahulu dari PIHAK PERTAMA, telah cukup bukti bahwa PIHAK KEDUA dalam keadaan lalai atau wanprestasi.
2) Keadaan lalai atau wanprestasi tersebut mengakibatkan perjanjian sewa ini batal dengan sendirinya tanpa diperlukan putusan dari pengadilan negeri yang berarti kedua belah pihak telah menyetujui untuk melepaskan segala ketentuan yang telah termuat dalam pasal 1266 Kitab Undang- Undang Hukum Perdata.
3) Selanjutnya PIHAK KEDUA memberi kuasa penuh kepada PIHAK PERTAMA yang atas kuasanya dengan hak substitusi untuk mengambil PERALATAN milik PIHAK PERTAMA, baik yang berada di tempat PIHAK KEDUA atau tempat pihak lain yang mendapati hak daripadanya.
4) Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi apabila PIHAK KEDUA tidak memenangkan tender Paket Pekerjaan ……[*diisi nama paket]*.

Pasal 6

TANGGUNG JAWAB PIHAK PERTAMA

1) PIHAK PERTAMA bersedia menyiapkan alat yang disewa dalam keadaan siap operasi dan akan memobilisasi ke Lokasi Pekerjaan sesuai petunjuk dari PIHAK KEDUA.
2) PIHAK PERTAMA bersedia menyiapkan operator yang berpengalaman, *helper* dan mekanik sesuai dengan kebutuhan.
3) PIHAK PERTAMA tanpa persetujuan tertulis dari PIHAK KEDUA tidak dibenarkan memindahkan atau mengoperasikan PERALATAN tersebut di tempat lain, selain dari yang tertulis dalam surat perjanjian ini kecuali dalam keadaan kahar seperti: kebakaran, gempa bumi, dan lainnya.

Pasal 7

TANGGUNG JAWAB PIHAK KEDUA

jdih.pu.go.id

1) PIHAK KEDUA bertanggung jawab atas keamanan alat yang disewanya.
2) PIHAK KEDUA tidak dibenarkan memindahkan atau mengalihkan tanggung jawab terhadap PERALATAN kepada pihak lain dalam bentuk dan cara apapun, baik sebagian maupun seluruhnya.

Pasal 8

LAIN-LAIN

Hal- hal yang belum tercantum dalam perjanjian ini akan diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat oleh kedua belah pihak.

Surat perjanjian ini dibuat rangkap 2 (dua) dengan dibubuhi materi secukupnya yang berkekuatan hukum yang sama dan mulai berlaku sejak ditandatangani oleh kedua pihak

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
PT. ..... *[diisi nama perusahaan Lessor/ penyedia peralatan]*	PT. ..... *[diisi nama perusahaan Lessee/ penerima peralatan]*

jdih.pu.go.id

L. BENTUK FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) *[apabila diberikan preferensi harga]*

FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) GABUNGAN BARANG DAN JASA

Nama Penyedia Jasa :
Nama Pengguna Jasa :
Nama Pekerjaan :

Uraian	Nilai Gabungan Barang dan Jasa (Rp)			TKDN Barang & Jasa (%)
	KDN	KLN	Total	Barang/Jasa
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Barang				
I. Material langsung (Bahan Baku)	(1A)	(1B)	(1C=1A+1B)	(1D=1A/3Cx100%)
II. Peralatan (Barang Jadi)	(2A)	(2B)	(2C=2A+2B)	(2D=2A/3Cx100%)
A. Sub Total Barang	(3A)	(3B)	(3C=3A+3B)	(3D=3A/3Cx100%)
Jasa				
- Manajemen Proyek dan Perekayasaan	(4A)	(4B)	(4C=4A+4B)	(4D=4A/8Cx100%)
- Alat/Fasilitas Kerja	(5A)	(5B)	(5C=5A+5B)	(5D=5A/8Cx100%)
- Konstruksi dan Fabrikasi	(6A)	(6B)	(6C=6A+6B)	(6D=6A/8Cx100%)
- Jasa Umum	(7A)	(7B)	(7C=7A+7B)	(7D=7A/8Cx100%)
B. Sub Total Jasa	(8A)	(8B)	(8C=8A+8B)	(8D=8A/8Cx100%)
C. Total Biasa (A+B)	(9A)	(9B)	(9C=9A+9B)	(9D=9A/9Cx100%)

Penjelasan:

Kolom (1)

Barang:

Biaya material langsung (bahan baku) adalah biaya material terpakai yang digunakan untuk membuat suatu produk jadi sehingga mempunyai fungsi tertentu contoh pelat, besi beton, besi siku, H-Beam, tiang pancang, dan pipa.

Biaya peralatan terpasang (barang jadi) adalah biaya produk jadi yang sudah mempunyai fungsi tertentu dan akan diintegrasikan atau dipasang pada suatu produk akhir atau paket pekerjaan gabungan barang dan jasa, contoh pompa, *compressor*, *electrical equipment*.

Jasa:

Manajemen Proyek dan Perekayasaan adalah biaya seluruh tenaga kerja yang terlibat dalam pelaksanaan proyek mulai dari manajerial sampai dengan tenaga kerja pendukung langsung yang terlibat dalam kegiatan pelaksanaan proyek, contoh manajer proyek, *site manager, supervisor, drafter,* dan *engineer.*

Alat Kerja/Fasilitas Kerja adalah biaya alat kerja/fasilitas kerja yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan jasa yang bersangkutan dan pada akhir pekerjaan tetap menjadi milik dari penyedia barang/jasa, seperti biaya sewa alat berat, mobil dan sebagainya.

Biaya Konstruksi/Fabrikasi adalah biaya tenaga kerja yang terlibat langsung pada proses pekerjaan dilapangan atau di *workshop* (pekerjaan fabrikasi) dan/atau biaya untuk pekerjaan konstruksi yang diikat dalam suatu kontrak kerja yang merupakan fungsi langsung pada suatu pekerjaan di lapangan, contoh tukang dan tenaga terampil lainnya, contoh jenis pekerjaan teknis instalasi, perawatan, *welder*, operator, *helper*, subkontraktor konstruksi, subkontraktor pembersihan lahan, dan subkontraktor pemasangan pondasi.

Biaya Jasa Umum dinilai berdasarkan biaya-biaya yang dikeluarkan untuk pengurusan pekerjaan jasa atau yang berhubungan dengan kegiatan pekerjaan jasa, contoh biaya kalibrasi, sertifikasi, mobilisasi dan demobilisasi, biaya listrik, biaya asuransi, biaya penginapan, biaya perjalanan dinas, jasa pengiriman/kurir.

Kolom (2)

Biaya Komponen Dalam Negeri (KDN) adalah biaya material langsung (bahan baku), peralatan (barang jadi), tenaga kerja dan konsultan, alat kerja/fasilitas kerja, dan jasa umum yang berasal dari dalam negeri.

jdih.pu.go.id

Kolom (3)

Biaya Komponen Luar Negeri (KLN) adalah biaya Material Langsung (Bahan Baku), Peralatan (Barang Jadi), tenaga kerja dan konsultan, Alat/Fasilitas Kerja, dan jasa umum yang berasal dari luar negeri.

Kolom (4)

Total biaya KDN dan KLN

Kolom (5)

$$\text{\% TKDN Gabungan Barang \& Jasa (9D)} = \frac{\text{Total Biaya KDN (9A)}}{\text{Total Biaya Gabungan Barang \& Jasa (9C)}} \text{ X } 100\%$$

jdih.pu.go.id

M. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR

DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR[1]

NO	NAMA BARANG/URAIAN	SPESIFIKASI	SATUAN	JUMLAH	HARGA	NEGARA ASAL
TOTAL HARGA						

[1] Diisi dan dilampirkan dalam penawaran apabila ada barang yang diimpor

jdih.pu.go.id

N. ISIAN DATA KUALIFIKASI

Isian Data Kualifikasi bagi Peserta tunggal/atas nama sendiri atau Peserta sebagai Leadfirm KSO berbentuk Isian Elektronik Data Kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE

Isian Data Kualifikasi bagi anggota KSO disampaikan dalam formulir isian kualifikasi untuk anggota KSO

jdih.pu.go.id

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI UNTUK ANGGOTA KSO

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:	_____[nama wakil sah badan usaha anggota KSO atau nama individu *leadfirm* sesuai surat perjanjian KSO]
Jabatan	:	_____[diisi sesuai jabatan dalam akta notaris atau surat perjanjian KSO]
Bertindak untuk dan atas nama	:	PT/CV/Firma _____ [pilih yang sesuai dan cantumkan nama badan usaha]
Alamat	:	_____
Telepon/Fax	:	_____
Email	:	_____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama badan usaha berdasarkan_____ *[akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa/Perjanjian Kerja Sama Operasi, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa/Perjanjian Kerja Sama Operasi]*;
2. saya bukan sebagai pegawai K/L/PD *[bagi pegawai K/L/*PD *yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/*PD *ditulis sebagai berikut : "Saya merupakan pegawai K/L/*PD *yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/*PD *"]*;
3. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
5. badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
6. data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

jdih.pu.go.id

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		
	a. Nomor	:	_____
	b. Tanggal	:	_____
	c. Nama Notaris	:	_____
	d. Nomor Pengesahan Kementerian Hukum dan HAM (untuk yang berbentuk PT)	:	_____
2.	Akta/Anggaran Dasar Perubahan Terakhir		
	a. Nomor	:	_____
	b. Tanggal	:	_____
	c. Nama Notaris	:	_____

C. Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	No. Identitas	Jabatan dalam Badan Usaha

D. Izin Usaha

1.	Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi	:	a. Nomor…… b. Tanggal ……
2.	Masa berlaku izin usaha	:	……
3.	Instansi penerbit	:	……

E. Sertifikat Badan Usaha

1.	Sertifikat Badan Usaha	:	a. Nomor …… b. Tanggal ……
2.	Masa berlaku	:	……
3.	Instansi penerbit	:	……
4.	Kualifikasi	:	……
5.	Klasifikasi	:	……
6.	Sub bidang klasifikasi/layanan	:	……

jdih.pu.go.id

F. Sertifikat Lainnya (apabila disyaratkan)

1. Sertifikat	:	a. Nomor …… b. Tanggal ……
2. Masa berlaku	:	……
3. Instansi penerbit	:	……

G. Data Keuangan

1. Susunan Kepemilikan Saham (untuk PT)/Susunan Persero (untuk CV/Firma)

No.	Nama	No. Identitas	Alamat	Persentase

2. Pajak

a. Nomor Pokok Wajib Pajak	:	_____
b. Bukti Laporan Pajak Tahun terakhir	:	No. _____ Tanggal _____

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 Pembuat Komitmen/Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		Tanggal Selesai Pekerjaan/PHO Berdasarkan	
					Nama	Alamat/ Telepon	No / Tanggal	Nilai	Kontrak	BA Serah Terima
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

I. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir
(untuk perusahaan yang telah berdiri 3 tahun atau lebih. Untuk perusahaan yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini)

No.	Nama Paket Pekerjaan	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas / Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		Tanggal Selesai Pekerjaan/PHO Berdasarkan	
				Nama	Alamat/ Telepon	No / Tanggal	Nilai	Kontrak	BA Serah Terima
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

jdih.pu.go.id

J. Data Pekerjaan yang Sedang Dilaksanakan (Wajib diisi untuk menghitung SKP dan/atau SKN)

No.	Nama Paket Pekerjaan	Klasifikasi/Sub Klasifikasi Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas / Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		Total Progres	
				Nama	Alamat/ Telepon	No / Tanggal	Nilai	No / Tanggal	Total Nilai
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

K. Kualifikasi Keuangan

Laporan Keuangan/Neraca Tahun Terakhir *) (Terlampir)

Nomor : _____
Tanggal : _____
Nama Auditor : _____
Kekayaan Bersih : _____

*) Peserta wajib menyampaikan laporan keuangan/neraca tahun terakhir dalam dokumen kualifikasi yang disampaikan.

Demikian Formulir Isian Kualifikasi ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika dikemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan/atau ada pemalsuan, maka badan usaha yang saya wakili bersedia dikenakan sanksi berupa sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

_____*[tempat]*, __ *[tanggal]* _____ *[bulan]* 20__ *[tahun]*

PT/CV/Firma
_____*[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]*

[rekatkan meterai Rp 6.000,00
dan tanda tangan]

(*nama lengkap wakil sah badan usaha anggota KSO atau nama individu leadfirm*)
[jabatan pada badan usaha]

jdih.pu.go.id

BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI

I. Petunjuk Pengisian Untuk Peserta tunggal/atas nama sendiri dan *leadfirm* KSO mengikuti petunjuk dan penggunaan aplikasi SPSE (*User Guide*)

II. KSO (apabila ber-KSO)

Untuk peserta yang berbentuk KSO masing – masing anggota KSO wajib mengisi formulir isian kualifikasi untuk masing – masing kualifikasi badan usahanya dan disampaikan oleh *leadfirm KSO* melalui fasilitas unggahan persyaratan kualifikasi lainnya pada SPSE.

Petunjuk pengisian formulir isian kualifikasi untuk anggota KSO adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

1. Diisi dengan nama badan usaha peserta.
2. Pilih status badan usaha (Pusat/Cabang).
3. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax dan email kantor pusat yang dapat dihubungi.
4. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax, dan email kantor cabang yang dapat dihubungi, apabila peserta berstatus kantor cabang.

B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

1. Diiisi 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. Diiisi dengan nomor, tanggal dan nama notaris penerbit akta perubahan terakhir badan usaha, apabila ada. Khusus untuk Perseroan Terbatas, jika terdapat perubahan nama anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris, pada Pembuktian Kualifikasi peserta diminta menunjukkan asli dan memberikan salinan Bukti Pemberitahuan dari Notaris selaku Kuasa Direksi yang telah diajukan melalui Sisminbakum atas Akta Perubahan Terakhir.

C. Pengurus Badan Usaha

Diisi dengan nama, nomor KTP/SIM/Paspor, dan jabatan dalam badan usaha.

D. Izin Usaha

Tabel izin usaha :

1. Diisi dengan jenis surat izin usaha, nomor dan tanggal penerbitannya.
2. Diisi dengan masa berlaku surat izin usaha.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit surat izin usaha.

E. Sertifikat Badan Usaha

Tabel Sertifikat Badan usaha :

1. Diisi dengan jenis Sertifikat Badan usaha, nomor dan tanggal penerbitannya.
2. Diisi dengan masa berlaku Sertifikat Badan usaha.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit Sertifikat Badan usaha.
4. Diisi dengan kualifikasi usaha.
5. Diisi dengan klasifikasi usaha.
6. Diisi dengan sub bidang klasifikasi/layanan.

F. Sertifikat Lainnya *[apabila disyaratkan]*

1. Diisi dengan jenis sertifikat, nomor dan tanggal penerbitannya.
2. Diisi dengan masa berlaku sertifikat.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit sertifikat.

G. Data Keuangan

1. Diisi dengan nama, nomor identitas KTP/SIM/Paspor, alamat pemilik saham/pesero dan persentase kepemilikan saham/persero.
2. Pajak
   a. Diisi NPWP badan usaha
   b. Diisi nomor dan tanggal bukti laporan pajak tahun terakhir berupa SPT Tahunan.

jdih.pu.go.id

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 Pembuat Komitmen/ Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, tanggal selesai paket pekerjaan/PHO berdasarkan kontrak, dan tanggal berita acara serah terima, untuk masing-masing paket pekerjaan selama 15 (lima belas) tahun terakhir. Data ini digunakan untuk menghitung Kemampuan Dasar (KD) (untuk segmentasi pemaketan usaha Menengah atau usaha Besar).

I. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir

Diisi dengan nama paket pekerjaan, ringkasan lingkup pekerjaan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas/Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, tanggal selesai paket pekerjaan/PHO berdasarkan kontrak, dan tanggal berita acara serah terima, untuk perusahaan yang telah berdiri 3 tahun atau lebih. Untuk perusahaan yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini.

J. Data Pekerjaan yang sedang Dilaksanakan

Diisi dengan nama paket pekerjaan, klasifikasi/subklasifikasi pekerjaan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas/Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, serta persentase progres menurut kontrak, dan prestasi kerja terakhir. Data ini digunakan untuk menghitung Sisa Kemampuan Paket (SKP) dan Sisa kemampuan nyata (SKN) (apabila disyaratkan).

K. Kualifikasi Keuangan (Untuk Usaha Menengah atau Usaha Besar)

Diisi dengan nomor dan tanggal laporan keuangan/neraca tahun terakhir, nama auditor/konsultan akuntan publik yang menyiapkan laporan keuangan/neraca tahun terakhir, dan kekayaan bersih perusahaan berdasarkan laporan keuangan/neraca tahun terakhir. Penyedia menyampaikan Laporan Keuangan/Neraca Tahun Terakhir.

jdih.pu.go.id

BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI

A. Dokumen Kualifikasi yang akan dievaluasi harus memenuhi persyaratan sesuai yang tercantum dalam Lembar Data Kualifikasi.

B. Tata cara penilaian untuk setiap persyaratan kualifikasi:

1. Pokja pemilihan melihat kesesuaian antara persyaratan pada LDK dengan Formulir Isian Kualifikasi yang telah diisi oleh peserta pada SPSE.
2. Persyaratan Izin Usaha Jasa Konstruksi, Sertifikat Badan Usaha, Sertifikat lainnya (apabila disyaratkan) dengan ketentuan:
   a. Pokja memeriksa masa berlaku izin/sertifikat dengan ketentuan:
      1) Izin/sertifikat yang habis masa berlakunya sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran tidak dapat diterima dan penyedia dinyatakan gugur;
      2) Dalam hal masa berlaku izin/sertifikat habis setelah batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran, maka Peserta harus menyampaikan izin/sertifikat yang sudah diperpanjang kepada Pejabat Pembuat Komitmen saat rapat persiapan penunjukan Penyedia;
      3) Dalam hal IUJK diterbitkan oleh lembaga *online single submission* (OSS), IUJK badan usaha harus sudah berlaku efektif pada saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
      4) Khusus untuk SBU, tidak perlu mengevaluasi registrasi tahunan, melainkan cukup memperhatikan masa berlaku SBU.
   b. Pokja Pemilihan dapat memeriksa kesesuaian izin/sertifikat dengan menghubungi penerbit dokumen, dan/atau mengecek melalui layanan daring (*online*) milik penerbit dokumen yang tersedia.
3. Persyaratan Kemampuan Dasar (KD) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:
   a. Perhitungan Kemampuan Dasar (KD)

      KD = 3 NPt
      NPt = Nilai pengalaman tertinggi pada pekerjaan sesuai yang disyaratkan dalam 15 (lima belas) tahun terakhir.

   b. Pengalaman yang dapat dinilai adalah pengalaman pekerjaan yang diserahterimakan dalam 15 (lima belas) tahun terakhir, dihitung berdasarkan tahun anggaran diumumkannya tender pekerjaan konstruksi (contoh: tender diumumkan 31 Juli tahun 2021, maka pengalaman yang dapat dinilai adalah pengalaman yang diserahterimakan mulai 01 Januari tahun 2006).
   c. dalam hal KSO, yang diperhitungkan adalah KD dari perusahaan yang mewakili/*leadfirm* KSO;
   d. KD sekurang-kurangnya sama dengan nilai total HPS;
   e. pengalaman perusahaan dinilai dari pengalaman tertinggi pada pekerjaan sesuai yang disyaratkan dalam 15 (lima belas) tahun terakhir, nilai kontrak dan status peserta pada saat menyelesaikan kontrak pekerjaan tersebut:
      1) sebagai anggota KSO/*leadfirm* KSO mendapat bobot nilai sesuai dengan porsi/sharing kemitraan;
      2) sebagai sub penyedia jasa mendapat nilai sebesar nilai pekerjaan yang disubkontrakkan kepada penyedia jasa tersebut.
   f. Dalam hal nilai pengalaman pekerjaan tidak mencukupi, Pokja Pemilihan melakukan konversi menjadi nilai pekerjaan sekarang (present value) menggunakan perhitungan sebagai berikut:

$$NPs = Npo \times \frac{Is}{Io}$$

jdih.pu.go.id

NPs = Nilai pekerjaan sekarang
Npo = Nilai pekerjaan keseluruhan termasuk eskalasi (apabila ada) saat serah terima pertama
Io = Indeks dari Badan Pusat Statistik (BPS) pada bulan serah terima pertama
Is = Indeks dari BPS pada bulan penilaian prakualifikasi (apabila belum ada, dapat dihitung dengan regresi linier berdasarkan indeks bulan-bulan sebelumnya)

Untuk usaha jasa pelaksanaan pekerjaan konstruksi, Indeks BPS yang digunakan adalah indeks harga perdagangan besar bahan bangunan/konstruksi sesuai jenis bangunannya.

4. Persyaratan Sertifikat Manajemen Mutu, Sertifikat Manajemen Lingkungan, serta Sertifikat Keselamatan dan Kesehatan Kerja; (hanya disyaratkan untuk Pekerjaan Konstruksi yang bersifat Kompleks/Berisiko Tinggi dan/atau diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha Besar).
5. Persyaratan NPWP dan kewajiban pelaporan perpajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahunan) dapat dikecualikan untuk peserta yang secara peraturan perpajakan belum diwajibkan memiliki laporan perpajakan tahun terakhir, misalnya baru berdiri sebelum batas waktu laporan pajak tahun terakhir.
6. Persyaratan akta pendirian perusahaan disertai dengan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan). Akta asli/legalisir wajib dibawa pada saat pembuktian kualifikasi.
7. Khusus untuk pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat:
   a. Domisili Pelaku Usaha Papua wajib berada pada Provinsi lokasi pelaksanaan pekerjaan (Provinsi Papua atau Provinsi Papua Barat);
   b. Pembuktian Pelaku Usaha Papua yaitu dengan:
      1) jumlah kepemilikan saham Orang Asli Papua (OAP) yaitu lebih besar dari 50% (lima puluh persen);
      2) Direktur Utama dijabat oleh OAP; dan
      3) jumlah pengurus badan usaha yang dijabat oleh OAP lebih besar dari 50% (lima puluh persen) apabila berjumlah gasal dan minimal 50% (lima puluh persen) apabila berjumlah genap.
   c. Pembuktian OAP dilakukan dengan:
      1) Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP);
      2) Kartu keluarga yang dilegalisir oleh pejabat/pemerintah kabupaten/kota setempat yang berwenang; dan
      3) surat kenal/akta lahir.
8. Pernyataan Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara, dengan ketentuan:
   a. Ketentuan ini berbentuk pernyataan oleh peserta pada aplikasi SPSE. Tidak perlu dinyatakan dalam surat pernyataan;
   b. Apabila suatu saat ditemukan bukti bahwa peserta mengingkari pernyataan ini/menyampaikan informasi yang tidak benar terhadap pernyataan ini, maka dapat menjadi dasar untuk pengenaan sanksi daftar hitam.
9. Persyaratan memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, dengan ketentuan:
   a. Pengalaman diambil dari daftar pengalaman pada isian kualifikasi yang dibuktikan pada saat pembuktian kualifikasi dengan membawa Kontrak Asli dan Berita Acara Serah Terima;

jdih.pu.go.id

b. Khusus untuk pengalaman sebagai subkontraktor, maka selain membawa dan memperlihatkan kontrak subkontrak, juga harus dilengkapi dengan surat referensi dari PPK/Pemilik Pekerjaan yang menyatakan bahwa peserta memang benar adalah subkontrak untuk pekerjaan dimaksud.

10. Persyaratan Sisa Kemampuan Paket (SKP) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:

a. Rumusan SKP

SKP = KP – jumlah paket yang sedang dikerjakan
KP = Kemampuan menangani paket pekerjaan. KP = 5

b. Peserta wajib mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan;

c. Apabila ditemukan bukti peserta tidak mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan walaupun sebenarnya ada pekerjaan yang sedang dikerjakan, maka apabila pekerjaan tersebut menyebabkan SKP peserta tidak memenuhi, maka dinyatakan gugur, dikenakan sanksi daftar hitam, dan pencairan jaminan penawaran (apabila ada).

11. Persyaratan Sisa Kemampuan Nyata (SKN) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:

a. Peserta wajib menyampaikan laporan keuangan saat pemasukan dokumen kualifikasi. Dalam hal ber-KSO, laporan keuangan disampaikan oleh seluruh anggota KSO, dengan ketentuan:

1) untuk Usaha Menengah, laporan keuangan yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik; atau
2) untuk Usaha Besar, laporan keuangan yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik yang di registrasi sesuai ketentuan peraturan perundangan.

b. Rumusan Sisa Kemampuan Nyata (SKN)

SKN = KN - Σnilai kontrak paket pekerjaan yang sedang dikerjakan
KN = fp x MK
MK = fl x KB
KN = Kemampuan Nyata
fp = Faktor perputaran modal (untuk usaha menengah dan besar, fp = 7)
MK = Modal kerja
fl = Faktor likuiditas (untuk usaha menengah dan besar, fl = 0,6)
KB = Kekayaan Bersih/total ekuitas yang dilihat dari neraca keuangan tahun terakhir

c. Σnilai kontrak paket pekerjaan adalah jumlah nilai kontrak dikurangi prestasi pekerjaan yang sudah disetujui progresnya oleh pengguna jasa/pemilik pekerjaan, diambil dari isian Data Pekerjaan yang Sedang Dilaksanakan dalam Formulir Isian Kualifikasi. Dalam hal ber-KSO, paket pekerjaan yang dihitung adalah dari semua anggota KSO.

d. SKN harus sama atau lebih besar dari 10% (sepuluh per seratus) nilai total HPS.

e. Apabila ditemukan bukti peserta tidak mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan walaupun sebenarnya ada pekerjaan yang sedang dikerjakan, maka apabila pekerjaan tersebut menyebabkan SKN peserta tidak memenuhi, maka dinyatakan gugur, dikenakan sanksi daftar hitam, dan pencairan jaminan penawaran (apabila ada).

C. Pokja Pemilihan memeriksa membandingkan/mengevaluasi/ membuktikan antara persyaratan pada Dokumen Kualifikasi dengan data isian peserta dalam hal:

jdih.pu.go.id

1. kelengkapan Dokumen Kualifikasi; dan
2. pemenuhan persyaratan kualifikasi.

D. dalam hal peserta melakukan KSO :

1) Data kualifikasi untuk peserta yang melakukan Kerja Sama Operasi disampaikan oleh pejabat yang menurut perjanjian Kerja Sama Operasi berhak mewakili KSO (*leadfirm*);

2) peserta wajib menyampaikan perjanjian Kerja Sama Operasi sesuai ketentuan;

3) Formulir Isian Kualifikasi untuk KSO yang tidak dibubuhi materai tidak digugurkan, peserta diminta untuk melakukan pemeteraian kemudian sesuai UU Bea Meterai.

E. Peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi dan persyaratan penawaran dilanjutkan dengan pembuktian kualifikasi.

F. Pada tahap Pembuktian Kualifikasi:

1. Pokja memeriksa legalitas wakil peserta yang hadir pada saat pembuktian kualifikasi dengan cara:
   a. Meminta identitas diri (KTP/SIM/*Passport*);
   b. Membandingkan identitas wakil peserta dengan Akta Pendirian/Perubahan Terakhir untuk memastikan bahwa wakil peserta adalah Direksi yang namanya tertuang dalam Akta;
   c. Apabila Akta Pendirian/Perubahan Perusahaan tidak memuat nama direksi (Misalnya perusahaan TBK atau BUMN/BUMD), maka pokja meminta surat pengangkatan sebagai direksi sesuai ketentuan yang tercantum dalam Akta Pendirian/Perubahan (Misalnya diangkat oleh RUPS, maka meminta surat keputusan RUPS);
   d. Apabila yang hadir bukan Direksi, maka Pokja meminta Bukti Lapor/Potong Pajak SPT PPh Pasal 21 Form 1721 atau 1721-A1 yang memuat identitas wakil peserta sebagai karyawan tetap pada perusahaan yang diwakili serta meminta Surat Kuasa yang ditandatangani oleh Direksi yang Namanya ada di dalam akta atau pihak lain yang berdasarkan Akta Pendirian/Perubahan berhak untuk mewakili perusahaan.
2. Pokja membandingkan kesesuaian antara Ijin Usaha Jasa Konstruksi, Sertifikat Badan Usaha, Sertifikat Lain (Apabila dipersyaratkan), NPWP, Bukti Pajak Tahun Terakhir, Bukti Setor pajak, dan Akta Pendirian/Perubahan Terakhir, serta laporan keuangan, dengan yang disampaikan dalam data kualifikasi, dengan ketentuan:
   a. Apabila ditemukan ketidaksesuaian data, maka dinyatakan gugur;
   b. Apabila ditemukan pemalsuan berdasarkan hasil klarifikasi kepada penerbit dokumen, maka peserta selain dinyatakan gugur juga dikenakan sanksi daftar hitam;
3. Pokja memeriksa bukti pengalaman pekerjaan yang disampaikan dalam Formulir Isian Kualifikasi berdasarkan Kontrak dan Berita Acara Serah terima, dengan ketentuan:
   a. Apabila bukti pengalaman pekerjaan lebih banyak dibandingkan dengan yang tercantum pada Formulir Isian Kualifikasi, maka yang dinilai adalah pengalaman yang tercantum dalam isian kualifikasi;
   b. Apabila bukti pengalaman pekerjaan lebih sedikit dibandingkan dengan yang tercantum pada Formulir Isian Kualifikasi, maka yang dinilai adalah pengalaman berdasarkan bukti pengalaman yang disampaikan;
   c. Apabila ditemukan pemalsuan berdasarkan hasil klarifikasi kepada penerbit dokumen, maka peserta selain dinyatakan gugur juga dikenakan sanksi daftar hitam.

G. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka Pokja Pemilihan dapat meminta peserta untuk menyampaikan klarifikasi secara tertulis, termasuk

jdih.pu.go.id

dapat melakukan peninjauan lapangan pada pihak-pihak/instansi terkait, namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi.

jdih.pu.go.id

BAB IX. RANCANGAN KONTRAK

I. SURAT PERJANJIAN

CONTOH 1 - PENYEDIA TUNGGAL

SURAT PERJANJIAN
Kontrak Harga Satuan

Paket Pekerjaan Konstruksi
..... *[diisi nama paket pekerjaan]*
Nomor : ..... *[diisi nomor Kontrak]*

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Harga Satuan, yang selanjutnya disebut "**Kontrak**" dibuat dan ditandatangani di ..... pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... *[tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf]*, berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Nomor..... tanggal ....., Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor ..... tanggal ....., *[jika kontrak tahun jamak ditambahkan surat persetujuan pejabat yang berwenang, misal: "dan Surat Menteri Keuangan (untuk sumber dana APBN) Nomor ..... tanggal..... perihal ....."],* antara:

Nama	:	..... *[nama PA/KPA/PPK]*
NIP	:	..... *[NIP]*
Jabatan	:	..... *[sesuai SK Pengangkatan]*
Berkedudukan di	:	..... *[alamat Satuan Kerja]*

yang bertindak untuk dan atas nama*) Pemerintah Indonesia c.q. Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat c.q. Direktorat Jenderal ..... c.q. Satuan Kerja ..... berdasarkan Surat Keputusan ..... Nomor ..... tanggal ..... tentang ..... *[SK pengangkatan PA/KPA/PPK] [jika ditandatangani oleh PPK ditambahkan surat tugas dari PA/KPA]* selanjutnya disebut "**Pengguna Jasa",** dengan:

Nama	:	..... *[nama wakli Penyedia]*
Jabatan	:	..... *[sesuai akta notaris]*
Berkedudukan di	:	..... *[alamat Penyedia]*
Akta Notaris Nomor	:	..... *[sesuai akta notaris]*
Tanggal	:	..... *[tanggal penerbitan akta]*
Notaris	:	..... *[nama notaris penerbit akta]*

yang bertindak untuk dan atas nama ..... *[nama badan usaha]* selanjutnya disebut "**Penyedia**".

Dan dengan memperhatikan:
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi;
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat;
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor ..... tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi melalui Penyedia.

*) *Disesuaikan dengan nama K/L/PD*

jdih.pu.go.id

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

(a) telah dilakukan proses pemilihan Penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;

(b) Pengguna Jasa telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam Kontrak ini melalui Surat Penunjukan Penyediaan Barang/Jasa (SPPBJ) untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi ..... *[diisi nama paket pekerjaan]* sebagaimana diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut "**Pekerjaan Konstruksi**";

(c) Penyedia telah menyatakan kepada Pengguna Jasa, memiliki keahlian profesional, tenaga kerja konstruksi, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;

(d) Pengguna Jasa dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;

(e) Pengguna Jasa dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak :

1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasikan semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, Pengguna Jasa dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi ..... *[diisi nama paket pekerjaan]* dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1
ISTILAH DAN UNGKAPAN

Peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini.

Pasal 2
RUANG LINGKUP PEKERJAAN UTAMA

Ruang lingkup pekerjaan utama terdiri dari:

1. .....
2. .....
3. dst.

[Catatan: ruang lingkup pekerjaan utama diisi dengan output dari pekerjaan tersebut sesuai dengan dokumen identifikasi kebutuhan dalam Renstra]

Pasal 3
HARGA KONTRAK, SUMBER PEMBIAYAAN DAN PEMBAYARAN

(1) Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran terkoreksi sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga adalah sebesar Rp. ..... *(..... ditulis dalam huruf .....)* dengan kode akun kegiatan .....;

(2) Kontrak ini dibiayai dari ..... *[diisi sumber pembiayaannya]*;

(3) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank ..... rekening nomor : ..... atas nama Penyedia : ..... .

[Catatan : untuk kontrak tahun jamak agar dicantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggarannya]

jdih.pu.go.id

Pasal 4
DOKUMEN KONTRAK

(1) Kelengkapan dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini terdiri dari adendum Kontrak (apabila ada), Surat Perjanjian, Surat Penawaran, Daftar Kuantitas dan Harga, Syarat-Syarat Umum Kontrak, Syarat-Syarat Khusus Kontrak beserta lampiranya berupa lampiran A (daftar harga satuan timpang, subpenyedia, personel manajerial, dan peralatan utama), lampiran B (Rencana Keselamatan Konstruksi), spesifikasi teknis, gambar-gambar, dan dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.
(2) Jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagai berikut:
    a. adendum Kontrak (apabila ada);
    b. Surat Perjanjian;
    c. Daftar Kuantitas dan Harga (Daftar Kuantitas dan Harga Hasil Negosiasi apabila ada negosiasi);
    d. Daftar Kuantitas dan Harga (Daftar Kuantitas dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik);
    e. Surat Penawaran;
    f. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
    g. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
    h. spesifikasi teknis; dan
    i. gambar-gambar.

Pasal 5
MASA KONTRAK

(1) Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatangananan 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, Pengguna Jasa dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan meterai, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas nama *Penyedia..... [diisi nama badan usaha]*	Untuk dan atas nama *Pengguna Jasa ..... [diisi sesuai SK Pengangkatan]*
[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Pengguna Jasa maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]	*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]*
[nama lengkap] *[jabatan]*	*[nama lengkap]* *NIP. ……*

jdih.pu.go.id

CONTOH 2 - PENYEDIA KSO

SURAT PERJANJIAN
Kontrak Harga Satuan

Paket Pekerjaan Konstruksi
..... *[diisi nama paket pekerjaan]*
Nomor : ..... *[diisi nomor Kontrak]*

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Harga Satuan, yang selanjutnya disebut "**Kontrak**" dibuat dan ditandatangani di ..... pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... *[tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf]*, berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Nomor..... tanggal ....., Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor ..... tanggal ....., *[jika kontrak tahun jamak ditambahkan surat persetujuan pejabat yang berwenang, misal: "dan Surat Menteri Keuangan (untuk sumber dana APBN) Nomor ..... tanggal ..... perihal ....."],* antara:

Nama	:	..... *[nama PA/KPA/PPK]*
NIP	:	..... *[NIP]*
Jabatan	:	..... *[sesuai SK Pengangkatan]*
Berkedudukan di	:	..... *[alamat Satuan Kerja]*

yang bertindak untuk dan atas nama*) Pemerintah Indonesia c.q. Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat c.q. Direktorat Jenderal ..... c.q. Satuan Kerja ..... berdasarkan Surat Keputusan ..... Nomor ..... tanggal ..... tentang ..... *[SK pengangkatan PA/KPA/PPK] [jika ditandatangani oleh PPK ditambahkan surat tugas dari PA/KPA]* selanjutnya disebut "**Pengguna Jasa**", dengan :

Nama	:	..... *[nama wakil KSO]*
Jabatan	:	..... *[sesuai surat perjanjian KSO]*
Berkedudukan di	:	..... *[alamat wakil KSO]*

yang bertindak untuk dan atas nama ..... *[nama badan usaha KSO]* sebagai badan usaha Kerja Sama Operasi (KSO) yang beranggotakan sebagai berikut:

1. .....*[nama Penyedia 1];*
2. .....*[nama Penyedia 2];*
3. dst.

yang masing-masing anggotanya bertanggungjawab secara tanggung renteng atas semua kewajiban terhadap Pengguna Jasa sebagaimana diatur dalam Kontrak ini berdasarkan surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) Nomor ..... tanggal ..... selanjutnya disebut "**Penyedia**".

Dan dengan memperhatikan:
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi;
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat;
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor ..... tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi melalui Penyedia.

*) *Disesuaikan dengan nama K/L/PD*

jdih.pu.go.id

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

(a) telah dilakukan proses pemilihan Penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;

(b) Pengguna Jasa telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam Kontrak ini melalui Surat Penunjukan Penyediaan Barang/ Jasa (SPPBJ) untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi ..... *[diisi nama paket pekerjaan]* sebagaimana diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut "**Pekerjaan Konstruksi**";

(c) Penyedia telah menyatakan kepada Pengguna Jasa, memiliki keahlian profesional, tenaga kerja konstruksi, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;

(d) Pengguna Jasa dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;

(e) Pengguna Jasa dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan Penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak :

1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasikan semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, Pengguna Jasa dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi ..... *[diisi nama paket pekerjaan]* dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1
ISTILAH DAN UNGKAPAN

Peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini.

Pasal 2
RUANG LINGKUP PEKERJAAN UTAMA

Ruang lingkup pekerjaan utama terdiri dari:

1. .....
2. .....
3. dst.

[Catatan: ruang lingkup pekerjaan utama diisi dengan output dari pekerjaan tersebut sesuai dengan dokumen identifikasi kebutuhan dalam Renstra]

Pasal 3
HARGA KONTRAK, SUMBER PEMBIAYAAN DAN PEMBAYARAN

(1) Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran terkoreksi sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga adalah sebesar Rp. ..... *(..... ditulis dalam huruf .....)* dengan kode akun kegiatan .....;

(2) Kontrak ini dibiayai dari ..... *[diisi sumber pembiayaannya]*;

(3) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank ..... rekening nomor : ..... atas nama Penyedia : ..... .

[Catatan: untuk kontrak tahun jamak agar dicantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggarannya]

jdih.pu.go.id

Pasal 4
DOKUMEN KONTRAK

(1) Kelengkapan dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini terdiri dari adendum Kontrak (apabila ada), Surat Perjanjian, Surat Penawaran, Daftar Kuantitas dan Harga, Syarat-Syarat Umum Kontrak, Syarat-Syarat Khusus Kontrak beserta lampiranya berupa lampiran A (daftar harga satuan timpang, subpenyedia, personel manajerial, dan peralatan utama), lampiran B (Rencana Keselamatan Konstruksi), spesifikasi teknis, gambar-gambar, dan dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.

(2) Jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagai berikut:
   a. adendum Kontrak (apabila ada);
   b. Surat Perjanjian;
   c. Daftar Kuantitas dan Harga (Daftar Kuantitas dan Harga Hasil Negosisasi apabila ada negosiasi);
   d. Daftar Kuantitas dan Harga (Daftar Kuantitas dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik)
   e. Surat Penawaran;
   f. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
   g. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
   h. spesifikasi teknis; dan
   i. gambar-gambar.

Pasal 5
MASA KONTRAK

(1) Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatangananan 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, Pengguna Jasa dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan meterai, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas nama *Penyedia..... [diisi nama KSO]*	Untuk dan atas nama *Pengguna Jasa ..... [diisi sesuai SK Pengangkatan]*
[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Pengguna Jasa maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]	*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]*
[nama lengkap] *[jabatan]*	*[nama lengkap]* *NIP. ……*

jdih.pu.go.id

II. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

A. KETENTUAN UMUM

1. **Definisi**

Istilah-istilah yang digunakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak selanjutnya disebut SSUK harus mempunyai arti atau tafsiran seperti yang dimaksudkan sebagai berikut.

1.1 **Aparat Pengawas Intern Pemerintah** yang selanjutnya disingkat **APIP** adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.

1.2 **Bagian pekerjaan yang disubkontrakan** adalah bagian pekerjaan utama atau bagian pekerjaan bukan utama yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan yang pelaksanaanya diserahkan kepada Penyedia lain (subpenyedia) dan disetujui terlebih dahulu oleh Pengguna Jasa.

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 Pengguna Jasa, terdiri dari 1 (satu) orang atau lebih, untuk mengelola administrasi Kontrak dan mengendalikan pelaksanaan pekerjaan.

1.5 **Harga Kontrak** adalah total harga pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak.

1.6 **Harga Perkiraan Sendiri** yang selanjutnya disingkat **HPS** adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh Pengguna Jasa.

1.7 **Harga Satuan Pekerjaan** yang selanjutnya disingkat **HSP** adalah harga satu jenis pekerjaan tertentu per satu satuan tertentu.

1.8 **Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan** adalah kerangka waktu yang sudah terinci berdasarkan Masa Pelaksanaan, setelah dilaksanakan pemeriksaan lapangan bersama dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan Kontrak.

1.9 **Keadaan Kahar** adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dalam Kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.

1.10 **Kegagalan Bangunan** adalah suatu keadaan keruntuhan bangunan dan/atau tidak berfungsinya bangunan setelah penyerahan akhir hasil Jasa Konstruksi.

1.11 **Kerja Sama Operasi** yang selanjutnya disingkat **KSO** adalah kerja sama usaha antar Penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak,

jdih.pu.go.id

kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.

1.12 **Kontrak Kerja Konstruksi** selanjutnya disebut **Kontrak** adalah keseluruhan dokumen yang mengatur hubungan hukum antara Pengguna Jasa dengan Penyedia dalam pelaksanaan jasa konsultansi konstruksi atau pekerjaan konstruksi.

1.13 **Kontrak Harga Satuan** adalah Kontrak dengan harga satuan yang tetap untuk setiap satuan atau unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu yang telah ditetapkan, volume atau kuantitas pekerjaanya masih bersifat perkiraan pada saat Kontrak ditandatangani, pembayaran berdasarkan hasil pengukuran bersama atas realisasi volume pekerjaan dan nilai akhir Kontrak ditetapkan setelah seluruh pekerjaan diselesaikan.

1.14 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada pelaksanaan APBN yang selanjutnya disingkat **KPA** adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab Penggunaan Anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.

1.15 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada Pelaksanaan APBD yang selanjutnya disebut **KPA**, adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah

1.16 **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatangananan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.

1.17 **Masa Pelaksanaan** adalah jangka waktu untuk melaksanakan seluruh pekerjaan terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan.

1.18 **Masa Pemeliharaan** adalah jangka waktu untuk melaksanakan kewajiban pemeliharaan oleh Penyedia, terhitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.

1.19 **Mata Pembayaran Utama** adalah mata pembayaran yang pokok dan penting yang nilai bobot kumulatifnya minimal 80% (delapan puluh persen) dari seluruh nilai pekerjaan, dihitung mulai dari mata pembayaran yang nilai bobotnya terbesar.

1.20 **Metode Pelaksanaan Pekerjaan** adalah metode yang menggambarkan penguasaan penyelesaian pekerjaan yang sistematis dari awal sampai akhir meliputi tahapan/urutan pekerjaan utama dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis kegiatan pekerjaan utama yang dapat dipertanggung jawabkan secara teknis.

1.21 **Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan** yang

jdih.pu.go.id

selanjutnya disingkat **PPHP** adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.

1.22 **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disingkat **PPK** adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara.

1.23 **Pekerjaan Konstruksi** adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.

1.24 **Pekerjaan Utama** adalah rangkaian kegiatan dalam suatu penyelenggaraan pekerjaan konstruksi yang memiliki pengaruh terbesar dalam mengakibatkan terjadinya keterlambatan penyelesaian pekerjaan konstruksi dan secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya sebagaimana tercantum dalam rancangan kontrak.

1.25 **Pelaku Usaha** adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.

1.26 **Pengawas Pekerjaan** adalah tim pendukung/badan usaha yang ditunjuk/ditetapkan oleh Pengguna Jasa yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.

1.27 **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disingkat **PA** adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah.

1.28 **Pengguna Jasa** adalah pemilik atau pemberi pekerjaan yang menggunakan layanan Jasa Konstruksi yang dapat berupa Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, atau Pejabat Pembuat Komitmen.

1.29 **Penyedia** adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan Kontrak.

1.30 **Personel Manajerial** adalah tenaga ahli atau tenaga teknis yang ditempatkan sesuai penugasan pada organisasi pelaksanaan pekerjaan.

1.31 **Sanksi Daftar Hitam** adalah sanksi yang diberikan kepada Peserta pemilihan/Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa di seluruh Kementerian/Lembaga dalam jangka waktu tertentu.

1.32 **Subpenyedia** adalah Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja tertulis dengan

jdih.pu.go.id

Penyedia penanggung jawab Kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).

1.33 **Surat Jaminan** yang selanjutnya disebut **Jaminan** adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia/Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan.

1.34 **Surat Perintah Mulai Kerja** yang selanjutnya disingkat **SPMK** adalah surat yang diterbitkan oleh Pengguna Jasa kepada Penyedia untuk memulai melaksanakan pekerjaan.

1.35 **Tanggal Mulai Kerja** adalah tanggal yang dinyatakan pada SPMK yang diterbitkan oleh Pengguna Jasa untuk memulai melaksanakan pekerjaan.

1.36 **Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan** adalah tanggal serah terima pertama pekerjaan selesai (*Provisional Hand Over/PHO*) dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan yang diterbitkan oleh Pengguna Jasa.

1.37 **Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan** adalah tanggal serah terima akhir pekerjaan selesai (*Final Hand Over*/FHO) dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan yang diterbitkan oleh Pengguna Jasa.

1.38 **Tenaga Kerja Konstruksi** adalah tenaga kerja yang bekerja di sektor konstruksi yang meliputi ahli, teknisi atau analis, dan operator.

2. **Penerapan**

SSUK diterapkan secara luas dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi ini tetapi tidak dapat bertentangan dengan ketentuan-ketentuan dalam Dokumen Kontrak lain yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki dalam Surat Perjanjian.

3. **Bahasa dan Hukum**

3.1 Bahasa Kontrak harus dalam bahasa Indonesia.

3.2 Dalam hal Kontrak dilakukan dengan pihak asing harus dibuat dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Dalam hal terjadi perselisihan dengan pihak asing digunakan Kontrak dalam bahasa Indonesia.

3.3 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.

4. **Korespondensi**

4.1 Semua korespondensi dapat berbentuk surat, e-mail dan/atau faksimili dengan alamat tujuan para pihak yang tercantum dalam SSKK.

4.2 Semua pemberitahuan, permohonan, atau persetujuan berdasarkan Kontrak ini harus dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dan dianggap telah diberitahukan jika telah disampaikan secara langsung kepada Wakil Sah Para Pihak dalam SSKK, atau jika disampaikan melalui surat tercatat dan/atau faksimili

jdih.pu.go.id

ditujukan ke alamat yang tercantum dalam SSKK.

5. **Wakil Sah Para Pihak**

5.1 Setiap tindakan yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa, maka selain melaksanakan pengelolaan administrasi kontrak dan pengendalian pelaksanaan pekerjaan, Direksi Lapangan juga melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari Pengguna Jasa.

6. **Larangan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), Penyalahgunaan Wewenang serta Penipuan**

6.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk :

a. menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini;
b. mendorong terjadinya persaingan tidak sehat; dan/atau
c. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini.

6.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan termasuk semua anggota KSO (apabila berbentuk KSO) dan subpenyedianya (jika ada) tidak pernah dan tidak akan melakukan tindakan yang dilarang pada pasal 6.1 di atas.

6.3 Penyedia yang menurut penilaian Pengguna Jasa terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif oleh Pengguna Jasa sebagai berikut:

a. pemutusan Kontrak;
b. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK;
c. sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK; dan
d. pengenaan Sanksi Daftar Hitam.

[catatan: pengenaan Sanksi Daftar Hitam ditetapkan oleh PA/KPA atas usulan PPK.

PA/KPA menyampaikan dokumen penetapan Sanksi Daftar Hitam kepada:

jdih.pu.go.id

1) Penyedia yang dikenakan Sanksi Daftar Hitam; dan
2) unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik, untuk ditayangkan dalam Daftar Hitam Nasional]

6.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh Pengguna Jasa kepada PA/KPA.

6.5 Pengguna Jasa yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

7. **Asal Material/Bahan**

7.1 Penyedia harus menyampaikan asal material/bahan yang terdiri dari rincian komponen dalam negeri dan komponen impor selama pelaksanaan pekerjaan kepada Pengguna Jasa.

7.2 Asal material/bahan merupakan tempat material/bahan diperoleh, antara lain tempat material/bahan ditambang, tumbuh, atau diproduksi.

7.3 Kendaraan yang digunakan untuk pengiriman dan pengangkutan material/bahan mematuhi peraturan perundangan terkait beban dan dimensi kendaraan.

8. **Pembukuan**

Penyedia diharapkan untuk melakukan pencatatan keuangan yang akurat dan sistematis sehubungan dengan pelaksanaan pekerjaan ini berdasarkan standar akuntansi yang berlaku.

9. **Perpajakan**

Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan Tenaga Kerja Konstruksi yang bersangkutan berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang dibebankan oleh peraturan perpajakan atas pelaksanaan Kontrak ini. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam Harga Kontrak.

10. **Pengalihan Seluruh Kontrak**

10.1 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*) maupun akibat lainnya.

10.2 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Kontrak diputuskan sepihak oleh Pengguna Jasa dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal 44.2.

11. **Pengabaian**

Jika terjadi pengabaian oleh satu pihak terhadap pelanggaran ketentuan tertentu Kontrak oleh pihak yang lain maka pengabaian tersebut tidak menjadi pengabaian yang terus-menerus selama Masa Kontrak atau seketika menjadi pengabaian terhadap pelanggaran ketentuan yang lain. Pengabaian hanya dapat mengikat jika dapat dibuktikan secara tertulis dan ditandatangani oleh Wakil Sah Pihak yang melakukan pengabaian.

12. **Penyedia Mandiri**

Penyedia berdasarkan Kontrak ini bertanggung jawab penuh terhadap Tenaga Kerja Konstruki dan subpenyedianya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh mereka.

13. **KSO**

KSO memberi kuasa kepada salah satu anggota yang disebut dalam Surat Perjanjian untuk bertindak atas

jdih.pu.go.id

nama KSO dalam pelaksanaan hak dan kewajiban terhadap Pengguna Jasa berdasarkan Kontrak ini.

14. **Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan**

14.1 Pengguna Jasa menetapkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pengawasan pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak ini. Pengawas Pekerjaan dapat berasal dari personel Pengguna Jasa (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 Pengguna Jasa dapat bertindak sebagai Wakil Sah Pengguna Jasa.

15. **Tugas dan Wewenang Pengawas Pekerjaan**

15.1 Semua gambar dan rencana kerja yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak, untuk pekerjaan permanen maupun pekerjaan sementara mendapatkan persetujuan dari Pengawas Pekerjaan sesuai pelimpahan wewenang dari Pengguna Jasa.

15.2 Jika dalam pelaksanaan pekerjaan ini diperlukan terlebih dahulu ada pekerjaan sementara yang tidak tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga di dalam Kontrak maka Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan spesifikasi dan gambar usulan pekerjaan sementara tersebut untuk mendapatkan pernyataan tidak berkeberatan *(no objection)* untuk dilaksanakan dari Pengawas Pekerjaan.
Pernyataan tidak berkeberatan atas rencana pekerjaan sementara ini tidak melepaskan Penyedia dari tanggung jawabnya sesuai Kontrak.

15.3 Pengawas Pekerjaan melaksanakan tugas dan wewenang paling sedikit meliputi:

a. mengevaluasi dan menyetujui rencana mutu pekerjaan konstruksi Penyedia Jasa pelaksana konstruksi;
b. memberikan ijin dimulainya setiap tahapan pekerjaan;
c. memeriksa dan menyetujui kemajuan pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
d. memeriksa dan menilai mutu dan keselamatan konstruksi terhadap hasil akhir pekerjaan;
e. menghentikan setiap pekerjaan yang tidak memenuhi persyaratan;
f. bertanggungjawab terhadap hasil pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai tugas dan tanggungjawabnya;
g. memberikan laporan secara periodik kepada Pengguna Jasa sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.

15.4 Dalam hal Pengawas Pekerjaan melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana yang dimaksud pada pasal 15.3 yang akan mempengaruhi ketentuan atau persyaratan dalam kontrak maka Pengawas Pekerjaan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari

jdih.pu.go.id

Pengguna Jasa.

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 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa, Wakil Sah Pengguna Jasa, Pengawas Pekerjaan dan/atau pihak yang mendapat izin dari Pengguna Jasa ke lokasi kerja dan lokasi lainnya dimana pekerjaan ini sedang atau akan dilaksanakan.

17.2 Penyedia harus dianggap telah menerima kelayakan dan ketersediaan jalur akses menuju lapangan dan Penyedia harus berupaya menjaga setiap jalan atau jembatan dari kerusakan akibat penggunaan/lalu lintas Penyedia atau akibat personel Penyedia, maka:

a. Penyedia harus bertanggung jawab atas pemeliharaan yang mungkin diperlukan akibat pengunaan 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. Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa dapat mengalokasikan biaya untuk penyediaan jalur akses tersebut di dalam Harga Kontrak.

17.4 Pengguna Jasa 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 penandatangananan Surat Perjanjian oleh Para Pihak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan dan hak dan kewajiban Para Pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.

B.1 Pelaksanaan Pekerjaan

19. **Penyerahan Lokasi Kerja**

19.1 Sebelum penyerahan lokasi kerja, dilakukan peninjauan lapangan bersama oleh para pihak.

19.2 Pengguna Jasa berkewajiban untuk menyerahkan lokasi kerja sesuai dengan kebutuhan Penyedia yang tercantum dalam

jdih.pu.go.id

rencana penyerahan lokasi kerja yang telah disepakati oleh para pihak dalam Rapat Persiapan Penandatangananan Kontrak, untuk melaksanakan pekerjaan tanpa ada hambatan kepada Penyedia sebelum SPMK diterbitkan.

19.3 Hasil peninjauan dan penyerahan dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Lokasi Kerja.

19.4 Jika dalam peninjauan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Lokasi Kerja yang selanjutnya akan dituangkan dalam addendum kontrak.

19.5 Jika Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa, maka kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi.

20. **Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)**

20.1 Pengguna Jasa menerbitkan SPMK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penandatangananan 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 Pengguna Jasa .

21.2 RMPK disusun paling sedikit berisi:

a. Rencana Pelaksanaan Pekerjaan (*Work Method Statement*);

b. Rencana Pemeriksaan dan Pengujian/ *Inspection and Test Plan* (ITP);

c. Pengendalian Subpenyedia dan Pemasok.

21.3 Penyedia wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan RMPK secara konsisten untuk mencapai mutu yang dipersyaratkan pada pelaksanaan pekerjaan ini.

21.4 RMPK dapat direvisi sesuai dengan kondisi pekerjaan.

21.5 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan RMPK jika terjadi Adendum Kontrak dan/atau Peristiwa Kompensasi.

21.6 Pemutakhiran RMPK harus menunjukan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan, termasuk perubahan terhadap urutan pekerjaan. Pemutakhiran RMPK harus mendapatkan persetujuan Pengguna Jasa .

21.7 Persetujuan Pengguna Jasa terhadap RMPK tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.

jdih.pu.go.id

22. **Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK)**	22.1	Penyedia berkewajiban untuk mempresentasikan dan menyerahkan RKK pada saat rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, kemudian pelaksanaan RKK dibahas dan disetujui oleh Pengguna Jasa.
	22.2	Para Pihak wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan RKK secara konsisten.
	22.3	RKK menjadi bagian dari Dokumen Kontrak.
	22.4	Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan RKK sesuai dengan kondisi pekerjaan, jika terjadi perubahan maka dituangkan dalam adendum Kontrak.
	22.5	Pemutakhiran RKK harus mendapat persetujuan Pengguna Jasa.
	22.6	Persetujuan Pengguna Jasa terhadap pelaksanaan RKK tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.
23. **Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak**	23.1	Paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkannya SPMK dan sebelum pelaksanaan pekerjaan, Pengguna Jasa bersama dengan Penyedia, unsur perancangan, dan unsur pengawasan, harus sudah menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak.
	23.2	Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak meliputi: a. Penerapan SMKK: 1) RKK; 2) RMPK; 3) Rencana Kerja Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan (RKPPL) (apabila ada); dan 4) Rencana Manajemen Lalu Lintas (RMLL) (apabila ada); b. Rencana Kerja; c. organisasi kerja; d. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan termasuk permohonan persetujuan memulai pekerjaan; e. jadwal pelaksanaan pekerjaan, yang diikuti uraian tentang metode kerja yang memperhatikan Keselamatan Konstruksi; dan f. hal-hal lain yang dianggap perlu.
	23.3	Hasil rapat persiapan pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak. Apabila dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam adendum Kontrak.
	23.4	Pada tahapan rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, PA/KPA dapat membentuk Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.
24. **Mobilisasi**	24.1	Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan SPMK, atau sesuai

jdih.pu.go.id

kebutuhan dan Rencana Kerja yang disepakati saat Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.

24.2 Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu :

a. mendatangkan peralatan-peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan, termasuk instalasi alat;
b. mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, gedung laboratorium, bengkel, gudang, dan sebagainya; dan/atau
c. mendatangkan Tenaga Kerja Konstruksi.

24.3 Mobilisasi peralatan dan kendaraan yang digunakan mematuhi peraturan perundangan terkait beban dan dimensi kendaraan.

24.4 Mobilisasi peralatan dan Tenaga Kerja Konstruksi dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.

25. **Pengukuran / Pemeriksaan Bersama**

25.1 Pada tahap awal pelaksanaan Kontrak, Pengguna Jasa dan Pengawas Pekerjaan bersama-sama dengan Penyedia melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail terhadap kondisi lokasi pekerjaan untuk setiap rencana mata pembayaran, Tenaga Kerja Konstruksi, dan Peralatan Utama (*Mutual Check 0%*).

25.2 Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pengukuran/pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam adendum Kontrak.

25.3 Tindak lanjut hasil pemeriksaan bersama Tenaga Kerja Konstruksi dan/atau Peralatan Utama mengikuti ketentuan pasal 67 dan 68.

26. **Penggunaan Produksi Dalam Negeri**

26.1 Dalam pelaksanaan pekerjaan ini, Penyedia berkewajiban mengutamakan material/bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia untuk pekerjaan yang dilaksanakan di Indonesia sesuai dengan yang disampaikan pada saat penawaran.

26.2 Dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi, bahan baku, Tenaga Kerja Konstruksi, dan perangkat lunak yang digunakan mengacu kepada dokumen:

a. formulir 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

jdih.pu.go.id

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 Pengguna Jasa, dengan disertai bukti-bukti yang dapat disetujui Pengguna Jasa, maka Pengguna Jasa dapat memberlakukan Peristiwa Kompensasi dan melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas Penyedia dengan membuat adendum Kontrak.

27.3 Jika pekerjaan tidak selesai sesuai Masa Pelaksanaan bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia dikenakan denda.

27.4 Apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial), Masa Pelaksanaan dibuat berdasarkan bagian pekerjaan tersebut sesuai dengan SSKK.

27.5 Bagian pekerjaan pada pasal 27.4 adalah bagian pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.

28. **Penundaan Oleh Pegawas Pekerjaan**

Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan secara tertulis Penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan. Setiap perintah penundaan ini harus mendapatkan persetujuan dari Pengguna Jasa.

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 perencanaaan atas sisa pekerjaan serta untuk menindaklanjuti peringatan dini.

29.2 Hasil rapat pemantauan akan dituangkan oleh Pengawas Pekerjaan dalam berita acara rapat, dan rekamannya diserahkan kepada Pengguna Jasa dan pihak-pihak yang menghadiri rapat.

29.3 Mengenai hal-hal dalam rapat yang perlu diputuskan, Pengawas Pekerjaan dapat memutuskan baik dalam rapat atau setelah rapat melalui pernyataan tertulis kepada semua pihak yang menghadiri rapat.

30. **Peringatan Dini**

30.1 Penyedia berkewajiban untuk memperingatkan sedini mungkin Pengawas Pekerjaan atas peristiwa atau kondisi tertentu yang dapat mempengaruhi mutu pekerjaan, menaikkan Harga Kontrak atau menunda penyelesaian pekerjaan. Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan Penyedia untuk menyampaikan secara tertulis perkiraan dampak peristiwa atau kondisi tersebut di atas terhadap Harga Kontrak dan Masa Pelaksanaan. Pernyataan perkiraan ini harus sesegera mungkin disampaikan oleh Penyedia.

jdih.pu.go.id

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 Pengguna Jasa harus memberikan peringatan secara tertulis atau memberlakukan ketentuan kontrak kritis.

31.2 Kontrak dinyatakan kritis apabila:

a. Dalam periode I (rencana fisik pelaksanaan 0% - 70% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana lebih besar 10%

b. Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana lebih besar 5%;

c. Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana pelaksanaan kurang dari 5% dan akan melampaui tahun anggaran berjalan.

31.3 Penanganan kontrak kritis dilakukan dengan rapat pembuktian (*show cause meeting*/SCM)

a. Pada saat Kontrak dinyatakan kritis, Pengguna Jasa berdasarkan laporan dari Pengawas Pekerjaan memberikan peringatan secara tertulis kepada Penyedia dan selanjutnya Pengguna Jasa menyelenggarakan Rapat Pembuktian (SCM) Tahap I.

b. Dalam SCM Tahap I, Pengguna Jasa, 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 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa 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,

jdih.pu.go.id

maka Pengguna Jasa menerbitkan Surat Peringatan Kontrak Kritis III dan Pengguna Jasa dapat melakukan pemutusan Kontrak secara sepihak dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

f. Apabila uji coba berhasil, namun pada pelaksanaan pekerjaan selanjutnya Kontrak dinyatakan kritis lagi maka berlaku ketentuan SCM dari awal.

32. **Pemberian Kesempatan**

32.1 Dalam hal diperkirakan Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai Masa Pelaksanaan berakhir, namun Pengguna Jasa menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, Pengguna Jasa dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.

32.2 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dimuat dalam adendum Kontrak yang didalamnya mengatur:

a. waktu pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan;
b. pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia;
c. perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan; dan
d. sumber dana untuk membiayai penyelesaian sisa pekerjaan yang akan dilanjutkan ke Tahun Anggaran berikutnya dari DIPA Tahun Anggaran berikutnya, apabila pemberian kesempatan melampaui Tahun Anggaran.

32.3 Pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender, sejak Masa Pelaksanaan berakhir.

32.4 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat 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 Pengguna Jasa untuk serah terima pertama pekerjaan.

33.2 Pengguna Jasa memerintahkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan dan/atau pengujian terhadap hasil pekerjaan.

33.3 Pemeriksaan dan/atau pengujian dilakukan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap kriteria/spesifikasi yang tercantum dalam Kontrak.

33.4 Hasil pemeriksaan dan/atau pengujian dari Pengawas Pekerjaan disampaikan kepada Pengguna Jasa, apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak dan/atau cacat hasil pekerjaan, Pengguna Jasa memerintahkan

jdih.pu.go.id

Penyedia untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.

33.5 Apabila dalam pemeriksaan dan/atau pengujian hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pengguna Jasa dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan.

33.6 Pembayaran dilakukan sebesar 95% (sembilan puluh lima persen) dari Harga Kontrak, sedangkan yang 5% (lima persen) merupakan retensi selama masa pemeliharaan, atau pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus persen) dari Harga Kontrak dan Penyedia harus menyerahkan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari Harga Kontrak.

33.7 Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama Masa Pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.

33.8 Masa Pemeliharaan paling singkat untuk pekerjaan permanen selama 6 (enam) bulan, sedangkan untuk pekerjaan semi permanen selama 3 (tiga) bulan dan dapat melampaui Tahun Anggaran. Lamanya Masa Pemeliharaan ditetapkan dalam SSKK.

33.9 Setelah Masa Pemeliharaan berakhir, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pengguna Jasa untuk penyerahan akhir pekerjaan.

33.10 Pengguna Jasa setelah menerima pegajuan sebagaimana pasal 33.9 memerintahkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan (dan pengujian apabila diperlukan) terhadap hasil pekerjaan.

33.11 Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan, Penyedia telah melaksanakan semua kewajibannya selama Masa Pemeliharaan dengan baik dan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pengguna Jasa dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan.

33.12 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal 44.3.

33.14 Setelah penandatangananan Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan, Pengguna Jasa menyerahkan hasil pekerjaan kepada PA/KPA.

33.15 PA/KPA meminta PPHP untuk melakukan pemeriksaan administratif terhadap hasil pekerjaan yang diserahterimakan.

33.16 PPHP melakukan pemeriksaan administratif proses pengadaan barang/jasa sejak

jdih.pu.go.id

perencanaan pengadaan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan, meliputi dokumen program/penganggaran, surat penetapan Pengguna Jasa, dokumen perencanaan pengadaan, RUP/SIRUP, dokumen persiapan pengadaan, dokumen pemilihan Penyedia, dokumen Kontrak dan perubahannya serta pengendaliannya, dan dokumen serah terima hasil pekerjaan.

33.17 Apabila hasil pemeriksaan administrasi ditemukan ketidaksesuaian/kekurangan, PPHP melalui PA/KPA memerintahkan Pengguna Jasa untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan dokumen administratif.

33.18 Hasil pemeriksaan administratif dituangkan dalam Berita Acara.

33.19 Serah terima pekerjaan dapat dilakukan perbagian pekerjaan (secara parsial) yang ketentuannya ditetapkan dalam SSKK.

33.20 Bagian pekerjaan yang dapat dilakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial yaitu:

a. bagian pekerjaan yang tidak tergantung satu sama lain; dan

b. bagian pekerjaan yang fungsinya tidak terkait satu sama lain dalam pencapaian kinerja pekerjaan.

33.21 Dalam hal dilakukan serah terima pekerjaan secara parsial, maka cara pembayaran, ketentuan denda dan kewajiban pemeliharaan tersebut di atas disesuaikan.

33.22 Kewajiban pemeliharaan diperhitungkan setelah serah terima pertama pekerjaan untuk bagian pekerjaan (PHO parsial) tersebut dilaksanakan sampai Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan tersebut berakhir sebagaimana yang tercantum dalam SSKK.

33.23 Serah terima pertama pekerjaan untuk bagian pekerjaan (PHO parsial) dituangkan dalam Berita Acara.

34. **Pengambilalihan**

Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa Gambar *As-built* dan pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan sesuai dengan SSKK.

35.2 Apabila Penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan, Pengguna Jasa berhak menahan uang retensi atau Jaminan Pemeliharaan.

B.4 Adendum

36. **Perubahan Kontrak**

36.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum Kontrak.

36.2 Perubahan Kontrak dapat dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, yang diakibatkan

jdih.pu.go.id

beberapa hal berikut meliputi:

a. perubahan pekerjaan;
b. perubahan Harga Kontrak;
c. perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan;
d. perubahan personel manajerial dan/atau peralatan utama; dan/atau
e. perubahan Kontrak yang disebabkan masalah administrasi.

36.3 Untuk kepentingan perubahan Kontrak, Pengguna Jasa dapat meminta pertimbangan dari Pengawas Pekerjaan dan Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

36.4 Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak meneliti kelayakan perubahan kontrak

37. **Perubahan Pekerjaan**

37.1 Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam dokumen Kontrak, Pengguna Jasa bersama Penyedia dapat melakukan perubahan pekerjaan, yang meliputi:

a. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
b. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan/pekerjaan;
c. mengubah spesifikasi teknis dan/atau gambar pekerjaan; dan/atau
d. mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.

37.2 Dalam hal tidak terjadi perubahan kondisi lapangan seperti yang dimaksud pada pasal 37.1 namun ada perintah perubahan dari Pengguna Jasa, Pengguna Jasa bersama Penyedia dapat menyepakati perubahan pekerjaan yang meliputi:

a. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan/pekerjaan;
b. mengubah spesifikasi teknis dan/atau gambar pekerjaan; dan/atau
c. mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.

37.3 Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh Pengguna Jasa secara tertulis kepada Penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Kontrak awal.

37.4 Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan adendum Kontrak.

37.5 Dalam hal perubahan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada pasal 37.1 dan 37.2 mengakibatkan penambahan Harga Kontrak, perubahan Kontrak dilaksanakan dengan ketentuan penambahan Harga Kontrak akhir tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam Kontrak awal dan tersedianya anggaran.

38. **Perubahan Harga**

38.1 Perubahan Harga Kontrak dapat diakibatkan oleh:

jdih.pu.go.id

a. perubahan pekerjaan;
b. penyesuaian harga; dan/atau
c. Peristiwa Kompensasi.

38.2 Apabila kuantitas mata pembayaran utama yang akan dilaksanakan berubah akibat perubahan pekerjaan lebih dari 10% (sepuluh persen) dari kuantitas awal, maka pembayaran volume selanjutnya dengan menggunakan harga satuan yang disesuaikan dengan negosiasi.

38.3 Apabila dari hasil evaluasi penawaran terdapat harga satuan timpang, maka harga satuan timpang tersebut hanya berlaku untuk kuantitas pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan. Untuk kuantitas pekerjaan tambahan digunakan harga satuan berdasarkan hasil negosiasi.

38.4 Apabila ada daftar mata pembayaran yang masuk kategori harga satuan timpang, maka dicantumkan dalam Lampiran A SSKK.

38.5 Apabila diperlukan mata pembayaran baru, maka Penyedia jasa harus menyerahkan rincian harga satuannya kepada PPK. Penentuan harga satuan mata pembayaran baru dilakukan dengan negosiasi.

38.6 Ketentuan penggunaan rumusan penyesuaian harga adalah sebagai berikut:

a) harga yang tercantum dalam Kontrak dapat berubah akibat adanya penyesuaian harga sesuai dengan peraturan yang berlaku.
b) penyesuaian harga diberlakukan pada Kontrak Tahun Jamak dengan yang masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan;
c) penyesuaian harga satuan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan;
d) penyesuaian harga satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan, biaya tidak langsung (*overhead cost*) dan harga satuan timpang sebagaimana tercantum dalam penawaran;
e) penyesuaian harga satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam Kontrak awal/adendum Kontrak;
f) penyesuaian harga satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut;
g) jenis pekerjaan baru dengan harga satuan baru sebagai akibat adanya adendum Kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak adendum Kontrak tersebut ditandatangani;
h) indeks yang digunakan dalam pelaksanaan Kontrak terlambat disebabkan oleh kesalahan Penyedia adalah indeks terendah antara jadwal Kontrak dan realisasi

jdih.pu.go.id

pekerjaan;

i) jenis pekerjaan yang lebih cepat pelaksanaannya diberlakukan penyesuaian harga berdasarkan indeks harga pada saat pelaksanaan.

38.7 Ketentuan lebih lanjut terkait penyesuaian harga diatur dalam SSKK.

38.8 Ketentuan ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi mengacu pada pasal Peristiwa Kompensasi.

39. **Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan**

39.1 Perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dapat diakibatkan oleh:

a. perubahan pekerjaan;

b. perpanjangan Masa Pelaksanaan; dan/atau

c. Peristiwa Kompensasi.

39.2 Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat diberikan oleh Pengguna Jasa atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:

a. perubahan pekerjaan;

b. Peristiwa Kompensasi; dan/atau

c. Keadaan Kahar.

39.3 Masa Pelaksanaan dapat diperpanjang paling kurang sama dengan waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar atau waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan akibat dari ketentuan pada pasal 39.2 huruf a atau b.

39.4 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa 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. Pengguna Jasa berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang Masa Pelaksanaan secara tertulis. Perpanjangan Masa Pelaksanaan harus dilakukan melalui adendum Kontrak.

40. **Perubahan personel**

40.1 Jika Pengguna Jasa menilai bahwa Personel

jdih.pu.go.id

manajerial dan/atau peralatan utama

Manajerial :
1. tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
2. tidak menerapkan prosedur SMKK; dan/atau
3. mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya;

maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin Personel Manajerial tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh Pengguna Jasa

40.2 Jika Pengguna Jasa menilai bahwa Peralatan Utama :
1. tidak dapat berfungsi sesuai dengan spesifikasi peralatan; dan/atau
2. tidak sesuai peraturan perundangan terkait beban dan dimensi kendaraan.

maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin peralatan utama tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh Pengguna Jasa

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 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa dan dituangkan dalam adendum 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, Pengguna Jasa 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

jdih.pu.go.id

b. menyertakan bukti keadaan kahar; dan
c. menyerahkan hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan yang terhambat dan/atau akan terhambat akibat Keadaan Kahar tersebut.

41.4 Bukti Keadaan Kahar dapat berupa :

a. pernyataan yang diterbitkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
b. foto/video dokumentasi Keadaan Kahar yang telah diverifikasi kebenarannya.

41.5 Hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan dapat berupa:

a. Foto/video dokumentasi pekerjaan yang terdampak;
b. Kurva S pekerjaan; dan
c. Dokumen pendukung lainnya (apabila ada).

41.6 Pengguna Jasa meminta Pengawas Pekerjaan untuk melakukan penelitian terhadap penyampaian pemberitahuan Keadaan Kahardan dan bukti serta hasil identifikasi sebagaimana dimaksud pada pasal 41.4 dan pasal 41.5

41.7 Dalam hal Keadaan Kahar terbukti, kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi apabila telah dilakukan sesuai pada pasal 41.3. Kewajiban yang dimaksud adalah hanya kewajiban dan kinerja pelaksanaan terhadap pekerjaan/bagian pekerjaan yang terdampak dan/atau akan terdampak akibat dari Keadaan Kahar.

41.8 Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, Pelaksanaan pekerjaan dapat dihentikan. Penghentian Pekerjaan karena Keadaan Kahar dapat bersifat

a. sementara hingga Keadaan Kahar berakhir apabila akibat Keadaan Kahar masih memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan;
b. permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.
c. sebagian apabila Keadaan Kahar hanya berdampak pada bagian Pekerjaan; dan/atau
d. seluruhnya apabila Keadaan Kahar berdampak terhadap keseluruhan Pekerjaan;

41.9 Penghentian Pekerjaan akibat keadaan kahar sesuai pasal 41.8 dilakukan secara tertulis oleh Pengguna Jasa dengan disertai alasan penghentian pekerjaan dan dituangkan dalam perubahan Rencana Kerja Penyedia

41.10 Dalam hal penghentian pekerjaan mencakup seluruh pekerjaan (baik sementara ataupun permanen) karena Keadaan Kahar, maka:

jdih.pu.go.id

a. Kontrak dihentikan sementara hingga keadaan kahar berakhir; atau
b. Kontrak dihentikan permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.

41.11 Penghentian kontrak sebagaimana pasal 41.10 dilakukan melalui perintah tertulis oleh Pengguna Jasa dengan disertai alasan penghentian kontrak dan dituangkan dalam adendum kontrak.

41.12 Dalam hal pelaksanaan Kontrak dilanjutkan, para pihak dapat melakukan perubahan Kontrak. Masa Pelaksanaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadan Kahar. Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat melewati Tahun Anggaran.

41.13 Selama masa Keadaan Kahar, jika Pengguna Jasa memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk sedapat mungkin meneruskan pekerjaan, maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan kondisi yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam Keadaan Kahar. Penggantian biaya ini harus diatur dalam suatu adendum Kontrak.

41.14 Dalam hal pelaksanaan Kontrak dihentikan permanen, para pihak melakukan pengakhiran kontrak dan menyelesaikan hak dan kewajiban sesuai Kontrak. Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pengukuran/pemeriksaan bersama atau berdasarkan hasil audit.

B.6 Penghentian, Pemutusan, dan Berakhirnya Kontrak

42. **Penghentian Kontrak** Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada pasal 41.

43. **Pemutusan Kontrak**

43.1 Pemutusan Kontrak dapat dilakukan oleh Pengguna Jasa atau Penyedia.

43.2 Pemutusan kontrak dilakukan dengan terlebih dahulu memberikan surat peringatan dari salah satu pihak ke pihak yang lain yang melakukan tindakan wanprestasi kecuali telah ada putusan pidana.

43.3 Surat peringatan diberikan 3 (tiga) kali kecuali pelanggaran tersebut berdampak terhadap kerugian atas konstruksi, jiwa manusia, keselamatan publik, dan lingkungan dan ditindaklanjuti dengan surat pernyataan wanprestasi dari pihak yang dirugikan

43.4 Pemutusan kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari kalender setelah Pengguna Jasa/Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/Pengguna Jasa.

43.5 Dalam hal dilakukan pemutusan Kontrak oleh salah satu pihak maka Pengguna Jasa

jdih.pu.go.id

membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pengguna Jasa dikurangi denda yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pelaksanaan kepada Pengguna Jasa dan selanjutnya menjadi hak milik Pengguna Jasa.

44. **Pemutusan Kontrak oleh Pengguna Jasa**

44.1 Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pengguna Jasa dapat melakukan pemutusan Kontrak apabila:

a. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang;
b. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;
c. Penyedia berada dalam keadaan pailit yang diputuskan oleh pengadilan;
d. Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan Kontrak;
e. Penyedia gagal memperbaiki kinerja;
f. Penyedia tidak mempertahankan berlakunya Jaminan Pelaksanaan;
g. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
h. berdasarkan penelitian Pengguna Jasa, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;
i. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
j. Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender dan penghentian ini tidak tercantum dalam jadwal pelaksanaan pekerjaan serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan; atau
k. Penyedia mengalihkan seluruh Kontrak bukan dikarenakan pergantian nama Penyedia.

44.2 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan pada Masa Pelaksanaan karena kesalahan Penyedia, maka:

a. Jaminan Pelaksanaan terlebih dahulu dicairkan sebelum pemutusan kontrak;
b. sisa uang muka harus dilunasi oleh

jdih.pu.go.id

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. Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa wajib menyetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.

44.5 Pencairan Jaminan sebagaimana dimaksud pasal 44.2 dan pasal 44.4 disertai dengan:

a. bukti kesalahan penyedia sesuai dengan ketentuan Kontrak; dan

b. dokumen pendukung.

44.6 Pencairan jaminan sebagaimana dimaksud pada pasal 44.2 di atas, dicairkan dan disetorkan sesuai ketentuan dalam SSKK

45. **Pemutusan Kontrak oleh Penyedia**

Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia dapat melakukan pemutusan Kontrak apabila:

a. Pengguna Jasa 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. Pengguna Jasa tidak menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.

46. **Pengakhiran Pekerjaan**

46.1 Para Pihak dapat menyepakati pengakhiran pekerjaan dalam hal terjadi:

a. penyimpangan prosedur yang diakibatkan bukan oleh kesalahan para pihak;

b. pelaksanaan kontrak tidak dapat dilanjutkan akibat keadaan kahar; atau

c. ruang lingkup kontrak sudah terwujud.

46.2 Pengakhiran pekerjaan sesuai pasal 46.1 dituangkan dalam addendum final yang berisi perubahan akhir dari Kontrak.

47. **Berakhirnya Kontrak**

47.1 Pengakhiran pelaksanaan Kontrak dilakukan berdasarkan kesepakatan para pihak.

47.2 Kontrak berakhir apabila telah dilakukan pengakhiran pekerjaan dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.

jdih.pu.go.id

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 Pengguna Jasa tanpa kewajiban perawatan/pemeliharaan. Pengambilan kembali semua peninggalan tersebut oleh Penyedia hanya dapat dilakukan setelah mempertimbangkan kepentingan Pengguna Jasa.

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 Pengguna Jasa untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
c. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada Pengguna Jasa;
d. melaksanakan, menyelesaikan dan menyerahkan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
e. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;
f. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pengguna Jasa;
g. mengambil langkah-langkah yang memadai dalam rangka memberi perlindungan kepada setiap orang yang berada di tempat kerja maupun masyarakat dan lingkungan sekitar yang berhubungan dengan pemindahan bahan baku, penggunaan peralatan kerja konstruksi dan proses produksi;
h. melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini;
i. hak dan kewajiban lain yang timbul akibat lingkup pekerjaan ditentukan di SSKK.

50. **Penggunaan Dokumen-Dokumen Kontrak dan Informasi**

Penyedia tidak diperkenankan menggunakan dan menginformasikan dokumen Kontrak atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan Kontrak untuk kepentingan pihak lain, misalnya spesifikasi teknis dan/atau gambar-gambar, serta informasi lain yang berkaitan dengan Kontrak, kecuali dengan izin tertulis dari Pengguna Jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

jdih.pu.go.id

51. **Hak Kekayaan Intelektual**

Penyedia wajib melindungi Pengguna Jasa dari segala tuntutan atau klaim dari pihak ketiga yang disebabkan penggunaan atau atas pelanggaran Hak Kekayaan Intelektual oleh Penyedia.

52. **Penanggungan Risiko**

52.1 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pengguna Jasa beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pengguna Jasa beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat Pengguna Jasa) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan :

a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan tenaga kerja konstruksi;
b. cidera tubuh, sakit atau kematian tenaga kerja konstruksi;
c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga.

52.2 Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan ini, bahan dan perlengkapan merupakan risiko Penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian Pengguna Jasa.

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 Subpenyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan Tenaga Kerja Konstruksinya pada program Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan serta melunasi kewajiban pembayaran BPJS tersebut sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

53.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan Tenaga Kerja Konstruksinya untuk mematuhi peraturan keselamatan konstruksi kerja. Pada waktu pelaksanaan pekerjaan, Penyedia beserta Tenaga Kerja Konstruksinya dianggap telah membaca dan

jdih.pu.go.id

memahami peraturan keselamatan konstruksi kerja tersebut.

53.3 Penyedia berkewajiban untuk menyediakan kepada setiap Tenaga Kerja Konstruksinya (termasuk Tenaga Kerja Konstruksi Subpenyedia, 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 Pengguna Jasa mengenai setiap kecelakaan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah kejadian.

54. **Pemeliharaan Lingkungan**

Penyedia berkewajiban untuk mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan baik di dalam maupun di luar tempat kerja dan membatasi gangguan lingkungan terhadap pihak ketiga dan harta bendanya sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan lingkungan hidup.

55. **Asuransi**

55.1 Apabila disyaratkan, Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan untuk pekerjaan/barang/peralatan yang mempunyai risiko tinggi terhadap:

a. terjadinya kecelakaan dalam pelaksanaan pekerjaan atas:
   i. segala risiko terhadap kecelakaan;
   ii. kerusakan akibat kecelakaan.
b. kehilangan; dan/atau
c. serta risiko lain yang tidak dapat diduga.

55.2 Penyedia wajib menyediakan asuransi bagi pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di lokasi kerja.

55.3 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam Harga Kontrak.

56. **Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan**

56.1 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pengguna Jasa sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:

a. mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang belum tercantum dalam Lampiran A SSKK;
b. menunjuk Personel Manajerial yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran A SSKK;
c. mengubah atau memutakhirkan dokumen penerapan SMKK;
d. tindakan lain selain yang diatur dalam SSUK.

56.2 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pengawas Pekerjaan sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:

a. melaksanakan setiap tahapan pekerjaan berdasarkan rencana kerja dan metode

jdih.pu.go.id

kerja;

b. mengubah syarat dan ketentuan polis asuransi;

c. mengubah Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama;

d. tindakan lain selain yang diatur dalam SSUK.

56.3 Tindakan lain dalam pasal 56.1 huruf d dan 56.2 huruf d dituangkan dalam SSKK

57. **Laporan Hasil Pekerjaan**

57.1 Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan Kontrak untuk menetapkan volume pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.

57.2 Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan, seluruh aktivitas kegiatan pekerjaan dilokasi pekerjaan dicatat sebagai bahan laporan harian pekerjaan yang berisi rencana dan realisasi pekerjaan harian.

57.3 Laporan harian berisi:

a. jenis dan kuantitas bahan yang berada di lokasi pekerjaan;

b. penempatan tenaga kerja konstruksi untuk tiap macam tugasnya;

c. jenis, jumlah dan kondisi peralatan;

d. jenis dan kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan;

e. keadaan cuaca termasuk hujan, banjir dan peristiwa alam lainnya yang berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan; dan

f. catatan-catatan lain yang berkenaan dengan pelaksanaan pekerjaan.

57.4 Laporan mingguan terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu minggu, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.

57.5 Laporan bulanan terdiri dari rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu bulan, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.

57.6 Untuk merekam kegiatan pelaksanaan pekerjaan konstruksi, Pengguna Jasa dan Penyedia membuat foto-foto dokumentasi dan video pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan sesuai kebutuhan.

57.7 Laporan hasil pekerjaan dibuat oleh Penyedia, diperiksa oleh Pengawas Pekerjaan, dan disetujui oleh Pengguna Jasa/pihak Pengguna Jasa.

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 Pengguna Jasa. Penyedia paling lambat pada waktu pemutusan atau

jdih.pu.go.id

penghentian atau akhir Masa Kontrak berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen dan piranti lunak tersebut beserta daftar rinciannya kepada Pengguna Jasa. 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 Subpenyedia**

59.1 Penyedia hanya boleh melakukan subkontrak sebagian:

a. pekerjaan utama kepada Penyedia Spesialis; dan/atau
b. pekerjaan bukan pekerjaan utama kepada Penyedia Usaha Kecil.

59.2 Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.

59.3 Subpenyedia 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 Subpenyedia 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 Subpenyedia) tidak boleh diubah kecuali atas persetujuan tertulis dari Pengguna Jasa dan dituangkan dalam adendum Kontrak.

59.7 Pelaksanaan Kerjasama Antara Penyedia dan Subpenyedia diawasi oleh Pengawas Pekerjaan dan Penyedia melaporkan secara periodik kepada Pengguna Jasa.

59.8 Apabila Penyedia melanggar ketentuan sebagaimana diatur pada pasal 59.4 atau 59.5 maka akan dikenakan denda senilai pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.

60. **Penyedia Lain**

Penyedia berkewajiban untuk bekerjasama dan menggunakan lokasi kerja termasuk jalan akses bersama-sama dengan Penyedia Lain (jika ada) dan pihak-pihak lainnya yang berkepentingan atas lokasi kerja. Jika dipandang perlu, Pengguna Jasa dapat memberikan jadwal kerja Penyedia Lain di lokasi kerja.

61. **Alih Pengalaman/Keahlian**

Dalam hal pelaksanaan paket pekerjaan konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), Penyedia memenuhi ketentuan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktek/magang sesuai dengan jumlah peserta, durasi pelaksanaan, dan jenis keahlian yang disepakati pada saat Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia.

62. **Pembayaran Denda**

Penyedia berkewajiban untuk membayar sanksi finansial berupa denda sebagai akibat wanprestasi atau cidera janji terhadap kewajiban-kewajiban Penyedia dalam Kontrak ini. Pengguna Jasa mengenakan denda

jdih.pu.go.id

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 Pengguna Jasa atau pihak yang diberi kuasa oleh Pengguna Jasa 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. paket pekerjaan sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:
   1) Bank Umum;
   2) Perusahaan Asuransi;
   3) Perusahaan Penjaminan;
   4) lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
   5) Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).
b. paket pekerjaan di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:
   1) Bank Umum; atau
   2) Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

63.4 Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada Pengguna Jasa setelah diterbitkannya Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) sebelum dilakukan Penandatanganan Kontrak dengan besar:

a. 5% (lima persen) dari Harga Kontrak; atau
b. 5% (lima persen) dari nilai total HPS untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi di bawah 80% (delapan puluh persen) nilai total HPS.

63.5 Masa berlakunya Jaminan Pelaksanaan paling kurang sejak tanggal penandatangananan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (*Provisional Hand*

jdih.pu.go.id

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 Pengguna Jasa dalam rangka pengambilan uang muka yang besarannya 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 Pengguna Jasa setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus persen).

63.11 Pengembalian Jaminan Pemeliharan dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah Masa Pemeliharaan selesai dan pekerjaan diterima dengan baik sesuai dengan ketentuan Kontrak.

63.12 Masa berlaku Jaminan Pemeliharaan paling kurang sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan (*Final Hand Over*/*FHO*).

D. HAK DAN KEWAJIBAN PENGGUNA JASA

64. **Hak dan Kewajiban Pengguna Jasa**

Hak-hak yang dimiliki serta kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan oleh Pengguna Jasa dalam melaksanakan Kontrak, meliputi :

a. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
b. menerima laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
c. menerima hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak.
d. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
e. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak; dan
f. menilai kinerja Penyedia.

65. **Fasilitas**

Pengguna Jasa dapat memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya (jika ada) yang tercantum dalam SSKK untuk kelancaran pelaksanan pekerjaan ini.

66. **Peristiwa Kompensasi**

66.1 Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada Penyedia yaitu:

a. Pengguna Jasa mengubah jadwal pekerjaan

jdih.pu.go.id

yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
b. keterlambatan pembayaran kepada Penyedia;
c. Pengguna Jasa tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
d. Penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam kontrak;
e. Pengguna Jasa menginstruksikan kepada pihak Penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
f. Pengguna Jasa memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
g. Pengguna Jasa memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya yang disebabkan/tidak disebabkan oleh Pengguna Jasa; atau
h. ketentuan lain dalam SSKK.

66.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pengguna Jasa berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan Masa Pelaksanaan.

66.3 Ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada Pengguna Jasa, dapat dibuktikan kerugian nyata.

66.4 Perpanjangan Masa Pelaksanaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada Pengguna Jasa, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.

66.5 Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan Masa Pelaksanaan jika Penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

E. TENAGA KERJA KONSTRUKSI DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA

67. **Tenaga Kerja Konstruksi**

67.1 Setiap Tenaga Kerja Konstruksi yang bekerja pada pekerjaan ini wajib memiliki sertifikat kompetensi kerja.

67.2 Tenaga Kerja Konstruksi selain Personel Manajerial yang bekerja/akan bekerja pada pekerjaan ini dan belum memiliki sertifikat kompetensi kerja, maka Penyedia wajib memastikan dipenuhinya persyaratan sertifikat kompetensi kerja sepanjang Masa Pelaksanaan.

68. **Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama**

68.1 Personel Manajerial yang ditempatkan dan dipekerjakan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran A SSKK.

68.2 Peralatan Utama yang ditempatkan dan digunakan untuk pelaksanaan pekerjaan adalah peralatan yang laik dan harus sesuai dengan

jdih.pu.go.id

yang tercantum dalam Lampiran A SSKK.

68.3 Personel Manajerial berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya. Jika diperlukan oleh Pengguna Jasa, Personel Manajerial dapat sewaktu-waktu disyaratkan untuk menjaga kerahasiaan pekerjaan di bawah sumpah.

F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

69. **Harga Kontrak**

69.1 Pengguna Jasa membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar Harga Kontrak.

69.2 Harga Kontrak telah memperhitungkan meliputi :

a. beban pajak;
b. keuntungan dan biaya *overhead* (biaya umum);
c. biaya pelaksanaan pekerjaan; dan
d. biaya penerapan SMKK.

69.3 Rincian Harga Kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga.

69.4 Besaran Harga Kontrak sesuai dengan penawaran yang sebagaimana yang telah diubah terakhir kali sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.

70. **Pembayaran**

70.1 Uang Muka

a. Uang muka dibayar untuk membiayai mobilisasi peralatan/tenaga kerja konstruksi, pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok bahan/material dan/atau untuk persiapan teknis lain.
b. Untuk usaha kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 30% (tiga puluh persen) dari Harga Kontrak.
c. Untuk usaha non kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari Harga Kontrak.
d. Untuk Kontrak Tahun Jamak, uang muka dapat diberikan paling tinggi 15% (lima belas persen) dari Harga Kontrak.
e. Besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka paling sedikit sebesar uang muka yang diterima.
f. Dalam hal diberikan uang muka, maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada Pengguna Jasa disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak dan rencana pengembaliannya.
g. Pengguna Jasa harus mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatangananan Surat Perintah Membayar (PPSPM) untuk permohonan tersebut pada huruf f, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Jaminan Uang Muka diterima.

jdih.pu.go.id

h. Pengembalian uang muka harus diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus persen).

70.2 Prestasi pekerjaan

Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pengguna Jasa, 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 Pengguna Jasa;
c. pembayaran dilakukan terhadap pekerjaan yang sudah terpasang;
d. pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan atau sistem termin sesuai ketentuan dalam SSKK;
e. pembayaran harus memperhitungkan:
    1) angsuran uang muka;
    2) peralatan dan/atau bahan yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaan yang akan diserahterimakan (*material on site*) yang sudah dibayar sebelumnya;
    3) denda (apabila ada);
    4) pajak; dan/atau
    5) uang retensi.
f. untuk Kontrak yang mempunyai subkontrak, permintaan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh Subpenyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan. Pembayaran kepada Subpenyedia dilakukan sesuai prestasi pekerjaan yang selesai dilaksanakan oleh Subpenyedia tanpa harus menunggu pembayaran terlebih dahulu dari Pengguna Jasa;
g. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan ditandatangani oleh Pengguna Jasa dan Penyedia;
h. Pengguna Jasa dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari Penyedia diterima harus sudah mengajukan Surat Permintaan Pembayaran kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM);
i. apabila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. Pengguna Jasa dapat meminta Penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

70.3 Material on Site

jdih.pu.go.id

Bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan memenuhi ketentuan:

a. bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaan
b. bahan dan/atau peralatan yang belum dilakukan uji fungsi (*commisioning*), serta merupakan bagian dari pekerjaan utama harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
   (1) berada di lokasi pekerjaan sebagaimana tercantum dalam Kontrak dan perubahannya;
   (2) memiliki sertifikat uji mutu dari pabrikan/produsen;
   (3) bersertifikat garansi dari produsen/agen resmi yang ditunjuk oleh produsen;
   (4) disetujui oleh Pengguna Jasa sesuai dengan capaian fisik yang diterima;
   (5) dilarang dipindahkan dari area lokasi pekerjaan dan/atau dipindah-tangankan oleh pihak manapun; dan
   (6) keamanan penyimpanan dan risiko kerusakan sebelum diserahterimakan secara satu kesatuan fungsi merupakan tanggung jawab Penyedia.
c. sertifikat uji mutu dan sertifikat garansi tidak diperlukan dalam hal peralatan dan/atau bahan dibuat/dirakit oleh Penyedia;
d. besaran yang akan dibayarkan dari *material on site* (maksimal sampai dengan 70%) dari Harga Satuan Pekerjaan (HSP);
e. besaran nilai pembayaran dan jenis *material on site* dicantumkan di dalam SSKK.

70.4 Denda dan Ganti Rugi

a. Denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Penyedia, antara lain: denda keterlambatan dalam penyelesaian pelaksanaan pekerjaan, denda keterlambatan dalam perbaikan Cacat Mutu, denda terkait pelanggaran ketentuan subkontrak.
b. Ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Pengguna Jasa maupun Penyedia karena terjadinya cidera janji/wanprestasi. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.
c. Besarnya denda keterlambatan yang dikenakan kepada Penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan adalah:
   1) 1‰ (satu perseribu) dari harga bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak (sebelum PPN); atau
   2) 1‰ (satu perseribu) dari Harga Kontrak (sebelum PPN);

jdih.pu.go.id

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 Pengguna Jasa atas keterlambatan pembayaran adalah sebesar bunga dari nilai tagihan yang terlambat dibayar, berdasarkan tingkat suku bunga yang berlaku pada saat itu menurut ketetapan Bank Indonesia, sepanjang telah diputuskan oleh lembaga yang berwenang;
g. Pembayaran denda dan/atau ganti rugi diperhitungkan dalam pembayaran prestasi pekerjaan.
h. Ganti rugi kepada Penyedia dapat mengubah Harga Kontrak setelah dituangkan dalam adendum kontrak.
i. Pembayaran ganti rugi dilakukan oleh Pengguna Jasa, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data.

71. **Hari Kerja**

71.1 Orang hari standar atau satu hari orang bekerja adalah 8 (delapan) jam, terdiri atas 7 (tujuh) jam kerja (efektif) dan 1 (satu) jam istirahat.

71.2 Penyedia tidak diperkenankan melakukan pekerjaan apapun di lokasi kerja pada waktu yang secara ketentuan peraturan perundang-undangan dinyatakan sebagai hari libur atau di luar jam kerja normal, kecuali:

a. dinyatakan lain di dalam Kontrak;
b. Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa.

71.3 Semua pekerja dibayar selama hari kerja dan datanya disimpan oleh Penyedia. Daftar pembayaran masing-masing pekerja dapat diperiksa oleh PPK.

71.4 Untuk pekerjaan yang dilakukan di luar hari kerja efektif dan jam kerja normal harus mengikuti ketentuan Menteri yang membidangi ketenagakerjaan.

71.5 Pelaksanaan pekerjaan di luar hari kerja efektif dan/atau jam kerja normal harus diawasi oleh Pengawas Pekerjaan.

72. **Perhitungan Akhir**

72.1 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan berita acara serah terima pertama pekerjaan telah ditandatangani oleh kedua pihak.

72.2 Sebelum pembayaran terakhir dilakukan,

jdih.pu.go.id

Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan kepada Pengawas Pekerjaan rincian perhitungan nilai tagihan terakhir yang jatuh tempo. Pengguna Jasa berdasarkan hasil penelitian tagihan oleh Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran terakhir paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tagihan dan dokumen penunjang dinyatakan lengkap dan diterima oleh Pengawas Pekerjaan.

73. **Penangguhan**

73.1 Pengguna Jasa dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan Penyedia jika Penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajiban kontraktualnya, termasuk penyerahan setiap Hasil Pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.

73.2 Pengguna Jasa secara tertulis memberitahukan kepada Penyedia tentang penangguhan hak pembayaran, disertai alasan-alasan yang jelas mengenai penangguhan tersebut. Penyedia diberi kesempatan untuk memperbaiki dalam jangka waktu tertentu.

73.3 Pembayaran yang ditangguhkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian Penyedia.

73.4 Jika dipandang perlu oleh Pengguna Jasa, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada Penyedia.

G. PENGAWASAN MUTU

74. **Pengawasan dan Pemeriksaan**

Pengguna Jasa berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia. Pengguna Jasa dapat memerintahkan kepada pihak ketiga untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia.

75. **Penilaian Pekerjaan Sementara oleh Pengguna Jasa**

75.1 Pengguna Jasa dalam Masa Pelaksanaan pekerjaan dapat melakukan penilaian sementara atas hasil pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia.

75.2 Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kemajuan fisik pekerjaan.

76. **Pemeriksaan dan Pengujian Cacat Mutu**

76.1 Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan akan memeriksa setiap hasil pekerjaan dan memberitahukan Penyedia secara tertulis atas setiap Cacat Mutu yang ditemukan. Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan Penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan Cacat Mutu , serta menguji hasil pekerjaan yang dianggap oleh Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan mengandung Cacat Mutu . Penyedia bertanggung jawab atas perbaikan Cacat Mutu selama Masa Kontrak.

76.2 Jika Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan memerintahkan Penyedia untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar, dan hasil

jdih.pu.go.id

uji coba menunjukkan adanya cacat mutu maka Penyedia berkewajiban untuk menanggung biaya pengujian tersebut. Jika tidak ditemukan adanya Cacat Mutu maka uji coba tersebut dianggap sebagai Peristiwa Kompensasi

77. **Perbaikan Cacat Mutu**

77.1 Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan akan menyampaikan pemberitahuan Cacat Mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan Cacat Mutu tersebut. Penyedia bertanggung jawab atas Cacat Mutu selama Masa Kontrak.

77.2 Terhadap pemberitahuan Cacat Mutu tersebut, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan.

77.3 Jika Penyedia tidak memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka Pengguna Jasa, berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan, berhak untuk secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh Pengguna Jasa melakukan perbaikan tersebut. Penyedia segera setelah menerima klaim Pengguna Jasa secara tertulis berkewajiban untuk mengganti biaya perbaikan tersebut. Pengguna Jasa dapat memperoleh penggantian biaya dengan memotong pembayaran atas tagihan Penyedia yang jatuh tempo (jika ada) atau uang retensi atau pencairan Jaminan Pemeliharaan atau jika tidak ada maka biaya penggantian akan diperhitungkan sebagai utang Penyedia kepada Pengguna Jasa yang telah jatuh tempo.

77.4 Dalam hal cacat mutu ditemukan oleh Pengguna Jasa selama masa pelaksanaan maka penyedia wajib memperbaiki cacat mutu tersebut dan Pengguna Jasa tidak melakukan pembayaran pekerjaan sebelum cacat mutu tersebut selesai diperbaiki.

77.5 Dalam hal cacat mutu ditemukan oleh pengguna jasa selama masa pemeliharaan maka penyedia wajib memperbaiki cacat mutu tersebut dalam jangka waktu yang ditentukan dan mengenakan denda keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan Cacat Mutu.

77.6 Penyedia yang tidak melaksanakan perbaikan cacat mutu sewaktu masa pemeliharaan dapat diputus kontrak dan dikenakan sanksi daftar hitam.

77.7 Jangka waktu perbaikan cacat mutu sesuai dengan perkiraan waktu yang diperlukan untuk perbaikan dan ditetapkan oleh Pengguna Jasa.

77.8 Pengguna Jasa dapat memperpanjang Masa Pemeliharaan dalam hal jangka waktu perbaikan cacat mutu akan melampaui Masa Pemeliharaan.

78. **Kegagalan Bangunan**

78.1 Kegagalan Bangunan terhitung sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan

78.2 Penyedia bertanggung jawab atas Kegagalan Bangunan selama Umur Konstruksi yang

jdih.pu.go.id

tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun, dan dalam SSKK agar dicantumkan lama pertanggungan terhadap Kegagalan Bangunan yang ditetapkan apabila rencana Umur Konstruksi kurang dari 10 (sepuluh) tahun.

78.3 Pengguna Jasa bertanggungjawab atas Kegagalan Bangunan yang terjadi setelah jangka waktu yang ditetapkan dalam SSKK.

78.4 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pengguna Jasa beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pengguna Jasa beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian Pengguna Jasa) sehubungan dengan klaim kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga yang timbul dari Kegagalan Bangunan.

78.5 Pengguna Jasa maupun Penyedia berkewajiban untuk menyimpan dan memelihara semua dokumen yang digunakan dan terkait dengan pelaksanaan ini selama Umur Konstruksi yang tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun.

H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

79. **Penyelesaian Perselisihan/Sengketa**

79.1 Para Pihak berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan ini dengan prinsip dasar musyawarah untuk mencapai kemufakatan.

79.2 Dalam hal musyawarah para pihak sebagaimana dimaksud pada pasal 79.1 tidak dapat mencapai suatu kemufakatan, maka penyelesaian perselisihan atau sengketa antara para pihak ditempuh melalui tahapan mediasi, konsiliasi, dan arbitrase.

79.3 Selain ketentuan pada pasal 79.2 para pihak dapat membentuk dewan sengketa (untuk menggantikan mediasi dan konsiliasi)

79.4 Dalam hal pilihan yang digunakan dewan sengketa untuk menggantikan mediasi dan konsiliasi maka nama anggota dewan sengketa yang dipilih dan ditetapkan oleh para pihak sebelum penandatanganan kontrak.

80. **Itikad Baik**

80.1 Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam Kontrak.

80.2 Para pihak setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak. Apabila selama Kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang

jdih.pu.go.id

terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.

jdih.pu.go.id

III. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK KONTRAK

Pasal dalam SSUK	Ketentuan	Data
4.1 & 4.2	Korespondensi	Alamat Para Pihak sebagai berikut: Satuan Kerja Pengguna Jasa : ..... *[diisi nama satuan kerja Pengguna Jasa]* Nama : ..... *[diisi nama Pengguna Jasa]* Alamat : ..... *[diisi alamat Pengguna Jasa]* Website : ..... *[diisi website Pengguna Jasa]* *E-mail* : ..... *[diisi eamail Pengguna Jasa]* Faksimili : ..... *[diisi nomor faksimili Pengguna Jasa]* Penyedia : ..... *[diisi nama badan usaha/nama KSO]* Nama : ..... *[diisi nama yang ttd surat perjanjian]* Alamat : ..... *[diisi alamat Penyedia]* E-mail : ..... *[diisi email Penyedia]* Faksimili : ..... *[diisi nomor faksimili Penyedia]*
4.2 & 5.1	Wakil Sah Para Pihak	Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut: Untuk Pengguna Jasa: Nama : ..... *[diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah Pengguna Jasa]* Berdasarkan Surat Keputusan Pengguna Jasa …… nomor ….. tanggal ……. *[diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah Pengguna Jasa]* Untuk Penyedia: Nama : ..... *[diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah Penyedia]* Berdasarkan Surat Keputusan …… nomor ….. tanggal ……. *[diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah Penyedia]*
6.3.b & 6.3.c 44.4 & 44.6	Pencairan Jaminan	Jaminan dicairkan dan disetorkan pada ..... *[diisi nam kantor Kas Negara]*
27.1	Masa Pelaksanaan	Masa Pelaksanaan selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK.
27.4	Masa Pelaksanaan untuk Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)	1. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan (bagian Kontrak) …… *[diisi bagian pekerjaannya]* selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK. 2. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan (bagian Kontrak) …… *[diisi bagian pekerjaannya]* selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak

jdih.pu.go.id

<table>
<tr><td></td><td></td><td>Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK.
3. Dst.

Catatan:
Ketentuan di atas diisi apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial) sesuai dengan yang dicantumkan dalam dokumen pemilihan (rancangan kontrak)</td></tr>
<tr><td>33.8</td><td>Masa Pemeliharaan</td><td>Masa Pemeliharaan berlaku selama ..... [diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf] hari kalender terhitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (PHO).</td></tr>
<tr><td>33.19</td><td>Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)</td><td>Dalam Kontrak ini diberlakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial untuk bagian kontrak sebagai berikut:
1. .....
2. .....
3. Dst

[diisi bagian pekerjaan yang akan dilakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial sesuai dengan yang dicantumkan dalam dokumen pemilihan (rancangan kontrak)</td></tr>
<tr><td>33.22</td><td>Masa Pemeliharaan untuk Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)</td><td>1. Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan (bagian Kontrak)…… [diisi bagian pekerjaannya] selama ..... [diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf] hari kalender terhitung sejak tanggal penyerahan pertama bagian pekerjaan …… [diisi bagian pekerjaannya].
2. Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan (bagian Kontrak) …… [diisi bagian pekerjaannya] selama ..... [diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf] hari kalender terhitung sejak tanggal penyerahan pertama bagian pekerjaan …… [diisi bagian pekerjaannya].
3. Dst.

Catatan:
Ketentuan di atas diisi apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial) dan sudah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.</td></tr>
<tr><td>35.1</td><td>Gambar As Built dan Pedoman Pengoperasian dan Perawatan/ Pemeliharaan</td><td>Gambar ”As built” diserahkan paling lambat ..... (..... dalam huruf .....)

dan/atau pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan harus diserahkan paling lambat ..... (..... dalam huruf .....) hari kalender setelah Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan.</td></tr>
<tr><td>38.7</td><td>Penyesuaian Harga</td><td>Penyesuaian harga ……. [dipilih: diberikan/tidak diberikan] dalam hal diberikan maka rumusannya sebagai berikut:
<table><tr><td>Hn</td><td>=</td><td>Ho (a+b.Bn/Bo+c.Cn/Co+d.Dn/Do+.....)</td></tr><tr><td>Hn</td><td>=</td><td>Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;</td></tr><tr><td>Ho</td><td>=</td><td>Harga Satuan pada saat harga penawaran;</td></tr><tr><td>A</td><td>=</td><td>Koefisien tetap yang terdiri atas</td></tr></table></td></tr>
</table>

jdih.pu.go.id

				keuntungan dan *overhead*, dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan *overhead* maka a = 0,15
		b, c, d	=	Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja, dsb; Penjumlahan a+b+c+d+....dst adalah 1,00
		Bn, Cn, Dn	=	Indeks harga komponen pada bulan saat pekerjaan dilaksanakan
		Bo, Co, Do	=	Indeks harga komponen pada bulan penyampaian penawaran.

Rumusan tersebut diatas memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

a) Penetapan koefisien bahan, tenaga kerja, alat kerja, bahan bakar, dan sebagainya ditetapkan **seperti contoh sebagai berikut:**

Pekerjaan	KoefisienKomponen				
	a.	*b.*	*c.*	*d.*	*a+b+c+d*
Timbunan	0,15	....	....	....	*1,00*
Galian	0,15	....	....	....	*1,00*
Galian dengan alat	0,15	....	....	....	*1,00*
Beton	0,15	....	....	....	*1,00*
Betonbertulang	0,15	....	....	....	*1,00*

b) Koefisien komponen kontrak ditetapkan oleh Pengguna Jasa dari perbandingan antara harga bahan, tenaga kerja, alat kerja, dan sebagainya (apabila ada) terhadap Harga Satuan dari pembobotan HPS dan dicantumkan dalam Dokumen Pemilihan (Rancangan Kontrak).

c) Indeks harga yang digunakan bersumber dari penerbitan BPS.

d) Dalam hal indeks harga tidak dimuat dalam penerbitan BPS, digunakan indeks harga yang dikeluarkan oleh instansi teknis.

e) Rumusan penyesuaian Harga Kontrak ditetapkan sebagai berikut:

Pn = (Hn1xV1)+(Hn2xV2)+(Hn3xV3)+.... dst

Pn = Harga Kontrak setelah dilakukan penyesuaian Harga Satuan;

Hn = Harga Satuan baru setiap jenis komponen pekerjaan setelah dilakukan penyesuaian harga menggunakan rumusan penyesuaian Harga Satuan;

V = Volume setiap jenis komponen pekerjaan yang dilaksanakan.

f) Pembayaran penyesuaian harga dilakukan oleh Pengguna Jasa, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan beserta data-data dan telah dilakukan audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

g) Penyedia dapat mengajukan tagihan secara berkala paling cepat 6 (enam) bulan setelah pekerjaan yang diberikan penyesuaian harga tersebut dilaksanakan.

h) Pembayaran penyesuaian harga dilakukan oleh

jdih.pu.go.id

		Pengguna Jasa, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan beserta data-data dan telah dilakukan audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
45.b	**Pembayaran Tagihan**	Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan SPP oleh Pengguna Jasa untuk pembayaran tagihan angsuran adalah ..... *(..... dalam huruf .....)* hari kerja terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak diperselisihkan diterima oleh Pengguna Jasa .
49.(i)	**Hak dan Kewajiban Penyedia**	Hak dan kewajiban Penyedia : 1. ……. 2. ……. 3. Dst *[diisi hak dan kewajiban Penyedia yang timbul akibat lingkup pekerjaan selain yang sudah tercantum dalam SSUK]*
56.3	**Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pengguna Jasa**	Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pengguna Jasa adalah ..... *[diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK, apabila ada]*
56.3	**Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pengawas Pekerjaan**	Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pengawas Pekerjaan adalah ..... *[diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK, apabila ada]*
58	**Kepemilikan Dokumen**	Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Pekerjaan Konstruksi ini dengan pembatasan sebagai berikut: ..... *[diisi batasan/ketentuan yang dibolehkan dalam penggunaannya, misalnya: untuk penelitian/riset setelah mendapat persetujuan tertulis dari Pengguna Jasa]*
65	**Fasilitas**	Pengguna Jasa akan memberikan fasilitas berupa : ..... *[diisi fasilitas milik Pengguna Jasa yang akan diberikan kepada Penyedia untuk kelancaran pelaksanan pekerjaan ini (apabila ada)]*
66.1.(h)	**Peristiwa Kompensasi**	Termasuk Peristiwa Kompensasi yang dapat diberikan kepada Penyedia adalah ..... *[diisi apabila ada Peristiwa Kompensasi lain, selain yang telah tertuang dalam SSUK]*
70.1.(e)	**Besaran Uang Muka**	Uang muka diberikan paling tinggi sebesar .....% *(.....dalam huruf.....)* dari Harga Kontrak.
70.2.(d)	**Pembayaran Prestasi Pekerjaan**	Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara: ….. *[diisi dengan memilih Termin/Bulanan]* Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan :

jdih.pu.go.id

		1. ……. 2. ……. 3. Dst *[diisi dokumen yang disyaratkan]*
70.3.(e)	**Pembayaran Bahan dan/atau Peralatan**	Penentuan dan besaran pembayaran untuk bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen dari pekerjaan utama (*material on site*), ditetapkan sebagai berikut: 1. ....*[diisi bahan/peralatan]*.... dibayar .....% dari harga satuan pekerjaan; 2. ....*[diisi bahan/peralatan]*.... dibayar .....% dari harga satuan pekerjaan; 3. .....dst. *[contoh yang termasuk material on site peralatan: eskalator, lift, pompa air stationer, turbin, peralatan elektromekanik;* *bahan fabrikasi: sheet pile, geosintetik, konduktor, tower, insulator,wiremesh pabrikasi* *bahan jadi: beton pracetak]* *[contoh yang tidak termasuk material on site: pasir, batu, semen, aspal, besi tulangan]*
70.4.(c)	**Denda akibat Keterlambatan**	Untuk pekerjaan ini besar denda keterlambatan untuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 (satu perseribu) dari ..... (sebelum PPN) *[diisi dengan memilih salah satu dari Harga Kontrak atau harga Bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak dan belum diserahterimakan apabila ditetapkan serah terima pekerjaan secara parsial]*
78.2	**Umur Konstruksi dan Pertanggungan terhadap Kegagalan Bangunan**	a. Bangunan Hasil Pekerjaan memiliki Umur Konstruksi selama ..... *(.....dalam huruf.....)* tahun sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan. *[diisi sesuai dengan yang tertuang dalam dokumen perancangan]* b. Pertanggungan terhadap Kegagalan Bangunan ditetapkan selama ..... *(.....dalam huruf.....)* tahun sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan. *[diisi sesuai dengan umur rencana pada huruf a apabila umur konstruksinya tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun]*

jdih.pu.go.id

LAMPIRAN A SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

DAFTAR HARGA SATUAN TIMPANG*)

No	Mata Pembayaran	Satuan Ukuran	Kuantitas	Harga Satuan HPS (Rp)	Harga Satuan Penawaran (Rp)	% Terhadap HPS	Keterangan
1	…….	…….	…….	…….	…….	…….	…….
2	…….	…….	…….	…….	…….	…….	…….
3	Dst						

Catatan:
***)Didapatkan dari pokja pemilihan (apabila ada)**

DAFTAR PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN DAN SUBPENYEDIA (apabila ada)

a. Pekerjaan Utama

No	Bagian Pekerjaan yang Disubkontrakkan*)	Nama Subpenyedia**)	Alamat Subpenyedia**)	Kualifikasi Subpenyedia**)	Keterangan
1	…….	…….	…….	…….	…….
2	…….	…….	…….	…….	…….
3	Dst				

Catatan:
*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak
**) Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

b. Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama

No	Bagian Pekerjaan yang Disubkontrakkan*)	Nama Subpenyedia**)	Alamat Subpenyedia**)	Kualifikasi Subpenyedia**)	Keterangan
1	…….	…….	…….	…….	…….
2	…….	…….	…….	…….	…….
3	Dst				

Catatan:
*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak
**) Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

DAFTAR PERSONEL MANAJERIAL

No	Nama Personel Manajerial	Jabatan dalam Pekerjaan ini*)	Tingkat Pendidikan/Ijazah	Pengalaman Kerja Profesional (Tahun)*)	Sertifikat Kompetensi Kerja*)	Keterangan
1	…….	…….	…….	…….	…….	…….
2	…….	…….	…….	…….	…….	…….
3	Dst					

Catatan:
*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak
**) Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

jdih.pu.go.id

DAFTAR PERALATAN UTAMA

No	Nama Peralatan Utama*)	Merk dan Tipe**)	Kapasitas **)	Jumlah **)	Kondisi **)	Status Kepemilikan **)	Keterangan
1	…….	…….	…….	…….	…….	…….	…….
2	…….	…….	…….	…….	…….	…….	…….
3	Dst						

Catatan:

*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak

**) Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

jdih.pu.go.id

LAMPIRAN B SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)

CONTOH

BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI

.....	**RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI**
[Logo & Nama Perusahaan]	*[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

jdih.pu.go.id

Penjelasan mengenai isi Komitmen Keselamatan Konstruksi poin (A.2) sesuai dengan format di bawah ini:

[Contoh Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi Badan Usaha Tunggal/Atas Nama Sendiri]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	: …… [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan	: .....
Bertindak untuk dan atas nama	: PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]

dalam rangka pengadaan …… [*isi nama paket*] pada …… [isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan; dan
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP);
7. Memenuhi 9 (Sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

…… [*tempat*], ….. [*tanggal*] …… [*bulan*] 20…. [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]

[*tanda tangan*],
[*nama lengkap*]

jdih.pu.go.id

[Contoh Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi Badan Usaha ber-KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : …… [*nama wakil sah badan usaha*]
   Jabatan : .....
   Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
2. Nama : ..... [*nama wakil sah badan usaha*]
   Jabatan : ……
   Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
3. .....[dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggota ~~Kemitraan~~/KSO]

dalam rangka pengadaan …… [*isi nama paket*] pada …… [*isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan*] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan; dan
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP);
7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

…… [*tempat*], ….. [*tanggal*] …… [*bulan*] 20…. [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]	[*Nama Penyedia*]	[*Nama Penyedia*]
[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]	[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]	[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]

[*cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota KSO*]

jdih.pu.go.id

B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang.

TABEL 1. IDENTIFIKASI BAHAYA, PENILAIAN RISIKO, PENETAPAN PENGENDALIAN RISIKO K3

Nama Perusahaan : .....
Kegiatan : .....
Lokasi : .....
Tanggal dibuat : ..... halaman : ..... / .....

CONTOH

Tabel III-1 *Contoh Format Tabel IBPRP**

NO	DESKRIPSI RISIKO			PERSYARATAN PEMENUHAN PERATURAN	PENGENDALIAN AWAL	PENILAIAN TINGKAT RISIKO				PENGENDALIAN LANJUTAN	PENILAIAN SISA RISIKO				KETERANGAN
	URAIAN PEKERJAAN	IDENTIFIKASI BAHAYA (Skenario Bahaya)	JENIS BAHAYA (Tipe Kecelakaan)			KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)		KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Keterangan:
1. PPK mengisi kolom 1, 2 dan 3.
2. PPK mengisi kolom "uraian pekerjaan" dan "identifikasi bahaya" berdasarkan tahapan pekerjaan.
3. Kolom "uraian pekerjaan" dan "identifikasi bahaya" yang diisi oleh PPK berdasarkan tahapan pekerjaan, dimana penyedia jasa dapat menambahkan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya dari yang sudah dicantumkan oleh PPK berdasarkan analisis Ahli K3 Konstruksi 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 dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi, apabila dinilai tidak ada yang diisikan, maka dapat ditulis "tidak ada" atau "n/a".

Dibuat oleh,

Kepala Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi

B.2. Rencana tindakan (sasaran khusus & program khusus)

Tabel *Contoh Format Tabel Sasaran Khusus dan Program Khusus*

Nama Perusahaan : .....
Kegiatan : .....
Lokasi : .....
Tanggal dibuat : .....

CONTOH

No.	Pengendalian Risiko (Sesuai Kolom Tabel 6 IBPRP)	Sasaran		Program					
		Uraian	Tolok ukur	Uraian Kegiatan	Sumber Daya	Jadwal Pelaksanaan	Bentuk Monitoring	Indikator Pencapaian	Penanggung Jawab

Dibuat oleh,

Kepala Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi

jdih.pu.go.id

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 : …..s/d……

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*													

jdih.pu.go.id

BAB X. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR

A. Uraian Spesifikasi Teknis

Uraian spesifikasi teknis disusun berdasarkan spesifikasi teknis yang ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) sesuai jenis pekerjaan yang akan ditenderkan, dengan ketentuan :

1. Dapat menyebutkan merk dan tipe serta sedapat mungkin menggunakan produksi dalam negeri;
2. Semaksimal mungkin diupayakan menggunakan standar nasional (SNI);
3. Metode pelaksanaan harus logis, realistis dan dapat dilaksanakan;
4. Jangka waktu pelaksanaan harus sesuai dengan metode pelaksanaan;
5. Mencantumkan macam, jenis, kapasitas dan jumlah peralatan utama minimal yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
6. Mencantumkan syarat-syarat bahan yang dipergunakan dalam pelaksanaan pekerjaan;
7. Mencantumkan syarat-syarat pengujian bahan dan hasil produk;
8. Mencantumkan kriteria kinerja produk (*output performance*) yang diinginkan;
9. Mencantumkan tata cara pengukuran dan tata cara pembayaran.
10. Spesifikasi Bahan Bangunan Konstruksi:
    a. Pokja Pemilihan harus memastikan bahan bangunan konstruksi sesuai hasil yang telah diidentifikasi oleh PPK.
    b. Setiap jenis bahan bangunan konstruksi yang tergolong sebagai bahan berbahaya dan beracun (B3), seperti cat, *thinner*, gas *acetylene*, BBM, BBG, bahan peledak, dll, harus diberi penjelasan bahayanya, cara pengangkutan, penyimpanan, penggunaan, pengendalian risiko dan cara pembuangan limbahnya sesuai dengan prosedur dan/atau peraturan perundangan yang berlaku;
    c. Informasi tentang penanganan B3 dapat diperoleh dari Lembar Data Keselamatan Bahan (*Material Safety Data Sheet*) yang diterbitkan oleh pabrik pembuatnya, atau dari sumber- sumber yang berkompeten dan/ atau berwenang.

11. Spesifikasi Peralatan Konstruksi dan Peralatan Bangunan:
    a. Pokja Pemilihan harus memastikan setiap jenis alat dan perkakas sesuai hasil yang telah diidentifikasi oleh PPK .
    b. Alat dan perkakas yang digunakan harus dipastikan telah diberi sistem perlindungan atau kelengkapan pengaman untuk mencegah paparan (*expose*) bahaya secara langsung terhadap tubuh pekerja;
    c. Informasi tentang jenis, cara penggunaan/pemeliharaan/pengamanannya alat dan perkakas dapat diperoleh dari manual produk dari pabrik pembuatnya, ataupun dari pedoman/peraturan pihak yang kompeten.

12. Spesifikasi Proses/Kegiatan:
    a. Pokja Pemilihan (yang bersertifikat Ahli K3 Konstruksi/petugas Keselamatan Konstruksi atau dengan melibatkan Ahli K3 Konstruksi/petugas Keselamatan Konstruksi) harus menilai kesesuaian identifikasi bahaya dari setiap tahapan kegiatan yang sudah ditetapkan oleh PPK;
    b. Setiap proses/kegiatan harus dilengkapi dengan prosedur kerja, sistem perlindungan terhadap pekerja, perlengkapan pengaman, dan rambu-

jdih.pu.go.id

rambu peringatan dan kewajiban pekerja menggunakan alat pelindung diri (APD) yang sesuai dengan potensi bahaya pada proses tersebut;

c. Setiap jenis proses/kegiatan pekerjaan yang berisiko tinggi, atau pekerjaan yang berisiko tinggi pada keadaan yang berbeda, harus lebih dulu dilakukan analisis keselamatan pekerjaan *(Job Safety Analysis)* dan tindakan pengendaliannya;
d. Setiap proses/kegiatan yang berbahaya harus melalui prosedur izin kerja lebih dulu dari penanggung-jawab proses dan Ahli K3 Konstruksi;
e. Setiap proses dan kegiatan pekerjaan hanya boleh dilakukan oleh tenaga kerja dan/atau operator yang telah terlatih dan telah mempunyai kompetensi untuk melaksanakan jenis pekerjaan/tugasnya, termasuk kompetensi melaksanakan prosedur keselamatan konstruksi yang sesuai pada jenis pekerjaan/tugasnya tersebut.

13. Spesifikasi Metode Konstruksi/ Metode Pelaksanaan/Metode Kerja
    a. Analisis Keselamatan Pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA) harus dilakukan terhadap setiap metode konstruksi/ metode pelaksanaan pekerjaan, dan persyaratan teknis untuk mencegah terjadinya kegagalan konstruksi dan kecelakaan kerja;
    b. Metode kerja harus disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan dengan menggunakan peralatan, perkakas, material dan konstruksi sementara, yang sesuai dengan kondisi lokasi/tanah/cuaca, dan dapat dikerjakan oleh pekerja dan operator yang terlatih;
    c. Persyaratan teknis yang harus dipenuhi penyedia dalam menyusun dan menggunakan metode kerja dapat meliputi penggunaan alat utama dan alat bantu, perkakas, material dan konstruksi sementara dengan urutan kerja yang sistematis, guna mempermudah pekerja dan operator bekerja dan dapat melindungi pekerja, alat dan material dari bahaya dan risiko kegagalan konstruksi dan kecelakaan kerja;
    d. Setiap metode kerja/konstruksi yang diusulkan penyedia, harus dianalisis keselamatan pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA), diuji efektivitas pelaksanaannya dan efisiensi biayanya. Jika semua faktor kondisi lokasi/tanah/cuaca, alat, perkakas, material, urutan kerja dan kompetensi pekerja/operator telah ditinjau dan dianalisis, serta dipastikan dapat menjamin keselamatan, kesehatan dan keamanan konstruksi dan pekerja/operator, maka metode kerja dapat disetujui, setelah dilengkapi dengan gambar dan prosedur kerja yang sistematis dan/atau mudah dipahami oleh pekerja/operator;
    e. Setiap tahapan pelaksanaan konstruksi utama yang mempunyai potensi bahaya tinggi harus dilengkapi dengan metode kerja yang didalamnya sudah mencakup analisis keselamatan pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA). Misalnya untuk pekerjaan di ketinggian, mutlak harus digunakan perancah, lantai kerja (platform), papan tepi, tangga kerja, pagar pelindung tepi, serta alat pelindung diri (APD) yang sesuai antara lain helm dan sabuk keselamatan agar pekerja terlindung dari bahaya jatuh. Untuk pekerjaan saluran galian tanah berpasir yang mudah longsor dengan kedalaman 1,5 meter atau lebih, mutlak harus menggunakan turap dan tangga akses bagi pekerja untuk naik/turun;
    f. Setiap metode kerja harus melalui analisis dan perhitungan yang diperlukan berdasarkan data teknis yang dapat dipertanggung-jawabkan, baik dari standar yang berlaku, atau melalui penyelidikan teknis dan analisis laboratorium maupun pendapat ahli terkait yang independen.

14. Spesifikasi Jabatan Kerja Konstruksi

jdih.pu.go.id

a. Setiap kegiatan/pekerjaan perancangan, perencanaan, perhitungan dan gambar-gambar konstruksi, penetapan spesifikasi dan prosedur teknis serta metode pelaksanaan/ konstruksi/kerja harus dilakukan oleh tenaga ahli yang mempunyai kompetensi yang disyaratkan, baik pekerjaan arsitektur, struktur/sipil, mekanikal, elektrikal, plumbing dan penataan lingkungan maupun interior dan jenis pekerjaan lain yang terkait;
b. Setiap tenaga ahli tersebut pada butir a. di atas harus mempunyai kemampuan untuk melakukan proses manajemen risiko (identifikasi bahaya, penilaian risiko dan pengendalian risiko) yang terkait dengan disiplin ilmu dan pengalaman profesionalnya, dan dapat memastikan bahwa semua potensi bahaya dan risiko yang terkait pada bentuk rancangan, spesifikasi teknis dan metode kerja/konstruksi tersebut telah diidentifikasi dan telah dikendalikan pada tingkat yang dapat diterima sesuai dengan standar teknik dan standar Keselamatan Konstruksi yang berlaku;
c. Setiap kegiatan/pekerjaan pelaksanaan, pemasangan, pembongkaran, pemindahan, pengangkutan, pengangkatan, penyimpanan, perletakan, pengambilan, pembuangan, pembongkaran dsb, harus dilakukan oleh tenaga ahli dan tenaga terampil yang berkompeten berdasarkan gambar gambar, spesifikasi teknis, manual, pedoman dan standar serta rujukan yang benar dan sah atau telah disetujui oleh tenaga ahli yang terkait;
d. Setiap tenaga ahli dan tenaga terampil dibidang K3 Konstruksi di atas harus melakukan analisis keselamatan pekerjaan (*job safety analysis*) setiap sebelum memulai pekerjaannya, untuk memastikan bahwa potensi bahaya dan risiko telah diidentifikasi dan diberikan tindakan pencegahan terhadap kecelakaan kerja dan/atau penyakit di tempat kerja;

B. Keterangan Gambar
Gambar-gambar untuk pelaksanaan pekerjaan harus ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) secara terinci, lengkap dan jelas, antara lain :
1. Peta Lokasi
2. Lay out
3. Potongan memanjang
4. Potongan melintang
5. Detail-detail konstruksi

C. Pengguna Jasa mengacu pada hasil dokumen pekerjaan jasa Konsultansi Konstruksi perancangan dan/atau berkonsultasi dengan Ahli K3 Konstruksi dalam menetapkan uraian pekerjaan, identifikasi bahaya, dan penetapan tingkat Risiko Keselamatan Konstruksi pada Pekerjaan Konstruksi.
Dalam melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap RKK dan penerapan SMKK, Pengguna Jasa dapat dibantu oleh Ahli K3 Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi.

jdih.pu.go.id

BAB XI. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA

Keterangan

1. Daftar Kuantitas dan Harga harus sesuai dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK), Spesifikasi Teknis dan Gambar.

2. Pembayaran terhadap prestasi pekerjaan dilakukan berdasarkan kuantitas/keluaran pekerjaan terpasang yang dimintakan dan dikerjakan sebagaimana diukur dan diverifikasi oleh para pihak, serta dinilai sesuai dengan harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga, kecuali bagian pekerjaan *Material on-Site* (bagian pekerjaan di lapangan).

3. Harga dalam Daftar Kuantitas dan Harga telah mencakup semua biaya pekerjaan, personel, pengawasan, bahan-bahan, perawatan, asuransi tenaga kerja/BPJS, laba, pajak, bea, keuntungan, *overhead* dan semua risiko, tanggung jawab, dan kewajiban yang diatur dalam Kontrak.

4. Harga harus dicantumkan untuk setiap mata pembayaran, terlepas dari apakah kuantitas/keluaran dicantumkan atau tidak. Jika Penyedia lalai untuk mencantumkan harga untuk suatu pekerjaan maka pekerjaan tersebut dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran lain dalam Daftar Kuantitas dan Harga.

5. Semua biaya yang dikenakan/dibebankan untuk memenuhi ketentuan Kontrak harus dianggap telah termasuk dalam setiap mata pembayaran, dan jika mata pembayaran terkait tidak ada maka biaya dimaksud harus dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran yang terkait.

6. Dalam tender dilakukan koreksi aritmatik (untuk bagian pekerjaan harga satuan) atas kesalahan penghitungan dengan ketentuan sebagai berikut:

   (a) jika terdapat perbedaan antara penulisan nilai dalam angka dan huruf pada Surat Penawaran maka yang dicatat nilai dalam huruf; dan

   (b) jika terjadi kesalahan hasil pengalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan maka dilakukan pembetulan, dengan ketentuan volume pekerjaan sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan dan harga satuan tidak boleh diubah.

7. Perbedaan angka dan huruf harga penawaran:
   1) apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;
   2) apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah, maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka.

jdih.pu.go.id

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).

jdih.pu.go.id

Daftar 2: Mata Pembayaran Perkiraan Biaya Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi*)

CONTOH

No.	*Uraian Pekerjaan*	*Satuan Ukuran* **)	*Kuantitas*	*Harga Satuan*	*Total Harga*
1	Penyiapan RKK				
	1.1			Rp.....	Rp.....
	1.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
2	Sosialisasi, promosi, dan pelatihan;				
	2.1			Rp.....	Rp.....
	2.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
3	Alat Pelindung Kerja dan Alat Pelindung Diri				
	3.1			Rp.....	Rp.....
	3.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
4	asuransi dan perizinan				
	4.1			Rp.....	Rp.....
	4.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
5	Personel Keselamatan Konstruksi				
	5.1			Rp.....	Rp.....
	5.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
6	Fasilitas sarana, prasarana, dan alat kesehatan				
	6.1			Rp.....	Rp.....
	6.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
7	Rambu-rambu yang diperlukan				
	7.1			Rp.....	Rp.....
	7.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
8	Konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi				
	8.1			Rp.....	Rp.....
	8.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
9	Kegiatan dan peralatan terkait dengan pengendalian Risiko Keselamatan Konstruksi				
	9.1			Rp.....	Rp.....
	9.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
				Total Daftar 2 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)	Rp.....

*) Sesuai dengan ketentuan SMKK
**) Satuan ukuran dapat berupa meter, orang, buah, LS sesuai dengan ketentuan SMKK

jdih.pu.go.id

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).

jdih.pu.go.id

Daftar 4: Mata Pembayaran _____

CONTOH

No.	*Uraian Pekerjaan*	*Satuan Ukuran*	*Kuantitas*	*Harga Satuan*	*Total Harga*
Total Daftar 4 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)					

Keterangan:
1. Pada judul Daftar 4 cantumkan Mata Pembayaran Jenis Pekerjaan selain yang sudah diuraikan dalam Mata Pembayaran Pekerjaan Utama jika terdapat lebih dari satu jenis pekerjaan.
2. Total Harga adalah Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

jdih.pu.go.id

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.

jdih.pu.go.id

DAFTAR REKAPITULASI

CONTOH

Mata Pembayaran	*Harga*
Daftar No. 1: Mata Pembayaran Umum	
Daftar No. 2: Mata Pembayaran Perkiraaan Biaya Penerapan Sistem Keselamatan Konstruksi	
Daftar No. 3: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama	
Daftar No. 4: Mata Pembayaran	
—dll.—	
TOTAL NILAI	
PPN 10%	
Total termasuk PPN 10%	

jdih.pu.go.id

BAB XII. BENTUK DOKUMEN LAIN

A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)

[kop surat K/L/PD]

Nomor : _____ _____, _____ 20__
Lampiran : _____

Kepada Yth.
_____
di _____

Perihal : Penunjukan Penyedia untuk Pelaksanaan Paket Pekerjaan _____

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor _____ tanggal _____ perihal _____ dengan *[nilai penawaran/penawaran terkoreksi]* sebesar Rp_____ (_____) kami nyatakan diterima/disetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan sebesar **Rp. ..... (..... Rupiah)** *[5% dari nilai kontrak untuk nilai penawaran/terkoreksi antara 80% sampai dengan 100% HPS atau 5% dari HPS untuk nilai penawaran/terkoreksi dibawah 80% HPS]* dengan masa berlaku selama .... (.....) hari kalender *[sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu pelaksanaan]* dan menandatangani Surat Perjanjian paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Perundangan terkait tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta petunjuk teknisnya.

Satuan Kerja _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

[nama lengkap]
[jabatan]
NIP. _____

Tembusan Yth. :
1. _____ *[PA/KPA K/L/PD]*
2. _____ *[APIP K/L/PD]*
3. _____ *[Pokja Pemilihan]*
..... *dst*

jdih.pu.go.id

B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

[kop surat satuan kerja K/L/PD]

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: _____
Paket Pekerjaan: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

_____*[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
_____*[jabatan Pejabat Pembuat Komitmen]*
_____*[alamat satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]*

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;

berdasarkan Surat Perjanjian _____ nomor _____ tanggal _____, bersama ini memerintahkan:

_____*[nama Penyedia Pekerjaan Konstruksi]*
_____*[alamat Penyedia Pekerjaan Konstruksi]*
yang dalam hal ini diwakili oleh: _____

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk segera memulai pelaksanaan pekerjaan dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Macam pekerjaan: _____;

2. Tanggal mulai kerja: _____;

3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;

4. Waktu penyelesaian: selama ___ (_____) *[hari kalender/bulan/tahun]* dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal _____

5. Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari Nilai Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PPN sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

_____, __ _____ 20__

Untuk dan atas nama _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

[nama lengkap]
[jabatan]
NIP: _____

jdih.pu.go.id

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____

[tanda tangan]

[nama lengkap wakil sah badan usaha]
[jabatan]

jdih.pu.go.id

C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN

Jaminan Pelaksanaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PELAKSANAAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ *[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____*[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Pelaksanaan atas pekerjaan _____ berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No. _____ tanggal _____, apabila:
Nama : _____ *[nama penyedia]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima Jaminan berupa:
a. Yang dijamin tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan Yang Dijamin.
sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pemilihan yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____s.d._____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____

Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

_____

[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke _____*[bank]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PELAKSANAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama],* _____ *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ *[nama penerbit jaminan],* _____ *[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen],* _____ *[alamat]* sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)

2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No. _____ tanggal _____untuk pelaksanaan tender pekerjaan _____yang diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.

3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal_____

4. Jaminan ini berlaku apabila:

   a. TERJAMIN tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
   b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan TERJAMIN.

5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.

6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.

7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN **PENJAMIN**

Materai Rp6000,00

_____ _____
[Nama dan Jabatan] *[Nama dan Jabatan]*

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____*[Penerbit Jaminan]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Uang Muka dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN UANG MUKA
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ *[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Uang Muka atas pekerjaan _____ berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal _____, apabila:
Nama : _____ *[nama penyedia]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, Yang Dijamin lalai/tidak memenuhi kewajibannya dalam melakukan pembayaran kembali kepada Penerima Jaminan atas uang muka yang diterimanya, sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____s.d._____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan Yang Dijamin dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

_____
[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke _____*[bank]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN UANG MUKA

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama],* _____ *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ *[nama penerbit jaminan],* _____ *[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen],* _____ *[alamat]* sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)

2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal_____dari PENERIMA JAMINAN.

3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal_____

4. Jaminan ini berlaku apabila:
   TERJAMIN tidak memenuhi kewajibannya melakukan pembayaran kembali kepada PENERIMA JAMINAN senilai Uang Muka yang wajib dibayar menurut Dokumen Kontrak.

5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan TERJAMIN dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.

6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.

7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN **PENJAMIN**

Materai Rp6000,00

_____ _____
[Nama dan Jabatan] *[Nama dan Jabatan]*

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____*[Penerbit Jaminan]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Pemeliharaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PEMELIHARAAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____*[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____*[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Pemeliharaan atas pekerjaan _____ berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal _____, apabila:
Nama : _____ *[nama penyedia]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima Jaminan berupa:
Yang Dijamin tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____s.d._____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

_____
[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke _____*[bank]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PEMELIHARAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama],* _____ *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ *[nama penerbit jaminan],* _____ *[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen],* _____ *[alamat]* sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal_____ dari PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal_____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
   TERJAMIN tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____*[Penerbit Jaminan]*

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN	**PENJAMIN**
	Materai Rp6000,00
_____	_____
[Nama & Jabatan]	*[Nama & Jabatan]*

jdih.pu.go.id

BAB XIII. PETUNJUK EVALUASI KEWAJARAN HARGA

Tahapan evaluasi kewajaran harga bagi peserta dengan harga penawaran dibawah nilai nominal 80% (delapan puluh persen) HPS dilakukan sebagai berikut:

1. Pokja meminta peserta untuk menyampaikan analisa harga satuan pekerjaan sekurang-kurangnya untuk Mata Pembayaran Utama dengan format sebagai berikut:

ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN

JENIS PEKERJAAN : .....

SATUAN MATA PEMBAYARAN : .....

VOLUME : .....

No.	Uraian	Satuan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (4)x(5)	(7)
I.	**UPAH**					
1	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	
II.	**BAHAN**					
1	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	
III.	**PERALATAN**					
1	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	
IV.	**JUMLAH (I + II + III)**				.....	
V.	**BIAYA UMUM**				.....	
VI.	**BIAYA KEUNTUNGAN**				.....	
VII.	**TOTAL (IV + V)**				.....	

2. Kemudian dilakukan klarifikasi harga dengan membuat format sebagai berikut:

jdih.pu.go.id

ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN

JENIS PEKERJAAN : .....
SATUAN MATA PEMBAYARAN : .....
VOLUME : .....

No.	Uraian	Satuan	Kuantitas			Harga Satuan (Rp)			Jumlah (Rp)			Ket
			HPS	a	b	HPS	a	b*	HPS	a	b	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10) = (4)x(7)	(11) = (5)x(8)	(12) = (6)x(9)	(14)
I.	**UPAH**											
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
II.	**BAHAN**											
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
III.	**PERALATAN**											
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
IV.	**JUMLAH (I + II + III)**								.....	.....	.....	
V.	**BIAYA UMUM (misal: 3%)**								.....	.....	.....	
VI.	**BIAYA KEUNTUNGAN (misal: 7%)****								0,00	0,00	0,00	
VII.	**TOTAL (IV + V)**								.....	.....	.....	

Ket:
a : Penawaran
b: Hasil Klarifikasi
*) hasil klarifikasi dan pembuktian
**) biaya keuntungan tidak diperhitungkan

3. Peserta diminta menjelaskan terhadap kuantitas/koefisien yang dimasukkan dalam analisa harga satuan.
4. Apabila penjelasannya diyakini dapat memenuhi persyaratan dan spesifikasi teknis, maka digunakan kuantitas/koefisien tersebut sebagai kuantitas/koefisien hasil klarifikasi.

   Jika tidak dapat diyakini, maka Pokja dan peserta menelaah kuantitas/koefisien agar dapat disepakati bersama memenuhi persyaratan dan spesifikasi teknis. Kuantitas/koefisien yang disepakati menjadi kuantitas/koefisien hasil klarifikasi.

   Apabila tidak tercapai kesepakatan, maka kuantitas/koefisien hasil klarifikasi menggunakan kuantitas/koefisien dalam HPS.
5. Peserta diminta membuktikan harga satuan dasar upah, bahan, dan peralatan yang ditawarkan, dengan melampirkan data-data sebagai pembuktian.

   Jika peserta tidak dapat membuktikan, maka harga satuan dasar hasil klarifikasi menggunakan harga satuan dasar yang ada di pasaran atau menggunakan harga satuan dasar dalam HPS.
6. Apabila terdapat perbedaan rincian uraian pada analisa harga satuan pekerjaan antara penawaran dengan HPS, maka:
   a. Dalam hal peserta dapat membuktikan kuantitas/koefisien dan harga satuan dasar, maka kuantitas/koefisien hasil klarifikasi dan harga satuan dasar hasil klarifikasi menggunakan kuantitas/koefisien dan harga satuan dasar pada penawaran;
   b. Dalam hal peserta tidak dapat membuktikan kuantitas/koefisien dan harga satuan dasar, maka kuantitas/koefisien hasil klarifikasi dan harga satuan dasar hasil klarifikasi berdasarkan rincian uraian pada HPS.
7. Dari angka 4, 5 dan 6 diatas diperoleh kuantitas/koefisien 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.

jdih.pu.go.id

10. Total harga pada daftar kuantitas dan harga hasil klarifikasi dibandingkan dengan total harga penawaran tanpa PPn.
11. Jika total harga hasil klarifikasi lebih kecil atau sama dengan total harga penawaran, maka harga dinyatakan wajar dan jaminan pelaksanaan dinaikkan sebesar 5% dari nilai total HPS.

    Jika total harga hasil klarifikasi lebih besar dari total harga penawaran, maka harga dinyatakan tidak wajar dan penawaran dinyatakan gugur.

jdih.pu.go.id

BAB XIV. KETENTUAN LAIN-LAIN

Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan Pekerjaan Konstruksi harus mematuhi ketentuan sebagai berikut:

a. pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000 (lima puluh miliar rupiah) mewajibkan Penyedia untuk memberikan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang sesuai dengan jumlah yang disepakati dalam kontrak.

b. Penunjukan Langsung dapat dilakukan untuk:

   1) untuk Pekerjaan Konstruksi yang merupakan satu kesatuan sistem konstruksi dan satu kesatuan tanggung jawab atas risiko kegagalan bangunan yang secara keseluruhan tidak dapat direncanakan/diperhitungkan sebelumnya;
   2) pemilihan Penyedia pengganti yang mampu dan memenuhi syarat untuk kontrak yang dilakukan pemutusan sepihak oleh PPK.

jdih.pu.go.id

Standar Dokumen Pemilihan Secara Elektronik

Pengadaan
Pekerjaan Konstruksi

D. Metode Tender, Pascakualifikasi, Dua *File*, Harga Terendah Ambang Batas, Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan

jdih.pu.go.id

DOKUMEN PEMILIHAN

Nomor: _____

Tanggal: _____

untuk

Pengadaan Pekerjaan Konstruksi

_____

Kelompok Kerja Pemilihan: _____

Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah: _____

Tahun Anggaran ____

jdih.pu.go.id

DAFTAR ISI

BAB I. UMUM ..... - 1911 -

BAB II. PENGUMUMAN PEMILIHAN DENGAN PASCAKUALIFIKASI ..... - 1916 -

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP) ..... - 1917 -

A. UMUM ..... - 1917 -

1. Identitas Pokja dan Lingkup Pekerjaan ..... - 1917 -
2. Sumber Dana ..... - 1917 -
3. Peserta Tender ..... - 1917 -
4. Pelanggaran terhadap Aturan Pengadaan ..... - 1919 -
5. Larangan Pertentangan Kepentingan ..... - 1920 -
6. Peserta Pemilihan/ Penyedia Yang Dikenakan Sanksi Daftar Hitam ..... - 1920 -
7. Alih Pengalaman dan Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri ..... - 1921 -
8. Sertifikat Kompetensi Kerja ..... - 1922 -
9. Satu Penawaran Tiap Peserta ..... - 1922 -

B. DOKUMEN PEMILIHAN ..... - 1922 -

10. Isi Dokumen Pemilihan ..... - 1922 -
11. Bahasa Dokumen Pemilihan ..... - 1923 -
12. Pemberian Penjelasan ..... - 1923 -
13. Perubahan Dokumen Pemilihan ..... - 1924 -
14. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran ..... - 1925 -

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI ..... - 1925 -

15. Biaya dalam Penyiapan Dokumen ..... - 1925 -
16. Bahasa Dokumen ..... - 1925 -
17. Dokumen Penawaran ..... - 1925 -
18. Harga Penawaran ..... - 1928 -
19. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran ..... - 1929 -
20. Masa Berlaku Penawaran ..... - 1929 -
21. Pengisian Data Kualifikasi ..... - 1929 -
22. Pakta Integritas ..... - 1930 -
23. Jaminan Penawaran Asli ..... - 1930 -

D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN ..... - 1931 -

24. Persiapan Data Kualifikasi dan Dokumen Penawaran ..... - 1931 -
25. Penyampaian Data Kualifikasi dan Dokumen Penawaran ..... - 1931 -
26. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran ..... - 1933 -
27. Dokumen Penawaran Terlambat ..... - 1934 -

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN DAN KUALIFIKASI ..... - 1934 -

28. Pembukaan Penawaran File I ..... - 1934 -
29. Evaluasi Penawaran File I ..... - 1935 -
30. Pembukaan Penawaran File II ..... - 1942 -
31. Evaluasi Penawaran File II ..... - 1943 -
32. Evaluasi Kualifikasi ..... - 1948 -
33. Pembuktian Kualifikasi ..... - 1949 -
34. Penawaran Harga Secara Berulang (e-reverse auction) ..... - 1951 -
35. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga ..... - 1951 -

F. PENETAPAN PEMENANG ..... - 1951 -

36. Penetapan Pemenang ..... - 1951 -
37. Pengumuman Pemenang ..... - 1954 -
38. Sanggah dari Peserta Tender ..... - 1954 -
39. Sanggah Banding dari Peserta Tender ..... - 1954 -
40. Pengaduan ..... - 1956 -

G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUT TENDER GAGAL ..... - 1956 -

41. Tender Gagal ..... - 1956 -
42. Tindak Lanjut Tender Gagal ..... - 1957 -

H. PENUNJUKAN PEMENANG ..... - 1958 -

43. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa ..... - 1958 -
44. Kerahasiaan Proses ..... - 1962 -

I. JAMINAN PELAKSANAAN ..... - 1962 -

jdih.pu.go.id

45. JAMINAN PELAKSANAAN ..... - 1962 -

J. PENANDATANGANAN KONTRAK ..... - 1963 -

46. PENANDA-TANGANAN KONTRAK ..... - 1963 -

BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP) ..... - 1966 -

A. IDENTITAS POKJA ..... - 1966 -
B. LINGKUP PEKERJAAN ..... - 1966 -
C. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN ..... - 1966 -
D. SUMBER DANA ..... - 1966 -
E. PEMBERIAN PENJELASAN ..... - 1966 -
F. PERSYARATAN TEKNIS ..... - 1966 -
G. UNSUR, KRITERIA, DAN AMBANG BATAS UNSUR ..... - 1968 -
H. MATA UANG ..... - 1969 -
I. CARA PEMBAYARAN ..... - 1969 -
J. MASA BERLAKUNYA PENAWARAN ..... - 1969 -
K. JAMINAN PENAWARAN ..... - 1969 -
L. PENYAMPAIAN PENAWARAN BERULANG (E-REVERSE AUCTION) ..... - 1969 -
M. SANGGAH BANDING ..... - 1969 -

BAB V. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK) ..... - 1971 -

PERSYARATAN KUALIFIKASI ..... - 1971 -

BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN ..... - 1973 -

A. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK – (APABILA DISYARATKAN) .... - 1975 -
B. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN – (APABILA DISYARATKAN) ..... - 1977 -
C. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI BANK ..... - 1978 -
D. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN ..... - 1980 -
E. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS ..... - 1981 -
F. DATA PERALATAN ..... - 1982 -
G. DATA PERSONEL MANAJERIAL ..... - 1983 -
H. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (APABILA DISYARATKAN) - 1985 -
I. BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK) ..... - 1986 -
J. BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN ..... - 1991 -
K. BENTUK FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) [APABILA DIBERIKAN PREFERENSI HARGA] ..... - 1994 -
L. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR ..... - 1996 -
M. ISIAN DATA KUALIFIKASI ..... - 1997 -

BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI ..... - 2002 -

BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI ..... - 2004 -

BAB IX. RANCANGAN KONTRAK ..... - 2009 -

I. SURAT PERJANJIAN ..... - 2009 -

II. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK ..... - 2015 -

A. KETENTUAN UMUM ..... - 2015 -
1. Definisi ..... - 2015 -
B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK - 2023 -
B.1 Pelaksanaan Pekerjaan ..... - 2023 -
B.2 Pengendalian Waktu ..... - 2026 -
B.3 Penyelesaian Kontrak ..... - 2029 -
B.4 Adendum ..... - 2032 -
B.5 Keadaan Kahar ..... - 2036 -
B.6 Penghentian, Pemutusan, dan Berakhirnya Kontrak ..... - 2038 -
C. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA ..... - 2041 -
D. HAK DAN KEWAJIBAN PENGGUNA JASA ..... - 2048 -
E. TENAGA KERJA KONSTRUKSI DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA ..... - 2049 -
F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA ..... - 2049 -
G. PENGAWASAN MUTU ..... - 2054 -
H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN ..... - 2056 -

III. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK ..... - 2058 -

BAB X. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR ..... - 2071 -

BAB XI. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA/DAFTAR KELUARAN DAN HARGA - 2074 -

jdih.pu.go.id

BAB XII. BENTUK DOKUMEN LAIN..... - 2082 -

A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ) .....- 2082 -
B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK) .....- 2083 -
C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN .....- 2085 -
Jaminan Pelaksanaan dari Bank .....- 2085 -
Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan .....- 2087 -
Jaminan Uang Muka dari Bank .....- 2088 -
Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan.....- 2089 -
Jaminan Pemeliharaan dari Bank .....- 2090 -
Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan ....- 2091 -

BAB XIII. PETUNJUK EVALUASI KEWAJARAN HARGA..... - 2092 -

BAB XIV. KETENTUAN LAIN-LAIN..... - 2095 -

jdih.pu.go.id

BAB I. UMUM

A. Dokumen Pemilihan ini disusun untuk membantu peserta dalam menyiapkan dokumen penawaran.

B. Dalam hal terdapat pertentangan persyaratan yang tertulis pada Dokumen Pemilihan dengan yang tertulis pada Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE), maka yang digunakan adalah persyaratan yang tertulis pada Dokumen Pemilihan.

C. Dalam hal terdapat pertentangan ketentuan yang tertulis pada Lembar Data Pemilihan (LDP) atau Lembar Data Kualifikasi (LDK) dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), maka yang digunakan adalah ketentuan pada Lembar data Pemilihan (LDP) atau Lembar Data Kualifikasi (LDK).

D. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:

- **Tender** : adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Pekerjaan Konstruksi.
- **Pekerjaan Konstruksi** : Keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
- **Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan** : adalah kontrak yang merupakan gabungan lumsum dan harga satuan dalam satu pekerjaan yang diperjanjikan.
- **Harga Perkiraan Sendiri (HPS)** : yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.
- **Harga Evaluasi Akhir (HEA)** : yang selanjutnya disingkat HEA adalah merupakan penyesuaian atau normalisasi harga terhadap harga penawaran dalam proses pengadaan dimana unsur preferensi harga telah diperhitungkan berdasarkan capaian TKDN dan status perusahaan.
- **Kerja Sama Operasi (KSO)** : yang selanjutnya disingkat KSO adalah kerja sama usaha antar penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.
- **Lembar Data Pemilihan (LDP)** : yang selanjutnya disingkat LDP adalah Lembar Data Pemilihan yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan jenis pekerjaan antara lain meliputi penyiapan, penyampaian, pembukaan, kriteria dan tata cara penilaian dokumen penawaran, pengumuman pemenang, sanggahan, dan sanggahan banding.
- **Lembar Data Kualifikasi (LDK)** : yang selanjutnya disingkat LDK adalah Lembar Data Kualifikasi yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan kualifikasi yang diperlukan.

jdih.pu.go.id

- **Pengguna Anggaran (PA)**	:	yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/ Perangkat Daerah.
- **Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)**	:	yang selanjutnya disingkat KPA: 1. pada Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan; 2. pada Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah.
- **Unit Kerja Pengadaan Barang Jasa (UKPBJ)**	:	yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
- **Pokja Pemilihan**	:	adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.
- **Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)**	:	yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/ KPA untuk mengambil keputusan dan/ atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/daerah.
- **Pelaku Usaha**	:	adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.
- **Pelaku Usaha Orang Asli Papua**	:	yang selanjutnya disebut pelaku usaha Papua adalah calon penyedia yang merupakan/dimiliki orang asli Papua dan berdomisili/berkedudukan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat.
- **Penyedia**	:	adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak;
- **Subpenyedia**	:	adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak);
- **Penyedia Jasa**	:	Penyedia Jasa yang memberikan layanan

jdih.pu.go.id

Spesialis		usaha Pekerjaan Konstruksi yang bersifat spesialis yang mampu mengerjakan bagian tertentu dari bangunan konstruksi atau bentuk fisik lain.
- **Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)**	:	adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
- **Surat Penunjukan Penyedia Barang/jasa (SPPBJ)**	:	yang selanjutnya disingkat SPPBJ adalah Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa kepada penyedia barang/jasa untuk melaksanakan pekerjaan.
- **Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN)**	:	yang selanjutnya disingkat TKDN adalah besarnya komponen dalam negeri pada barang, jasa, dan gabungan antara barang dengan jasa.
- **Surat Jaminan**	:	adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh penerbit penjaminan.
- **Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga**	:	adalah daftar kuantitas/keluaran yang telah diisi harga satuan kuantitas/keluaran dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.
- **Pekerjaan Utama**	:	adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan.
- **Mata Pembayaran Utama**	:	adalah mata pembayaran yang pokok dan penting yang nilai bobot kumulatifnya minimal 80% (delapan puluh per seratus) dari seluruh nilai pekerjaan, dihitung mulai dari mata pembayaran yang nilai bobotnya terbesar.
- **Harga Satuan Pekerjaan (HSP)**	:	yang selanjutnya disingkat HSP adalah harga satu jenis pekerjaan tertentu per satu satuan tertentu.
- **Harga Satuan Dasar (HSD)**	:	yang selanjutnya disingkat HSD adalah harga satuan komponen dari harga satuan pekerjaan (HSP) per satu satuan tertentu, misalnya: a. Upah tenaga kerja (per jam, per hari) b. Bahan (per m, per m^2, per m^3, per kg, per ton) c. Peralatan (per jam, per hari).
- **Metode Pelaksanaan Pekerjaan**	:	adalah metode yang menggambarkan penguasaan penyelesaian pekerjaan yang sistematis dari awal sampai akhir meliputi tahapan/urutan pekerjaan utama dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis kegiatan pekerjaan utama yang dapat dipertanggungjawabkan secara teknis.

jdih.pu.go.id

- **Personel Manajerial** : adalah tenaga ahli atau tenaga teknis yang ditempatkan sesuai penugasan pada organisasi pelaksanaan pekerjaan.

- **Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan** : adalah bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama, atau pekerjaan spesialis yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan, yang pelaksanaannya diserahkan kepada penyedia barang/jasa dan disetujui oleh Pejabat Pembuat Komitmen.

- **Masa Pelaksanaan Pekerjaan (Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan)** : adalah jangka waktu untuk melaksanakan pekerjaan dihitung berdasarkan SPMK sampai dengan serah terima pertama pekerjaan.

- **Keselamatan Konstruksi** : adalah segala kegiatan keteknikan untuk mendukung Pekerjaan Konstruksi dalam mewujudkan pemenuhan standar keamanan, keselamatan, kesehatan dan keberlanjutan yang menjamin keselamatan keteknikan konstruksi, keselamatan dan kesehatan tenaga kerja, keselamatan publik dan lingkungan.

- **Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK)** : yang selanjutnya disingkat SMKK adalah bagian dari sistem manajemen pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dalam rangka menjamin terwujudnya Keselamatan Konstruksi.

- **Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK)** : yang selanjutnya disingkat RKK adalah dokumen lengkap rencana penerapan SMKK dan merupakan satu kesatuan dengan dokumen kontrak.

- **Ahli K3 Konstruksi** : adalah tenaga ahli yang mempunyai kompetensi khusus di bidang K3 Konstruksi dalam merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi SMKK yang dibuktikan dengan sertifikat pelatihan dan kompetensi yang diterbitkan oleh lembaga sertifikasi profesi atau instansi yang berwenang yang mengacu Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- **Petugas Keselamatan Konstruksi** : adalah orang atau petugas K3 Konstruksi yang memiliki sertifikat yang diterbitkan oleh unit kerja yang menangani Keselamatan Konstruksi di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan/atau yang diterbitkan oleh lembaga atau instansi yang berwenang yang mengacu Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- **Biaya Penerapan SMKK** : adalah biaya SMKK yang diperlukan untuk menerapkan SMKK dalam setiap Pekerjaan Konstruksi.

- **Harga Terendah** : adalah metode evaluasi dalam hal harga

jdih.pu.go.id

menjadi dasar penetapan pemenang di antara penawaran yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi.

- **Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)** : yang selanjutnya disingkat LPSE adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.

- **Aplikasi SPSE** : Aplikasi perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) berbasis *web* yang dapat diakses melalui *website* unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik.

- **Pengguna SPSE** : Perorangan/badan usaha yang memiliki hak akses kepada Aplikasi SPSE, direpresentasikan oleh user ID dan *password* yang diberikan oleh LPSE.

- **Dua *File*** : Metode penyampaian dokumen penawaran yang persyaratan administrasi dan teknis dimasukkan dalam 1 (satu) *file* sedangkan harga penawaran dimasukkan dalam *file* yang lain serta diunggah secara terpisah dalam waktu yang bersamaan.

- ***User ID*** : Nama atau pengenal unik sebagai identitas diri dari pengguna yang digunakan untuk beroperasi di dalam Aplikasi SPSE.

- ***Password*** : Kumpulan karakter atau *string* yang digunakan oleh pengguna untuk memverifikasi *User ID* kepada Aplikasi SPSE.

- **APENDO** : Aplikasi Pengaman Dokumen.

- **Isian Elektronik** : Tampilan/antarmuka pemakai berbentuk grafis berisi komponen isian yang dapat diinput atau diunggah (*upload*) oleh pengguna aplikasi.

- **Formulir Isian Elektronik Data Kualifikasi** : Formulir isian elektronik pada aplikasi SPSE yang digunakan peserta untuk menginputkan dan mengirimkan data kualifikasi.

jdih.pu.go.id

BAB II. PENGUMUMAN PEMILIHAN DENGAN PASCAKUALIFIKASI

Pengumuman tercantum pada aplikasi SPSE dan dapat ditambahkan di situs web Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, surat kabar, dan/atau media lainnya

jdih.pu.go.id

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

1. Identitas Pokja dan Lingkup Pekerjaan

1.1 Identitas pokja pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.

1.2 Nama paket, uraian singkat dan ruang lingkup pekerjaan, dan lokasi pekerjaan sebagaimana lingkup pekerjaan yang tercantum dalam LDP.

1.3 Peserta yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP, berdasarkan syarat umum dan syarat khusus kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam kontrak.

2. Sumber Dana

Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.

3. Peserta Tender

3.1. Tender ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta yang berbentuk badan usaha tunggal/atas nama sendiri atau KSO.

3.2. Peserta pada paket pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS sampai dengan Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) disyaratkan hanya untuk pelaksana konstruksi dengan kualifikasi Usaha Kecil.

3.3. Dalam hal paket pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat dengan nilai HPS paling sedikit bernilai diatas Rp1.000.000.000,- (satu miliar rupiah) dan paling banyak Rp2.500.000.000,- (dua miliar lima ratus juta rupiah) pelaksanaan tender dilakukan melalui tender terbatas yang diperuntukkan kepada Pelaku Usaha Papua kualifikasi Usaha Kecil.

3.4. Peserta pada paket pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS diatas Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) disyaratkan hanya untuk pelaksana konstruksi dengan kualifikasi Usaha Menengah.

3.5. Peserta pada paket pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS diatas Rp50.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) disyaratkan hanya untuk pelaksana konstruksi dengan kualifikasi Usaha Besar Non-BUMN.

3.6. Peserta pada paket pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS diatas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) disyaratkan hanya untuk pelaksana konstruksi dengan kualifikasi Usaha Besar.

3.7. Tender sebagaimana dimaksud pada 3.2 dapat disyaratkan hanya untuk penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Menengah apabila:

jdih.pu.go.id

a. Pekerjaan yang akan dilaksanakan memiliki tingkat risiko sedang dan/atau teknologi madya; atau
b. Tender gagal karena tidak ada penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Kecil yang memasukkan dokumen kualifikasi dan/atau dokumen penawaran.

3.8. Tender sebagaimana dimaksud pada 3.4 dapat disyaratkan hanya untuk penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Besar Non-BUMN apabila:
a. Pekerjaan yang akan dilaksanakan memiliki tingkat risiko besar dan/atau teknologi tinggi; atau
b. Tender gagal karena tidak ada penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Menengah yang memasukkan dokumen kualifikasi dan/atau dokumen penawaran.

3.9. Pokja Pemilihan melakukan tender dengan pascakualifikasi apabila Tender Terbatas sebagaimana dimaksud pada 3.3 dinyatakan gagal disebabkan:
a. Tidak ada pelaku usaha papua kualifikasi kecil yang memenuhi syarat kualifikasi; atau
b. tidak ada pelaku usaha papua kualifikasi kecil yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan.

3.10. Dalam hal peserta melakukan KSO, maka KSO dilakukan sebelum memasukkan Dokumen Penawaran.

3.11. Dalam hal peserta melakukan KSO, maka peserta harus memiliki Perjanjian Kerja Sama Operasi yang:
a. mencantumkan nama KSO sesuai dengan dokumen isian kualifikasi;
b. mencantumkan nama perusahaan *leadfirm* KSO dan anggota KSO;
c. mencantumkan pembagian modal (*sharing*) dari setiap perusahaan;
d. mencantumkan nama individu dari *leadfirm* KSO sebagai pihak yang mewakili KSO; dan
e. ditandatangani oleh setiap perusahaan yang tergabung dalam KSO.

3.12. Badan usaha yang mewakili KSO dalam proses pengadaan pekerjaan konstruksi adalah *leadfirm* yang telah dicantumkan dalam Perjanjian Kerja Sama Operasi.

3.13. KSO harus terdiri atas perusahaan nasional.

3.14. KSO dapat dilakukan antar pelaku usaha yang:
a. memiliki usaha dengan kualifikasi yang setingkat, kecuali untuk usaha berkualifikasi kecil; atau
b. memiliki usaha berkualifikasi besar atau berkualifikasi menengah dengan usaha berkualifikasi 1 (satu) tingkat di bawahnya.

3.15. *Leadfirm* kerjasama operasi harus memiliki kualifikasi setingkat atau lebih tinggi dari badan usaha anggota kerjasama operasi dengan porsi modal mayoritas dan paling banyak 70% (tujuh puluh persen).

3.16. Dalam hal paket pekerjaan konstruksi yang

jdih.pu.go.id

diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, maka:

a. untuk HPS paling sedikit bernilai diatas Rp2.500.000.000,- (dua miliar lima ratus juta rupiah) dan/atau merupakan kelanjutan tender terbatas gagal, pelaksanaan tender diikuti oleh Pelaku Usaha dengan kewajiban melakukan pemberdayaan kepada Pelaku Usaha Papua dalam bentuk Kerja Sama Operasi (KSO) dan/atau subkontrak, kecuali apabila peserta adalah Pelaku Usaha Papua;
b. Pelaku Usaha dilarang melakukan KSO dan/atau subkontrak dengan Pelaku Usaha Papua yang tidak aktif; dan
c. dalam hal Pelaku Usaha melakukan KSO, maka KSO dipimpin oleh Pelaku Usaha Papua sepanjang ada Pelaku Usaha Papua yang memenuhi kualifikasi.

3.17. Jumlah anggota KSO dapat dilakukan dengan batasan paling banyak 3 (tiga) perusahaan dalam 1 (satu) kerjasama operasi.

3.18. Peserta KSO dilarang untuk mengubah Perjanjian Kerja Sama Operasi selama proses tender.

3.19. Penyedia jasa yang akan melakukan KSO untuk memenuhi jenis pekerjaan yang ditenderkan dapat terdiri atas penyedia jasa konstruksi umum (*general*), spesialis, mekanikal/ elektrikal, dan/atau keterampilan tertentu.

3.20. Perjanjian KSO yang berakhir sebelum penyelesaian pekerjaan, maka tanggung jawab penyelesaian pekerjaan dibebankan pada perusahaan yang menjadi *leadfirm* KSO atau mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam perjanjian KSO.

4. Pelanggaran terhadap Aturan Pengadaan

4.1 Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi aturan pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:

a. menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
b. berusaha mempengaruhi Pokja Pemilihan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Pemilihan dan/atau peraturan perundang-undangan;
c. terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
d. terindikasi melakukan KKN dalam proses pemilihan; atau
e. mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pokja Pemilihan.

4.2 Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 dikenakan sanksi sebagai berikut:

a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses pemilihan atau pembatalan penetapan pemenang; dan/atau

jdih.pu.go.id

b. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam.

4.3 Pengenaan Sanksi dilaporkan oleh Pokja Pemilihan kepada PA/KPA.

4.4 Pengenaan Sanksi Daftar Hitam oleh PA/KPA atas usulan Pokja Pemilihan.

4.5 Peserta dilarang melibatkan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pimpinan dan/atau pengurus badan usaha dan/atau tenaga kerja kecuali cuti diluar tanggungan negara.

5. Larangan Pertentangan Kepentingan

5.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung.

5.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 5.1 antara lain meliputi:
a. Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap suatu Badan Usaha merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap pada Badan Usaha lain yang mengikuti tender yang sama;
b. Penyedia yang telah ditunjuk sebagai konsultan perancang/ pengawas bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang didesain/diawasinya;
c. PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha penyedia;
d. Beberapa badan usaha yang mengikuti Tender yang sama, dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama, dan/atau kepemilikan sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dikuasai oleh pemegang saham yang sama.

5.3 Pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah.

5.4 Peserta yang terbukti melanggar ketentuan pertentangan kepentingan, maka digugurkan sebagai peserta.

6. Peserta Pemilihan/ Penyedia Yang Dikenakan Sanksi Daftar Hitam

Sanksi daftar hitam dikenakan kepada peserta pemilihan/Penyedia apabila:
a. peserta pemilihan menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
b. peserta pemilihan terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
c. peserta pemilihan terindikasi melakukan Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme (KKN) dalam pemilihan Penyedia;
d. peserta pemilihan yang mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima Pokja Pemilihan;
e. peserta pemilihan dengan harga penawaran dibawah nilai nominal 80% (delapan puluh persen) HPS yang tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan menjadi sebesar 5% (lima persen) HPS;
f. Peserta yang tidak dapat membuktikan Sertifikat Kompetensi Kerja sesuai yang disyaratkan untuk personel manajerial yang diusulkan dalam dokumen penawaran saat

jdih.pu.go.id

rapat persiapan penunjukan penyedia;

g. pemenang Pemilihan yang telah menerima Surat Penunjukan Penyedia Barang Jasa (SPPBJ) mengundurkan diri sebelum penandatanganan Kontrak dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh PPK;
h. Penyedia yang tidak melaksanakan kontrak, tidak menyelesaikan pekerjaan, atau dilakukan pemutusan kontrak secara sepihak oleh PPK yang disebabkan oleh kesalahan Penyedia Barang/Jasa; atau
i. Penyedia tidak melaksanakan kewajiban dalam masa pemeliharaan sebagaimana mestinya.

7. Alih Pengalaman dan Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri

7.1 Dalam hal pelaksanaan paket pekerjaan konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), penyedia jasa pelaksana konstruksi diwajibkan memberikan alih pengalaman/ keahlian melalui sistem kerja praktik/magang.

7.2 Peserta berkewajiban menyampaikan penawaran yang mengutamakan material/ bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia untuk Pekerjaan Konstruksi yang dilaksanakan di Indonesia.

7.3 Dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dimungkinkan menggunakan bahan baku, tenaga ahli, dan perangkat lunak yang berasal dari luar negeri (impor) dengan ketentuan:

a. pemilahan atau pembagian komponen harus benar-benar mencerminkan bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harus diimpor;
b. komponen berupa bahan baku belum diproduksi di dalam negeri dan/atau spesifikasi teknis bahan baku yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan;
c. pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalam negeri;
d. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, dan pemeliharaan;
e. penggunaan tenaga ahli asing dilakukan semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dapat diperoleh di Indonesia, disusun berdasarkan keperluan yang nyata, dan diusahakan secara terencana untuk semaksimal mungkin terjadinya alih pengalaman/keahlian dari tenaga ahli asing tersebut ke tenaga Indonesia; dan
f. peserta diwajibkan membuat daftar Barang yang diimpor yang dilengkapi dengan spesifikasi teknis, jumlah dan harga yang dilampirkan pada Dokumen Penawaran.

7.4 Pengadaan barang/jasa impor dimungkinkan dalam hal:

a. barang/jasa tersebut belum dapat diproduksi/dihasilkan di dalam negeri;
b. spesifikasi teknis barang yang diproduksi dan/atau kualifikasi teknis tenaga ahli dalam negeri belum memenuhi persyaratan; dan/atau
c. volume produksi dalam negeri tidak mampu memenuhi kebutuhan.

jdih.pu.go.id

8. Sertifikat Kompetensi Kerja

8.1. Setiap tenaga ahli, teknisi/analis, dan operator yang akan melaksanakan pekerjaan wajib memiliki sertifikat kompetensi kerja.

8.2. Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel manajerial yang ditawarkan dalam dokumen penawaran dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia.

8.3. Sertifikat Kompetensi Kerja tidak dievaluasi dan tidak dibuktikan pada saat pemilihan.

8.4. Peserta yang tidak dapat membuktikan Sertifikat Kompetensi Kerja sesuai yang disyaratkan dalam LDP untuk personel manajerial yang diusulkan dalam dokumen penawaran saat rapat persiapan penunjukan penyedia dikenakan sanksi sebagai berikut:
a. sanksi administratif, berupa pembatalan penetapan pemenang; dan/atau
b. sanksi daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

9. Satu Penawaran Tiap Peserta

9.1 Setiap peserta, baik tunggal/atas nama sendiri maupun sebagai anggota KSO hanya boleh memasukkan satu penawaran.

9.2 Data kualifikasi untuk anggota KSO disampaikan oleh peserta yang mewakili KSO (*leadfirm* KSO).

9.3 Setiap peserta yang termasuk dalam KSO dilarang menjadi peserta baik secara sendiri maupun sebagai anggota KSO yang lain pada paket pekerjaan yang sama.

B. DOKUMEN PEMILIHAN

10. Isi Dokumen Pemilihan

10.1 Dokumen Pemilihan terdiri atas Dokumen Tender dan Dokumen Kualifikasi.

10.2 Dokumen Tender terdiri atas:
a. Umum;
b. Pengumuman;
c. Instruksi Kepada Peserta;
d. Lembar Data Pemilihan;
e. Bentuk Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis (*File* I):
   1) Dokumen Administrasi:
      a) Jaminan Penawaran Asli (apabila disyaratkan);
      b) Surat perjanjian Kerja Sama Operasi (apabila peserta berbentuk KSO).
   2) Dokumen Penawaran Teknis:
      a) Metode pelaksanaan pekerjaan untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar;
      b) Daftar Peralatan Utama;
      c) Daftar Personel Manajerial;
      d) Formulir Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK);
      e) Daftar Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan (apabila dipersyaratkan); dan

jdih.pu.go.id

f) Dokumen lain yang disyaratkan (apabila disyaratkan).

f. Bentuk Dokumen Penawaran Harga (*File* II)
   a) sesuai Surat Penawaran;
   b) Daftar Kuantitas dan Harga (untuk bagian pekerjaan Harga Satuan) serta Daftar Keluaran dan Harga (untuk bagian pekerjaan Lumsum).
   c) Khusus apabila ada evaluasi kewajaran harga di bawah 80% HPS:
      (1) Formulir Analisa Harga Satuan Pekerjaan (untuk bagian pekerjaan harga satuan); dan
      (2) Formulir Rincian Keluaran dan Harga (untuk bagian pekerjaan lumsum);

      Peserta pemilihan akan memenuhi Dokumen Penawaran Harga pada huruf c)(1), dan c)(2) pada saat acara klarifikasi kewajaran harga. Analisa Harga Satuan Pekerjaan (untuk bagian pekerjaan harga satuan) dan Rincian Keluaran dan Harga (untuk bagian pekerjaan lumsum) bukan merupakan bagian dari dokumen kontrak.
g. Rancangan Kontrak (sudah dilengkapi isiannya oleh PPK):
   1) Surat Perjanjian;
   2) Syarat-Syarat Umum Kontrak;
   3) Syarat-Syarat Khusus Kontrak.
h. Spesifikasi Teknis, dan/atau Gambar;
i. Contoh Bentuk Dokumen Lain:
   1) SPPBJ;
   2) SPMK;
   3) Jaminan Pelaksanaan;
   4) Jaminan Uang Muka (apabila diberikan uang muka);
   5) Jaminan Pemeliharaan;
   6) Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN (apabila diberikan preferensi harga);
   7) Formulir Daftar Barang yang diimpor. (apabila ada barang yang diimpor).

10.3 Dokumen Kualifikasi terdiri atas:
   a. Lembar Data Kualifikasi;
   b. Formulir Isian Kualifikasi; (Diatur dalam SPSE. Dalam hal KSO, maka dokumen kualifikasi dilengkapi dengan formulir isian kualifikasi anggota KSO-nya yang disampaikan oleh *leadfirm* KSO)
   c. Petunjuk Pengisian Formulir Isian Kualifikasi bagi peserta KSO;
   d. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi.

10.4 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Pemilihan. Kelalaian menyampaikan Dokumen Penawaran dan Dokumen Kualifikasi yang tidak memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pemilihan merupakan risiko peserta.

11. Bahasa Dokumen Pemilihan

Dokumen Pemilihan beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses pemilihan menggunakan Bahasa Indonesia.

12. Pemberian Penjelasan

12.1 Pemberian penjelasan dilakukan secara *online* melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal dalam aplikasi SPSE.

jdih.pu.go.id

12.2 Peserta yang tidak aktif/membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan, tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran.

12.3 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan Dokumen Pemilihan.

12.4 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan. Biaya yang diperlukan peserta dalam rangka peninjauan lapangan ditanggung oleh masing-masing peserta.

12.5 Pokja Pemilihan menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab.

12.6 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan (ulang).

12.7 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan dapat menambah waktu batas akhir tahapan tersebut sesuai dengan kebutuhan.

12.8 Dalam hal waktu tahap penjelasan telah berakhir, perserta tidak dapat mengajukan pertanyaan namun Pokja Pemilihan masih mempunyai tambahan waktu untuk menjawab pertanyaan yang masuk pada akhir jadwal.

12.9 Kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan dalam aplikasi SPSE merupakan Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).

12.10 Jika dilaksanakan peninjauan lapangan dapat dibuat Berita Acara Pemberian Penjelasan Lanjutan dan diunggah melalui aplikasi SPSE.

12.11 Berita Acara Pemberian Penjelasan Lapangan menjadi bagian dari Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).

13. Perubahan Dokumen Pemilihan

13.1 Apabila pada saat pemberian penjelasan terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Pokja Pemilihan menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Pemilihan yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan.

13.2 Perubahan rancangan kontrak, spesifikasi teknis, gambar, dan/atau nilai total HPS, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan.

13.3 Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan, maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Pemilihan awal.

13.4 Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir

jdih.pu.go.id

waktu pemasukan penawaran, Pokja Pemilihan dapat menetapkan Adendum Dokumen Pemilihan, berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Pemilihan.

13.5 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan.

13.6 Pokja Pemilihan mengumumkan Adendum Dokumen Pemilihan dengan cara mengunggah (*upload*) *file* adendum Dokumen Pemilihan melalui aplikasi SPSE paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran. Apabila Pokja Pemilihan akan mengunggah (*upload*) *file* Adendum Dokumen Pemilihan kurang dari 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran, maka Pokja Pemilihan wajib mengundurkan batas akhir pemasukan penawaran.

13.7 Peserta dapat mengunduh (*download*) Adendum Dokumen Pemilihan yang diunggah (*upload*) Pokja Pemilihan pada aplikasi SPSE (apabila ada).

14. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran

Apabila adendum Dokumen Pemilihan mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen penawaran maka Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir pemasukan penawaran.

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI

15. Biaya dalam Penyiapan Dokumen

15.1 Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran dan kualifikasi.

15.2 Pokja Pemilihan tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.

16. Bahasa Dokumen

16.1 Semua Dokumen Penawaran dan Kualifikasi harus menggunakan Bahasa Indonesia.

16.2 Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dan Kualifikasi dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris.

16.3 Dokumen penunjang yang berbahasa Inggris perlu disertai penjelasan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah penjelasan dalam Bahasa Indonesia.

17. Dokumen Penawaran

17.1 Dokumen Penawaran paling kurang terdiri atas:
a. Penawaran Administrasi dan Teknis (*File* I); dan
b. Penawaran Harga (*File* II).

17.2 Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis yang disampaikan pada *File* I meliputi:
a. Dokumen Penawaran Administrasi, terdiri atas:
   1) Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE);
   2) Jaminan Penawaran asli; (apabila disyaratkan)
   3) Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (apabila peserta berbentuk KSO);
b. Dokumen Penawaran Teknis, terdiri atas:

jdih.pu.go.id

1) Metode pelaksanaan pekerjaan untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar;
2) Daftar isian peralatan utama beserta:
   (a) bukti kepemilikan peralatan (contoh STNK, BPKB, invoice) untuk peralatan dengan status milik sendiri;
   (b) bukti pembayaran Sewa Beli (contoh invoice uang muka, angsuran) untuk peralatan dengan status sewa beli; dan/atau
   (c) surat perjanjian sewa beserta bukti kepemilikan/penguasaan terhadap peralatan dari pemberi sewa untuk peralatan dengan status sewa;
3) Daftar isian personel manajerial beserta daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pengguna jasa;
4) Daftar isian bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan, dan/atau nominasi subpenyedia jasa spesialis, dan/atau nominasi subpenyedia kecil provinsi setempat (apabila disyaratkan);
5) Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) yang terdiri atas:
   a) Elemen SMKK; dan
   b) Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi;
6) Dokumen lain yang disyaratkan (apabila ada).

c. Dokumen lain:
   1) Formulir rekapitulasi perhitungan TKDN (apabila memenuhi syarat untuk diberikan preferensi harga);
   2) Daftar barang yang diimpor (apabila ada).

17.3 Dokumen Penawaran Harga yang disampaikan pada *File* II meliputi:
1) Penawaran harga, tercantum dalam Surat Penawaran;
2) Daftar Kuantitas dan Harga (untuk bagian kontrak Harga Satuan) serta Daftar Keluaran dan Harga (untuk bagian kontrak Lumsum);
3) Khusus apabila ada evaluasi kewajaran harga di bawah 80% HPS (akan dipenuhi pada saat acara klarifikasi kewajaran harga) yaitu:
   (a) Analisa Harga Satuan Pekerjaan (untuk bagian pekerjaan harga satuan).
   (b) Rincian Keluaran dan Harga (untuk bagian pekerjaan lumsum).

   Analisa Harga Satuan Pekerjaan (untuk bagian pekerjaan harga satuan) dan Rincian Keluaran dan Harga (untuk bagian pekerjaan lumsum) bukan merupakan bagian dari dokumen kontrak.

17.4 Pokja Pemilihan menetapkan persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ketentuan 17.2.b dalam LDP dengan ketentuan:
a. Metode pelaksanaan pekerjaan, disyaratkan hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar;
b. Peralatan utama:
   1. Yang dimaksud dengan peralatan utama adalah peralatan yang mendukung langsung dan sesuai kebutuhan untuk melaksanakan

jdih.pu.go.id

pekerjaan utama (*major item*); dan

2. Kepemilikan peralatan utama adalah milik sendiri, sewa beli, dan/atau sewa kepada pihak lain dengan perjanjian Sewa bersyarat (bukan surat dukungan).

c. Personel manajerial:
   1) Untuk pekerjaan kualifikasi usaha kecil personel manajerial yang disyaratkan meliputi jabatan Pelaksana dan Petugas Keselamatan Konstruksi/Ahli K3 Konstruksi;
   2) Untuk pekerjaan kualifikasi usaha menengah dan besar personel manajerial yang disyaratkan meliputi jabatan: Manajer Pelaksanaan/Proyek, Manajer Teknik, Manajer Keuangan, dan Ahli K3 Konstruksi;
   3) Personel manajerial sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 2) di atas:
      (a) Hanya mensyaratkan 1 (satu) orang untuk masing-masing jabatan;
      (b) Untuk pekerjaan kualifikasi usaha besar, maka Manajer Teknik yang disyaratkan dapat lebih dari 1 (satu) orang, disesuaikan dengan kebutuhan.
   4) Hanya mensyaratkan 1 (satu) sertifikat kompetensi kerja (SKA/SKTK) untuk setiap personel yang disyaratkan;
   5) Pekerjaan:
      (a) kualifikasi Usaha Kecil tidak mensyaratkan SKA, kecuali SKA Ahli K3 Konstruksi; dan
      (b) kualifikasi Usaha Menengah dan Usaha Besar tidak mensyaratkan SKTK;
   6) Untuk pekerjaan yang memiliki tingkat risiko keselamatan konstruksi kecil, sedang, dan besar diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
      (a) risiko keselamatan konstruksi kecil, mensyaratkan Petugas Keselamatan Konstruksi;
      (b) risiko keselamatan konstruksi sedang, mensyaratkan Ahli Muda K3 Konstruksi dengan pengalaman 3 (tiga) tahun atau Ahli Madya K3 Konstruksi;
      (c) risiko keselamatan konstruksi besar, mensyaratkan Ahli Madya K3 Konstruksi dengan pengalaman 3 (tiga) tahun atau Ahli Utama K3 Konstruksi.

d. Bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan:
   1) dalam hal nilai pagu anggaran di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah), menetapkan jenis pekerjaan yang wajib disubkontrakkan;
   2) Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan adalah:
      (a) sebagian pekerjaan utama kepada penyedia jasa spesialis (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis), dan
      (b) sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Kecil;
   3) Pekerjaan spesialis adalah pekerjaan konstruksi dengan klasifikasi usaha selain klasifikasi usaha bangunan gedung dan klasifikasi usaha bangunan sipil.

e. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK):
   1) Menetapkan uraian pekerjaan dan identifikasi

jdih.pu.go.id

bahaya.

18. Harga Penawaran

18.1. Total Harga penawaran ditulis dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
a. Apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka yang diakui adalah tulisan huruf;
b. Apabila nilai yang tertulis dalam angka jelas sedangkan nilai dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah maka yang diakui adalah yang tertulis dalam angka;
c. Apabila nilai yang tertulis dalam angka dan yang tertulis dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah maka penawaran dinyatakan gugur.

18.2. Peserta:
d. Untuk bagian pekerjaan harga satuan, mencantumkan harga satuan dan harga total untuk tiap mata pembayaran/pekerjaan dalam Daftar Kuantitas dan Harga.
e. untuk bagian pekerjaan lumsum, mencantumkan harga keluaran/*output* dan harga total untuk setiap keluaran/*output* pekerjaan dalam Daftar Keluaran dan Harga.
f. Total harga penawaran adalah penjumlahan harga dari bagian pekerjaan harga satuan dan bagian pekerjaan lumsum.

18.3. Biaya *overhead* (biaya umum) dan keuntungan termasuk untuk penyelenggaraan biaya pengawasan dan staf lapangan/tenaga ahli lapangan, administrasi kantor lapangan, konstruksi dan fasilitas sementara, transportasi, konsumsi, keamanan, kontrol kualitas dan pengujian serta semua pajak, bea, retribusi, tenaga kerja, praktik/magang, dan pungutan lain yang sah serta yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi ini telah diperhitungkan dalam total harga penawaran.

18.4. Komponen/*Item* pekerjaan penerapan SMKK dimasukkan dalam Daftar Kuantitas dan Harga dengan besaran biaya sesuai dengan kebutuhan.

18.5. Perkiraan biaya penerapan SMKK memuat paling sedikit:
a. penyiapan RKK;
b. sosialisasi, promosi, dan pelatihan;
c. Alat Pelindung Kerja dan Alat Pelindung Diri;
d. asuransi dan perizinan;
e. Personel Keselamatan Konstruksi;
f. fasilitas sarana, prasarana, dan alat kesehatan;
g. rambu-rambu yang diperlukan;
h. konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi, dan
i. kegiatan dan peralatan terkait dengan pengendalian Risiko Keselamatan Konstruksi.

18.6. Rincian kegiatan sebagaimana dimaksud dalam angka 18.5 huruf c, huruf f, huruf g, dan huruf i merupakan barang habis pakai.

18.7. Konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi sebagaimana dimaksud pada angka 18.5 huruf h tidak

jdih.pu.go.id

diharuskan bagi Pekerjaan Konstruksi dengan Risiko Keselamatan Konstruksi kecil.

18.8. Penyesuaian harga diberlakukan sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak/Syarat-Syarat Khusus Kontrak. Hanya untuk pekerjaan harga satuan dan masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan dan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas).

19. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran

19.1 Semua harga dalam penawaran harus dalam bentuk mata uang sebagaimana tercantum dalam LDP.

19.2 Pembayaran atas pelaksanaan pekerjaan dilakukan sesuai dengan cara sebagaimana tercantum dalam LDP dan diuraikan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak/ Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

20. Masa Berlaku Penawaran

20.1 Masa berlaku penawaran sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam LDP.

20.2 Apabila evaluasi penawaran belum selesai dilaksanakan, sebelum akhir masa berlakunya penawaran, Pokja Pemilihan meminta kepada seluruh peserta secara tertulis untuk memperpanjang masa berlakunya surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.

20.3 Apabila penetapan pemenang telah disampaikan dan tidak ada sanggah/sanggah banding, tetapi DIPA belum disahkan, Pokja Pemilihan meminta secara tertulis kepada pemenang tender untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.

20.4 Berkaitan dengan 20.2 dan 20.3, maka peserta dapat:
a. menyetujui permintaan tersebut tanpa mengubah penawaran; atau
b. menolak permintaan tersebut dan dapat mengundurkan diri secara tertulis dengan tidak dikenakan sanksi.

21. Pengisian Data Kualifikasi

21.1 Peserta berkewajiban untuk mengisi data kualifikasi melalui form isian elektronik data kualifikasi dalam aplikasi SPSE.

21.2 Jika Form Isian Elektronik Kualifikasi yang tersedia pada Aplikasi SPSE belum mengakomodir data kualifikasi yang disyaratkan Pokja Pemilihan, maka data kualifikasi tersebut diunggah (*upload*) pada fasilitas pengunggahan lain yang tersedia pada Aplikasi SPSE.

21.3 Peserta tidak perlu mengunggah hasil pemindaian (*scan*) dokumen administrasi kualifikasi pada fasilitas unggahan Dokumen Penawaran.

21.4 Dengan mengirimkan data kualifikasi melalui SPSE:
a. dalam hal peserta tunggal/atas nama sendiri, Data Kualifikasi dan pernyataan yang menjadi

jdih.pu.go.id

bagian kualifikasi dianggap telah ditandatangani dan disetujui.

b. dalam hal peserta pemilihan ber-KSO, data Kualifikasi dan pernyataan yang menjadi bagian kualifikasi dianggap telah ditandatangani dan disetujui oleh pejabat yang menurut perjanjian KSO berhak mewakili/ *leadfirm* KSO.

22. Pakta Integritas

22.1. Pakta Integritas berisi pernyataan:

a. tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
b. akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
c. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam pakta integritas ini, bersedia menerima sanksi administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

22.2. Dengan mendaftar sebagai peserta tender melalui aplikasi SPSE, maka peserta tunggal/atas nama sendiri ataupun peserta ber-KSO (*leadfirm* dan anggota KSO), telah menyetujui dan menandatangani Pakta Integritas.

23. Jaminan Penawaran Asli

23.1 Dalam hal HPS di atas Rp. 10.000.000.000 (sepuluh miliar rupiah), Jaminan Penawaran asli disampaikan sebagai bagian dari dokumen administrasi.

23.2 Besaran nilai nominal, masa berlaku, dan pencairan Jaminan Penawaran sebagaimana ketentuan jaminan penawaran yang tercantum dalam LDP.

23.3 Peserta harus menyampaikan Jaminan penawaran asli secara langsung atau melalui pos/jasa pengiriman diterima Pokja Pemilihan paling lambat sebelum batas akhir penyampaian penawaran.

23.4 Dalam hal Jaminan Penawaran asli tidak diterima Pokja Pemilihan sampai dengan batas waktu yang ditentukan, maka penawaran dinyatakan gugur;

23.5 Segala risiko keterlambatan dan kerusakan pengiriman Jaminan Penawaran asli menjadi risiko peserta.

23.6 Penerbit Jaminan Penawaran:

a) Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), diterbitkan oleh:
   1. Bank Umum:
   2. Perusahaan Penjaminan;
   3. Perusahaan Asuransi;
   4. Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
   5. Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/

jdih.pu.go.id

Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

huruf a.2 sampai dengan a.5 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

b) Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), diterbitkan oleh:
   1. Bank Umum; atau
   2. Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

   huruf b.2 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN

24. Persiapan Data Kualifikasi dan Dokumen Penawaran

24.1 Dokumen Penawaran yang disampaikan oleh peserta terdiri atas 2 (dua) Dokumen penawaran yang memuat:
   a. Penawaran administrasi dan teknis (*File* I); dan
   b. Penawaran harga (*File* II).

24.2 *File* I dan *File* II disandikan/dienkripsi dengan sistem pengaman dokumen.

24.3 Peserta menyampaikan *File* I dan *File* II yang telah disandikan/dienkripsi sesuai jadwal yang ditetapkan.

24.4 Peserta menyampaikan Data Kualifikasi melalui form isian elektronik Data Kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE bersamaan dengan penyampaian Dokumen Penawaran.

25. Penyampaian Data Kualifikasi dan Dokumen Penawaran

25.1 Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Pokja Pemilihan, dengan jadwal sebagaimana tercantum dalam SPSE, dengan ketentuan peserta mengunggah Dokumen Penawaran terenkripsi hanya melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal yang ditetapkan;

25.2 Data Kualifikasi yang disampaikan melalui fasilitas unggah penawaran tidak dapat dianggap sebagai Data Kualifikasi.

25.3 Dokumen penawaran yang disampaikan melalui isian kualifikasi atau fasilitas unggah data kualifikasi lainnya tidak dapat dianggap sebagai dokumen penawaran.

25.4 Peserta menyampaikan Data Kualifikasi melalui aplikasi SPSE kepada Pokja Pemilihan sesuai jadwal yang telah ditetapkan pada aplikasi SPSE, dengan ketentuan:
   a. Dalam hal peserta tunggal/atas nama sendiri, disampaikan melalui isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE;
   b. Dalam hal KSO, *leadfirm* KSO menyampaikan data kualifikasi dengan dilengkapi formulir isian

jdih.pu.go.id

kualifikasi anggota KSO-nya.

25.5 Peserta menyampaikan Data Kualifikasi kepada Pokja Pemilihan, dengan jadwal sebagaimana yang telah ditetapkan pada aplikasi SPSE, dengan ketentuan:

a. Data Kualifikasi disampaikan melalui formulir isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE;
b. Peserta dapat mengirimkan data kualifikasi secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran. Data kualifikasi yang dikirimkan terakhir akan menggantikan data kualifikasi yang telah terkirim sebelumnya;
c. Jika formulir isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE belum mengakomodir data kualifikasi yang disyaratkan Pokja Pemilihan, maka data kualifikasi tersebut diunggah (*upload*) oleh yang mewakili/*leadfirm* KSO pada fasilitas pengunggahan lain yang tersedia pada SPSE;
d. Dengan mengirimkan data kualifikasi secara elektronik, peserta telah menyetujui pernyataan sebagai berikut:
   1) badan usaha yang bersangkutan tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
   2) badan usaha tidak masuk dalam daftar hitam;
   3) perorangan yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
   4) data kualifikasi yang diisikan benar dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka direktur utama/pimpinan perusahaan, atau kepala cabang, atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili badan usaha yang bekerja sama dan badan usaha yang diwakili bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan; dan
   5) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai K/L/PD atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai K/L/PD yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan K/L/PD.

25.6 Dokumen penawaran administrasi dan teknis (*file* I) dienkripsi menggunakan sistem pengaman dokumen, selanjutnya peserta melakukan enkripsi terhadap Dokumen penawaran harga (*file* II) menggunakan sistem pengaman dokumen.

25.7 Peserta mengunggah (*upload*) *file* I berupa Dokumen Penawaran administrasi dan teknis yang telah terenkripsi, kemudian setelah *file* I berhasil terkirim peserta melanjutkan dengan mengunggah (*upload*) *file* II berupa Dokumen Penawaran harga yang telah terenkripsi sesuai jadwal yang telah ditetapkan.

25.8 Peserta dapat mengunggah Dokumen Penawaran (*file* I dan *file* II) secara berulang sebelum batas akhir

jdih.pu.go.id

waktu pemasukan Dokumen Penawaran. Dokumen Penawaran terakhir akan menggantikan Dokumen Penawaran yang telah terkirim sebelumnya.

25.9 Dengan mengirimkan dokumen penawaran (*file* I dan *file* II) secara elektronik peserta telah menyatakan:
a. melaksanakan metode pelaksanaan sesuai spesifikasi teknis yang disyaratkan; dan
b. melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditentukan dalam LDP.

25.10 Surat Penawaran, Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi, dan/atau Dokumen lain sebagai bagian dari Dokumen Penawaran yang diunggah (*upload*) ke dalam aplikasi SPSE dianggap sah sebagai dokumen elektronik dan dianggap telah disetujui dan ditandatangani secara elektronik oleh pemimpin/direktur perusahaan atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen autentik atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama adalah yang berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama atau pihak yang diberi kuasa oleh pemimpin atau direktur perusahaan yang nama pemberi kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan.

25.11 Peserta tidak perlu mengunggah (*upload*) hasil pemindaian dokumen asli yang bertanda tangan basah dan berstempel, kecuali surat lain yang memerlukan tanda tangan basah dari pihak lain.

25.12 Peserta dapat mengunggah (*upload*) ulang Dokumen Penawaran untuk mengganti atau menimpa Dokumen Penawaran sebelumnya, sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.

25.13 Pengguna SPSE wajib mengetahui dan melaksanakan ketentuan penggunaan sistem pengaman dokumen yang melekat pada SPSE.

25.14 Untuk Peserta yang berbentuk KSO, pemasukan penawaran dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili KSO/ *leadfirm* KSO.

26. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran

26.1. Penawaran harus disampaikan melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal pada aplikasi SPSE.

26.2. Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali:
a. keadaan kahar;
b. terjadi gangguan teknis;
c. perubahan dokumen pemilihan yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Dokumen Penawaran; atau
d. tidak ada peserta yang memasukkan penawaran sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.

26.3. Dalam hal Pokja Pemilihan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran maka harus menyampaikan/menginformasikan pada SPSE alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

jdih.pu.go.id

26.4. Dalam hal setelah batas akhir pemasukan penawaran tidak ada peserta yang memasukkan penawaran, Pokja Pemilihan dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukan penawaran.

26.5. Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 26.4 dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir pemasukan penawaran.

27. Dokumen Penawaran Terlambat

Dokumen Penawaran yang dikirimkan setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran tidak diterima.

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN DAN KUALIFIKASI

28. Pembukaan Penawaran *File* I

28.1 Jadwal pembukaan penawaran sebagaimana tercantum dalam SPSE.

28.2 Pada tahap pembukaan penawaran, Pokja Pemilihan mengunduh (*download*) dan melakukan dekripsi *file* Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah ditetapkan.

28.3 Terhadap Dokumen Penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja Pemilihan menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa Dokumen yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LKPP.

28.4 Berdasarkan keterangan dari LPSE, apabila Dokumen Penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa Dokumen Penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan peserta yang mengirimkan Dokumen Penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.

28.5 Dinyatakan sebagai penawaran yang masuk apabila Dokumen Penawaran sebagaimana dimaksud pada IKP 17.1 terpenuhi. Surat pengunduran diri (misalnya) tidak termasuk sebagai penawaran.

28.6 Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka tender dilanjutkan dengan tahap evaluasi penawaran dan kualifikasi, serta selanjutnya dilakukan:

1) dalam hal terdapat 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, tidak dilakukan *E-Reverse Auction*.
2) dalam hal hanya 1 (satu) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

28.7 Apabila penawaran yang masuk hanya 1 dengan evaluasi Penawaran *File* I, dan kualifikasi serta apabila memenuhi persyaratan, maka dilanjutkan evaluasi

jdih.pu.go.id

Penawaran *File* II dan seterusnya dilakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

28.8 Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran, kecuali untuk Dokumen Penawaran yang sudah dipastikan tidak dapat dibuka berdasarkan keterangan LPSE.

29. Evaluasi Penawaran *File* I

29.1 Evaluasi penawaran dilakukan dengan sistem harga terendah dengan ambang batas.

29.2 Pokja melakukan evaluasi Dokumen Penawaran berdasarkan data yang diunggah (*upload*) dalam aplikasi SPSE, dikecualikan untuk evaluasi Jaminan Penawaran dilakukan berdasarkan dokumen Jaminan Penawaran asli yang disampaikan.

29.3 Data dokumen elektronik yang rusak (sesudah mendapat klarifikasi dari LPSE) akibat kesalahan pengiriman dokumen oleh peserta, yang mengakibatkan dokumen tersebut tidak dapat dilakukan evaluasi oleh Pokja Pemilihan, maka dokumen tersebut dinyatakan tidak memenuhi syarat.

29.4 Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran *file* I yang meliputi:
a. evaluasi administrasi; dan
b. evaluasi teknis.

29.5 Pokja Pemilihan menginputkan hasil evaluasi dokumen penawaran *file* I pada aplikasi SPSE dan menayangkan hasil evaluasi *file* I melalui menu pengumuman atau menu upload informasi lainnya pada aplikasi SPSE.

29.6 Selanjutnya Pokja Pemilihan melakukan pembukaan penawaran *file* II dengan ketentuan:
a. Dokumen Penawaran *file* II milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis, tidak dibuka.
b. Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran *file* II, kecuali penawaran *file* II tersebut berdasarkan keterangan dari LPSE tidak dapat dibuka (didekripsi).
c. Setelah penawaran *file* II dibuka, Pokja Pemilihan melakukan evaluasi harga.

29.7 Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
a. Pokja Pemilihan dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini;
b. Pokja Pemilihan dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
c. Penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan, syarat-syarat, dan spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau

jdih.pu.go.id

penawaran bersyarat;

d. Penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
   1) Penyimpangan Dokumen Penawaran dari Dokumen Pemilihan yang mempengaruhi lingkup, kualitas dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
   2) Penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan diluar ketentuan dan syarat-syarat yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil.
e. Pokja Pemilihan dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan:
   1) Peserta tidak aktif/tidak membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan; dan/atau
   2) kesalahan yang tidak substansial, adalah kesalahan-kesalahan yang tidak mempengaruhi hasil evaluasi.
f. Para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Pokja Pemilihan selama proses evaluasi;
g. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (indikasi kolusi/persekongkolan) antara peserta, Pokja Pemilihan, UKPBJ, PPK dan/atau pihak lain yang terlibat, dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:
   1) peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dikenakan sanksi dalam Daftar Hitam;
   2) anggota Pokja Pemilihan, PPK dan/atau pihak lain yang terlibat persekongkolan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
   3) proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan peserta lainnya yang tidak terlibat (apabila ada); dan
   4) apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 3), maka tender dinyatakan gagal.

29.8 Evaluasi Administrasi:

a. evaluasi administrasi meliputi pemeriksaan kelengkapan dokumen penawaran;
b. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:
   1) syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Pemilihan terpenuhi, yaitu dengan dilampirkannya:
      a) Jaminan Penawaran Asli; (apabila disyaratkan)
      b) Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (apabila ber-KSO);
      c) Dokumen Penawaran Teknis;
      d) Dokumen Penawaran Harga.
   2) Jaminan Penawaran Asli (apabila disyaratkan) memenuhi ketentuan sebagai berikut:
      a) Diterbitkan oleh penerbit jaminan penawaran sesuai ketentuan pada IKP 23.6
      b) Masa berlaku tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP;

jdih.pu.go.id

c) Masa berlaku dicantumkan dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
   (1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka masa berlaku yang diakui adalah tulisan huruf;
   (2) apabila yang tertulis dalam angka jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka yang diakui adalah masa berlaku yang tertulis dalam angka; atau
   (3) apabila yang tertulis dalam angka dan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka dinyatakan gugur
d) Nama yang tercantum dalam surat Jaminan Penawaran sama dengan nama peserta;
e) Besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari nilai nominal sebagaimana yang tercantum dalam LDP;
f) Besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
   (1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah tulisan huruf;
   (2) apabila yang tertulis dalam angka jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka yang diakui adalah nilai yang tertulis dalam angka; atau
   (3) apabila yang tertulis dalam angka dan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka penawaran dinyatakan gugur;
g) Nama Pokja Pemilihan yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Pokja Pemilihan yang mengadakan Tender;
h) Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang ditenderkan;
i) Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pokja Pemilihan diterima oleh Penerbit Jaminan;
j) Jaminan Penawaran atas nama KSO harus ditulis atas nama KSO; dan
k) Substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Penawaran telah dikonfirmasi dan diklarifikasi secara tertulis oleh Pokja Pemilihan kepada penerbit jaminan apabila kurang jelas dan meragukan.

3) Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi memenuhi persyaratan sesuai ketentuan IKP 3.11.

c. Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi/konfirmasi secara tertulis terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan namun tidak boleh mengubah substansi;
d. Evaluasi administrasi menghasilkan dua kesimpulan, yaitu memenuhi syarat administrasi atau tidak memenuhi syarat administrasi;
e. Peserta yang memenuhi persyaratan administrasi

jdih.pu.go.id

dilanjutkan dengan evaluasi teknis;

f. Apabila dari 3 (tiga) penawaran terendah ada yang tidak memenuhi persyaratan administrasi maka Pokja Pemilihan melakukan evaluasi administrasi terhadap penawar terendah berikutnya (apabila ada);
g. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan
h. Apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka tender dinyatakan gagal.

29.9 Evaluasi Teknis:

a. Evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi;
b. Evaluasi teknis dilakukan dengan sistem gugur dengan ambang batas dengan ketentuan:
   1) Evaluasi teknis dilakukan dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai;
   2) Penawaran dinyatakan lulus teknis apabila nilai masing-masing unsur maupun nilai total keseluruhan unsur melewati ambang batas minimal yang ditetapkan dalam LDP;
   3) Unsur-unsur pokok yang dinilai adalah:
      a) Metode pelaksanaan pekerjaan (disyaratkan hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar) memenuhi persyaratan substantif yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam menyelesaikan pekerjaan utama sesuai yang disyaratkan dalam LDP, meliputi:
         (1) Tahapan/urutan pekerjaan dari awal sampai akhir secara garis besar dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis pekerjaan utama;
         (2) Kesesuaian antara metode kerja dengan peralatan utama yang ditawarkan/diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
         (3) Kesesuaian antara metode kerja dengan spesifikasi/volume pekerjaan yang disyaratkan.

         Penilaian metode pelaksanaan tidak mengevaluasi *jobmix*/rincian/ campuran/komposisi material dari jenis pekerjaan.

      b) Peralatan utama yang ditawarkan sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP, dengan ketentuan:
         (1) Evaluasi terhadap peralatan utama yang bersumber dari:
            (a) Milik sendiri, dilakukan terhadap bukti kepemilikan peralatan (contoh STNK, BPKB, *invoice*);
            (b) Sewa Beli, dilakukan terhadap bukti pembayaran Sewa Beli

jdih.pu.go.id

(contoh *invoice* uang muka, angsuran);

(c) Untuk peralatan sewa, selain menyampaikan surat perjanjian sewa harus disertai dengan bukti kepemilikan/penguasaan terhadap peralatan dari pemberi sewa.

(2) Pencantuman merk, tipe, dan lokasi peralatan dalam daftar isian peralatan tidak menggugurkan;

(3) Jenis, kapasitas, dan jumlah yang disediakan untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan yang disyaratkan.

(4) Dalam hal jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan minimal yang ditawarkan berbeda dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan, maka Pokja Pemilihan akan membandingkan produktivitas alat tersebut berdasarkan metode pelaksanaan pekerjaan.

(5) Apabila ada hal-hal yang meragukan dan kurang jelas, Pokja dapat melakukan klarifikasi kepada pemilik peralatan/ pemilik peralatan sewa terhadap bukti-bukti yang disampaikan peserta.

(6) Klarifikasi hanya dilakukan terhadap bukti-bukti kepemilikan peralatan, tidak terhadap fisik peralatan.

c) Personel manajerial yang ditawarkan sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP, dengan ketentuan:

(1) Dalam hal peserta menawarkan Personel Manajerial atau Ahli K3 Konstruksi dengan pengalaman lebih dari yang disyaratkan, maka tidak digugurkan.

(2) Dalam hal disyaratkan jabatan petugas keselamatan konstruksi untuk pekerjaan yang memiliki tingkat risiko kecil, peserta dapat menawarkan personil dengan jabatan Ahli K3 Konstruksi.

(3) Sertifikat Kompetensi Kerja dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia.

(4) Kompetensi personel manajerial meliputi lama pengalaman bekerja.

(5) Pengalaman kerja dihitung berdasarkan daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pengguna jasa.

(6) Pengalaman yang disampaikan tanpa melampirkan daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi maka tidak dapat dihitung sebagai pengalaman.

(7) Bidang pengalaman kerja yang dihitung adalah pengalaman sesuai dengan keterampilan/ keahlian yang

jdih.pu.go.id

disyaratkan, bukan berdasarkan jabatan yang disyaratkan.

(8) Pengalaman kerja dihitung per tahun tanpa memperhatikan lamanya pelaksanaan konstruksi (dihitung berdasarkan Tahun Anggaran).

(9) Pengalaman kerja yang dinilai adalah pengalaman kerja setelah personel lulus pendidikan minimal sesuai persyaratan untuk memperoleh SKA/SKTK sesuai yang disyaratkan dalam LDP.

d) Bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan memenuhi ketentuan sebagai berikut:

(1) Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah) sampai dengan Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) wajib mensubkontrakkan sebagian pekerjaan utama kepada penyedia jasa spesialis (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis), dan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Kecil; dan/atau

(2) Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) wajib:

(a) mensubkontrakkan sebagian pekerjaan utama kepada penyedia jasa spesialis (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis) dan dalam penawarannya sudah menominasikan penyedia jasa spesialis tersebut, dan

(b) mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Kecil dari lokasi pekerjaan provinsi setempat (kecuali tidak tersedia sub penyedia jasa provinsi setempat yang dimaksud), dan dalam penawarannya sudah menominasikan sub penyedia jasa Usaha Kecil tersebut.

Daftar pekerjaan yang disubkontrakkan sesuai yang tercantum dalam lembar Data Pemilihan (LDP).

(3) Penyedia jasa spesialis adalah penyedia jasa pekerjaan konstruksi yang memiliki klasifikasi usaha selain klasifikasi usaha bangunan gedung dan klasifikasi usaha bangunan sipil.

(4) Dalam hal Peserta bukan Pelaku Usaha Papua mengikuti tender pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, apabila Pelaku Usaha tersebut tidak melakukan KSO dengan Pelaku Usaha Papua maka

jdih.pu.go.id

harus melakukan subkontrak kepada Pelaku Usaha Papua.

(5) Dalam hal Peserta bukan Pelaku Usaha Papua mengikuti tender pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat dengan nilai pagu anggaran di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah), maka peserta selain mengikuti ketentuan pada angka (4) juga wajib mengikuti ketentuan pada angka (1) atau (2).

(6) Peserta tidak mensubkontrakkan seluruh pekerjaan utama.

(7) Peserta tidak mensubkontrakkan seluruh pekerjaan yang bukan pekerjaan utama.

(8) Peserta Usaha Kecil tidak mensubkontrakkan pekerjaan yang diperoleh.

e) Dokumen Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) memenuhi persyaratan sebagaimana tercantum dalam LDP, yang memuat:

(1) Elemen SMKK, meliputi:
   (a) Kepemimpinan dan Partisipasi pekerja dalam keselamatan konstruksi;
   (b) Perencanaan Keselamatan Konstruksi:
      i. uraian pekerjaan;
      ii. manajemen risiko dan rencana tindakan meliputi:
         i) penjelasan manajemen risiko meliputi mengidentifikasi bahaya, menilai tingkat risiko, dan mengendalikan risiko;
         ii) penjelasan rencana Tindakan meliputi sasaran khusus dan program khusus;
   (c) Dukungan Keselamatan konstruksi;
   (d) Operasi Keselamatan Konstruksi;
   (e) Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi.

(2) Pakta komitmen yang ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa.

Pakta komitmen yang belum ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa tidak menggugurkan.

Pakta komitmen yang ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa sebagaimana dimaksud huruf e angka (2) ditunjukkan dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dan diserahkan kepada PPK.

jdih.pu.go.id

f) Dokumen lain yang disyaratkan harus dengan persetujuan pejabat pimpinan tinggi madya untuk K/L atau pejabat pimpinan tinggi pratama untuk PD) sebagaimana tercantum dalam LDP, dengan ketentuan:
   (1) Kriteria evaluasi diuraikan secara rinci dan terukur;
   (2) Persyaratan harus mempertimbangkan persaingan usaha yang sehat dan jangka waktu pemenuhan persyaratan.

c. Dalam hal terdapat penambahan persyaratan sesuai dengan IKP 29.9 huruf f) yang melingkupi material/barang/bahan, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi, khususnya kepada pabrikan/produsen/ agen/distributor material/barang/bahan untuk menjamin konsistensi jenis material/barang/bahan serta kemampuan untuk menyediakan material sesuai jadwal yang telah ditetapkan;

d. Apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang tidak jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi dengan peserta/pihak lain yang berwenang. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran;

e. Dalam hal klarifikasi dilakukan kepada peserta, peserta yang tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi, maka menggugurkan penawaran;

f. Hasil klarifikasi dapat menggugurkan penawaran.

g. Peserta dinyatakan lulus evaluasi teknis apabila hasil penilaian teknis melewati nilai ambang batas masing-masing unsur maupun nilai ambang batas total keseluruhan unsur yang ditetapkan dalam LDP;

h. Peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan dengan evaluasi harga;

i. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi teknis, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi harga;

j. Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka tender dinyatakan gagal; dan

k. Pokja Pemilihan memasukkan hasil evaluasi teknis pada aplikasi SPSE, termasuk alasan ketidaklulusan peserta dalam evaluasi teknis.

30. Pembukaan Penawaran *File* II

30.1 Aplikasi SPSE secara otomatis tidak akan membuka penawaran *file* II milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis.

30.2 Pokja Pemilihan mengunduh (*download*) dan melakukan dekripsi Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah

jdih.pu.go.id

ditetapkan.

30.3 Terhadap Dokumen Penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja Pemilihan menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa Dokumen yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LKPP.

30.4 Berdasarkan keterangan dari LPSE, apabila Dokumen Penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa Dokumen Penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan penyedia barang/jasa yang mengirimkan Dokumen Penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.

31. Evaluasi Penawaran *File* II

31.1 Evaluasi Harga:

a) Sebelum evaluasi harga, dilakukan koreksi aritmatik berdasarkan dokumen yang diunggah dengan ketentuan:
   1) Bagian Pekerjaan Lumsum:
      (a) Koreksi aritmatik dilakukan tanpa mengubah nilai total harga penawaran untuk bagian pekerjaan Lumsum, dengan menyesuaikan keluaran (*output*) pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
      (b) Koreksi aritmatik untuk penawaran yang tidak melampirkan Daftar Keluaran dan Harga, maka keluaran *(output)* pekerjaan yang ditawarkan ditetapkan sama dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan tanpa mengubah nilai total penawaran untuk bagian pekerjaan Lumsum;
      (c) Perbedaan angka dan huruf harga penawaran:
         i. apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;
         ii. apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah, maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka; atau
         iii. apabila penawaran dalam angka dan huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah, maka penawaran dinyatakan gugur.
   2) Bagian Pekerjaan Harga Satuan:
      a. volume pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga disesuaikan dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
      b. apabila terjadi kesalahan hasil perkalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan, dilakukan pembetulan, dengan ketentuan harga satuan pekerjaan yang ditawarkan tidak boleh diubah;

jdih.pu.go.id

c. jenis pekerjaan yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan harga satuan pada Daftar Kuantitas dan Harga tetap dibiarkan kosong;
d. jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam dokumen pemilihan dan harga satuan pekerjaan dimaksud dianggap nol.

3) Hasil koreksi aritmatik dapat mengubah nilai total harga penawaran sehingga urutan peringkat dapat menjadi lebih tinggi atau lebih rendah dari urutan peringkat semula.
4) Penawaran setelah koreksi aritmatik yang melebihi nilai total HPS dinyatakan gugur.
5) Apabila semua harga penawaran setelah koreksi aritmatik di atas nilai total HPS, tender dinyatakan gagal.
6) Berdasarkan hasil koreksi aritmatik Pokja Pemilihan menyusun urutan dari penawaran terendah.
7) Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran harga terhadap semua penawaran setelah koreksi aritmatik.

b) unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan:
1) Total harga penawaran terkoreksi dibandingkan dengan nilai total HPS:
a) apabila total harga penawaran terkoreksi melebihi nilai total HPS, dinyatakan gugur; dan
b) apabila semua harga penawaran terkoreksi di atas nilai total HPS, tender dinyatakan gagal;
2) Dalam hal bagian pekerjaan harga satuan maka harga satuan penawaran yang nilainya lebih besar dari 110% (seratus sepuluh persen) dari harga satuan yang tercantum dalam HPS, dilakukan klarifikasi dengan ketentuan:
a) apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan tersebut dapat dipertanggungjawabkan/ sesuai dengan harga pasar maka harga satuan tersebut dinyatakan tidak timpang;
b) apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan tersebut dinyatakan timpang maka harga satuan timpang hanya berlaku untuk volume sesuai dengan Daftar Kuantitas dan Harga;
c) Pokja Pemilihan menyampaikan daftar harga satuan yang dinyatakan timpang kepada PPK dalam bentuk berita acara klarifikasi harga timpang.
3) Apabila terdapat mata pembayaran yang harganya nol atau tidak ditulis maka dilakukan klarifikasi, kegiatan tersebut harus tetap dilaksanakan. Harganya dianggap termasuk dalam harga pekerjaan lainnya.
4) Khusus untuk mata pembayaran perkiraan biaya penerapan sistem manajemen

jdih.pu.go.id

Keselamatan Konstruksi, apabila peserta tidak menyampaikan atau nilai perkiraan biaya penerapan sistem manajemen Keselamatan Konstruksi sebesar Rp. 0,- (nol rupiah) maka dinyatakan gugur.

c) Dilakukan evaluasi kewajaran harga dengan ketentuan sebagai berikut:
   1) Evaluasi kewajaran harga dilakukan terhadap bagian pekerjaan lumsum dan bagian pekerjaan harga satuan;
   2) Klarifikasi terhadap hasil koreksi aritmatik, apabila ada koreksi/ perubahan;
   3) Klarifikasi dalam hal penawaran Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) berbeda dibandingkan dengan perkiraan Pokja Pemilihan (apabila mempersyaratkan TKDN);
   4) Klarifikasi/evaluasi kewajaran harga apabila harga penawaran dibawah nilai nominal 80% (delapan puluh persen) HPS dengan ketentuan:
      a) Untuk bagian pekerjaan lumsum;
         i. Peserta menyampaikan Rincian Keluaran dan Harga dan bukti pendukung;
         ii. Rincian Keluaran dan Harga dan bukti pendukung hanya digunakan untuk evaluasi kewajaran harga penawaran dan tidak dapat digunakan sebagai dasar pengukuran dan pembayaran pekerjaan;
         iii. Pokja melakukan klarifikasi terhadap rincian keluaran dan harga dan bukti pendukung yang disampaikan peserta dengan meneliti dan menilai kewajaran harga satuan keluaran pekerjaan berdasarkan harga satuan keluaran pekerjaan kontrak sejenis sekurang-kurangnya pada setiap mata pembayaran utama;
         iv. Hasil penelitian digunakan untuk menghitung kewajaran harga tanpa memperhitungkan keuntungan yang ditawarkan; dan
         v. Harga dalam rincian keluaran pekerjaan yang dinilai wajar dan dapat dipertanggungjawabkan digunakan untuk menghitung total harga penawaran;
      b) Untuk bagian harga satuan:
         i. Peserta menyampaikan Analisa Harga Satuan Pekerjaan dan bukti pendukung;
         ii. Rincian Analisa Harga Satuan Pekerjaan dan bukti pendukung hanya digunakan untuk evaluasi kewajaran harga penawaran dan tidak dapat digunakan sebagai dasar pengukuran dan pembayaran pekerjaan;
         iii. Pokja melakukan klarifikasi terhadap Analisa Harga Satuan Pekerjaan dan bukti pendukung yang disampaikan peserta dengan meneliti dan menilai

jdih.pu.go.id

kewajaran kuantitas/koefisien, harga satuan dasar meliputi harga upah, bahan, dan peralatan dari harga satuan penawaran sekurang-kurangnya pada setiap mata pembayaran utama;

iv. Hasil penelitian digunakan untuk menghitung kewajaran harga tanpa memperhitungkan keuntungan yang ditawarkan; dan

v. Harga dalam Analisa Harga Satuan dan bukti harga satuan dasar yang dinilai wajar dan dapat dipertanggungjawabkan digunakan untuk menghitung total harga penawaran;

c) Dalam hal peserta tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi/evaluasi kewajaran harga, maka menggugurkan penawaran;

d) Tahapan evaluasi kewajaran harga dilakukan sebagaimana diatur dalam Bab XIII Petunjuk Evaluasi Kewajaran Harga;

e) Apabila peserta tersebut ditunjuk sebagai pemenang tender, harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima persen) dari nilai total HPS; dan

f) Apabila peserta yang bersangkutan tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan menjadi sebesar 5% (lima persen) HPS, penawarannya digugurkan serta dikenakan sanksi Daftar Hitam.

d) Memperhitungkan preferensi harga atas penggunaan produksi dalam negeri (apabila memenuhi persyaratan diberlakukannya preferensi harga) dengan ketentuan perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) yang disampaikan oleh peserta berdasarkan penilaian sendiri (*self assessment*), dengan ketentuan:

1) Preferensi Harga untuk Barang/Jasa dalam negeri diberlakukan pada Pengadaan Barang/ Jasa yang dibiayai rupiah murni tetapi hanya berlaku untuk Pengadaan Barang/ Jasa bernilai diatas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah); dan

2) Preferensi Harga hanya diberikan kepada Barang/Jasa dalam negeri dengan TKDN lebih besar atau sama dengan 25% (dua puluh lima persen).

Apabila peserta tidak menyampaikan formulir perhitungan TKDN maka peserta dianggap tidak menginginkan diberlakukan preferensi harga bagi penawarannya dan tidak menggugurkan.

Ketentuan dan tata cara penghitungan TKDN merujuk pada ketentuan yang ditetapkan oleh Menteri yang membidangi urusan perindustrian dengan tetap berpedoman pada tata nilai Pengadaan Barang/Jasa.

3) Rumus penghitungan sebagai berikut:

$$HEA = (1 - KP) x\, HP$$

jdih.pu.go.id

HEA = Harga Evaluasi Akhir.
KP = TKDN x Preferensi Tertinggi.
KP adalah koefisien preferensi
Preferensi Tertinggi adalah preferensi harga maksimum yaitu 7,5% untuk pekerjaan konstruksi dan 25% untuk barang/jasa
HP = Harga Penawaran setelah koreksi aritmatik.

4) dalam hal terdapat 2 (dua) atau lebih penawaran dengan HEA yang sama, penawar dengan TKDN terbesar adalah sebagai pemenang;
5) pemberian Preferensi Harga tidak mengubah Harga Penawaran dan hanya digunakan oleh Pokja Pemilihan untuk keperluan perhitungan HEA guna menetapkan peringkat pemenang tender.

e) Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti harga tidak wajar akibat terjadinya persaingan usaha tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) sebagaimana ketentuan peraturan dan perundang-undangan, maka tender dinyatakan gagal dan peserta yang terlibat dikenakan sanksi Daftar Hitam.
f) Apabila dalam evaluasi harga terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi dengan peserta. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran. Hasil verifikasi lapangan dan/atau klarifikasi dapat menggugurkan penawaran;
g) Apabila dalam evaluasi kewajaran harga (apabila ada) dalam hal klarifikasi, peserta tidak hadir dan/atau tidak bersedia dilakukan klarifikasi sehingga tahapan-tahapan Evaluasi Kewajaran Harga tidak dapat dilaksanakan, maka penawaran digugurkan;
h) Undangan klarifikasi evaluasi kewajaran harga (apabila ada) disampaikan tertulis secara elektronik dan/atau non elektronik kepada data kontak penyedia yang terdapat pada daftar isian kualifikasi;
i) Dalam hal peserta tidak hadir karena tidak dapat mengakses data kontak (misal akun email atau no telepon), tidak dapat dibuka/dihubungi, tidak sempat mengakses atau alasan teknis apapun dari sisi peserta, maka risiko sepenuhnya ada pada peserta;
j) Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi harga, maka evaluasi dilanjutkan dengan evaluasi kualifikasi; dan
k) Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi harga maka tender dinyatakan gagal.

31.2 Pokja Pemilihan menyusun urutan 3 (tiga) penawaran sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada).

jdih.pu.go.id

32. Evaluasi Kualifikasi

30.1. Pokja Pemilihan melakukan evaluasi kualifikasi terhadap dokumen kualifikasi yang disampaikan (diunggah) oleh peserta melalui *form* elektronik isian kualifikasi dalam aplikasi SPSE atau pada fasilitas *upload* data kualifikasi lainnya.

30.2. Data kualifikasi pada *form* elektronik isian kualifikasi dalam aplikasi SPSE atau pada fasilitas *upload* data kualifikasi lainnya merupakan bagian yang saling melengkapi.

30.3. Dalam hal dijumpai perbedaan mengenai isian data kualifikasi dengan data yang diunggah (*upload*), maka data yang digunakan adalah data yang sesuai persyaratan kualifikasi.

30.4. Evaluasi kualifikasi dapat dilakukan bersamaan dengan tahapan Evaluasi Penawaran.

30.5. Evaluasi kualifikasi menggunakan sistem gugur.

30.6. Tata cara evaluasi kualifikasi dilakukan sesuai dengan Bab VIII Tata Cara Evaluasi Kualifikasi.

30.7. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka dilakukan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi.

30.8. Dalam hal peserta tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi, maka menggugurkan penawaran.

30.9. Hasil klarifikasi/konfirmasi dapat menggugurkan peserta.

30.10. Evaluasi kualifikasi dalam proses pascakualifikasi sudah merupakan ajang kompetisi, maka data yang kurang tidak dapat dilengkapi setelah batas akhir pemasukan dokumen.

30.11. Selain ketentuan di atas, Peserta dinyatakan lulus kualifikasi apabila memenuhi persyaratan kualifikasi yang ditetapkan.

30.12. Pokja Pemilihan menetapkan persyaratan kualifikasi sebagaimana dimaksud pada ketentuan 30.11 dalam LDK yang terdiri atas:

a. Persyaratan kepemilikan izin usaha jasa konstruksi (IUJK);
b. Persyaratan kepemilikan Sertifikat Badan Usaha (SBU), dengan ketentuan:
   1) Pekerjaan untuk usaha kualifikasi kecil mensyaratkan paling banyak 1 SBU;
   2) Pekerjaan untuk usaha kualifikasi Menengah atau Besar mensyaratkan paling banyak 2 SBU.
c. Persyaratan Kemampuan Dasar, bagi Kualifikasi Usaha Menengah dan Besar, dengan ketentuan:
   1) Pengalaman pekerjaan yang digunakan adalah pengalaman dalam kurun waktu 15 tahun terakhir;
   2) untuk kualifikasi Usaha Menengah, pengalaman pekerjaan sesuai sub bidang klasifikasi/layanan

jdih.pu.go.id

SBU yang disyaratkan;

3) untuk kualifikasi Usaha Besar, pengalaman pekerjaan pada sub bidang klasifikasi/layanan dan lingkup pekerjaan SBU yang disyaratkan;
4) Dalam hal mensyaratkan lebih dari satu SBU:
   a) Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Menengah, pengalaman pekerjaan yang dapat dihitung sebagai KD adalah pengalaman yang sesuai dengan salah satu sub bidang klasifikasi SBU yang disyaratkan; atau
   b) Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Besar, pengalaman pekerjaan yang dapat dihitung sebagai KD adalah pengalaman yang sesuai dengan salah satu lingkup pekerjaan yang disyaratkan.

d. Memiliki Sertifikat Manajemen Mutu, Sertifikat Manajemen Lingkungan, serta Sertifikat Keselamatan dan Kesehatan Kerja, hanya disyaratkan untuk Pekerjaan Konstruksi yang bersifat Kompleks/Berisiko Tinggi dan/atau diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha Besar;
e. Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban pelaporan perpajakan (SPT Tahunan);
f. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan);
g. Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara;
h. Memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi pelaku usaha yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;
i. Memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP), untuk pekerjaan Kualifikasi Usaha Kecil;
j. Memiliki Sisa Kemampuan Nyata (SKN) dengan nilai paling kurang sama dengan 10% (sepuluh perseratus) dari nilai total HPS, untuk pekerjaan Kualifikasi Usaha Menengah dan Usaha Besar.

33. Pembuktian Kualifikasi

33.1. Pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan penawaran dan persyaratan kualifikasi.

33.2. Pokja pemilihan melaksanakan pembuktian kualifikasi dengan ketentuan:
a. sekurang-kurangnya 3 (tiga) peserta dengan penawaran terendah yang memenuhi persyaratan penawaran dan persyaratan kualifikasi;
b. dalam hal terdapat peserta pada huruf a yang tidak lulus pembuktian kualifikasi, maka pokja mengundang penawar terendah berikutnya yang memenuhi persyaratan penawaran dan persyaratan kualifikasi sehingga mendapatkan 3 (tiga) peserta

jdih.pu.go.id

yang lulus pembuktian (apabila ada);

c. Dalam hal peserta yang memenuhi persyaratan penawaran dan persyaratan kualifikasi kurang dari 3 (tiga), maka Pokja mengundang semua peserta yang memenuhi persyaratan penawaran dan persyaratan kualifikasi.

33.3. Undangan pembuktian kualifikasi harus disampaikan tertulis secara elektronik dan/atau non elektronik.

33.4. Dalam undangan pembuktian kualifikasi sudah menyebutkan dokumen yang wajib dibawa oleh peserta pada saat pembuktian kualifikasi.

33.5. Pembuktian kualifikasi dapat tidak dilakukan jika peserta telah terkualifikasi melalui SIKaP.

33.6. Pembuktian kualifikasi dilakukan diluar aplikasi SPSE (*offline*) dengan memperhitungkan waktu yang dibutuhkan untuk kehadiran peserta dan penyiapan dokumen yang akan dibuktikan.

33.7. Apabila peserta tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi dengan alasan yang dapat diterima, maka Pokja Pemilihan dapat memperpanjang waktu pembuktian kualifikasi paling kurang 1 (satu) hari kerja.

33.8. Dalam hal peserta tidak hadir karena tidak dapat mengakses data kontak (misal akun email atau no telepon), tidak dapat dibuka/dihubungi, tidak sempat mengakses atau alasan teknis apapun dari sisi peserta, maka risiko sepenuhnya ada pada peserta.

33.9. Wakil peserta yang hadir pada saat pembuktian kualifikasi adalah:

a. Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perubahan;
b. Penerima kuasa dari direksi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan;
c. Pihak lain yang bukan direksi dapat menghadiri pembuktian kualifikasi selama berstatus sebagai tenaga kerja tetap (yang dibuktikan dengan bukti lapor/potong pajak PPh Pasal 21 Form 1721 atau Form 1721-A1) dan memperoleh kuasa dari Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perusahaan;
d. Kepala Cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
e. Pejabat yang menurut Perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) berhak mewakili KSO.

33.10. Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan memverifikasi kesesuaian data pada informasi Formulir elektronik isian kualifikasi pada SPSE atau fasilitas lain yang disediakan dengan dokumen asli, salinan dokumen yang sudah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang dan meminta salinan dokumen tersebut, dan/atau melalui fasilitas elektronik yang disediakan oleh penerbit

jdih.pu.go.id

dokumen. Pembuktian kualifikasi dapat dilakukan dengan klarifikasi/verifikasi lapangan apabila dibutuhkan.

33.11. Pembuktian kualifikasi untuk memeriksa/ meneliti keabsahan pengalaman pekerjaan sejenis, dievaluasi dengan cara melihat dokumen kontrak asli dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan dari pekerjaan yang telah diselesaikan sebelumnya.

33.12. Apabila peserta tidak hadir dalam pembuktian kualifikasi dan/atau telah diberikan kesempatan sesuai dengan 33.7 namun tetap tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi, maka peserta dinyatakan gugur dan Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dicairkan ke Kas Negara/Kas Daerah.

33.13. Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka peserta digugurkan, dikenakan sanksi Daftar Hitam, Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dicairkan ke Kas Negara/Kas Daerah.

33.14. Dalam hal tidak ada peserta yang lulus pembuktian kualifikasi, maka tender dinyatakan gagal.

34. Penawaran Harga Secara Berulang *(e-reverse auction)*

Tidak diberlakukan *e-Reverse auction* untuk pekerjaan konstruksi sebagaimana tercantum dalam LDP.

35. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga

33.1. Dalam hal hanya 1 (satu) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, dilakukan:
a. klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga;
b. pada saat acara klarifikasi, peserta menyampaikan metode pelaksanaan dan analisa harga satuan/rincian harga satuan keluaran.

33.2. Hal yang diklarifikasi adalah metode pelaksanaan pekerjaan yang dapat mempengaruhi harga untuk dilakukan negosiasi.

33.3. Klarifikasi dan negosiasi harga tidak harus mengakibatkan turunnya harga penawaran.

33.4. Hasil klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga dituangkan dalam berita acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

F. PENETAPAN PEMENANG

36. Penetapan Pemenang

36.1. Pokja Pemilihan menetapkan pemenang apabila isian yang disampaikan peserta pada formulir isian kualifikasi benar dan masih berlaku/valid.

36.2. Apabila terdapat calon pemenang memiliki harga penawaran yang sama, maka Pokja Pemilihan memilih peserta yang mempunyai Nilai Penawaran Teknis lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pemilihan.

36.3. Apabila berdasarkan perolehan nilai penawaran teknis

jdih.pu.go.id

sebagaimana dimaksud pada angka 36.2 masih terdapat 2 (dua) atau lebih peserta mendapatkan nilai akhir yang sama, maka penentuan peringkat peserta diantara peserta tersebut selanjutnya didasarkan pada:

a. Untuk segmentasi pemaketan usaha kecil, Pokja Pemilihan memilih peserta yang mempunyai nilai pengalaman sejenis lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP);
b. Untuk segmentasi pemaketan usaha menengah dan usaha besar, Pokja Pemilihan memilih peserta yang mempunyai Kemampuan Dasar (KD) lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).

36.4. Dalam hal peserta diketahui mengikuti beberapa paket pekerjaan yang ditenderkan oleh beberapa Pokja Pemilihan dan telah ditetapkan menjadi pemenang pada beberapa paket tersebut, dilakukan perhitungan ulang sisa kemampuan menangani paket (SKP) (untuk usaha kecil)/sisa kemampuan nyata (SKN) (untuk usaha menengah dan besar).

36.5. Dalam hal peserta mengikuti tender beberapa paket pekerjaan konstruksi dalam waktu penetapan pemenang bersamaan dan/atau sedang melaksanakan pekerjaan konstruksi lain/yang sedang berjalan, maka:

a. Apabila menawarkan peralatan yang sama untuk beberapa tender yang diikuti dan dalam evaluasi memenuhi persyaratan pada masing-masing tender, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) tender paket pekerjaan setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan peralatan tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk tender lainnya dinyatakan peralatan tidak ada dan dinyatakan gugur;
b. Apabila peserta menawarkan peralatan yang sama pada paket pekerjaan lain/yang sedang berjalan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang, apabila setelah dilakukan klarifikasi peralatan tersebut tidak terikat pada paket lain;
c. Ketentuan hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, dikecualikan dengan syarat
    1) waktu penggunaan alat tidak tumpang tindih (*overlap*);
    2) ada peralatan cadangan yang diusulkan dalam Dokumen Penawaran yang memenuhi syarat;
    3) lokasi peralatan yang berdekatan dalam pelaksanaan pekerjaan sehingga dapat digunakan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan; atau
    4) kapasitas dan produktivitas peralatan secara teknis dapat menyelesaikan lebih dari 1 (satu) paket pekerjaan;
d. Apabila menawarkan personel yang sama untuk beberapa tender yang diikuti dan dalam evaluasi memenuhi persyaratan pada masing-masing tender, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) tender paket pekerjaan setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan personel tersebut akan ditempatkan, sedangkan

jdih.pu.go.id

untuk tender lainnya dinyatakan personel tidak ada dan dinyatakan gugur;

e. Apabila peserta menawarkan personel manajerial yang sedang bekerja pada paket pekerjaan lain/yang sedang berjalan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang, apabila setelah dilakukan klarifikasi personel tersebut sudah tidak terikat pada paket lain;
f. Ketentuan hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan konstruksi sebagaimana dimaksud pada huruf d dan huruf e, dikecualikan dengan syarat:
   1) Personel yang diusulkan penugasannya sebagai Kepala Proyek/ *General Superintendent (GS)* dengan ketentuan maksimal 3 (tiga) paket bersamaan;
   2) Jadwal penugasan personel tidak tumpang tindih (*overlap*) dengan kegiatan lain berdasarkan jadwal pelaksanaan pekerjaan atau jadwal penugasan; atau
   3) Terdapat personel cadangan yang diusulkan dalam Dokumen Penawaran yang memenuhi syarat.

36.6. Pokja Pemilihan membuat dan menandatangani Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) yang paling sedikit memuat:
a. Tanggal dibuatnya Berita Acara Hasil Pemilihan;
b. Nama seluruh peserta;
c. Harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi dari masing-masing peserta;
d. Metode evaluasi yang digunakan;
e. Kriteria dan Unsur yang dievaluasi;
f. Rumus yang dipergunakan;
g. Hasil evaluasi dan jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi;
h. Berita acara-berita acara yang berkaitan dengan proses pemilihan;
i. Dokumen penawaran dan data kualifikasi pemenang serta pemenang cadangan;
j. Keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu hal Ikhwal pelaksanaan tender, seperti surat sanggah/sanggah banding beserta jawabannya (apabila ada); dan
k. Pernyataan bahwa tender gagal apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat (apabila tender gagal).

36.7. Dalam hal nilai pagu anggaran paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pokja Pemilihan.

36.8. Dalam hal nilai pagu anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pengguna Anggaran (PA).

36.9. Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan akan mengakibatkan Surat Penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) habis masa berlakunya, maka dilakukan konfirmasi kepada semua peserta yang lulus evaluasi penawaran dan evaluasi kualifikasi untuk memperpanjang masa

jdih.pu.go.id

berlaku surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.

36.10. Dalam hal peserta yang lulus evaluasi penawaran dan evaluasi kualifikasi tidak bersedia memperpanjang surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.

37. Pengumuman Pemenang

Pokja Pemilihan mengumumkan pemenang dan pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) melalui aplikasi SPSE.

38. Sanggah dari Peserta Tender

38.1 Sanggahan dari Peserta yang memasukkan penawaran yang namanya tertera dalam surat penawaran dan/atau tertera dalam akte pendirian perusahaan.

38.2 Sanggahan disampaikan secara elektronik melalui aplikasi SPSE disertai bukti terjadinya penyimpangan.

38.3 Sanggahan diajukan oleh peserta apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
a. kesalahan yang substansial dalam proses evaluasi;
b. Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
c. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
d. rekayasa/persekongkolan tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
e. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja Pemilihan, pimpinan UKPBJ, PPK, dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.

38.4 Sanggahan disampaikan dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang.

38.5 Pokja Pemilihan wajib memberikan jawaban secara elektronik atas semua sanggahan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah akhir masa sanggah.

38.6 Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal.

38.7 Sanggahan dianggap sebagai pengaduan, dalam hal:
a. sanggahan disampaikan tidak melalui aplikasi SPSE (*offline*), kecuali keadaan kahar atau gangguan teknis;
b. sanggahan ditujukan bukan kepada Pokja Pemilihan; atau
c. sanggahan disampaikan diluar masa sanggah.

38.8 Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan tetap harus diproses sebagaimana penanganan pengaduan.

39. Sanggah Banding dari Peserta Tender

39.1. Peserta dapat mengajukan sanggah banding apabila tidak setuju atas jawaban sanggah.

39.2. Penyanggah menyampaikan sanggah banding secara tertulis kepada KPA sebagaimana tercantum dalam LDP.

jdih.pu.go.id

39.3. Sanggah banding disampaikan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah jawaban sanggah dimuat dalam aplikasi SPSE.

39.4. Penyanggah banding harus menyerahkan Jaminan Sanggah Banding asli yang ditujukan kepada Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.

39.5. Nilai nominal jaminan sanggah banding paling kurang sebesar 1% (satu persen) dari nilai total HPS sebagaimana tercantum dalam LDP.

39.6. Masa berlaku Jaminan Sanggah Banding paling kurang 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal pengajuan sanggah banding sebagaimana tercantum dalam LDP.

39.7. Peserta harus menyampaikan Jaminan Sanggah Banding asli secara langsung atau melalui pos/jasa pengiriman diterima Pokja Pemilihan sebelum batas akhir masa sanggah banding.

39.8. Dalam hal Jaminan Sanggah Banding asli tidak diterima Pokja Pemilihan sampai dengan batas akhir masa sanggah banding, maka sanggah banding dinyatakan tidak diterima.

39.9. Segala risiko keterlambatan dan kerusakan pengiriman Jaminan Sanggah Banding asli menjadi risiko peserta.

39.10. Penerbit Jaminan Sanggah Banding:

a) Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), diterbitkan oleh:
   1. Bank Umum;
   2. Perusahaan Penjaminan;
   3. Perusahaan Asuransi;
   4. Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
   5. Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

   huruf a.2 sampai dengan a.5 telah ditetapkan/mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

b) Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), diterbitkan oleh:
   1. Bank Umum; atau
   2. Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

   huruf b.2 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

jdih.pu.go.id

39.11. Pokja pemilihan mengklarifikasi atas kebenaran Jaminan Sanggah Banding asli kepada penerbit jaminan dan KPA tidak akan menindaklanjuti Sanggah Banding sebelum mendapatkan hasil klarifikasi Pokja Pemilihan.

39.12. KPA menyampaikan jawaban Sanggah Banding, dengan tembusan kepada UKPBJ paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima klarifikasi dari Pokja Pemilihan. Dalam hal KPA tidak memberikan jawaban Sanggah Banding, maka KPA dianggap menerima Sanggah Banding.

39.13. Apabila Sanggah Banding dinyatakan benar/diterima, UKPBJ memerintahkan Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal.

39.14. Apabila Sanggah Banding dinyatakan salah/tidak diterima, maka:
a. Pokja Pemilihan melanjutkan proses pemilihan dengan menyampaikan hasil pemilihan kepada Pejabat Pembuat Komitmen;
b. Pokja Pemilihan mencairkan Jaminan Sanggah Banding dan disetorkan ke Kas Negara/Kas Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.

39.15. Sanggah Banding menghentikan proses Tender.

39.16. Sanggah Banding yang disampaikan bukan kepada KPA, atau disampaikan diluar masa sanggah banding, dianggap sebagai pengaduan dan diproses sebagaimana penanganan pengaduan.

40. Pengaduan Peserta yang memasukkan penawaran hanya dapat mengajukan pengaduan dalam hal jawaban atas sanggah banding telah diterima oleh peserta.

G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUT TENDER GAGAL

41. Tender Gagal

41.1 Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal, apabila:
a. terdapat kesalahan yang substansial dalam proses evaluasi;
b. tidak ada peserta yang menyampaikan Dokumen Penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
c. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
d. dalam Dokumen Pemilihan ditemukan kesalahan atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
e. seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
f. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
g. seluruh penawaran harga terkoreksi di atas HPS; atau
h. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2, setelah dilakukan evaluasi dengan sengaja tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau pembuktian kualifikasi.

41.2 PA/KPA menyatakan Tender gagal, apabila KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK/Peserta.

jdih.pu.go.id

41.3 Setelah tender dinyatakan gagal, diumumkan kepada seluruh peserta.

42. Tindak Lanjut Tender Gagal

42.1 Setelah pengumuman adanya tender gagal, Pokja Pemilihan atau Pokja Pemilihan pengganti (apabila diganti) meneliti dan menganalisis penyebab terjadinya tender gagal, menentukan pilihan langkah selanjutnya, yaitu antara lain melakukan:
a. evaluasi ulang terhadap Dokumen Penawaran yang telah masuk;
b. penyampaian ulang Dokumen Penawaran hanya untuk peserta yang memasukkan penawaran pada tender yang ditetapkan gagal sebelumnya;
c. tender ulang; atau
d. penghentian proses tender.

42.2 PA/KPA, PPK, dan/atau Pokja Pemilihan dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta tender apabila penawarannya ditolak atau tender dinyatakan gagal.

42.3 Pokja pemilihan melakukan evaluasi penawaran ulang apabila terdapat kesalahan dalam evaluasi.

42.4 Pokja pemilihan mengundang peserta yang memasukkan penawaran pada tender yang ditetapkan gagal sebelumnya untuk menyampaikan penawaran ulang, apabila ditemukan kesalahan yang substansial dalam Dokumen Pemilihan atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dengan terlebih dahulu melakukan perbaikan Dokumen Pemilihan.

42.5 Khusus untuk tender gagal yang disebabkan karena kesalahan dalam Dokumen Pemilihan berupa adanya persyaratan yang diskriminatif atau apabila penyelesaiannya tidak dapat dilakukan sesuai ketentuan 42.4, maka dilakukan dengan cara Tender Ulang.

42.6 Pokja pemilihan melakukan tender ulang apabila:
a. tidak ada peserta yang menyampaikan Dokumen Penawaran sampai dengan batas akhir waktu pemasukan dokumen penawaran;
b. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
c. seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
d. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
e. seluruh penawaran harga di atas HPS; dan/atau
f. KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK.

42.7 Dalam hal tender ulang yang disebabkan oleh KKN yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK, tender ulang dilakukan oleh Pokja Pemilihan/PPK yang baru.

42.8 Pokja pemilihan melakukan penghentian proses

jdih.pu.go.id

pemilihan apabila berdasarkan hasil peninjauan dan komunikasi dengan PA/KPA/PPK, kebutuhan masih dapat ditunda dan tidak cukup waktu lagi untuk melaksanakan proses pemilihan dan/atau pelaksanaan pekerjaan.

42.9 Dalam hal Tender ulang gagal, Pokja Pemilihan melakukan Penunjukan Langsung dengan kriteria:
a. persetujuan PA/KPA;
b. kebutuhan tidak dapat ditunda; dan
c. tidak cukup waktu untuk melaksanakan Tender.

H. PENUNJUKAN PEMENANG

43. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa

43.1 Pokja Pemilihan menyampaikan Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) kepada Pejabat Pembuat Komitmen dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).

43.2 Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) disampaikan dengan ketentuan setelah:
a. masa sanggah berakhir (apabila tidak ada sanggahan);
b. masa sanggah banding telah berakhir (apabila ada sanggahan tetapi tidak ada sanggahan banding); atau
c. KPA menyatakan sanggah banding salah/tidak diterima (apabila ada sanggahan banding).

43.3 SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Pejabat Pembuat Komitmen menerima Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).

43.4 Dalam hal DIPA/DPA belum terbit, SPPBJ dapat ditunda diterbitkan sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yang berwenang.

43.5 Dalam SPPBJ dicantumkan bahwa penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan kontrak.

43.6 SPPBJ ditembuskan kepada APIP.

43.7 Dalam hal Pejabat Pembuat Komitmen tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas penetapan pemenang, maka:
a. Pejabat Pembuat Komitmen dapat menyampaikan penolakan apabila:
   1) dalam Dokumen Pemilihan ditemukan kesalahan atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
   2) proses pelaksanaan pemilihan tidak sesuai ketentuan dalam Dokumen Pemilihan; dan/atau
   3) dokumen penawaran dan data kualifikasi pemenang dan/atau pemenang cadangan tidak memenuhi persyaratan sesuai yang disyaratkan dalam Dokumen Pemilihan;
b. Penolakan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1) sampai dengan 3) hanya berdasarkan

jdih.pu.go.id

dokumen BAHP yang diterima (bukan berdasarkan hasil klarifikasi/verifikasi/pembuktian kepada peserta dan/atau pihak lain).

c. Pejabat Pembuat Komitmen menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai alasan dan bukti;
d. Pejabat Pembuat Komitmen melakukan pembahasan bersama Pokja Pemilihan terkait perbedaan pendapat atas hasil pemilihan penyedia;
e. Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan diserahkan kepada PA/KPA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai kesepakatan;
f. PA/KPA dapat memutuskan:
   1) menyetujui penolakan Pejabat Pembuat Komitmen, PA/KPA memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang, pemasukan penawaran ulang atau tender ulang; atau
   2) menyetujui hasil pemilihan penyedia, PA/KPA memerintahkan Pejabat Pembuat Komitmen untuk menerbitkan SPPBJ paling lambat 5 (lima) hari kerja.
   3) Putusan PA/KPA bersifat final.
   4) Dalam hal PA/KPA yang bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen tidak menyetujui hasil pemilihan penyedia, PA/KPA menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai alasan dan bukti dan memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang, pemasukan penawaran ulang atau tender ulang paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah hasil pemilihan penyedia diterima.

43.8 Sebelum menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ), Pejabat Pembuat Komitmen dan pemenang melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia.

43.9 PPK mengundang Pemenang melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia setelah Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) diterima oleh PPK.

43.10 Rapat persiapan penunjukan Penyedia dilaksanakan untuk memastikan Penyedia memenuhi ketentuan sebagai berikut:

a. Keberlakuan data isian kualifikasi;
b. bukti sertifikat kompetensi personel manajerial;
c. bukti sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud pada huruf b dilaksanakan tanpa menghadirkan personel yang bersangkutan;
d. perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran;
e. melakukan sertifikasi bagi operator, teknisi atau analis yang belum bersertifikat pada saat pelaksanaan pekerjaan; dan
f. pelaksanaan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang, paling sedikit pembahasan terkait jumlah peserta, durasi pelaksanaan, dan jenis keahlian.

jdih.pu.go.id

43.11 Dalam hal perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagaimana pasal 43.10 huruf d di atas disepakati untuk mempersingkat waktu pelaksanaan akibat keterlambatan proses tender tanpa mengubah substansi dokumen pemilihan maka SPPBJ diterbitkan dengan waktu pelaksanaan pekerjaan yang telah disepakati.

43.12 Dalam hal perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagaimana pasal 43.10 huruf d di atas disepakati untuk tidak diubah dan melewati batas tahun anggaran, maka penandatanganan kontrak dilakukan setelah mendapat persetujuan kontrak tahun jamak.

43.13 Dalam hal Pemenang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada 43.10 di atas, maka PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 1 (apabila ada).

43.14 Dalam hal pemenang cadangan 1 tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada 43.10 di atas, maka PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 2 (apabila ada).

43.15 Dalam hal tidak ada pemenang dan pemenang cadangan yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada 43.10 di atas, maka PPK tidak menerbitkan SPPBJ dan melaporkan kepada UKPBJ.

43.16 Pejabat Pembuat Komitmen menerbitkan SPPBJ berdasarkan hasil rapat persiapan penunjukan penyedia.

43.17 Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data SPPBJ dan mengunggah hasil pemindaian SPPBJ yang telah diterbitkan pada aplikasi SPSE dan mengirimkan SPPBJ tersebut melalui aplikasi SPSE kepada Penyedia yang ditunjuk.

43.18 Penyedia wajib menerima penunjukan tersebut, dengan ketentuan:

a. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh PPK dan masa penawarannya masih berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun;
b. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh PPK dan masa penawarannya masih berlaku, maka peserta dikenakan sanksi Daftar Hitam dan Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dicairkan dan disetorkan ke Kas Negara; atau
c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun.

43.19 Apabila pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka dilakukan kembali proses sebagaimana dimaksud pada 43.13.

jdih.pu.go.id

43.20 Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

43.21 PPK dan Penyedia wajib melaksanakan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak setelah diterbitkan SPPBJ.

43.22 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, paling sedikit dibahas hal-hal sebagai berikut:
a. Dokumen Kontrak dan kelengkapan;
b. Kelengkapan Rencana Keselamatan Konstruksi;
c. Rencana penandatanganan Kontrak;
d. Rencana pemberdayaan tenaga kerja praktik/magang (bila ada);
e. Jaminan Uang Muka (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
f. Jaminan Pelaksanaan (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
g. Asuransi;
h. Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran; dan/atau
i. Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat rapat persiapan penunjukan penyedia.

43.23 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia mengisi substansi rancangan kontrak dengan informasi yang diperoleh dari dokumen penawaran penyedia dan perubahannya yang dinyatakan dalam berita acara hasil pemilihan dengan tidak mengubah substansi yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan.

43.24 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, PPK meminta Penyedia untuk menandatangani Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi (apabila Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi belum ditandatangani pimpinan tertinggi perusahaan Penyedia).

43.25 Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal oleh PPK, dalam hal:
a. Penyedia tidak menyepakati dengan alasan yang objektif dan dapat diterima oleh PPK, maka Penyedia tidak dikenakan sanksi apapun; dan
b. Penyedia tidak menyepakati dengan alasan yang tidak objektif dan tidak dapat diterima oleh PPK, maka diberikan sanksi daftar hitam dan pencairan jaminan penawaran.

43.26 Dalam hal Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal sebagaimana dimaksud pada 43.25, maka SPPBJ dan penandatanganan kontrak dibatalkan, selanjutnya PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 1 (apabila ada).

43.27 Dalam hal Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal sebagaimana dimaksud pada 43.26, maka SPPBJ dan penandatanganan kontrak dibatalkan, selanjutnya PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 2 (apabila ada).

43.28 Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data kontrak

jdih.pu.go.id

dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE.

44. Kerahasiaan Proses

44.1 Proses evaluasi Dokumen Penawaran bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan secara independen.

44.2 Informasi yang berhubungan dengan penelitian, evaluasi, klarifikasi, konfirmasi, dan usulan calon pemenang tidak boleh diberitahukan kepada peserta, atau orang lain yang tidak berkepentingan sampai keputusan pemenang diumumkan.

44.3 Setiap usaha peserta tender mencampuri proses evaluasi Dokumen Penawaran atau keputusan pemenang akan mengakibatkan ditolaknya penawaran yang bersangkutan.

44.4 Evaluasi penawaran yang disimpulkan dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) oleh Pokja Pemilihan bersifat rahasia sampai dengan saat pengumuman pemenang.

I. JAMINAN PELAKSANAAN

45. Jaminan Pelaksanaan

45.1. Jaminan Pelaksanaan diberikan Penyedia sebelum penandatanganan Kontrak.

45.2. Jaminan Pelaksanaan dikembalikan kepada Penyedia setelah:
a. penyerahan seluruh pekerjaan;
b. penyerahan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari harga Kontrak; dan/atau
c. pembayaran termin terakhir/bulan terakhir/sekaligus telah dikurangi uang retensi sebesar 5% (lima persen) dari harga Kontrak (apabila diperlukan).

45.3. Jaminan Pelaksanaan diserahkan kepada Pejabat Pembuat Komitmen, memenuhi ketentuan sebagai berikut:
a. Paket pekerjaan dengan nilai HPS sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:
   1) Bank Umum;
   2) Perusahaan Penjaminan;
   3) Perusahaan Asuransi;
   4) Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
   5) Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship).*

   huruf a.2 sampai dengan a.5 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
b. Paket pekerjaan dengan nilai HPS di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) diterbitkan oleh:

jdih.pu.go.id

1) Bank Umum; atau
2) Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship)*.

huruf b.2 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

c. Masa berlaku Jaminan Pelaksanaan sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan serah terima pertama pekerjaan berdasarkan Kontrak (PHO);
d. Nama Penyedia sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Pelaksanaan;
e. Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan tidak kurang dari yang disyaratkan;
f. Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan dicantumkan dalam angka dan huruf;
g. Nama Pejabat Pembuat Komitmen yang menerima Jaminan Pelaksanaan sama dengan nama Pejabat Pembuat Komitmen yang menandatangan kontrak;
h. Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang tercantum dalam SPPBJ;
i. Jaminan Pelaksanaan harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai jaminan dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pejabat Pembuat Komitmen diterima oleh penerbit Jaminan;
j. Jaminan Pelaksanaan atas nama KSO ditulis atas nama KSO atau masing-masing anggota KSO (apabila masing-masing mengajukan Jaminan Pelaksanaan secara terpisah); dan
k. Memuat nama, alamat dan tanda tangan pihak penjamin.

45.4. Pejabat Pembuat Komitmen mengkonfirmasi dan mengklarifikasi secara tertulis substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Pelaksanaan kepada penerbit jaminan apabila ada hal yang meragukan.

45.5. Kegagalan penyedia yang ditunjuk untuk menyerahkan Surat Jaminan Pelaksanaan dipersamakan dengan penolakan untuk menandatangani Kontrak.

45.6. Ketentuan lebih lanjut mengenai pencairan Jaminan Pelaksanaan diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak.

J. PENANDATANGANAN KONTRAK

46. Penanda-tanganan Kontrak

46.1. Penandatanganan Kontrak dilakukan setelah DIPA ditetapkan.

46.2. Sebelum penandatanganan kontrak Pejabat Pembuat Komitmen wajib memeriksa apakah pernyataan dalam Data Isian Kualifikasi masih berlaku. Apabila salah satu pernyataan tersebut sudah tidak terpenuhi, maka penandatanganan kontrak tidak dapat dilakukan.

46.3. Penandatanganan kontrak dilakukan setelah diterbitkan SPPBJ, dan setelah penyedia menyerahkan Jaminan Pelaksanaan, dengan ketentuan:
a. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh persen)

jdih.pu.go.id

sampai dengan 100% (seratus persen) nilai total HPS adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak; atau

b. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi dibawah 80% (delapan puluh persen) nilai total HPS adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai total HPS.

46.4. Pejabat Pembuat Komitmen dan penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Pemilihan sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.

46.5. Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia yang memenuhi ketentuan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak mengisi substansi rancangan kontrak dengan informasi yang diperoleh dari dokumen penawaran penyedia dan perubahannya yang dinyatakan berita acara hasil pemilihan dengan tidak mengubah substansi yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan.

46.6. Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia yang memenuhi ketentuan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.

46.7. Menetapkan urutan hierarki kontrak sebagai berikut:

a. adendum Kontrak (apabila ada);
b. Surat Perjanjian;
c. Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga (Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga hasil negosiasi apabila ada negosiasi);
d. Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga (Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik);
e. Surat Penawaran;
f. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
g. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
h. spesifikasi teknis; dan
i. gambar-gambar.

dengan maksud apabila terjadi pertentangan ketentuan antara bagian satu dengan bagian yang lain, maka berlaku urutan hierarki hukum.

46.8. Banyaknya rangkap kontrak dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:

a. sekurang-kurangnya 2 (dua) Kontrak asli, terdiri atas:
   1) kontrak asli pertama untuk Pejabat Pembuat Komitmen dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia; dan
   2) kontrak asli kedua untuk penyedia dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen.
b. rangkap kontrak lainnya (apabila diperlukan) tanpa dibubuhi meterai.

46.9. Pihak yang berwenang menandatangani kontrak atas

jdih.pu.go.id

nama penyedia adalah direktur utama/pimpinan perusahaan atau yang namanya tercantum dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

46.10. Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE.

jdih.pu.go.id

BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

HAL	NOMOR IKP	KETENTUAN DAN INFOMASI SPESIFIK
A. Identitas Pokja	1.1	Identitas Pokja Pemilihan: a. Pokja Pemilihan:_____ *[diisi nama Pokja Pemilihan, contoh: Pokja Pekerjaan Konstruksi UKPBJ Kementerian…]* b. Alamat Pokja Pemilihan:_____ *[diisi alamat Pokja Pemilihan]* c. Website LPSE: _____ *[diisi alamat website LSPE]*
B. Lingkup Pekerjaan	1.2	Lingkup Pekerjaan: a. Nama paket pekerjaan: _____ *[diisi nama paket pekerjaan yang ditenderkan]* b. Uraian singkat dan lingkup pekerjaan: _____ *[diisi uraian secara singkat dan jelas. dan ruang lingkup pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]* c. Lokasi pekerjaan: _____ *[diisi nama alamat, kabupaten/kota serta provinsi pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]*
C. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan	1.3 dan 25.9	Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan: ____(_____) hari kalender sejak SPMK. *[diisi waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan]*
D. Sumber Dana	2	Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: _____ Tahun Anggaran _____ *[diisi sumber dana dan tahun anggaran sesuai dokumen anggaran]*
***E.* Pemberian Penjelasan**	12.4	Apabila diperlukan, pemberian penjelasan lanjutan melalui Peninjauan lapangan akan dilaksanakan pada: Hari : _____ Tanggal : _____ Waktu : _____s.d _____ Tempat : _____ *[Dalam hal dilakukan Peninjauan Lapangan]*
F. Persyaratan Teknis	8.4, dan 17.4	Persyaratan teknis: 1. Pekerjaan utama yang harus diuraikan dalam metode pelaksanaan pekerjaan: No. | Pekerjaan Utama 1. | _____ Dst. | _____ *[diisi pekerjaan utama yang harus diuraikan dalam metode pelaksanaan pekerjaan, hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan*

jdih.pu.go.id

yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar]

2. Memiliki kemampuan menyediakan peralatan utama untuk pelaksanaan pekerjaan, yaitu:

No	Jenis	Kapasitas	Jumlah
1	___	___	___
2	___	___	___
dst.	___	___	___

[diisi jenis, kapasitas, dan jumlah peralatan yang disyaratkan sesuai ketentuan pada IKP 17.4.b]

3. Memiliki kemampuan menyediakan personel manajerial untuk pelaksanaan pekerjaan, yaitu:
   a. Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Kecil

No	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja (tahun)	Sertifikat Kompetensi Kerja
1	Pelaksana	___	SKTK___
2	Ahli K3 Konstruksi/ Petugas Keselamatan Konstruksi	___	___

   b. Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Menengah dan Besar

No	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja (tahun)	Sertifikat Kompetensi Kerja
1	Manajer Pelaksanaan/ Proyek	___	SKA___
2	Manajer Teknik	___	SKA___
3	Manajer Keuangan	___	___
4	Ahli K3 Konstruksi	___	SKA___

[diisi lama pengalaman kerja dan SKK yang disyaratkan, sesuai ketentuan pada IKP 17.4.c.]

4. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan:
   a. Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah) sampai dengan Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah)

No.	Jenis Pekerjaan yang wajib disubkontrakkan
Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis)	
1.	_____
2.	_____
Dst	
Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil)	
1.	_____
2.	_____
Dst	

jdih.pu.go.id

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
b. Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah)
<table>
<tr><td>No.</td><td>Jenis Pekerjaan yang wajib disubkontrakkan</td></tr>
<tr><td colspan="2">Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama
(kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis)</td></tr>
<tr><td>1.</td><td>_____</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>_____</td></tr>
<tr><td>Dst</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama
(kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil dari Provinsi Setempat)</td></tr>
<tr><td>1.</td><td>_____</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>_____</td></tr>
<tr><td>Dst</td><td></td></tr>
</table>
[Diisi pekerjaan spesialis pada pekerjaan utama dan pekerjaan bukan pekerjaan utama yang wajib disubkontrakkan, sesuai ketentuan pada IKP 17.4.d]

5. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK):
Peserta menyampaikan rencana keselamatan konstruksi sesuai tabel jenis pekerjaan dan identifikasi bahayanya di bawah ini (diisi oleh Pejabat Pembuat Komitmen):
<table>
<tr><td>No.</td><td>Uraian Pekerjaan</td><td>Identifikasi Bahaya</td></tr>
<tr><td>1.</td><td>_____</td><td>_____</td></tr>
<tr><td>Dst</td><td>_____</td><td>_____</td></tr>
</table>
[diisi uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya, sesuai ketentuan pada IKP 17.4.e]
</td>
</tr>
<tr>
<td>G. Unsur, Kriteria, dan Ambang Batas Unsur</td>
<td>29. 9.b.2)
29. 9.b.3).a),
29. 9.c.3).b),
29. 9.c.3).c),
29. 9.c.3).d),
29. 9.c.3).e),
29. 9.c.3).f),
dan
29.9.g</td>
<td>
1. Unsur Teknis Yang Dinilai dan Ambang Batas (AB) masing-masing Unsur
<table>
<tr><th>No</th><th>Unsur, Sub Unsur, dan Kriteria</th><th>Bobot Unsur</th><th>Bobot Sub Unsur</th><th>Ambang Batas Unsur</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Metode Pelaksanaan Pekerjaan (disyaratkan hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar)</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>a. Tahapan/urutan pekerjaan dari awal sampai akhir secara garis besar dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis pekerjaan utama;</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>b. Kesesuaian antara metode kerja dengan peralatan utama yang ditawarkan/diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>c. Kesesuaian antara metode kerja dengan peralatan utama yang ditawarkan/diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>d. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>Peralatan Utama Minimal</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>a. Peralatan 1</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>b. Peralatan 2</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>c. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>Personel Manajerial</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>a. Personil 1</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>b. Personil 2</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>c. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

jdih.pu.go.id

		<table><tr><td>5</td><td>Bagian Pekerjaan yang akan disubkontrakkan</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>a. Pekerjaan 1</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>b. Pekerjaan 2</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>c. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>6</td><td>Rencana Keselamatan Konstruksi</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>a. uraian pekerjaan</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>b. manajemen risiko</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>c. Pakta komitmen</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>d. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>7</td><td>Persyaratan ...</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>a. Sub Unsur 1</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>b. Sub Unsur 2</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>c. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="2">T o t a l</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> 2. Ambang batas total keseluruhan unsur: _____ *[Pokja Pemilihan wajib menguraikan kriteria penilaian untuk setiap unsur dan sub unsur yang dipersyaratkan secara rinci dan detail]*
H. Mata Uang	19.1	Mata uang yang digunakan _____ *[diisi Rupiah atau mata uang dari negara pemberi pinjaman]*
I. Cara Pembayaran	19.2	Pembayaran dilakukan dengan cara _____ *[diisi pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas pekerjaan yang benar-benar telah dilaksanakan secara bulanan (monthly certificate), cara angsuran (termijn), atau sekaligus]*
J. Masa Berlakunya Penawaran	20.1	Masa berlaku penawaran selama _____(_____) hari kalender sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran. *[diisi dengan memperhitungkan akhir pemasukan dokumen penawaran sampai penandatanganan kontrak]*
K. Jaminan Penawaran	23.2, 29.8.b.2) b), dan 29.8.b.2) e)	Ketentuan Jaminan Penawaran: a. Besarnya nilai nominal Jaminan Penawaran ____ *[diisi sebesar nilai nominal 1-3% dari HPS]* b. Masa berlaku Jaminan Penawaran sampai dengan _____ *[diisi tanggal, bulan, dan tahun. Memperhitungkan hingga perkiraan penandatanganan kontrak]* c. Dalam hal Jaminan Penawaran dicairkan, maka dicairkan dan disetorkan pada _____ *[diisi Kas Negara atau Kas Daerah]*
L. Penyampaian Penawaran Berulang *(E-Reverse Auction)*	34	Tidak diberlakukan *e-Reverse auction* untuk pekerjaan konstruksi
M. Sanggah Banding	39.2	Sanggah Banding disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukan kepada: _____ *[diisi nama KPA K/L/PD secara lengkap dan jelas]*
	39.4	Jaminan Sanggah Banding ditujukan kepada ___ *[diisi nama Pokja Pemilihan]*

jdih.pu.go.id

	39.5	Besarnya nilai nominal Jaminan Sanggah Banding adalah _____ *[diisi nilai nominal 1% dari HPS]*
	39.6	Masa berlaku Jaminan Sanggah Banding selama 30 (Tiga Puluh) hari kalender sejak batas tanggal pengajuan sanggah banding.
	39.14	Dalam hal Jaminan Sanggah Banding dicairkan, maka dicairkan dan disetorkan pada _____ *[diisi Kas Negara atau Kas Daerah]*

jdih.pu.go.id

BAB V. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

HAL	NOMOR IKP	KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK
Persyaratan Kualifikasi	30.12	Persyaratan kualifikasi: 1. Peserta yang melakukan Kerja Sama Operasi (KSO) maka jumlah anggota KSO dapat dilakukan dengan batasan paling banyak 3 (tiga) perusahaan dalam 1 (satu) kerjasama operasi. 2. Peserta yang berbadan usaha harus memiliki Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK); 3. Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) dengan Kualifikasi Usaha_____ *[Kecil/Menengah/ Besar],* serta disyaratkan sub bidang klasifikasi/layanan _____ *[sesuai dengan sub bidang klasifikasi/layanan SBU yang dibutuhkan]* *[Diisi sesuai ketentuan IKP 30.12.b]* 4. Untuk pekerjaan yang diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha Menengah dan Besar, memiliki Kemampuan Dasar (KD) dengan nilai KD sama dengan 3 x NPt (Nilai pengalaman tertinggi dalam 15 tahun terakhir): a. untuk kualifikasi Usaha Menengah, pengalaman pekerjaan sesuai sub bidang klasifikasi/layanan SBU yang disyaratkan, atau *b.* untuk kualifikasi Usaha Besar, pengalaman pekerjaan pada sub bidang klasifikasi/layanan SBU yang disyaratkan dan lingkup pekerjaan_____ *[diisi dengan memilih lingkup pekerjaan sesuai sub bidang klasifikasi SBU yang disyaratkan].* *[diisi sesuai ketentuan IKP 30.12.c]* 5. Memiliki Sertifikat Manajemen Mutu, Sertifikat Manajemen Lingkungan, serta Sertifikat Keselamatan dan Kesehatan Kerja; *[hanya disyaratkan untuk Pekerjaan Konstruksi yang bersifat Kompleks/Berisiko Tinggi dan/atau diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha Besar]* 6. Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban pelaporan perpajakan (SPT Tahunan) tahun pajak_____; *[tuliskan tahun pajak yang diminta dengan memperhatikan batas akhir pemasukan penawaran dan batas akhir pelaporan pajak sesuai peraturan perpajakan]* 7. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan); 8. Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan

jdih.pu.go.id

		dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara; 9. Memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi pelaku usaha yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun; 10. Memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP) dengan perhitungan: SKP = 5 – P, dimana P adalah Paket pekerjaan konstruksi yang sedang dikerjakan. *[untuk pekerjaan Kualifikasi Usaha Kecil]* 11. Memiliki Sisa Kemampuan Nyata (SKN) dengan nilai paling kurang sama dengan 10% (sepuluh perseratus) dari nilai total HPS. *[untuk pekerjaan Kualifikasi Usaha Menengah dan Usaha Besar].* Laporan keuangan tahun _____ disampaikan melalui fasilitas pengunggahan kualifikasi lain pada SPSE dengan ketentuan: a. untuk Usaha Menengah, laporan keuangan yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik; atau b. untuk Usaha Besar, laporan keuangan yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik yang di registrasi sesuai ketentuan peraturan perundangan; *[tuliskan tahun laporan keuangan yang diminta dengan memperhatikan batas akhir pelaporan dari laporan kegiatan usaha tahunan sesuai ketentuan peraturan perundangan].* 12. Dalam hal peserta melakukan KSO: a. evaluasi persyaratan pada angka 2, 6, 7, 8, dan 9 dilakukan untuk setiap perusahaan yang tergabung dalam KSO; b. evaluasi pada angka 3, dilakukan secara saling melengkapi oleh anggota KSO dan setiap anggota KSO harus memiliki salah satu SBU yang disyaratkan; c. evaluasi pada angka 5, dilakukan secara saling melengkapi oleh anggota KSO; d. evaluasi pada angka 11, dilakukan dengan menjumlahkan SKN seluruh anggota KSO dan setiap anggota KSO harus menyampaikan laporan keuangan dan daftar pekerjaan yang sedang dilaksanakan; e. evaluasi pada angka 4 hanya dilakukan kepada *leadfirm* KSO; dan f. dalam hal KSO dilakukan antara usaha kualifikasi menengah dengan usaha kualifikasi kecil, maka evaluasi pada angka 10 tetap dilakukan terhadap usaha kecil tersebut.

jdih.pu.go.id

BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO) – *(apabila ber-KSO)*

CONTOH

SURAT PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO)

Sehubungan dengan tender pekerjaan _____ maka kami:
_____*[nama perusahaan peserta 1]*
_____*[nama perusahaan peserta 2]*
_____*[nama perusahaan peserta 3]*
_____*[dan seterusnya]*
bermaksud untuk mengikuti tender dan pelaksanaan kontrak secara bersama-sama dalam bentuk Kerja Sama Operasi (KSO).

Kami menyetujui dan memutuskan bahwa:
1. Secara bersama-sama:
   a. Membentuk KSO dengan nama KSO adalah _____
   b. Menunjuk _____*[nama perusahaan dari anggota KSO ini]* sebagai perusahaan utama *(leadfirm* KSO*)* untuk KSO dan mewakili serta bertindak untuk dan atas nama KSO.
   c. Menyetujui apabila ditunjuk sebagai pemenang, wajib bertanggung jawab baik secara bersama-sama atau masing-masing atas semua kewajiban sesuai ketentuan dokumen kontrak.

2. Keikutsertaan modal *(sharing)* setiap perusahaan dalam KSO adalah:
   _____ *[nama perusahaan peserta 1]sebesar* _____ % (_____ persen)
   _____ *[nama perusahaan peserta 2]sebesar* _____ % (_____ persen)
   _____*[nama perusahaan peserta 3]sebesar* _____ % (_____ persen)
   _____ *[dst.]*

3. Masing-masing peserta anggota KSO, akan mengambil bagian sesuai *sharing* tersebut pada butir 2. dalam hal pengeluaran, keuntungan, dan kerugian dari KSO.

4. Pembagian *sharing* dalam KSO ini tidak akan diubah baik selama masa penawaran maupun sepanjang masa kontrak, kecuali dengan persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Pejabat Pembuat Komitmen dan persetujuan bersama secara tertulis dari masing-masing anggota KSO.

5. Terlepas dari *sharing* yang ditetapkan diatas, masing-masing anggota KSO akan melakukan pengawasan penuh terhadap semua aspek pelaksanaan dari perjanjian ini, termasuk hak untuk memeriksa keuangan, perintah pembelian, tanda terima, daftar peralatan dan tenaga kerja, perjanjian subkontrak, surat-menyurat, dan lain-lain.

6. Dalam pelaksanaan Tender sebagaimana disebutkan dalam perjanjian ini, kami menyatakan dan menyetujui pakta integritas:
   a. Tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
   b. Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
   c. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam huruf a, dan b maka bersedia dikenakan sanksi administratif, dikenakan sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

7. Wewenang menandatangani untuk dan atas nama KSO diberikan kepada _____*[nama individu dari perusahaan leadfirm KSO]* dalam kedudukannya sebagai direktur utama/direktur pelaksana

jdih.pu.go.id

_____ *[nama perusahaan dari leadfirm KSO]* berdasarkan perjanjian ini.

8. Perjanjian ini berlaku sejak tanggal ditandatangani.

9. Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi bila tender tidak dimenangkan oleh perusahaan KSO.

10. Perjanjian ini dibuat dalam rangkap ____ (_____) yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

DENGAN KESEPAKATAN INI, semua anggota KSO membubuhkan tanda tangan di _____ pada hari _____ tanggal _____ bulan _____, tahun _____

[Peserta 1]	*[Peserta 2]*	*[Peserta 3]*
(_____)	(_____)	(_____) [dst.]

Catatan:
Apabila ditetapkan sebagai pemenang tender maka Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi ini harus dinotariatkan

jdih.pu.go.id

A. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK – *(apabila disyaratkan)*

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PENAWARAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ *[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*
untuk selanjutnya disebut:

PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____ *[Pokja Pemilihan]*
Alamat : _____
selanjutnya disebut:

PENERIMA JAMINAN

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) sebagai Jaminan Penawaran dalam mengajukan penawaran untuk tender pekerjaan _____ dengan bentuk garansi bank, apabila:
Nama : _____ *[peserta tender]*
Alamat : _____
selanjutnya disebut:

YANG DIJAMIN

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, tidak memenuhi ketentuan yaitu :
1. terlibat Korupsi Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. menarik kembali penawaran selama dilaksanakannya tender;
3. tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaan dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 harga penawarannya di bawah 80% HPS;
4. tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 dengan alasan yang tidak dapat diterima; atau
5. mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.

sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pemilihan yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Garansi Bank berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dan efektif mulai dari tanggal _____ *[diisi sesuai dengan tanggal batas akhir pemasukan penawaran]*
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cedera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.

jdih.pu.go.id

4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Garansi Bank ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke .....*[bank]*

_____
[Nama dan Jabatan]

jdih.pu.go.id

B. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN – *(apabila disyaratkan)*

CONTOH

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PENAWARAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____*[nama],* _____*[alamat]* sebagai Peserta, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____*[nama penerbit jaminan],* _____*[alamat],* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____*[nama Pokja Pemilihan],* _____ *[alamat]* sebagai pelaksana tender pekerjaan _____, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____(terbilang _____)

2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi ketentuan yaitu:
   a. menarik kembali penawaran selama dilaksanakannya tender;
   b. tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaan dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 harga penawarannya di bawah 80% HPS;
   c. tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 dengan alasan yang tidak dapat diterima; atau
   d. mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.
   e. terlibat Korupsi Kolusi dan Nepotisme (KKN).

3. Surat Jaminan ini berlaku selama _____(_____) hari kalender dan efektif mulai tanggal _____ *[diisi sesuai dengan tanggal batas akhir pemasukan penawaran]*

4. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan penagihan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cedera janji/wanprestasi.

5. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.

6. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN PENJAMIN

Materai Rp.6000,00

(_____) (_____)

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke .....*[penerbit jaminan]*

jdih.pu.go.id

C. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI BANK

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN SANGGAHAN BANDING
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ *[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*
untuk selanjutnya disebut:

PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____ *[Pokja Pemilihan]*
Alamat : _____
selanjutnya disebut:

PENERIMA JAMINAN

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) sebagai Jaminan Sanggahan Banding dalam mengajukan sanggahan banding untuk tender pekerjaan _____ dengan bentuk garansi bank, apabila:
Nama : _____ *[peserta tender]*
Alamat : _____
selanjutnya disebut:

YANG DIJAMIN

ternyata Sanggahan Banding yang diajukan tidak benar.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut :
1. Garansi Bank berlaku selama ..... (.....dalam huruf .....) hari kalender, dari tanggal ..... s.d. .....
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Sanggahan Banding tidak benar dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Sanggahan Banding tidak benar dari Penerima Jaminan dan pengenaan sanksi akibat Sanggahan Banding yang diajukan Yang Dijamin tidak benar.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Garansi Bank ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri .....

jdih.pu.go.id

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke .....*[bank]*

_____
[Nama dan Jabatan]

jdih.pu.go.id

D. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

JAMINAN SANGGAHAN BANDING

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama],* _____ *[alamat]* sebagai Peserta, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ *[nama penerbit jaminan],* _____ *[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ *[nama Pokja Pemilihan],* _____ *[alamat]* sebagai Pelaksana Tender, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar berkaitan dengan sanggahan banding terhadap hasil tender_____yang diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal_____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
   Sanggahan Banding yang diajukan TERJAMIN dinyatakan tidak benar.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat Sanggahan Banding yang diajukan TERJAMIN tidak benar.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____*[Penerbit Jaminan]*

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN	PENJAMIN
	Materai Rp6000,00
_____	_____
[Nama &Jabatan]	*[Nama &Jabatan]*

jdih.pu.go.id

E. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

Dokumen Penawaran Teknis

[Cantumkan dan jelaskan sesuai dengan ketentuan dalam IKP dan LDP. Jika diperlukan, keterangan dapat dicantumkan dalam lembar tersendiri/tambahan]

jdih.pu.go.id

F. DATA PERALATAN

CONTOH

No	Jenis	Merk dan Tipe*)	Kapasitas	Jumlah	Kepemilikan /status
1	___	___	___	___	___
2	___	___	___	___	___
dst	___	___	___	___	___

*) Merk dan Tipe bukan merupakan bagian yang dievaluasi

jdih.pu.go.id

G. DATA PERSONEL MANAJERIAL

CONTOH

a. Untuk pemaketan kualifikasi Usaha Kecil

No	Nama	Riwayat Pendidikan (tahun lulus) *)	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja-(Tahun) **) ***)
1	___	1. SD, tahun ___ 2. SMP, tahun ___ 3. SMA, tahun ___ 4. dst...	Pelaksana	___
2	___	1. SD, tahun ___ 2. SMP, tahun ___ 3. SMA, tahun ___ 4. dst...	Ahli K3 Konstruksi/Petugas Keselamatan Konstruksi	___

b. Untuk pemaketan kualifikasi Usaha Menengah dan kualifikasi Usaha Besar

No	Nama	Riwayat Pendidikan (tahun lulus) *)	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja-(Tahun) **) ***)
1	___	1. D3, tahun ___ 2. S1, tahun ___ 3. dst...	Manajer Pelaksanaan/Proyek	___
2	___	1. D3, tahun ___ 2. S1, tahun ___ 3. dst...	Manajer Teknik	___
3	___	1. D3, tahun ___ 2. S1, tahun ___ 3. dst...	Manajer Keuangan	___
4	___	1. D3, tahun ___ 2. S1, tahun ___ 3. dst...	Ahli K3 Konstruksi	___

Keterangan:
*) Riwayat pendidikan bukan hal yang menggugurkan.
**) Pengalaman kerja yang dihitung adalah pengalaman sesuai dengan keterampilan/keahlian yang disyaratkan, bukan berdasarkan jabatan yang disyaratkan.
***) Pengalaman kerja yang dinilai adalah pengalaman kerja setelah personel lulus pendidikan minimal sesuai persyaratan untuk memperoleh Sertifikat Kompetensi Kerja yang disyaratkan.

jdih.pu.go.id

CONTOH

Daftar Riwayat Hidup Personel Manajerial

1. Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan : _____
2. Nama Perusahaan : _____
3. Nama Personel : _____
4. Tempat/Tanggal Lahir : _____
5. Riwayat Pendidikan (Lembaga pendidikan, tempat dan tahun tamat belajar) : _____
6. Pengalaman Kerja
   1) Tahun ____
      a. Nama Kegiatan : _____
      b. Lokasi Kegiatan : _____
      c. Pengguna Jasa : _____
      d. Nama Perusahaan : _____
      e. Uraian Tugas : _____
      f. Waktu Pelaksanaan : _____
      g. Posisi Penugasan : _____

   2) Dst..

Daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika terdapat pengungkapan keterangan yang tidak benar secara sengaja atau sepatutnya diduga maka saya siap untuk digugurkan sebagai personel manajerial atau dikeluarkan jika sudah diperkerjakan.

_____,_____20__

Yang membuat pernyataan,

(_____)
[nama jelas]

Mengetahui:
_____*[nama Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi]*

(_____)
[nama jelas wakil sah]

jdih.pu.go.id

H. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (APABILA DISYARATKAN)

CONTOH

1. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan (Disyaratkan untuk paket pekerjaan dengan pagu anggaran di atas Rp25.000.000.000,00 sampai dengan Rp50.000.000.000,00)

No.	Jenis Pekerjaan yang disubkontrakkan
A.	Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis)
1.	.....
2.	.....
Dst.	Dst.
B.	Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil)
1.	.....
2.	.....
Dst.	Dst.

2. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan (Disyaratkan untuk paket pekerjaan di atas Rp50.000.000.000,00)

No.	Jenis Pekerjaan yang disubkontrakkan	Nama dan alamat sub penyedia	Nomor SBU
A.	Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama	Subpenyedia Spesialis	
1.	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....
Dst.	Dst.	Dst.	Dst.
B.	Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama	Subpenyedia Kecil Provinsi Setempat	
1.	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....
Dst.	Dst.	Dst.	Dst.

3. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan untuk paket pekerjaan di atas Rp2.500.000.000,00 (Disyaratkan dalam hal Peserta bukan Pelaku Usaha Papua mengikuti tender pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, apabila Pelaku Usaha tersebut tidak melakukan KSO dengan Pelaku Usaha Papua maka harus melakukan subkontrak kepada Pelaku Usaha Papua)

No.	Jenis Pekerjaan yang disubkontrakkan	Nama dan alamat sub penyedia Pelaku Usaha Papua Provinsi Setempat
1.	.....	.....
2.	.....	.....
Dst.	Dst.	Dst.

jdih.pu.go.id

I. BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)

CONTOH

BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI

.....	**RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI**
[Logo & Nama Perusahaan]	*[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

jdih.pu.go.id

A. Kepemimpinan dan Partisipasi Pekerja dalam Keselamatan Konstruksi
A.1 Komitmen Keselamatan Konstruksi

Penjelasan mengenai isi Komitmen Keselamatan Konstruksi poin (A.2) sesuai dengan format di bawah ini:

[Contoh Pakta Keselamatan Konstruksi Badan Usaha Tanpa KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	: …… [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan	: .....
Bertindak untuk dan atas nama	: PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]

dalam rangka pengadaan …… [*isi nama paket*] pada …… [isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan;
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP); dan
7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

…… [*tempat*], ….. [*tanggal*] …… [*bulan*] 20…. [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]

[*tanda tangan*],
[*nama lengkap*]

jdih.pu.go.id

[Contoh Pakta Keselamatan Konstruksi Badan Usaha Dengan KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : …… [*nama wakil sah badan usaha*]
   Jabatan : .....
   Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
2. Nama : ..... [*nama wakil sah badan usaha*]
   Jabatan : ……
   Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
3. .....[dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggota KSO]

dalam rangka pengadaan …… [*isi nama paket*] pada …… [*isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan*] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan;
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP); dan
7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

…… [*tempat*], ….. [*tanggal*] …… [*bulan*] 20…. [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]	[*Nama Penyedia*]	[*Nama Penyedia*]
[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]	[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]	[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]

[*cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota KSO*]

jdih.pu.go.id

B. Perencanaan keselamatan konstruksi

B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang.

Tabel *Contoh Format Tabel IBPRP**

NO	DESKRIPSI RISIKO			PERSYARATAN PEMENUHAN PERATURAN	PENGENDALIAN AWAL	PENILAIAN TINGKAT RISIKO				PENGENDALIAN LANJUTAN	PENILAIAN SISA RISIKO				KETERANGAN
	URAIAN PEKERJAAN	IDENTIFIKASI BAHAYA (Skenario Bahaya)	JENIS BAHAYA (Tipe Kecelakaan)			KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)		KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Keterangan:
1. PPK mengisi kolom 1, 2 dan 3.
2. PPK mengisi kolom "uraian pekerjaan" dan "identifikasi bahaya" berdasarkan tahapan pekerjaan.
3. Kolom "uraian pekerjaan" dan "identifikasi bahaya" yang diisi oleh PPK berdasarkan tahapan pekerjaan, dimana penyedia jasa dapat menambahkan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya dari yang sudah dicantumkan oleh PPK berdasarkan analisis Ahli K3 Konstruksi 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 dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi, apabila dinilai tidak ada yang diisikan, maka dapat ditulis "tidak ada" atau "n/a".

B.2. Rencana tindakan (sasaran khusus & program khusus)

Tabel *Contoh Format Tabel Sasaran Khusus dan Program Khusus*

No.	Pengendalian Risiko (Sesuai Kolom Tabel 6 IBPRP)	Sasaran		Program					
		Uraian	Tolok ukur	Uraian Kegiatan	Sumber Daya	Jadwal Pelaksanaan	Bentuk Monitoring	Indikator Pencapaian	Penanggung Jawab

C. Dukungan Keselamatan Konstruksi

Tabel. *Contoh Jadwal Program Komunikasi*

NO	Jenis Komunikasi	PIC	Waktu Pelaksanaan
1	Induksi Keselamatan Konstruksi (*Safety Induction*)		
2	Pertemuan pagi hari (*safety morning*)		
3	Pertemuan Kelompok Kerja (*toolbox meeting*)		
4	Rapat Keselamatan Konstruksi (*construction safety meeting*)		

jdih.pu.go.id

D. Operasi Keselamatan Konstruksi

Tabel Contoh Analisis Keselamatan Pekerjaan (*Job Safety Analysis*)

Nama Pekerja : [Isi nama pekerja]
Nama Paket Pekerjaan : …….
Tanggal Pekerjaan : …..s/d……

Alat Pelindung Diri yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan:

1	Helm/ *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*													

jdih.pu.go.id

J. BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN

CONTOH

[Kop Perusahaan Lessor/ penyedia peralatan]

SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN

No. …….

ANTARA

PT. …… *[diisi nama perusahaan Lessor/ penyedia peralatan]*

DAN

PT. …… [*diisi nama perusahaan Lessee/ penerima peralatan]*

Pada hari ini …… tanggal ... bulan….. tahun ….., yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ……

Jabatan : ……

Alamat : ……

Bertindak untuk dan atas nama PT. …… *[diisi nama perusahaan Lessor/ penyedia peralatan],* selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA.**

Nama : ……

Jabatan : ……

Alamat : ……

Bertindak untuk dan atas nama PT. …… *[diisi nama perusahaan Lessee/ penerima peralatan],* selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA.**

Kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan Perjanjian Sewa berupa:

No	Peralatan	Merk	Tipe	Spesifikasi	Tahun Pembuatan
1.					
2.					
dst..					

Untuk selanjutnya disebut sebagai **PERALATAN.** Perjanjian Sewa antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA ini dilangsungkan dan diterima berdasarkan kesepakatan yang termuat secara tertulis dalam pasal- pasal berikut:

Pasal 1

PENERIMAAN PERALATAN

PIHAK KEDUA akan menerima hak guna dari apa yang disewanya dari PIHAK PERTAMA dalam kondisi baik.

Pasal 2

NEGOSIASI HARGA SEWA PERALATAN

jdih.pu.go.id

Harga Sewa Peralatan tersebut di atas akan diperoleh dari hasil negosiasi antara kedua belah pihak yang akan disepakati bersama setelah PIHAK KEDUA dinyatakan sebagai Pemenang dalam Paket Pekerjaan ……[*diisi nama paket]*

Pasal 3

JANGKA WAKTU SEWA PERALATAN

Jangka waktu sewa antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA adalah selama berjalannya Paket Pekerjaan ……[*diisi nama paket]* terhitung setelah PIHAK KEDUA dinyatakan sebagai pemenang dan telah keluar Surat Perintah Kerja dari Pemberi Tugas.

Pasal 4

TANDA TERIMA PEMBAYARAN

1) Setiap kali PIHAK KEDUA melakukan pembayaran biaya sewa, akan diberikan kepadanya kwitansi tanda terima dari PIHAK PERTAMA.
2) Kwitansi tanda terima sebagai bukti pembayaran yang sah adalah kwitansi yang dikeluarkan oleh PIHAK PERTAMA

Pasal 5

PEMBATALAN

1) Dengan tidak dilakukannya pembayaran biaya sewa oleh PIHAK KEDUA berturut- turut sesuai dengan pasal dalam surat perjanjian ini maka tanpa memerlukan teguran terlebih dahulu dari PIHAK PERTAMA, telah cukup bukti bahwa PIHAK KEDUA dalam keadaan lalai atau wanprestasi.
2) Keadaan lalai atau wanprestasi tersebut mengakibatkan perjanjian sewa ini batal dengan sendirinya tanpa diperlukan putusan dari pengadilan negeri yang berarti kedua belah pihak telah menyetujui untuk melepaskan segala ketentuan yang telah termuat dalam pasal 1266 Kitab Undang- Undang Hukum Perdata.
3) Selanjutnya PIHAK KEDUA memberi kuasa penuh kepada PIHAK PERTAMA yang atas kuasanya dengan hak substitusi untuk mengambil PERALATAN milik PIHAK PERTAMA, baik yang berada di tempat PIHAK KEDUA atau tempat pihak lain yang mendapati hak daripadanya.
4) Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi apabila PIHAK KEDUA tidak memenangkan tender Paket Pekerjaan ……[*diisi nama paket]*.

Pasal 6

TANGGUNG JAWAB PIHAK PERTAMA

1) PIHAK PERTAMA bersedia menyiapkan alat yang disewa dalam keadaan siap operasi dan akan memobilisasi ke Lokasi Pekerjaan sesuai petunjuk dari PIHAK KEDUA.
2) PIHAK PERTAMA bersedia menyiapkan operator yang berpengalaman, *helper* dan mekanik sesuai dengan kebutuhan.
3) PIHAK PERTAMA tanpa persetujuan tertulis dari PIHAK KEDUA tidak dibenarkan memindahkan atau mengoperasikan PERALATAN tersebut di tempat lain, selain dari yang tertulis dalam surat perjanjian ini kecuali dalam keadaan kahar seperti: kebakaran, gempa bumi, dan lainnya.

Pasal 7

TANGGUNG JAWAB PIHAK KEDUA

jdih.pu.go.id

1) PIHAK KEDUA bertanggung jawab atas keamanan alat yang disewanya.
2) PIHAK KEDUA tidak dibenarkan memindahkan atau mengalihkan tanggung jawab terhadap PERALATAN kepada pihak lain dalam bentuk dan cara apapun, baik sebagian maupun seluruhnya.

Pasal 8

LAIN-LAIN

Hal- hal yang belum tercantum dalam perjanjian ini akan diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat oleh kedua belah pihak.

Surat perjanjian ini dibuat rangkap 2 (dua) dengan dibubuhi materi secukupnya yang berkekuatan hukum yang sama dan mulai berlaku sejak ditandatangani oleh kedua pihak

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
PT. ..... *[diisi nama perusahaan Lessor/ penyedia peralatan]*	PT. ..... *[diisi nama perusahaan Lessee/ penerima peralatan]*

jdih.pu.go.id

K. BENTUK FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) *[apabila diberikan preferensi harga]*

FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) GABUNGAN BARANG DAN JASA

Nama Penyedia Jasa :
Nama Pengguna Jasa :
Nama Pekerjaan :

Uraian	Nilai Gabungan Barang dan Jasa (Rp)			TKDN Barang & Jasa (%)
	KDN	KLN	Total	Barang/Jasa
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Barang				
I. Material langsung (Bahan Baku)	(1A)	(1B)	(1C=1A+1B)	(1D=1A/3Cx100%)
II. Peralatan (Barang Jadi)	(2A)	(2B)	(2C=2A+2B)	(2D=2A/3Cx100%)
A. Sub Total Barang	(3A)	(3B)	(3C=3A+3B)	(3D=3A/3Cx100%)
Jasa				
- Manajemen Proyek dan Perekayasaan	(4A)	(4B)	(4C=4A+4B)	(4D=4A/8Cx100%)
- Alat/Fasilitas Kerja	(5A)	(5B)	(5C=5A+5B)	(5D=5A/8Cx100%)
- Konstruksi dan Fabrikasi	(6A)	(6B)	(6C=6A+6B)	(6D=6A/8Cx100%)
- Jasa Umum	(7A)	(7B)	(7C=7A+7B)	(7D=7A/8Cx100%)
B. Sub Total Jasa	(8A)	(8B)	(8C=8A+8B)	(8D=8A/8Cx100%)
C. Total Biasa (A+B)	(9A)	(9B)	(9C=9A+9B)	(9D=9A/9Cx100%)

Penjelasan:

Kolom (1)

Barang:

Biaya material langsung (bahan baku) adalah biaya material terpakai yang digunakan untuk membuat suatu produk jadi sehingga mempunyai fungsi tertentu contoh pelat, besi beton, besi siku, H-Beam, tiang pancang, dan pipa.

Biaya peralatan terpasang (barang jadi) adalah biaya produk jadi yang sudah mempunyai fungsi tertentu dan akan diintegrasikan atau dipasang pada suatu produk akhir atau paket pekerjaan gabungan barang dan jasa, contoh pompa, *compressor*, *electrical equipment*.

Jasa:

Manajemen Proyek dan Perekayasaan adalah biaya seluruh tenaga kerja yang terlibat dalam pelaksanaan proyek mulai dari manajerial sampai dengan tenaga kerja pendukung langsung yang terlibat dalam kegiatan pelaksanaan proyek, contoh manajer proyek, *site manager, supervisor, drafter,* dan *engineer.*

Alat Kerja/Fasilitas Kerja adalah biaya alat kerja/fasilitas kerja yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan jasa yang bersangkutan dan pada akhir pekerjaan tetap menjadi milik dari penyedia barang/jasa, seperti biaya sewa alat berat, mobil dan sebagainya.

Biaya Konstruksi/Fabrikasi adalah biaya tenaga kerja yang terlibat langsung pada proses pekerjaan dilapangan atau di *workshop* (pekerjaan fabrikasi) dan/atau biaya untuk pekerjaan konstruksi yang diikat dalam suatu kontrak kerja yang merupakan fungsi langsung pada suatu pekerjaan di lapangan, contoh tukang dan tenaga terampil lainnya, contoh jenis pekerjaan teknis instalasi, perawatan, *welder*, operator, *helper*, subkontraktor konstruksi, subkontraktor pembersihan lahan, dan subkontraktor pemasangan pondasi.

Biaya Jasa Umum dinilai berdasarkan biaya-biaya yang dikeluarkan untuk pengurusan pekerjaan jasa atau yang berhubungan dengan kegiatan pekerjaan jasa, contoh biaya kalibrasi, sertifikasi, mobilisasi dan demobilisasi, biaya listrik, biaya asuransi, biaya penginapan, biaya perjalanan dinas, jasa pengiriman/kurir.

Kolom (2)

Biaya Komponen Dalam Negeri (KDN) adalah biaya material langsung (bahan baku), peralatan (barang jadi), tenaga kerja dan konsultan, alat kerja/fasilitas kerja, dan jasa umum yang berasal dari dalam negeri.

jdih.pu.go.id

Kolom (3)

Biaya Komponen Luar Negeri (KLN) adalah biaya Material Langsung (Bahan Baku), Peralatan (Barang Jadi), tenaga kerja dan konsultan, Alat/Fasilitas Kerja, dan jasa umum yang berasal dari luar negeri.

Kolom (4)

Total biaya KDN dan KLN

Kolom (5)

$$\text{\% TKDN Gabungan Barang \& Jasa (9D)} = \frac{\text{Total Biaya KDN (9A)}}{\text{Total Biaya Gabungan Barang \& Jasa (9C)}} \text{ X } 100\%$$

jdih.pu.go.id

L. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR

DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR[1]

NO	NAMA BARANG/URAIAN	SPESIFIKASI	SATUAN	JUMLAH	HARGA	NEGARA ASAL
TOTAL HARGA						

[1] Diisi dan dilampirkan dalam penawaran apabila ada barang yang diimpor

jdih.pu.go.id

M. ISIAN DATA KUALIFIKASI

Isian Data Kualifikasi bagi Peserta tunggal/atas nama sendiri atau Peserta sebagai Leadfirm KSO berbentuk Isian Elektronik Data Kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE

Isian Data Kualifikasi bagi anggota KSO disampaikan dalam formulir isian kualifikasi untuk anggota KSO

jdih.pu.go.id

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI UNTUK ANGGOTA KSO

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:	_____[nama wakil sah badan usaha anggota KSO atau nama individu *leadfirm* sesuai surat perjanjian KSO]
Jabatan	:	_____[diisi sesuai jabatan dalam akta notaris atau surat perjanjian KSO]
Bertindak untuk dan atas nama	:	PT/CV/Firma _____ [pilih yang sesuai dan cantumkan nama badan usaha]
Alamat	:	_____
Telepon/Fax	:	_____
Email	:	_____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama badan usaha berdasarkan_____ *[akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa/Perjanjian Kerja Sama Operasi, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa/Perjanjian Kerja Sama Operasi]*;
2. saya bukan sebagai pegawai K/L/PD *[bagi pegawai K/L/*PD *yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/*PD *ditulis sebagai berikut : "Saya merupakan pegawai K/L/*PD *yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/*PD *"]*;
3. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
5. badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
6. data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

jdih.pu.go.id

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	
	a. Nomor	: _____
	b. Tanggal	: _____
	c. Nama Notaris	: _____
	d. Nomor Pengesahan Kementerian Hukum dan HAM (untuk yang berbentuk PT)	: _____
2.	Akta/Anggaran Dasar Perubahan Terakhir	
	a. Nomor	: _____
	b. Tanggal	: _____
	c. Nama Notaris	: _____

C. Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	No. Identitas	Jabatan dalam Badan Usaha

D. Izin Usaha

1.	Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi	: a. Nomor..... b. Tanggal .....
2.	Masa berlaku izin usaha	: .....
3.	Instansi penerbit	: .....

E. Sertifikat Badan Usaha

1.	Sertifikat Badan Usaha	: a. Nomor ..... b. Tanggal .....
2.	Masa berlaku	: .....
3.	Instansi penerbit	: .....
4.	Kualifikasi	: .....
5.	Klasifikasi	: .....
6.	Sub bidang klasifikasi/layanan	: .....

jdih.pu.go.id

F. Sertifikat Lainnya (apabila disyaratkan)

1. Sertifikat	:	a. Nomor …… b. Tanggal ……
2. Masa berlaku	:	……
3. Instansi penerbit	:	……

G. Data Keuangan

1. Susunan Kepemilikan Saham (untuk PT)/Susunan Persero (untuk CV/Firma)

No.	Nama	No. Identitas	Alamat	Persentase

2. Pajak

a. Nomor Pokok Wajib Pajak	:	_____
b. Bukti Laporan Pajak Tahun terakhir	:	No. _____ Tanggal _____

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 Pembuat Komitmen/Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		Tanggal Selesai Pekerjaan/PHO Berdasarkan	
					Nama	Alamat/ Telepon	No / Tanggal	Nilai	Kontrak	BA Serah Terima
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

I. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir
(untuk perusahaan yang telah berdiri 3 tahun atau lebih. Untuk perusahaan yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini)

No.	Nama Paket Pekerjaan	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas / Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		Tanggal Selesai Pekerjaan/PHO Berdasarkan	
				Nama	Alamat/ Telepon	No / Tanggal	Nilai	Kontrak	BA Serah Terima
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

jdih.pu.go.id

J. Data Pekerjaan yang Sedang Dilaksanakan (Wajib diisi untuk menghitung SKP dan/atau SKN)

No.	Nama Paket Pekerjaan	Klasifikasi/Sub Klasifikasi Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas / Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		Total Progres	
				Nama	Alamat/ Telepon	No / Tanggal	Nilai	No / Tanggal	Total Nilai
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

K. Kualifikasi Keuangan

Laporan Keuangan/Neraca Tahun Terakhir *) (Terlampir)

Nomor : _____
Tanggal : _____
Nama Auditor : _____
Kekayaan Bersih : _____

*) Peserta wajib menyampaikan laporan keuangan/neraca tahun terakhir dalam dokumen kualifikasi yang disampaikan.

Demikian Formulir Isian Kualifikasi ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika dikemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan/atau ada pemalsuan, maka badan usaha yang saya wakili bersedia dikenakan sanksi berupa sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

_____*[tempat]*, __ *[tanggal]* _____ *[bulan]* 20__ *[tahun]*

PT/CV/Firma
_____*[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]*

[rekatkan meterai Rp 6.000,00
dan tanda tangan]

(*nama lengkap wakil sah badan usaha anggota KSO atau nama individu leadfirm*)
[jabatan pada badan usaha]

jdih.pu.go.id

BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI

I. Petunjuk Pengisian Untuk Peserta tunggal/atas nama sendiri dan *leadfirm* KSO mengikuti petunjuk dan penggunaan aplikasi SPSE (*User Guide*)

II. KSO (apabila ber-KSO)

Untuk peserta yang berbentuk KSO masing – masing anggota KSO wajib mengisi formulir isian kualifikasi untuk masing – masing kualifikasi badan usahanya dan disampaikan oleh *leadfirm KSO* melalui fasilitas unggahan persyaratan kualifikasi lainnya pada SPSE.

Petunjuk pengisian formulir isian kualifikasi untuk anggota KSO adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

1. Diisi dengan nama badan usaha peserta.
2. Pilih status badan usaha (Pusat/Cabang).
3. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax dan email kantor pusat yang dapat dihubungi.
4. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax, dan email kantor cabang yang dapat dihubungi, apabila peserta berstatus kantor cabang.

B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

1. Diiisi 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. Diiisi dengan nomor, tanggal dan nama notaris penerbit akta perubahan terakhir badan usaha, apabila ada. Khusus untuk Perseroan Terbatas, jika terdapat perubahan nama anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris, pada Pembuktian Kualifikasi peserta diminta menunjukkan asli dan memberikan salinan Bukti Pemberitahuan dari Notaris selaku Kuasa Direksi yang telah diajukan melalui Sisminbakum atas Akta Perubahan Terakhir.

C. Pengurus Badan Usaha

Diisi dengan nama, nomor KTP/SIM/Paspor, dan jabatan dalam badan usaha.

D. Izin Usaha

Tabel izin usaha :

1. Diisi dengan jenis surat izin usaha, nomor dan tanggal penerbitannya.
2. Diisi dengan masa berlaku surat izin usaha.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit surat izin usaha.

E. Sertifikat Badan Usaha

Tabel Sertifikat Badan usaha :

1. Diisi dengan jenis Sertifikat Badan usaha, nomor dan tanggal penerbitannya.
2. Diisi dengan masa berlaku Sertifikat Badan usaha.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit Sertifikat Badan usaha.
4. Diisi dengan kualifikasi usaha.
5. Diisi dengan klasifikasi usaha.
6. Diisi dengan sub bidang klasifikasi/layanan.

F. Sertifikat Lainnya *[apabila disyaratkan]*

1. Diisi dengan jenis sertifikat, nomor dan tanggal penerbitannya.
2. Diisi dengan masa berlaku sertifikat.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit sertifikat.

G. Data Keuangan

1. Diisi dengan nama, nomor identitas KTP/SIM/Paspor, alamat pemilik saham/Persero dan persentase kepemilikan saham/Persero.
2. Pajak
   a. Diisi NPWP badan usaha
   b. Diisi nomor dan tanggal bukti laporan pajak tahun terakhir berupa SPT Tahunan.

jdih.pu.go.id

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 Pembuat Komitmen/ Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, tanggal selesai paket pekerjaan/PHO berdasarkan kontrak, dan tanggal berita acara serah terima, untuk masing-masing paket pekerjaan selama 15 (lima belas) tahun terakhir. Data ini digunakan untuk menghitung Kemampuan Dasar (KD) (untuk segmentasi pemaketan usaha Menengah atau usaha Besar).

I. **Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir**

Diisi dengan nama paket pekerjaan, ringkasan lingkup pekerjaan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas/Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, tanggal selesai paket pekerjaan/PHO berdasarkan kontrak, dan tanggal berita acara serah terima, untuk perusahaan yang telah berdiri 3 tahun atau lebih. Untuk perusahaan yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini.

J. **Data Pekerjaan yang sedang Dilaksanakan**

Diisi dengan nama paket pekerjaan, klasifikasi/subklasifikasi pekerjaan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas/Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, serta persentase progres menurut kontrak, dan prestasi kerja terakhir. Data ini digunakan untuk menghitung Sisa Kemampuan Paket (SKP) dan Sisa kemampuan nyata (SKN) (apabila disyaratkan).

K. **Kualifikasi Keuangan (Untuk Usaha Menengah atau Usaha Besar)**

Diisi dengan nomor dan tanggal laporan keuangan/neraca tahun terakhir, nama auditor/konsultan akuntan publik yang menyiapkan laporan keuangan/neraca tahun terakhir, dan kekayaan bersih perusahaan berdasarkan laporan keuangan/neraca tahun terakhir. Penyedia menyampaikan Laporan Keuangan/Neraca Tahun Terakhir.

jdih.pu.go.id

BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI

A. Dokumen Kualifikasi yang akan dievaluasi harus memenuhi persyaratan sesuai yang tercantum dalam Lembar Data Kualifikasi.

B. Tata cara penilaian untuk setiap persyaratan kualifikasi:

1. Pokja pemilihan melihat kesesuaian antara persyaratan pada LDK dengan Formulir Isian Kualifikasi yang telah diisi oleh peserta pada SPSE.
2. Persyaratan Izin Usaha Jasa Konstruksi, Sertifikat Badan Usaha, Sertifikat lainnya (apabila disyaratkan) dengan ketentuan:
   a. Pokja memeriksa masa berlaku izin/sertifikat dengan ketentuan:
      1) Izin/sertifikat yang habis masa berlakunya sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran tidak dapat diterima dan penyedia dinyatakan gugur;
      2) Dalam hal masa berlaku izin/sertifikat habis setelah batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran, maka Peserta harus menyampaikan izin/sertifikat yang sudah diperpanjang kepada Pejabat Pembuat Komitmen saat rapat persiapan penunjukan Penyedia;
      3) Dalam hal IUJK diterbitkan oleh lembaga *online single submission* (OSS), IUJK badan usaha harus sudah berlaku efektif pada saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
      4) Khusus untuk SBU, tidak perlu mengevaluasi registrasi tahunan, melainkan cukup memperhatikan masa berlaku SBU.
   b. Pokja Pemilihan dapat memeriksa kesesuaian izin/sertifikat dengan menghubungi penerbit dokumen, dan/atau mengecek melalui layanan daring (*online*) milik penerbit dokumen yang tersedia.
3. Persyaratan Kemampuan Dasar (KD) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:
   a. Perhitungan Kemampuan Dasar (KD)

      KD = 3 NPt
      NPt = Nilai pengalaman tertinggi pada pekerjaan sesuai yang disyaratkan dalam 15 (lima belas) tahun terakhir.

   b. Pengalaman yang dapat dinilai adalah pengalaman pekerjaan yang diserahterimakan dalam 15 (lima belas) tahun terakhir, dihitung berdasarkan tahun anggaran diumumkannya tender pekerjaan konstruksi (contoh: tender diumumkan 31 Juli tahun 2021, maka pengalaman yang dapat dinilai adalah pengalaman yang diserahterimakan mulai 01 Januari tahun 2006).
   c. dalam hal KSO, yang diperhitungkan adalah KD dari perusahaan yang mewakili/*leadfirm* KSO;
   d. KD sekurang-kurangnya sama dengan nilai total HPS;
   e. pengalaman perusahaan dinilai dari pengalaman tertinggi pada pekerjaan sesuai yang disyaratkan dalam 15 (lima belas) tahun terakhir, nilai kontrak dan status peserta pada saat menyelesaikan kontrak pekerjaan tersebut:
      1) sebagai anggota KSO/*leadfirm* KSO mendapat bobot nilai sesuai dengan porsi/sharing kemitraan;
      2) sebagai sub penyedia jasa mendapat nilai sebesar nilai pekerjaan yang disubkontrakkan kepada penyedia jasa tersebut.
   f. Dalam hal nilai pengalaman pekerjaan tidak mencukupi, Pokja Pemilihan melakukan konversi menjadi nilai pekerjaan sekarang (present value) menggunakan perhitungan sebagai berikut:

$$NPs = Npo \times \frac{Is}{Io}$$

jdih.pu.go.id

NPs = Nilai pekerjaan sekarang
Npo = Nilai pekerjaan keseluruhan termasuk eskalasi (apabila ada) saat serah terima pertama
Io = Indeks dari Badan Pusat Statistik (BPS) pada bulan serah terima pertama
Is = Indeks dari BPS pada bulan penilaian prakualifikasi (apabila belum ada, dapat dihitung dengan regresi linier berdasarkan indeks bulan-bulan sebelumnya)

Untuk usaha jasa pelaksanaan pekerjaan konstruksi, Indeks BPS yang digunakan adalah indeks harga perdagangan besar bahan bangunan/konstruksi sesuai jenis bangunannya.

4. Persyaratan Sertifikat Manajemen Mutu, Sertifikat Manajemen Lingkungan, serta Sertifikat Keselamatan dan Kesehatan Kerja; (hanya disyaratkan untuk Pekerjaan Konstruksi yang bersifat Kompleks/Berisiko Tinggi dan/atau diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha Besar).
5. Persyaratan NPWP dan kewajiban pelaporan perpajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahunan) dapat dikecualikan untuk peserta yang secara peraturan perpajakan belum diwajibkan memiliki laporan perpajakan tahun terakhir, misalnya baru berdiri sebelum batas waktu laporan pajak tahun terakhir.
6. Persyaratan akta pendirian perusahaan disertai dengan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan). Akta asli/legalisir wajib dibawa pada saat pembuktian kualifikasi.
7. Khusus untuk pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat:
   a. Domisili Pelaku Usaha Papua wajib berada pada Provinsi lokasi pelaksanaan pekerjaan (Provinsi Papua atau Provinsi Papua Barat);
   b. Pembuktian Pelaku Usaha Papua yaitu dengan:
      1) jumlah kepemilikan saham Orang Asli Papua (OAP) yaitu lebih besar dari 50% (lima puluh persen);
      2) Direktur Utama dijabat oleh OAP; dan
      3) jumlah pengurus badan usaha yang dijabat oleh OAP lebih besar dari 50% (lima puluh persen) apabila berjumlah gasal dan minimal 50% (lima puluh persen) apabila berjumlah genap.
   c. Pembuktian OAP dilakukan dengan:
      1) Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP);
      2) Kartu keluarga yang dilegalisir oleh pejabat/pemerintah kabupaten/kota setempat yang berwenang; dan
      3) surat kenal/akta lahir.
8. Pernyataan Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara, dengan ketentuan:
   a. Ketentuan ini berbentuk pernyataan oleh peserta pada aplikasi SPSE. Tidak perlu dinyatakan dalam surat pernyataan;
   b. Apabila suatu saat ditemukan bukti bahwa peserta mengingkari pernyataan ini/menyampaikan informasi yang tidak benar terhadap pernyataan ini, maka dapat menjadi dasar untuk pengenaan sanksi daftar hitam.
9. Persyaratan memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, dengan ketentuan:

jdih.pu.go.id

a. Pengalaman diambil dari daftar pengalaman pada isian kualifikasi yang dibuktikan pada saat pembuktian kualifikasi dengan membawa Kontrak Asli dan Berita Acara Serah Terima;

b. Khusus untuk pengalaman sebagai subkontraktor, maka selain membawa dan memperlihatkan kontrak subkontrak, juga harus dilengkapi dengan surat referensi dari PPK/Pemilik Pekerjaan yang menyatakan bahwa peserta memang benar adalah subkontrak untuk pekerjaan dimaksud.

10. Persyaratan Sisa Kemampuan Paket (SKP) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:

a. Rumusan SKP

SKP = KP – jumlah paket yang sedang dikerjakan
KP = Kemampuan menangani paket pekerjaan. KP = 5

b. Peserta wajib mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan;

c. Apabila ditemukan bukti peserta tidak mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan walaupun sebenarnya ada pekerjaan yang sedang dikerjakan, maka apabila pekerjaan tersebut menyebabkan SKP peserta tidak memenuhi, maka dinyatakan gugur, dikenakan sanksi daftar hitam, dan pencairan jaminan penawaran (apabila ada).

11. Persyaratan Sisa Kemampuan Nyata (SKN) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:

a. Peserta wajib menyampaikan laporan keuangan saat pemasukan dokumen kualifikasi. Dalam hal ber-KSO, laporan keuangan disampaikan oleh seluruh anggota KSO, dengan ketentuan:

a. untuk Usaha Menengah, laporan keuangan yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik; atau
b. untuk Usaha Besar, laporan keuangan yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik yang di registrasi sesuai ketentuan peraturan perundangan.

b. Rumusan Sisa Kemampuan Nyata (SKN)

SKN = KN - Σnilai kontrak paket pekerjaan yang sedang dikerjakan
KN = fp x MK
MK = fl x KB
KN = Kemampuan Nyata
fp = Faktor perputaran modal (untuk usaha menengah dan besar, fp = 7)
MK = Modal kerja
fl = Faktor likuiditas (untuk usaha menengah dan besar, fl = 0,6)
KB = Kekayaan Bersih/total ekuitas yang dilihat dari neraca keuangan tahun terakhir

c. Σnilai kontrak paket pekerjaan adalah jumlah nilai kontrak dikurangi prestasi pekerjaan yang sudah disetujui progresnya oleh pengguna jasa/pemilik pekerjaan, diambil dari isian Data Pekerjaan yang Sedang Dilaksanakan dalam Formulir Isian Kualifikasi. Dalam hal ber-KSO, paket pekerjaan yang dihitung adalah dari semua anggota KSO.

d. SKN harus sama atau lebih besar dari 10% (sepuluh per seratus) nilai total HPS.

e. Apabila ditemukan bukti peserta tidak mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan walaupun sebenarnya ada pekerjaan yang sedang dikerjakan, maka apabila pekerjaan tersebut menyebabkan SKN

jdih.pu.go.id

peserta tidak memenuhi, maka dinyatakan gugur, dikenakan sanksi daftar hitam, dan pencairan jaminan penawaran (apabila ada).

C. Pokja Pemilihan memeriksa membandingkan/mengevaluasi/ membuktikan antara persyaratan pada Dokumen Kualifikasi dengan data isian peserta dalam hal:

1. kelengkapan Dokumen Kualifikasi; dan
2. pemenuhan persyaratan kualifikasi.

D. dalam hal peserta melakukan KSO :

1) Data kualifikasi untuk peserta yang melakukan Kerja Sama Operasi disampaikan oleh pejabat yang menurut perjanjian Kerja Sama Operasi berhak mewakili KSO (*leadfirm*);

2) peserta wajib menyampaikan perjanjian Kerja Sama Operasi sesuai ketentuan;

3) Formulir Isian Kualifikasi untuk KSO yang tidak dibubuhi materai tidak digugurkan, peserta diminta untuk melakukan pemeteraian kemudian sesuai UU Bea Meterai.

E. Peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi dan persyaratan penawaran dilanjutkan dengan pembuktian kualifikasi.

F. Pada tahap Pembuktian Kualifikasi:

1. Pokja memeriksa legalitas wakil peserta yang hadir pada saat pembuktian kualifikasi dengan cara:
   a. Meminta identitas diri (KTP/SIM/*Passport*);
   b. Membandingkan identitas wakil peserta dengan Akta Pendirian/Perubahan Terakhir untuk memastikan bahwa wakil peserta adalah Direksi yang namanya tertuang dalam Akta;
   c. Apabila Akta Pendirian/Perubahan Perusahaan tidak memuat nama direksi (Misalnya perusahaan TBK atau BUMN/BUMD), maka pokja meminta surat pengangkatan sebagai direksi sesuai ketentuan yang tercantum dalam Akta Pendirian/Perubahan (Misalnya diangkat oleh RUPS, maka meminta surat keputusan RUPS);
   d. Apabila yang hadir bukan Direksi, maka Pokja meminta Bukti Lapor/Potong Pajak SPT PPh Pasal 21 Form 1721 atau 1721-A1 yang memuat identitas wakil peserta sebagai karyawan tetap pada perusahaan yang diwakili serta meminta Surat Kuasa yang ditandatangani oleh Direksi yang Namanya ada di dalam akta atau pihak lain yang berdasarkan Akta Pendirian/Perubahan berhak untuk mewakili perusahaan.
2. Pokja membandingkan kesesuaian antara Ijin Usaha Jasa Konstruksi, Sertifikat Badan Usaha, Sertifikat Lain (Apabila dipersyaratkan), NPWP, Bukti Pajak Tahun Terakhir, Bukti Setor pajak, dan Akta Pendirian/Perubahan Terakhir, serta laporan keuangan, dengan yang disampaikan dalam data kualifikasi, dengan ketentuan:
   a. Apabila ditemukan ketidaksesuaian data, maka dinyatakan gugur;
   b. Apabila ditemukan pemalsuan berdasarkan hasil klarifikasi kepada penerbit dokumen, maka peserta selain dinyatakan gugur juga dikenakan sanksi daftar hitam;
3. Pokja memeriksa bukti pengalaman pekerjaan yang disampaikan dalam Formulir Isian Kualifikasi berdasarkan Kontrak dan Berita Acara Serah terima, dengan ketentuan:
   a. Apabila bukti pengalaman pekerjaan lebih banyak dibandingkan dengan yang tercantum pada Formulir Isian Kualifikasi, maka yang dinilai adalah pengalaman yang tercantum dalam isian kualifikasi;

jdih.pu.go.id

b. Apabila bukti pengalaman pekerjaan lebih sedikit dibandingkan dengan yang tercantum pada Formulir Isian Kualifikasi, maka yang dinilai adalah pengalaman berdasarkan bukti pengalaman yang disampaikan;

c. Apabila ditemukan pemalsuan berdasarkan hasil klarifikasi kepada penerbit dokumen, maka peserta selain dinyatakan gugur juga dikenakan sanksi daftar hitam.

G. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka Pokja Pemilihan dapat meminta peserta untuk menyampaikan klarifikasi secara tertulis, termasuk dapat melakukan peninjauan lapangan pada pihak-pihak/instansi terkait, namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi.

jdih.pu.go.id

BAB IX. RANCANGAN KONTRAK

I. SURAT PERJANJIAN

CONTOH 1 - PENYEDIA TUNGGAL

SURAT PERJANJIAN
Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan

Paket Pekerjaan Konstruksi
..... *[diisi nama paket pekerjaan]*
Nomor : ..... *[diisi nomor Kontrak]*

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Gabungan Lumsum dan Harga Satuan, yang selanjutnya disebut "**Kontrak**" dibuat dan ditandatangani di ..... pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... *[tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf]*, berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Nomor..... tanggal ....., Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor ..... tanggal ....., *[jika kontrak tahun jamak ditambahkan surat persetujuan pejabat yang berwenang, misal: "dan Surat Menteri Keuangan (untuk sumber dana APBN) Nomor ..... tanggal..... perihal ....."],* antara:

Nama	:	..... *[nama PA/KPA/PPK]*
NIP	:	..... *[NIP]*
Jabatan	:	..... *[sesuai SK Pengangkatan]*
Berkedudukan di	:	..... *[alamat Satuan Kerja]*

yang bertindak untuk dan atas nama*) Pemerintah Indonesia c.q. Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat c.q. Direktorat Jenderal ..... c.q. Satuan Kerja ..... berdasarkan Surat Keputusan ..... Nomor ..... tanggal ..... tentang ..... *[SK pengangkatan PA/KPA/PPK] [jika ditandatangani oleh PPK ditambahkan surat tugas dari PA/KPA]* selanjutnya disebut **"Pengguna Jasa",** dengan:

Nama	:	..... *[nama wakil Penyedia]*
Jabatan	:	..... *[sesuai akta notaris]*
Berkedudukan di	:	..... *[alamat Penyedia]*
Akta Notaris Nomor	:	..... *[sesuai akta notaris]*
Tanggal	:	..... *[tanggal penerbitan akta]*
Notaris	:	..... *[nama notaris penerbit akta]*

yang bertindak untuk dan atas nama ..... *[nama badan usaha]* selanjutnya disebut "**Penyedia**".

Dan dengan memperhatikan:
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat;
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor ..... tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi melalui Penyedia.

*) *Disesuikan dengan nama K/L/PD*

jdih.pu.go.id

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

(a) telah dilakukan proses pemilihan Penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;

(b) Pengguna Jasa telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam Kontrak ini melalui Surat Penunjukan Penyediaan Barang/Jasa (SPPBJ) untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi ..... *[diisi nama paket pekerjaan]* sebagaimana diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut "**Pekerjaan Konstruksi**";

(c) Penyedia telah menyatakan kepada Pengguna Jasa, memiliki keahlian profesional, tenaga kerja konstruksi, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;

(d) Pengguna Jasa dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;

(e) Pengguna Jasa dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak :

1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasikan semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, Pengguna Jasa dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi ..... *[diisi nama paket pekerjaan]* dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1
ISTILAH DAN UNGKAPAN

Peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini.

Pasal 2
RUANG LINGKUP PEKERJAAN UTAMA

Ruang lingkup pekerjaan utama terdiri dari:

1. .....
2. .....
3. dst.

[Catatan: ruang lingkup pekerjaan utama diisi dengan output dari pekerjaan tersebut sesuai dengan dokumen identifikasi kebutuhan dalam Renstra]

Pasal 3
HARGA KONTRAK, SUMBER PEMBIAYAAN DAN PEMBAYARAN

(1) Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran terkoreksi sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga adalah sebesar Rp. …….. *(…….. ditulis dalam huruf ……..)* dengan kode akun kegiatan …….;

(2) Kontrak ini dibiayai dari …….. *[diisi sumber pembiayaannya]*;

(3) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank ..... rekening nomor : ..... atas nama Penyedia : ..... .

[Catatan : untuk kontrak tahun jamak agar dicantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggarannya]

jdih.pu.go.id

Pasal 4
DOKUMEN KONTRAK

(1) Kelengkapan dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini terdiri dari adendum Kontrak (apabila ada), Surat Perjanjian, Surat Penawaran, Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga, Syarat-Syarat Umum Kontrak, Syarat-Syarat Khusus Kontrak beserta lampirannya berupa lampiran A (daftar harga satuan timpang, subpenyedia, personel manajerial, dan peralatan utama), lampiran B (Rencana Keselamatan Konstruksi), spesifikasi teknis, gambar-gambar, dan dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.

(2) Jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagai berikut:
   a. adendum Kontrak (apabila ada);
   b. Surat Perjanjian;
   c. Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga (Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga hasil negosiasi apabila ada negosiasi);
   d. Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga (Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik);
   e. Surat Penawaran;
   f. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
   g. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
   h. spesifikasi teknis; dan
   i. gambar-gambar.

Pasal 5
MASA KONTRAK

(1) Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan;

(2) Masa Pelaksanaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak, dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan selama ……. *(… dalam huruf …)* hari kalender;

(3) Masa Pemeliharaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak dihitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan selama ..... *(.....dalam huruf.....)* hari kalender.

Dengan demikian, Pengguna Jasa dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan meterai, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas nama *Penyedia ..... [diisi nama badan usaha]*	Untuk dan atas nama *Pengguna Jasa ..... [diisi sesuai SK Pengangkatan]*
[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Pengguna Jasa *maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]*	*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]*
[nama lengkap] *[jabatan]*	*[nama lengkap]* *NIP. ……*

jdih.pu.go.id

CONTOH 2 - PENYEDIA KSO

SURAT PERJANJIAN
Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan

Paket Pekerjaan Konstruksi
..... *[diisi nama paket pekerjaan]*
Nomor : ..... *[diisi nomor Kontrak]*

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Gabungan Lumsum dan Harga Satuan, yang selanjutnya disebut "**Kontrak**" dibuat dan ditandatangani di ..... pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... *[tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf]*, berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Nomor..... tanggal ....., Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor ..... tanggal ....., *[jika kontrak tahun jamak ditambahkan surat persetujuan pejabat yang berwenang, misal: "dan Surat Menteri Keuangan (untuk sumber dana APBN) Nomor ..... tanggal ..... perihal ....."],* antara:

Nama	:	..... *[nama PA/KPA/PPK]*
NIP	:	..... *[NIP]*
Jabatan	:	..... *[sesuai SK Pengangkatan]*
Berkedudukan di	:	..... *[alamat Satuan Kerja]*

yang bertindak untuk dan atas nama*) Pemerintah Indonesia c.q. Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat c.q. Direktorat Jenderal ..... c.q. Satuan Kerja ..... berdasarkan Surat Keputusan ..... Nomor ..... tanggal ..... tentang ..... *[SK pengangkatan PA/KPA/PPK] [jika ditandatangani oleh PPK ditambahkan surat tugas dari PA/KPA]* selanjutnya disebut **"Pengguna Jasa",** dengan :

Nama	:	..... *[nama wakil KSO]*
Jabatan	:	..... *[sesuai surat perjanjian KSO]*
Berkedudukan di	:	..... *[alamat wakil KSO]*

yang bertindak untuk dan atas nama ..... *[nama badan usaha KSO]* sebagai badan usaha Kerja Sama Operasi (KSO) yang beranggotakan sebagai berikut:

1. .....*[nama Penyedia 1];*
2. .....*[nama Penyedia 2];*
3. dst.

yang masing-masing anggotanya bertanggungjawab secara tanggung renteng atas semua kewajiban terhadap Pengguna Jasa sebagaimana diatur dalam Kontrak ini berdasarkan surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) Nomor ..... tanggal ..... selanjutnya disebut "**Penyedia**".

Dan dengan memperhatikan:
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat;
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor ..... tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi melalui Penyedia.

---

*) *Disesuikan dengan nama K/L/PD*

jdih.pu.go.id

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

(a) Telah dilakukan proses pemilihan Penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;

(b) Pengguna Jasa telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam Kontrak ini melalui Surat Penunjukan Penyediaan Barang/ Jasa (SPPBJ) untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi ..... *[diisi nama paket pekerjaan]* sebagaimana diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut "**Pekerjaan Konstruksi**";

(c) Penyedia telah menyatakan kepada Pengguna Jasa, memiliki keahlian profesional, tenaga kerja konstruksi, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;

(d) Pengguna Jasa dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;

(e) Pengguna Jasa dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan Penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak :

1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasikan semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, Pengguna Jasa dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi ..... *[diisi nama paket pekerjaan]* dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1
ISTILAH DAN UNGKAPAN

Peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini.

Pasal 2
RUANG LINGKUP PEKERJAAN UTAMA

Ruang lingkup pekerjaan utama terdiri dari:

1. .....
2. .....
3. dst.

[Catatan: ruang lingkup pekerjaan utama diisi dengan output dari pekerjaan tersebut sesuai dengan dokumen identifikasi kebutuhan dalam Renstra]

Pasal 3
HARGA KONTRAK, SUMBER PEMBIAYAAN DAN PEMBAYARAN

(1) Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran terkoreksi sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga adalah sebesar Rp. …….. *(……. ditulis dalam huruf ……..)* dengan kode akun kegiatan …….;

(2) Kontrak ini dibiayai dari …….. *[diisi sumber pembiayaannya]*;

(3) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank ..... rekening nomor : ..... atas nama Penyedia : ..... .

[Catatan: untuk kontrak tahun jamak agar dicantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggarannya]

jdih.pu.go.id

Pasal 4
DOKUMEN KONTRAK

(1) Kelengkapan dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini terdiri dari adendum Kontrak (apabila ada), Surat Perjanjian, Surat Penawaran, Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga, Syarat-Syarat Umum Kontrak, Syarat-Syarat Khusus Kontrak beserta lampirannya berupa lampiran A (daftar harga satuan timpang, subpenyedia, personel manajerial, dan peralatan utama), lampiran B (Rencana Keselamatan Konstruksi), spesifikasi teknis, gambar-gambar, dan dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.

(2) Jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagai berikut:
   a. adendum Kontrak (apabila ada);
   b. Surat Perjanjian;
   c. Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga (Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga hasil negosiasi apabila ada negosiasi);
   d. Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga (Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik);
   e. Surat Penawaran;
   f. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
   g. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
   h. spesifikasi teknis; dan
   i. gambar-gambar.

Pasal 5
MASA KONTRAK

(1) Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan;

(2) Masa Pelaksanaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak, dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan selama ……. *(… dalam huruf …)* hari kalender;

(3) Masa Pemeliharaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak dihitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan selama ..... *(.....dalam huruf.....)* hari kalender.

Dengan demikian, Pengguna Jasa dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan meterai, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas nama *Penyedia ..... [diisi nama KSO]*	Untuk dan atas nama *Pengguna Jasa ..... [diisi sesuai SK Pengangkatan]*
[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Pengguna Jasa *maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]*	*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]*
[nama lengkap] *[jabatan]*	*[nama lengkap]* *NIP. ……*

jdih.pu.go.id

I. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

II. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

A. KETENTUAN UMUM

1. Definisi

Istilah-istilah yang digunakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak selanjutnya disebut SSUK harus mempunyai arti atau tafsiran seperti yang dimaksudkan sebagai berikut:

1.1 **Aparat Pengawas Intern Pemerintah** yang selanjutnya disingkat **APIP** adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.

1.2 **Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan** adalah bagian pekerjaan utama atau bagian pekerjaan bukan utama yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan yang pelaksanaannya diserahkan kepada Penyedia lain (subpenyedia) dan disetujui terlebih dahulu oleh Pengguna Jasa.

1.3 **Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga** adalah daftar kuantitas/keluaran yang telah diisi harga satuan kuantitas/keluaran sesuai ketentuan pemberlakuannya dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.

1.4 **Direksi Lapangan** adalah tenaga/tim pendukung yang dibentuk/ditetapkan oleh Pengguna Jasa, terdiri dari 1 (satu) orang atau lebih, untuk mengelola administrasi Kontrak dan mengendalikan pelaksanaan pekerjaan.

1.5 **Harga Kontrak** adalah total harga pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak.

1.6 **Harga Perkiraan Sendiri** yang selanjutnya disingkat **HPS** adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh Pengguna Jasa.

1.7 **Harga Satuan Pekerjaan** yang selanjutnya disingkat **HSP** adalah harga satu jenis pekerjaan tertentu per satu satuan tertentu.

1.8 **Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan** adalah kerangka waktu yang sudah terinci berdasarkan Masa Pelaksanaan, dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan Kontrak.

1.9 **Keadaan Kahar** adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dalam Kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.

1.10 **Kegagalan Bangunan** adalah suatu keadaan keruntuhan bangunan dan/atau tidak

jdih.pu.go.id

berfungsinya bangunan setelah penyerahan akhir hasil Jasa Konstruksi.

1.11 **Kerja Sama Operasi** yang selanjutnya disingkat **KSO** adalah kerja sama usaha antar Penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.

1.12 **Kontrak Kerja Konstruksi** selanjutnya disebut **Kontrak** adalah keseluruhan dokumen yang mengatur hubungan hukum antara Pengguna Jasa dengan Penyedia dalam pelaksanaan jasa konsultansi konstruksi atau pekerjaan konstruksi.

1.13 **Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan** adalah Kontrak yang merupakan gabungan lumsum dan harga satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan.

1.14 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada pelaksanaan APBN yang selanjutnya disingkat **KPA** adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab Penggunaan Anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.

1.15 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada Pelaksanaan APBD yang selanjutnya disebut **KPA**, adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah

1.16 **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.

1.17 **Masa Pelaksanaan** adalah jangka waktu untuk melaksanakan seluruh pekerjaan terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan.

1.18 **Masa Pemeliharaan** adalah jangka waktu untuk melaksanakan kewajiban pemeliharaan oleh Penyedia, terhitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.

1.19 **Mata Pembayaran Utama** adalah mata pembayaran yang pokok dan penting yang nilai bobot kumulatifnya minimal 80% (delapan puluh persen) dari seluruh nilai pekerjaan, dihitung mulai dari mata pembayaran yang nilai bobotnya terbesar.

1.20 **Metode Pelaksanaan Pekerjaan** adalah metode yang menggambarkan penguasaan penyelesaian pekerjaan yang sistematis dari awal sampai akhir meliputi tahapan/urutan pekerjaan utama dan uraian/cara kerja dari

jdih.pu.go.id

masing-masing jenis kegiatan pekerjaan utama yang dapat dipertanggungjawabkan secara teknis.

1.21 **Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan** yang selanjutnya disingkat **PPHP** adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.

1.22 **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disingkat **PPK** adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara.

1.23 **Pekerjaan Konstruksi** adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.

1.24 **Pekerjaan Utama** adalah rangkaian kegiatan dalam suatu penyelenggaraan pekerjaan konstruksi yang memiliki pengaruh terbesar dalam mengakibatkan terjadinya keterlambatan penyelesaian pekerjaan konstruksi dan secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya sebagaimana tercantum dalam rancangan kontrak.

1.25 **Pelaku Usaha** adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.

1.26 **Pengawas Pekerjaan** adalah tim pendukung/badan usaha yang ditunjuk/ditetapkan oleh Pengguna Jasa yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.

1.27 **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disingkat **PA** adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/perangkat daerah.

1.28 **Pengguna Jasa** adalah pemilik atau pemberi pekerjaan yang menggunakan layanan Jasa Konstruksi yang dapat berupa Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, atau Pejabat Pembuat Komitmen.

1.29 **Penyedia** adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan Kontrak.

1.30 **Personel Manajerial** adalah tenaga ahli atau tenaga teknis yang ditempatkan sesuai penugasan pada organisasi pelaksanaan

jdih.pu.go.id

pekerjaan.

1.31 **Sanksi Daftar Hitam** adalah sanksi yang diberikan kepada Peserta pemilihan/Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa di seluruh Kementerian/Lembaga dalam jangka waktu tertentu.

1.32 **Subpenyedia** adalah Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja tertulis dengan Penyedia penanggung jawab Kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).

1.33 **Surat Jaminan** yang selanjutnya disebut **Jaminan** adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia/Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan.

1.34 **Surat Perintah Mulai Kerja** yang selanjutnya disingkat **SPMK** adalah surat yang diterbitkan oleh Pengguna Jasa kepada Penyedia untuk memulai melaksanakan pekerjaan.

1.35 **Tanggal Mulai Kerja** adalah tanggal yang dinyatakan pada SPMK yang diterbitkan oleh Pengguna Jasa untuk memulai melaksanakan pekerjaan.

1.36 **Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan** adalah tanggal serah terima pertama pekerjaan selesai (*Provisional Hand Over/PHO*) dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan yang diterbitkan oleh Pengguna Jasa.

1.37 **Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan** adalah tanggal serah terima akhir pekerjaan selesai (*Final Hand Over*/FHO) dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan yang diterbitkan oleh Pengguna Jasa.

1.38 **Tenaga Kerja Konstruksi** adalah tenaga kerja yang bekerja di sektor konstruksi yang meliputi ahli, teknisi atau analis, dan operator.

2. Penerapan

SSUK diterapkan secara luas dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi ini tetapi tidak dapat bertentangan dengan ketentuan-ketentuan dalam Dokumen Kontrak lain yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki dalam Surat Perjanjian.

3. Bahasa dan Hukum

3.1 Bahasa Kontrak harus dalam bahasa Indonesia.

3.2 Dalam hal Kontrak dilakukan dengan pihak asing harus dibuat dalam bahasa Indonesia

jdih.pu.go.id

dan bahasa Inggris. Dalam hal terjadi perselisihan dengan pihak asing digunakan Kontrak dalam bahasa Indonesia.

3.3 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.

4. Korespondensi

4.1 Semua korespondensi dapat berbentuk surat, e-mail dan/atau faksimili dengan alamat tujuan para pihak yang tercantum dalam SSKK.

4.2 Semua pemberitahuan, permohonan, atau persetujuan berdasarkan Kontrak ini harus dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dan dianggap telah diberitahukan jika telah disampaikan secara langsung kepada Wakil Sah Para Pihak dalam SSKK, atau jika disampaikan melalui surat tercatat dan/atau faksimili ditujukan ke alamat yang tercantum dalam SSKK.

5. Wakil Sah Para Pihak

5.1 Setiap tindakan yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa, maka selain melaksanakan pengelolaan administrasi kontrak dan pengendalian pelaksanaan pekerjaan, Direksi Lapangan juga melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari Pengguna Jasa.

6. Larangan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), Penyalahgunaan Wewenang serta Penipuan

6.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk :

a. menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini;

b. mendorong terjadinya persaingan tidak sehat; dan/atau

c. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini.

6.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan termasuk semua anggota KSO (apabila berbentuk KSO) dan subpenyedianya (jika ada) tidak pernah dan

jdih.pu.go.id

tidak akan melakukan tindakan yang dilarang pada pasal 6.1 di atas.

6.3 Penyedia yang menurut penilaian Pengguna Jasa terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif oleh Pengguna Jasa sebagai berikut:

a. pemutusan Kontrak;

b. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK;

c. sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK; dan

d. pengenaan Sanksi Daftar Hitam.

[catatan: pengenaan Sanksi Daftar Hitam ditetapkan oleh PA/KPA atas usulan PPK].
PA/KPA menyampaikan dokumen penetapan Sanksi Daftar Hitam kepada:

1) Penyedia yang dikenakan Sanksi Daftar Hitam; dan

2) unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik, untuk ditayangkan dalam Daftar Hitam Nasional]

6.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh Pengguna Jasa kepada PA/KPA.

6.5 Pengguna Jasa yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

7. Asal Material/Bahan

7.1 Penyedia harus menyampaikan asal material/bahan yang terdiri dari rincian komponen dalam negeri dan komponen impor selama pelaksanaan pekerjaan kepada Pengguna Jasa.

7.2 Asal material/bahan merupakan tempat material/bahan diperoleh, antara lain tempat material/bahan ditambang, tumbuh, atau diproduksi.

7.3 Kendaraan yang digunakan untuk pengiriman dan pengangkutan material/bahan mematuhi peraturan perundangan terkait beban dan dimensi kendaraan.

8. Pembukuan

Penyedia diharapkan untuk melakukan pencatatan keuangan yang akurat dan sistematis sehubungan dengan pelaksanaan pekerjaan ini berdasarkan standar akuntansi yang berlaku.

9. Perpajakan

Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan Tenaga Kerja Konstruksi yang bersangkutan berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang dibebankan oleh peraturan perpajakan atas pelaksanaan Kontrak ini. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam Harga Kontrak.

jdih.pu.go.id

10. Pengalihan Seluruh Kontrak

10.1 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*) maupun akibat lainnya.

10.2 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Kontrak diputuskan sepihak oleh Pengguna Jasa dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal 44.2.

11. Pengabaian

Jika terjadi pengabaian oleh satu pihak terhadap pelanggaran ketentuan tertentu Kontrak oleh pihak yang lain maka pengabaian tersebut tidak menjadi pengabaian yang terus-menerus selama Masa Kontrak atau seketika menjadi pengabaian terhadap pelanggaran ketentuan yang lain. Pengabaian hanya dapat mengikat jika dapat dibuktikan secara tertulis dan ditandatangani oleh Wakil Sah Pihak yang melakukan pengabaian.

12. Penyedia Mandiri

Penyedia berdasarkan Kontrak ini bertanggung jawab penuh terhadap Tenaga Kerja Konstruksi dan subpenyedianya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh mereka.

13. KSO

KSO memberi kuasa kepada salah satu anggota yang disebut dalam Surat Perjanjian untuk bertindak atas nama KSO dalam pelaksanaan hak dan kewajiban terhadap Pengguna Jasa berdasarkan Kontrak ini.

14. Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan

14.1 Pengguna Jasa menetapkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pengawasan pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak ini. Pengawas Pekerjaan dapat berasal dari personel Pengguna Jasa (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 Pengguna Jasa dapat bertindak sebagai Wakil Sah Pengguna Jasa.

15. Tugas dan Wewenang Pengawas Pekerjaan

15.1 Semua gambar dan rencana kerja yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak, untuk pekerjaan permanen maupun pekerjaan sementara harus mendapatkan persetujuan dari Pengawas Pekerjaan sesuai pelimpahan wewenang dari Pengguna Jasa.

15.2 Jika dalam pelaksanaan pekerjaan ini diperlukan terlebih dahulu ada pekerjaan sementara yang tidak tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga di dalam Kontrak maka Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan spesifikasi dan gambar usulan pekerjaan sementara tersebut untuk mendapatkan pernyataan tidak berkeberatan *(no objection)* untuk dilaksanakan dari Pengawas Pekerjaan.
Pernyataan tidak berkeberatan atas rencana pekerjaan sementara ini tidak melepaskan Penyedia dari tanggung jawabnya sesuai Kontrak.

jdih.pu.go.id

15.3 Pengawas Pekerjaan melaksanakan tugas dan wewenang paling sedikit meliputi:

a. mengevaluasi dan menyetujui rencana mutu pekerjaan konstruksi Penyedia Jasa pelaksana konstruksi;
b. memberikan ijin dimulainya setiap tahapan pekerjaan;
c. memeriksa dan menyetujui kemajuan pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
d. memeriksa dan menilai mutu dan keselamatan konstruksi terhadap hasil akhir pekerjaan;
e. menghentikan setiap pekerjaan yang tidak memenuhi persyaratan;
f. bertanggungjawab terhadap hasil pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai tugas dan tanggungjawabnya;
g. memberikan laporan secara periodik kepada Pengguna Jasa sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.

15.4 Dalam hal Pengawas Pekerjaan melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana yang dimaksud pada pasal 15.3 yang akan mempengaruhi ketentuan atau persyaratan dalam kontrak maka Pengawas Pekerjaan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari Pengguna Jasa.

15.5 Penyedia berkewajiban untuk melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini.

16. Penemuan-penemuan

Penyedia wajib memberitahukan kepada Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa, Wakil Sah Pengguna Jasa, Pengawas Pekerjaan dan/atau pihak yang mendapat izin dari Pengguna Jasa ke lokasi kerja dan lokasi lainnya dimana pekerjaan ini sedang atau akan dilaksanakan.

17.2 Penyedia harus dianggap telah menerima kelayakan dan ketersediaan jalur akses menuju lapangan dan Penyedia harus berupaya menjaga setiap jalan atau jembatan dari kerusakan akibat penggunaan/lalu lintas Penyedia atau akibat personel Penyedia, maka:

a. Penyedia harus bertanggung jawab atas pemeliharaan yang mungkin diperlukan akibat penggunaan jalur akses;
b. Penyedia harus menyediakan rambu

jdih.pu.go.id

atau petunjuk sepanjang jalur akses, dan mendapatkan perizinan yang mungkin disyaratkan oleh otoritas terkait untuk penggunaan jalur, rambu, dan petunjuk;

c. biaya karena ketidaklayakan atau tidak tersedianya jalur akses untuk digunakan oleh Penyedia, harus ditanggung Penyedia; dan

d. Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa dapat mengalokasikan biaya untuk penyediaan jalur akses tersebut di dalam Harga Kontrak.

17.4 Pengguna Jasa tidak bertanggung jawab atas klaim yang mungkin timbul selain penggunaan jalur akses tersebut.

B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK

18. Masa Kontrak

Kontrak ini berlaku efektif sejak penandatanganan Surat Perjanjian oleh Para Pihak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan dan hak dan kewajiban Para Pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.

B.1 Pelaksanaan Pekerjaan

19. Penyerahan Lokasi Kerja

19.1 Sebelum penyerahan lokasi kerja dilakukan peninjauan lapangan bersama oleh para pihak.

19.2 Pengguna Jasa berkewajiban untuk menyerahkan lokasi kerja sesuai dengan kebutuhan Penyedia yang tercantum dalam rencana penyerahan lokasi kerja yang telah disepakati oleh para pihak dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, untuk melaksanakan pekerjaan tanpa ada hambatan kepada Penyedia sebelum SPMK diterbitkan.

19.3 Hasil peninjauan dan penyerahan dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Lokasi Kerja.

19.4 Jika dalam peninjauan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Lokasi Kerja yang selanjutnya akan dituangkan dalam addendum kontrak.

19.5 Jika Pengguna Jasa tidak dapat menyerahkan lokasi kerja sesuai kebutuhan Penyedia untuk mulai bekerja pada Tanggal Mulai Kerja untuk melaksanakan pekerjaan dan terbukti merupakan suatu hambatan yang disebabkan oleh Pengguna Jasa, maka kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa

jdih.pu.go.id

Kompensasi.

20. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)

20.1 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa.

21.2 RMPK disusun paling sedikit berisi:

a. Rencana Pelaksanaan Pekerjaan (*Work Method Statement*);

b. Rencana Pemeriksaan dan Pengujian/ *Inspection and Test Plan* (ITP);

c. Pengendalian Subpenyedia dan Pemasok.

21.3 Penyedia wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan RMPK secara konsisten untuk mencapai mutu yang dipersyaratkan pada pelaksanaan pekerjaan ini.

21.4 RMPK dapat direvisi sesuai dengan kondisi pekerjaan.

21.5 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan RMPK jika terjadi Adendum Kontrak dan/atau Peristiwa Kompensasi.

21.6 Pemutakhiran RMPK harus menunjukkan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan, termasuk perubahan terhadap urutan pekerjaan. Pemutakhiran RMPK harus mendapatkan persetujuan Pengguna Jasa.

21.7 Persetujuan Pengguna Jasa terhadap RMPK tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.

22. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK)

22.1 Penyedia berkewajiban untuk mempresentasikan dan menyerahkan RKK pada saat rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, kemudian pelaksanaan RKK dibahas dan disetujui oleh Pengguna Jasa.

22.2 Para Pihak wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan RKK secara konsisten.

22.3 RKK menjadi bagian dari Dokumen Kontrak.

22.4 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan RKK sesuai dengan kondisi pekerjaan, jika terjadi perubahan maka dituangkan dalam adendum Kontrak.

22.5 Pemutakhiran RKK harus mendapat

jdih.pu.go.id

persetujuan Pengguna Jasa.

22.6 Persetujuan Pengguna Jasa terhadap pelaksanaan RKK tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.

23. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak

23.1 Paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkannya SPMK dan sebelum pelaksanaan pekerjaan, Pengguna Jasa bersama dengan Penyedia, unsur perancangan, dan unsur pengawasan, harus sudah menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak.

23.2 Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak meliputi:

a. Penerapan SMKK:
   1) RKK;
   2) RMPK;
   3) Rencana Kerja Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan (RKPPL) (apabila ada); dan
   4) Rencana Manajemen Lalu Lintas (RMLL) (apabila ada);
b. Rencana Kerja;
c. organisasi kerja;
d. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan termasuk permohonan persetujuan memulai pekerjaan;
e. jadwal pelaksanaan pekerjaan, yang diikuti uraian tentang metode kerja yang memperhatikan Keselamatan Konstruksi; dan
f. hal-hal lain yang dianggap perlu.

23.3 Hasil rapat persiapan pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak. Apabila dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam adendum Kontrak.

23.4 Pada tahapan rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, PA/KPA dapat membentuk Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

24. Mobilisasi

24.1 Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan SPMK, atau sesuai kebutuhan dan Rencana Kerja yang disepakati saat Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak

24.2 Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu :

a. mendatangkan peralatan-peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan, termasuk instalasi alat;
b. mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, gedung laboratorium, bengkel, gudang, dan sebagainya; dan/atau

jdih.pu.go.id

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, Pengguna Jasa dan Pengawas Pekerjaan bersama-sama dengan Penyedia melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail terhadap kondisi lokasi pekerjaan untuk setiap rencana mata pembayaran, Tenaga Kerja Konstruksi, dan Peralatan Utama (*Mutual Check 0%*).

25.2 Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pengukuran/pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam adendum Kontrak.

25.3 Tindak lanjut hasil pemeriksaan bersama Tenaga Kerja Konstruksi dan/atau Peralatan Utama mengikuti ketentuan pasal 67 dan 68.

26. Penggunaan Produksi Dalam Negeri

26.1 Dalam pelaksanaan pekerjaan ini, Penyedia berkewajiban mengutamakan material/ bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia untuk pekerjaan yang dilaksanakan di Indonesia sesuai dengan yang disampaikan pada saat penawaran.

26.2 Dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi, bahan baku, Tenaga Kerja Konstruksi, dan perangkat lunak yang digunakan mengacu kepada dokumen:

a. formulir 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

jdih.pu.go.id

Pelaksanaan karena di luar pengendaliannya yang dapat dibuktikan demikian, dan Penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada Pengguna Jasa, dengan disertai bukti-bukti yang dapat disetujui Pengguna Jasa, maka Pengguna Jasa dapat memberlakukan Peristiwa Kompensasi dan melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas Penyedia dengan membuat adendum Kontrak.

27.3 Jika pekerjaan tidak selesai sesuai Masa Pelaksanaan bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia dikenakan denda.

27.4 Apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial), Masa Pelaksanaan dibuat berdasarkan bagian pekerjaan tersebut sesuai dengan SSKK.

27.5 Bagian pekerjaan pada pasal 27.4 adalah bagian pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.

28. Penundaan Oleh Pegawas Pekerjaan

Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan secara tertulis Penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan. Setiap perintah penundaan ini harus mendapatkan persetujuan dari Pengguna Jasa.

29. Rapat Pemantauan

29.1 Pengawas Pekerjaan atau Penyedia dapat menyelenggarakan rapat pemantauan, dan meminta satu sama lain untuk menghadiri rapat tersebut. Rapat pemantauan diselenggarakan untuk membahas perkembangan pekerjaan dan perencanaan atas sisa pekerjaan serta untuk menindaklanjuti peringatan dini.

29.2 Hasil rapat pemantauan akan dituangkan oleh Pengawas Pekerjaan dalam berita acara rapat, dan rekamannya diserahkan kepada Pengguna Jasa dan pihak-pihak yang menghadiri rapat.

29.3 Mengenai hal-hal dalam rapat yang perlu diputuskan, Pengawas Pekerjaan dapat memutuskan baik dalam rapat atau setelah rapat melalui pernyataan tertulis kepada semua pihak yang menghadiri rapat.

30. Peringatan Dini

30.1 Penyedia berkewajiban untuk memperingatkan sedini mungkin Pengawas Pekerjaan atas peristiwa atau kondisi tertentu yang dapat mempengaruhi mutu pekerjaan, menaikkan Harga Kontrak atau menunda penyelesaian pekerjaan. Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan Penyedia untuk menyampaikan secara tertulis perkiraan dampak peristiwa atau kondisi tersebut di atas terhadap Harga Kontrak dan Masa Pelaksanaan. Pernyataan perkiraan ini harus sesegera mungkin disampaikan oleh Penyedia.

30.2 Penyedia berkewajiban untuk bekerja sama dengan Pengawas Pekerjaan untuk mencegah atau mengurangi dampak

jdih.pu.go.id

peristiwa atau kondisi tersebut.

31. Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan dan Kontrak Kritis

31.1 Apabila Penyedia terlambat melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal, maka Pengguna Jasa harus memberikan peringatan secara tertulis atau memberlakukan ketentuan kontrak kritis.

31.2 Kontrak dinyatakan kritis apabila:

a. Dalam periode I (rencana fisik pelaksanaan 0% - 70% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana lebih besar 10%
b. Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana lebih besar 5%;
c. Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana pelaksanaan kurang dari 5% dan akan melampaui tahun anggaran berjalan.

31.3 Penanganan kontrak kritis dilakukan dengan rapat pembuktian (*show cause meeting*/SCM)

a. Pada saat Kontrak dinyatakan kritis, Pengguna Jasa berdasarkan laporan dari Pengawas Pekerjaan memberikan peringatan secara tertulis kepada Penyedia dan selanjutnya Pengguna Jasa menyelenggarakan Rapat Pembuktian (SCM) Tahap I.
b. Dalam SCM Tahap I, Pengguna Jasa, 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 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa 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

jdih.pu.go.id

ketiga, maka Pengguna Jasa menerbitkan Surat Peringatan Kontrak Kritis III dan Pengguna Jasa dapat melakukan pemutusan Kontrak secara sepihak dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

f. Apabila uji coba berhasil, namun pada pelaksanaan pekerjaan selanjutnya Kontrak dinyatakan kritis lagi maka berlaku ketentuan SCM dari awal.

32. Pemberian Kesempatan

32.1 Dalam hal diperkirakan Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai Masa Pelaksanaan berakhir, namun Pengguna Jasa menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, Pengguna Jasa dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.

32.2 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dimuat dalam adendum Kontrak yang didalamnya mengatur:

a. waktu pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan;
b. pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia;
c. perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan; dan
d. sumber dana untuk membiayai penyelesaian sisa pekerjaan yang akan dilanjutkan ke Tahun Anggaran berikutnya dari DIPA Tahun Anggaran berikutnya, apabila pemberian kesempatan melampaui Tahun Anggaran.

32.3 Pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender, sejak Masa Pelaksanaan berakhir.

32.4 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat 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 Pengguna Jasa untuk serah terima pertama pekerjaan.

33.2 Pengguna Jasa memerintahkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan dan/atau pengujian terhadap hasil pekerjaan.

33.3 Pemeriksaan dan/atau pengujian dilakukan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap kriteria/spesifikasi yang tercantum dalam Kontrak.

33.4 Hasil pemeriksaan dan/atau pengujian dari

jdih.pu.go.id

Pengawas Pekerjaan disampaikan kepada Pengguna Jasa, apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak dan/atau cacat hasil pekerjaan, Pengguna Jasa memerintahkan Penyedia untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.

33.5 Apabila dalam pemeriksaan dan/atau pengujian hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pengguna Jasa dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan.

33.6 Pembayaran dilakukan sebesar 95% (sembilan puluh lima persen) dari Harga Kontrak, sedangkan yang 5% (lima persen) merupakan retensi selama masa pemeliharaan, atau pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus persen) dari Harga Kontrak dan Penyedia harus menyerahkan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari Harga Kontrak.

33.7 Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama Masa Pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.

33.8 Masa Pemeliharaan paling singkat untuk pekerjaan permanen selama 6 (enam) bulan, sedangkan untuk pekerjaan semi permanen selama 3 (tiga) bulan dan dapat melampaui Tahun Anggaran. Lamanya Masa Pemeliharaan ditetapkan dalam SSKK.

33.9 Setelah Masa Pemeliharaan berakhir, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pengguna Jasa untuk penyerahan akhir pekerjaan.

33.10 Pengguna Jasa setelah menerima pegajuan sebagaimana pasal 33.9 memerintahkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan (dan pengujian apabila diperlukan) terhadap hasil pekerjaan.

33.11 Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan, Penyedia telah melaksanakan semua kewajibannya selama Masa Pemeliharaan dengan baik dan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pengguna Jasa dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan.

33.12 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam

jdih.pu.go.id

pasal 44.3.

33.14 Setelah penandatanganan Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan, Pengguna Jasa menyerahkan hasil pekerjaan kepada PA/KPA.

33.15 PA/KPA meminta PPHP untuk melakukan pemeriksaan administratif terhadap hasil pekerjaan yang diserahterimakan.

33.16 PPHP melakukan pemeriksaan administratif proses pengadaan barang/jasa sejak perencanaan pengadaan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan, meliputi dokumen program/penganggaran, surat penetapan Pengguna Jasa, dokumen perencanaan pengadaan, RUP/SIRUP, dokumen persiapan pengadaan, dokumen pemilihan Penyedia, dokumen Kontrak dan perubahannya serta pengendaliannya, dan dokumen serah terima hasil pekerjaan.

33.17 Apabila hasil pemeriksaan administrasi ditemukan ketidaksesuaian/kekurangan, PPHP melalui PA/KPA memerintahkan Pengguna Jasa untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan dokumen administratif.

33.18 Hasil pemeriksaan administratif dituangkan dalam Berita Acara.

33.19 Serah terima pekerjaan dapat dilakukan perbagian pekerjaan (secara parsial) yang ketentuannya ditetapkan dalam SSKK.

33.20 Bagian pekerjaan yang dapat dilakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial yaitu:

a. bagian pekerjaan yang tidak tergantung satu sama lain; dan
b. bagian pekerjaan yang fungsinya tidak terkait satu sama lain dalam pencapaian kinerja pekerjaan.

33.21 Dalam hal dilakukan serah terima pekerjaan secara parsial, maka cara pembayaran, ketentuan denda dan kewajiban pemeliharaan tersebut di atas disesuaikan.

33.22 Kewajiban pemeliharaan diperhitungkan setelah serah terima pertama pekerjaan untuk bagian pekerjaan (PHO parsial) tersebut dilaksanakan sampai Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan tersebut berakhir sebagaimana yang tercantum dalam SSKK.

33.23 Serah terima pertama pekerjaan untuk bagian pekerjaan (PHO parsial) dituangkan dalam Berita Acara.

34. Pengambilalihan

Pengguna Jasa akan mengambil alih lokasi dan hasil pekerjaan dalam jangka waktu tertentu setelah dikeluarkan surat keterangan selesai/pengakhiran pekerjaan.

jdih.pu.go.id

35. Gambar *As-built* dan Pedoman Pengoperasian dan Perawatan / Pemeliharaan

35.1 Penyedia diwajibkan menyerahkan kepada Pengguna Jasa Gambar *As-built* dan pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan sesuai dengan SSKK.

35.2 Apabila Penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan, Pengguna Jasa berhak menahan uang retensi atau Jaminan Pemeliharaan.

B.4 Adendum

36. Perubahan Kontrak

36.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum Kontrak.

36.2 Perubahan Kontrak dapat dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, yang diakibatkan beberapa hal berikut meliputi:

a. perubahan pekerjaan;
b. perubahan Harga Kontrak;
c. perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan;
d. perubahan personel manajerial dan/atau peralatan utama; dan/atau
e. perubahan Kontrak yang disebabkan masalah administrasi.

36.3 Untuk kepentingan perubahan Kontrak, Pengguna Jasa dapat meminta pertimbangan dari Pengawas Pekerjaan dan Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

36.4 Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak meneliti kelayakan perubahan kontrak

37. Perubahan Pekerjaan

37.1 Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam dokumen Kontrak, Pengguna Jasa bersama Penyedia dapat melakukan perubahan pekerjaan, yang meliputi:

a. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
b. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan/pekerjaan;
c. mengubah spesifikasi teknis dan/atau gambar pekerjaan; dan/atau
d. mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.

37.2 Dalam hal tidak terjadi perubahan kondisi lapangan seperti yang dimaksud pada pasal 37.1 namun ada perintah perubahan dari Pengguna Jasa, Pengguna Jasa bersama Penyedia dapat menyepakati perubahan pekerjaan yang meliputi:

a. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan/pekerjaan;
b. mengubah spesifikasi teknis dan/atau gambar pekerjaan; dan/atau
c. mengubah jadwal pelaksanaan

jdih.pu.go.id

pekerjaan

37.3 Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh Pengguna Jasa secara tertulis kepada Penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Kontrak awal.

37.4 Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan adendum Kontrak.

37.5 Dalam hal perubahan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada pasal 37.1 dan 37.2 mengakibatkan penambahan Harga Kontrak, perubahan Kontrak dilaksanakan dengan ketentuan penambahan Harga Kontrak akhir tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam Kontrak awal dan tersedianya anggaran.

37.6 Ketentuan pasal 37.1 huruf a tidak berlaku untuk bagian pekerjaan lumsum.

38. Perubahan Harga

38.1 Perubahan Harga Kontrak dapat diakibatkan oleh:

a. perubahan pekerjaan;
b. penyesuaian harga; dan/atau
c. Peristiwa Kompensasi.

38.2 Apabila kuantitas mata pembayaran utama yang akan dilaksanakan berubah akibat perubahan pekerjaan lebih dari 10% (sepuluh persen) dari kuantitas awal, maka pembayaran volume selanjutnya dengan menggunakan harga satuan yang disesuaikan dengan negosiasi.

38.3 Apabila dari hasil evaluasi penawaran terdapat harga satuan timpang, maka harga satuan timpang tersebut hanya berlaku untuk kuantitas pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan. Untuk kuantitas pekerjaan tambahan digunakan harga satuan berdasarkan hasil negosiasi.

38.4 Apabila ada daftar mata pembayaran yang masuk kategori harga satuan timpang, maka dicantumkan dalam Lampiran A SSKK.

38.5 Apabila terdapat perubahan pekerjaan, maka penentuan harga baru dilakukan dengan negosiasi.

38.6 Ketentuan penggunaan rumusan penyesuaian harga adalah sebagai berikut:

a) harga yang tercantum dalam Kontrak dapat berubah akibat adanya penyesuaian harga sesuai dengan peraturan yang berlaku.
b) penyesuaian harga diberlakukan pada Kontrak Tahun Jamak dengan yang Masa Pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan;
c) penyesuaian harga satuan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak

jdih.pu.go.id

pelaksanaan pekerjaan;

d) penyesuaian harga satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan, biaya tidak langsung (*overhead cost*) dan harga satuan timpang sebagaimana tercantum dalam penawaran;
e) penyesuaian harga satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam Kontrak awal/adendum Kontrak;
f) penyesuaian harga satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut;
g) jenis pekerjaan baru dengan harga satuan baru sebagai akibat adanya adendum Kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak adendum Kontrak tersebut ditandatangani;
h) indeks yang digunakan dalam pelaksanaan Kontrak terlambat disebabkan oleh kesalahan Penyedia adalah indeks terendah antara jadwal Kontrak dan realisasi pekerjaan;
i) jenis pekerjaan yang lebih cepat pelaksanaannya diberlakukan penyesuaian harga berdasarkan indeks harga pada saat pelaksanaan.

38.7 Ketentuan lebih lanjut terkait penyesuaian harga diatur dalam SSKK.

38.8 Ketentuan ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi mengacu pada pasal Peristiwa Kompensasi.

38.9 Ketentuan pasal 38.1 huruf b tidak berlaku untuk bagian pekerjaan lumsum.

38.10 Ketentuan pasal 38.2 dan 38.3 hanya berlaku untuk bagian pekerjaan harga satuan.

39. Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan

39.1 Perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dapat diakibatkan oleh:

a. perubahan pekerjaan;
b. perpanjangan Masa Pelaksanaan; dan/atau
c. Peristiwa Kompensasi.

39.2 Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat diberikan oleh Pengguna Jasa 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

jdih.pu.go.id

ketentuan pada pasal 39.2 huruf a atau b

39.4 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan dan Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak harus telah menetapkan ada tidaknya perpanjangan dan untuk berapa lama.

39.6 Persetujuan perubahan jadwal pelaksanaan dan/atau perpanjangan Masa Pelaksanaan dituangkan dalam Adendum Kontrak.

39.7 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Masa Pelaksanaan maka Penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Masa Pelaksanaan berdasarkan data penunjang. Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa menilai bahwa Personel Manajerial :

1. tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
2. tidak menerapkan prosedur SMKK; dan/atau
3. mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya.

maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin Personel Manajerial tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh Pengguna Jasa

40.2 Jika Pengguna Jasa menilai bahwa Peralatan Utama :

1. tidak dapat berfungsi sesuai dengan spesifikasi peralatan; dan/atau
2. tidak sesuai peraturan perundangan terkait beban dan dimensi kendaraan.

maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin peralatan utama tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh Pengguna Jasa

40.3 Dalam hal penggantian Personel Manajerial

jdih.pu.go.id

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 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa dan dituangkan dalam adendum kontrak.

40.6 Biaya mobilisasi/demobilisasi yang timbul akibat perubahan Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama menjadi tanggung jawab Penyedia.

B.5 Keadaan Kahar

41. Keadaan Kahar

41.1 Contoh Keadaan Kahar tidak terbatas pada: bencana alam, bencana non alam, bencana sosial, pemogokan, kebakaran, kondisi cuaca ekstrem, dan gangguan industri lainnya.

41.2 Tidak termasuk Kedaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.

41.3 Dalam hal terjadi keadaan kahar, Pengguna Jasa atau Penyedia memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada salah satu pihak secara tertulis dengan ketentuan :

a. dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau terjadinya Keadaan Kahar;
b. menyertakan bukti keadaan kahar; dan
c. menyerahkan hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan yang terhambat dan/atau akan terhambat akibat Keadaan Kahar tersebut.

41.4 Bukti Keadaan Kahar dapat berupa :

a. pernyataan yang diterbitkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
b. foto/video dokumentasi Keadaan Kahar yang telah diverifikasi kebenarannya.

41.5 Hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan dapat berupa:

a. Foto/video dokumentasi pekerjaan yang

jdih.pu.go.id

terdampak;
b. Kurva S pekerjaan; dan
c. Dokumen pendukung lainnya (apabila ada).

41.6 Pengguna Jasa meminta Pengawas Pekerjaan untuk melakukan penelitian terhadap penyampaian pemberitahuan Keadaan Kahar dan bukti serta hasil identifikasi sebagaimana dimaksud pada pasal 41.4 dan pasal 41.5

41.7 Dalam hal Keadaan Kahar terbukti, kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi apabila telah dilakukan sesuai pada pasal 41.3. Kewajiban yang dimaksud adalah hanya kewajiban dan kinerja pelaksanaan terhadap pekerjaan/bagian pekerjaan yang terdampak dan/atau akan terdampak akibat dari Keadaan Kahar.

41.8 Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, Pelaksanaan pekerjaan dapat dihentikan. Penghentian Pekerjaan karena Keadaan Kahar dapat bersifat

a. sementara hingga Keadaan Kahar berakhir apabila akibat Keadaan Kahar masih memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan;
b. permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.
c. Sebagian apabila Keadaan Kahar hanya berdampak pada bagian Pekerjaan; dan/atau
d. Seluruhnya apabila Keadaan Kahar berdampak terhadap keseluruhan Pekerjaan;

41.9 Penghentian Pekerjaan akibat keadaan kahar sesuai pasal 41.8 dilakukan secara tertulis oleh Pengguna Jasa dengan disertai alasan penghentian pekerjaan dan dituangkan dalam perubahan Rencana Kerja penyedia

41.10 Dalam hal penghentian pekerjaan mencakup seluruh pekerjaan (baik sementara ataupun permanen) karena Keadaan Kahar, maka:

a. Kontrak dihentikan sementara hingga keadaan kahar berakhir; atau
b. Kontrak dihentikan permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.

41.11 Penghentian kontrak sebagaimana pasal 41.10 dilakukan melalui perintah tertulis oleh Pengguna Jasa dengan disertai alasan penghentian kontrak dan dituangkan dalam adendum kontrak

jdih.pu.go.id

41.12 Dalam hal pelaksanaan Kontrak dilanjutkan, para pihak dapat melakukan perubahan Kontrak. Masa Pelaksanaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar. Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat melewati Tahun Anggaran.

41.13 Selama masa Keadaan Kahar, jika Pengguna Jasa memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk sedapat mungkin meneruskan pekerjaan, maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan kondisi yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam Keadaan Kahar. Penggantian biaya ini harus diatur dalam suatu adendum Kontrak.

41.14 Dalam hal pelaksanaan Kontrak dihentikan permanen, para pihak melakukan pengakhiran Pekerjaan, Pengakhiran Kontrak, dan menyelesaikan hak dan kewajiban sesuai Kontrak. Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pengukuran/pemeriksaan bersama atau berdasarkan hasil audit.

B.6 Penghentian, Pemutusan, dan Berakhirnya Kontrak

42. Penghentian Kontrak

Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada pasal 41.

43. Pemutusan Kontrak

43.1 Pemutusan Kontrak dapat dilakukan oleh Pengguna Jasa atau Penyedia.

43.2 Pemutusan kontrak dilakukan dengan terlebih dahulu memberikan surat peringatan dari salah satu pihak ke pihak yang lain yang melakukan tindakan wanprestasi kecuali telah ada putusan pidana.

43.3 Surat peringatan diberikan 3 (tiga) kali kecuali pelanggaran tersebut berdampak terhadap kerugian atas konstruksi, jiwa manusia, keselamatan publik, dan lingkungan dan ditindaklanjuti dengan surat pernyataan wanprestasi dari pihak yang dirugikan

43.4 Pemutusan kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari kalender setelah Pengguna Jasa/Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/Pengguna Jasa.

43.5 Dalam hal dilakukan pemutusan Kontrak oleh salah satu pihak maka Pengguna Jasa membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pengguna Jasa dikurangi denda yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua

jdih.pu.go.id

hasil pelaksanaan kepada Pengguna Jasa dan selanjutnya menjadi hak milik Pengguna Jasa.

44. Pemutusan Kontrak oleh Pengguna Jasa

44.1 Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pengguna Jasa dapat melakukan pemutusan Kontrak apabila:

a. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang;

b. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;

c. Penyedia berada dalam keadaan pailit yang diputuskan oleh pengadilan;

d. Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan Kontrak;

e. Penyedia gagal memperbaiki kinerja;

f. Penyedia tidak mempertahankan berlakunya Jaminan Pelaksanaan;

g. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;

h. berdasarkan penelitian Pengguna Jasa, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;

i. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;

j. Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender dan penghentian ini tidak tercantum dalam jadwal pelaksanaan pekerjaan serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan; atau

k. Penyedia mengalihkan seluruh kontrak bukan dikarenakan pergantian nama Penyedia.

44.2 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan pada Masa Pelaksanaan karena kesalahan Penyedia, maka:

a. Jaminan Pelaksanaan terlebih dahulu dicairkan sebelum pemutusan kontrak;

b. sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka

jdih.pu.go.id

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. Pengguna Jasa berhak untuk tidak mengembalikan retensi atau terlebih dahulu mencairkan Jaminan Pemeliharaan sebelum pemutusan kontrak untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan; dan

b. Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.

44.4 Dalam hal terdapat nilai sisa penggunaan uang retensi atau uang pencairan Jaminan Pemeliharaan untuk membiayai pembiayaan/pemeliharaan maka Pengguna Jasa wajib menyetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.

44.5 Pencairan Jaminan sebagaimana dimaksud pasal 44.2 dan pasal 44.4 disertai dengan:

a. bukti kesalahan penyedia sesuai dengan ketentuan kontrak; dan

b. dokumen pendukung.

44.6 Pencairan jaminan sebagaimana dimaksud pada pasal 44.2 di atas, dicairkan dan disetorkan sesuai ketentuan dalam SSKK.

45. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia

Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia dapat melakukan pemutusan Kontrak apabila:

a. Pengguna Jasa 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. Pengguna Jasa tidak menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.

46. Pengakhiran Pekerjaan

46.1 Para pihak dapat menyepakati pengakhiran Pekerjaan dalam hal terjadi

a. penyimpangan prosedur yang diakibatkan bukan oleh kesalahan para pihak;
b. pelaksanaan kontrak tidak dapat dilanjutkan akibat keadaan kahar; atau
c. ruang lingkup kontrak sudah terwujud.

46.2 Pengakhiran pekerjaan sesuai pasal 46.1 dituangkan dalam adendum final yang berisi

jdih.pu.go.id

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 Pengguna Jasa tanpa kewajiban perawatan/pemeliharaan. Pengambilan kembali semua peninggalan tersebut oleh Penyedia hanya dapat dilakukan setelah mempertimbangkan kepentingan Pengguna Jasa.

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 Pengguna Jasa untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
c. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada Pengguna Jasa;
d. melaksanakan, menyelesaikan dan menyerahkan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
e. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;
f. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pengguna Jasa;
g. mengambil langkah-langkah yang memadai dalam rangka memberi perlindungan kepada setiap orang yang berada di tempat kerja maupun masyarakat dan lingkungan sekitar yang berhubungan dengan pemindahan bahan baku, penggunaan peralatan kerja konstruksi dan proses produksi;
h. melaksanakan semua perintah Pengawas

jdih.pu.go.id

Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini;

i. hak dan kewajiban lain yang timbul akibat lingkup pekerjaan ditentukan di SSKK.

50. Penggunaan Dokumen-Dokumen Kontrak dan Informasi

Penyedia tidak diperkenankan menggunakan dan menginformasikan dokumen Kontrak atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan Kontrak untuk kepentingan pihak lain, misalnya spesifikasi teknis dan/atau gambar-gambar, serta informasi lain yang berkaitan dengan Kontrak, kecuali dengan izin tertulis dari Pengguna Jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

51. Hak Kekayaan Intelektual

Penyedia wajib melindungi Pengguna Jasa dari segala tuntutan atau klaim dari pihak ketiga yang disebabkan penggunaan atau atas pelanggaran Hak Kekayaan Intelektual oleh Penyedia.

52. Penanggungan Risiko

52.1 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pengguna Jasa beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pengguna Jasa beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat Pengguna Jasa) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan :

a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan tenaga kerja konstruksi;

b. cidera tubuh, sakit atau kematian tenaga kerja konstruksi;

c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga.

52.2 Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan ini, bahan dan perlengkapan merupakan risiko Penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian Pengguna Jasa.

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

jdih.pu.go.id

akibat tindakan atau kelalaian Penyedia.

53. Perlindungan Tenaga Kerja

53.1 Penyedia dan Subpenyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan Tenaga Kerja Konstruksinya pada program Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan serta melunasi kewajiban pembayaran BPJS tersebut sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

53.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan Tenaga Kerja Konstruksinya untuk mematuhi peraturan keselamatan konstruksi. Pada waktu pelaksanaan pekerjaan, Penyedia beserta Tenaga Kerja Konstruksinya dianggap telah membaca dan memahami peraturan keselamatan konstruksi tersebut.

53.3 Penyedia berkewajiban untuk menyediakan kepada setiap Tenaga Kerja Konstruksinya (termasuk Tenaga Kerja Konstruksi Subpenyedia, 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 Pengguna Jasa mengenai setiap kecelakaan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah kejadian.

54. Pemeliharaan Lingkungan

Penyedia berkewajiban untuk mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan baik di dalam maupun di luar tempat kerja dan membatasi gangguan lingkungan terhadap pihak ketiga dan harta bendanya sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan lingkungan hidup.

55. Asuransi

55.1 Apabila disyaratkan, Penyedia menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan untuk pekerjaan/barang/ peralatan yang mempunyai risiko tinggi terhadap:

a. terjadinya kecelakaan konstruksi dalam pelaksanaan pekerjaan atas:
   i. segala risiko terhadap kecelakaan;
   ii. kerusakan akibat kecelakaan.
b. kehilangan; dan/atau
c. risiko lain yang tidak dapat diduga.

55.2 Penyedia wajib menyediakan asuransi bagi pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di lokasi kerja.

55.3 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam Harga Kontrak.

56. Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pengguna

56.1 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pengguna Jasa sebelum melakukan tindakan-tindakan

jdih.pu.go.id

Jasa atau Pengawas Pekerjaan

berikut:

a. mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang belum tercantum dalam Lampiran A SSKK;
b. menunjuk Personel Manajerial yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran A SSKK;
c. mengubah atau memutakhirkan dokumen penerapan SMKK;
d. tindakan lain selain yang diatur dalam SSUK

56.2 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pengawas Pekerjaan sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:

a. melaksanakan setiap tahapan pekerjaan berdasarkan Rencana Kerja dan metode kerja;
b. mengubah syarat dan ketentuan polis asuransi;
c. mengubah Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama;
d. tindakan lain selain yang diatur dalam SSUK.

56.3 Tindakan lain dalam pasal 56.1 huruf d dan 56.2 huruf d dituangkan dalam SSKK

57. Laporan Hasil Pekerjaan

57.1 Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan kontrak untuk menetapkan volume pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.

57.2 Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan, seluruh aktivitas kegiatan pekerjaan dilokasi pekerjaan dicatat sebagai bahan laporan harian pekerjaan yang berisi rencana dan realisasi pekerjaan harian.

57.3 Laporan harian berisi:

a. jenis dan kuantitas bahan yang berada di lokasi pekerjaan;
b. penempatan tenaga kerja konstruksi untuk tiap macam tugasnya;
c. jenis, jumlah dan kondisi peralatan;
d. jenis dan kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan;
e. keadaan cuaca termasuk hujan, banjir dan peristiwa alam lainnya yang berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan; dan
f. catatan-catatan lain yang berkenaan dengan pelaksanaan pekerjaan.

57.4 Laporan mingguan terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu minggu, serta hal-hal penting yang perlu

jdih.pu.go.id

ditonjolkan.

57.5 Laporan bulanan terdiri dari rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu bulan, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.

57.6 Untuk merekam kegiatan pelaksanaan pekerjaan konstruksi, Pengguna Jasa dan Penyedia membuat foto-foto dokumentasi dan video pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan sesuai kebutuhan.

57.7 Laporan hasil pekerjaan dibuat oleh Penyedia, diperiksa oleh Pengawas Pekerjaan, dan disetujui oleh Pengguna Jasa/ pihak Pengguna Jasa.

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 Pengguna Jasa. Penyedia paling lambat pada waktu pemutusan atau penghentian atau akhir Masa Kontrak berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen dan piranti lunak tersebut beserta daftar rinciannya kepada Pengguna Jasa. 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 Subpenyedia

59.1 Penyedia hanya boleh melakukan subkontrak sebagian:

a. pekerjaan utama kepada Penyedia Spesialis; dan/atau
b. pekerjaan bukan pekerjaan utama kepada Penyedia Usaha Kecil.

59.2 Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.

59.3 Subpenyedia 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 Subpenyedia 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 Subpenyedia) tidak boleh diubah kecuali atas persetujuan tertulis dari Pengguna Jasa dan dituangkan dalam adendum Kontrak.

59.7 Pelaksanaan Kerjasama Antara Penyedia dan Subpenyedia diawasi oleh Pengawas Pekerjaan dan Penyedia melaporkan secara

jdih.pu.go.id

periodik kepada Pengguna Jasa.

59.8 Apabila Penyedia melanggar ketentuan sebagaimana diatur pada pasal 59.4 atau 59.5 maka akan dikenakan denda senilai pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.

60. Penyedia Lain

Penyedia berkewajiban untuk bekerja sama dan menggunakan lokasi kerja termasuk jalan akses bersama-sama dengan Penyedia Lain (jika ada) dan pihak-pihak lainnya yang berkepentingan atas lokasi kerja. Jika dipandang perlu, Pengguna Jasa dapat memberikan jadwal kerja Penyedia Lain di lokasi kerja.

61. Alih Pengalaman/Keahlian

Dalam hal pelaksanaan paket pekerjaan konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), Penyedia memenuhi ketentuan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang sesuai dengan jumlah peserta, durasi pelaksanaan, dan jenis keahlian yang disepakati pada saat Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia.

62. Pembayaran Denda

Penyedia berkewajiban untuk membayar sanksi finansial berupa denda sebagai akibat wanprestasi atau cidera janji terhadap kewajiban-kewajiban Penyedia dalam Kontrak ini. Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa atau pihak yang diberi kuasa oleh Pengguna Jasa 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. paket pekerjaan sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:
   1) Bank Umum;
   2) Perusahaan Asuransi;
   3) Perusahaan Penjaminan;
   4) lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
   5) Konsorsium Perusahaan Asuransi

jdih.pu.go.id

Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

b. paket pekerjaan di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:
   1) Bank Umum; atau
   2) Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

63.4 Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada Pengguna Jasa setelah diterbitkannya Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) sebelum dilakukan Penandatanganan Kontrak dengan besar:
   a. 5% (lima persen) dari Harga Kontrak; atau
   b. 5% (lima persen) dari nilai total HPS untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi di bawah 80% (delapan puluh persen) nilai total HPS.

63.5 Masa berlakunya Jaminan Pelaksanaan paling kurang sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (*Provisional Hand Over*/PHO).

63.6 Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus persen) dan diganti dengan Jaminan Pemeliharaan atau menahan uang retensi sebesar 5% (lima persen) dari Harga Kontrak;

63.7 Jaminan Uang Muka diberikan kepada Pengguna Jasa dalam rangka pengambilan uang muka yang besarannya 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 Pengguna Jasa 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

jdih.pu.go.id

kurang sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan (*Final Hand Over/FHO*).

D. HAK DAN KEWAJIBAN PENGGUNA JASA

64. Hak dan Kewajiban Pengguna Jasa

Hak-hak yang dimiliki serta kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan oleh Pengguna Jasa dalam melaksanakan Kontrak, meliputi :

a. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
b. menerima laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
c. menerima hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak.
d. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
e. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak; dan
f. menilai kinerja Penyedia.

65. Fasilitas

Pengguna Jasa dapat memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya (jika ada) yang tercantum dalam SSKK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini.

66. Peristiwa Kompensasi

66.1 Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada Penyedia yaitu:

a. Pengguna Jasa mengubah jadwal pekerjaan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
b. keterlambatan pembayaran kepada Penyedia;
c. Pengguna Jasa tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
d. Penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam kontrak;
e. Pengguna Jasa menginstruksikan kepada pihak Penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
f. Pengguna Jasa memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
g. Pengguna Jasa memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan/tidak disebabkan oleh Pengguna Jasa; atau
h. ketentuan lain dalam SSKK.

66.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pengguna Jasa berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan

jdih.pu.go.id

perpanjangan Masa Pelaksanaan.

66.3 Ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada Pengguna Jasa, dapat dibuktikan kerugian nyata.

66.4 Perpanjangan Masa Pelaksanaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada Pengguna Jasa, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.

66.5 Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan Masa Pelaksanaan jika Penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

E. TENAGA KERJA KONSTRUKSI DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA

67. Tenaga Kerja Konstruksi

67.1 Setiap Tenaga Kerja Konstruksi yang bekerja pada pekerjaan ini wajib memiliki sertifikat kompetensi kerja.

67.2 Tenaga Kerja Konstruksi selain Personel Manajerial yang bekerja/akan bekerja pada pekerjaan ini dan belum memiliki sertifikat kompetensi kerja, maka Penyedia wajib memastikan dipenuhinya persyaratan sertifikat kompetensi kerja sepanjang Masa Pelaksanaan.

68. Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama

68.1 Personel Manajerial yang ditempatkan dan diperkerjakan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran A SSKK.

68.2 Peralatan Utama yang ditempatkan dan digunakan untuk pelaksanaan pekerjaan adalah peralatan yang laik dan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran A SSKK.

68.3 Personel Manajerial berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya. Jika diperlukan oleh Pengguna Jasa, Personel Manajerial dapat sewaktu-waktu disyaratkan untuk menjaga kerahasiaan pekerjaan di bawah sumpah.

F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

69. Harga Kontrak

69.1 Pengguna Jasa membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar Harga Kontrak.

69.2 Harga Kontrak telah memperhitungkan meliputi :

a. beban pajak;
b. keuntungan dan biaya *overhead* (biaya umum);
c. biaya pelaksanaan pekerjaan; dan
d. biaya penerapan SMKK.

69.3 Harga Kontrak bagian pekerjaan harga

jdih.pu.go.id

satuan sesuai dengan rincian yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga dan Harga Kontrak bagian pekerjaan lumsum sesuai dengan Daftar Keluaran dan Harga

69.4 Besaran Harga Kontrak sesuai dengan penawaran yang sebagaimana yang telah diubah terakhir kali sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.

70. Pembayaran

70.1 Uang Muka

a. Uang muka dibayar untuk membiayai mobilisasi peralatan/tenaga kerja konstruksi, pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok bahan/material dan/atau untuk persiapan teknis lain.
b. Untuk usaha kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 30% (tiga puluh persen) dari Harga Kontrak.
c. Untuk usaha non kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari Harga Kontrak.
d. Untuk Kontrak Tahun Jamak, uang muka dapat diberikan paling tinggi 15% (lima belas persen) dari Harga Kontrak.
e. Besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka paling sedikit sebesar uang muka yang diterima.
f. Dalam hal diberikan uang muka, maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada Pengguna Jasa disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak dan rencana pengembaliannya.
g. Pengguna Jasa harus mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM) untuk permohonan tersebut pada huruf f, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Jaminan Uang Muka diterima.
h. Pengembalian uang muka harus diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus persen).

70.2 Prestasi pekerjaan

Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pengguna Jasa, dengan ketentuan:

a. Penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
b. pembayaran dilakukan tidak boleh melebihi kemajuan hasil pekerjaan

jdih.pu.go.id

yang telah dicapai dan diterima oleh Pengguna Jasa;

c. pembayaran dilakukan terhadap pekerjaan yang sudah terpasang;

d. pembayaran dilakukan dengan sistem termin yang ketentuan lebih lanjut diatur dalam SSKK;

e. pembayaran harus memperhitungkan:
   1) angsuran uang muka;
   2) peralatan dan/atau bahan yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaan yang akan diserahterimakan (*material on site*) yang sudah dibayar sebelumnya;
   3) denda (apabila ada);
   4) pajak; dan/atau
   5) uang retensi.

f. untuk Kontrak yang mempunyai subkontrak, permintaan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh Subpenyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan. Pembayaran kepada Subpenyedia dilakukan sesuai prestasi pekerjaan yang selesai dilaksanakan oleh Subpenyedia tanpa harus menunggu pembayaran terlebih dahulu dari Pengguna Jasa;

g. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan ditandatangani oleh Pengguna Jasa dan Penyedia;

h. Pengguna Jasa dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari Penyedia diterima harus sudah mengajukan Surat Permintaan Pembayaran kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM); dan

i. apabila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. Pengguna Jasa dapat meminta Penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

70.3 Material on Site

Bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan memenuhi ketentuan:

a. bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaan

b. bahan dan/atau peralatan yang belum dilakukan uji fungsi (*commisioning*), serta merupakan bagian dari pekerjaan utama harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

jdih.pu.go.id

(1) berada di lokasi pekerjaan sebagaimana tercantum dalam Kontrak dan perubahannya;
(2) memiliki sertifikat uji mutu dari pabrikan/produsen;
(3) bersertifikat garansi dari produsen/agen resmi yang ditunjuk oleh produsen;
(4) disetujui oleh Pengguna Jasa sesuai dengan capaian fisik yang diterima;
(5) dilarang dipindahkan dari area lokasi pekerjaan dan/atau dipindah-tangankan oleh pihak manapun; dan
(6) keamanan penyimpanan dan risiko kerusakan sebelum diserahterimakan secara satu kesatuan fungsi merupakan tanggung jawab Penyedia.

c. sertifikat uji mutu dan sertifikat garansi tidak diperlukan dalam hal peralatan dan/atau bahan dibuat/dirakit oleh Penyedia;
d. besaran yang akan dibayarkan dari *material on site* (maksimal sampai dengan 70%) dari Harga Satuan Pekerjaan (HSP);
e. ketentuan bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaan hanya diberlakukan untuk bagian pekerjaan harga satuan.
f. besaran nilai pembayaran dan jenis *material on site* dicantumkan di dalam SSKK.

70.4 Denda dan Ganti Rugi

a. Denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Penyedia, antara lain: denda keterlambatan dalam penyelesaian pelaksanaan pekerjaan, denda keterlambatan dalam perbaikan Cacat Mutu, denda terkait pelanggaran ketentuan subkontrak.
b. Ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Pengguna Jasa maupun Penyedia karena terjadinya cidera janji/wanprestasi. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.
c. Besarnya denda keterlambatan yang dikenakan kepada Penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan adalah:
   1) 1‰ (satu perseribu) dari harga bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak (sebelum PPN); atau
   2) 1‰ (satu perseribu) dari Harga Kontrak (sebelum PPN);

   sesuai yang ditetapkan dalam SSKK.
d. Besaran denda cacat mutu sebesar 1‰

jdih.pu.go.id

(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 Pengguna Jasa atas keterlambatan pembayaran adalah sebesar bunga dari nilai tagihan yang terlambat dibayar, berdasarkan tingkat suku bunga yang berlaku pada saat itu menurut ketetapan Bank Indonesia, sepanjang telah diputuskan oleh lembaga yang berwenang;

g. Pembayaran denda dan/atau ganti rugi diperhitungkan dalam pembayaran prestasi pekerjaan.

h. Ganti rugi kepada Penyedia dapat mengubah Harga Kontrak setelah dituangkan dalam adendum kontrak.

i. Pembayaran ganti rugi dilakukan oleh Pengguna Jasa, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data.

71. Hari Kerja

71.1 Orang hari standar atau satu hari orang bekerja adalah 8 (delapan) jam, terdiri atas 7 (tujuh) jam kerja (efektif) dan 1 (satu) jam istirahat.

71.2 Penyedia tidak diperkenankan melakukan pekerjaan apapun di lokasi kerja pada waktu yang secara ketentuan peraturan perundang-undangan dinyatakan sebagai hari libur atau di luar jam kerja normal, kecuali:

a. dinyatakan lain di dalam Kontrak;

b. Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa.

71.3 Semua pekerja dibayar selama hari kerja dan datanya disimpan oleh Penyedia. Daftar pembayaran masing-masing pekerja dapat diperiksa oleh Pengguna Jasa.

71.4 Untuk pekerjaan yang dilakukan di luar hari kerja efektif dan jam kerja normal harus mengikuti ketentuan Menteri yang membidangi ketenagakerjaan.

71.5 Pelaksanaan pekerjaan di luar hari kerja efektif dan/atau jam kerja normal harus diawasi oleh Pengawas Pekerjaan.

72. Perhitungan Akhir

72.1 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan berita acara serah terima pertama pekerjaan telah

jdih.pu.go.id

ditandatangani oleh kedua pihak.

72.2 Sebelum pembayaran terakhir dilakukan, Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan kepada Pengawas Pekerjaan rincian perhitungan nilai tagihan terakhir yang jatuh tempo. Pengguna Jasa berdasarkan hasil penelitian tagihan oleh Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran terakhir paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tagihan dan dokumen penunjang dinyatakan lengkap dan diterima oleh Pengawas Pekerjaan.

73. Penangguhan

73.1 Pengguna Jasa dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan Penyedia jika Penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajiban kontraktualnya, termasuk penyerahan setiap Hasil Pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.

73.2 Pengguna Jasa secara tertulis memberitahukan kepada Penyedia tentang penangguhan hak pembayaran, disertai alasan-alasan yang jelas mengenai penangguhan tersebut. Penyedia diberi kesempatan untuk memperbaiki dalam jangka waktu tertentu.

73.3 Pembayaran yang ditangguhkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian Penyedia.

73.4 Jika dipandang perlu oleh Pengguna Jasa, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada Penyedia.

G. PENGAWASAN MUTU

74. Pengawasan dan Pemeriksaan

Pengguna Jasa berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia. Pengguna Jasa dapat memerintahkan kepada pihak ketiga untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia.

75. Penilaian Pekerjaan Sementara oleh Pengguna Jasa

75.1 Pengguna Jasa dalam Masa Pelaksanaan pekerjaan dapat melakukan penilaian sementara atas hasil pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia.

75.2 Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kemajuan fisik pekerjaan.

76. Pemeriksaan dan Pengujian Cacat Mutu

76.1 Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan akan memeriksa setiap hasil pekerjaan dan memberitahukan Penyedia secara tertulis atas setiap Cacat Mutu yang ditemukan. Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan Penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan Cacat Mutu , serta menguji hasil pekerjaan yang dianggap oleh Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan mengandung Cacat

jdih.pu.go.id

Mutu . Penyedia bertanggung jawab atas perbaikan Cacat Mutu selama Masa Kontrak.

76.2 Jika Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan memerintahkan Penyedia untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar, dan hasil uji coba menunjukkan adanya cacat mutu maka Penyedia berkewajiban untuk menanggung biaya pengujian tersebut. Jika tidak ditemukan adanya Cacat Mutu maka uji coba tersebut dianggap sebagai Peristiwa Kompensasi

77. Perbaikan Cacat Mutu

77.1 Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan akan menyampaikan pemberitahuan Cacat Mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan Cacat Mutu tersebut. Penyedia bertanggung jawab atas Cacat Mutu selama Masa Kontrak.

77.2 Terhadap pemberitahuan Cacat Mutu tersebut, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan.

77.3 Jika Penyedia tidak memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka Pengguna Jasa, berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan, berhak untuk secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh Pengguna Jasa melakukan perbaikan tersebut. Penyedia segera setelah menerima klaim Pengguna Jasa secara tertulis berkewajiban untuk mengganti biaya perbaikan tersebut. Pengguna Jasa dapat memperoleh penggantian biaya dengan memotong pembayaran atas tagihan Penyedia yang jatuh tempo (jika ada) atau uang retensi atau pencairan Jaminan Pemeliharaan atau jika tidak ada maka biaya penggantian akan diperhitungkan sebagai utang Penyedia kepada Pengguna Jasa yang telah jatuh tempo.

77.4 Dalam hal cacat mutu ditemukan oleh Pengguna Jasa selama masa pelaksanaan maka penyedia wajib memperbaiki cacat mutu tersebut dan Pengguna Jasa tidak melakukan pembayaran pekerjaan sebelum cacat mutu tersebut selesai diperbaiki.

77.5 Dalam hal cacat mutu ditemukan oleh Pengguna Jasa selama masa pemeliharaan maka penyedia wajib memperbaiki cacat mutu tersebut dalam jangka waktu yang ditentukan dan mengenakan denda keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan Cacat Mutu.

77.6 Penyedia yang tidak melaksanakan perbaikan cacat mutu sewaktu masa pemeliharaan dapat diputus kontrak dan dikenakan sanksi daftar hitam.

jdih.pu.go.id

77.7 Jangka waktu perbaikan cacat mutu sesuai dengan perkiraan waktu yang diperlukan untuk perbaikan dan ditetapkan oleh Pengguna Jasa.

77.8 Pengguna Jasa dapat memperpanjang Masa Pemeliharaan dalam hal jangka waktu perbaikan cacat mutu akan melampaui Masa Pemeliharaan.

78. Kegagalan Bangunan

78.1 Kegagalan Bangunan terhitung sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan

78.2 Penyedia bertanggung jawab atas Kegagalan Bangunan selama Umur Konstruksi yang tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun, dan dalam SSKK agar dicantumkan lama pertanggungan terhadap Kegagalan Bangunan yang ditetapkan apabila rencana Umur Konstruksi kurang dari 10 (sepuluh) tahun.

78.3 Pengguna Jasa bertanggungjawab atas Kegagalan Bangunan yang terjadi setelah jangka waktu yang ditetapkan dalam SSKK.

78.4 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pengguna Jasa beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pengguna Jasa beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian Pengguna Jasa) sehubungan dengan klaim kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga yang timbul dari kegagalan bangunan.

78.5 Pengguna Jasa maupun Penyedia berkewajiban untuk menyimpan dan memelihara semua dokumen yang digunakan dan terkait dengan pelaksanaan ini selama Umur Konstruksi yang tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun.

H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

79. Penyelesaian Perselisihan/Sengketa

79.1 Para Pihak berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan ini dengan prinsip dasar musyawarah untuk mencapai kemufakatan.

79.2 Dalam hal musyawarah para pihak sebagaimana dimaksud pada pasal 79.1 tidak dapat mencapai suatu kemufakatan, maka penyelesaian perselisihan atau sengketa antara para pihak ditempuh melalui tahapan mediasi, konsiliasi, dan arbitrase.

jdih.pu.go.id

79.3 Selain ketentuan pada pasal 79.2 para pihak dapat membentuk dewan sengketa (untuk menggantikan mediasi dan konsiliasi)

79.4 Dalam hal pilihan yang digunakan dewan sengketa untuk menggantikan mediasi dan konsiliasi maka nama anggota dewan sengketa yang dipilih dan ditetapkan oleh para pihak sebelum penandatanganan kontrak.

80. Itikad Baik

80.1 Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam Kontrak.

80.2 Para pihak setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak. Apabila selama Kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.

jdih.pu.go.id

III. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

Pasal dalam SSUK	Ketentuan	Data
4.1 & 4.2	Korespondensi	Alamat Para Pihak sebagai berikut: Satuan Kerja Pengguna Jasa : ..... *[diisi nama satuan kerja* Pengguna Jasa*]* Nama : ..... *[diisi nama* Pengguna Jasa*]* Alamat : ..... *[diisi alamat* Pengguna Jasa*]* Website : ..... *[diisi website* Pengguna Jasa*]* *E-mail* : ..... *[diisi email* Pengguna Jasa*]* Faksimili : ..... *[diisi nomor faksimili* Pengguna Jasa*]* Penyedia : ..... *[diisi nama badan usaha/nama KSO]* Nama : ..... *[diisi nama yang ttd surat perjanjian]* Alamat : ..... *[diisi alamat Penyedia]* E-mail : ..... *[diisi email Penyedia]* Faksimili : ..... *[diisi nomor faksimili Penyedia]*
42 & 5.1	Wakil Sah Para Pihak	Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut: Untuk Pengguna Jasa: Nama : ..... *[diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah* Pengguna Jasa*]* Berdasarkan Surat Keputusan Pengguna Jasa …… nomor ….. tanggal ……. *[diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah* Pengguna Jasa*]* Untuk Penyedia: Nama : ..... *[diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah Penyedia]* Berdasarkan Surat Keputusan …… nomor ….. tanggal ……. *[diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah Penyedia]*
6.3.b & 6.3.c 44.4 & 44.6	Pencairan Jaminan	Jaminan dicairkan dan disetorkan pada ..... *[diisi nama kantor Kas Negara]*
27.1	Masa Pelaksanaan	Masa Pelaksanaan selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK.
27.4	Masa Pelaksanaan untuk Serah Terima	1. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan (bagian kontrak) …… *[diisi bagian pekerjaannya]* selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender

jdih.pu.go.id

	Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)	terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK. 2. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan (bagian kontrak) …… *[diisi bagian pekerjaannya]* selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK. 3. Dst. *Catatan:* *Ketentuan di atas diisi apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial) sesuai dengan yang dicantumkan dalam dokumen pemilihan (rancangan kontrak)]*
33.8	**Masa Pemeliharaan**	Masa Pemeliharaan berlaku selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (PHO).
33.19	**Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)**	Dalam Kontrak ini diberlakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial untuk bagian kontrak sebagai berikut: 1. ..... 2. ..... 3. Dst *[diisi bagian pekerjaan yang akan dilakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial sesuai dengan yang dicantumkan dalam dokumen pemilihan (rancangan kontrak)]*
33.22	**Masa Pemeliharaan untuk Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)**	1. Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan (bagian Kontrak)…… *[diisi bagian pekerjaannya]* selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak tanggal penyerahan pertama bagian pekerjaan …… *[diisi bagian pekerjaannya]*. 2. Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan (bagian Kontrak)…… *[diisi bagian pekerjaannya]* selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak tanggal penyerahan pertama bagian pekerjaan …… *[diisi bagian pekerjaannya]*. 3. Dst. *Catatan:* *Ketentuan di atas diisi apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial) dan sudah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan*
35.1	**Gambar *As Built* dan Pedoman Pengoperasian dan Perawatan/**	Gambar "*As built*" diserahkan paling lambat ..... *(..... dalam huruf .....)* dan/atau pedoman pengoperasian dan

<table>
<tr><td></td><td>Pemeliharaan</td><td>perawatan/pemeliharaan harus diserahkan paling lambat ..... (..... dalam huruf .....) hari kalender setelah Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan.</td></tr>
<tr><td>38.7</td><td>Penyesuaian Harga</td><td>Penyesuaian harga …….. [dipilih: diberikan/tidak diberikan] dalam hal diberikan maka rumusannya sebagai berikut:
<table>
<tr><td>Hn</td><td>=</td><td>Ho (a+b.Bn/Bo+c.Cn/Co+d.Dn/Do+.....)</td></tr>
<tr><td>Hn</td><td>=</td><td>Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;</td></tr>
<tr><td>Ho</td><td>=</td><td>Harga Satuan pada saat harga penawaran;</td></tr>
<tr><td>a</td><td>=</td><td>Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan overhead, falam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan overhead maka a = 0,15</td></tr>
<tr><td>b, c, d</td><td>=</td><td>Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja, dsb; Penjumlahan a+b+c+d+....dst adalah 1,00</td></tr>
<tr><td>Bn, Cn, Dn</td><td>=</td><td>Indeks harga komponen pada bulan saat pekerjaan dilaksanakan.</td></tr>
<tr><td>Bo, Co, Do</td><td>=</td><td>Indeks harga komponen pada bulan penyampaian penawaran.</td></tr>
</table>
Rumusan tersebut diatas memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
a) Penetapan koefisien bahan, tenaga kerja, alat kerja, bahan bakar, dan sebagainya ditetapkan seperti contoh sebagai berikut:
<table>
<tr><td rowspan="2">Pekerjaan</td><td colspan="5">Koefisien Komponen</td></tr>
<tr><td>a.</td><td>b.</td><td>c.</td><td>d.</td><td>a+b+c+d</td></tr>
<tr><td>Timbunan</td><td>0,15</td><td>….</td><td>….</td><td>….</td><td>1,00</td></tr>
<tr><td>Galian</td><td>0,15</td><td>….</td><td>….</td><td>….</td><td>1,00</td></tr>
<tr><td>Galian dengan alat</td><td>0,15</td><td>….</td><td>….</td><td>….</td><td>1,00</td></tr>
<tr><td>Beton</td><td>0,15</td><td>….</td><td>….</td><td>….</td><td>1,00</td></tr>
<tr><td>Beton bertulang</td><td>0,15</td><td>….</td><td>….</td><td>….</td><td>1,00</td></tr>
</table>
b) Koefisien komponen kontrak ditetapkan oleh Pengguna Jasa dari perbandingan antara harga bahan, tenaga kerja, alat kerja, dan sebagainya (apabila ada) terhadap Harga Satuan dari pembobotan HPS dan dicantumkan dalam Dokumen Pemilihan (Rancangan Kontrak).
c) Indeks harga yang digunakan bersumber dari penerbitan BPS.
d) Dalam hal indeks harga tidak dimuat dalam penerbitan BPS, digunakan indeks harga yang dikeluarkan oleh instansi teknis.
e) Rumusan penyesuaian Harga Kontrak ditetapkan sebagai berikut:
Pn = (Hn1xV1)+(Hn2xV2)+(Hn3xV3)+</td></tr>
</table>

jdih.pu.go.id

		.... dst Pn = Harga Kontrak setelah dilakukan penyesuaian Harga Satuan; Hn = Harga Satuan baru setiap jenis komponen pekerjaan setelah dilakukan penyesuaian harga menggunakan rumusan penyesuaian Harga Satuan; V = Volume setiap jenis komponen pekerjaan yang dilaksanakan. f) Pembayaran penyesuaian harga dilakukan oleh Pengguna Jasa, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan beserta data-data dan telah dilakukan audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; g) Penyedia dapat mengajukan tagihan secara berkala paling cepat 6 (enam) bulan setelah pekerjaan yang diberikan penyesuaian harga tersebut dilaksanakan. h) Pembayaran penyesuaian harga dilakukan oleh Pengguna Jasa, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan beserta data-data dan telah dilakukan audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
45.b	**Pembayaran Tagihan**	Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan SPP oleh Pengguna Jasa untuk pembayaran tagihan angsuran adalah ..... *(..... dalam huruf .....)* hari kerja terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak diperselisihkan diterima oleh Pengguna Jasa.
49.(i)	**Hak dan Kewajiban Penyedia**	Hak dan kewajiban Penyedia : 1. ……. 2. ……. 3. Dst *[diisi hak dan kewajiban Penyedia yang timbul akibat lingkup pekerjaan selain yang sudah tercantum dalam SSUK]*
56.3	**Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pengguna Jasa**	Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pengguna Jasa adalah: ..... *[diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK, apabila ada]*
56.3	**Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pengawas Pekerjaan**	Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pengawas Pekerjaan adalah: ..... *[diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK, apabila ada]*
58	**Kepemilikan Dokumen**	Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Pekerjaan Konstruksi ini dengan pembatasan sebagai berikut: ..... *[diisi batasan/ketentuan yang dibolehkan dalam penggunaannya, misalnya: untuk penelitian/riset setelah mendapat persetujuan tertulis dari* Pengguna Jasa*]*

jdih.pu.go.id

<table>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>65</td><td>Fasilitas</td><td>Pengguna Jasa akan memberikan fasilitas berupa : ..... [diisi fasilitas milik Pengguna Jasa yang akan diberikan kepada Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini (apabila ada)]</td></tr>
<tr><td>66.1.(h)</td><td>Peristiwa Kompensasi</td><td>Termasuk Peristiwa Kompensasi yang dapat diberikan kepada Penyedia adalah ..... [diisi apabila ada Peristiwa Kompensasi lain, selain yang telah tertuang dalam SSUK]</td></tr>
<tr><td>70.1 (e)</td><td>Besaran Uang Muka</td><td>Uang muka diberikan paling tinggi sebesar .....% (.....dalam huruf.....) dari Harga Kontrak.</td></tr>
<tr><td>70.2 (d)</td><td>Pembayaran Prestasi Pekerjaan</td><td>Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara Termin, dengan ketentuan tahapan pembayaran sebagai berikut:
<table>
<tr><td>No</td><td>Tahapan pembayaran (milestone)</td><td>Besaran % pembayaran dari Harga Kontrak</td><td>Keterangan</td></tr>
<tr><td>1</td><td>..... [diisi dengan satu atau gabungan keluaran/subkeluaran yang akan dibayarkan dan/atau kombinasi dengan realisasi pekerjaan]</td><td>..... [diisi dengan ketentuan persentase yang dibayarkan maksimal senilai pekerjaan yang sudah terpasang]</td><td>..... [diisi dengan bagian pekerjaan lumsum dan/atau harga satuan yang akan dibayarkan]</td></tr>
<tr><td>2</td><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr>
<tr><td>3</td><td>dst</td><td></td><td></td></tr>
</table>
Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan:
1. .....
2. .....
3. Dst
[diisi dokumen yang disyaratkan]</td></tr>
<tr><td>70.3 (f)</td><td>Pembayaran Bahan dan/atau Peralatan</td><td>Penentuan dan besaran pembayaran untuk bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen dari pekerjaan utama (material on site), ditetapkan sebagai berikut:
1. ....[diisi bahan/peralatan].... dibayar .....% dari harga satuan pekerjaan;
2. ....[diisi bahan/peralatan].... dibayar .....% dari harga satuan pekerjaan;
3. .....dst.

[contoh yang termasuk material on site peralatan: eskalator, lift, pompa air stationer, turbin, peralatan elektromekanik;
bahan fabrikasi: sheet pile, geosintetik, konduktor,</td></tr>
</table>

		tower, insulator,wiremesh pabrikasi *bahan jadi: beton pracetak]* *contoh yang tidak termasuk material on site: pasir, batu, semen, aspal, besi tulangan*
70.4 (c)	**Denda akibat Keterlambatan**	Untuk pekerjaan ini besar denda keterlambatan untuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 (satu perseribu) dari ..... (sebelum PPN) *[diisi dengan memilih salah satu dari Harga Kontrak atau harga Bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak dan belum diserahterimakan apabila ditetapkan serah terima pekerjaan secara parsial]*
78.2	**Umur Konstruksi dan Pertanggungan terhadap Kegagalan Bangunan**	a. Bangunan Hasil Pekerjaan memiliki Umur Konstruksi selama ..... *(.....dalam huruf.....)* tahun sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan. *[diisi sesuai dengan yang tertuang dalam dokumen perancangan]* b. Pertanggungan terhadap Kegagalan Bangunan ditetapkan selama ..... *(.....dalam huruf.....)* tahun sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan. *[diisi sesuai dengan umur rencana pada huruf a apabila umur konstruksinya tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun]*

jdih.pu.go.id

LAMPIRAN A SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

DAFTAR HARGA SATUAN TIMPANG*)

No	Mata Pembayaran	Satuan Ukuran	Kuantitas	Harga Satuan HPS (Rp)	Harga Satuan Penawaran (Rp)	% Terhadap HPS	Keterangan
1	…….	…….	…….	…….	…….	…….	…….
2	…….	…….	…….	…….	…….	…….	…….
3	Dst						

Catatan:
***)Didapatkan dari pokja pemilihan (apabila ada)**

DAFTAR PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN DAN SUBPENYEDIA (apabila ada)

a. Pekerjaan Utama

No	Bagian Pekerjaan yang Disubkontrakkan*)	Nama Subpenyedia **)	Alamat Subpenyedia **)	Kualifikasi Subpenyedia**)	Keterangan
1	…….	…….	…….	…….	…….
2	…….	…….	…….	…….	…….
3	Dst				

Catatan:
*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak
**) Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

b. Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama

No	Bagian Pekerjaan yang Disubkontrakkan*)	Nama Subpenyedia **)	Alamat Subpenyedia **)	Kualifikasi Subpenyedia**)	Keterangan
1	…….	…….	…….	…….	…….
2	…….	…….	…….	…….	…….
3	Dst				

Catatan:
*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak
**) Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

DAFTAR PERSONEL MANAJERIAL

No	Nama Personel Manajerial**)	Jabatan dalam Pekerjaan ini*)	Tingkat Pendidikan/Ijazah**)	Pengalaman Kerja Profesional minimal (Tahun) *)	Sertifikat Kompetensi Kerja*)	Keterangan
1	…….	…….	…….	…….	…….	…….
2	…….	…….	…….	…….	…….	…….
3	Dst					

Catatan:
*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak
**)Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

jdih.pu.go.id

DAFTAR PERALATAN UTAMA

No	Nama Peralatan Utama*)	Merk dan Tipe**)	Kapasitas**)	Jumlah**)	Kondisi**)	Status Kepemilikan**)	Keterangan
1	……...	……...	……...	……...	……...	……...	……...
2	……...	……...	……...	……...	……...	……...	……...
3	Dst						

Catatan:
*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak
**)Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

jdih.pu.go.id

LAMPIRAN B SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)

CONTOH

BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI

.....	**RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI**
[Logo & Nama Perusahaan]	*[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

jdih.pu.go.id

Penjelasan mengenai isi Komitmen Keselamatan Konstruksi poin (A.2) sesuai dengan format di bawah ini:

[Contoh Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi Badan Usaha Tunggal/Atas Nama Sendiri]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	: …… [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan	: .....
Bertindak untuk dan atas nama	: PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]

dalam rangka pengadaan …… [*isi nama paket*] pada …… [isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan; dan
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP);
7. Memenuhi 9 (Sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

…… [*tempat*], ….. [*tanggal*] …… [*bulan*] 20…. [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]

[*tanda tangan*],
[*nama lengkap*]

jdih.pu.go.id

[Contoh Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi Badan Usaha ber-KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : …… [*nama wakil sah badan usaha*]
   Jabatan : .....
   Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
2. Nama : ..... [*nama wakil sah badan usaha*]
   Jabatan : ……
   Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
3. .....[dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggota ~~Kemitraan~~/KSO]

dalam rangka pengadaan …… [*isi nama paket*] pada …… [*isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan*] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan; dan
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP);
7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

…… [*tempat*], ….. [*tanggal*] …… [*bulan*] 20…. [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]	[*Nama Penyedia*]	[*Nama Penyedia*]
[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]	[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]	[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]

[*cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota KSO*]

jdih.pu.go.id

B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang.

TABEL 1. IDENTIFIKASI BAHAYA, PENILAIAN RISIKO, PENETAPAN PENGENDALIAN RISIKO K3

Nama Perusahaan : .....
Kegiatan : .....
Lokasi : .....
Tanggal dibuat : ..... halaman : ..... / .....

CONTOH

Tabel 0-1 *Contoh Format Tabel IBPRP**

NO	DESKRIPSI RISIKO			PERSYARATAN PEMENUHAN PERATURAN	PENGENDALIAN AWAL	PENILAIAN TINGKAT RISIKO				PENGENDALIAN LANJUTAN	PENILAIAN SISA RISIKO				KETERANGAN
	URAIAN PEKERJAAN	IDENTIFIKASI BAHAYA (Skenario Bahaya)	JENIS BAHAYA (Tipe Kecelakaan)			KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)		KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Keterangan:
1. PPK mengisi kolom 1, 2 dan 3.
2. PPK mengisi kolom "uraian pekerjaan" dan "identifikasi bahaya" berdasarkan tahapan pekerjaan.
3. Kolom "uraian pekerjaan" dan "identifikasi bahaya" yang diisi oleh PPK berdasarkan tahapan pekerjaan, dimana penyedia jasa dapat menambahkan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya dari yang sudah dicantumkan oleh PPK berdasarkan analisis Ahli K3 Konstruksi 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 dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi, apabila dinilai tidak ada yang diisikan, maka dapat ditulis "tidak ada" atau "n/a".

Dibuat oleh,

Kepala Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi

B.2. Rencana tindakan (sasaran khusus & program khusus)

Tabel *Contoh Format Tabel Sasaran Khusus dan Program Khusus*

Nama Perusahaan : .....
Kegiatan : .....
Lokasi : .....
Tanggal dibuat : .....

CONTOH

No.	Pengendalian Risiko (Sesuai Kolom Tabel 6 IBPRP)	Sasaran		Program					
		Uraian	Tolok ukur	Uraian Kegiatan	Sumber Daya	Jadwal Pelaksanaan	Bentuk Monitoring	Indikator Pencapaian	Penanggung Jawab

Dibuat oleh,

Kepala Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi

jdih.pu.go.id

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 : …..s/d……

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*													

jdih.pu.go.id

BAB X. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR

A. Uraian Spesifikasi Teknis

Uraian spesifikasi teknis disusun berdasarkan spesifikasi teknis yang ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) sesuai jenis pekerjaan yang akan ditenderkan, dengan ketentuan :

1. Dapat menyebutkan merk dan tipe serta sedapat mungkin menggunakan produksi dalam negeri;
2. Semaksimal mungkin diupayakan menggunakan standar nasional (SNI);
3. Metode pelaksanaan harus logis, realistis dan dapat dilaksanakan;
4. Jangka waktu pelaksanaan harus sesuai dengan metode pelaksanaan;
5. Mencantumkan macam, jenis, kapasitas dan jumlah peralatan utama minimal yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
6. Mencantumkan syarat-syarat bahan yang dipergunakan dalam pelaksanaan pekerjaan;
7. Mencantumkan syarat-syarat pengujian bahan dan hasil produk;
8. Mencantumkan kriteria kinerja produk (*output performance*) yang diinginkan;
9. Mencantumkan tata cara pengukuran dan tata cara pembayaran.
10. Spesifikasi Bahan Bangunan Konstruksi:
    a. Pokja Pemilihan harus memastikan bahan bangunan konstruksi sesuai hasil yang telah diidentifikasi oleh PPK.
    b. Setiap jenis bahan bangunan konstruksi yang tergolong sebagai bahan berbahaya dan beracun (B3), seperti cat, *thinner*, gas *acetylene*, BBM, BBG, bahan peledak, dll, harus diberi penjelasan bahayanya, cara pengangkutan, penyimpanan, penggunaan, pengendalian risiko dan cara pembuangan limbahnya sesuai dengan prosedur dan/atau peraturan perundangan yang berlaku;
    c. Informasi tentang penanganan B3 dapat diperoleh dari Lembar Data Keselamatan Bahan (*Material Safety Data Sheet*) yang diterbitkan oleh pabrik pembuatnya, atau dari sumber- sumber yang berkompeten dan/ atau berwenang.

11. Spesifikasi Peralatan Konstruksi dan Peralatan Bangunan:
    a. Pokja Pemilihan harus memastikan setiap jenis alat dan perkakas sesuai hasil yang telah diidentifikasi oleh PPK .
    b. Alat dan perkakas yang digunakan harus dipastikan telah diberi sistem perlindungan atau kelengkapan pengaman untuk mencegah paparan (*expose*) bahaya secara langsung terhadap tubuh pekerja;
    c. Informasi tentang jenis, cara penggunaan/pemeliharaan/pengamanannya alat dan perkakas dapat diperoleh dari manual produk dari pabrik pembuatnya, ataupun dari pedoman/peraturan pihak yang kompeten.

12. Spesifikasi Proses/Kegiatan:
    a. Pokja Pemilihan (yang bersertifikat Ahli K3 Konstruksi/petugas Keselamatan Konstruksi atau dengan melibatkan Ahli K3 Konstruksi/petugas Keselamatan Konstruksi) harus menilai kesesuaian identifikasi bahaya dari setiap tahapan kegiatan yang sudah ditetapkan oleh PPK;
    b. Setiap proses/kegiatan harus dilengkapi dengan prosedur kerja, sistem perlindungan terhadap pekerja, perlengkapan pengaman, dan rambu-

jdih.pu.go.id

rambu peringatan dan kewajiban pekerja menggunakan alat pelindung diri (APD) yang sesuai dengan potensi bahaya pada proses tersebut;

c. Setiap jenis proses/kegiatan pekerjaan yang berisiko tinggi, atau pekerjaan yang berisiko tinggi pada keadaan yang berbeda, harus lebih dulu dilakukan analisis keselamatan pekerjaan *(Job Safety Analysis)* dan tindakan pengendaliannya;
d. Setiap proses/kegiatan yang berbahaya harus melalui prosedur izin kerja lebih dulu dari penanggung-jawab proses dan Ahli K3 Konstruksi;
e. Setiap proses dan kegiatan pekerjaan hanya boleh dilakukan oleh tenaga kerja dan/atau operator yang telah terlatih dan telah mempunyai kompetensi untuk melaksanakan jenis pekerjaan/tugasnya, termasuk kompetensi melaksanakan prosedur keselamatan konstruksi yang sesuai pada jenis pekerjaan/tugasnya tersebut.

13. Spesifikasi Metode Konstruksi/ Metode Pelaksanaan/Metode Kerja
    a. Analisis Keselamatan Pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA) harus dilakukan terhadap setiap metode konstruksi/ metode pelaksanaan pekerjaan, dan persyaratan teknis untuk mencegah terjadinya kegagalan konstruksi dan kecelakaan kerja;
    b. Metode kerja harus disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan dengan menggunakan peralatan, perkakas, material dan konstruksi sementara, yang sesuai dengan kondisi lokasi/tanah/cuaca, dan dapat dikerjakan oleh pekerja dan operator yang terlatih;
    c. Persyaratan teknis yang harus dipenuhi penyedia dalam menyusun dan menggunakan metode kerja dapat meliputi penggunaan alat utama dan alat bantu, perkakas, material dan konstruksi sementara dengan urutan kerja yang sistematis, guna mempermudah pekerja dan operator bekerja dan dapat melindungi pekerja, alat dan material dari bahaya dan risiko kegagalan konstruksi dan kecelakaan kerja;
    d. Setiap metode kerja/konstruksi yang diusulkan penyedia, harus dianalisis keselamatan pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA), diuji efektivitas pelaksanaannya dan efisiensi biayanya. Jika semua faktor kondisi lokasi/tanah/cuaca, alat, perkakas, material, urutan kerja dan kompetensi pekerja/operator telah ditinjau dan dianalisis, serta dipastikan dapat menjamin keselamatan, kesehatan dan keamanan konstruksi dan pekerja/operator, maka metode kerja dapat disetujui, setelah dilengkapi dengan gambar dan prosedur kerja yang sistematis dan/atau mudah dipahami oleh pekerja/operator;
    e. Setiap tahapan pelaksanaan konstruksi utama yang mempunyai potensi bahaya tinggi harus dilengkapi dengan metode kerja yang didalamnya sudah mencakup analisis keselamatan pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA). Misalnya untuk pekerjaan di ketinggian, mutlak harus digunakan perancah, lantai kerja (platform), papan tepi, tangga kerja, pagar pelindung tepi, serta alat pelindung diri (APD) yang sesuai antara lain helm dan sabuk keselamatan agar pekerja terlindung dari bahaya jatuh. Untuk pekerjaan saluran galian tanah berpasir yang mudah longsor dengan kedalaman 1,5 meter atau lebih, mutlak harus menggunakan turap dan tangga akses bagi pekerja untuk naik/turun;
    f. Setiap metode kerja harus melalui analisis dan perhitungan yang diperlukan berdasarkan data teknis yang dapat dipertanggung-jawabkan, baik dari standar yang berlaku, atau melalui penyelidikan teknis dan analisis laboratorium maupun pendapat ahli terkait yang independen.

14. Spesifikasi Jabatan Kerja Konstruksi

jdih.pu.go.id

a. Setiap kegiatan/pekerjaan perancangan, perencanaan, perhitungan dan gambar-gambar konstruksi, penetapan spesifikasi dan prosedur teknis serta metode pelaksanaan/ konstruksi/kerja harus dilakukan oleh tenaga ahli yang mempunyai kompetensi yang disyaratkan, baik pekerjaan arsitektur, struktur/sipil, mekanikal, elektrikal, plumbing dan penataan lingkungan maupun interior dan jenis pekerjaan lain yang terkait;
b. Setiap tenaga ahli tersebut pada butir a. di atas harus mempunyai kemampuan untuk melakukan proses manajemen risiko (identifikasi bahaya, penilaian risiko dan pengendalian risiko) yang terkait dengan disiplin ilmu dan pengalaman profesionalnya, dan dapat memastikan bahwa semua potensi bahaya dan risiko yang terkait pada bentuk rancangan, spesifikasi teknis dan metode kerja/konstruksi tersebut telah diidentifikasi dan telah dikendalikan pada tingkat yang dapat diterima sesuai dengan standar teknik dan standar Keselamatan Konstruksi yang berlaku;
c. Setiap kegiatan/pekerjaan pelaksanaan, pemasangan, pembongkaran, pemindahan, pengangkutan, pengangkatan, penyimpanan, perletakan, pengambilan, pembuangan, pembongkaran dsb, harus dilakukan oleh tenaga ahli dan tenaga terampil yang berkompeten berdasarkan gambar gambar, spesifikasi teknis, manual, pedoman dan standar serta rujukan yang benar dan sah atau telah disetujui oleh tenaga ahli yang terkait;
d. Setiap tenaga ahli dan tenaga terampil dibidang K3 Konstruksi di atas harus melakukan analisis keselamatan pekerjaan (*job safety analysis*) setiap sebelum memulai pekerjaannya, untuk memastikan bahwa potensi bahaya dan risiko telah diidentifikasi dan diberikan tindakan pencegahan terhadap kecelakaan kerja dan/atau penyakit di tempat kerja;

B. Keterangan Gambar
Gambar-gambar untuk pelaksanaan pekerjaan harus ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) secara terinci, lengkap dan jelas, antara lain :
1. Peta Lokasi
2. Lay out
3. Potongan memanjang
4. Potongan melintang
5. Detail-detail konstruksi

C. Pengguna Jasa mengacu pada hasil dokumen pekerjaan jasa Konsultansi Konstruksi perancangan dan/atau berkonsultasi dengan Ahli K3 Konstruksi dalam menetapkan uraian pekerjaan, identifikasi bahaya, dan penetapan tingkat Risiko Keselamatan Konstruksi pada Pekerjaan Konstruksi
Dalam melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap RKK dan penerapan SMKK, Pengguna Jasa dapat dibantu oleh Ahli K3 Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi.

jdih.pu.go.id

BAB XI. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA/DAFTAR KELUARAN DAN HARGA

Keterangan

1. Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga harus sesuai dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK), Spesifikasi Teknis dan Gambar.

2. Pembayaran terhadap prestasi pekerjaan dilakukan berdasarkan kuantitas/keluaran pekerjaan terpasang yang dimintakan dan dikerjakan sebagaimana diukur dan diverifikasi oleh para pihak, serta dinilai sesuai dengan harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga, kecuali bagian pekerjaan *Material on-Site* (bagian pekerjaan di lapangan).

3. Harga dalam Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga telah mencakup semua biaya pekerjaan, personel, pengawasan, bahan-bahan, perawatan, asuransi tenaga kerja/BPJS, laba, pajak, bea, keuntungan, *overhead* dan semua risiko, tanggung jawab, dan kewajiban yang diatur dalam Kontrak.

4. Harga harus dicantumkan untuk setiap mata pembayaran, terlepas dari apakah kuantitas/keluaran dicantumkan atau tidak. Jika Penyedia lalai untuk mencantumkan harga untuk suatu pekerjaan maka pekerjaan tersebut dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran lain dalam Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga.

5. Semua biaya yang dikenakan/dibebankan untuk memenuhi ketentuan Kontrak harus dianggap telah termasuk dalam setiap mata pembayaran, dan jika mata pembayaran terkait tidak ada maka biaya dimaksud harus dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran yang terkait.

6. Dalam tender dilakukan koreksi aritmatik (untuk bagian pekerjaan harga satuan) atas kesalahan penghitungan dengan ketentuan sebagai berikut:

   (a) jika terdapat perbedaan antara penulisan nilai dalam angka dan huruf pada Surat Penawaran maka yang dicatat nilai dalam huruf; dan

   (b) jika terjadi kesalahan hasil pengalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan maka dilakukan pembetulan, dengan ketentuan volume pekerjaan sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan dan harga satuan tidak boleh diubah.

7. Pokja Pemilihan akan melakukan koreksi aritmatik (untuk bagian pekerjaan lumsum) atas kesalahan penghitungan dengan ketentuan sebagai berikut:

   a. Koreksi aritmatik dilakukan tanpa mengubah nilai total harga penawaran dengan menyesuaikan keluaran (*output*) pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;

   b. Koreksi aritmatik untuk penawaran yang tidak melampirkan Daftar Keluaran dan Harga, maka keluaran *(output)* pekerjaan yang ditawarkan ditetapkan sama dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan tanpa mengubah nilai total penawaran untuk bagian kontrak Lumsum;

jdih.pu.go.id

c. Perbedaan angka dan huruf harga penawaran:
   1) apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;
   2) apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah, maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka.

jdih.pu.go.id

Daftar 1: Mata Pembayaran Umum

CONTOH

A. Bagian Pekerjaan Harga Satuan

No.	*Uraian Pekerjaan*	*Satuan Ukuran*	*Kuantitas*	*Harga Satuan*	*Total Harga*
				Total Daftar 1 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)	

B. Bagian Pekerjaan Lumsum

No.	*Uraian Keluaran/output*	*Persentase/ Satuan Ukuran Keluaran/output*	*Satuan Harga Keluaran/output*	*Total Harga*
			Total Daftar 1 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)	

Keterangan:
1. Mata Pembayaran Umum memuat rincian komponen pekerjaan yang bersifat umum.
2. Total harga adalah semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

jdih.pu.go.id

Daftar 2: Mata Pembayaran Perkiraan Biaya Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi*)

CONTOH

No.	*Uraian Pekerjaan*	*Satuan Ukuran* **)	*Kuantitas*	*Harga Satuan*	*Total Harga*
1	Penyiapan RKK				
	1.1			Rp.....	Rp.....
	1.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
2	Sosialisasi, promosi, dan pelatihan;				
	2.1			Rp.....	Rp.....
	2.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
3	Alat Pelindung Kerja dan Alat Pelindung Diri				
	3.1			Rp.....	Rp.....
	3.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
4	asuransi dan perizinan				
	4.1			Rp.....	Rp.....
	4.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
5	Personel Keselamatan Konstruksi				
	5.1			Rp.....	Rp.....
	5.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
6	Fasilitas sarana, prasarana, dan alat kesehatan				
	6.1			Rp.....	Rp.....
	6.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
7	Rambu-rambu yang diperlukan				
	7.1			Rp.....	Rp.....
	7.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
8	Konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi				
	8.1			Rp.....	Rp.....
	8.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
9	Kegiatan dan peralatan terkait dengan pengendalian Risiko Keselamatan Konstruksi				
	9.1			Rp.....	Rp.....
	9.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
				Total Daftar 2 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)	Rp.....

*) Sesuai dengan ketentuan SMKK

**) Satuan ukuran dapat berupa meter, orang, buah, LS sesuai dengan ketentuan SMKK

jdih.pu.go.id

Daftar 3: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama: _____

A. Bagian Pekerjaan Harga Satuan

CONTOH

No.	*Uraian Pekerjaan*	*Satuan Ukuran*	*Kuantitas*	*Harga Satuan*	*Total Harga*
Total Daftar 3 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)					

B. Bagian Pekerjaan Lumsum

No.	*Uraian Keluaran/output*	*Persentase/ Satuan Ukuran Keluaran/output*	*Satuan Harga Keluaran/output*	*Total Harga*
Total Daftar 3 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)				

Keterangan:
1. Pada judul Daftar 3 cantumkan Mata Pembayaran Pekerjaan Utama yang menjadi pokok dari paket Pekerjaan Konstruksi ini di antara bagian-bagian pekerjaan lain.
2. Total Harga adalah Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

jdih.pu.go.id

Daftar 4: Mata Pembayaran _____

A. Bagian Pekerjaan Harga Satuan

CONTOH

No.	*Uraian Pekerjaan*	*Satuan Ukuran*	*Kuantitas*	*Harga Satuan*	*Total Harga*
				Total Daftar 4 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)	

B. Bagian Pekerjaan Lumsum

No.	*Uraian Keluaran/output*	*Persentase/ Satuan Ukuran Keluaran/output*	*Satuan Harga Keluaran/output*	*Total Harga*
			Total Daftar 4 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)	

Keterangan:
1. Pada judul Daftar 4 cantumkan Mata Pembayaran Jenis Pekerjaan selain yang sudah diuraikan dalam Mata Pembayaran Pekerjaan Utama jika terdapat lebih dari satu jenis pekerjaan.
2. Total Harga adalah Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

jdih.pu.go.id

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.

jdih.pu.go.id

DAFTAR REKAPITULASI

CONTOH

Mata Pembayaran	*Harga*
A. Bagian Pekerjaan Lumsum	
Daftar No. 1: Mata Pembayaran Umum	
Daftar No. 2: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama	
Daftar No. 3: Mata Pembayaran	
—dll.—	
Jumlah A (Daftar 1+2+3+.....)	
B. Bagian Pekerjaan Harga Satuan	
Daftar No. 1: Mata Pembayaran Umum	
Daftar No. 2: Mata Pembayaran Perkiraaan Biaya Penerapan Sistem Keselamatan Konstruksi	
Daftar No. 3: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama	
Daftar No. 4: Mata Pembayaran	
—dll.—	
Jumlah B (Daftar 1+2+3+.....)	
TOTAL NILAI	
PPN 10%	
Total termasuk PPN 10%	

jdih.pu.go.id

BAB XII. BENTUK DOKUMEN LAIN

A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)

[kop surat K/L/PD]

Nomor : _____ _____, _____ 20__
Lampiran : _____

Kepada Yth.
_____
di _____

Perihal : Penunjukan Penyedia untuk Pelaksanaan Paket Pekerjaan _____

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor _____ tanggal _____ perihal _____ dengan *[nilai penawaran/penawaran terkoreksi]* sebesar Rp_____ (_____) kami nyatakan diterima/disetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan sebesar **Rp. ..... (..... Rupiah)** *[5% dari nilai kontrak untuk nilai penawaran/terkoreksi antara 80% sampai dengan 100% HPS atau 5% dari HPS untuk nilai penawaran/terkoreksi dibawah 80% HPS]* dengan masa berlaku selama .... (.....) hari kalender *[sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu pelaksanaan]* dan menandatangani Surat Perjanjian paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Perundangan terkait tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta petunjuk teknisnya.

Satuan Kerja _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

[nama lengkap]
[jabatan]
NIP. _____

Tembusan Yth. :
3. _____ *[PA/KPA K/L/PD]*
4. _____ *[APIP K/L/PD]*
5. _____ *[Pokja Pemilihan]*
..... *dst*

jdih.pu.go.id

B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

[kop surat satuan kerja K/L/PD]

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: _____
Paket Pekerjaan: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

_____*[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
_____*[jabatan Pejabat Pembuat Komitmen]*
_____*[alamat satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]*

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;

berdasarkan Surat Perjanjian _____ nomor _____ tanggal _____, bersama ini memerintahkan:

_____*[nama Penyedia Pekerjaan Konstruksi]*
_____*[alamat Penyedia Pekerjaan Konstruksi]*
yang dalam hal ini diwakili oleh: _____

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk segera memulai pelaksanaan pekerjaan dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Macam pekerjaan: _____;

2. Tanggal mulai kerja: _____;

3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;

4. Waktu penyelesaian: selama ___ (_____) *[hari kalender/bulan/tahun]* dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal _____

5. Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari Nilai Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PPN sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

_____, __ _____ 20__

Untuk dan atas nama _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

[nama lengkap]
[jabatan]
NIP: _____

jdih.pu.go.id

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____

[tanda tangan]

[nama lengkap wakil sah badan usaha]
[jabatan]

jdih.pu.go.id

C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN

Jaminan Pelaksanaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PELAKSANAAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ *[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Pelaksanaan atas pekerjaan _____ berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No. _____ tanggal _____, apabila:
Nama : _____ *[nama penyedia]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima Jaminan berupa:
a. Yang dijamin tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan Yang Dijamin.
sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pemilihan yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____s.d._____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____

jdih.pu.go.id

Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

_____

[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke _____*[bank]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PELAKSANAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama],* _____ *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ *[nama penerbit jaminan],* _____ *[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen],* _____ *[alamat]* sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)

2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No. _____ tanggal _____untuk pelaksanaan tender pekerjaan _____yang diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.

3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal_____

4. Jaminan ini berlaku apabila:

   a. TERJAMIN tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
   b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan TERJAMIN.

5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.

6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.

7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN **PENJAMIN**

Materai Rp6000,00

_____ _____
[Nama dan Jabatan] *[Nama dan Jabatan]*

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____*[Penerbit Jaminan]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Uang Muka dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN UANG MUKA
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ *[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Uang Muka atas pekerjaan _____ berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal _____, apabila:
Nama : _____ *[nama penyedia]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, Yang Dijamin lalai/tidak memenuhi kewajibannya dalam melakukan pembayaran kembali kepada Penerima Jaminan atas uang muka yang diterimanya, sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____s.d._____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan Yang Dijamin dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cedera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

_____
[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke _____*[bank]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN UANG MUKA

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama],* _____ *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ *[nama penerbit jaminan],* _____ *[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen],* _____ *[alamat]* sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)

2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal_____dari PENERIMA JAMINAN.

3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal_____

4. Jaminan ini berlaku apabila:
   TERJAMIN tidak memenuhi kewajibannya melakukan pembayaran kembali kepada PENERIMA JAMINAN senilai Uang Muka yang wajib dibayar menurut Dokumen Kontrak.

5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan TERJAMIN dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.

6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.

7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN **PENJAMIN**

Materai Rp6000,00

_____ _____
[Nama dan Jabatan] *[Nama dan Jabatan]*

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____*[Penerbit Jaminan]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Pemeliharaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PEMELIHARAAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ *[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Pemeliharaan atas pekerjaan _____ berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal _____, apabila:
Nama : _____ *[nama penyedia]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima Jaminan berupa:
Yang Dijamin tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____s.d._____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

_____
[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke _____*[bank]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PEMELIHARAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama],* _____ *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ *[nama penerbit jaminan],* _____ *[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen],* _____ *[alamat]* sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal_____ dari PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal_____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
   TERJAMIN tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____*[Penerbit Jaminan]*

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN **PENJAMIN**

Materai Rp6000,00

_____ _____
[Nama & Jabatan] *[Nama & Jabatan]*

jdih.pu.go.id

BAB XIII. PETUNJUK EVALUASI KEWAJARAN HARGA

Tahapan evaluasi kewajaran harga bagi peserta dengan harga penawaran dibawah nilai nominal 80% (delapan puluh persen) HPS dilakukan sebagai berikut:

1. Pokja meminta peserta untuk menyampaikan analisa harga satuan pekerjaan sekurang-kurangnya untuk Mata Pembayaran Utama dengan format sebagai berikut:

ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN

JENIS PEKERJAAN : .....

SATUAN MATA PEMBAYARAN : .....

VOLUME : .....

No.	Uraian	Satuan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (4)x(5)	(7)
I.	**UPAH**					
1	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	
II.	**BAHAN**					
1	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	
III.	**PERALATAN**					
1	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	
IV.	**JUMLAH (I + II + III)**				.....	
V.	**BIAYA UMUM**				.....	
VI.	**BIAYA KEUNTUNGAN**				.....	
VII.	**TOTAL (IV + V)**				.....	

2. Kemudian dilakukan klarifikasi harga dengan membuat format sebagai berikut:

jdih.pu.go.id

ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN

JENIS PEKERJAAN : .....
SATUAN MATA PEMBAYARAN : .....
VOLUME : .....

No.	Uraian	Satuan	Kuantitas			Harga Satuan (Rp)			Jumlah (Rp)			Ket
			HPS	a	b	HPS	a	b*	HPS	a	b	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10) = (4)x(7)	(11) = (5)x(8)	(12) = (6)x(9)	(14)
I.	**UPAH**											
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
II.	**BAHAN**											
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
III.	**PERALATAN**											
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
IV.	**JUMLAH (I + II + III)**								.....	.....	.....	
V.	**BIAYA UMUM (misal: 3%)**								.....	.....	.....	
VI.	**BIAYA KEUNTUNGAN (misal: 7%)****								0,00	0,00	0,00	
VII.	**TOTAL (IV + V)**								.....	.....	.....	

Ket:
a : Penawaran
b: Hasil Klarifikasi
*) hasil klarifikasi dan pembuktian
**) biaya keuntungan tidak diperhitungkan

3. Peserta diminta menjelaskan terhadap kuantitas/koefisien yang dimasukkan dalam analisa harga satuan.
4. Apabila penjelasannya diyakini dapat memenuhi persyaratan dan spesifikasi teknis, maka digunakan kuantitas/koefisien tersebut sebagai kuantitas/koefisien hasil klarifikasi.

   Jika tidak dapat diyakini, maka Pokja dan peserta menelaah kuantitas/koefisien agar dapat disepakati bersama memenuhi persyaratan dan spesifikasi teknis. Kuantitas/koefisien yang disepakati menjadi kuantitas/koefisien hasil klarifikasi.

   Apabila tidak tercapai kesepakatan, maka kuantitas/koefisien hasil klarifikasi menggunakan kuantitas/koefisien dalam HPS.
5. Peserta diminta membuktikan harga satuan dasar upah, bahan, dan peralatan yang ditawarkan, dengan melampirkan data-data sebagai pembuktian.

   Jika peserta tidak dapat membuktikan, maka harga satuan dasar hasil klarifikasi menggunakan harga satuan dasar yang ada di pasaran atau menggunakan harga satuan dasar dalam HPS.
6. Apabila terdapat perbedaan rincian uraian pada analisa harga satuan pekerjaan antara penawaran dengan HPS, maka:
   a. Dalam hal peserta dapat membuktikan kuantitas/koefisien dan harga satuan dasar, maka kuantitas/koefisien hasil klarifikasi dan harga satuan dasar hasil klarifikasi menggunakan kuantitas/koefisien dan harga satuan dasar pada penawaran;
   b. Dalam hal peserta tidak dapat membuktikan kuantitas/koefisien dan harga satuan dasar, maka kuantitas/koefisien hasil klarifikasi dan harga satuan dasar hasil klarifikasi berdasarkan rincian uraian pada HPS.
7. Dari angka 4, 5 dan 6 diatas diperoleh kuantitas/koefisien 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.

jdih.pu.go.id

9. Harga yang diperoleh pada angka 7 dan 8, dimasukkan dalam tabel Daftar Kuantitas dan Harga hasil klarifikasi sehingga didapat total harga hasil klarifikasi tanpa keuntungan.
10. Total harga pada daftar kuantitas dan harga hasil klarifikasi dibandingkan dengan total harga penawaran tanpa PPn.
11. Jika total harga hasil klarifikasi lebih kecil atau sama dengan total harga penawaran, maka harga dinyatakan wajar dan jaminan pelaksanaan dinaikkan sebesar 5% dari nilai total HPS.

    Jika total harga hasil klarifikasi lebih besar dari total harga penawaran, maka harga dinyatakan tidak wajar dan penawaran dinyatakan gugur.

jdih.pu.go.id

BAB XIV. KETENTUAN LAIN-LAIN

Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan Pekerjaan Konstruksi harus mematuhi ketentuan sebagai berikut:

a. pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000 (lima puluh miliar rupiah) mewajibkan Penyedia untuk memberikan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang sesuai dengan jumlah yang disepakati dalam kontrak.

b. Penunjukan Langsung dapat dilakukan untuk:
   1) untuk Pekerjaan Konstruksi yang merupakan satu kesatuan sistem konstruksi dan satu kesatuan tanggung jawab atas risiko kegagalan bangunan yang secara keseluruhan tidak dapat direncanakan/diperhitungkan sebelumnya;
   2) pemilihan Penyedia pengganti yang mampu dan memenuhi syarat untuk kontrak yang dilakukan pemutusan sepihak oleh PPK.

jdih.pu.go.id

Standar Dokumen Pemilihan Secara Elektronik

Pengadaan
Pekerjaan Konstruksi

E. Metode Tender, Pascakualifikasi, Dua *File*, Harga Terendah Ambang Batas, Kontrak Lumsum

jdih.pu.go.id

DOKUMEN PEMILIHAN

Nomor: _____

Tanggal: _____

untuk

Pengadaan Pekerjaan Konstruksi

_____

Kelompok Kerja Pemilihan: _____

Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah: _____

Tahun Anggaran ____

jdih.pu.go.id

DAFTAR ISI

BAB I. UMUM ..... - 2100 -

BAB II. PENGUMUMAN PEMILIHAN DENGAN PASCAKUALIFIKASI ..... - 2105 -

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP) ..... - 2106 -

A. UMUM ..... - 2106 -

1. Identitas Pokja dan Lingkup Pekerjaan ..... - 2106 -
2. Sumber Dana ..... - 2106 -
3. Peserta Tender ..... - 2106 -
4. Pelanggaran terhadap Aturan Pengadaan ..... - 2108 -
5. Larangan Pertentangan Kepentingan ..... - 2109 -
6. Peserta Pemilihan/ Penyedia Yang Dikenakan Sanksi Daftar Hitam ..... - 2109 -
7. Alih Pengalaman dan Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri ..... - 2110 -
8. Sertifikat Kompetensi Kerja ..... - 2111 -
9. Satu Penawaran Tiap Peserta ..... - 2111 -

B. DOKUMEN PEMILIHAN ..... - 2111 -

10. Isi Dokumen Pemilihan ..... - 2111 -
11. Bahasa Dokumen Pemilihan ..... - 2112 -
12. Pemberian Penjelasan ..... - 2112 -
13. Perubahan Dokumen Pemilihan ..... - 2113 -
14. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran ..... - 2114 -

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI ..... - 2114 -

15. Biaya dalam Penyiapan Dokumen ..... - 2114 -
16. Bahasa Dokumen ..... - 2114 -
17. Dokumen Penawaran ..... - 2114 -
18. Harga Penawaran ..... - 2116 -
19. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran ..... - 2117 -
20. Masa Berlaku Penawaran ..... - 2117 -
21. Pengisian Data Kualifikasi ..... - 2118 -
22. Pakta Integritas ..... - 2118 -
23. Jaminan Penawaran Asli ..... - 2119 -

D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN ..... - 2119 -

24. Persiapan Data Kualifikasi dan Dokumen Penawaran ..... - 2120 -
25. Penyampaian Data Kualifikasi dan Dokumen Penawaran ..... - 2120 -
26. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran ..... - 2122 -
27. Dokumen Penawaran Terlambat ..... - 2122 -

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN DAN KUALIFIKASI ..... - 2122 -

28. Pembukaan Penawaran File I ..... - 2122 -
29. Evaluasi Penawaran File I ..... - 2123 -
30. Pembukaan Penawaran File II ..... - 2131 -
31. Evaluasi Penawaran File II ..... - 2132 -
32. Evaluasi Kualifikasi ..... - 2135 -
33. Pembuktian Kualifikasi ..... - 2137 -
34. Penawaran Harga Secara Berulang (e-reverse auction) ..... - 2138 -
35. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga ..... - 2138 -

F. PENETAPAN PEMENANG ..... - 2139 -

36. Penetapan Pemenang ..... - 2139 -
37. Pengumuman Pemenang ..... - 2141 -
38. Sanggah dari Peserta Tender ..... - 2141 -
39. Sanggah Banding dari Peserta Tender ..... - 2142 -
40. Pengaduan ..... - 2143 -

G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUT TENDER GAGAL ..... - 2143 -

41. Tender Gagal ..... - 2144 -
42. Tindak Lanjut Tender Gagal ..... - 2144 -

H. PENUNJUKAN PEMENANG ..... - 2145 -

43. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa ..... - 2145 -
44. Kerahasiaan Proses ..... - 2149 -

I. JAMINAN PELAKSANAAN ..... - 2149 -

jdih.pu.go.id

45. JAMINAN PELAKSANAAN ..... - 2149 -
J. PENANDATANGANAN KONTRAK ..... - 2151 -
46. PENANDA-TANGANAN KONTRAK ..... - 2151 -
BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP) ..... - 2153 -
A. IDENTITAS POKJA ..... - 2153 -
B. LINGKUP PEKERJAAN ..... - 2153 -
C. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN ..... - 2153 -
D. SUMBER DANA ..... - 2153 -
E. PEMBERIAN PENJELASAN ..... - 2153 -
F. PERSYARATAN TEKNIS ..... - 2153 -
G. UNSUR, KRITERIA, DAN AMBANG BATAS UNSUR ..... - 2155 -
H. MATA UANG ..... - 2156 -
I. CARA PEMBAYARAN ..... - 2156 -
J. MASA BERLAKUNYA PENAWARAN ..... - 2156 -
K. JAMINAN PENAWARAN ..... - 2156 -
L. PENYAMPAIAN PENAWARAN BERULANG (E-REVERSE AUCTION) ..... - 2156 -
M. SANGGAH BANDING ..... - 2156 -
BAB V. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK) ..... - 2158 -
PERSYARATAN KUALIFIKASI ..... - 2158 -
BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN ..... - 2161 -
A. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK – (APABILA DISYARATKAN) .... - 2163 -
B. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN – (APABILA DISYARATKAN) ..... - 2165 -
C. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI BANK ..... - 2166 -
D. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN ..... - 2168 -
E. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS ..... - 2169 -
F. DATA PERALATAN ..... - 2170 -
G. DATA PERSONEL MANAJERIAL ..... - 2171 -
H. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (APABILA DISYARATKAN) - 2173 -
I. BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK) ..... - 2174 -
J. BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN ..... - 2179 -
K. BENTUK FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) [APABILA DIBERIKAN PREFERENSI HARGA] ..... - 2182 -
L. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR ..... - 2184 -
M. ISIAN DATA KUALIFIKASI ..... - 2185 -
BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI ..... - 2190 -
BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI ..... - 2192 -
BAB IX. RANCANGAN KONTRAK ..... - 2197 -
I. SURAT PERJANJIAN ..... - 2197 -
II. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK ..... - 2204 -
A. KETENTUAN UMUM ..... - 2204 -
B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK - 2211 -
B.1 Pelaksanaan Pekerjaan ..... - 2211 -
B.2 Pengendalian Waktu ..... - 2214 -
B.3 Penyelesaian Kontrak ..... - 2217 -
B.4 Adendum ..... - 2220 -
B.5 Keadaan Kahar ..... - 2222 -
B.6 Penghentian, Pemutusan, dan Berakhirnya Kontrak ..... - 2224 -
C. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA ..... - 2227 -
D. HAK DAN KEWAJIBAN PENGGUNA JASA ..... - 2233 -
E. TENAGA KERJA KONSTRUKSI DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA ..... - 2235 -
F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA ..... - 2235 -
G. PENGAWASAN MUTU ..... - 2239 -
H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN ..... - 2241 -
III.SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK KONTRAK ..... - 2242 -
BAB X. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR ..... - 2252 -
BAB XI. DAFTAR KELUARAN DAN HARGA ..... - 2255 -

jdih.pu.go.id

BAB XII. BENTUK DOKUMEN LAIN..... - 2262 -

A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ) .....- 2262 -
B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK) .....- 2263 -
C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN .....- 2265 -
Jaminan Pelaksanaan dari Bank .....- 2265 -
Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan .....- 2267 -
Jaminan Uang Muka dari Bank .....- 2268 -
Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan.....- 2269 -
Jaminan Pemeliharaan dari Bank .....- 2270 -
Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan ....- 2271 -

BAB XIII. KETENTUAN LAIN-LAIN..... - 2272 -

jdih.pu.go.id

BAB I. UMUM

A. Dokumen Pemilihan ini disusun untuk membantu peserta dalam menyiapkan dokumen penawaran.

B. Dalam hal terdapat pertentangan persyaratan yang tertulis pada Dokumen Pemilihan dengan yang tertulis pada Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE), maka yang digunakan adalah persyaratan yang tertulis pada Dokumen Pemilihan.

C. Dalam hal terdapat pertentangan ketentuan yang tertulis pada Lembar Data Pemilihan (LDP) atau Lembar Data Kualifikasi (LDK) dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), maka yang digunakan adalah ketentuan pada Lembar data Pemilihan (LDP) atau Lembar Data Kualifikasi (LDK).

D. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:

- **Tender** : adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Pekerjaan Konstruksi;
- **Pekerjaan Konstruksi** : Keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan;
- **Kontrak Lumsum** : adalah kontrak pengadaan barang/jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu, dengan jumlah harga yang pasti dan tetap, dan semua resiko yang mungkin terjadi dalam proses penyelesaian pekerjaan sepenuhnya ditanggung oleh penyedia barang/jasa;
- **Harga Perkiraan Sendiri (HPS)** : yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK;
- **Harga Evaluasi Akhir (HEA)** : yang selanjutnya disingkat HEA adalah merupakan penyesuaian atau normalisasi harga terhadap harga penawaran dalam proses pengadaan dimana unsur preferensi harga telah diperhitungkan berdasarkan capaian TKDN dan status perusahaan;
- **Kerja Sama Operasi (KSO)** : yang selanjutnya disingkat KSO adalah kerja sama usaha antar penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis;
- **Lembar Data Pemilihan (LDP)** : yang selanjutnya disingkat LDP adalah Lembar Data Pemilihan yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan jenis pekerjaan antara lain meliputi penyiapan, penyampaian, pembukaan, kriteria dan tata cara penilaian dokumen penawaran, pengumuman pemenang, sanggahan, dan sanggahan banding;

jdih.pu.go.id

- **Lembar Data Kualifikasi (LDK)**	:	yang selanjutnya disingkat LDK adalah Lembar Data Kualifikasi yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan kualifikasi yang diperlukan;
- **Pengguna Anggaran (PA)**	:	yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah;
- **Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)**	:	yang selanjutnya disingkat KPA: 1. pada Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan; 2. pada Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah.
- **Unit Kerja Pengadaan Barang Jasa (UKPBJ)**	:	yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa;
- **Pokja Pemilihan**	:	adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia;
- **Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)**	:	yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/ KPA untuk mengambil keputusan dan/ atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/daerah;
- **Pelaku Usaha**	:	adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi;
- **Pelaku Usaha Orang Asli Papua**	:	yang selanjutnya disebut pelaku usaha Papua adalah calon penyedia yang merupakan/dimiliki orang asli Papua dan berdomisili/berkedudukan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat.
- **Penyedia**	:	adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak;
- **Subpenyedia**	:	adalah penyedia yang mengadakan

jdih.pu.go.id

perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak);

- **Penyedia Jasa Spesialis** : Penyedia Jasa yang memberikan layanan usaha Pekerjaan Konstruksi yang bersifat spesialis yang mampu mengerjakan bagian tertentu dari bangunan konstruksi atau bentuk fisik lain.

- **Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)** : adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.

- **Surat Penunjukan Penyedia Barang/jasa (SPPBJ)** : yang selanjutnya disingkat SPPBJ adalah Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa kepada penyedia barang/jasa untuk melaksanakan pekerjaan;

- **Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN)** : yang selanjutnya disingkat TKDN adalah besarnya komponen dalam negeri pada barang, jasa, dan gabungan antara barang dengan jasa;

- **Surat Jaminan** : adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh penerbit penjaminan;

- **Daftar Keluaran dan Harga** : adalah daftar keluaran yang telah diisi harga satuan keluaran dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran;

- **Pekerjaan Utama** : adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan;

- **Mata Pembayaran Utama** : adalah mata pembayaran yang pokok dan penting yang nilai bobot kumulatifnya minimal 80% (delapan puluh per seratus) dari seluruh nilai pekerjaan, dihitung mulai dari mata pembayaran yang nilai bobotnya terbesar;

- **Harga Satuan Pekerjaan (HSP)** : yang selanjutnya disingkat HSP adalah harga satu jenis pekerjaan tertentu per satu satuan tertentu;

- **Harga Satuan Dasar (HSD)** : yang selanjutnya disingkat HSD adalah harga satuan komponen dari harga satuan pekerjaan (HSP) per satu satuan tertentu, misalnya:
  a. Upah tenaga kerja (per jam, per hari)
  b. Bahan (per m, per m^2, per m^3, per kg, per ton)
  c. Peralatan (per jam, per hari);

- **Metode Pelaksanaan Pekerjaan** : adalah metode yang menggambarkan penguasaan penyelesaian pekerjaan yang

jdih.pu.go.id

sistematis dari awal sampai akhir meliputi tahapan/urutan pekerjaan utama dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis kegiatan pekerjaan utama yang dapat dipertanggungjawabkan secara teknis.

- **Personel Manajerial** : adalah tenaga ahli atau tenaga teknis yang ditempatkan sesuai penugasan pada organisasi pelaksanaan pekerjaan;

- **Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan** : adalah bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama, atau pekerjaan spesialis yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan, yang pelaksanaannya diserahkan kepada penyedia barang/jasa dan disetujui oleh Pejabat Pembuat Komitmen;

- **Masa Pelaksanaan Pekerjaan (Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan)** : adalah jangka waktu untuk melaksanakan pekerjaan dihitung berdasarkan SPMK sampai dengan serah terima pertama pekerjaan;

- **Keselamatan Konstruksi** : adalah segala kegiatan keteknikan untuk mendukung Pekerjaan Konstruksi dalam mewujudkan pemenuhan standar keamanan, keselamatan, kesehatan dan keberlanjutan yang menjamin keselamatan keteknikan konstruksi, keselamatan dan kesehatan tenaga kerja, keselamatan publik dan lingkungan.

- **Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK)** : yang selanjutnya disingkat SMKK adalah bagian dari sistem manajemen pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dalam rangka menjamin terwujudnya Keselamatan Konstruksi.

- **Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK)** : yang selanjutnya disingkat RKK adalah dokumen lengkap rencana penerapan SMKK dan merupakan satu kesatuan dengan dokumen kontrak

- **Ahli K3 Konstruksi** : adalah tenaga ahli yang mempunyai kompetensi khusus di bidang K3 Konstruksi dalam merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi SMKK yang dibuktikan dengan sertifikat pelatihan dan kompetensi yang diterbitkan oleh lembaga sertifikasi profesi atau instansi yang berwenang yang mengacu Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- **Petugas Keselamatan Konstruksi** : adalah orang atau petugas K3 Konstruksi yang memiliki sertifikat yang diterbitkan oleh unit kerja yang menangani Keselamatan Konstruksi di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan/atau yang diterbitkan oleh lembaga atau instansi yang berwenang yang mengacu Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan ketentuan peraturan

jdih.pu.go.id

perundang-undangan.

- **Biaya Penerapan SMKK** : adalah biaya SMKK yang diperlukan untuk menerapkan SMKK dalam setiap Pekerjaan Konstruksi.

- **Harga Terendah** : adalah metode evaluasi dalam hal harga menjadi dasar penetapan pemenang di antara penawaran yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi;

- **Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)** : yang selanjutnya disingkat LPSE adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik;

- **Aplikasi SPSE** : Aplikasi perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) berbasis *web* yang dapat diakses melalui *website* unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik;

- **Pengguna SPSE** : Perorangan/badan usaha yang memiliki hak akses kepada Aplikasi SPSE, direpresentasikan oleh user ID dan *password* yang diberikan oleh LPSE;

- **Dua *File*** : Metode penyampaian dokumen penawaran yang persyaratan administrasi dan teknis dimasukkan dalam 1 (satu) *file* sedangkan harga penawaran dimasukkan dalam *file* yang lain serta diunggah secara terpisah dalam waktu yang bersamaan;

- ***User ID*** : Nama atau pengenal unik sebagai identitas diri dari pengguna yang digunakan untuk beroperasi di dalam Aplikasi SPSE;

- ***Password*** : Kumpulan karakter atau *string* yang digunakan oleh pengguna untuk memverifikasi *User ID* kepada Aplikasi SPSE;

- **APENDO** : Aplikasi Pengaman Dokumen;

- **Isian Elektronik** : Tampilan/antarmuka pemakai berbentuk grafis berisi komponen isian yang dapat diinput atau diunggah (*upload*) oleh pengguna aplikasi;

- **Formulir Isian Elektronik Data Kualifikasi** : Formulir isian elektronik pada aplikasi SPSE yang digunakan peserta untuk menginputkan dan mengirimkan data kualifikasi.

jdih.pu.go.id

BAB II. PENGUMUMAN PEMILIHAN DENGAN PASCAKUALIFIKASI

Pengumuman tercantum pada aplikasi SPSE dan dapat ditambahkan di situs web Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, surat kabar, dan/atau media lainnya

jdih.pu.go.id

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

1. Identitas Pokja dan Lingkup Pekerjaan

1.1 Identitas pokja pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.

1.2 Nama paket, uraian singkat dan ruang lingkup pekerjaan, dan lokasi pekerjaan sebagaimana lingkup pekerjaan yang tercantum dalam LDP.

1.3 Peserta yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP, berdasarkan syarat umum dan syarat khusus kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam kontrak.

2. Sumber Dana

Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.

3. Peserta Tender

3.1. Tender ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta yang berbentuk badan usaha tunggal/atas nama sendiri atau KSO.

3.2. Peserta pada paket pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS sampai dengan Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) disyaratkan hanya untuk pelaksana konstruksi dengan kualifikasi Usaha Kecil.

3.3. Dalam hal paket pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat dengan nilai HPS paling sedikit bernilai diatas Rp1.000.000.000,- (satu miliar rupiah) dan paling banyak Rp2.500.000.000,- (dua miliar lima ratus juta rupiah) pelaksanaan tender dilakukan melalui tender terbatas yang diperuntukkan kepada Pelaku Usaha Papua kualifikasi Usaha Kecil.

3.4. Peserta pada paket pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS diatas Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) disyaratkan hanya untuk pelaksana konstruksi dengan kualifikasi Usaha Menengah.

3.5. Peserta pada paket pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS diatas Rp50.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) disyaratkan hanya untuk pelaksana konstruksi dengan kualifikasi Usaha Besar Non-BUMN.

3.6. Peserta pada paket pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS diatas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) disyaratkan hanya untuk pelaksana konstruksi dengan kualifikasi Usaha Besar.

3.7. Tender sebagaimana dimaksud pada 3.2 dapat disyaratkan hanya untuk penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Menengah apabila:

jdih.pu.go.id

a. Pekerjaan yang akan dilaksanakan memiliki tingkat risiko sedang dan/atau teknologi madya; atau
b. Tender gagal karena tidak ada penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Kecil yang memasukkan dokumen kualifikasi dan/atau dokumen penawaran.

3.8. Tender sebagaimana dimaksud pada 3.4 dapat disyaratkan hanya untuk penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Besar Non-BUMN apabila:
a. Pekerjaan yang akan dilaksanakan memiliki tingkat risiko besar dan/atau teknologi tinggi; atau
b. Tender gagal karena tidak ada penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Menengah yang memasukkan dokumen kualifikasi dan/atau dokumen penawaran.

3.9. Pokja Pemilihan melakukan tender dengan pascakualifikasi apabila Tender Terbatas sebagaimana dimaksud pada 3.3 dinyatakan gagal disebabkan:
a. Tidak ada pelaku usaha papua kualifikasi kecil yang memenuhi syarat kualifikasi; atau
b. tidak ada pelaku usaha papua kualifikasi kecil yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan.

3.10. Dalam hal peserta melakukan KSO, maka KSO dilakukan sebelum memasukkan Dokumen Penawaran.

3.11. Dalam hal peserta melakukan KSO, maka peserta harus memiliki Perjanjian Kerja Sama Operasi yang:
a. mencantumkan nama KSO sesuai dengan dokumen isian kualifikasi;
b. mencantumkan nama perusahaan *leadfirm* KSO dan anggota KSO;
c. mencantumkan pembagian modal (*sharing*) dari setiap perusahaan;
d. mencantumkan nama individu dari *leadfirm* KSO sebagai pihak yang mewakili KSO; dan
e. ditandatangani oleh setiap perusahaan yang tergabung dalam KSO.

3.12. Badan usaha yang mewakili KSO dalam proses pengadaan pekerjaan konstruksi adalah *leadfirm* yang telah dicantumkan dalam Perjanjian Kerja Sama Operasi.

3.13. KSO harus terdiri atas perusahaan nasional.

3.14. KSO dapat dilakukan antar pelaku usaha yang:
a. memiliki usaha dengan kualifikasi yang setingkat, kecuali untuk usaha berkualifikasi kecil; atau
b. memiliki usaha berkualifikasi besar atau berkualifikasi menengah dengan usaha berkualifikasi 1 (satu) tingkat di bawahnya.

3.15. *Leadfirm* kerjasama operasi harus memiliki kualifikasi setingkat atau lebih tinggi dari badan usaha anggota kerjasama operasi dengan porsi modal mayoritas dan paling banyak 70% (tujuh puluh persen).

3.16. Dalam hal paket pekerjaan konstruksi yang

jdih.pu.go.id

diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, maka:

a. untuk HPS paling sedikit bernilai diatas Rp2.500.000.000,- (dua miliar lima ratus juta rupiah) dan/atau merupakan kelanjutan tender terbatas gagal, pelaksanaan tender diikuti oleh Pelaku Usaha dengan kewajiban melakukan pemberdayaan kepada Pelaku Usaha Papua dalam bentuk Kerja Sama Operasi (KSO) dan/atau subkontrak, kecuali apabila peserta adalah Pelaku Usaha Papua;
b. Pelaku Usaha dilarang melakukan KSO dan/atau subkontrak dengan Pelaku Usaha Papua yang tidak aktif; dan
c. dalam hal Pelaku Usaha melakukan KSO, maka KSO dipimpin oleh Pelaku Usaha Papua sepanjang ada Pelaku Usaha Papua yang memenuhi kualifikasi.

3.17. Jumlah anggota KSO dapat dilakukan dengan batasan paling banyak 3 (tiga) perusahaan dalam 1 (satu) kerjasama operasi.

3.18. Peserta KSO dilarang untuk mengubah Perjanjian Kerja Sama Operasi selama proses tender.

3.19. Penyedia jasa yang akan melakukan KSO untuk memenuhi jenis pekerjaan yang ditenderkan dapat terdiri atas penyedia jasa konstruksi umum (*general*), spesialis, mekanikal/ elektrikal, dan/atau keterampilan tertentu.

3.20. Perjanjian KSO yang berakhir sebelum penyelesaian pekerjaan, maka tanggung jawab penyelesaian pekerjaan dibebankan pada perusahaan yang menjadi *leadfirm* KSO atau mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam perjanjian KSO.

4. Pelanggaran terhadap Aturan Pengadaan

4.1 Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi aturan pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:

a. menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
b. berusaha mempengaruhi Pokja Pemilihan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Pemilihan dan/atau peraturan perundang-undangan;
c. terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
d. terindikasi melakukan KKN dalam proses pemilihan; atau
e. mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pokja Pemilihan.

4.2 Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 dikenakan sanksi sebagai berikut:

a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses pemilihan atau pembatalan penetapan pemenang; dan/atau

jdih.pu.go.id

b. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam.

4.3 Pengenaan Sanksi dilaporkan oleh Pokja Pemilihan kepada PA/KPA.

4.4 Pengenaan Sanksi Daftar Hitam oleh PA/KPA atas usulan Pokja Pemilihan.

4.5 Peserta dilarang melibatkan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pimpinan dan/atau pengurus badan usaha dan/atau tenaga kerja kecuali cuti diluar tanggungan negara.

5. Larangan Pertentangan Kepentingan

5.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung.

5.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 5.1 antara lain meliputi:
a. Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap suatu Badan Usaha merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap pada Badan Usaha lain yang mengikuti tender yang sama;
b. Penyedia yang telah ditunjuk sebagai konsultan perancang/ pengawas bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang didesain/diawasinya;
c. PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha penyedia;
d. Beberapa badan usaha yang mengikuti Tender yang sama, dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama, dan/atau kepemilikan sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dikuasai oleh pemegang saham yang sama.

5.3 Pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah.

5.4 Peserta yang terbukti melanggar ketentuan pertentangan kepentingan, maka digugurkan sebagai peserta.

6. Peserta Pemilihan/ Penyedia Yang Dikenakan Sanksi Daftar Hitam

Sanksi daftar hitam dikenakan kepada peserta pemilihan/Penyedia apabila:
a. peserta pemilihan menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
b. peserta pemilihan terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
c. peserta pemilihan terindikasi melakukan Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme (KKN) dalam pemilihan Penyedia;
d. peserta pemilihan yang mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima Pokja Pemilihan;
e. peserta pemilihan dengan harga penawaran dibawah nilai nominal 80% (delapan puluh persen) HPS yang tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan menjadi sebesar 5% (lima persen) HPS;
f. Peserta yang tidak dapat membuktikan Sertifikat Kompetensi Kerja sesuai yang disyaratkan untuk personel manajerial yang diusulkan dalam dokumen penawaran saat

jdih.pu.go.id

rapat persiapan penunjukan penyedia;

g. pemenang Pemilihan yang telah menerima Surat Penunjukan Penyedia Barang Jasa (SPPBJ) mengundurkan diri sebelum penandatanganan Kontrak dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh PPK;
h. Penyedia yang tidak melaksanakan kontrak, tidak menyelesaikan pekerjaan, atau dilakukan pemutusan kontrak secara sepihak oleh PPK yang disebabkan oleh kesalahan Penyedia Barang/Jasa; atau
i. Penyedia tidak melaksanakan kewajiban dalam masa pemeliharaan sebagaimana mestinya.

7. Alih Pengalaman dan Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri

7.1 Dalam hal pelaksanaan paket pekerjaan konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), penyedia jasa pelaksana konstruksi diwajibkan memberikan alih pengalaman/ keahlian melalui sistem kerja praktik/magang.

7.2 Peserta berkewajiban menyampaikan penawaran yang mengutamakan material/ bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia untuk Pekerjaan Konstruksi yang dilaksanakan di Indonesia.

7.3 Dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dimungkinkan menggunakan bahan baku, tenaga ahli, dan perangkat lunak yang berasal dari luar negeri (impor) dengan ketentuan:

a. pemilahan atau pembagian komponen harus benar-benar mencerminkan bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harus diimpor;
b. komponen berupa bahan baku belum diproduksi di dalam negeri dan/atau spesifikasi teknis bahan baku yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan;
c. pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalam negeri;
d. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, dan pemeliharaan;
e. penggunaan tenaga ahli asing dilakukan semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dapat diperoleh di Indonesia, disusun berdasarkan keperluan yang nyata, dan diusahakan secara terencana untuk semaksimal mungkin terjadinya alih pengalaman/keahlian dari tenaga ahli asing tersebut ke tenaga Indonesia; dan
f. peserta diwajibkan membuat daftar Barang yang diimpor yang dilengkapi dengan spesifikasi teknis, jumlah dan harga yang dilampirkan pada Dokumen Penawaran.

7.4 Pengadaan barang/jasa impor dimungkinkan dalam hal:

a. barang/jasa tersebut belum dapat diproduksi/dihasilkan di dalam negeri;
b. spesifikasi teknis barang yang diproduksi dan/atau kualifikasi teknis tenaga ahli dalam negeri belum memenuhi persyaratan; dan/atau
c. volume produksi dalam negeri tidak mampu memenuhi kebutuhan.

jdih.pu.go.id

8. Sertifikat Kompetensi Kerja

8.1. Setiap tenaga ahli, teknisi/analis, dan operator yang akan melaksanakan pekerjaan wajib memiliki sertifikat kompetensi kerja.

8.2. Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel manajerial yang ditawarkan dalam dokumen penawaran dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia.

8.3. Sertifikat Kompetensi Kerja tidak dievaluasi dan tidak dibuktikan pada saat pemilihan.

8.4. Peserta yang tidak dapat membuktikan Sertifikat Kompetensi Kerja sesuai yang disyaratkan dalam LDP untuk personel manajerial yang diusulkan dalam dokumen penawaran saat rapat persiapan penunjukan penyedia dikenakan sanksi sebagai berikut:
a. sanksi administratif, berupa pembatalan penetapan pemenang; dan/atau
b. sanksi daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

9. Satu Penawaran Tiap Peserta

9.1 Setiap peserta, baik tunggal/atas nama sendiri maupun sebagai anggota KSO hanya boleh memasukkan satu penawaran.

9.2 Data kualifikasi untuk anggota KSO disampaikan oleh peserta yang mewakili KSO (*leadfirm* KSO).

9.3 Setiap peserta yang termasuk dalam KSO dilarang menjadi peserta baik secara sendiri maupun sebagai anggota KSO yang lain pada paket pekerjaan yang sama.

B. DOKUMEN PEMILIHAN

10. Isi Dokumen Pemilihan

10.1 Dokumen Pemilihan terdiri atas Dokumen Tender dan Dokumen Kualifikasi.

10.2 Dokumen Tender terdiri atas:
a. Umum;
b. Pengumuman;
c. Instruksi Kepada Peserta;
d. Lembar Data Pemilihan;
e. Bentuk Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis (*File* I):
   1) Dokumen Administrasi:
      a) Jaminan Penawaran Asli (apabila disyaratkan);
      b) Surat perjanjian Kerja Sama Operasi. (apabila peserta berbentuk KSO).
   2) Dokumen Penawaran Teknis:
      a) Metode pelaksanaan pekerjaan untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar;
      b) Daftar Peralatan Utama;
      c) Daftar Personel Manajerial;
      d) Formulir Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK);
      e) Daftar Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan (apabila dipersyaratkan); dan

jdih.pu.go.id

f) Dokumen lain yang disyaratkan (apabila disyaratkan).

f. Bentuk Dokumen Penawaran Harga (*File* II)
   a) sesuai Surat Penawaran;
   b) Daftar Keluaran dan Harga.
   c) Formulir Rincian Keluaran dan Harga, khusus apabila ada evaluasi kewajaran harga di bawah 80% HPS.
   Peserta pemilihan akan memenuhi Dokumen Penawaran Harga pada huruf c) pada saat acara klarifikasi kewajaran harga. Rincian Keluaran dan Harga bukan merupakan bagian dari dokumen kontrak.
g. Rancangan Kontrak (sudah dilengkapi isiannya oleh PPK):
   1) Surat Perjanjian;
   2) Syarat-Syarat Umum Kontrak;
   3) Syarat-Syarat Khusus Kontrak.
h. Spesifikasi Teknis, dan/atau Gambar;
i. Contoh Bentuk Dokumen Lain:
   1) SPPBJ;
   2) SPMK;
   3) Jaminan Pelaksanaan;
   4) Jaminan Uang Muka (apabila diberikan uang muka);
   5) Jaminan Pemeliharaan;
   6) Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN (apabila diberikan preferensi harga);
   7) Formulir Daftar Barang yang diimpor. (apabila ada barang yang diimpor).

10.3 Dokumen Kualifikasi terdiri atas:
a. Lembar Data Kualifikasi;
b. Formulir Isian Kualifikasi; (Diatur dalam SPSE. Dalam hal KSO, maka dokumen kualifikasi dilengkapi dengan formulir isian kualifikasi anggota KSO-nya yang disampaikan oleh *leadfirm* KSO)
c. Petunjuk Pengisian Formulir Isian Kualifikasi bagi peserta KSO;
d. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi.

10.4 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Pemilihan. Kelalaian menyampaikan Dokumen Penawaran dan Dokumen Kualifikasi yang tidak memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pemilihan merupakan risiko peserta.

11. Bahasa Dokumen Pemilihan

Dokumen Pemilihan beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses pemilihan menggunakan Bahasa Indonesia.

12. Pemberian Penjelasan

12.1 Pemberian penjelasan dilakukan secara *online* melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal dalam aplikasi SPSE.

12.2 Peserta yang tidak aktif/membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan, tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran.

12.3 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan Dokumen Pemilihan.

jdih.pu.go.id

12.4 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan. Biaya yang diperlukan peserta dalam rangka peninjauan lapangan ditanggung oleh masing-masing peserta.

12.5 Pokja Pemilihan menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab.

12.6 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan (ulang).

12.7 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan dapat menambah waktu batas akhir tahapan tersebut sesuai dengan kebutuhan.

12.8 Dalam hal waktu tahap penjelasan telah berakhir, perserta tidak dapat mengajukan pertanyaan namun Pokja Pemilihan masih mempunyai tambahan waktu untuk menjawab pertanyaan yang masuk pada akhir jadwal.

12.9 Kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan dalam aplikasi SPSE merupakan Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).

12.10 Jika dilaksanakan peninjauan lapangan dapat dibuat Berita Acara Pemberian Penjelasan Lanjutan dan diunggah melalui aplikasi SPSE.

12.11 Berita Acara Pemberian Penjelasan Lapangan menjadi bagian dari Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).

13. Perubahan Dokumen Pemilihan

13.1 Apabila pada saat pemberian penjelasan terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Pokja Pemilihan menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Pemilihan yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan.

13.2 Perubahan rancangan kontrak, spesifikasi teknis, gambar, dan/atau nilai total HPS, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan.

13.3 Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan, maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Pemilihan awal.

13.4 Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran, Pokja Pemilihan dapat menetapkan Adendum Dokumen Pemilihan, berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Pemilihan.

13.5 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan.

13.6 Pokja Pemilihan mengumumkan Adendum Dokumen

jdih.pu.go.id

Pemilihan dengan cara mengunggah (*upload*) *file* adendum Dokumen Pemilihan melalui aplikasi SPSE paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran. Apabila Pokja Pemilihan akan mengunggah (*upload*) *file* Adendum Dokumen Pemilihan kurang dari 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran, maka Pokja Pemilihan wajib mengundurkan batas akhir pemasukan penawaran.

13.7 Peserta dapat mengunduh (*download*) Adendum Dokumen Pemilihan yang diunggah (*upload*) Pokja Pemilihan pada aplikasi SPSE (apabila ada).

14. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran

Apabila adendum Dokumen Pemilihan mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen penawaran maka Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir pemasukan penawaran.

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI

15. Biaya dalam Penyiapan Dokumen

15.1 Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran dan kualifikasi.

15.2 Pokja Pemilihan tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.

16. Bahasa Dokumen

16.1 Semua Dokumen Penawaran dan Kualifikasi harus menggunakan Bahasa Indonesia.

16.2 Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dan Kualifikasi dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris.

16.3 Dokumen penunjang yang berbahasa Inggris perlu disertai penjelasan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah penjelasan dalam Bahasa Indonesia.

17. Dokumen Penawaran

17.1 Dokumen Penawaran paling kurang terdiri atas:
a. Penawaran Administrasi dan Teknis (*File* I); dan
b. Penawaran Harga (*File* II).

17.2 Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis yang disampaikan pada *File* I meliputi:
a. Dokumen Penawaran Administrasi, terdiri atas:
   1) Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE);
   2) Jaminan Penawaran asli; (apabila disyaratkan)
   3) Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (apabila peserta berbentuk KSO);
b. Dokumen Penawaran Teknis, terdiri atas:
   1) Metode pelaksanaan pekerjaan untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar;
   2) Daftar isian peralatan utama beserta:
      (a) bukti kepemilikan peralatan (contoh STNK, BPKB, invoice) untuk peralatan dengan status milik sendiri;
      (b) bukti pembayaran Sewa Beli (contoh invoice uang muka, angsuran) untuk

jdih.pu.go.id

peralatan dengan status sewa beli; dan/atau

(c) surat perjanjian sewa beserta bukti kepemilikan/penguasaan terhadap peralatan dari pemberi sewa untuk peralatan dengan status sewa;

3) Daftar isian personel manajerial beserta daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pengguna jasa;

4) Daftar isian bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan, dan/atau nominasi subpenyedia jasa spesialis, dan/atau nominasi subpenyedia kecil provinsi setempat (apabila disyaratkan);

5) Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) yang terdiri atas:
   a) Elemen SMKK; dan
   b) Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi;

6) Dokumen lain yang disyaratkan (apabila ada).

c. Dokumen lain:
   1) Formulir rekapitulasi perhitungan TKDN (apabila memenuhi syarat untuk diberikan preferensi harga);
   2) Daftar barang yang diimpor (Apabila ada).

17.3 Dokumen Penawaran Harga yang disampaikan pada *File* II meliputi:
1) Penawaran harga, tercantum dalam Surat Penawaran;
2) Daftar Keluaran dan Harga;
3) Khusus apabila ada evaluasi kewajaran harga di bawah 80% HPS (akan dipenuhi pada saat acara klarifikasi kewajaran harga) yaitu Rincian Keluaran dan Harga.
   Rincian Keluaran dan Harga bukan merupakan bagian dari dokumen kontrak.

17.4 Pokja Pemilihan menetapkan persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ketentuan 17.2.b dalam LDP dengan ketentuan:
a. Metode pelaksanaan pekerjaan, disyaratkan hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar;
b. Peralatan utama:
   1. Yang dimaksud dengan peralatan utama adalah peralatan yang mendukung langsung dan sesuai kebutuhan untuk melaksanakan pekerjaan utama (*major item*); dan
   2. Kepemilikan peralatan utama adalah milik sendiri, sewa beli, dan/atau sewa kepada pihak lain dengan perjanjian Sewa bersyarat (bukan surat dukungan).
c. Personel manajerial:
   1) Untuk pekerjaan kualifikasi usaha kecil personel manajerial yang disyaratkan meliputi jabatan Pelaksana dan Petugas Keselamatan Konstruksi/Ahli K3 Konstruksi;
   2) Untuk pekerjaan kualifikasi usaha menengah dan besar personel manajerial yang disyaratkan meliputi jabatan: Manajer Pelaksanaan/Proyek, Manajer Teknik, Manajer Keuangan, dan Ahli K3 Konstruksi;
   3) Personel manajerial sebagaimana dimaksud

jdih.pu.go.id

pada angka 1) dan angka 2) di atas:
(a) Hanya mensyaratkan 1 (satu) orang untuk masing-masing jabatan;
(b) Untuk pekerjaan kualifikasi usaha besar, maka Manajer Teknik yang disyaratkan dapat lebih dari 1 (satu) orang, disesuaikan dengan kebutuhan.

4) Hanya mensyaratkan 1 (satu) sertifikat kompetensi kerja (SKA/SKTK) untuk setiap personel yang disyaratkan;
5) Pekerjaan:
(a) kualifikasi Usaha Kecil tidak mensyaratkan SKA, kecuali SKA Ahli K3 Konstruksi; dan
(b) kualifikasi Usaha Menengah dan Usaha Besar tidak mensyaratkan SKTK;
6) Untuk pekerjaan yang memiliki tingkat risiko keselamatan konstruksi kecil, sedang, dan besar diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
(a) risiko keselamatan konstruksi kecil, mensyaratkan Petugas Keselamatan Konstruksi;
(b) risiko keselamatan konstruksi sedang, mensyaratkan Ahli Muda K3 Konstruksi dengan pengalaman 3 (tiga) tahun atau Ahli Madya K3 Konstruksi;
(c) risiko keselamatan konstruksi besar, mensyaratkan Ahli Madya K3 Konstruksi dengan pengalaman 3 (tiga) tahun atau Ahli Utama K3 Konstruksi.

d. Bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan:
1) dalam hal nilai pagu anggaran di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah), menetapkan jenis pekerjaan yang wajib disubkontrakkan;
2) Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan adalah:
(a) sebagian pekerjaan utama kepada penyedia jasa spesialis (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis), dan
(b) sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Kecil;
3) Pekerjaan spesialis adalah pekerjaan konstruksi dengan klasifikasi usaha selain klasifikasi usaha bangunan gedung dan klasifikasi usaha bangunan sipil.

e. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK):
1) Menetapkan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya;

18. Harga Penawaran

18.1. Total Harga penawaran ditulis dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
a. Apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka yang diakui adalah tulisan huruf;
b. Apabila nilai yang tertulis dalam angka jelas sedangkan nilai dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah maka yang diakui adalah yang tertulis dalam angka;
c. Apabila nilai yang tertulis dalam angka dan yang tertulis dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah maka penawaran dinyatakan gugur.

18.2. Peserta mencantumkan harga keluaran/*output* dan

jdih.pu.go.id

harga total untuk setiap keluaran/*output* pekerjaan dalam Daftar Keluaran dan Harga.

18.3. Biaya *overhead* (biaya umum) dan keuntungan termasuk untuk penyelenggaraan biaya pengawasan dan staf lapangan/tenaga ahli lapangan, administrasi kantor lapangan, konstruksi dan fasilitas sementara, transportasi, konsumsi, keamanan, kontrol kualitas dan pengujian serta semua pajak, bea, retribusi, tenaga kerja, praktik/magang, dan pungutan lain yang sah serta yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi ini telah diperhitungkan dalam total harga penawaran.

18.4. Komponen/*Item* pekerjaan penerapan SMKK dimasukkan dalam Daftar Keluaran dan Harga dengan besaran biaya sesuai dengan kebutuhan.

18.5. Perkiraan biaya penerapan SMKK memuat paling sedikit:
a. penyiapan RKK,
b. sosialisasi, promosi, dan pelatihan;
c. Alat Pelindung Kerja dan Alat Pelindung Diri;
d. asuransi dan perizinan;
e. Personel Keselamatan Konstruksi;
f. fasilitas sarana, prasarana, dan alat kesehatan;
g. rambu-rambu yang diperlukan;
h. konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi, dan
i. kegiatan dan peralatan terkait dengan pengendalian Risiko Keselamatan Konstruksi.

18.6. Rincian kegiatan sebagaimana dimaksud dalam angka 18.5 huruf c, huruf f, huruf g, dan huruf i merupakan barang habis pakai.

18.7. Konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi sebagaimana dimaksud pada angka 18.5 huruf h tidak diharuskan bagi Pekerjaan Konstruksi dengan Risiko Keselamatan Konstruksi kecil.

18.8. Penyesuaian harga diberlakukan sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak/Syarat-Syarat Khusus Kontrak. Hanya untuk pekerjaan harga satuan dan masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan dan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas).

19. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran

19.1 Semua harga dalam penawaran harus dalam bentuk mata uang sebagaimana tercantum dalam LDP.

19.2 Pembayaran atas pelaksanaan pekerjaan dilakukan sesuai dengan cara sebagaimana tercantum dalam LDP dan diuraikan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak/ Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

20. Masa Berlaku Penawaran

20.1 Masa berlaku penawaran sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam LDP.

20.2 Apabila evaluasi penawaran belum selesai dilaksanakan, sebelum akhir masa berlakunya penawaran, Pokja Pemilihan meminta kepada seluruh peserta secara tertulis untuk memperpanjang masa berlakunya surat penawaran dan/atau Jaminan

jdih.pu.go.id

Penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.

20.3 Apabila penetapan pemenang telah disampaikan dan tidak ada sanggah/sanggah banding, tetapi DIPA belum disahkan, Pokja Pemilihan meminta secara tertulis kepada pemenang tender untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.

20.4 Berkaitan dengan 20.2 dan 20.3, maka peserta dapat:
a. menyetujui permintaan tersebut tanpa mengubah penawaran; atau
b. menolak permintaan tersebut dan dapat mengundurkan diri secara tertulis dengan tidak dikenakan sanksi.

21. Pengisian Data Kualifikasi

21.1 Peserta berkewajiban untuk mengisi data kualifikasi melalui form isian elektronik data kualifikasi dalam aplikasi SPSE.

21.2 Jika Form Isian Elektronik Kualifikasi yang tersedia pada Aplikasi SPSE belum mengakomodir data kualifikasi yang disyaratkan Pokja Pemilihan, maka data kualifikasi tersebut diunggah (*upload*) pada fasilitas pengunggahan lain yang tersedia pada Aplikasi SPSE.

21.3 Peserta tidak perlu mengunggah hasil pemindaian (*scan*) dokumen administrasi kualifikasi pada fasilitas unggahan Dokumen Penawaran.

21.4 Dengan mengirimkan data kualifikasi melalui SPSE:
a. dalam hal peserta tunggal/atas nama sendiri, Data Kualifikasi dan pernyataan yang menjadi bagian kualifikasi dianggap telah ditandatangani dan disetujui.
b. dalam hal peserta pemilihan ber-KSO, data Kualifikasi dan pernyataan yang menjadi bagian kualifikasi dianggap telah ditandatangani dan disetujui oleh pejabat yang menurut perjanjian KSO berhak mewakili/ *leadfirm* KSO.

22. Pakta Integritas

22.1. Pakta Integritas berisi pernyataan:
a. tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
b. akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
c. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam pakta integritas ini, bersedia menerima sanksi administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

22.2. Dengan mendaftar sebagai peserta tender melalui aplikasi SPSE, maka peserta tunggal/atas nama sendiri ataupun peserta ber-KSO (*leadfirm* dan anggota KSO), telah menyetujui dan menandatangani Pakta Integritas.

jdih.pu.go.id

23. Jaminan Penawaran Asli

23.1 Dalam hal HPS di atas Rp. 10.000.000.000 (sepuluh miliar rupiah), Jaminan Penawaran asli disampaikan sebagai bagian dari dokumen administrasi.

23.2 Besaran nilai nominal, masa berlaku, dan pencairan Jaminan Penawaran sebagaimana ketentuan jaminan penawaran yang tercantum dalam LDP.

23.3 Peserta harus menyampaikan Jaminan penawaran asli secara langsung atau melalui pos/jasa pengiriman diterima Pokja Pemilihan paling lambat sebelum batas akhir penyampaian penawaran.

23.4 Dalam hal Jaminan Penawaran asli tidak diterima Pokja Pemilihan sampai dengan batas waktu yang ditentukan, maka penawaran dinyatakan gugur;

23.5 Segala risiko keterlambatan dan kerusakan pengiriman Jaminan Penawaran asli menjadi risiko peserta.

23.6 Penerbit Jaminan Penawaran:

a) Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), diterbitkan oleh:
   1. Bank Umum:
   2. Perusahaan Penjaminan;
   3. Perusahaan Asuransi;
   4. Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
   5. Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

   huruf a.2 sampai dengan a.5 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

b) Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), diterbitkan oleh:
   1. Bank Umum; atau
   2. Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

   huruf b.2 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN

jdih.pu.go.id

24. Persiapan Data Kualifikasi dan Dokumen Penawaran

24.1 Dokumen Penawaran yang disampaikan oleh peserta terdiri atas 2 (dua) Dokumen penawaran yang memuat:
a. Penawaran administrasi dan teknis (*File* I); dan
b. Penawaran harga (*File* II).

24.2 *File* I dan *file* II disandikan/dienkripsi dengan sistem pengaman dokumen.

24.3 Peserta menyampaikan *File* I dan *File* II yang telah disandikan/dienkripsi sesuai jadwal yang ditetapkan.

24.4 Peserta menyampaikan Data Kualifikasi melalui form isian elektronik Data Kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE bersamaan dengan penyampaian Dokumen Penawaran.

25. Penyampaian Data Kualifikasi dan Dokumen Penawaran

25.1 Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Pokja Pemilihan, dengan jadwal sebagaimana tercantum dalam SPSE, dengan ketentuan peserta mengunggah Dokumen Penawaran terenkripsi hanya melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal yang ditetapkan;

25.2 Data Kualifikasi yang disampaikan melalui fasilitas unggah penawaran tidak dapat dianggap sebagai Data Kualifikasi.

25.3 Dokumen penawaran yang disampaikan melalui isian kualifikasi atau fasilitas unggah data kualifikasi lainnya tidak dapat dianggap sebagai dokumen penawaran.

25.4 Peserta menyampaikan Data Kualifikasi melalui aplikasi SPSE kepada Pokja Pemilihan sesuai jadwal yang telah ditetapkan pada aplikasi SPSE, dengan ketentuan:
a. Dalam hal peserta tunggal/atas nama sendiri, disampaikan melalui isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE;
b. Dalam hal KSO, *leadfirm* KSO menyampaikan data kualifikasi dengan dilengkapi formulir isian kualifikasi anggota KSO-nya.

25.5 Peserta menyampaikan Data Kualifikasi kepada Pokja Pemilihan, dengan jadwal sebagaimana yang telah ditetapkan pada aplikasi SPSE, dengan ketentuan:
a. Data Kualifikasi disampaikan melalui formulir isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE;
b. Peserta dapat mengirimkan data kualifikasi secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran. Data kualifikasi yang dikirimkan terakhir akan menggantikan data kualifikasi yang telah terkirim sebelumnya;
c. Jika formulir isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE belum mengakomodir data kualifikasi yang disyaratkan Pokja Pemilihan, maka data kualifikasi tersebut diunggah (*upload*) oleh yang mewakili/*leadfirm* KSO pada fasilitas pengunggahan lain yang tersedia pada SPSE;
d. Dengan mengirimkan data kualifikasi secara

jdih.pu.go.id

elektronik, peserta telah menyetujui pernyataan sebagai berikut:

1) badan usaha yang bersangkutan tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
2) badan usaha tidak masuk dalam daftar hitam;
3) perorangan yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
4) data kualifikasi yang diisikan benar dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka direktur utama/pimpinan perusahaan, atau kepala cabang, atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili badan usaha yang bekerja sama dan badan usaha yang diwakili bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan; dan
5) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai K/L/PD atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai K/L/PD yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan K/L/PD.

25.6 Dokumen penawaran administrasi dan teknis (*file* I) dienkripsi menggunakan sistem pengaman dokumen, selanjutnya peserta melakukan enkripsi terhadap Dokumen penawaran harga (*file* II) menggunakan sistem pengaman dokumen.

25.7 Peserta mengunggah (*upload*) *file* I berupa Dokumen Penawaran administrasi dan teknis yang telah terenkripsi, kemudian setelah *file* I berhasil terkirim peserta melanjutkan dengan mengunggah (*upload*) *file* II berupa Dokumen Penawaran harga yang telah terenkripsi sesuai jadwal yang telah ditetapkan.

25.8 Peserta dapat mengunggah Dokumen Penawaran (*file* I dan *file* II) secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran. Dokumen Penawaran terakhir akan menggantikan Dokumen Penawaran yang telah terkirim sebelumnya.

25.9 Dengan mengirimkan dokumen penawaran (*file* I dan *file* II) secara elektronik peserta telah menyatakan:

a. melaksanakan metode pelaksanaan sesuai spesifikasi teknis yang disyaratkan; dan
b. melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditentukan dalam LDP;

25.10 Surat Penawaran, Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi, dan/atau Dokumen lain sebagai bagian dari Dokumen Penawaran yang diunggah (*upload*) ke dalam aplikasi SPSE dianggap sah sebagai dokumen elektronik dan dianggap telah disetujui dan ditandatangani secara elektronik oleh pemimpin/direktur perusahaan atau kepala cabang

jdih.pu.go.id

perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen autentik atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama adalah yang berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama atau pihak yang diberi kuasa oleh pemimpin atau direktur perusahaan yang nama pemberi kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan.

25.11 Peserta tidak perlu mengunggah (*upload*) hasil pemindaian dokumen asli yang bertanda tangan basah dan berstempel, kecuali surat lain yang memerlukan tanda tangan basah dari pihak lain.

25.12 Peserta dapat mengunggah (*upload*) ulang Dokumen Penawaran untuk mengganti atau menimpa Dokumen Penawaran sebelumnya, sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.

25.13 Pengguna SPSE wajib mengetahui dan melaksanakan ketentuan penggunaan sistem pengaman dokumen yang melekat pada SPSE.

25.14 Untuk Peserta yang berbentuk KSO, pemasukan penawaran dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili KSO/ *leadfirm* KSO.

26. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran

26.1. Penawaran harus disampaikan melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal pada aplikasi SPSE.

26.2. Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali:
a. keadaan kahar;
b. terjadi gangguan teknis;
c. perubahan dokumen pemilihan yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Dokumen Penawaran; atau
d. tidak ada peserta yang memasukkan penawaran sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.

26.3. Dalam hal Pokja Pemilihan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran maka harus menyampaikan/menginformasikan pada SPSE alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

26.4. Dalam hal setelah batas akhir pemasukan penawaran tidak ada peserta yang memasukkan penawaran, Pokja Pemilihan dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukan penawaran.

26.5. Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 26.4 dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir pemasukan penawaran.

27. Dokumen Penawaran Terlambat

Dokumen Penawaran yang dikirimkan setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran tidak diterima.

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN DAN KUALIFIKASI

28. Pembukaan Penawaran *File* I

28.1 Jadwal pembukaan penawaran sebagaimana tercantum dalam SPSE.

28.2 Pada tahap pembukaan penawaran, Pokja Pemilihan

jdih.pu.go.id

mengunduh (*download*) dan melakukan dekripsi *file* Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah ditetapkan.

28.3 Terhadap Dokumen Penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja Pemilihan menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa Dokumen yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LKPP.

28.4 Berdasarkan keterangan dari LPSE, apabila Dokumen Penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa Dokumen Penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan peserta yang mengirimkan Dokumen Penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.

28.5 Dinyatakan sebagai penawaran yang masuk apabila Dokumen Penawaran sebagaimana dimaksud pada IKP 17.1 terpenuhi. Surat pengunduran diri (misalnya) tidak termasuk sebagai penawaran.

28.6 Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka tender dilanjutkan dengan tahap evaluasi penawaran dan kualifikasi, serta selanjutnya dilakukan:

1) dalam hal terdapat 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, tidak dilakukan *E-Reverse Auction*.
2) dalam hal hanya 1 (satu) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

28.7 Apabila penawaran yang masuk hanya 1 dengan evaluasi Penawaran *File* I, dan kualifikasi serta apabila memenuhi persyaratan, maka dilanjutkan evaluasi Penawaran *File* II dan seterusnya dilakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

28.8 Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran, kecuali untuk Dokumen Penawaran yang sudah dipastikan tidak dapat dibuka berdasarkan keterangan LPSE.

29. Evaluasi Penawaran *File* I

29.1 Evaluasi penawaran dilakukan dengan sistem harga terendah dengan ambang batas.

29.2 Pokja melakukan evaluasi Dokumen Penawaran berdasarkan data yang diunggah (*upload*) dalam aplikasi SPSE, dikecualikan untuk evaluasi Jaminan Penawaran dilakukan berdasarkan dokumen Jaminan Penawaran asli yang disampaikan.

29.3 Data dokumen elektronik yang rusak (sesudah mendapat klarifikasi dari LPSE) akibat kesalahan

jdih.pu.go.id

pengiriman dokumen oleh peserta, yang mengakibatkan dokumen tersebut tidak dapat dilakukan evaluasi oleh Pokja Pemilihan, maka dokumen tersebut dinyatakan tidak memenuhi syarat.

29.4 Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran *file* I yang meliputi:
a. evaluasi administrasi; dan
b. evaluasi teknis.

29.5 Pokja Pemilihan menginputkan hasil evaluasi dokumen penawaran *file* I pada aplikasi SPSE dan menayangkan hasil evaluasi *file* I melalui menu pengumuman atau menu upload informasi lainnya pada aplikasi SPSE.

29.6 Selanjutnya Pokja Pemilihan melakukan pembukaan penawaran *file* II dengan ketentuan:
a. Dokumen Penawaran *file* II milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis, tidak dibuka.
b. Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran *file* II, kecuali penawaran *file* II tersebut berdasarkan keterangan dari LPSE tidak dapat dibuka (didekripsi).
c. Setelah penawaran *file* II dibuka, Pokja Pemilihan melakukan evaluasi harga

29.7 Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
a. Pokja Pemilihan dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini;
b. Pokja Pemilihan dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
c. Penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan, syarat-syarat, dan spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;
d. Penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
   1) Penyimpangan Dokumen Penawaran dari Dokumen Pemilihan yang mempengaruhi lingkup, kualitas dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
   2) Penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan diluar ketentuan dan syarat-syarat yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil.
e. Pokja Pemilihan dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan:
   1) Peserta tidak aktif/tidak membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan; dan/atau
   2) kesalahan yang tidak substansial, adalah kesalahan-kesalahan yang tidak mempengaruhi hasil evaluasi.
f. Para pihak dilarang mempengaruhi atau

jdih.pu.go.id

melakukan intervensi kepada Pokja Pemilihan selama proses evaluasi;

g. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (indikasi kolusi/persekongkolan) antara peserta, Pokja Pemilihan, UKPBJ, PPK dan/atau pihak lain yang terlibat, dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:
   1) peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dikenakan sanksi dalam Daftar Hitam;
   2) anggota Pokja Pemilihan, PPK dan/atau pihak lain yang terlibat persekongkolan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
   3) proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan peserta lainnya yang tidak terlibat (apabila ada); dan
   4) apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 3), maka tender dinyatakan gagal.

29.8 Evaluasi Administrasi:

a. evaluasi administrasi meliputi pemeriksaan kelengkapan dokumen penawaran;
b. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:
   1) syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Pemilihan terpenuhi, yaitu dengan dilampirkannya:
      a) Jaminan Penawaran Asli; (apabila disyaratkan)
      b) Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (apabila ber-KSO);
      c) Dokumen Penawaran Teknis;
      d) Dokumen Penawaran Harga.
   2) Jaminan Penawaran Asli (apabila disyaratkan) memenuhi ketentuan sebagai berikut:
      a) Diterbitkan oleh penerbit jaminan penawaran sesuai ketentuan pada IKP 23.6
      b) Masa berlaku tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP;
      c) Masa berlaku dicantumkan dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
         (1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka masa berlaku yang diakui adalah tulisan huruf;
         (2) apabila yang tertulis dalam angka jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka yang diakui adalah masa berlaku yang tertulis dalam angka; atau
         (3) apabila yang tertulis dalam angka dan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka dinyatakan gugur
      d) Nama yang tercantum dalam surat Jaminan Penawaran sama dengan nama peserta;
      e) Besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari nilai nominal sebagaimana yang tercantum dalam LDP;
      f) Besaran nilai Jaminan Penawaran

jdih.pu.go.id

dicantumkan dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
(1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah tulisan huruf;
(2) apabila yang tertulis dalam angka jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka yang diakui adalah nilai yang tertulis dalam angka; atau
(3) apabila yang tertulis dalam angka dan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka penawaran dinyatakan gugur;

g) Nama Pokja Pemilihan yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Pokja Pemilihan yang mengadakan Tender;
h) Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang ditenderkan;
i) Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pokja Pemilihan diterima oleh Penerbit Jaminan;
j) Jaminan Penawaran atas nama KSO harus ditulis atas nama KSO; dan
k) Substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Penawaran telah dikonfirmasi dan diklarifikasi secara tertulis oleh Pokja Pemilihan kepada penerbit jaminan apabila kurang jelas dan meragukan.

3) Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi memenuhi persyaratan sesuai ketentuan IKP 3.11.

c. Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi/konfirmasi secara tertulis terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan namun tidak boleh mengubah substansi;
d. Evaluasi administrasi menghasilkan dua kesimpulan, yaitu memenuhi syarat administrasi atau tidak memenuhi syarat administrasi;
e. Peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis;
f. Apabila dari 3 (tiga) penawaran terendah ada yang tidak memenuhi persyaratan administrasi maka Pokja Pemilihan melakukan evaluasi administrasi terhadap penawar terendah berikutnya (apabila ada);
g. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan
h. Apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka tender dinyatakan gagal.

29.9 Evaluasi Teknis:
a. Evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi;
b. Evaluasi teknis dilakukan dengan sistem gugur dengan ambang batas dengan ketentuan:
1) Evaluasi teknis dilakukan dengan cara

jdih.pu.go.id

memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai;

2) Penawaran dinyatakan lulus teknis apabila nilai masing-masing unsur maupun nilai total keseluruhan unsur melewati ambang batas minimal yang ditetapkan dalam LDP;
3) Unsur-unsur pokok yang dinilai adalah:
   a) Metode pelaksanaan pekerjaan (disyaratkan hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar) memenuhi persyaratan substantif yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam menyelesaikan pekerjaan utama sesuai yang disyaratkan dalam LDP, meliputi:
      (1) Tahapan/urutan pekerjaan dari awal sampai akhir secara garis besar dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis pekerjaan utama;
      (2) Kesesuaian antara metode kerja dengan peralatan utama yang ditawarkan/diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
      (3) Kesesuaian antara metode kerja dengan spesifikasi/volume pekerjaan yang disyaratkan.

      Penilaian metode pelaksanaan tidak mengevaluasi *jobmix*/rincian/campuran/komposisi material dari jenis pekerjaan.

   b) Peralatan utama yang ditawarkan sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP, dengan ketentuan:
      (1) Evaluasi terhadap peralatan utama yang bersumber dari:
         (a) Milik sendiri, dilakukan terhadap bukti kepemilikan peralatan (contoh STNK, BPKB, *invoice*);
         (b) Sewa Beli, dilakukan terhadap bukti pembayaran Sewa Beli (contoh *invoice* uang muka, angsuran);
         (c) Untuk peralatan sewa, selain menyampaikan surat perjanjian sewa harus disertai dengan bukti kepemilikan/penguasaan terhadap peralatan dari pemberi sewa.
      (2) Pencantuman merk, tipe, dan lokasi peralatan dalam daftar isian peralatan tidak menggugurkan;
      (3) Jenis, kapasitas, dan jumlah yang disediakan untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan yang disyaratkan.
      (4) Dalam hal jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan minimal yang ditawarkan berbeda dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan, maka Pokja Pemilihan akan membandingkan produktivitas alat

jdih.pu.go.id

tersebut berdasarkan metode pelaksanaan pekerjaan.

(5) Apabila ada hal-hal yang meragukan dan kurang jelas, Pokja dapat melakukan klarifikasi kepada pemilik peralatan/ pemilik peralatan sewa terhadap bukti-bukti yang disampaikan peserta.

(6) Klarifikasi hanya dilakukan terhadap bukti-bukti kepemilikan peralatan, tidak terhadap fisik peralatan.

c) Personel manajerial yang ditawarkan sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP, dengan ketentuan:

(1) Dalam hal peserta menawarkan Personel Manajerial atau Ahli K3 Konstruksi dengan pengalaman lebih dari yang disyaratkan, maka tidak digugurkan.

(2) Dalam hal disyaratkan jabatan petugas keselamatan konstruksi untuk pekerjaan yang memiliki tingkat risiko kecil, peserta dapat menawarkan personil dengan jabatan Ahli K3 Konstruksi.

(3) Sertifikat Kompetensi Kerja dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia.

(4) Kompetensi personel manajerial meliputi lama pengalaman bekerja.

(5) Pengalaman kerja dihitung berdasarkan daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pengguna jasa.

(6) Pengalaman yang disampaikan tanpa melampirkan daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi maka tidak dapat dihitung sebagai pengalaman.

(7) Bidang pengalaman kerja yang dihitung adalah pengalaman sesuai dengan keterampilan/ keahlian yang disyaratkan, bukan berdasarkan jabatan yang disyaratkan;

(8) Pengalaman kerja dihitung per tahun tanpa memperhatikan lamanya pelaksanaan konstruksi (dihitung berdasarkan Tahun Anggaran);

(9) Pengalaman kerja yang dinilai adalah pengalaman kerja setelah personel lulus pendidikan minimal sesuai persyaratan untuk memperoleh SKA/SKTK sesuai yang disyaratkan dalam LDP.

d) Bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan memenuhi ketentuan sebagai berikut:

(1) Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah) sampai dengan Rp50.000.000.000,00 (lima

jdih.pu.go.id

puluh miliar rupiah) wajib mensubkontrakkan sebagian pekerjaan utama kepada penyedia jasa spesialis (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis), dan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Kecil; dan/atau

(2) Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) wajib:
   (a) mensubkontrakkan sebagian pekerjaan utama kepada penyedia jasa spesialis (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis) dan dalam penawarannya sudah menominasikan penyedia jasa spesialis tersebut, dan
   (b) mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Kecil dari lokasi pekerjaan provinsi setempat (kecuali tidak tersedia sub penyedia jasa provinsi setempat yang dimaksud), dan dalam penawarannya sudah menominasikan sub penyedia jasa Usaha Kecil tersebut.

   Daftar pekerjaan yang disubkontrakkan sesuai yang tercantum dalam lembar Data Pemilihan (LDP);

(3) Penyedia jasa spesialis adalah penyedia jasa pekerjaan konstruksi yang memiliki klasifikasi usaha selain klasifikasi usaha bangunan gedung dan klasifikasi usaha bangunan sipil.

(4) Dalam hal Peserta bukan Pelaku Usaha Papua mengikuti tender pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, apabila Pelaku Usaha tersebut tidak melakukan KSO dengan Pelaku Usaha Papua maka harus melakukan subkontrak kepada Pelaku Usaha Papua;

(5) Dalam hal Peserta bukan Pelaku Usaha Papua mengikuti tender pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat dengan nilai pagu anggaran di atas Rp 25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah), maka peserta selain mengikuti ketentuan pada angka (4) juga wajib mengikuti ketentuan pada angka (1) atau (2).

(6) Peserta tidak mensubkontrakkan seluruh pekerjaan utama;

(7) Peserta tidak mensubkontrakkan seluruh pekerjaan yang bukan pekerjaan utama;

(8) Peserta Usaha Kecil tidak

jdih.pu.go.id

mensubkontrakkan pekerjaan yang diperoleh.

e) Dokumen Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) memenuhi persyaratan sebagaimana tercantum dalam LDP, yang memuat:
   (1). Elemen SMKK, meliputi:
      (a) Kepemimpinan dan Partisipasi pekerja dalam keselamatan konstruksi;
      (b) Perencanaan Keselamatan Konstruksi:
         i. uraian pekerjaan,
         ii. manajemen risiko dan rencana tindakan, meliputi:
            i) penjelasan manajemen risiko meliputi mengidentifikasi bahaya, menilai tingkat risiko, dan mengendalikan risiko;
            ii) penjelasan rencana Tindakan meliputi sasaran khusus dan program khusus;
      (c) Dukungan Keselamatan konstruksi;
      (d) Operasi Keselamatan Konstruksi;
      (e) Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi
   (2). Pakta komitmen yang ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa.

   Pakta komitmen yang belum ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa tidak menggugurkan.

   Pakta komitmen yang ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa sebagaimana dimaksud huruf e angka (2) ditunjukkan dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dan diserahkan kepada PPK.

f) Dokumen lain yang disyaratkan harus dengan persetujuan pejabat pimpinan tinggi madya untuk K/L atau pejabat pimpinan tinggi pratama untuk PD) sebagaimana tercantum dalam LDP, dengan ketentuan:
   (1) Kriteria evaluasi diuraikan secara rinci dan terukur;
   (2) Persyaratan harus mempertimbangkan persaingan usaha yang sehat dan jangka waktu pemenuhan persyaratan.

c. Dalam hal terdapat penambahan persyaratan sesuai dengan IKP 29.9 huruf f) yang melingkupi material/barang/bahan, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi, khususnya kepada pabrikan/produsen/ agen/distributor material/barang/bahan untuk menjamin

jdih.pu.go.id

konsistensi jenis material/barang/bahan serta kemampuan untuk menyediakan material sesuai jadwal yang telah ditetapkan.

d. Apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang tidak jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi dengan peserta/pihak lain yang berwenang. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran;

e. Dalam hal klarifikasi dilakukan kepada peserta, peserta yang tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi, maka menggugurkan penawaran.

f. Hasil klarifikasi dapat menggugurkan penawaran.

g. Peserta dinyatakan lulus evaluasi teknis apabila hasil penilaian teknis melewati nilai ambang batas masing-masing unsur maupun nilai ambang batas total keseluruhan unsur yang ditetapkan dalam LDP;

h. Peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan dengan evaluasi harga;

i. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi teknis, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi harga;

j. Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka tender dinyatakan gagal; dan

k. Pokja Pemilihan memasukkan hasil evaluasi teknis pada aplikasi SPSE, termasuk alasan ketidaklulusan peserta dalam evaluasi teknis.

30. Pembukaan Penawaran *File* II

30.1 Aplikasi SPSE secara otomatis tidak akan membuka penawaran *file* II milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis.

30.2 Pokja Pemilihan mengunduh (*download*) dan melakukan dekripsi Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah ditetapkan.

30.3 Terhadap Dokumen Penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja Pemilihan menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa Dokumen yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LKPP.

30.4 Berdasarkan keterangan dari LPSE, apabila Dokumen Penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa Dokumen Penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan penyedia barang/jasa yang mengirimkan Dokumen Penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.

jdih.pu.go.id

31. Evaluasi Penawaran *File* II

31.1 Evaluasi Harga:

a) Sebelum evaluasi harga, dilakukan koreksi aritmatik berdasarkan dokumen yang diunggah dengan ketentuan:
   1) Koreksi aritmatik dilakukan tanpa mengubah nilai total harga penawaran untuk bagian pekerjaan Lumsum, dengan menyesuaikan keluaran (*output*) pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
   2) Koreksi aritmatik untuk penawaran yang tidak melampirkan Daftar Keluaran dan Harga, maka keluaran *(output)* pekerjaan yang ditawarkan ditetapkan sama dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan tanpa mengubah nilai total penawaran untuk bagian pekerjaan Lumsum;
   3) Perbedaan angka dan huruf harga penawaran:
      (a) apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;
      (b) apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah, maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka; atau
      (c) apabila penawaran dalam angka dan huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah, maka penawaran dinyatakan gugur.
   4) Hasil koreksi aritmatik tidak dapat mengubah nilai total harga penawaran.
   5) Penawaran setelah koreksi aritmatik yang melebihi nilai total HPS dinyatakan gugur.
   6) Apabila semua harga penawaran setelah koreksi aritmatik di atas nilai total HPS, tender dinyatakan gagal.
   7) Berdasarkan hasil koreksi aritmatik Pokja Pemilihan menyusun urutan dari penawaran terendah.
   8) Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran harga terhadap semua penawaran setelah koreksi aritmatik.

b) unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan:
   1) Total harga penawaran terkoreksi dibandingkan dengan nilai total HPS:
      a) apabila total harga penawaran terkoreksi melebihi nilai total HPS, dinyatakan gugur; dan
      b) apabila semua harga penawaran terkoreksi di atas nilai total HPS, tender dinyatakan gagal;
   2) Apabila terdapat mata pembayaran yang harganya nol atau tidak ditulis maka dilakukan klarifikasi, kegiatan tersebut harus tetap dilaksanakan. Harganya dianggap termasuk dalam harga pekerjaan lainnya.
   3) Khusus untuk mata pembayaran perkiraan biaya penerapan sistem manajemen Keselamatan Konstruksi, apabila peserta tidak menyampaikan
      atau nilai perkiraan biaya penerapan sistem

jdih.pu.go.id

manajemen Keselamatan Konstruksi sebesar Rp. 0,- (nol rupiah) maka dinyatakan gugur.

c) Dilakukan evaluasi kewajaran harga dengan ketentuan sebagai berikut:
   1) Klarifikasi terhadap hasil koreksi aritmatik, apabila ada koreksi/ perubahan;
   2) Klarifikasi dalam hal penawaran Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) berbeda dibandingkan dengan perkiraan Pokja Pemilihan (apabila mempersyaratkan TKDN);
   3) Klarifikasi/evaluasi kewajaran harga apabila harga penawaran dibawah nilai nominal 80% (delapan puluh persen) HPS dengan ketentuan:
      (a) Peserta menyampaikan Rincian Keluaran dan Harga dan bukti pendukung;
      (b) Rincian Keluaran dan Harga dan bukti pendukung hanya digunakan untuk evaluasi kewajaran harga penawaran dan tidak dapat digunakan sebagai dasar pengukuran dan pembayaran pekerjaan;
      (c) Pokja melakukan klarifikasi terhadap rincian keluaran dan harga dan bukti pendukung yang disampaikan peserta dengan meneliti dan menilai kewajaran harga satuan keluaran pekerjaan berdasarkan harga satuan keluaran pekerjaan kontrak sejenis sekurang-kurangnya pada setiap mata pembayaran utama;
      (d) Hasil penelitian digunakan untuk menghitung kewajaran harga tanpa memperhitungkan keuntungan yang ditawarkan; dan
      (e) Harga dalam rincian keluaran pekerjaan yang dinilai wajar dan dapat dipertanggungjawabkan digunakan untuk menghitung total harga penawaran;
      (f) Dalam hal peserta tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi/evaluasi kewajaran harga, maka menggugurkan penawaran;
      (g) Apabila peserta tersebut ditunjuk sebagai pemenang tender, harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima persen) dari nilai total HPS; dan
      (h) Apabila peserta yang bersangkutan tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan menjadi sebesar 5% (lima persen) HPS, penawarannya digugurkan serta dikenakan sanksi Daftar Hitam.

d) Memperhitungkan preferensi harga atas penggunaan produksi dalam negeri (apabila memenuhi persyaratan diberlakukannya preferensi harga) dengan ketentuan perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) yang disampaikan oleh peserta berdasarkan penilaian sendiri (*self assessment*), dengan ketentuan:
   1) Preferensi Harga untuk Barang/Jasa dalam negeri diberlakukan pada Pengadaan Barang/ Jasa yang dibiayai rupiah murni tetapi hanya berlaku untuk Pengadaan Barang/ Jasa

jdih.pu.go.id

bernilai diatas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah); dan

2) Preferensi Harga hanya diberikan kepada Barang/Jasa dalam negeri dengan TKDN lebih besar atau sama dengan 25% (dua puluh lima persen)

Apabila peserta tidak menyampaikan formulir perhitungan TKDN maka peserta dianggap tidak menginginkan diberlakukan preferensi harga bagi penawarannya dan tidak menggugurkan.

Ketentuan dan tata cara penghitungan TKDN merujuk pada ketentuan yang ditetapkan oleh Menteri yang membidangi urusan perindustrian dengan tetap berpedoman pada tata nilai Pengadaan Barang/Jasa.

3) Rumus penghitungan sebagai berikut:

$$HEA = (1 - KP) x\ HP$$

HEA = Harga Evaluasi Akhir.
KP = TKDN x Preferensi Tertinggi.
KP adalah koefisien preferensi
Preferensi Tertinggi adalah preferensi harga maksimum yaitu 7,5% untuk pekerjaan konstruksi dan 25% untuk barang/jasa
HP = Harga Penawaran setelah koreksi aritmatik.

4) dalam hal terdapat 2 (dua) atau lebih penawaran dengan HEA yang sama, penawar dengan TKDN terbesar adalah sebagai pemenang;
5) pemberian Preferensi Harga tidak mengubah Harga Penawaran dan hanya digunakan oleh Pokja Pemilihan untuk keperluan perhitungan HEA guna menetapkan peringkat pemenang tender.

e) Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti harga tidak wajar akibat terjadinya persaingan usaha tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) sebagaimana ketentuan peraturan dan perundang-undangan, maka tender dinyatakan gagal dan peserta yang terlibat dikenakan sanksi Daftar Hitam.
f) Apabila dalam evaluasi harga terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi dengan peserta. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran. Hasil verifikasi lapangan dan/atau klarifikasi dapat menggugurkan penawaran;
g) Apabila dalam evaluasi kewajaran harga (apabila ada) dalam hal klarifikasi, peserta tidak hadir dan/atau tidak bersedia dilakukan klarifikasi sehingga tahapan-tahapan Evaluasi Kewajaran Harga tidak dapat dilaksanakan, maka penawaran digugurkan;
h) Undangan klarifikasi evaluasi kewajaran harga (apabila ada) disampaikan tertulis secara elektronik dan/atau non elektronik kepada data kontak penyedia yang terdapat pada daftar isian kualifikasi;

jdih.pu.go.id

i) Dalam hal peserta tidak hadir karena tidak dapat mengakses data kontak (misal akun email atau no telepon), tidak dapat dibuka/dihubungi, tidak sempat mengakses atau alasan teknis apapun dari sisi peserta, maka risiko sepenuhnya ada pada peserta;
j) Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi harga, maka evaluasi dilanjutkan dengan evaluasi kualifikasi; dan
k) Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi harga maka tender dinyatakan gagal.

31.2 Pokja Pemilihan menyusun urutan 3 (tiga) penawaran sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada).

32. Evaluasi Kualifikasi

30.1. Pokja Pemilihan melakukan evaluasi kualifikasi terhadap dokumen kualifikasi yang disampaikan (diunggah) oleh peserta melalui *form* elektronik isian kualifikasi dalam aplikasi SPSE atau pada fasilitas *upload* data kualifikasi lainnya.

30.2. Data kualifikasi pada *form* elektronik isian kualifikasi dalam aplikasi SPSE atau pada fasilitas *upload* data kualifikasi lainnya merupakan bagian yang saling melengkapi.

30.3. Dalam hal dijumpai perbedaan mengenai isian data kualifikasi dengan data yang diunggah (*upload*), maka data yang digunakan adalah data yang sesuai persyaratan kualifikasi.

30.4. Evaluasi kualifikasi dapat dilakukan bersamaan dengan tahapan Evaluasi Penawaran.

30.5. Evaluasi kualifikasi menggunakan sistem gugur.

30.6. Tata cara evaluasi kualifikasi dilakukan sesuai dengan Bab VIII Tata Cara Evaluasi Kualifikasi.

30.7. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka dilakukan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi.

30.8. Dalam hal peserta tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi, maka menggugurkan penawaran.

30.9. Hasil klarifikasi/konfirmasi dapat menggugurkan peserta.

30.10. Evaluasi kualifikasi dalam proses pascakualifikasi sudah merupakan ajang kompetisi, maka data yang kurang tidak dapat dilengkapi setelah batas akhir pemasukan dokumen.

30.11. Selain ketentuan di atas, Peserta dinyatakan lulus kualifikasi apabila memenuhi persyaratan kualifikasi yang ditetapkan.

30.12. Pokja Pemilihan menetapkan persyaratan kualifikasi sebagaimana dimaksud pada ketentuan 30.11 dalam

jdih.pu.go.id

LDK yang terdiri atas:

a. Persyaratan kepemilikan izin usaha jasa konstruksi (IUJK);
b. Persyaratan kepemilikan Sertifikat Badan Usaha (SBU), dengan ketentuan:
   1) Pekerjaan untuk usaha kualifikasi kecil mensyaratkan paling banyak 1 SBU;
   2) Pekerjaan untuk usaha kualifikasi Menengah atau Besar mensyaratkan paling banyak 2 SBU.
c. Persyaratan Kemampuan Dasar, bagi Kualifikasi Usaha Menengah dan Besar, dengan ketentuan:
   1) Pengalaman pekerjaan yang digunakan adalah pengalaman dalam kurun waktu 15 tahun terakhir;
   2) untuk kualifikasi Usaha Menengah, pengalaman pekerjaan sesuai sub bidang klasifikasi/layanan SBU yang disyaratkan;
   3) untuk kualifikasi Usaha Besar, pengalaman pekerjaan pada sub bidang klasifikasi/layanan dan lingkup pekerjaan SBU yang disyaratkan;
   4) Dalam hal mensyaratkan lebih dari satu SBU:
      a) Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Menengah, pengalaman pekerjaan yang dapat dihitung sebagai KD adalah pengalaman yang sesuai dengan salah satu sub bidang klasifikasi SBU yang disyaratkan; atau
      b) Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Besar, pengalaman pekerjaan yang dapat dihitung sebagai KD adalah pengalaman yang sesuai dengan salah satu lingkup pekerjaan yang disyaratkan.
d. Memiliki Sertifikat Manajemen Mutu, Sertifikat Manajemen Lingkungan, serta Sertifikat Keselamatan dan Kesehatan Kerja, hanya disyaratkan untuk Pekerjaan Konstruksi yang bersifat Kompleks/Berisiko Tinggi dan/atau diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha Besar;
e. Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban pelaporan perpajakan (SPT Tahunan);
f. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan);
g. Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara;
h. Memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi pelaku usaha yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;
i. Memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP), untuk pekerjaan Kualifikasi Usaha Kecil;
j. Memiliki Sisa Kemampuan Nyata (SKN) dengan nilai paling kurang sama dengan 10% (sepuluh perseratus) dari nilai total HPS, untuk pekerjaan

jdih.pu.go.id

Kualifikasi Usaha Menengah dan Usaha Besar.

33. Pembuktian Kualifikasi

33.1. Pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan penawaran dan persyaratan kualifikasi.

33.2. Pokja pemilihan melaksanakan pembuktian kualifikasi dengan ketentuan:
a. sekurang-kurangnya 3 (tiga) peserta dengan penawaran terendah yang memenuhi persyaratan penawaran dan persyaratan kualifikasi;
b. dalam hal terdapat peserta pada huruf a yang tidak lulus pembuktian kualifikasi, maka pokja mengundang penawar terendah berikutnya yang memenuhi persyaratan penawaran dan persyaratan kualifikasi sehingga mendapatkan 3 (tiga) peserta yang lulus pembuktian (apabila ada);
c. Dalam hal peserta yang memenuhi persyaratan penawaran dan persyaratan kualifikasi kurang dari 3 (tiga), maka Pokja mengundang semua peserta yang memenuhi persyaratan penawaran dan persyaratan kualifikasi.

33.3. Undangan pembuktian kualifikasi harus disampaikan tertulis secara elektronik dan/atau non elektronik.

33.4. Dalam undangan pembuktian kualifikasi sudah menyebutkan dokumen yang wajib dibawa oleh peserta pada saat pembuktian kualifikasi.

33.5. Pembuktian kualifikasi dapat tidak dilakukan jika peserta telah terkualifikasi melalui SIKaP.

33.6. Pembuktian kualifikasi dilakukan diluar aplikasi SPSE (*offline*) dengan memperhitungkan waktu yang dibutuhkan untuk kehadiran peserta dan penyiapan dokumen yang akan dibuktikan.

33.7. Apabila peserta tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi dengan alasan yang dapat diterima, maka Pokja Pemilihan dapat memperpanjang waktu pembuktian kualifikasi paling kurang 1 (satu) hari kerja.

33.8. Dalam hal peserta tidak hadir karena tidak dapat mengakses data kontak (misal akun email atau no telepon), tidak dapat dibuka/dihubungi, tidak sempat mengakses atau alasan teknis apapun dari sisi peserta, maka risiko sepenuhnya ada pada peserta.

33.9. Wakil peserta yang hadir pada saat pembuktian kualifikasi adalah:
a. Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perubahan;
b. Penerima kuasa dari direksi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan;
c. Pihak lain yang bukan direksi dapat menghadiri pembuktian kualifikasi selama berstatus sebagai tenaga kerja tetap (yang dibuktikan dengan bukti lapor/potong pajak PPh Pasal 21 Form 1721 atau

jdih.pu.go.id

Form 1721-A1) dan memperoleh kuasa dari Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perusahaan;

d. Kepala Cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
e. Pejabat yang menurut Perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) berhak mewakili KSO.

33.10. Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan memverifikasi kesesuaian data pada informasi Formulir elektronik isian kualifikasi pada SPSE atau fasilitas lain yang disediakan dengan dokumen asli, salinan dokumen yang sudah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang dan meminta salinan dokumen tersebut, dan/atau melalui fasilitas elektronik yang disediakan oleh penerbit dokumen. Pembuktian kualifikasi dapat dilakukan dengan klarifikasi/verifikasi lapangan apabila dibutuhkan.

33.11. Pembuktian kualifikasi untuk memeriksa/ meneliti keabsahan pengalaman pekerjaan sejenis, dievaluasi dengan cara melihat dokumen kontrak asli dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan dari pekerjaan yang telah diselesaikan sebelumnya.

33.12. Apabila peserta tidak hadir dalam pembuktian kualifikasi dan/atau telah diberikan kesempatan sesuai dengan 33.7 namun tetap tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi, maka peserta dinyatakan gugur dan Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dicairkan ke Kas Negara/Kas Daerah.

33.13. Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka peserta digugurkan, dikenakan sanksi Daftar Hitam, Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dicairkan ke Kas Negara/Kas Daerah.

33.14. Dalam hal tidak ada peserta yang lulus pembuktian kualifikasi, maka tender dinyatakan gagal.

34. Penawaran Harga Secara Berulang *(e-reverse auction)*

Tidak diberlakukan *e-Reverse auction* untuk pekerjaan konstruksi sebagaimana tercantum dalam LDP

35. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga

33.1. Dalam hal hanya 1 (satu) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, dilakukan:

a. klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga ;
b. pada saat acara klarifikasi, peserta menyampaikan metode pelaksanaan dan rincian harga satuan keluaran;

33.2. Hal yang diklarifikasi adalah metode pelaksanaan pekerjaan yang dapat mempengaruhi harga untuk dilakukan negosiasi.

33.3. Klarifikasi dan negosiasi harga tidak harus mengakibatkan turunnya harga penawaran.

jdih.pu.go.id

33.4. Hasil klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga dituangkan dalam berita acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

F. PENETAPAN PEMENANG

36. Penetapan Pemenang

36.1. Pokja Pemilihan menetapkan pemenang apabila isian yang disampaikan peserta pada formulir isian kualifikasi benar dan masih berlaku/valid.

36.2. Apabila terdapat calon pemenang memiliki harga penawaran yang sama, maka Pokja Pemilihan memilih peserta yang mempunyai Nilai Penawaran Teknis lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pemilihan.

36.3. Apabila berdasarkan perolehan nilai penawaran teknis sebagaimana dimaksud pada angka 36.2 masih terdapat 2 (dua) atau lebih peserta mendapatkan nilai akhir yang sama, maka penentuan peringkat peserta diantara peserta tersebut selanjutnya didasarkan pada:

a. Untuk segmentasi pemaketan usaha kecil, Pokja Pemilihan memilih peserta yang mempunyai nilai pengalaman sejenis lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP);
b. Untuk segmentasi pemaketan usaha menengah dan usaha besar, Pokja Pemilihan memilih peserta yang mempunyai Kemampuan Dasar (KD) lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).

36.4. Dalam hal peserta diketahui mengikuti beberapa paket pekerjaan yang ditenderkan oleh beberapa Pokja Pemilihan dan telah ditetapkan menjadi pemenang pada beberapa paket tersebut, dilakukan perhitungan ulang sisa kemampuan menangani paket (SKP) (untuk usaha kecil)/sisa kemampuan nyata (SKN) (untuk usaha menengah dan besar).

36.5. Dalam hal peserta mengikuti tender beberapa paket pekerjaan konstruksi dalam waktu penetapan pemenang bersamaan dan/atau sedang melaksanakan pekerjaan konstruksi lain/yang sedang berjalan, maka:

a. Apabila menawarkan peralatan yang sama untuk beberapa tender yang diikuti dan dalam evaluasi memenuhi persyaratan pada masing-masing tender, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) tender paket pekerjaan setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan peralatan tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk tender lainnya dinyatakan peralatan tidak ada dan dinyatakan gugur;
b. Apabila peserta menawarkan peralatan yang sama pada paket pekerjaan lain/yang sedang berjalan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang, apabila setelah dilakukan klarifikasi peralatan tersebut tidak terikat pada paket lain;
c. Ketentuan hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, dikecualikan dengan syarat;
    1) waktu penggunaan alat tidak tumpang tindih (*overlap*);

jdih.pu.go.id

2) ada peralatan cadangan yang diusulkan dalam Dokumen Penawaran yang memenuhi syarat;
3) lokasi peralatan yang berdekatan dalam pelaksanaan pekerjaan sehingga dapat digunakan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan; atau
4) kapasitas dan produktivitas peralatan secara teknis dapat menyelesaikan lebih dari 1 (satu) paket pekerjaan;

d. Apabila menawarkan personel yang sama untuk beberapa tender yang diikuti dan dalam evaluasi memenuhi persyaratan pada masing-masing tender, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) tender paket pekerjaan setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan personel tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk tender lainnya dinyatakan personel tidak ada dan dinyatakan gugur;
e. Apabila peserta menawarkan personel manajerial yang sedang bekerja pada paket pekerjaan lain/yang sedang berjalan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang, apabila setelah dilakukan klarifikasi personel tersebut sudah tidak terikat pada paket lain;
f. Ketentuan hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan konstruksi sebagaimana dimaksud pada huruf d dan huruf e, dikecualikan dengan syarat:
1) Personel yang diusulkan penugasannya sebagai Kepala Proyek/ *General Superintendent (GS)* dengan ketentuan maksimal 3 (tiga) paket bersamaan;
2) Jadwal penugasan personel tidak tumpang tindih (*overlap*) dengan kegiatan lain berdasarkan jadwal pelaksanaan pekerjaan atau jadwal penugasan; atau
3) Terdapat personel cadangan yang diusulkan dalam Dokumen Penawaran yang memenuhi syarat.

36.6. Pokja Pemilihan membuat dan menandatangani Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) yang paling sedikit memuat:
a. Tanggal dibuatnya Berita Acara Hasil Pemilihan;
b. Nama seluruh peserta;
c. Harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi dari masing-masing peserta;
d. Metode evaluasi yang digunakan;
e. Kriteria dan Unsur yang dievaluasi;
f. Rumus yang dipergunakan;
g. Hasil evaluasi dan jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi
h. Berita acara-berita acara yang berkaitan dengan proses pemilihan;
i. Dokumen penawaran dan data kualifikasi pemenang serta pemenang cadangan;
j. Keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu hal Ikhwal pelaksanaan tender, seperti surat sanggah/sanggah banding beserta jawabannya (apabila ada); dan
k. Pernyataan bahwa tender gagal apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat (apabila tender

jdih.pu.go.id

gagal).

36.7. Dalam hal nilai pagu anggaran paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pokja Pemilihan.

36.8. Dalam hal nilai pagu anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pengguna Anggaran (PA).

36.9. Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan akan mengakibatkan Surat Penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) habis masa berlakunya, maka dilakukan konfirmasi kepada semua peserta yang lulus evaluasi penawaran dan evaluasi kualifikasi untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.

36.10. Dalam hal peserta yang lulus evaluasi penawaran dan evaluasi kualifikasi tidak bersedia memperpanjang surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.

37. Pengumuman Pemenang

Pokja Pemilihan mengumumkan pemenang dan pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) melalui aplikasi SPSE.

38. Sanggah dari Peserta Tender

38.1 Sanggahan dari Peserta yang memasukkan penawaran yang namanya tertera dalam surat penawaran dan/atau tertera dalam akte pendirian perusahaan.

38.2 Sanggahan disampaikan secara elektronik melalui aplikasi SPSE disertai bukti terjadinya penyimpangan.

38.3 Sanggahan diajukan oleh peserta apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:

a. kesalahan yang substansial dalam proses evaluasi;
b. Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
c. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
d. rekayasa/persekongkolan tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
e. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja Pemilihan, pimpinan UKPBJ, PPK, dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.

38.4 Sanggahan disampaikan dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang.

38.5 Pokja Pemilihan wajib memberikan jawaban secara elektronik atas semua sanggahan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah akhir masa sanggah.

38.6 Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal.

jdih.pu.go.id

38.7 Sanggahan dianggap sebagai pengaduan, dalam hal:
a. sanggahan disampaikan tidak melalui aplikasi SPSE (*offline*), kecuali keadaan kahar atau gangguan teknis;
b. sanggahan ditujukan bukan kepada Pokja Pemilihan; atau
c. sanggahan disampaikan diluar masa sanggah.

38.8 Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan tetap harus diproses sebagaimana penanganan pengaduan.

39. Sanggah Banding dari Peserta Tender

39.1. Peserta dapat mengajukan sanggah banding apabila tidak setuju atas jawaban sanggah.

39.2. Penyanggah menyampaikan sanggah banding secara tertulis kepada KPA sebagaimana tercantum dalam LDP.

39.3. Sanggah banding disampaikan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah jawaban sanggah dimuat dalam aplikasi SPSE.

39.4. Penyanggah banding harus menyerahkan Jaminan Sanggah Banding asli yang ditujukan kepada Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.

39.5. Nilai nominal jaminan sanggah banding paling kurang sebesar 1% (satu persen) dari nilai total HPS sebagaimana tercantum dalam LDP.

39.6. Masa berlaku Jaminan Sanggah Banding paling kurang 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal pengajuan sanggah banding sebagaimana tercantum dalam LDP.

39.7. Peserta harus menyampaikan Jaminan Sanggah Banding asli secara langsung atau melalui pos/jasa pengiriman diterima Pokja Pemilihan sebelum batas akhir masa sanggah banding.

39.8. Dalam hal Jaminan Sanggah Banding asli tidak diterima Pokja Pemilihan sampai dengan batas akhir masa sanggah banding, maka sanggah banding dinyatakan tidak diterima.

39.9. Segala risiko keterlambatan dan kerusakan pengiriman Jaminan Sanggah Banding asli menjadi risiko peserta.

39.10. Penerbit Jaminan Sanggah Banding:
a) Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), diterbitkan oleh:
   1. Bank Umum;
   2. Perusahaan Penjaminan;
   3. Perusahaan Asuransi;
   4. Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
   5. Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium

jdih.pu.go.id

perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

huruf a.2 sampai dengan a.5 telah ditetapkan/mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

b) Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), diterbitkan oleh:
   1. Bank Umum; atau
   2. Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

   huruf b.2 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

39.11. Pokja pemilihan mengklarifikasi atas kebenaran Jaminan Sanggah Banding asli kepada penerbit jaminan dan KPA tidak akan menindaklanjuti Sanggah Banding sebelum mendapatkan hasil klarifikasi Pokja Pemilihan.

39.12. KPA menyampaikan jawaban Sanggah Banding, dengan tembusan kepada UKPBJ paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima klarifikasi dari Pokja Pemilihan. Dalam hal KPA tidak memberikan jawaban Sanggah Banding, maka KPA dianggap menerima Sanggah Banding.

39.13. Apabila Sanggah Banding dinyatakan benar/diterima, UKPBJ memerintahkan Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal.

39.14. Apabila Sanggah Banding dinyatakan salah/tidak diterima, maka:
   a. Pokja Pemilihan melanjutkan proses pemilihan dengan menyampaikan hasil pemilihan kepada Pejabat Pembuat Komitmen;
   b. Pokja Pemilihan mencairkan Jaminan Sanggah Banding dan disetorkan ke Kas Negara/Kas Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.

39.15. Sanggah Banding menghentikan proses Tender.

39.16. Sanggah Banding yang disampaikan bukan kepada KPA, atau disampaikan diluar masa sanggah banding, dianggap sebagai pengaduan dan diproses sebagaimana penanganan pengaduan.

40. Pengaduan Peserta yang memasukkan penawaran hanya dapat mengajukan pengaduan dalam hal jawaban atas sanggah banding telah diterima oleh peserta.

G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUT TENDER GAGAL

jdih.pu.go.id

41. Tender Gagal

41.1 Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal, apabila:
a. terdapat kesalahan yang substansial dalam proses evaluasi;
b. tidak ada peserta yang menyampaikan Dokumen Penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
c. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
d. dalam Dokumen Pemilihan ditemukan kesalahan atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
e. seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
f. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
g. seluruh penawaran harga terkoreksi di atas HPS; atau
h. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2, setelah dilakukan evaluasi dengan sengaja tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau pembuktian kualifikasi.

41.2 PA/KPA menyatakan Tender gagal, apabila KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK/Peserta.

41.3 Setelah tender dinyatakan gagal, diumumkan kepada seluruh peserta.

42. Tindak Lanjut Tender Gagal

42.1 Setelah pengumuman adanya tender gagal, Pokja Pemilihan atau Pokja Pemilihan pengganti (apabila diganti) meneliti dan menganalisis penyebab terjadinya tender gagal, menentukan pilihan langkah selanjutnya, yaitu antara lain melakukan:
a. evaluasi ulang terhadap Dokumen Penawaran yang telah masuk;
b. penyampaian ulang Dokumen Penawaran hanya untuk peserta yang memasukkan penawaran pada tender yang ditetapkan gagal sebelumnya;
c. tender ulang; atau
d. penghentian proses tender.

42.2 PA/KPA, PPK, dan/atau Pokja Pemilihan dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta tender apabila penawarannya ditolak atau tender dinyatakan gagal.

42.3 Pokja pemilihan melakukan evaluasi penawaran ulang apabila terdapat kesalahan dalam evaluasi.

42.4 Pokja pemilihan mengundang peserta yang memasukkan penawaran pada tender yang ditetapkan gagal sebelumnya untuk menyampaikan penawaran ulang, apabila ditemukan kesalahan yang substansial dalam Dokumen Pemilihan atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dengan terlebih dahulu melakukan perbaikan Dokumen Pemilihan.

42.5 Khusus untuk tender gagal yang disebabkan karena kesalahan dalam Dokumen Pemilihan berupa adanya persyaratan yang diskriminatif atau apabila penyelesaiannya tidak dapat dilakukan sesuai ketentuan 42.4, maka dilakukan dengan cara Tender

jdih.pu.go.id

Ulang.

42.6 Pokja pemilihan melakukan tender ulang apabila:
a. tidak ada peserta yang menyampaikan Dokumen Penawaran sampai dengan batas akhir waktu pemasukan dokumen penawaran;
b. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
c. seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
d. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
e. seluruh penawaran harga di atas HPS; dan/atau
f. KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK.

42.7 Dalam hal tender ulang yang disebabkan oleh KKN yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK, tender ulang dilakukan oleh Pokja Pemilihan/PPK yang baru.

42.8 Pokja pemilihan melakukan penghentian proses pemilihan apabila berdasarkan hasil peninjauan dan komunikasi dengan PA/KPA/PPK, kebutuhan masih dapat ditunda dan tidak cukup waktu lagi untuk melaksanakan proses pemilihan dan/atau pelaksanaan pekerjaan.

42.9 Dalam hal Tender ulang gagal, Pokja Pemilihan melakukan Penunjukan Langsung dengan kriteria:
a. persetujuan PA/KPA;
b. kebutuhan tidak dapat ditunda; dan
c. tidak cukup waktu untuk melaksanakan Tender.

H. PENUNJUKAN PEMENANG

43. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa

43.1 Pokja Pemilihan menyampaikan Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) kepada Pejabat Pembuat Komitmen dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).

43.2 Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) disampaikan dengan ketentuan setelah:
a. masa sanggah berakhir (apabila tidak ada sanggahan);
b. masa sanggah banding telah berakhir (apabila ada sanggahan tetapi tidak ada sanggahan banding); atau
c. KPA menyatakan sanggah banding salah/tidak diterima (apabila ada sanggahan banding).

43.3 SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Pejabat Pembuat Komitmen menerima Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).

43.4 Dalam hal DIPA/DPA belum terbit, SPPBJ dapat ditunda diterbitkan sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yang berwenang.

43.5 Dalam SPPBJ dicantumkan bahwa penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan kontrak.

43.6 SPPBJ ditembuskan kepada APIP.

jdih.pu.go.id

43.7 Dalam hal Pejabat Pembuat Komitmen tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas penetapan pemenang, maka:

a. Pejabat Pembuat Komitmen dapat menyampaikan penolakan apabila:
   1) dalam Dokumen Pemilihan ditemukan kesalahan atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
   2) proses pelaksanaan pemilihan tidak sesuai ketentuan dalam Dokumen Pemilihan; dan/atau
   3) dokumen penawaran dan data kualifikasi pemenang dan/atau pemenang cadangan tidak memenuhi persyaratan sesuai yang disyaratkan dalam Dokumen Pemilihan;
b. Penolakan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1) sampai dengan 3) hanya berdasarkan dokumen BAHP yang diterima (bukan berdasarkan hasil klarifikasi/verifikasi/pembuktian kepada peserta dan/atau pihak lain).
c. Pejabat Pembuat Komitmen menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai alasan dan bukti;
d. Pejabat Pembuat Komitmen melakukan pembahasan bersama Pokja Pemilihan terkait perbedaan pendapat atas hasil pemilihan penyedia;
e. Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan diserahkan kepada PA/KPA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai kesepakatan;
f. PA/KPA dapat memutuskan:
   1) menyetujui penolakan Pejabat Pembuat Komitmen, PA/KPA memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang, pemasukan penawaran ulang atau tender ulang; atau
   2) menyetujui hasil pemilihan penyedia, PA/KPA memerintahkan Pejabat Pembuat Komitmen untuk menerbitkan SPPBJ paling lambat 5 (lima) hari kerja.
   3) Putusan PA/KPA bersifat final.
   4) Dalam hal PA/KPA yang bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen tidak menyetujui hasil pemilihan penyedia, PA/KPA menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai alasan dan bukti dan memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang, pemasukan penawaran ulang atau tender ulang paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah hasil pemilihan penyedia diterima.

43.8 Sebelum menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ), Pejabat Pembuat Komitmen dan pemenang melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia.

43.9 PPK mengundang Pemenang melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia setelah Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) diterima oleh PPK.

jdih.pu.go.id

43.10 Rapat persiapan penunjukan Penyedia dilaksanakan untuk memastikan Penyedia memenuhi ketentuan sebagai berikut:
a. Keberlakuan data isian kualifikasi;
b. bukti sertifikat kompetensi personel manajerial;
c. bukti sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud pada huruf b dilaksanakan tanpa menghadirkan personel yang bersangkutan;
d. perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran;
e. melakukan sertifikasi bagi operator, teknisi atau analis yang belum bersertifikat pada saat pelaksanaan pekerjaan; dan
f. pelaksanaan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang, paling sedikit pembahasan terkait jumlah peserta, durasi pelaksanaan, dan jenis keahlian.

43.11 Dalam hal perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagaimana pasal 43.10 huruf d di atas disepakati untuk mempersingkat waktu pelaksanaan akibat keterlambatan proses tender tanpa mengubah substansi dokumen pemilihan maka SPPBJ diterbitkan dengan waktu pelaksanaan pekerjaan yang telah disepakati.

43.12 Dalam hal perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagaimana pasal 43.10 huruf d di atas disepakati untuk tidak diubah dan melewati batas tahun anggaran, maka penandatanganan kontrak dilakukan setelah mendapat persetujuan kontrak tahun jamak.

43.13 Dalam hal Pemenang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada 43.10 di atas, maka PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 1 (apabila ada).

43.14 Dalam hal pemenang cadangan 1 tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada 43.10 di atas, maka PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 2 (apabila ada).

43.15 Dalam hal tidak ada pemenang dan pemenang cadangan yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada 43.10 di atas, maka PPK tidak menerbitkan SPPBJ dan melaporkan kepada UKPBJ.

43.16 Pejabat Pembuat Komitmen menerbitkan SPPBJ berdasarkan hasil rapat persiapan penunjukan penyedia.

43.17 Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data SPPBJ dan mengunggah hasil pemindaian SPPBJ yang telah diterbitkan pada aplikasi SPSE dan mengirimkan SPPBJ tersebut melalui aplikasi SPSE kepada Penyedia yang ditunjuk.

43.18 Penyedia wajib menerima penunjukan tersebut, dengan ketentuan:
a. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif

jdih.pu.go.id

oleh PPK dan masa penawarannya masih berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun;

b. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh PPK dan masa penawarannya masih berlaku, maka peserta dikenakan sanksi Daftar Hitam dan Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dicairkan dan disetorkan ke Kas Negara; atau

c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun.

43.19 Apabila pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka dilakukan kembali proses sebagaimana dimaksud pada 43.13.

43.20 Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

43.21 PPK dan Penyedia wajib melaksanakan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak setelah diterbitkan SPPBJ.

43.22 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, paling sedikit dibahas hal-hal sebagai berikut:

a. Dokumen Kontrak dan kelengkapan;
b. Kelengkapan Rencana Keselamatan Konstruksi;
c. Rencana penandatanganan Kontrak;
d. Rencana pemberdayaan tenaga kerja praktik/magang (bila ada);
e. Jaminan Uang Muka (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
f. Jaminan Pelaksanaan (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
g. Asuransi;
h. Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran; dan/atau
i. Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat rapat persiapan penunjukan penyedia.

43.23 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia mengisi substansi rancangan kontrak dengan informasi yang diperoleh dari dokumen penawaran penyedia dan perubahannya yang dinyatakan dalam berita acara hasil pemilihan dengan tidak mengubah substansi yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan.

43.24 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, PPK meminta Penyedia untuk menandatangani Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi (apabila Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi belum ditandatangani pimpinan tertinggi perusahaan Penyedia).

43.25 Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal oleh PPK, dalam hal:

a. Penyedia tidak menyepakati dengan alasan yang objektif dan dapat diterima oleh PPK, maka Penyedia tidak dikenakan sanksi apapun; dan
b. Penyedia tidak menyepakati dengan alasan yang

jdih.pu.go.id

tidak objektif dan tidak dapat diterima oleh PPK, maka diberikan sanksi daftar hitam dan pencairan jaminan penawaran;

43.26 Dalam hal Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal sebagaimana dimaksud pada 43.25, maka SPPBJ dan penandatanganan kontrak dibatalkan, selanjutnya PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 1 (apabila ada).

43.27 Dalam hal Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal sebagaimana dimaksud pada 43.26, maka SPPBJ dan penandatanganan kontrak dibatalkan, selanjutnya PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 2 (apabila ada).

43.28 Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE.

44. Kerahasiaan Proses

44.1 Proses evaluasi Dokumen Penawaran bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan secara independen.

44.2 Informasi yang berhubungan dengan penelitian, evaluasi, klarifikasi, konfirmasi, dan usulan calon pemenang tidak boleh diberitahukan kepada peserta, atau orang lain yang tidak berkepentingan sampai keputusan pemenang diumumkan.

44.3 Setiap usaha peserta tender mencampuri proses evaluasi Dokumen Penawaran atau keputusan pemenang akan mengakibatkan ditolaknya penawaran yang bersangkutan.

44.4 Evaluasi penawaran yang disimpulkan dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) oleh Pokja Pemilihan bersifat rahasia sampai dengan saat pengumuman pemenang.

I. JAMINAN PELAKSANAAN

45. Jaminan Pelaksanaan

45.1. Jaminan Pelaksanaan diberikan Penyedia sebelum penandatanganan Kontrak.

45.2. Jaminan Pelaksanaan dikembalikan kepada Penyedia setelah:
a. penyerahan seluruh pekerjaan;
b. penyerahan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari harga Kontrak; dan/atau
c. pembayaran termin terakhir/bulan terakhir/sekaligus telah dikurangi uang retensi sebesar 5% (lima persen) dari harga Kontrak (apabila diperlukan).

45.3. Jaminan Pelaksanaan diserahkan kepada Pejabat Pembuat Komitmen, memenuhi ketentuan sebagai berikut:
a. Paket pekerjaan dengan nilai HPS sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:

jdih.pu.go.id

1) Bank Umum;
2) Perusahaan Penjaminan;
3) Perusahaan Asuransi;
4) Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
5) Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship).*

huruf a.2 sampai dengan a.5 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

b. Paket pekerjaan dengan nilai HPS di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) diterbitkan oleh:
   1) Bank Umum; atau
   2) Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship)*.

   huruf b.2 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
c. Masa berlaku Jaminan Pelaksanaan sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan serah terima pertama pekerjaan berdasarkan Kontrak (PHO);
d. Nama Penyedia sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Pelaksanaan;
e. Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan tidak kurang dari yang disyaratkan;
f. Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan dicantumkan dalam angka dan huruf;
g. Nama Pejabat Pembuat Komitmen yang menerima Jaminan Pelaksanaan sama dengan nama Pejabat Pembuat Komitmen yang menandatangan kontrak;
h. Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang tercantum dalam SPPBJ;
i. Jaminan Pelaksanaan harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai jaminan dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pejabat Pembuat Komitmen diterima oleh penerbit Jaminan;
j. Jaminan Pelaksanaan atas nama KSO ditulis atas nama KSO atau masing-masing anggota KSO (apabila masing-masing mengajukan Jaminan Pelaksanaan secara terpisah); dan
k. Memuat nama, alamat dan tanda tangan pihak penjamin.

45.4. Pejabat Pembuat Komitmen mengkonfirmasi dan mengklarifikasi secara tertulis substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Pelaksanaan kepada penerbit jaminan apabila ada hal yang meragukan.

45.5. Kegagalan penyedia yang ditunjuk untuk menyerahkan Surat Jaminan Pelaksanaan dipersamakan dengan penolakan untuk menandatangani Kontrak.

jdih.pu.go.id

45.6. Ketentuan lebih lanjut mengenai pencairan Jaminan Pelaksanaan diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak.

J. PENANDATANGANAN KONTRAK

46. Penanda-tanganan Kontrak

46.1. Penandatanganan Kontrak dilakukan setelah DIPA ditetapkan.

46.2. Sebelum penandatanganan kontrak Pejabat Pembuat Komitmen wajib memeriksa apakah pernyataan dalam Data Isian Kualifikasi masih berlaku. Apabila salah satu pernyataan tersebut sudah tidak terpenuhi, maka penandatanganan kontrak tidak dapat dilakukan.

46.3. Penandatanganan kontrak dilakukan setelah diterbitkan SPPBJ, dan setelah penyedia menyerahkan Jaminan Pelaksanaan, dengan ketentuan:
a. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) nilai total HPS adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak; atau
b. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi dibawah 80% (delapan puluh persen) nilai total HPS adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai total HPS.

46.4. Pejabat Pembuat Komitmen dan penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Pemilihan sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.

46.5. Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia yang memenuhi ketentuan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak mengisi substansi rancangan kontrak dengan informasi yang diperoleh dari dokumen penawaran penyedia dan perubahannya yang dinyatakan berita acara hasil pemilihan dengan tidak mengubah substansi yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan.

46.6. Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia yang memenuhi ketentuan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.

46.7. Menetapkan urutan hierarki kontrak sebagai berikut:
a. adendum Kontrak (apabila ada);
b. Surat Perjanjian;
c. Surat Penawaran;
d. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
e. Syarat-Syarat Umum Kontrak;gambar-gambar
f. spesifikasi teknis;
g. Daftar Keluaran dan Harga hasil negosiasi (Daftar Keluaran dan Harga hasil negosiasi apabila ada negosiasi); dan
h. Daftar Keluaran dan Harga (Daftar Keluaran dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik).

dengan maksud apabila terjadi pertentangan ketentuan

jdih.pu.go.id

antara bagian satu dengan bagian yang lain, maka berlaku urutan hierarki hukum.

46.8. Banyaknya rangkap kontrak dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
a. sekurang-kurangnya 2 (dua) Kontrak asli, terdiri atas:
   1) kontrak asli pertama untuk Pejabat Pembuat Komitmen dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia; dan
   2) kontrak asli kedua untuk penyedia dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen.
b. rangkap kontrak lainnya (apabila diperlukan) tanpa dibubuhi meterai.

46.9. Pihak yang berwenang menandatangani kontrak atas nama penyedia adalah direktur utama/pimpinan perusahaan atau yang namanya tercantum dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

46.10. Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE.

jdih.pu.go.id

BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

HAL	NOMOR IKP	KETENTUAN DAN INFOMASI SPESIFIK
A. Identitas Pokja	1.1	Identitas Pokja Pemilihan: a. Pokja Pemilihan:_____ *[diisi nama Pokja Pemilihan, contoh: Pokja Pekerjaan Konstruksi UKPBJ Kementerian…]* b. Alamat Pokja Pemilihan:_____ *[diisi alamat Pokja Pemilihan]* c. Website LPSE: _____ *[diisi alamat website LSPE]*
B. Lingkup Pekerjaan	1.2	Lingkup Pekerjaan: a. Nama paket pekerjaan: _____ *[diisi nama paket pekerjaan yang ditenderkan]* b. Uraian singkat dan lingkup pekerjaan: _____ *[diisi uraian secara singkat dan jelas. dan ruang lingkup pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]* c. Lokasi pekerjaan: _____ *[diisi nama alamat, kabupaten/kota serta provinsi pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]*
C. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan	1.3 dan 25.9	Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan: ____(_____) hari kalender sejak SPMK. *[diisi waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan]*
D. Sumber Dana	2	Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: _____ Tahun Anggaran _____ *[diisi sumber dana dan tahun anggaran sesuai dokumen anggaran]*
***E.* Pemberian Penjelasan**	12.4	Apabila diperlukan, pemberian penjelasan lanjutan melalui Peninjauan lapangan akan dilaksanakan pada: Hari : _____ Tanggal : _____ Waktu : _____s.d _____ Tempat : _____ *[Dalam hal dilakukan Peninjauan Lapangan]*
F. Persyaratan Teknis	8.4, dan 17.4	Persyaratan teknis: 1. Pekerjaan utama yang harus diuraikan dalam metode pelaksanaan pekerjaan: No. | Pekerjaan Utama 1. | _____ Dst. | _____ *[diisi pekerjaan utama yang harus diuraikan dalam metode pelaksanaan pekerjaan, hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan*

jdih.pu.go.id

yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar]

2. Memiliki kemampuan menyediakan peralatan utama untuk pelaksanaan pekerjaan, yaitu:

No	Jenis	Kapasitas	Jumlah
1	____	____	____
2	____	____	____
dst.	____	____	____

[diisi jenis, kapasitas, dan jumlah peralatan yang disyaratkan sesuai ketentuan pada IKP 17.4.b]

3. Memiliki kemampuan menyediakan personel manajerial untuk pelaksanaan pekerjaan, yaitu:
   a. Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Kecil

No	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja (tahun)	Sertifikat Kompetensi Kerja
1	Pelaksana	___	SKTK___
2	Ahli K3 Konstruksi/ Petugas Keselamatan Konstruksi	___	___

   b. Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Menengah dan Besar

No	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja (tahun)	Sertifikat Kompetensi Kerja
1	Manajer Pelaksanaan/ Proyek	___	SKA___
2	Manajer Teknik	___	SKA___
3	Manajer Keuangan	___	___
4	Ahli K3 Konstruksi	___	SKA___

[diisi lama pengalaman kerja dan SKK yang disyaratkan, sesuai ketentuan pada IKP 17.4.c.]

4. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan:
   a. Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp 25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah) sampai dengan Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah)

No.	Jenis Pekerjaan yang wajib disubkontrakkan
Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis)	
1.	_____
2.	_____
Dst	
Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil)	
1.	_____
2.	_____
Dst	

jdih.pu.go.id

<table>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
b. Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah)
<table>
<tr><td>No.</td><td>Jenis Pekerjaan yang wajib disubkontrakkan</td></tr>
<tr><td colspan="2">Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama
(kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis)</td></tr>
<tr><td>1.</td><td>_____</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>_____</td></tr>
<tr><td>Dst</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama
(kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil dari Provinsi Setempat)</td></tr>
<tr><td>1.</td><td>_____</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>_____</td></tr>
<tr><td>Dst</td><td></td></tr>
</table>
[Diisi pekerjaan spesialis pada pekerjaan utama dan pekerjaan bukan pekerjaan utama yang wajib disubkontrakkan, sesuai ketentuan pada IKP 17.4.d]

5. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK):
Peserta menyampaikan rencana keselamatan konstruksi sesuai tabel jenis pekerjaan dan identifikasi bahayanya di bawah ini (diisi oleh Pejabat Pembuat Komitmen):
<table>
<tr><td>No.</td><td>Uraian Pekerjaan</td><td>Identifikasi Bahaya</td></tr>
<tr><td>1.</td><td>_____</td><td>_____</td></tr>
<tr><td>Dst</td><td>_____</td><td>_____</td></tr>
</table>
[diisi uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya, sesuai ketentuan pada IKP 17.4.e]
</td>
</tr>
<tr>
<td>G. Unsur, Kriteria, dan Ambang Batas Unsur</td>
<td>29. 9.b.2)
29. 9.b.3).a),
29. 9.c.3).b),
29. 9.c.3).c),
29. 9.c.3).d),
29. 9.c.3).e),
29. 9.c.3).f),
dan
29.9.g</td>
<td>
1. Unsur Teknis Yang Dinilai dan Ambang Batas (AB) masing-masing Unsur
<table>
<tr><th>No</th><th>Unsur, Sub Unsur, dan Kriteria</th><th>Bobot Unsur</th><th>Bobot Sub Unsur</th><th>Ambang Batas Unsur</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Metode Pelaksanaan Pekerjaan (disyaratkan hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar)</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>a. Tahapan/urutan pekerjaan dari awal sampai akhir secara garis besar dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis pekerjaan utama;</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>b. Kesesuaian antara metode kerja dengan peralatan utama yang ditawarkan/diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>c. Kesesuaian antara metode kerja dengan peralatan utama yang ditawarkan/diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>d. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>Peralatan Utama Minimal</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>a. Peralatan 1</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>b. Peralatan 2</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>c. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>Personel Manajerial</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>a. Personil 1</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>b. Personil 2</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>c. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

jdih.pu.go.id

		<table><tr><td>5</td><td>Bagian Pekerjaan yang akan disubkontrakkan</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>a. Pekerjaan 1</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>b. Pekerjaan 2</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>c. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>6</td><td>Rencana Keselamatan Konstruksi</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>a. uraian pekerjaan</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>b. manajemen risiko</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>c. Pakta komitmen</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>d. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>7</td><td>Persyaratan ...</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>a. Sub Unsur 1</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>b. Sub Unsur 2</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>c. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="2">T o t a l</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> 2. Ambang batas total keseluruhan unsur: _____ *[Pokja Pemilihan wajib menguraikan kriteria penilaian untuk setiap unsur dan sub unsur yang dipersyaratkan secara rinci dan detail]*
H. Mata Uang	19.1	Mata uang yang digunakan _____ *[diisi Rupiah atau mata uang dari negara pemberi pinjaman]*
I. Cara Pembayaran	19.2	Pembayaran dilakukan dengan cara _____ *[diisi pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas pekerjaan yang benar-benar telah dilaksanakan secara bulanan (monthly certificate), cara angsuran (termijn), atau sekaligus]*
J. Masa Berlakunya Penawaran	20.1	Masa berlaku penawaran selama _____(_____) hari kalender sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran. *[diisi dengan memperhitungkan akhir pemasukan dokumen penawaran sampai penandatanganan kontrak]*
K. Jaminan Penawaran	23.2, 29.8.b.2) b), dan 29.8.b.2) e)	Ketentuan Jaminan Penawaran: a. Besarnya nilai nominal Jaminan Penawaran__ *[diisi sebesar nilai nominal 1-3% dari HPS]* b. Masa berlaku Jaminan Penawaran sampai dengan _____ *[diisi tanggal, bulan, dan tahun. Memperhitungkan hingga perkiraan penandatanganan kontrak]* c. Dalam hal Jaminan Penawaran dicairkan, maka dicairkan dan disetorkan pada _____ *[diisi Kas Negara atau Kas Daerah]*
L. Penyampaian Penawaran Berulang *(E-Reverse Auction)*	34	Tidak diberlakukan *e-Reverse auction* untuk pekerjaan konstruksi
M. Sanggah Banding	39.2	Sanggah Banding disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukan kepada: _____ *[diisi nama KPA K/L/PD secara lengkap dan jelas]*
	39.4	Jaminan Sanggah Banding ditujukan kepada ___ *[diisi nama Pokja Pemilihan]*
	39.5	Besarnya nilai nominal Jaminan Sanggah Banding

jdih.pu.go.id

		adalah _____ *[diisi nilai nominal 1% dari HPS]*
	39.6	Masa berlaku Jaminan Sanggah Banding selama 30 (Tiga Puluh) hari kalender sejak batas tanggal pengajuan sanggah banding.
	39.14	Dalam hal Jaminan Sanggah Banding dicairkan, maka dicairkan dan disetorkan pada _____ *[diisi Kas Negara atau Kas Daerah]*

jdih.pu.go.id

BAB V. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

HAL	NOMOR IKP	KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK
Persyaratan Kualifikasi	30.12	Persyaratan kualifikasi: 1. Peserta yang melakukan Kerja Sama Operasi (KSO) maka jumlah anggota KSO dapat dilakukan dengan batasan paling banyak 3 (tiga) perusahaan dalam 1 (satu) kerjasama operasi. 2. Peserta yang berbadan usaha harus memiliki Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK); 3. Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) dengan Kualifikasi Usaha_____ *[Kecil/Menengah/ Besar],* serta disyaratkan sub bidang klasifikasi/layanan _____ *[sesuai dengan sub bidang klasifikasi/layanan SBU yang dibutuhkan]* *[Diisi sesuai ketentuan IKP 30.12.b]* 4. Untuk pekerjaan yang diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha Menengah dan Besar, memiliki Kemampuan Dasar (KD) dengan nilai KD sama dengan 3 x NPt (Nilai pengalaman tertinggi dalam 15 tahun terakhir): a. untuk kualifikasi Usaha Menengah, pengalaman pekerjaan sesuai sub bidang klasifikasi/layanan SBU yang disyaratkan, atau *b.* untuk kualifikasi Usaha Besar, pengalaman pekerjaan pada sub bidang klasifikasi/layanan SBU yang disyaratkan dan lingkup pekerjaan_____ *[diisi dengan memilih lingkup pekerjaan sesuai sub bidang klasifikasi SBU yang disyaratkan].* *[diisi sesuai ketentuan IKP 30.12.c]* 5. Memiliki Sertifikat Manajemen Mutu, Sertifikat Manajemen Lingkungan, serta Sertifikat Keselamatan dan Kesehatan Kerja; *[hanya disyaratkan untuk Pekerjaan Konstruksi yang bersifat Kompleks/Berisiko Tinggi dan/atau diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha Besar]* 6. Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban pelaporan perpajakan (SPT Tahunan) tahun pajak_____; *[tuliskan tahun pajak yang diminta dengan memperhatikan batas akhir pemasukan penawaran dan batas akhir pelaporan pajak sesuai peraturan perpajakan]* 7. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan); 8. Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan

jdih.pu.go.id

		dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara; 9. Memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi pelaku usaha yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun; 10. Memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP) dengan perhitungan: SKP = 5 – P, dimana P adalah Paket pekerjaan konstruksi yang sedang dikerjakan. *[untuk pekerjaan Kualifikasi Usaha Kecil]* 11. Memiliki Sisa Kemampuan Nyata (SKN) dengan nilai paling kurang sama dengan 10% (sepuluh perseratus) dari nilai total HPS. *[untuk pekerjaan Kualifikasi Usaha Menengah dan Usaha Besar].* Laporan keuangan tahun _____ disampaikan melalui fasilitas pengunggahan kualifikasi lain pada SPSE dengan ketentuan: a. untuk Usaha Menengah, laporan keuangan yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik; atau b. untuk Usaha Besar, laporan keuangan yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik yang di registrasi sesuai ketentuan peraturan perundangan; *[tuliskan tahun laporan keuangan yang diminta dengan memperhatikan batas akhir pelaporan dari laporan kegiatan usaha tahunan sesuai ketentuan peraturan perundangan].* 12. Dalam hal peserta melakukan KSO: a. evaluasi persyaratan pada angka 2, 6, 7, 8, dan 9 dilakukan untuk setiap perusahaan yang tergabung dalam KSO; b. evaluasi pada angka 3, dilakukan secara saling melengkapi oleh anggota KSO dan setiap anggota KSO harus memiliki salah satu SBU yang disyaratkan; c. evaluasi pada angka 5, dilakukan secara saling melengkapi oleh anggota KSO; d. evaluasi pada angka 11, dilakukan dengan menjumlahkan SKN seluruh anggota KSO dan setiap anggota KSO harus menyampaikan laporan keuangan dan daftar pekerjaan yang sedang dilaksanakan; e. evaluasi pada angka 4 hanya dilakukan kepada *leadfirm* KSO; dan f. dalam hal KSO dilakukan antara usaha kualifikasi menengah dengan usaha kualifikasi kecil, maka evaluasi pada angka 10 tetap dilakukan terhadap usaha kecil tersebut.

jdih.pu.go.id

jdih.pu.go.id

BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO) – *(apabila ber-KSO)*

CONTOH

SURAT PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO)

Sehubungan dengan tender pekerjaan _____ maka kami:
_____*[nama perusahaan peserta 1]*
_____*[nama perusahaan peserta 2]*
_____*[nama perusahaan peserta 3]*
_____*[dan seterusnya]*
bermaksud untuk mengikuti tender dan pelaksanaan kontrak secara bersama-sama dalam bentuk Kerja Sama Operasi (KSO).

Kami menyetujui dan memutuskan bahwa:
1. Secara bersama-sama:
   a. Membentuk KSO dengan nama KSO adalah _____
   b. Menunjuk _____*[nama perusahaan dari anggota KSO ini]* sebagai perusahaan utama *(leadfirm* KSO*)* untuk KSO dan mewakili serta bertindak untuk dan atas nama KSO.
   c. Menyetujui apabila ditunjuk sebagai pemenang, wajib bertanggung jawab baik secara bersama-sama atau masing-masing atas semua kewajiban sesuai ketentuan dokumen kontrak.

2. Keikutsertaan modal *(sharing)* setiap perusahaan dalam KSO adalah:
   _____ *[nama perusahaan peserta 1]sebesar* _____ % (_____ persen)
   _____ *[nama perusahaan peserta 2]sebesar* _____ % (_____ persen)
   _____*[nama perusahaan peserta 3]sebesar* _____ % (_____ persen)
   _____ *[dst.]*

3. Masing-masing peserta anggota KSO, akan mengambil bagian sesuai *sharing* tersebut pada butir 2. dalam hal pengeluaran, keuntungan, dan kerugian dari KSO.

4. Pembagian *sharing* dalam KSO ini tidak akan diubah baik selama masa penawaran maupun sepanjang masa kontrak, kecuali dengan persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Pejabat Pembuat Komitmen dan persetujuan bersama secara tertulis dari masing-masing anggota KSO.

5. Terlepas dari *sharing* yang ditetapkan diatas, masing-masing anggota KSO akan melakukan pengawasan penuh terhadap semua aspek pelaksanaan dari perjanjian ini, termasuk hak untuk memeriksa keuangan, perintah pembelian, tanda terima, daftar peralatan dan tenaga kerja, perjanjian subkontrak, surat-menyurat, dan lain-lain.

6. Dalam pelaksanaan Tender sebagaimana disebutkan dalam perjanjian ini, kami menyatakan dan menyetujui pakta integritas:
   a. Tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
   b. Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
   c. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam huruf a, dan b maka bersedia dikenakan sanksi administratif, dikenakan sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

7. Wewenang menandatangani untuk dan atas nama KSO diberikan kepada _____*[nama individu dari perusahaan leadfirm KSO]* dalam kedudukannya sebagai direktur utama/direktur pelaksana

jdih.pu.go.id

_____ *[nama perusahaan dari leadfirm KSO]* berdasarkan perjanjian ini.

8. Perjanjian ini berlaku sejak tanggal ditandatangani.

9. Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi bila tender tidak dimenangkan oleh perusahaan KSO.

10. Perjanjian ini dibuat dalam rangkap ____ (_____) yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

DENGAN KESEPAKATAN INI, semua anggota KSO membubuhkan tanda tangan di _____ pada hari _____ tanggal _____ bulan _____, tahun _____

[Peserta 1]	*[Peserta 2]*	*[Peserta 3]*
(_____)	(_____)	(_____) [dst.]

Catatan:
Apabila ditetapkan sebagai pemenang tender maka Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi ini harus dinotariatkan

A. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK – *(apabila disyaratkan)*

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PENAWARAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ *[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*
untuk selanjutnya disebut:

PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____ *[Pokja Pemilihan]*
Alamat : _____
selanjutnya disebut:

PENERIMA JAMINAN

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) sebagai Jaminan Penawaran dalam mengajukan penawaran untuk tender pekerjaan _____ dengan bentuk garansi bank, apabila:
Nama : _____ *[peserta tender]*
Alamat : _____
selanjutnya disebut:

YANG DIJAMIN

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, tidak memenuhi ketentuan yaitu :
1. terlibat Korupsi Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. menarik kembali penawaran selama dilaksanakannya tender;
3. tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaan dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 harga penawarannya di bawah 80% HPS;
4. tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 dengan alasan yang tidak dapat diterima; atau
5. mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.

sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pemilihan yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Garansi Bank berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dan efektif mulai dari tanggal _____ *[diisi sesuai dengan tanggal batas akhir pemasukan penawaran]*
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cedera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.

jdih.pu.go.id

4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Garansi Bank ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke .....*[bank]*

_____
[Nama dan Jabatan]

jdih.pu.go.id

B. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN – *(apabila disyaratkan)*

CONTOH

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PENAWARAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____*[nama],* _____*[alamat]* sebagai Peserta, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____*[nama penerbit jaminan],* _____*[alamat],* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____*[nama Pokja Pemilihan],* _____ *[alamat]* sebagai pelaksana tender pekerjaan _____, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____(terbilang _____)

2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi ketentuan yaitu:
   a. menarik kembali penawaran selama dilaksanakannya tender;
   b. tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaan dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 harga penawarannya di bawah 80% HPS;
   c. tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 dengan alasan yang tidak dapat diterima; atau
   d. mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.
   e. terlibat Korupsi Kolusi dan Nepotisme (KKN).

3. Surat Jaminan ini berlaku selama _____(_____) hari kalender dan efektif mulai tanggal _____ *[diisi sesuai dengan tanggal batas akhir pemasukan penawaran]*

4. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan penagihan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cedera janji/wanprestasi.

5. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.

6. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN PENJAMIN

Materai Rp.6000,00

(_____) (_____)

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke .....*[penerbit jaminan]*

jdih.pu.go.id

C. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI BANK

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN SANGGAHAN BANDING
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ *[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*
untuk selanjutnya disebut:

PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____ *[Pokja Pemilihan]*
Alamat : _____
selanjutnya disebut:

PENERIMA JAMINAN

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) sebagai Jaminan Sanggahan Banding dalam mengajukan sanggahan banding untuk tender pekerjaan _____ dengan bentuk garansi bank, apabila:
Nama : _____ *[peserta tender]*
Alamat : _____
selanjutnya disebut:

YANG DIJAMIN

ternyata Sanggahan Banding yang diajukan tidak benar.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut :
1. Garansi Bank berlaku selama ..... (.....dalam huruf .....) hari kalender, dari tanggal ..... s.d. .....
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Sanggahan Banding tidak benar dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Sanggahan Banding tidak benar dari Penerima Jaminan dan pengenaan sanksi akibat Sanggahan Banding yang diajukan Yang Dijamin tidak benar.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Garansi Bank ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri .....

jdih.pu.go.id

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke .....*[bank]*

_____
[Nama dan Jabatan]

jdih.pu.go.id

D. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

JAMINAN SANGGAHAN BANDING

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama],* _____ *[alamat]* sebagai Peserta, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ *[nama penerbit jaminan],* _____ *[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ *[nama Pokja Pemilihan],* _____ *[alamat]* sebagai Pelaksana Tender, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar berkaitan dengan sanggahan banding terhadap hasil tender_____yang diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal_____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
   Sanggahan Banding yang diajukan TERJAMIN dinyatakan tidak benar.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat Sanggahan Banding yang diajukan TERJAMIN tidak benar.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____*[Penerbit Jaminan]*

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN	PENJAMIN
	Materai Rp6000,00
_____	_____
[Nama &Jabatan]	*[Nama &Jabatan]*

jdih.pu.go.id

E. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

Dokumen Penawaran Teknis

[Cantumkan dan jelaskan sesuai dengan ketentuan dalam IKP dan LDP. Jika diperlukan, keterangan dapat dicantumkan dalam lembar tersendiri/tambahan]

jdih.pu.go.id

F. DATA PERALATAN

CONTOH

No	Jenis	Merk dan Tipe*)	Kapasitas	Jumlah	Kepemilikan /status
1	___	___	___	___	___
2	___	___	___	___	___
dst	___	___	___	___	___

*) Merk dan Tipe bukan merupakan bagian yang dievaluasi

jdih.pu.go.id

G. DATA PERSONEL MANAJERIAL

CONTOH

a. Untuk pemaketan kualifikasi Usaha Kecil

No	Nama	Riwayat Pendidikan (tahun lulus) *)	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja-(Tahun) **) ***)
1	___	1. SD, tahun ___ 2. SMP, tahun ___ 3. SMA, tahun ___ 4. dst...	Pelaksana	___
2	___	1. SD, tahun ___ 2. SMP, tahun ___ 3. SMA, tahun ___ 4. dst...	Ahli K3 Konstruksi/Petugas Keselamatan Konstruksi	___

b. Untuk pemaketan kualifikasi Usaha Menengah dan kualifikasi Usaha Besar

No	Nama	Riwayat Pendidikan (tahun lulus) *)	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja-(Tahun) **) ***)
1	___	1. D3, tahun ___ 2. S1, tahun ___ 3. dst...	Manajer Pelaksanaan/Proyek	___
2	___	1. D3, tahun ___ 2. S1, tahun ___ 3. dst...	Manajer Teknik	___
3	___	1. D3, tahun ___ 2. S1, tahun ___ 3. dst...	Manajer Keuangan	___
4	___	1. D3, tahun ___ 2. S1, tahun ___ 3. dst...	Ahli K3 Konstruksi	___

Keterangan:
*) Riwayat pendidikan bukan hal yang menggugurkan.
**) Pengalaman kerja yang dihitung adalah pengalaman sesuai dengan keterampilan/keahlian yang disyaratkan, bukan berdasarkan jabatan yang disyaratkan.
***) Pengalaman kerja yang dinilai adalah pengalaman kerja setelah personel lulus pendidikan minimal sesuai persyaratan untuk memperoleh Sertifikat Kompetensi Kerja yang disyaratkan.

jdih.pu.go.id

CONTOH

Daftar Riwayat Hidup Personel Manajerial

1. Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan : _____
2. Nama Perusahaan : _____
3. Nama Personel : _____
4. Tempat/Tanggal Lahir : _____
5. Riwayat Pendidikan (Lembaga pendidikan, tempat dan tahun tamat belajar) : _____
6. Pengalaman Kerja
   1) Tahun ____
      a. Nama Kegiatan : _____
      b. Lokasi Kegiatan : _____
      c. Pengguna Jasa : _____
      d. Nama Perusahaan : _____
      e. Uraian Tugas : _____
      f. Waktu Pelaksanaan : _____
      g. Posisi Penugasan : _____

   2) Dst..

Daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika terdapat pengungkapan keterangan yang tidak benar secara sengaja atau sepatutnya diduga maka saya siap untuk digugurkan sebagai personel manajerial atau dikeluarkan jika sudah diperkerjakan.

_____,_____20__

Yang membuat pernyataan,

(_____)
[nama jelas]

Mengetahui:
_____*[nama Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi]*

(_____)
[nama jelas wakil sah]

jdih.pu.go.id

H. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (APABILA DISYARATKAN)

CONTOH

1. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan (Disyaratkan untuk paket pekerjaan dengan pagu anggaran di atas Rp 25.000.000.000,00 sampai dengan Rp 50.000.000.000,00)

No.	Jenis Pekerjaan yang disubkontrakkan
A.	Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis)
1.	.....
2.	.....
Dst.	Dst.
B.	Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil)
1.	.....
2.	.....
Dst.	Dst.

2. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan (Disyaratkan untuk paket pekerjaan di atas Rp 50.000.000.000,00)

3. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan untuk paket pekerjaan di atas Rp 2.500.000.000,00 (Disyaratkan dalam hal Peserta bukan Pelaku Usaha Papua mengikuti tender pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, apabila Pelaku Usaha tersebut tidak melakukan KSO dengan Pelaku Usaha Papua maka harus melakukan subkontrak kepada Pelaku Usaha Papua)

No.	Jenis Pekerjaan yang disubkontrakkan	Nama dan alamat sub penyedia	Nomor SBU
A.	Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama	Subpenyedia Spesialis	
1.	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....
Dst.	Dst.	Dst.	Dst.
B.	Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama	Subpenyedia Kecil Provinsi Setempat	
1.	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....
Dst.	Dst.	Dst.	Dst.

No.	Jenis Pekerjaan yang disubkontrakkan	Nama dan alamat sub penyedia Pelaku Usaha Papua Provinsi Setempat
1.	.....	.....
2.	.....	.....
Dst.	Dst.	Dst.

jdih.pu.go.id

I. BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)

CONTOH

BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI

.....	**RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI**
[Logo & Nama Perusahaan]	*[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

jdih.pu.go.id

A. Kepemimpinan dan Partisipasi Pekerja dalam Keselamatan Konstruksi
A.1 Komitmen Keselamatan Konstruksi

Penjelasan mengenai isi Komitmen Keselamatan Konstruksi poin (A.2) sesuai dengan format di bawah ini:

[Contoh Pakta Keselamatan Konstruksi Badan Usaha Tanpa KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	: …… [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan	: .....
Bertindak untuk dan atas nama	: PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]

dalam rangka pengadaan …… [*isi nama paket*] pada …… [isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan;
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP); dan
7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

…… [*tempat*], ….. [*tanggal*] …… [*bulan*] 20…. [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]

[*tanda tangan*],
[*nama lengkap*]

jdih.pu.go.id

[Contoh Pakta Keselamatan Konstruksi Badan Usaha Dengan KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : …… [*nama wakil sah badan usaha*]
   Jabatan : ……..
   Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
2. Nama : ……. [*nama wakil sah badan usaha*]
   Jabatan : ……
   Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
3. .....[dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggota KSO]

dalam rangka pengadaan …… [*isi nama paket*] pada …… [*isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan*] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan;
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP); dan
7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

…… [*tempat*], ….. [*tanggal*] …… [*bulan*] 20…. [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]	[*Nama Penyedia*]	[*Nama Penyedia*]
[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]	[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]	[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]

[*cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota KSO*]

jdih.pu.go.id

B. Perencanaan keselamatan konstruksi

B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang.

Tabel *Contoh Format Tabel IBPRP

NO	DESKRIPSI RISIKO			PERSYARATAN PEMENUHAN PERATURAN	PENGENDALIAN AWAL	PENILAIAN TINGKAT RISIKO				PENGENDALIAN LANJUTAN	PENILAIAN SISA RISIKO				KETERANGAN
	URAIAN PEKERJAAN	IDENTIFIKASI BAHAYA (Skenario Bahaya)	JENIS BAHAYA (Tipe Kecelakaan)			KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)		KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Keterangan:

1. PPK mengisi kolom 1, 2 dan 3.
2. PPK mengisi kolom "uraian pekerjaan" dan "identifikasi bahaya" berdasarkan tahapan pekerjaan.
3. Kolom "uraian pekerjaan" dan "identifikasi bahaya" yang diisi oleh PPK berdasarkan tahapan pekerjaan, dimana penyedia jasa dapat menambahkan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya dari yang sudah dicantumkan oleh PPK berdasarkan analisis Ahli K3 Konstruksi 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 dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi, apabila dinilai tidak ada yang diisikan, maka dapat ditulis "tidak ada" atau "n/a".

B.2. Rencana tindakan (sasaran khusus & program khusus)

Tabel *Contoh Format Tabel Sasaran Khusus dan Program Khusus*

No.	Pengendalian Risiko (Sesuai Kolom Tabel 6 IBPRP)	Sasaran		Program					
		Uraian	Tolok ukur	Uraian Kegiatan	Sumber Daya	Jadwal Pelaksanaan	Bentuk Monitoring	Indikator Pencapaian	Penanggung Jawab

C. Dukungan Keselamatan Konstruksi

Tabel. *Contoh Jadwal Program Komunikasi*

NO	Jenis Komunikasi	PIC	Waktu Pelaksanaan
1	Induksi Keselamatan Konstruksi (*Safety Induction*)		
2	Pertemuan pagi hari (*safety morning*)		
3	Pertemuan Kelompok Kerja (*toolbox meeting*)		
4	Rapat Keselamatan Konstruksi (*construction safety meeting*)		

jdih.pu.go.id

D. Operasi Keselamatan Konstruksi

Tabel Contoh Analisis Keselamatan Pekerjaan (*Job Safety Analysis*)

Nama Pekerja : [Isi nama pekerja]
Nama Paket Pekerjaan : .....
Tanggal Pekerjaan : .....s/d.....

Alat Pelindung Diri yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan:

1	Helm/*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*													

jdih.pu.go.id

J. BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN

CONTOH

[Kop Perusahaan Lessor/ penyedia peralatan]

SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN

No. ……

ANTARA

PT. …… *[diisi nama perusahaan Lessor/ penyedia peralatan]*

DAN

PT. …… [*diisi nama perusahaan Lessee/ penerima peralatan]*

Pada hari ini …… tanggal ... bulan….. tahun ….., yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ……

Jabatan : ……

Alamat : ……

Bertindak untuk dan atas nama PT. …… *[diisi nama perusahaan Lessor/ penyedia peralatan],* selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA.**

Nama : ……

Jabatan : ……

Alamat : ……

Bertindak untuk dan atas nama PT. …… *[diisi nama perusahaan Lessee/ penerima peralatan],* selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA.**

Kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan Perjanjian Sewa berupa:

No	Peralatan	Merk	Tipe	Spesifikasi	Tahun Pembuatan
1.					
2.					
dst..					

Untuk selanjutnya disebut sebagai **PERALATAN.** Perjanjian Sewa antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA ini dilangsungkan dan diterima berdasarkan kesepakatan yang termuat secara tertulis dalam pasal- pasal berikut:

Pasal 1

PENERIMAAN PERALATAN

PIHAK KEDUA akan menerima hak guna dari apa yang disewanya dari PIHAK PERTAMA dalam kondisi baik.

Pasal 2

NEGOSIASI HARGA SEWA PERALATAN

jdih.pu.go.id

Harga Sewa Peralatan tersebut di atas akan diperoleh dari hasil negosiasi antara kedua belah pihak yang akan disepakati bersama setelah PIHAK KEDUA dinyatakan sebagai Pemenang dalam Paket Pekerjaan ……[*diisi nama paket]*

Pasal 3

JANGKA WAKTU SEWA PERALATAN

Jangka waktu sewa antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA adalah selama berjalannya Paket Pekerjaan ……[*diisi nama paket]* terhitung setelah PIHAK KEDUA dinyatakan sebagai pemenang dan telah keluar Surat Perintah Kerja dari Pemberi Tugas.

Pasal 4

TANDA TERIMA PEMBAYARAN

1) Setiap kali PIHAK KEDUA melakukan pembayaran biaya sewa, akan diberikan kepadanya kwitansi tanda terima dari PIHAK PERTAMA.
2) Kwitansi tanda terima sebagai bukti pembayaran yang sah adalah kwitansi yang dikeluarkan oleh PIHAK PERTAMA

Pasal 5

PEMBATALAN

1) Dengan tidak dilakukannya pembayaran biaya sewa oleh PIHAK KEDUA berturut- turut sesuai dengan pasal dalam surat perjanjian ini maka tanpa memerlukan teguran terlebih dahulu dari PIHAK PERTAMA, telah cukup bukti bahwa PIHAK KEDUA dalam keadaan lalai atau wanprestasi.
2) Keadaan lalai atau wanprestasi tersebut mengakibatkan perjanjian sewa ini batal dengan sendirinya tanpa diperlukan putusan dari pengadilan negeri yang berarti kedua belah pihak telah menyetujui untuk melepaskan segala ketentuan yang telah termuat dalam pasal 1266 Kitab Undang- Undang Hukum Perdata.
3) Selanjutnya PIHAK KEDUA memberi kuasa penuh kepada PIHAK PERTAMA yang atas kuasanya dengan hak substitusi untuk mengambil PERALATAN milik PIHAK PERTAMA, baik yang berada di tempat PIHAK KEDUA atau tempat pihak lain yang mendapati hak daripadanya.
4) Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi apabila PIHAK KEDUA tidak memenangkan tender Paket Pekerjaan ……[*diisi nama paket]*.

Pasal 6

TANGGUNG JAWAB PIHAK PERTAMA

1) PIHAK PERTAMA bersedia menyiapkan alat yang disewa dalam keadaan siap operasi dan akan memobilisasi ke Lokasi Pekerjaan sesuai petunjuk dari PIHAK KEDUA.
2) PIHAK PERTAMA bersedia menyiapkan operator yang berpengalaman, *helper* dan mekanik sesuai dengan kebutuhan.
3) PIHAK PERTAMA tanpa persetujuan tertulis dari PIHAK KEDUA tidak dibenarkan memindahkan atau mengoperasikan PERALATAN tersebut di tempat lain, selain dari yang tertulis dalam surat perjanjian ini kecuali dalam keadaan kahar seperti: kebakaran, gempa bumi, dan lainnya.

Pasal 7

TANGGUNG JAWAB PIHAK KEDUA

jdih.pu.go.id

1) PIHAK KEDUA bertanggung jawab atas keamanan alat yang disewanya.
2) PIHAK KEDUA tidak dibenarkan memindahkan atau mengalihkan tanggung jawab terhadap PERALATAN kepada pihak lain dalam bentuk dan cara apapun, baik sebagian maupun seluruhnya.

Pasal 8

LAIN-LAIN

Hal- hal yang belum tercantum dalam perjanjian ini akan diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat oleh kedua belah pihak.

Surat perjanjian ini dibuat rangkap 2 (dua) dengan dibubuhi materi secukupnya yang berkekuatan hukum yang sama dan mulai berlaku sejak ditandatangani oleh kedua pihak

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
PT. ..... *[diisi nama perusahaan Lessor/ penyedia peralatan]*	PT. ..... *[diisi nama perusahaan Lessee/ penerima peralatan]*

jdih.pu.go.id

K. BENTUK FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) *[apabila diberikan preferensi harga]*

FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) GABUNGAN BARANG DAN JASA

Nama Penyedia Jasa :
Nama Pengguna Jasa :
Nama Pekerjaan :

Uraian	Nilai Gabungan Barang dan Jasa (Rp)			TKDN Barang & Jasa (%)
	KDN	KLN	Total	Barang/Jasa
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Barang				
I. Material langsung (Bahan Baku)	(1A)	(1B)	(1C=1A+1B)	(1D=1A/3Cx100%)
II. Peralatan (Barang Jadi)	(2A)	(2B)	(2C=2A+2B)	(2D=2A/3Cx100%)
A. Sub Total Barang	(3A)	(3B)	(3C=3A+3B)	(3D=3A/3Cx100%)
Jasa				
- Manajemen Proyek dan Perekayasaan	(4A)	(4B)	(4C=4A+4B)	(4D=4A/8Cx100%)
- Alat/Fasilitas Kerja	(5A)	(5B)	(5C=5A+5B)	(5D=5A/8Cx100%)
- Konstruksi dan Fabrikasi	(6A)	(6B)	(6C=6A+6B)	(6D=6A/8Cx100%)
- Jasa Umum	(7A)	(7B)	(7C=7A+7B)	(7D=7A/8Cx100%)
B. Sub Total Jasa	(8A)	(8B)	(8C=8A+8B)	(8D=8A/8Cx100%)
C. Total Biasa (A+B)	(9A)	(9B)	(9C=9A+9B)	(9D=9A/9Cx100%)

Penjelasan:

Kolom (1)

Barang:

Biaya material langsung (bahan baku) adalah biaya material terpakai yang digunakan untuk membuat suatu produk jadi sehingga mempunyai fungsi tertentu contoh pelat, besi beton, besi siku, H-Beam, tiang pancang, dan pipa.

Biaya peralatan terpasang (barang jadi) adalah biaya produk jadi yang sudah mempunyai fungsi tertentu dan akan diintegrasikan atau dipasang pada suatu produk akhir atau paket pekerjaan gabungan barang dan jasa, contoh pompa, *compressor*, *electrical equipment*.

Jasa:

Manajemen Proyek dan Perekayasaan adalah biaya seluruh tenaga kerja yang terlibat dalam pelaksanaan proyek mulai dari manajerial sampai dengan tenaga kerja pendukung langsung yang terlibat dalam kegiatan pelaksanaan proyek, contoh manajer proyek, *site manager, supervisor, drafter,* dan *engineer.*

Alat Kerja/Fasilitas Kerja adalah biaya alat kerja/fasilitas kerja yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan jasa yang bersangkutan dan pada akhir pekerjaan tetap menjadi milik dari penyedia barang/jasa, seperti biaya sewa alat berat, mobil dan sebagainya.

Biaya Konstruksi/Fabrikasi adalah biaya tenaga kerja yang terlibat langsung pada proses pekerjaan dilapangan atau di *workshop* (pekerjaan fabrikasi) dan/atau biaya untuk pekerjaan konstruksi yang diikat dalam suatu kontrak kerja yang merupakan fungsi langsung pada suatu pekerjaan di lapangan, contoh tukang dan tenaga terampil lainnya, contoh jenis pekerjaan teknis instalasi, perawatan, *welder*, operator, *helper*, subkontraktor konstruksi, subkontraktor pembersihan lahan, dan subkontraktor pemasangan pondasi.

Biaya Jasa Umum dinilai berdasarkan biaya-biaya yang dikeluarkan untuk pengurusan pekerjaan jasa atau yang berhubungan dengan kegiatan pekerjaan jasa, contoh biaya kalibrasi, sertifikasi, mobilisasi dan demobilisasi, biaya listrik, biaya asuransi, biaya penginapan, biaya perjalanan dinas, jasa pengiriman/kurir.

Kolom (2)

Biaya Komponen Dalam Negeri (KDN) adalah biaya material langsung (bahan baku), peralatan (barang jadi), tenaga kerja dan konsultan, alat kerja/fasilitas kerja, dan jasa umum yang berasal dari dalam negeri.

jdih.pu.go.id

Kolom (3)

Biaya Komponen Luar Negeri (KLN) adalah biaya Material Langsung (Bahan Baku), Peralatan (Barang Jadi), tenaga kerja dan konsultan, Alat/Fasilitas Kerja, dan jasa umum yang berasal dari luar negeri.

Kolom (4)

Total biaya KDN dan KLN

Kolom (5)

$$\text{\% TKDN Gabungan Barang \& Jasa (9D)} = \frac{\text{Total Biaya KDN (9A)}}{\text{Total Biaya Gabungan Barang \& Jasa (9C)}} \text{ X } 100\%$$

jdih.pu.go.id

L. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR

DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR[1]

NO	NAMA BARANG/URAIAN	SPESIFIKASI	SATUAN	JUMLAH	HARGA	NEGARA ASAL
TOTAL HARGA						

[1] Diisi dan dilampirkan dalam penawaran apabila ada barang yang diimpor

jdih.pu.go.id

M. ISIAN DATA KUALIFIKASI

Isian Data Kualifikasi bagi Peserta tunggal/atas nama sendiri atau Peserta sebagai Leadfirm KSO berbentuk Isian Elektronik Data Kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE

Isian Data Kualifikasi bagi anggota KSO disampaikan dalam formulir isian kualifikasi untuk anggota KSO

jdih.pu.go.id

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI UNTUK ANGGOTA KSO

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:	_____[nama wakil sah badan usaha anggota KSO atau nama individu *leadfirm* sesuai surat perjanjian KSO]
Jabatan	:	_____[diisi sesuai jabatan dalam akta notaris atau surat perjanjian KSO]
Bertindak untuk dan atas nama	:	PT/CV/Firma _____ [pilih yang sesuai dan cantumkan nama badan usaha]
Alamat	:	_____
Telepon/Fax	:	_____
Email	:	_____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama badan usaha berdasarkan_____ *[akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa/Perjanjian Kerja Sama Operasi, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa/Perjanjian Kerja Sama Operasi]*;
2. saya bukan sebagai pegawai K/L/PD *[bagi pegawai K/L/*PD *yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/*PD *ditulis sebagai berikut : "Saya merupakan pegawai K/L/*PD *yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/*PD *"]*;
3. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
5. badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
6. data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

jdih.pu.go.id

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	
	a. Nomor	: _____
	b. Tanggal	: _____
	c. Nama Notaris	: _____
	d. Nomor Pengesahan Kementerian Hukum dan HAM (untuk yang berbentuk PT)	: _____
2.	Akta/Anggaran Dasar Perubahan Terakhir	
	a. Nomor	: _____
	b. Tanggal	: _____
	c. Nama Notaris	: _____

C. Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	No. Identitas	Jabatan dalam Badan Usaha

D. Izin Usaha

1.	Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi	: a. Nomor..... b. Tanggal .....
2.	Masa berlaku izin usaha	: .....
3.	Instansi penerbit	: .....

E. Sertifikat Badan Usaha

1.	Sertifikat Badan Usaha	: a. Nomor ..... b. Tanggal .....
2.	Masa berlaku	: .....
3.	Instansi penerbit	: .....
4.	Kualifikasi	: .....
5.	Klasifikasi	: .....
6.	Sub bidang klasifikasi/layanan	: .....

jdih.pu.go.id

F. Sertifikat Lainnya (apabila disyaratkan)

1. Sertifikat	:	a. Nomor …… b. Tanggal ……
2. Masa berlaku	:	……
3. Instansi penerbit	:	……

G. Data Keuangan

1. Susunan Kepemilikan Saham (untuk PT)/Susunan Persero (untuk CV/Firma)

No.	Nama	No. Identitas	Alamat	Persentase

2. Pajak

a. Nomor Pokok Wajib Pajak	:	_____
b. Bukti Laporan Pajak Tahun terakhir	:	No. _____ Tanggal _____

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 Pembuat Komitmen/Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		Tanggal Selesai Pekerjaan/PHO Berdasarkan	
					Nama	Alamat/ Telepon	No / Tanggal	Nilai	Kontrak	BA Serah Terima
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

I. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir
(untuk perusahaan yang telah berdiri 3 tahun atau lebih. Untuk perusahaan yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini)

No.	Nama Paket Pekerjaan	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas / Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		Tanggal Selesai Pekerjaan/PHO Berdasarkan	
				Nama	Alamat/ Telepon	No / Tanggal	Nilai	Kontrak	BA Serah Terima
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

jdih.pu.go.id

J. Data Pekerjaan yang Sedang Dilaksanakan (Wajib diisi untuk menghitung SKP dan/atau SKN)

No.	Nama Paket Pekerjaan	Klasifikasi/Sub Klasifikasi Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas / Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		Total Progres	
				Nama	Alamat/ Telepon	No / Tanggal	Nilai	No / Tanggal	Total Nilai
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

K. Kualifikasi Keuangan

Laporan Keuangan/Neraca Tahun Terakhir *) (Terlampir)

Nomor : _____
Tanggal : _____
Nama Auditor : _____
Kekayaan Bersih : _____

*) Peserta wajib menyampaikan laporan keuangan/neraca tahun terakhir dalam dokumen kualifikasi yang disampaikan.

Demikian Formulir Isian Kualifikasi ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika dikemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan/atau ada pemalsuan, maka badan usaha yang saya wakili bersedia dikenakan sanksi berupa sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

_____*[tempat]*, __ *[tanggal]* _____ *[bulan]* 20__ *[tahun]*

PT/CV/Firma
_____*[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]*

[rekatkan meterai Rp 6.000,00
dan tanda tangan]

(*nama lengkap wakil sah badan usaha* anggota KSO atau nama individu *leadfirm*)
[jabatan pada badan usaha]

jdih.pu.go.id

BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI

I. Petunjuk Pengisian Untuk Peserta tunggal/atas nama sendiri dan *leadfirm* KSO mengikuti petunjuk dan penggunaan aplikasi SPSE (*User Guide*)

II. KSO (apabila ber-KSO)

Untuk peserta yang berbentuk KSO masing – masing anggota KSO wajib mengisi formulir isian kualifikasi untuk masing – masing kualifikasi badan usahanya dan disampaikan oleh *leadfirm KSO* melalui fasilitas unggahan persyaratan kualifikasi lainnya pada SPSE.

Petunjuk pengisian formulir isian kualifikasi untuk anggota KSO adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

1. Diisi dengan nama badan usaha peserta.
2. Pilih status badan usaha (Pusat/Cabang).
3. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax dan email kantor pusat yang dapat dihubungi.
4. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax, dan email kantor cabang yang dapat dihubungi, apabila peserta berstatus kantor cabang.

B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

1. Diiisi 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. Diiisi dengan nomor, tanggal dan nama notaris penerbit akta perubahan terakhir badan usaha, apabila ada. Khusus untuk Perseroan Terbatas, jika terdapat perubahan nama anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris, pada Pembuktian Kualifikasi peserta diminta menunjukkan asli dan memberikan salinan Bukti Pemberitahuan dari Notaris selaku Kuasa Direksi yang telah diajukan melalui Sisminbakum atas Akta Perubahan Terakhir.

C. Pengurus Badan Usaha

Diisi dengan nama, nomor KTP/SIM/Paspor, dan jabatan dalam badan usaha.

D. Izin Usaha

Tabel izin usaha :

1. Diisi dengan jenis surat izin usaha, nomor dan tanggal penerbitannya.
2. Diisi dengan masa berlaku surat izin usaha.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit surat izin usaha.

E. Sertifikat Badan Usaha

Tabel Sertifikat Badan usaha :

1. Diisi dengan jenis Sertifikat Badan usaha, nomor dan tanggal penerbitannya.
2. Diisi dengan masa berlaku Sertifikat Badan usaha.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit Sertifikat Badan usaha.
4. Diisi dengan kualifikasi usaha.
5. Diisi dengan klasifikasi usaha.
6. Diisi dengan sub bidang klasifikasi/layanan.

F. Sertifikat Lainnya *[apabila disyaratkan]*

1. Diisi dengan jenis sertifikat, nomor dan tanggal penerbitannya.
2. Diisi dengan masa berlaku sertifikat.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit sertifikat.

G. Data Keuangan

1. Diisi dengan nama, nomor identitas KTP/SIM/Paspor, alamat pemilik saham/Persero dan persentase kepemilikan saham/Persero.
2. Pajak
   a. Diisi NPWP badan usaha
   b. Diisi nomor dan tanggal bukti laporan pajak tahun terakhir berupa SPT Tahunan.

jdih.pu.go.id

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 Pembuat Komitmen/ Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, tanggal selesai paket pekerjaan/PHO berdasarkan kontrak, dan tanggal berita acara serah terima, untuk masing-masing paket pekerjaan selama 15 (lima belas) tahun terakhir. Data ini digunakan untuk menghitung Kemampuan Dasar (KD) (untuk segmentasi pemaketan usaha Menengah atau usaha Besar).

I. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir

Diisi dengan nama paket pekerjaan, ringkasan lingkup pekerjaan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas/Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, tanggal selesai paket pekerjaan/PHO berdasarkan kontrak, dan tanggal berita acara serah terima, untuk perusahaan yang telah berdiri 3 tahun atau lebih. Untuk perusahaan yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini.

J. Data Pekerjaan yang sedang Dilaksanakan

Diisi dengan nama paket pekerjaan, klasifikasi/subklasifikasi pekerjaan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas/Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, serta persentase progres menurut kontrak, dan prestasi kerja terakhir. Data ini digunakan untuk menghitung Sisa Kemampuan Paket (SKP) dan Sisa kemampuan nyata (SKN) (apabila disyaratkan).

K. Kualifikasi Keuangan (Untuk Usaha Menengah atau Usaha Besar)

Diisi dengan nomor dan tanggal laporan keuangan/neraca tahun terakhir, nama auditor/konsultan akuntan publik yang menyiapkan laporan keuangan/neraca tahun terakhir, dan kekayaan bersih perusahaan berdasarkan laporan keuangan/neraca tahun terakhir. Penyedia menyampaikan Laporan Keuangan/Neraca Tahun Terakhir.

jdih.pu.go.id

BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI

A. Dokumen Kualifikasi yang akan dievaluasi harus memenuhi persyaratan sesuai yang tercantum dalam Lembar Data Kualifikasi.

B. Tata cara penilaian untuk setiap persyaratan kualifikasi:

1. Pokja pemilihan melihat kesesuaian antara persyaratan pada LDK dengan Formulir Isian Kualifikasi yang telah diisi oleh peserta pada SPSE.
2. Persyaratan Izin Usaha Jasa Konstruksi, Sertifikat Badan Usaha, Sertifikat lainnya (apabila disyaratkan) dengan ketentuan:
   a. Pokja memeriksa masa berlaku izin/sertifikat dengan ketentuan:
      1) Izin/sertifikat yang habis masa berlakunya sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran tidak dapat diterima dan penyedia dinyatakan gugur;
      2) Dalam hal masa berlaku izin/sertifikat habis setelah batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran, maka Peserta harus menyampaikan izin/sertifikat yang sudah diperpanjang kepada Pejabat Pembuat Komitmen saat rapat persiapan penunjukan Penyedia;
      3) Dalam hal IUJK diterbitkan oleh lembaga *online single submission* (OSS), IUJK badan usaha harus sudah berlaku efektif pada saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
      4) Khusus untuk SBU, tidak perlu mengevaluasi registrasi tahunan, melainkan cukup memperhatikan masa berlaku SBU.
   b. Pokja Pemilihan dapat memeriksa kesesuaian izin/sertifikat dengan menghubungi penerbit dokumen, dan/atau mengecek melalui layanan daring (*online*) milik penerbit dokumen yang tersedia.
3. Persyaratan Kemampuan Dasar (KD) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:
   a. Perhitungan Kemampuan Dasar (KD)

      KD = 3 NPt
      NPt = Nilai pengalaman tertinggi pada pekerjaan sesuai yang disyaratkan dalam 15 (lima belas) tahun terakhir.

   b. Pengalaman yang dapat dinilai adalah pengalaman pekerjaan yang diserahterimakan dalam 15 (lima belas) tahun terakhir, dihitung berdasarkan tahun anggaran diumumkannya tender pekerjaan konstruksi (contoh: tender diumumkan 31 Juli tahun 2021, maka pengalaman yang dapat dinilai adalah pengalaman yang diserahterimakan mulai 01 Januari tahun 2006).
   c. dalam hal KSO, yang diperhitungkan adalah KD dari perusahaan yang mewakili/*leadfirm* KSO;
   d. KD sekurang-kurangnya sama dengan nilai total HPS;
   e. pengalaman perusahaan dinilai dari pengalaman tertinggi pada pekerjaan sesuai yang disyaratkan dalam 15 (lima belas) tahun terakhir, nilai kontrak dan status peserta pada saat menyelesaikan kontrak pekerjaan tersebut:
      1) sebagai anggota KSO/*leadfirm* KSO mendapat bobot nilai sesuai dengan porsi/sharing kemitraan;
      2) sebagai sub penyedia jasa mendapat nilai sebesar nilai pekerjaan yang disubkontrakkan kepada penyedia jasa tersebut.
   f. Dalam hal nilai pengalaman pekerjaan tidak mencukupi, Pokja Pemilihan melakukan konversi menjadi nilai pekerjaan sekarang (present value) menggunakan perhitungan sebagai berikut:

$$NPs = Npo \times \frac{Is}{Io}$$

jdih.pu.go.id

NPs = Nilai pekerjaan sekarang
Npo = Nilai pekerjaan keseluruhan termasuk eskalasi (apabila ada) saat serah terima pertama
Io = Indeks dari Badan Pusat Statistik (BPS) pada bulan serah terima pertama
Is = Indeks dari BPS pada bulan penilaian prakualifikasi (apabila belum ada, dapat dihitung dengan regresi linier berdasarkan indeks bulan-bulan sebelumnya)

Untuk usaha jasa pelaksanaan pekerjaan konstruksi, Indeks BPS yang digunakan adalah indeks harga perdagangan besar bahan bangunan/konstruksi sesuai jenis bangunannya.

4. Persyaratan Sertifikat Manajemen Mutu, Sertifikat Manajemen Lingkungan, serta Sertifikat Keselamatan dan Kesehatan Kerja; (hanya disyaratkan untuk Pekerjaan Konstruksi yang bersifat Kompleks/Berisiko Tinggi dan/atau diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha Besar).
5. Persyaratan NPWP dan kewajiban pelaporan perpajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahunan) dapat dikecualikan untuk peserta yang secara peraturan perpajakan belum diwajibkan memiliki laporan perpajakan tahun terakhir, misalnya baru berdiri sebelum batas waktu laporan pajak tahun terakhir.
6. Persyaratan akta pendirian perusahaan disertai dengan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan). Akta asli/legalisir wajib dibawa pada saat pembuktian kualifikasi.
7. Khusus untuk pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat:
   a. Domisili Pelaku Usaha Papua wajib berada pada Provinsi lokasi pelaksanaan pekerjaan (Provinsi Papua atau Provinsi Papua Barat);
   b. Pembuktian Pelaku Usaha Papua yaitu dengan:
      1) jumlah kepemilikan saham Orang Asli Papua (OAP) yaitu lebih besar dari 50% (lima puluh persen);
      2) Direktur Utama dijabat oleh OAP; dan
      3) jumlah pengurus badan usaha yang dijabat oleh OAP lebih besar dari 50% (lima puluh persen) apabila berjumlah gasal dan minimal 50% (lima puluh persen) apabila berjumlah genap
   c. Pembuktian OAP dilakukan dengan:
      1) Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP);
      2) Kartu keluarga yang dilegalisir oleh pejabat/pemerintah kabupaten/kota setempat yang berwenang; dan
      3) surat kenal/akta lahir.
8. Pernyataan Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara, dengan ketentuan:
   a. Ketentuan ini berbentuk pernyataan oleh peserta pada aplikasi SPSE. Tidak perlu dinyatakan dalam surat pernyataan;
   b. Apabila suatu saat ditemukan bukti bahwa peserta mengingkari pernyataan ini/menyampaikan informasi yang tidak benar terhadap pernyataan ini, maka dapat menjadi dasar untuk pengenaan sanksi daftar hitam.

jdih.pu.go.id

9. Persyaratan memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, dengan ketentuan:

   a. Pengalaman diambil dari daftar pengalaman pada isian kualifikasi yang dibuktikan pada saat pembuktian kualifikasi dengan membawa Kontrak Asli dan Berita Acara Serah Terima;

   b. Khusus untuk pengalaman sebagai subkontraktor, maka selain membawa dan memperlihatkan kontrak subkontrak, juga harus dilengkapi dengan surat referensi dari PPK/Pemilik Pekerjaan yang menyatakan bahwa peserta memang benar adalah subkontrak untuk pekerjaan dimaksud.

10. Persyaratan Sisa Kemampuan Paket (SKP) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:

   a. Rumusan SKP

      SKP = KP – jumlah paket yang sedang dikerjakan
      KP = Kemampuan menangani paket pekerjaan. KP = 5

   b. Peserta wajib mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan;

   c. Apabila ditemukan bukti peserta tidak mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan walaupun sebenarnya ada pekerjaan yang sedang dikerjakan, maka apabila pekerjaan tersebut menyebabkan SKP peserta tidak memenuhi, maka dinyatakan gugur, dikenakan sanksi daftar hitam, dan pencairan jaminan penawaran (apabila ada).

11. Persyaratan Sisa Kemampuan Nyata (SKN) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:

   a. Peserta wajib menyampaikan laporan keuangan saat pemasukan dokumen kualifikasi. Dalam hal ber-KSO, laporan keuangan disampaikan oleh seluruh anggota KSO, dengan ketentuan:

      a. untuk Usaha Menengah, laporan keuangan yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik; atau
      b. untuk Usaha Besar, laporan keuangan yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik yang di registrasi sesuai ketentuan peraturan perundangan;

   b. Rumusan Sisa Kemampuan Nyata (SKN)

      SKN = KN - Σnilai kontrak paket pekerjaan yang sedang dikerjakan
      KN = fp x MK
      MK = fl x KB
      KN = Kemampuan Nyata
      fp = Faktor perputaran modal (untuk usaha menengah dan besar, fp = 7)
      MK = Modal kerja
      fl = Faktor likuiditas (untuk usaha menengah dan besar, fl = 0,6)
      KB = Kekayaan Bersih/total ekuitas yang dilihat dari neraca keuangan tahun terakhir

   c. Σnilai kontrak paket pekerjaan adalah jumlah nilai kontrak dikurangi prestasi pekerjaan yang sudah disetujui progresnya oleh pengguna jasa/pemilik pekerjaan, diambil dari isian Data Pekerjaan yang Sedang Dilaksanakan dalam Formulir Isian Kualifikasi. Dalam hal ber-KSO, paket pekerjaan yang dihitung adalah dari semua anggota KSO.

jdih.pu.go.id

d. SKN harus sama atau lebih besar dari 10% (sepuluh per seratus) nilai total HPS.

e. Apabila ditemukan bukti peserta tidak mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan walaupun sebenarnya ada pekerjaan yang sedang dikerjakan, maka apabila pekerjaan tersebut menyebabkan SKN peserta tidak memenuhi, maka dinyatakan gugur, dikenakan sanksi daftar hitam, dan pencairan jaminan penawaran (apabila ada).

C. Pokja Pemilihan memeriksa membandingkan/mengevaluasi/ membuktikan antara persyaratan pada Dokumen Kualifikasi dengan data isian peserta dalam hal:

1. kelengkapan Dokumen Kualifikasi; dan
2. pemenuhan persyaratan kualifikasi.

D. dalam hal peserta melakukan KSO :

1) Data kualifikasi untuk peserta yang melakukan Kerja Sama Operasi disampaikan oleh pejabat yang menurut perjanjian Kerja Sama Operasi berhak mewakili KSO (*leadfirm*);

2) peserta wajib menyampaikan perjanjian Kerja Sama Operasi sesuai ketentuan;

3) Formulir Isian Kualifikasi untuk KSO yang tidak dibubuhi materai tidak digugurkan, peserta diminta untuk melakukan pemeteraian kemudian sesuai UU Bea Meterai.

E. Peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi dan persyaratan penawaran dilanjutkan dengan pembuktian kualifikasi.

F. Pada tahap Pembuktian Kualifikasi:

1. Pokja memeriksa legalitas wakil peserta yang hadir pada saat pembuktian kualifikasi dengan cara:

   a. Meminta identitas diri (KTP/SIM/*Passport*);

   b. Membandingkan identitas wakil peserta dengan Akta Pendirian/Perubahan Terakhir untuk memastikan bahwa wakil peserta adalah Direksi yang namanya tertuang dalam Akta;

   c. Apabila Akta Pendirian/Perubahan Perusahaan tidak memuat nama direksi (Misalnya perusahaan TBK atau BUMN/BUMD), maka pokja meminta surat pengangkatan sebagai direksi sesuai ketentuan yang tercantum dalam Akta Pendirian/Perubahan (Misalnya diangkat oleh RUPS, maka meminta surat keputusan RUPS);

   d. Apabila yang hadir bukan Direksi, maka Pokja meminta Bukti Lapor/Potong Pajak SPT PPh Pasal 21 Form 1721 atau 1721-A1 yang memuat identitas wakil peserta sebagai karyawan tetap pada perusahaan yang diwakili serta meminta Surat Kuasa yang ditandatangani oleh Direksi yang Namanya ada di dalam akta atau pihak lain yang berdasarkan Akta Pendirian/Perubahan berhak untuk mewakili perusahaan.

2. Pokja membandingkan kesesuaian antara Ijin Usaha Jasa Konstruksi, Sertifikat Badan Usaha, Sertifikat Lain (Apabila dipersyaratkan), NPWP, Bukti Pajak Tahun Terakhir, Bukti Setor pajak, dan Akta Pendirian/Perubahan Terakhir, serta laporan keuangan, dengan yang disampaikan dalam data kualifikasi, dengan ketentuan:

   a. Apabila ditemukan ketidaksesuaian data, maka dinyatakan gugur;

   b. Apabila ditemukan pemalsuan berdasarkan hasil klarifikasi kepada penerbit dokumen, maka peserta selain dinyatakan gugur juga dikenakan sanksi daftar hitam;

jdih.pu.go.id

3. Pokja memeriksa bukti pengalaman pekerjaan yang disampaikan dalam Formulir Isian Kualifikasi berdasarkan Kontrak dan Berita Acara Serah terima, dengan ketentuan:

   a. Apabila bukti pengalaman pekerjaan lebih banyak dibandingkan dengan yang tercantum pada Formulir Isian Kualifikasi, maka yang dinilai adalah pengalaman yang tercantum dalam isian kualifikasi;

   b. Apabila bukti pengalaman pekerjaan lebih sedikit dibandingkan dengan yang tercantum pada Formulir Isian Kualifikasi, maka yang dinilai adalah pengalaman berdasarkan bukti pengalaman yang disampaikan;

   c. Apabila ditemukan pemalsuan berdasarkan hasil klarifikasi kepada penerbit dokumen, maka peserta selain dinyatakan gugur juga dikenakan sanksi daftar hitam.

G. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka Pokja Pemilihan dapat meminta peserta untuk menyampaikan klarifikasi secara tertulis, termasuk dapat melakukan peninjauan lapangan pada pihak-pihak/instansi terkait, namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi.

jdih.pu.go.id

BAB IX. RANCANGAN KONTRAK

I. SURAT PERJANJIAN

CONTOH 1 - PENYEDIA TUNGGAL

SURAT PERJANJIAN
Kontrak Lumsum

Paket Pekerjaan Konstruksi
..... *[diisi nama paket pekerjaan]*
Nomor : ..... *[diisi nomor Kontrak]*

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Lumsum, yang selanjutnya disebut "**Kontrak**" dibuat dan ditandatangani di ..... pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... *[tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf]*, berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Nomor..... tanggal ....., Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor ..... tanggal ....., *[jika kontrak tahun jamak ditambahkan surat persetujuan pejabat yang berwenang, misal: "dan Surat Menteri Keuangan (untuk sumber dana APBN) Nomor ..... tanggal..... perihal ....."]*, antara:

Nama	:	..... *[nama PA/KPA/PPK]*
NIP	:	..... *[NIP]*
Jabatan	:	..... *[sesuai SK Pengangkatan]*
Berkedudukan di	:	..... *[alamat Satuan Kerja]*

yang bertindak untuk dan atas nama*) Pemerintah Indonesia c.q. Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat c.q. Direktorat Jenderal ..... c.q. Satuan Kerja ..... berdasarkan Surat Keputusan ..... Nomor ..... tanggal ..... tentang ..... *[SK pengangkatan PA/KPA/PPK] [jika ditandatangani oleh PPK ditambahkan surat tugas dari PA/KPA]* selanjutnya disebut "**Pengguna Jasa**", dengan:

Nama	:	..... *[nama wakli Penyedia]*
Jabatan	:	..... *[sesuai akta notaris]*
Berkedudukan di	:	..... *[alamat Penyedia]*
Akta Notaris Nomor	:	..... *[sesuai akta notaris]*
Tanggal	:	..... *[tanggal penerbitan akta]*
Notaris	:	..... *[nama notaris penerbit akta]*

yang bertindak untuk dan atas nama ..... *[nama badan usaha]* selanjutnya disebut "**Penyedia**".

Dan dengan memperhatikan:
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat;

*) *Disesuaikan dengan nama K/L/PD*

6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor …… tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi melalui Penyedia.

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

(a) telah dilakukan proses pemilihan Penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;

(b) Pengguna Jasa telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam Kontrak ini melalui Surat Penunjukan Penyediaan Barang/Jasa (SPPBJ) untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi ..... *[diisi nama paket pekerjaan]* sebagaimana diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut "**Pekerjaan Konstruksi**";

(c) Penyedia telah menyatakan kepada Pengguna Jasa, memiliki keahlian profesional, tenaga kerja konstruksi, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;

(d) Pengguna Jasa dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;

(e) Pengguna Jasa dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak :

1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasikan semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, Pengguna Jasa dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi ..... *[diisi nama paket pekerjaan]* dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1
ISTILAH DAN UNGKAPAN

Peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini.

Pasal 2
RUANG LINGKUP PEKERJAAN UTAMA

Ruang lingkup pekerjaan utama terdiri dari:

1. .....
2. .....
3. dst.

[Catatan: ruang lingkup pekerjaan utama diisi dengan output dari pekerjaan tersebut sesuai dengan dokumen identifikasi kebutuhan dalam Renstra]

Pasal 3
HARGA KONTRAK, SUMBER PEMBIAYAAN DAN PEMBAYARAN

(1) Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran terkoreksi sebagaimana tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga adalah sebesar Rp. …….. *(…….. ditulis dalam huruf ……..)* dengan kode akun kegiatan …….;

(2) Kontrak ini dibiayai dari …….. *[diisi sumber pembiayaannya]*;

(3) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank ..... rekening nomor : ..... atas nama Penyedia : ..... .

jdih.pu.go.id

[Catatan : untuk kontrak tahun jamak agar dicantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggarannya]

Pasal 4
DOKUMEN KONTRAK

(1) Kelengkapan dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini terdiri dari adendum Kontrak (apabila ada), Surat Perjanjian, surat penawaran, Syarat-Syarat Umum Kontrak, Syarat-Syarat Khusus Kontrak beserta lampiranya berupa lampiran A (subpenyedia, personel manajerial, dan peralatan utama), lampiran B (Rencana Keselamatan Konstruksi), spesifikasi teknis, gambar-gambar, Daftar Keluaran dan Harga, dan dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.

(2) Jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagai berikut:
   a. adendum Kontrak (apabila ada);
   b. Surat Perjanjian;
   c. Surat Penawaran;
   d. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
   e. Syarat-Syarat Umum Kontrak;gambar-gambar
   f. spesifikasi teknis;
   g. Daftar Keluaran dan Harga hasil negosiasi (Daftar Keluaran dan Harga hasil negosiasi apabila ada negosiasi); dan
   h. Daftar Keluaran dan Harga (Daftar Keluaran dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik);

Pasal 5
MASA KONTRAK

(1) Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatangananan 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, Pengguna Jasa dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan meterai, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas nama Penyedia ..... *[diisi nama badan usaha]*	Untuk dan atas nama Pengguna Jasa ..... *[diisi sesuai SK Pengangkatan]*
[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Pengguna Jasa maka rekatkan	*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]*

jdih.pu.go.id

meterai Rp 6.000,00)]

[nama lengkap]
[jabatan]

[nama lengkap]
NIP. ……

CONTOH 2 - PENYEDIA KSO

SURAT PERJANJIAN
Kontrak Lumsum

Paket Pekerjaan Konstruksi
…… *[diisi nama paket pekerjaan]*
Nomor : …… *[diisi nomor Kontrak]*

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Lumsum, yang selanjutnya disebut "**Kontrak**" dibuat dan ditandatangani di ..... pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... *[tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf]*, berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Nomor..... tanggal ....., Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor ..... tanggal ....., *[jika kontrak tahun jamak ditambahkan surat persetujuan pejabat yang berwenang, misal: "dan Surat Menteri Keuangan (untuk sumber dana APBN) Nomor ..... tanggal ..... perihal ....."],* antara:

Nama	:	…….. *[nama PA/KPA/PPK]*
NIP	:	…….. *[NIP]*
Jabatan	:	..... *[sesuai SK Pengangkatan]*
Berkedudukan di	:	…….. *[alamat Satuan Kerja]*

yang bertindak untuk dan atas nama*) Pemerintah Indonesia c.q. Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat c.q. Direktorat Jenderal ……. c.q. Satuan Kerja ……. berdasarkan Surat Keputusan ……. Nomor ……. tanggal ……. tentang ……. *[SK pengangkatan PA/KPA/PPK] [jika ditandatangani oleh PPK ditambahkan surat tugas dari PA/KPA]* selanjutnya disebut "**Pengguna Jasa**", dengan :

Nama	:	…….. *[nama wakil KSO]*
Jabatan	:	…….. *[sesuai surat perjanjian KSO]*
Berkedudukan di	:	…….. *[alamat wakil KSO]*

yang bertindak untuk dan atas nama ..... *[nama badan usaha KSO]* sebagai badan usaha Kerja Sama Operasi (KSO) yang beranggotakan sebagai berikut:

1. .....*[nama Penyedia 1];*
2. .....*[nama Penyedia 2];*
3. dst.

yang masing-masing anggotanya bertanggungjawab secara tanggung renteng atas semua kewajiban terhadap Pengguna Jasa sebagaimana diatur dalam Kontrak ini berdasarkan surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) Nomor ..... tanggal ..... selanjutnya disebut "**Penyedia**".

Dan dengan memperhatikan:
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;

---

*) *Disesuaikan dengan nama K/L/PD*

jdih.pu.go.id

4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat;
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor …….. tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi melalui Penyedia.

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

(a) telah dilakukan proses pemilihan Penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;
(b) Pengguna Jasa telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam Kontrak ini melalui Surat Penunjukan Penyediaan Barang/ Jasa (SPPBJ) untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi ..... *[diisi nama paket pekerjaan]* sebagaimana diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut "**Pekerjaan Konstruksi**";
(c) Penyedia telah menyatakan kepada Pengguna Jasa, memiliki keahlian profesional, tenaga kerja konstruksi, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
(d) Pengguna Jasa dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
(e) Pengguna Jasa dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan Penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak :
    1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
    2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
    3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
    4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasikan semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, Pengguna Jasa dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi ..... *[diisi nama paket pekerjaan]* dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1
ISTILAH DAN UNGKAPAN

Peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini.

Pasal 2
RUANG LINGKUP PEKERJAAN UTAMA

Ruang lingkup pekerjaan utama terdiri dari:

1. .....
2. .....
3. dst.

[Catatan: ruang lingkup pekerjaan utama diisi dengan output dari pekerjaan tersebut sesuai dengan dokumen identifikasi kebutuhan dalam Renstra]

Pasal 3
HARGA KONTRAK, SUMBER PEMBIAYAAN DAN PEMBAYARAN

(1) Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran terkoreksi sebagaimana tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga adalah sebesar Rp. …….. *(…….. ditulis dalam huruf ……..)* dengan kode akun kegiatan …….;

jdih.pu.go.id

(2) Kontrak ini dibiayai dari ……. *[diisi sumber pembiayaannya]*;
(3) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank ..... rekening nomor : ..... atas nama Penyedia : ..... .

[Catatan: untuk kontrak tahun jamak agar dicantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggarannya]

Pasal 4
DOKUMEN KONTRAK

1) Kelengkapan dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini terdiri dari adendum Kontrak (apabila ada), Surat Perjanjian, surat penawaran, Syarat-Syarat Umum Kontrak, Syarat-Syarat Khusus Kontrak beserta lampiranya berupa lampiran A (subpenyedia, personel manajerial, dan peralatan utama), lampiran B (Rencana Keselamatan Konstruksi), spesifikasi teknis, gambar-gambar, Daftar Keluaran dan Harga, dan dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.
2) Jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagai berikut:
   1) adendum Kontrak (apabila ada);
   2) Surat Perjanjian;
   3) Surat Penawaran;
   4) Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
   5) Syarat-Syarat Umum Kontrak;
   6) gambar-gambar
   7) spesifikasi teknis;
   8) Daftar Keluaran dan Harga hasil negosiasi (Daftar Keluaran dan Harga hasil negosiasi apabila ada negosiasi); dan
   8) Daftar Keluaran dan Harga (Daftar Keluaran dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik);

Pasal 5
MASA KONTRAK

(1) Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatangananan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan;
(2) Masa Pelaksanaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khsuus 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, Pengguna Jasa dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan meterai, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas nama Penyedia ..... *[diisi nama KSO]*	Untuk dan atas nama Pengguna Jasa ..... *[diisi sesuai SK Pengangkatan]*
[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Pengguna Jasa maka rekatkan	*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan*

jdih.pu.go.id

meterai Rp 6.000,00)]

[nama lengkap]
[jabatan]

meterai Rp 6.000,00)]

[nama lengkap]
NIP. ……

jdih.pu.go.id

II. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

A. KETENTUAN UMUM

1. Definisi

Istilah-istilah yang digunakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak selanjutnya disebut SSUK harus mempunyai arti atau tafsiran seperti yang dimaksudkan sebagai berikut.

1.1 **Aparat Pengawas Intern Pemerintah** yang selanjutnya disingkat **APIP** adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.

1.2 **Bagian pekerjaan yang disubkontrakan** adalah bagian pekerjaan utama atau bagian pekerjaan bukan utama yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan yang pelaksanaanya diserahkan kepada Penyedia lain (subpenyedia) dan disetujui terlebih dahulu oleh Pengguna Jasa.

1.3 **Daftar Keluaran dan Harga** adalah daftar keluaran yang telah diisi harga satuan keluaran dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.

1.4 **Direksi Lapangan** adalah tenaga/tim pendukung yang dibentuk/ditetapkan oleh Pengguna Jasa, terdiri dari 1 (satu) orang atau lebih, untuk mengelola administrasi Kontrak dan mengendalikan pelaksanaan pekerjaan.

1.5 **Harga Kontrak** adalah total harga pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak.

1.6 **Harga Perkiraan Sendiri** yang selanjutnya disingkat **HPS** adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh Pengguna Jasa.

1.7 **Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan** adalah kerangka waktu yang sudah terinci berdasarkan Masa Pelaksanaan, setelah dilaksanakan pemeriksaan lapangan bersama dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan Kontrak.

1.8 **Keadaan Kahar** adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dalam Kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.

1.9 **Kegagalan Bangunan** adalah suatu keadaan keruntuhan bangunan dan/atau tidak berfungsinya bangunan setelah penyerahan akhir hasil Jasa Konstruksi.

1.10 **Kerja Sama Operasi** yang selanjutnya disingkat **KSO** adalah kerja sama usaha antar Penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.

jdih.pu.go.id

1.11 **Kontrak Kerja Konstruksi** selanjutnya disebut **Kontrak** adalah keseluruhan dokumen yang mengatur hubungan hukum antara Pengguna Jasa dengan Penyedia dalam pelaksanaan jasa konsultansi konstruksi atau pekerjaan konstruksi.

1.12 **Kontrak Lumsum** adalah kontrak dengan ruang lingkup pekerjaan dan jumlah harga yang pasti dan tetap dalam batas waktu tertentu, dengan semua risiko sepenuhnya ditanggung oleh Penyedia, berorientasi kepada keluaran, dan pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan Kontrak.

1.13 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada pelaksanaan APBN yang selanjutnya disingkat **KPA** adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab Penggunaan Anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.

1.14 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada Pelaksanaan APBD yang selanjutnya disebut **KPA**, adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA /Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah

1.15 **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.

1.16 **Masa Pelaksanaan** adalah jangka waktu untuk melaksanakan seluruh pekerjaan terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan.

1.17 **Masa Pemeliharaan** adalah jangka waktu untuk melaksanakan kewajiban pemeliharaan oleh Penyedia, terhitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.

1.18 **Metode Pelaksanaan Pekerjaan** adalah metode yang menggambarkan penguasaan penyelesaian pekerjaan yang sistematis dari awal sampai akhir meliputi tahapan/urutan pekerjaan utama dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis kegiatan pekerjaan utama yang dapat dipertanggung jawabkan secara teknis.

1.19 **Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan** yang selanjutnya disingkat **PPHP** adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.

1.20 **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disingkat **PPK** adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara.

1.21 **Pekerjaan Konstruksi** adalah keseluruhan

jdih.pu.go.id

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 setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.

1.24 **Pengawas Pekerjaan** adalah tim pendukung/badan usaha yang ditunjuk/ditetapkan oleh Pengguna Jasa yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.

1.25 **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disingkat **PA** adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/perangkat daerah.

1.26 **Pengguna Jasa** 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 **Subpenyedia** adalah Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja tertulis dengan Penyedia penanggung jawab Kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).

1.31 **Surat Jaminan** yang selanjutnya disebut **Jaminan** adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/lembaga

jdih.pu.go.id

keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia/Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan.

1.32 **Surat Perintah Mulai Kerja** yang selanjutnya disingkat **SPMK** adalah surat yang diterbitkan oleh Pengguna Jasa kepada Penyedia untuk memulai melaksanakan pekerjaan.

1.33 **Tanggal Mulai Kerja** adalah tanggal yang dinyatakan pada SPMK yang diterbitkan oleh Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa.

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 Pengguna Jasa.

1.36 **Tenaga Kerja Konstruksi** adalah tenaga kerja yang bekerja di sektor konstruksi yang meliputi ahli, teknisi atau analis, dan operator.

2. Penerapan

SSUK diterapkan secara luas dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi ini tetapi tidak dapat bertentangan dengan ketentuan-ketentuan dalam Dokumen Kontrak lain yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki dalam Surat Perjanjian.

3. Bahasa dan Hukum

3.1 Bahasa Kontrak harus dalam bahasa Indonesia.

3.2 Dalam hal Kontrak dilakukan dengan pihak asing harus dibuat dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Dalam hal terjadi perselisihan dengan pihak asing digunakan Kontrak dalam bahasa Indonesia.

3.3 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.

4. Korespondensi

4.1 Semua korespondensi dapat berbentuk surat, e-mail dan/atau faksimili dengan alamat tujuan para pihak yang tercantum dalam SSKK.

4.2 Semua pemberitahuan, permohonan, atau persetujuan berdasarkan Kontrak ini harus dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dan dianggap telah diberitahukan jika telah disampaikan secara langsung kepada Wakil Sah Para Pihak dalam SSKK, atau jika disampaikan melalui surat tercatat dan/atau faksimili ditujukan ke alamat yang tercantum dalam SSKK.

5. Wakil Sah Para Pihak

5.1 Setiap tindakan yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang disyaratkan atau

jdih.pu.go.id

diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa, maka selain melaksanakan pengelolaan administrasi kontrak dan pengendalian pelaksanaan pekerjaan, Direksi Lapangan juga melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari Pengguna Jasa.

6. Larangan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), Penyalahgunaan Wewenang serta Penipuan

6.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk :

a. menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini;

b. mendorong terjadinya persaingan tidak sehat; dan/atau

c. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini.

6.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan termasuk semua anggota KSO (apabila berbentuk KSO) dan subpenyedianya (jika ada) tidak pernah dan tidak akan melakukan tindakan yang dilarang pada pasal 6.1 di atas.

6.3 Penyedia yang menurut penilaian Pengguna Jasa terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif oleh Pengguna Jasa sebagai berikut:

a. pemutusan Kontrak;

b. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK;

c. sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK; dan

d. pengenaan Sanksi Daftar Hitam.

[catatan: pengenaan Sanksi Daftar Hitam ditetapkan oleh PA/KPA atas usulan PPK. PA/KPA menyampaikan dokumen penetapan Sanksi Daftar Hitam kepada:

1) Penyedia yang dikenakan Sanksi Daftar Hitam; dan

2) unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik, untuk ditayangkan

jdih.pu.go.id

dalam Daftar Hitam Nasional]

6.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh Pengguna Jasa kepada PA/KPA.

6.5 Pengguna Jasa yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

7. Asal Material/Bahan

7.1 Penyedia harus menyampaikan asal material/bahan yang terdiri dari rincian komponen dalam negeri dan komponen impor selama pelaksanaan pekerjaan kepada Pengguna Jasa.

7.2 Asal material/bahan merupakan tempat material/bahan diperoleh, antara lain tempat material/bahan ditambang, tumbuh, atau diproduksi.

7.3 Kendaraan yang digunakan untuk pengiriman dan pengangkutan material/bahan mematuhi peraturan perundangan terkait beban dan dimensi kendaraan.

8. Pembukuan

Penyedia diharapkan untuk melakukan pencatatan keuangan yang akurat dan sistematis sehubungan dengan pelaksanaan pekerjaan ini berdasarkan standar akuntansi yang berlaku.

9. Perpajakan

Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan Tenaga Kerja Konstruksi yang bersangkutan berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang dibebankan oleh peraturan perpajakan atas pelaksanaan Kontrak ini. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam Harga Kontrak.

10. Pengalihan Seluruh Kontrak

10.1 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*) maupun akibat lainnya.

10.2 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Kontrak diputuskan sepihak oleh Pengguna Jasa dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal 44.2.

11. Pengabaian

Jika terjadi pengabaian oleh satu pihak terhadap pelanggaran ketentuan tertentu Kontrak oleh pihak yang lain maka pengabaian tersebut tidak menjadi pengabaian yang terus-menerus selama Masa Kontrak atau seketika menjadi pengabaian terhadap pelanggaran ketentuan yang lain. Pengabaian hanya dapat mengikat jika dapat dibuktikan secara tertulis dan ditandatangani oleh Wakil Sah Pihak yang melakukan pengabaian.

12. Penyedia Mandiri

Penyedia berdasarkan Kontrak ini bertanggung jawab penuh terhadap Tenaga Kerja Konstruki dan subpenyedianya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh mereka.

13. KSO

KSO memberi kuasa kepada salah satu anggota yang disebut dalam Surat Perjanjian untuk bertindak atas nama KSO dalam pelaksanaan hak dan kewajiban terhadap Pengguna Jasa berdasarkan Kontrak ini.

14. Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan

14.1 Pengguna Jasa menetapkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pengawasan pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak ini.

jdih.pu.go.id

Pengawas Pekerjaan dapat berasal dari personel Pengguna Jasa (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 Pengguna Jasa dapat bertindak sebagai Wakil Sah Pengguna Jasa.

15. Tugas dan Wewenang Pengawas Pekerjaan

15.1 Semua gambar dan rencana kerja yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak, untuk pekerjaan permanen maupun pekerjaan sementara mendapatkan persetujuan dari Pengawas Pekerjaan sesuai pelimpahan wewenang dari Pengguna Jasa.

15.2 Jika dalam pelaksanaan pekerjaan ini diperlukan terlebih dahulu ada pekerjaan sementara yang tidak tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga di dalam Kontrak maka Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan spesifikasi dan gambar usulan pekerjaan sementara tersebut untuk mendapatkan pernyataan tidak berkeberatan *(no objection)* untuk dilaksanakan dari Pengawas Pekerjaan.
Pernyataan tidak berkeberatan atas rencana pekerjaan sementara ini tidak melepaskan Penyedia dari tanggung jawabnya sesuai Kontrak.

15.3 Pengawas Pekerjaan melaksanakan tugas dan wewenang paling sedikit meliputi:

a. mengevaluasi dan menyetujui rencana mutu pekerjaan konstruksi Penyedia Jasa pelaksana konstruksi;
b. memberikan ijin dimulainya setiap tahapan pekerjaan;
c. memeriksa dan menyetujui kemajuan pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
d. memeriksa dan menilai mutu dan keselamatan konstruksi terhadap hasil akhir pekerjaan;
e. menghentikan setiap pekerjaan yang tidak memenuhi persyaratan;
f. bertanggungjawab terhadap hasil pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai tugas dan tanggungjawabnya;
g. memberikan laporan secara periodik kepada Pengguna Jasa sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.

15.4 Dalam hal Pengawas Pekerjaan melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana yang dimaksud pada pasal 15.3 yang akan mempengaruhi ketentuan atau persyaratan dalam kontrak maka Pengawas Pekerjaan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari Pengguna Jasa.

15.5 Penyedia berkewajiban untuk melaksanakan perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan

jdih.pu.go.id

dalam Kontrak ini.

16. Penemuan-penemuan

Penyedia wajib memberitahukan kepada Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa, Wakil Sah Pengguna Jasa, Pengawas Pekerjaan dan/atau pihak yang mendapat izin dari Pengguna Jasa ke lokasi kerja dan lokasi lainnya dimana pekerjaan ini sedang atau akan dilaksanakan.

17.2 Penyedia harus dianggap telah menerima kelayakan dan ketersediaan jalur akses menuju lapangan. Penyedia harus berupaya menjaga setiap jalan atau jembatan dari kerusakan akibat penggunaan/lalu lintas Penyedia atau akibat personel Penyedia. Kecuali ditentukan lain maka:

a. Penyedia harus bertanggung jawab atas pemeliharaan yang mungkin diperlukan akibat pengunaan 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. Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa dapat mengalokasikan biaya untuk penyediaan jalur akses tersebut di dalam Harga Kontrak.

17.4 Pengguna Jasa tidak bertanggung jawab atas klaim yang mungkin timbul selain penggunaan jalur akses tersebut.

B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK

18. Masa Kontrak

Kontrak ini berlaku efektif sejak penandatanganan Surat Perjanjian oleh Para Pihak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan dan hak dan kewajiban Para Pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.

B.1 Pelaksanaan Pekerjaan

19. Penyerahan Lokasi Kerja

19.1 Sebelum penyerahan lokasi kerja dilakukan peninjauan lapangan bersama para pihak.

19.2 Pengguna Jasa berkewajiban untuk menyerahkan lokasi kerja sesuai dengan kebutuhan Penyedia yang tercantum dalam rencana kerja yang telah disepakati oleh para pihak dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, untuk melaksanakan pekerjaan tanpa ada

jdih.pu.go.id

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 Pengguna Jasa tidak dapat menyerahkan lokasi kerja sesuai kebutuhan Penyedia untuk mulai bekerja pada Tanggal Mulai Kerja untuk melaksanakan pekerjaan dan terbukti merupakan suatu hambatan yang disebabkan oleh Pengguna Jasa, maka kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi.

20. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)

20.1 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa.

21.2 RMPK disusun paling sedikit berisi:

a. Rencana Pelaksanaan Pekerjaan (*Work Method Statement*);

b. Rencana Pemeriksaan dan Pengujian/ *Inspection and Test Plan* (ITP);

c. Pengendalian Subpenyedia dan Pemasok.

21.3 Penyedia wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan RMPK secara konsisten untuk mencapai mutu yang dipersyaratkan pada pelaksanaan pekerjaan ini.

21.4 RMPK dapat direvisi sesuai dengan kondisi pekerjaan.

21.5 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan RMPK jika terjadi Adendum Kontrak dan/atau Peristiwa Kompensasi.

21.6 Pemutakhiran RMPK harus menunjukan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan, termasuk perubahan terhadap urutan pekerjaan. Pemutakhiran RMPK harus mendapatkan persetujuan Pengguna Jasa.

21.7 Persetujuan Pengguna Jasa terhadap RMPK tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.

22. Rencana Keselamatan

22.1 Penyedia berkewajiban untuk

jdih.pu.go.id

Konstruksi (RKK)

mempresentasikan dan menyerahkan RKK pada saat rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, kemudian pelaksanaan RKK dibahas dan disetujui oleh Pengguna Jasa.

22.2 Para Pihak wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan RKK secara konsisten.

22.3 RKK menjadi bagian dari Dokumen Kontrak.

22.4 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan RKK sesuai dengan kondisi pekerjaan, jika terjadi perubahan maka dituangkan dalam adendum Kontrak.

22.5 Pemutakhiran RKK harus mendapat persetujuan Pengguna Jasa.

22.6 Persetujuan Pengguna Jasa terhadap pelaksanaan RKK tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.

23. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak

23.1 Paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkannya SPMK dan sebelum pelaksanaan pekerjaan, Pengguna Jasa bersama dengan Penyedia, unsur perancangan, dan unsur pengawasan, harus sudah menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak.

23.2 Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak meliputi:

a. Penerapan SMKK;
   1) RKK;
   2) RMPK;
   3) Rencana Kerja Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan (RKPPL) (apabila ada); dan
   4) Rencana Manajemen Lalu Lintas (RMLL) (apabila ada);
b. Rencana Kerja;
c. organisasi kerja;
d. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan termasuk permohonan persetujuan memulai pekerjaan;
e. jadwal pelaksanaan pekerjaan, yang diikuti uraian tentang metode kerja yang memperhatikan Keselamatan Konstruksi; dan
f. hal-hal lain yang dianggap perlu.

23.3 Hasil rapat persiapan pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak. Apabila dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam adendum Kontrak.

23.4 Pada tahapan rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, PA/KPA dapat membentuk Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

24. Mobilisasi

24.1 Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan SPMK, atau sesuai kebutuhan dan Rencana Kerja yang disepakati saat Rapat Persiapan Pelaksanaan

jdih.pu.go.id

Kontrak.

24.2 Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu :

a. mendatangkan peralatan-peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan, termasuk instalasi alat;
b. mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, gedung laboratorium, bengkel, gudang, dan sebagainya; dan/atau
c. mendatangkan Tenaga Kerja Konstruksi.

24.3 Mobilisasi peralatan dan kendaraan yang digunakan mematuhi peraturan perundangan terkait beban dan dimensi kendaraan.

24.4 Mobilisasi peralatan dan Tenaga Kerja Konstruksi dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.

25. Pengukuran / Pemeriksaan Bersama

25.1 Pada tahap awal pelaksanaan Kontrak, Pengguna Jasa dan Pengawas Pekerjaan bersama-sama dengan Penyedia melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail terhadap kondisi lokasi pekerjaan untuk setiap keluaran (*output*), Tenaga Kerja Konstruksi, dan Peralatan Utama (*Mutual Check 0%*).

25.2 Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pengukuran/pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam adendum Kontrak.

25.3 Tindak lanjut hasil pemeriksaan bersama Tenaga Kerja Konstruksi dan/atau Peralatan Utama mengikuti ketentuan pasal 67 dan 68.

26. Penggunaan Produksi Dalam Negeri

26.1 Dalam pelaksanaan pekerjaan ini, Penyedia berkewajiban mengutamakan material/ bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia untuk pekerjaan yang dilaksanakan di Indonesia sesuai dengan yang disampaikan pada saat penawaran.

26.2 Dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi, bahan baku, Tenaga Kerja Konstruksi, dan perangkat lunak yang digunakan mengacu kepada dokumen:

a. formulir rekapitulasi perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN), untuk Penyedia yang mendapat preferensi harga; dan
b. daftar barang yang diimpor, untuk barang yang diimpor.

26.3 Apabila dalam pelaksanaan pekerjaan ditemukan ketidaksesuaian dengan dokumen pada pasal 26.2, maka akan dikenakan sanksi sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

B.2 Pengendalian Waktu

27. Masa Pelaksanaan

27.1 Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, Penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada Tanggal Mulai Kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan RMPK, serta menyelesaikan

jdih.pu.go.id

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 Pengguna Jasa, dengan disertai bukti-bukti yang dapat disetujui Pengguna Jasa, maka Pengguna Jasa dapat memberlakukan Peristiwa Kompensasi dan melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas Penyedia dengan membuat adendum Kontrak.

27.3 Jika pekerjaan tidak selesai sesuai Masa Pelaksanaan bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia dikenakan denda.

27.4 Apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial), Masa Pelaksanaan dibuat berdasarkan bagian pekerjaan tersebut sesuai dengan SSKK.

27.5 Bagian pekerjaan pada pasal 27.4 adalah bagian pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.

28. Penundaan Oleh Pegawas Pekerjaan

Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan secara tertulis Penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan. Setiap perintah penundaan ini harus mendapatkan persetujuan dari Pengguna Jasa.

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 perencanaaan atas sisa pekerjaan serta untuk menindaklanjuti peringatan dini.

29.2 Hasil rapat pemantauan akan dituangkan oleh Pengawas Pekerjaan dalam berita acara rapat, dan rekamannya diserahkan kepada Pengguna Jasa dan pihak-pihak yang menghadiri rapat.

29.3 Mengenai hal-hal dalam rapat yang perlu diputuskan, Pengawas Pekerjaan dapat memutuskan baik dalam rapat atau setelah rapat melalui pernyataan tertulis kepada semua pihak yang menghadiri rapat.

30. Peringatan Dini

30.1 Penyedia berkewajiban untuk memperingatkan sedini mungkin Pengawas Pekerjaan atas peristiwa atau kondisi tertentu yang dapat mempengaruhi mutu pekerjaan, menaikkan Harga Kontrak atau menunda penyelesaian pekerjaan. Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan Penyedia untuk menyampaikan secara tertulis perkiraan dampak peristiwa atau kondisi tersebut di atas terhadap Harga Kontrak dan Masa Pelaksanaan. Pernyataan perkiraan ini harus sesegera mungkin disampaikan oleh Penyedia.

jdih.pu.go.id

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 Pengguna Jasa harus memberikan peringatan secara tertulis atau memberlakukan ketentuan kontrak kritis.

31.2 Kontrak dinyatakan kritis apabila:

a. Dalam periode I (rencana fisik pelaksanaan 0% - 70% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana lebih besar 10%
b. Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana lebih besar 5%;
c. Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana pelaksanaan kurang dari 5% dan akan melampaui tahun anggaran berjalan.

31.3 Penanganan kontrak kritis dilakukan dengan rapat pembuktian (*show cause meeting*/SCM)

a. Pada saat Kontrak dinyatakan kritis, Pengguna Jasa berdasarkan laporan dari Pengawas Pekerjaan memberikan peringatan secara tertulis kepada Penyedia dan selanjutnya Pengguna Jasa menyelenggarakan Rapat Pembuktian (SCM) Tahap I.
b. Dalam SCM Tahap I, Pengguna Jasa, 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 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa 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

jdih.pu.go.id

ketiga, maka Pengguna Jasa menerbitkan Surat Peringatan Kontrak Kritis III dan Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, Pengguna Jasa dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.

32.2 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dimuat dalam adendum Kontrak yang didalamnya mengatur:

a. waktu pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan;

b. pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia;

c. perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan; dan

d. sumber dana untuk membiayai penyelesaian sisa pekerjaan yang akan dilanjutkan ke Tahun Anggaran berikutnya dari DIPA Tahun Anggaran berikutnya, apabila pemberian kesempatan melampaui Tahun Anggaran.

32.3 Pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender, sejak Masa Pelaksanaan berakhir.

32.4 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat 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 Pengguna Jasa untuk serah terima pertama pekerjaan.

33.2 Pengguna Jasa memerintahkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan dan/atau pengujian terhadap hasil pekerjaan.

33.3 Pemeriksaan dan/atau pengujian dilakukan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap kriteria/spesifikasi yang tercantum dalam Kontrak.

33.4 Hasil pemeriksaan dan/atau pengujian dari Pengawas Pekerjaan disampaikan kepada Pengguna Jasa, apabila dalam pemeriksaan

jdih.pu.go.id

dan/atau pengujian hasil pekerjaan tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak dan/atau cacat hasil pekerjaan, Pengguna Jasa memerintahkan Penyedia untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.

33.5 Apabila dalam pemeriksaan dan/atau pengujian hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pengguna Jasa dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan.

33.6 Pembayaran dilakukan sebesar 95% (sembilan puluh lima perseratus) dari Harga Kontrak, sedangkan yang 5% (lima persen) merupakan retensi selama masa pemeliharaan, atau pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus persen) dari Harga Kontrak dan Penyedia harus menyerahkan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari Harga Kontrak.

33.7 Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama Masa Pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.

33.8 Masa Pemeliharaan paling singkat untuk pekerjaan permanen selama 6 (enam) bulan, sedangkan untuk pekerjaan semi permanen selama 3 (tiga) bulan dan dapat melampaui Tahun Anggaran. Lamanya Masa Pemeliharaan ditetapkan dalam SSKK.

33.9 Setelah Masa Pemeliharaan berakhir, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pengguna Jasa untuk penyerahan akhir pekerjaan.

33.10 Pengguna Jasa setelah menerima pegajuan sebagaimana pasal 33.9 memerintahkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan (dan pengujian apabila diperlukan) terhadap hasil pekerjaan.

33.11 Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan, Penyedia telah melaksanakan semua kewajibannya selama Masa Pemeliharaan dengan baik dan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pengguna Jasa dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan.

33.12 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal 44.3.

33.14 Setelah penandatangananan Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan, Pengguna Jasa menyerahkan hasil pekerjaan kepada

jdih.pu.go.id

PA/KPA.

33.15 PA/KPA meminta PPHP untuk melakukan pemeriksaan administratif terhadap hasil pekerjaan yang diserahterimakan.

33.16 PPHP melakukan pemeriksaan administratif proses pengadaan barang/jasa sejak perencanaan pengadaan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan, meliputi dokumen program/penganggaran, surat penetapan Pengguna Jasa, dokumen perencanaan pengadaan, RUP/SIRUP, dokumen persiapan pengadaan, dokumen pemilihan Penyedia, dokumen Kontrak dan perubahannya serta pengendaliannya, dan dokumen serah terima hasil pekerjaan.

33.17 Apabila hasil pemeriksaan administrasi ditemukan ketidaksesuaian/kekurangan, PPHP melalui PA/KPA memerintahkan Pengguna Jasa untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan dokumen administratif.

33.18 Hasil pemeriksaan administratif dituangkan dalam Berita Acara.

33.19 Serah terima pekerjaan dapat dilakukan perbagian pekerjaan (secara parsial) yang ketentuannya ditetapkan dalam SSKK.

33.20 Bagian pekerjaan yang dapat dilakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial yaitu:

a. bagian pekerjaan yang tidak tergantung satu sama lain; dan
b. bagian pekerjaan yang fungsinya tidak terkait satu sama lain dalam pencapaian kinerja pekerjaan.

33.21 Dalam hal dilakukan serah terima pekerjaan secara parsial, maka cara pembayaran, ketentuan denda dan kewajiban pemeliharaan tersebut di atas disesuaikan.

33.22 Kewajiban pemeliharaan diperhitungkan setelah serah terima pertama pekerjaan untuk bagian pekerjaan (PHO parsial) tersebut dilaksanakan sampai Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan tersebut berakhir sebagaimana yang tercantum dalam SSKK.

33.23 Serah terima pertama pekerjaan untuk bagian pekerjaan (PHO parsial) dituangkan dalam Berita Acara.

34. Pengambilalihan

Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa Gambar *As-built* dan pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan sesuai dengan SSKK.

35.2 Apabila Penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan, Pengguna Jasa

jdih.pu.go.id

berhak menahan uang retensi atau Jaminan Pemeliharaan.

B.4 Adendum

36. Perubahan Kontrak

36.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum Kontrak.

36.2 Perubahan Kontrak dapat dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, yang diakibatkan beberapa hal berikut meliputi:

a. perubahan pekerjaan;
b. perubahan Harga Kontrak;
c. perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan;
d. perubahan personel manajerial dan/atau peralatan utama; dan/atau
e. perubahan Kontrak yang disebabkan masalah administrasi.

36.3 Untuk kepentingan perubahan Kontrak, Pengguna Jasa dapat meminta pertimbangan dari Pengawas Pekerjaan dan Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

36.4 Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak meneliti kelayakan perubahan kontrak.

37. Perubahan Pekerjaan

37.1 Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam dokumen Kontrak, Pengguna Jasa bersama Penyedia dapat melakukan perubahan pekerjaan, yang meliputi:

a. menambah dan/atau mengurangi jenis/jumlah keluaran;
b. mengubah spesifikasi teknis dan/atau gambar pekerjaan; dan/atau
c. mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.

37.2 Dalam hal tidak terjadi perubahan kondisi lapangan seperti yang dimaksud pada pasal 37.1 namun ada perintah perubahan dari Pengguna Jasa, Pengguna Jasa bersama Penyedia dapat menyepakati perubahan pekerjaan, sebagaimana pasal 37.1 huruf a , b dan c

37.3 Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh Pengguna Jasa secara tertulis kepada Penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Kontrak awal.

37.4 Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan adendum Kontrak.

37.5 Dalam hal perubahan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada pasal 37.1 dan 37.2 mengakibatkan penambahan Harga Kontrak, perubahan Kontrak dilaksanakan dengan ketentuan penambahan Harga Kontrak akhir tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam Kontrak awal dan tersedianya anggaran.

38. Perubahan Harga

38.1 Perubahan Harga Kontrak dapat diakibatkan

jdih.pu.go.id

oleh perubahan pekerjaan dan/atau Peristiwa Kompensasi.

38.2 Apabila terdapat perubahan pekerjaan, maka penentuan harga baru dilakukan dengan negosiasi

38.3 Ketentuan ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi mengacu pada pasal Peristiwa Kompensasi.

39. Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan

39.1 Perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dapat diakibatkan oleh:

a. perubahan pekerjaan;

b. perpanjangan Masa Pelaksanaan; dan/atau

c. Peristiwa Kompensasi.

39.2 Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat diberikan oleh Pengguna Jasa atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:

a. perubahan pekerjaan;

b. Peristiwa Kompensasi; dan/atau

c. Keadaan Kahar.

39.3 Masa Pelaksanaan dapat diperpanjang paling kurang sama dengan waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar atau waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan akibat dari ketentuan pada pasal 39.2 huruf a atau b

39.4 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan dan Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak harus telah menetapkan ada tidaknya perpanjangan dan untuk berapa lama,

39.6 Persetujuan perubahan jadwal pelaksanaan dan/atau perpanjangan Masa Pelaksanaan dituangkan dalam Adendum Kontrak.

39.7 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Masa Pelaksanaan maka Penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Masa Pelaksanaan berdasarkan data penunjang. Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa menilai bahwa Personel Manajerial :

jdih.pu.go.id

1. tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
2. tidak menerapkan prosedur SMKK; dan/atau
3. mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya;

maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin Personel Manajerial tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh Pengguna Jasa

40.2 Jika Pengguna Jasa menilai bahwa Peralatan Utama :

1. tidak dapat berfungsi sesuai dengan spesifikasi peralatan; dan/atau
2. tidak sesuai peraturan perundangan terkait beban dan dimensi kendaraan.

maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin peralatan utama tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh Pengguna Jasa

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 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa dan dituangkan dalam adendum 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, Pengguna Jasa 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

jdih.pu.go.id

terjadinya Keadaan Kahar;
b. menyertakan bukti keadaan kahar; dan
c. menyerahkan hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan yang terhambat dan/atau akan terhambat akibat Keadaan Kahar tersebut.

41.4 Bukti Keadaan Kahar dapat berupa :
a. pernyataan yang diterbitkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
b. foto/video dokumentasi Keadaan Kahar yang telah diverifikasi kebenarannya.

41.5 Hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan dapat berupa:
a. Foto/video dokumentasi pekerjaan yang terdampak;
b. Kurva S pekerjaan; dan
c. Dokumen pendukung lainnya (apabila ada).

41.6 Pengguna Jasa meminta Pengawas Pekerjaan untuk melakukan penelitian terhadap penyampaian pemberitahuan Keadaan Kahar dan bukti serta hasil identifikasi sebagaimana dimaksud pada pasal 41.4 dan 41.5.

41.7 Dalam hal Keadaan Kahar terbukti, kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi apabila telah dilakukan sesuai pada pasal 41.3. Kewajiban yang dimaksud adalah hanya kewajiban dan kinerja pelaksanaan terhadap pekerjaan/bagian pekerjaan yang terdampak dan/atau akan terdampak akibat dari Keadaan Kahar.

41.8 Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, pelaksanaan pekerjaan dapat dihentikan. Penghentian pekerjaan karena Keadaan Kahar dapat bersifat
a. sementara hingga Keadaan Kahar berakhir apabila akibat Keadaan Kahar masih memungkinkan dilanjutkan/ diselesaikannya pekerjaan;
b. permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/ diselesaikannya pekerjaan;
c. sebagian apabila Keadaan Kahar hanya berdampak pada bagian Pekerjaan; dan/ atau
d. seluruhnya apabila Keadaan Kahar berdampak terhadap keseluruhan Pekerjaan.

41.9 Penghentian Pekerjaan akibat keadaan kahar sesuai pasal 41.8 dilakukan secara tertulis oleh Pengguna Jasa dengan disertai alasan penghentian pekerjaan dan dituangkan dalam perubahan Rencana Kerja Penyedia.

41.10 Dalam hal penghentian pekerjaan mencakup seluruh pekerjaan (baik sementara ataupun

jdih.pu.go.id

permanen) karena Keadaan Kahar, maka:

a. Kontrak dihentikan sementara hingga keadaan kahar berakhir; atau
b. Kontrak dihentikan permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/ diselesaikannya pekerjaan.

41.11 Penghentian kontrak sebagaimana pasal 41.10 dilakukan melalui perintah tertulis oleh Pengguna Jasa dengan disertai alasan penghentian kontrak dan dituangkan dalam adendum kontrak

41.12 Dalam hal pelaksanaan Kontrak dilanjutkan, para pihak dapat melakukan perubahan Kontrak. Masa Pelaksanaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadan Kahar. Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat melewati Tahun Anggaran.

41.13 Selama masa Keadaan Kahar, jika Pengguna Jasa memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk sedapat mungkin meneruskan pekerjaan, maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan kondisi yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam Keadaan Kahar. Penggantian biaya ini harus diatur dalam suatu adendum Kontrak.

41.14 Dalam hal pelaksanaan Kontrak dihentikan permanen, para pihak melakukan pengakhiran pekerjaan, pengakhiran Kontrak, dan menyelesaikan hak dan kewajiban sesuai Kontrak. Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pengukuran/pemeriksaan bersama atau berdasarkan hasil audit.

B.6 Penghentian, Pemutusan, dan Berakhirnya Kontrak

42. Penghentian Kontrak

Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada pasal 41.

43. Pemutusan Kontrak

43.1 Pemutusan Kontrak dapat dilakukan oleh Pengguna Jasa atau Penyedia.

43.2 Pemutusan kontrak dilakukan dengan terlebih dahulu memberikan surat peringatan dari salah satu pihak ke pihak yang lain yang melakukan tindakan wanprestasi kecuali telah ada putusan pidana.

43.3 Surat peringatan diberikan 3 (tiga) kali kecuali pelanggaran tersebut berdampak terhadap kerugian atas konstruksi, jiwa manusia, keselamatan publik, dan lingkungan dan ditindaklanjuti dengan surat pernyataan wanprestasi dari pihak yang dirugikan

43.4 Pemutusan kontrak dilakukan sekurang-

jdih.pu.go.id

kurangnya 14 (empat belas) hari kalender setelah Pengguna Jasa/Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/Pengguna Jasa.

43.5 Dalam hal dilakukan pemutusan Kontrak oleh salah satu pihak maka Pengguna Jasa membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pengguna Jasa dikurangi denda yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pelaksanaan kepada Pengguna Jasa dan selanjutnya menjadi hak milik Pengguna Jasa.

44. Pemutusan Kontrak oleh Pengguna Jasa

44.1 Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pengguna Jasa dapat melakukan pemutusan Kontrak apabila:

a. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang;

b. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;

c. Penyedia berada dalam keadaan pailit yang diputuskan oleh pengadilan;

d. Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan Kontrak;

e. Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan Kontrak Kritis berturut-turut sebanyak 3 (tiga) kali;

f. Penyedia tidak mempertahankan berlakunya Jaminan Pelaksanaan;

g. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;

h. berdasarkan penelitian Pengguna Jasa, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;

i. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;

j. Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender dan penghentian ini tidak tercantum dalam jadwal pelaksanaan pekerjaan serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan; atau

jdih.pu.go.id

k. Penyedia mengalihkan seluruh kontrak bukan dikarenakan pergantian nama Penyedia.

44.2 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan pada Masa Pelaksanaan karena kesalahan Penyedia, maka:

a. Jaminan Pelaksanaan terlebih dadulu 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. Pengguna Jasa berhak untuk tidak mengembalikan retensi atau terlebih dahulu mencairkan Jaminan Pemeliharaan sebelum pemutusan kontrak untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan; dan

b. Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.

44.4 Dalam hal terdapat nilai sisa penggunaan uang retensi atau uang pencairan Jaminan Pemeliharaan untuk membiayai pembiayaan/pemeliharaan maka Pengguna Jasa wajib menyetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.

44.5 Pencairan Jaminan sebagaimana dimaksud pasal 44.2 dan pasal 44.4 disertai dengan:

a. bukti kesalahan penyedia sesuai dengan ketentuan kontrak; dan
b. dokumen pendukung

44.6 Pencairan jaminan sebagaimana dimaksud pada pasal 44.2 di atas, dicairkan dan disetorkan sesuai ketentuan dalam SSKK.

45. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia

Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia dapat melakukan pemutusan Kontrak apabila:

a. Pengguna Jasa menyetujui Pengawas Pekerjaan untuk memerintahkan Penyedia menunda pelaksanaan pekerjaan yang bukan disebabkan oleh kesalahan Penyedia, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender;

b. Pengguna Jasa tidak menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.

jdih.pu.go.id

46. Pengakhiran Pekerjaan

46.1 Para pihak dapat menyepakati pengakhiran Pekerjaan dalam hal terjadi

a. penyimpangan prosedur yang diakibatkan bukan oleh kesalahan para pihak;
b. pelaksanaan kontrak tidak dapat dilanjutkan akibat keadaan kahar; atau
c. ruang lingkup kontrak sudah terwujud.

46.2 Pengakhiran pekerjaan sesuai pasal 46.1 dituangkan dalam adendum final yang berisi perubahan akhir dari kontrak.

47. Berakhirnya Kontrak

47.1. Pengakhiran pelaksanaan Kontrak dilakukan berdasarkan kesepakatan para pihak

47.2. Kontrak berakhir apabila telah dilakukan pengakhiran pekerjaan dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.

47.3. Terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak sebagaimana dimaksud pada pasal 47.2 adalah terkait dengan pembayaran yang seharusnya dilakukan akibat dari pelaksanaan kontrak.

48. Peninggalan

Semua bahan, perlengkapan, peralatan, hasil pekerjaan sementara yang masih berada di lokasi kerja setelah pemutusan Kontrak akibat kelalaian atau kesalahan Penyedia, dapat dimanfaatkan sepenuhnya oleh Pengguna Jasa tanpa kewajiban perawatan/pemeliharaan. Pengambilan kembali semua peninggalan tersebut oleh Penyedia hanya dapat dilakukan setelah mempertimbangkan kepentingan Pengguna Jasa.

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 Pengguna Jasa untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
c. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada Pengguna Jasa;
d. melaksanakan, menyelesaikan dan menyerahkan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
e. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;
f. memberikan keterangan-keterangan yang

jdih.pu.go.id

diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pengguna Jasa;

g. mengambil langkah-langkah yang memadai dalam rangka memberi perlindungan kepada setiap orang yang berada di tempat kerja maupun masyarakat dan lingkungan sekitar yang berhubungan dengan pemindahan bahan baku, penggunaan peralatan kerja konstruksi dan proses produksi;

h. melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini;

i. hak dan kewajiban lain yang timbul akibat lingkup pekerjaan ditentukan di SSKK.

50. Penggunaan Dokumen-Dokumen Kontrak dan Informasi

Penyedia tidak diperkenankan menggunakan dan menginformasikan dokumen Kontrak atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan Kontrak untuk kepentingan pihak lain, misalnya spesifikasi teknis dan/atau gambar-gambar, serta informasi lain yang berkaitan dengan Kontrak, kecuali dengan izin tertulis dari Pengguna Jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

51. Hak Kekayaan Intelektual

Penyedia wajib melindungi Pengguna Jasa dari segala tuntutan atau klaim dari pihak ketiga yang disebabkan penggunaan atau atas pelanggaran Hak Kekayaan Intelektual oleh Penyedia.

52. Penanggungan Risiko

52.1 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pengguna Jasa beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pengguna Jasa beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat Pengguna Jasa) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan :

a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan tenaga kerja konstruksi;

b. cidera tubuh, sakit atau kematian tenaga kerja konstruksi;

c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga.

52.2 Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan ini, bahan dan perlengkapan merupakan risiko Penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian Pengguna Jasa.

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

jdih.pu.go.id

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 Subpenyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan Tenaga Kerja Konstruksinya pada program Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan serta melunasi kewajiban pembayaran BPJS tersebut sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

53.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan Tenaga Kerja Konstruksinya untuk mematuhi peraturan keselamatan konstruksi. Pada waktu pelaksanaan pekerjaan, Penyedia beserta Tenaga Kerja Konstruksinya dianggap telah membaca dan memahami peraturan keselamatan konstruksi tersebut.

53.3 Penyedia berkewajiban untuk menyediakan kepada setiap Tenaga Kerja Konstruksinya (termasuk Tenaga Kerja Konstruksi Subpenyedia, 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 Pengguna Jasa mengenai setiap kecelakaan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah kejadian.

54. Pemeliharaan Lingkungan

Penyedia berkewajiban untuk mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan baik di dalam maupun di luar tempat kerja dan membatasi gangguan lingkungan terhadap pihak ketiga dan harta bendanya sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan lingkungan hidup.

55. Asuransi

55.1 Apabila disyaratkan, Penyedia menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan untuk pekerjaan/barang/peralatan yang mempunyai risiko tinggi terhadap:

a. terjadinya kecelakaan konstruksi dalam pelaksanaan pekerjaan atas:
   i. segala risiko terhadap kecelakaan;
   ii. kerusakan akibat kecelakaan.
b. kehilangan; dan/atau
c. risiko lain yang tidak dapat diduga.

55.2 Penyedia wajib menyediakan asuransi bagi pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di lokasi kerja.

55.3 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan

jdih.pu.go.id

dalam penawaran dan termasuk dalam Harga Kontrak.

56. Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan

56.1 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pengguna Jasa sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:

a. mensubkontrakkan sebagian pekerjaan dalam Lampiran A SSKK;
b. menunjuk Personel Manajerial yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran A SSKK;
c. mengubah atau memutakhirkan RMPK dan SMKK;
d. selain tindakan lain yang diatur dalam SSUK.

56.2 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pengawas Pekerjaan sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:

a. melaksanakan setiap tahapan pekerjaan berdasarkan rencana kerja dan metode kerja;
b. mengubah syarat dan ketentuan polis asuransi;
c. mengubah Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama;
d. tindakan lain yang diatur dalam SSUK.

56.3 Tindakan lain dalam pasal 56.1 huruf d dan 56.2 huruf d dituangkan dalam SSKK.

57. Laporan Hasil Pekerjaan

57.1 Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan kontrak untuk menetapkan volume pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.

57.2 Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan, seluruh aktivitas kegiatan pekerjaan dilokasi pekerjaan dicatat dalam buku harian sebagai bahan laporan harian pekerjaan yang berisi rencana dan realisasi pekerjaan harian.

57.3 Laporan harian berisi:

a. jenis dan kuantitas bahan yang berada di lokasi pekerjaan;
b. penempatan tenaga kerja konstruksi untuk tiap macam tugasnya;
c. jenis, jumlah dan kondisi peralatan;
d. jenis dan kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan;
e. keadaan cuaca termasuk hujan, banjir dan peristiwa alam lainnya yang berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan; dan
f. catatan-catatan lain yang berkenaan dengan pelaksanaan pekerjaan.

57.4 Laporan mingguan terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu minggu,

jdih.pu.go.id

serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.

57.5 Laporan bulanan terdiri dari rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu bulan, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.

57.6 Untuk merekam kegiatan pelaksanaan pekerjaan konstruksi, Pengguna Jasa dan Penyedia membuat foto-foto dokumentasi dan video pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan sesuai kebutuhan.

57.7 Laporan hasil pekerjaan dibuat oleh Penyedia, diperiksa oleh Pengawas Pekerjaan, dan disetujui oleh Pengguna Jasa/ pihak Pengguna Jasa.

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 Pengguna Jasa. Penyedia paling lambat pada waktu pemutusan atau penghentian atau akhir Masa Kontrak berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen dan piranti lunak tersebut beserta daftar rinciannya kepada Pengguna Jasa. 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 Subpenyedia

59.1 Penyedia hanya boleh melakukan subkontrak sebagian:

a. pekerjaan utama kepada Penyedia Spesialis; dan/atau
b. pekerjaan bukan pekerjaan utama kepada Penyedia Usaha Kecil.

59.2 Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.

59.3 Subpenyedia 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 Subpenyedia 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 Subpenyedia) tidak boleh diubah kecuali atas persetujuan tertulis dari Pengguna Jasa dan dituangkan dalam adendum Kontrak.

59.7 Pelaksanaan Kerjasama Antara Penyedia dan Subpenyedia diawasi oleh Pengawas Pekerjaan dan Penyedia melaporkan secara periodik kepada Pengguna Jasa.

59.8 Apabila Penyedia melanggar ketentuan sebagaimana diatur pada pasal 59.4 atau 59.5 maka akan dikenakan denda senilai

jdih.pu.go.id

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, Pengguna Jasa dapat memberikan jadwal kerja Penyedia Lain di lokasi kerja.

61. Alih Pengalaman/Keahlian

Dalam hal pelaksanaan paket pekerjaan konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), Penyedia memenuhi ketentuan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktek/magang sesuai dengan jumlah peserta, durasi pelaksanaan, dan jenis keahlian yang disepakati pada saat Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia.

62. Pembayaran Denda

Penyedia berkewajiban untuk membayar sanksi finansial berupa denda sebagai akibat wanprestasi atau cidera janji terhadap kewajiban-kewajiban Penyedia dalam Kontrak ini. Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa atau pihak yang diberi kuasa oleh Pengguna Jasa 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. paket pekerjaan sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:
   1) Bank Umum;
   2) Perusahaan Asuransi;
   3) Perusahaan Penjaminan;
   4) lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
   5) Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

b. paket pekerjaan di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar

jdih.pu.go.id

rupiah) dapat diterbitkan oleh:

1) Bank Umum; atau
2) Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

63.4 Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada Pengguna Jasa setelah diterbitkannya Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) sebelum dilakukan Penandatanganan Kontrak dengan besar:

a. 5% (lima persen) dari Harga Kontrak; atau
b. 5% (lima persen) dari nilai total HPS untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi di bawah 80% (delapan puluh persen) nilai total HPS.

63.5 Masa berlakunya Jaminan Pelaksanaan paling kurang sejak tanggal penandatangananan 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 Pengguna Jasa dalam rangka pengambilan uang muka yang besarannya 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 Pengguna Jasa setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus persen).

63.11 Pengembalian Jaminan Pemeliharan dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah Masa Pemeliharaan selesai dan pekerjaan diterima dengan baik sesuai dengan ketentuan Kontrak.

63.12 Masa berlaku Jaminan Pemeliharaan paling kurang sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan (*Final Hand Over/FHO*).

D. HAK DAN KEWAJIBAN PENGGUNA JASA

64. Hak dan Kewajiban Pengguna Jasa

Hak-hak yang dimiliki serta kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan oleh Pengguna Jasa dalam melaksanakan Kontrak, meliputi :

a. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang

jdih.pu.go.id

dilaksanakan oleh Penyedia;

b. menerima laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
c. menerima hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak.
d. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
e. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak; dan
f. menilai kinerja Penyedia.

65. Fasilitas

Pengguna Jasa dapat memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya (jika ada) yang tercantum dalam SSKK untuk kelancaran pelaksanan pekerjaan ini.

66. Peristiwa Kompensasi

66.1 Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada Penyedia yaitu:

a. Pengguna Jasa mengubah jadwal pekerjaan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
b. keterlambatan pembayaran kepada Penyedia;
c. Pengguna Jasa tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
d. Penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam kontrak;
e. Pengguna Jasa menginstruksikan kepada pihak Penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
f. Pengguna Jasa memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
g. Pengguna Jasa memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan/tidak disebabkan oleh Pengguna Jasa; atau
h. ketentuan lain dalam SSKK.

66.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pengguna Jasa berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan Masa Pelaksanaan.

66.3 Ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada Pengguna Jasa, dapat dibuktikan kerugian nyata.

66.4 Perpanjangan Masa Pelaksanaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada Pengguna Jasa, dapat dibuktikan perlunya

jdih.pu.go.id

tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.

66.5 Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan Masa Pelaksanaan jika Penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

E. TENAGA KERJA KONSTRUKSI DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA

67. Tenaga Kerja Konstruksi

67.1 Setiap Tenaga Kerja Konstruksi yang bekerja pada pekerjaan ini wajib memiliki sertifikat kompetensi kerja.

67.2 Tenaga Kerja Konstruksi selain Personel Manajerial yang bekerja/akan bekerja pada pekerjaan ini dan belum memiliki sertifikat kompetensi kerja, maka Penyedia wajib memastikan dipenuhinya persyaratan sertifikat kompetensi kerja sepanjang Masa Pelaksanaan.

68. Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama

68.1 Personel Manajerial yang ditempatkan dan dipekerjakan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran A SSKK.

68.2 Peralatan Utama yang ditempatkan dan digunakan untuk pelaksanaan pekerjaan adalah peralatan yang laik dan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran A SSKK.

68.3 Personel Manajerial berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya. Jika diperlukan oleh Pengguna Jasa, Personel Manajerial dapat sewaktu-waktu disyaratkan untuk menjaga kerahasiaan pekerjaan di bawah sumpah.

F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

69. Harga Kontrak

69.1 Pengguna Jasa membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar Harga Kontrak.

69.2 Harga Kontrak telah memperhitungkan meliputi :

a. beban pajak;
b. keuntungan dan biaya *overhead* (biaya umum);
c. biaya pelaksanaan pekerjaan; dan
d. biaya penerapan SMKK.

69.3 Harga Kontrak sesuai dengan Daftar Keluaran dan Harga.

69.4 Besaran Harga Kontrak sesuai dengan penawaran yang sebagaimana yang telah diubah terakhir kali sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.

70. Pembayaran

70.1 Uang Muka

a. Uang muka dibayar untuk membiayai mobilisasi peralatan/tenaga kerja konstruksi, pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok bahan/material dan/atau untuk persiapan teknis lain.
b. Untuk usaha kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 30% (tiga puluh

jdih.pu.go.id

persen) dari Harga Kontrak.

c. Untuk usaha non kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari Harga Kontrak.
d. Untuk Kontrak Tahun Jamak, uang muka dapat diberikan paling tinggi 15% (lima belas persen) dari Harga Kontrak.
e. Besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka paling sedikit sebesar uang muka yang diterima.
f. Dalam hal diberikan uang muka, maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada Pengguna Jasa disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak dan rencana pengembaliannya.
g. Pengguna Jasa harus mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatangananan Surat Perintah Membayar (PPSPM) untuk permohonan tersebut pada huruf f, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Jaminan Uang Muka diterima.
h. Pengembalian uang muka harus diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus persen).

70.2 Prestasi pekerjaan

Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pengguna Jasa, 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 Pengguna Jasa;
c. pembayaran dilakukan terhadap pekerjaan yang sudah terpasang;
d. pembayaran dilakukan dengan sistem termin yang ketentuan lebih lanjut diatur dalam SSKK;
e. pembayaran harus memperhitungkan:
    1) angsuran uang muka;
    2) denda (apabila ada);
    3) pajak; dan/atau
    4) uang retensi.
f. untuk Kontrak yang mempunyai subkontrak, permintaan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh Subpenyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan. Pembayaran kepada Subpenyedia dilakukan sesuai prestasi pekerjaan yang selesai dilaksanakan oleh Subpenyedia tanpa harus menunggu pembayaran terlebih

jdih.pu.go.id

dahulu dari Pengguna Jasa;

g. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan ditandatangani oleh Pengguna Jasa dan Penyedia;

h. Pengguna Jasa dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari Penyedia diterima harus sudah mengajukan Surat Permintaan Pembayaran kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM);

i. apabila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. Pengguna Jasa dapat meminta Penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

70.3 Denda dan Ganti Rugi

a. Denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Penyedia, antara lain: denda keterlambatan dalam penyelesaian pelaksanaan pekerjaan, denda keterlambatan dalam perbaikan Cacat Mutu, denda terkait pelanggaran ketentuan subkontrak.

b. Ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Pengguna Jasa maupun Penyedia karena terjadinya cidera janji/wanprestasi. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.

c. Besarnya denda keterlambatan yang dikenakan kepada Penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan adalah:
   1) 1‰ (satu perseribu) dari harga bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak (sebelum PPN); atau
   2) 1‰ (satu perseribu) dari Harga Kontrak (sebelum PPN);

   sesuai yang ditetapkan dalam SSKK.

d. 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 Pengguna Jasa atas keterlambatan pembayaran adalah sebesar bunga dari nilai tagihan yang terlambat dibayar, berdasarkan tingkat suku bunga yang berlaku pada saat itu menurut ketetapan Bank Indonesia, sepanjang telah diputuskan oleh lembaga yang berwenang;

g. Pembayaran denda dan/atau ganti rugi diperhitungkan dalam pembayaran

jdih.pu.go.id

prestasi pekerjaan.

h. Ganti rugi kepada Penyedia dapat mengubah Harga Kontrak setelah dituangkan dalam adendum kontrak.

i. Pembayaran ganti rugi dilakukan oleh Pengguna Jasa, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data.

71. Hari Kerja

71.1 Orang hari standar atau satu hari orang bekerja adalah 8 (delapan) jam, terdiri atas 7 (tujuh) jam kerja (efektif) dan 1 (satu) jam istirahat.

71.2 Penyedia tidak diperkenankan melakukan pekerjaan apapun di lokasi kerja pada waktu yang secara ketentuan peraturan perundang-undangan dinyatakan sebagai hari libur atau di luar jam kerja normal, kecuali:

a. dinyatakan lain di dalam Kontrak;

b. Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa.

71.3 Semua pekerja dibayar selama hari kerja dan datanya disimpan oleh Penyedia. Daftar pembayaran masing-masing pekerja dapat diperiksa oleh Pengguna Jasa.

71.4 Untuk pekerjaan yang dilakukan di luar hari kerja efektif dan jam kerja normal harus mengikuti ketentuan Menteri yang membidangi ketenagakerjaan.

71.5 Pelaksanaan pekerjaan di luar hari kerja efektif dan/atau jam kerja normal harus diawasi oleh Pengawas Pekerjaan.

72. Perhitungan Akhir

72.1 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan berita acara serah terima pertama pekerjaan telah ditandatangani oleh kedua pihak.

72.2 Sebelum pembayaran terakhir dilakukan, Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan kepada Pengawas Pekerjaan perhitungan nilai tagihan terakhir yang jatuh tempo. Pengguna Jasa berdasarkan hasil penelitian tagihan oleh Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran terakhir paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tagihan dan dokumen penunjang dinyatakan lengkap dan diterima oleh Pengawas Pekerjaan.

73. Penangguhan

73.1 Pengguna Jasa dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan Penyedia jika Penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajiban kontraktualnya, termasuk penyerahan setiap Hasil Pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.

73.2 Pengguna Jasa secara tertulis memberitahukan kepada Penyedia tentang

jdih.pu.go.id

penangguhan hak pembayaran, disertai alasan-alasan yang jelas mengenai penangguhan tersebut. Penyedia diberi kesempatan untuk memperbaiki dalam jangka waktu tertentu.

73.3 Pembayaran yang ditangguhkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian Penyedia.

73.4 Jika dipandang perlu oleh Pengguna Jasa, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada Penyedia.

G. PENGAWASAN MUTU

74. Pengawasan dan Pemeriksaan

Pengguna Jasa berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia. Pengguna Jasa dapat memerintahkan kepada pihak ketiga untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia.

75. Penilaian Pekerjaan Sementara oleh Pengguna Jasa

75.1 Pengguna Jasa dalam Masa Pelaksanaan pekerjaan dapat melakukan penilaian sementara atas hasil pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia.

75.2 Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kemajuan fisik pekerjaan.

76. Pemeriksaan dan Pengujian Cacat Mutu

76.1 Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan akan memeriksa setiap hasil pekerjaan dan memberitahukan Penyedia secara tertulis atas setiap Cacat Mutu yang ditemukan. Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan Penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan Cacat Mutu, serta menguji hasil pekerjaan yang dianggap oleh Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan mengandung Cacat Mutu . Penyedia bertanggung jawab atas perbaikan Cacat Mutu selama Masa Kontrak.

76.2 Jika Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan memerintahkan Penyedia untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar, dan hasil uji coba menunjukkan adanya cacat mutu maka Penyedia berkewajiban untuk menanggung biaya pengujian tersebut. Jika tidak ditemukan adanya Cacat Mutu maka uji coba tersebut dianggap sebagai Peristiwa Kompensasi

77. Perbaikan Cacat Mutu

77.1 Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan akan menyampaikan pemberitahuan Cacat Mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan Cacat Mutu tersebut. Penyedia bertanggung jawab atas Cacat Mutu selama Masa Kontrak.

77.2 Terhadap pemberitahuan Cacat Mutu tersebut, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan.

jdih.pu.go.id

77.3 Jika Penyedia tidak memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka Pengguna Jasa, berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan, berhak untuk secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh Pengguna Jasa melakukan perbaikan tersebut. Penyedia segera setelah menerima klaim Pengguna Jasa secara tertulis berkewajiban untuk mengganti biaya perbaikan tersebut. Pengguna Jasa dapat memperoleh penggantian biaya dengan memotong pembayaran atas tagihan Penyedia yang jatuh tempo (jika ada) atau uang retensi atau pencairan Jaminan Pemeliharaan atau jika tidak ada maka biaya penggantian akan diperhitungkan sebagai utang Penyedia kepada Pengguna Jasa yang telah jatuh tempo.

77.4 Dalam hal cacat mutu ditemukan oleh Pengguna Jasa selama masa pelaksanaan maka penyedia wajib memperbaiki cacat mutu tersebut dan Pengguna Jasa tidak melakukan pembayaran pekerjaan sebelum cacat mutu tersebut selesai diperbaiki.

77.5 Dalam hal cacat mutu ditemukan oleh Pengguna Jasa selama masa pemeliharaan maka penyedia wajib memperbaiki cacat mutu tersebut dalam jangka waktu yang ditentukan dan mengenakan denda keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan Cacat Mutu.

77.6 Penyedia yang tidak melaksanakan perbaikan cacat mutu sewaktu masa pemeliharaan dapat diputus kontrak dan dikenakan sanksi daftar hitam.

77.7 Jangka waktu perbaikan cacat mutu sesuai dengan perkiraan waktu yang diperlukan untuk perbaikan dan ditetapkan oleh Pengguna Jasa.

77.8 Pengguna Jasa dapat memperpanjang Masa Pemeliharaan dalam hal jangka waktu perbaikan cacat mutu akan melampaui Masa Pemeliharaan.

78. Kegagalan Bangunan

78.1 Kegagalan Bangunan terhitung sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan

78.2 Penyedia bertanggung jawab atas Kegagalan Bangunan selama Umur Konstruksi yang tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun, dan dalam SSKK agar dicantumkan lama pertanggungan terhadap Kegagalan Bangunan yang ditetapkan apabila rencana Umur Konstruksi kurang dari 10 (sepuluh) tahun.

78.3 Pengguna Jasa bertanggungjawab atas Kegagalan Bangunan yang terjadi setelah jangka waktu yang ditetapkan dalam SSKK

78.4 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pengguna Jasa beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian,

jdih.pu.go.id

denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pengguna Jasa beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian Pengguna Jasa) sehubungan dengan klaim kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga yang timbul dari kegagalan bangunan.

78.5 Pengguna Jasa maupun Penyedia berkewajiban untuk menyimpan dan memelihara semua dokumen yang digunakan dan terkait dengan pelaksanaan ini selama Umur Konstruksi yang tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun.

H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

79. Penyelesaian Perselisihan/Sengketa

79.1 Para Pihak berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan ini dengan prinsip dasar musyawarah untuk mencapai kemufakatan.

79.2 Dalam hal musyawarah para pihak sebagaimana dimaksud pada pasal 79.1 tidak dapat mencapai suatu kemufakatan, maka penyelesaian perselisihan atau sengketa antara para pihak ditempuh melalui tahapan mediasi, konsiliasi, dan arbitrase.

79.3 Selain ketentuan pada pasal 79.2 para pihak dapat membentuk dewan sengketa (untuk menggantikan mediasi dan konsiliasi)

79.4 Dalam hal pilihan yang digunakan dewan sengketa untuk menggantikan mediasi dan konsiliasi maka nama anggota dewan sengketa yang dipilih dan ditetapkan oleh para pihak sebelum penandatanganan kontrak.

80. Itikad Baik

80.1 Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam Kontrak.

80.2 Para pihak setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak. Apabila selama Kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.

jdih.pu.go.id

III. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK KONTRAK

Pasal dalam SSUK	Ketentuan	Data
4.1 & 4.2	Korespondensi	Alamat Para Pihak sebagai berikut: Satuan Kerja Pengguna Jasa : ..... *[diisi nama satuan kerja* Pengguna Jasa*]* Nama : ..... *[diisi nama* Pengguna Jasa*]* Alamat : ..... *[diisi alamat* Pengguna Jasa*]* Website : ..... *[diisi website* Pengguna Jasa*]* *E-mail* : ..... *[diisi email* Pengguna Jasa*]* Faksimili : ..... *[diisi nomor faksimili* Pengguna Jasa*]* Penyedia : ..... *[diisi nama badan usaha/nama KSO]* Nama : ..... *[diisi nama yang ttd surat perjanjian]* Alamat : ..... *[diisi alamat Penyedia]* E-mail : ..... *[diisi email Penyedia]* Faksimili : ..... *[diisi nomor faksimili Penyedia]*
4.2 & 5.1	Wakil Sah Para Pihak	Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut: Untuk Pengguna Jasa: Nama : ..... *[diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah Pengguna Jasa]* Berdasarkan Surat Keputusan Pengguna Jasa …… nomor ….. tanggal ……. *[diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah Pengguna Jasa]* Untuk Penyedia: Nama : ..... *[diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah Penyedia]* Berdasarkan Surat Keputusan …… nomor ….. tanggal ……. *[diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah Penyedia]*
6.3.b & 6.3.c 44.4 & 44.6	Pencairan Jaminan	Jaminan dicairkan dan disetorkan pada ..... *[diisi nama kantor Kas Negara]*
27.1	Masa Pelaksanaan	Masa Pelaksanaan selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK.
27.4	Masa	1. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan (bagian

jdih.pu.go.id

	Pelaksanaan untuk Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)	kontrak)…… *[diisi bagian pekerjaannya]* selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK. 2. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan (bagian kontrak)…… *[diisi bagian pekerjaannya]* selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK. 3. Dst. *Catatan:* *Ketentuan di atas diisi apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial) sesuai dengan yang dicantumkan dalam dokumen pemilihan (rancangan kontrak)]*
33.8	**Masa Pemeliharaan**	Masa Pemeliharaan berlaku selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (PHO).
33.19	**Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)**	Dalam Kontrak ini diberlakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial untuk bagian kontrak sebagai berikut: 1. ..... 2. ..... 3. Dst *[diisi bagian pekerjaan yang akan dilakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial)] sesuai dengan yang dicantumkan dalam dokumen pemilihan (rancangan kontrak)]*
33.22	**Masa Pemeliharaan untuk Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)**	1. Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan (bagian Kontrak)…… *[diisi bagian pekerjaannya]* selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak tanggal penyerahan pertama bagian pekerjaan …… *[diisi bagian pekerjaannya]*. 2. Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan (bagian Kontrak)…… *[diisi bagian pekerjaannya]* selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak tanggal penyerahan pertama bagian pekerjaan …… *[diisi bagian pekerjaannya]*. 3. Dst. *Catatan:* *Ketentuan di atas diisi apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial) dan sudah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.*
35.1	**Gambar *As Built* dan Pedoman Pengoperasian dan**	Gambar "*As built*" diserahkan paling lambat ..... *(..... dalam huruf .....)* dan/atau pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan harus diserahkan paling

jdih.pu.go.id

<table>
<tr><td></td><td>Perawatan/ Pemeliharaan</td><td>lambat ..... (..... dalam huruf .....) hari kalender setelah Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan.</td></tr>
<tr><td>45.b</td><td>Pembayaran Tagihan</td><td>Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan SPP oleh Pengguna Jasa untuk pembayaran tagihan angsuran adalah ..... (..... dalam huruf .....) hari kerja terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak diperselisihkan diterima oleh Pengguna Jasa.</td></tr>
<tr><td>49.(i)</td><td>Hak dan Kewajiban Penyedia</td><td>Hak dan kewajiban Penyedia :
1. …….
2. …….
3. Dst

[diisi hak dan kewajiban Penyedia yang timbul akibat lingkup pekerjaan selain yang sudah tercantum dalam SSUK]</td></tr>
<tr><td>56.3</td><td>Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pengguna Jasa</td><td>Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pengguna Jasa adalah: ..... [diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK, apabila ada]</td></tr>
<tr><td>56.3</td><td>Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pengawas Pekerjaan</td><td>Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pengawas Pekerjaan adalah: ..... [diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK, apabila ada]</td></tr>
<tr><td>58</td><td>Kepemilikan Dokumen</td><td>Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Pekerjaan Konstruksi ini dengan pembatasan sebagai berikut: ..... [diisi batasan/ketentuan yang dibolehkan dalam penggunaannya, misalnya: untuk penelitian/riset setelah mendapat persetujuan tertulis dari Pengguna Jasa]</td></tr>
<tr><td>65</td><td>Fasilitas</td><td>Pengguna Jasa akan memberikan fasilitas berupa : ..... [diisi fasilitas milik Pengguna Jasa yang akan diberikan kepada Penyedia untuk kelancaran pelaksanan pekerjaan ini (apabila ada)]</td></tr>
<tr><td>66.1.(h)</td><td>Peristiwa Kompensasi</td><td>Termasuk Peristiwa Kompensasi yang dapat diberikan kepada Penyedia adalah ..... [diisi apabila ada Peristiwa Kompensasi lain, selain yang telah tertuang dalam SSUK]</td></tr>
<tr><td>70.1.(e)</td><td>Besaran Uang Muka</td><td>Uang muka diberikan paling tinggi sebesar .....% (.....dalam huruf.....) dari Harga Kontrak.</td></tr>
<tr><td>70.2.(d)</td><td>Pembayaran Prestasi Pekerjaan</td><td>Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara Termin, dengan ketentuan tahapan pembayaran sebagai berikut:
<table>
<tr><td>No</td><td>Tahapan pembayaran (milestone)</td><td>Besaran % pembayaran dari Harga Kontrak</td><td>Keterangan</td></tr>
<tr><td>1</td><td>…… [diisi dengan satu atau gabungan</td><td>…… [diisi dengan ketentuan persentase yang</td><td>……</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

jdih.pu.go.id

				keluaran/subkeluaran yang akan dibayarkan]	*dibayarkan maksimal senilai pekerjaan yang sudah terpasang]*	
			2	.....	.....	
			3	dst		

Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan :
1. .....
2. .....
3. Dst

[diisi dokumen yang disyaratkan]

70.3.(c)	**Denda akibat Keterlambatan**	Untuk pekerjaan ini besar denda keterlambatan untuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 (satu perseribu) dari ..... (sebelum PPN) *[diisi dengan memilih salah satu dari Harga Kontrak atau harga bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak dan belum diserahterimakan apabila ditetapkan serah terima pekerjaan secara parsial]*
78.2	**Umur Konstruksi dan Pertanggungan terhadap Kegagalan Bangunan**	a. Bangunan Hasil Pekerjaan memiliki Umur Konstruksi selama ..... *(.....dalam huruf.....)* tahun sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan. *[diisi sesuai dengan yang tertuang dalam dokumen perancangan]* b. Pertanggungan terhadap Kegagalan Bangunan ditetapkan selama ..... *(.....dalam huruf.....)* tahun sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan. *[diisi sesuai dengan umur rencana pada huruf a apabila umur konstruksinya tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun]*

jdih.pu.go.id

LAMPIRAN A SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

DAFTAR PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN DAN SUBPENYEDIA

a. Pekerjaan Utama

No	Bagian Pekerjaan yang Disubkontrakkan**)	Nama Subpenyedia**)	Alamat Subpenyedia**)	Kualifikasi Subpenyedia**)	Keterangan
1	……..	……..	……..	……..	……..
2	……..	……..	……..	……..	……..
3	Dst				

Catatan:
*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak
**) Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

b. Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama

No	Bagian Pekerjaan yang Disubkontrakkan*)	Nama Subpenyedia**)	Alamat Subpenyedia**)	Kualifikasi Subpenyedia**)	Keterangan
1	……..	……..	……..	……..	……..
2	……..	……..	……..	……..	……..
3	Dst				

Catatan:
*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak
**) Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

DAFTAR PERSONEL MANAJERIAL

No	Nama Personel Manajerial **)	Jabatan dalam Pekerjaan ini*)	Tingkat Pendidikan/Ijazah **)	Pengalaman Kerja Profesional minimal (Tahun) *)	Sertifikat Kompetensi Kerja*)	Keterangan
1	……..	……..	……..	……..	……..	……..
2	……..	……..	……..	……..	……..	……..
3	Dst					

Catatan:
*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak
**)Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

DAFTAR PERALATAN UTAMA

No	Nama Peralatan Utama*)	Merk dan Tipe**)	Kapasitas**)	Jumlah**)	Kondisi**)	Status Kepemilikan**)	Keterangan
1	……..	……..	……..	……..	……..	……..	……..
2	……..	……..	……..	……..	……..	……..	……..
3	Dst						

Catatan:
*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak
**)Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

jdih.pu.go.id

LAMPIRAN B SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)

BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI

.....	**RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI**
[Logo & Nama Perusahaan]	*[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

jdih.pu.go.id

Penjelasan mengenai isi Komitmen Keselamatan Konstruksi poin (A.2) sesuai dengan format di bawah ini:

[Contoh Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi Badan Usaha Tunggal/Atas Nama Sendiri]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	: …… [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan	: .....
Bertindak untuk dan atas nama	: PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]

dalam rangka pengadaan …… [*isi nama paket*] pada …… [isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan; dan
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP);
7. Memenuhi 9 (Sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

…… [*tempat*], ….. [*tanggal*] …… [*bulan*] 20…. [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]

[*tanda tangan*],
[*nama lengkap*]

jdih.pu.go.id

[Contoh Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi Badan Usaha ber-KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : …… [*nama wakil sah badan usaha*]
   Jabatan : .....
   Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
2. Nama : ..... [*nama wakil sah badan usaha*]
   Jabatan : ……
   Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
3. .....[dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggota ~~Kemitraan~~/KSO]

dalam rangka pengadaan …… [*isi nama paket*] pada …… [*isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan*] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan; dan
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP);
7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

…… [*tempat*], ….. [*tanggal*] …… [*bulan*] 20…. [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]	[*Nama Penyedia*]	[*Nama Penyedia*]
[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]	[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]	[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]

[*cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota KSO*]

jdih.pu.go.id

B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang.

TABEL 1. IDENTIFIKASI BAHAYA, PENILAIAN RISIKO, PENETAPAN PENGENDALIAN RISIKO K3

Nama Perusahaan : .....
Kegiatan : .....
Lokasi : .....
Tanggal dibuat : ..... halaman : ..... / .....

CONTOH

Tabel 0-1 *Contoh Format Tabel IBPRP**

NO	DESKRIPSI RISIKO			PERSYARATAN PEMENUHAN PERATURAN	PENGENDALIAN AWAL	PENILAIAN TINGKAT RISIKO				PENGENDALIAN LANJUTAN	PENILAIAN SISA RISIKO				KETERANGAN
	URAIAN PEKERJAAN	IDENTIFIKASI BAHAYA (Skenario Bahaya)	JENIS BAHAYA (Tipe Kecelakaan)			KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)		KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Keterangan:
1. PPK mengisi kolom 1, 2 dan 3.
2. PPK mengisi kolom "uraian pekerjaan" dan "identifikasi bahaya" berdasarkan tahapan pekerjaan.
3. Kolom "uraian pekerjaan" dan "identifikasi bahaya" yang diisi oleh PPK berdasarkan tahapan pekerjaan, dimana penyedia jasa dapat menambahkan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya dari yang sudah dicantumkan oleh PPK berdasarkan analisis Ahli K3 Konstruksi 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 dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi, apabila dinilai tidak ada yang diisikan, maka dapat ditulis "tidak ada" atau "n/a".

Dibuat oleh,

Kepala Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi

B.2. Rencana tindakan (sasaran khusus & program khusus)

Tabel *Contoh Format Tabel Sasaran Khusus dan Program Khusus*

Nama Perusahaan : .....
Kegiatan : .....
Lokasi : .....
Tanggal dibuat : .....

CONTOH

No.	Pengendalian Risiko (Sesuai Kolom Tabel 6 IBPRP)	Sasaran		Program					
		Uraian	Tolok ukur	Uraian Kegiatan	Sumber Daya	Jadwal Pelaksanaan	Bentuk Monitoring	Indikator Pencapaian	Penanggung Jawab

Dibuat oleh,

Kepala Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi

jdih.pu.go.id

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 : …..s/d……

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*													

jdih.pu.go.id

BAB X. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR

A. Uraian Spesifikasi Teknis

Uraian spesifikasi teknis disusun berdasarkan spesifikasi teknis yang ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) sesuai jenis pekerjaan yang akan ditenderkan, dengan ketentuan :

1. Dapat menyebutkan merk dan tipe serta sedapat mungkin menggunakan produksi dalam negeri;
2. Semaksimal mungkin diupayakan menggunakan standar nasional (SNI);
3. Metode pelaksanaan harus logis, realistis dan dapat dilaksanakan;
4. Jangka waktu pelaksanaan harus sesuai dengan metode pelaksanaan;
5. Mencantumkan macam, jenis, kapasitas dan jumlah peralatan utama minimal yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
6. Mencantumkan syarat-syarat bahan yang dipergunakan dalam pelaksanaan pekerjaan;
7. Mencantumkan syarat-syarat pengujian bahan dan hasil produk;
8. Mencantumkan kriteria kinerja produk (*output performance*) yang diinginkan;
9. Mencantumkan tata cara pengukuran dan tata cara pembayaran.
10. Spesifikasi Bahan Bangunan Konstruksi:
    a. Pokja Pemilihan harus memastikan bahan bangunan konstruksi sesuai hasil yang telah diidentifikasi oleh PPK.
    b. Setiap jenis bahan bangunan konstruksi yang tergolong sebagai bahan berbahaya dan beracun (B3), seperti cat, *thinner*, gas *acetylene*, BBM, BBG, bahan peledak, dll, harus diberi penjelasan bahayanya, cara pengangkutan, penyimpanan, penggunaan, pengendalian risiko dan cara pembuangan limbahnya sesuai dengan prosedur dan/atau peraturan perundangan yang berlaku;
    c. Informasi tentang penanganan B3 dapat diperoleh dari Lembar Data Keselamatan Bahan (*Material Safety Data Sheet*) yang diterbitkan oleh pabrik pembuatnya, atau dari sumber- sumber yang berkompeten dan/ atau berwenang.

11. Spesifikasi Peralatan Konstruksi dan Peralatan Bangunan:
    a. Pokja Pemilihan harus memastikan setiap jenis alat dan perkakas sesuai hasil yang telah diidentifikasi oleh PPK .
    b. Alat dan perkakas yang digunakan harus dipastikan telah diberi sistem perlindungan atau kelengkapan pengaman untuk mencegah paparan (*expose*) bahaya secara langsung terhadap tubuh pekerja;
    c. Informasi tentang jenis, cara penggunaan/pemeliharaan/pengamanannya alat dan perkakas dapat diperoleh dari manual produk dari pabrik pembuatnya, ataupun dari pedoman/peraturan pihak yang kompeten.

12. Spesifikasi Proses/Kegiatan:
    a. Pokja Pemilihan (yang bersertifikat Ahli K3 Konstruksi/petugas Keselamatan Konstruksi atau dengan melibatkan Ahli K3 Konstruksi/petugas Keselamatan Konstruksi) harus menilai kesesuaian identifikasi bahaya dari setiap tahapan kegiatan yang sudah ditetapkan oleh PPK;
    b. Setiap proses/kegiatan harus dilengkapi dengan prosedur kerja, sistem perlindungan terhadap pekerja, perlengkapan pengaman, dan rambu-rambu peringatan dan kewajiban pekerja menggunakan alat pelindung diri (APD) yang sesuai dengan potensi bahaya pada proses tersebut;

jdih.pu.go.id

c. Setiap jenis proses/kegiatan pekerjaan yang berisiko tinggi, atau pekerjaan yang berisiko tinggi pada keadaan yang berbeda, harus lebih dulu dilakukan analisis keselamatan pekerjaan *(Job Safety Analysis)* dan tindakan pengendaliannya;
d. Setiap proses/kegiatan yang berbahaya harus melalui prosedur izin kerja lebih dulu dari penanggung-jawab proses dan Ahli K3 Konstruksi;
e. Setiap proses dan kegiatan pekerjaan hanya boleh dilakukan oleh tenaga kerja dan/atau operator yang telah terlatih dan telah mempunyai kompetensi untuk melaksanakan jenis pekerjaan/tugasnya, termasuk kompetensi melaksanakan prosedur keselamatan konstruksi yang sesuai pada jenis pekerjaan/tugasnya tersebut.

13. Spesifikasi Metode Konstruksi/ Metode Pelaksanaan/Metode Kerja
a. Analisis Keselamatan Pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA) harus dilakukan terhadap setiap metode konstruksi/ metode pelaksanaan pekerjaan, dan persyaratan teknis untuk mencegah terjadinya kegagalan konstruksi dan kecelakaan kerja;
b. Metode kerja harus disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan dengan menggunakan peralatan, perkakas, material dan konstruksi sementara, yang sesuai dengan kondisi lokasi/tanah/cuaca, dan dapat dikerjakan oleh pekerja dan operator yang terlatih;
c. Persyaratan teknis yang harus dipenuhi penyedia dalam menyusun dan menggunakan metode kerja dapat meliputi penggunaan alat utama dan alat bantu, perkakas, material dan konstruksi sementara dengan urutan kerja yang sistematis, guna mempermudah pekerja dan operator bekerja dan dapat melindungi pekerja, alat dan material dari bahaya dan risiko kegagalan konstruksi dan kecelakaan kerja;
d. Setiap metode kerja/konstruksi yang diusulkan penyedia, harus dianalisis keselamatan pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA), diuji efektivitas pelaksanaannya dan efisiensi biayanya. Jika semua faktor kondisi lokasi/tanah/cuaca, alat, perkakas, material, urutan kerja dan kompetensi pekerja/operator telah ditinjau dan dianalisis, serta dipastikan dapat menjamin keselamatan, kesehatan dan keamanan konstruksi dan pekerja/operator, maka metode kerja dapat disetujui, setelah dilengkapi dengan gambar dan prosedur kerja yang sistematis dan/atau mudah dipahami oleh pekerja/operator;
e. Setiap tahapan pelaksanaan konstruksi utama yang mempunyai potensi bahaya tinggi harus dilengkapi dengan metode kerja yang didalamnya sudah mencakup analisis keselamatan pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA). Misalnya untuk pekerjaan di ketinggian, mutlak harus digunakan perancah, lantai kerja (platform), papan tepi, tangga kerja, pagar pelindung tepi, serta alat pelindung diri (APD) yang sesuai antara lain helm dan sabuk keselamatan agar pekerja terlindung dari bahaya jatuh. Untuk pekerjaan saluran galian tanah berpasir yang mudah longsor dengan kedalaman 1,5 meter atau lebih, mutlak harus menggunakan turap dan tangga akses bagi pekerja untuk naik/turun;
f. Setiap metode kerja harus melalui analisis dan perhitungan yang diperlukan berdasarkan data teknis yang dapat dipertanggung-jawabkan, baik dari standar yang berlaku, atau melalui penyelidikan teknis dan analisis laboratorium maupun pendapat ahli terkait yang independen.

14. Spesifikasi Jabatan Kerja Konstruksi
a. Setiap kegiatan/pekerjaan perancangan, perencanaan, perhitungan dan gambar-gambar konstruksi, penetapan spesifikasi dan prosedur teknis

jdih.pu.go.id

serta metode pelaksanaan/ konstruksi/kerja harus dilakukan oleh tenaga ahli yang mempunyai kompetensi yang disyaratkan, baik pekerjaan arsitektur, struktur/sipil, mekanikal, elektrikal, plumbing dan penataan lingkungan maupun interior dan jenis pekerjaan lain yang terkait;

b. Setiap tenaga ahli tersebut pada butir a. di atas harus mempunyai kemampuan untuk melakukan proses manajemen risiko (identifikasi bahaya, penilaian risiko dan pengendalian risiko) yang terkait dengan disiplin ilmu dan pengalaman profesionalnya, dan dapat memastikan bahwa semua potensi bahaya dan risiko yang terkait pada bentuk rancangan, spesifikasi teknis dan metode kerja/konstruksi tersebut telah diidentifikasi dan telah dikendalikan pada tingkat yang dapat diterima sesuai dengan standar teknik dan standar Keselamatan Konstruksi yang berlaku;

c. Setiap kegiatan/pekerjaan pelaksanaan, pemasangan, pembongkaran, pemindahan, pengangkutan, pengangkatan, penyimpanan, perletakan, pengambilan, pembuangan, pembongkaran dsb, harus dilakukan oleh tenaga ahli dan tenaga terampil yang berkompeten berdasarkan gambar gambar, spesifikasi teknis, manual, pedoman dan standar serta rujukan yang benar dan sah atau telah disetujui oleh tenaga ahli yang terkait;

d. Setiap tenaga ahli dan tenaga terampil dibidang K3 Konstruksi di atas harus melakukan analisis keselamatan pekerjaan (*job safety analysis*) setiap sebelum memulai pekerjaannya, untuk memastikan bahwa potensi bahaya dan risiko telah diidentifikasi dan diberikan tindakan pencegahan terhadap kecelakaan kerja dan/atau penyakit di tempat kerja;

B. Keterangan Gambar

Gambar-gambar untuk pelaksanaan pekerjaan harus ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) secara terinci, lengkap dan jelas, antara lain :

1. Peta Lokasi
2. Lay out
3. Potongan memanjang
4. Potongan melintang
5. Detail-detail konstruksi

C. Pengguna Jasa mengacu pada hasil dokumen pekerjaan jasa Konsultansi Konstruksi perancangan dan/atau berkonsultasi dengan Ahli K3 Konstruksi dalam menetapkan uraian pekerjaan, identifikasi bahaya, dan penetapan tingkat Risiko Keselamatan Konstruksi pada Pekerjaan Konstruksi

Dalam melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap RKK dan penerapan SMKK, Pengguna Jasa dapat dibantu oleh Ahli K3 Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi.

jdih.pu.go.id

BAB XI. DAFTAR KELUARAN DAN HARGA

Keterangan

1. Daftar Keluaran dan Harga harus sesuai dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK), Spesifikasi Teknis dan Gambar.

2. Pembayaran terhadap prestasi pekerjaan dilakukan berdasarkan keluaran pekerjaan terpasang yang dimintakan dan dikerjakan sebagaimana diukur dan diverifikasi oleh para pihak, serta dinilai sesuai dengan harga yang tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga, kecuali bagian pekerjaan *Material on-Site* (bagian pekerjaan di lapangan).

3. Harga dalam Daftar Keluaran dan Harga telah mencakup semua biaya pekerjaan, personel, pengawasan, bahan-bahan, perawatan, asuransi tenaga kerja/BPJS, laba, pajak, bea, keuntungan, *overhead* dan semua risiko, tanggung jawab, dan kewajiban yang diatur dalam Kontrak.

4. Harga harus dicantumkan untuk setiap mata pembayaran, terlepas dari apakah keluaran dicantumkan atau tidak. Jika Penyedia lalai untuk mencantumkan harga untuk suatu pekerjaan maka pekerjaan tersebut dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran lain dalam Daftar Keluaran dan Harga.

5. Semua biaya yang dikenakan/dibebankan untuk memenuhi ketentuan Kontrak harus dianggap telah termasuk dalam setiap mata pembayaran, dan jika mata pembayaran terkait tidak ada maka biaya dimaksud harus dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran yang terkait.

6. Pokja Pemilihan akan melakukan koreksi aritmatik atas kesalahan penghitungan dengan ketentuan sebagai berikut:

   a. Koreksi aritmatik dilakukan tanpa mengubah nilai total harga penawaran dengan menyesuaikan keluaran (*output*) pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;

   b. Koreksi aritmatik untuk penawaran yang tidak melampirkan Daftar Keluaran dan Harga, maka keluaran *(output)* pekerjaan yang ditawarkan ditetapkan sama dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan tanpa mengubah nilai total penawaran untuk bagian kontrak Lumsum;

   c. Perbedaan angka dan huruf harga penawaran:
      1) apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;
      2) apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah, maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka.

jdih.pu.go.id

Daftar 1: Mata Pembayaran Umum

CONTOH

No.	*Uraian Keluaran/output*	*Persentase/ Satuan Ukuran Keluaran/output*	*Satuan Harga Keluaran/output*	*Total Harga*
Total Daftar 1 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)				

Keterangan:
1. Mata Pembayaran Umum memuat rincian komponen pekerjaan yang bersifat umum.
2. Total harga adalah semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

jdih.pu.go.id

Daftar 2: Mata Pembayaran Perkiraan Biaya Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi*)

CONTOH

No.	*Uraian Keluaran/output*	*Persentase/ Satuan Ukuran Keluaran/output*	*Satuan Harga Keluaran/ output*	*Total Harga*
1	Penerapan SMKK (9 komponen SMKK)	LS	Rp.....	Rp.....
			Total Daftar 2 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)	

*Sesuai dengan ketentuan SMKK

jdih.pu.go.id

Daftar 3: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama: _____

CONTOH

No.	*Uraian Keluaran/output*	*Persentase/ Satuan Ukuran Keluaran/output*	*Satuan Harga Keluaran/output*	*Total Harga*
			Total Daftar 3 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)	

Keterangan:
1. Pada judul Daftar 3 cantumkan Mata Pembayaran Pekerjaan Utama yang menjadi pokok dari paket Pekerjaan Konstruksi ini di antara bagian-bagian pekerjaan lain.
2. Total Harga adalah Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

jdih.pu.go.id

Daftar 4: Mata Pembayaran _____

CONTOH

No.	*Uraian Keluaran/output*	*Persentase/ Satuan Ukuran Keluaran/output*	*Satuan Harga Keluaran/output*	*Total Harga*
			Total Daftar 4 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)	

Keterangan:
1. Pada judul Daftar 4 cantumkan Mata Pembayaran Jenis Pekerjaan selain yang sudah diuraikan dalam Mata Pembayaran Pekerjaan Utama jika terdapat lebih dari satu jenis pekerjaan.
2. Total Harga adalah Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

jdih.pu.go.id

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.

jdih.pu.go.id

DAFTAR REKAPITULASI

CONTOH

Mata Pembayaran	*Harga*
Daftar No. 1: Mata Pembayaran Umum	
Daftar No. 2: Mata Pembayaran Perkiraaan Biaya Penerapan Sistem Keselamatan Konstruksi	
Daftar No. 3: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama	
Daftar No. 4: Mata Pembayaran	
—dll.—	
TOTAL NILAI	
PPN 10%	
Total termasuk PPN 10%	

jdih.pu.go.id

BAB XII. BENTUK DOKUMEN LAIN

A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)

[kop surat K/L/PD]

Nomor : _____ _____, _____ 20__
Lampiran : _____

Kepada Yth.
_____
di _____

Perihal : Penunjukan Penyedia untuk Pelaksanaan Paket Pekerjaan _____

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor _____ tanggal _____ perihal _____ dengan *[nilai penawaran/penawaran terkoreksi]* sebesar Rp_____ (_____) kami nyatakan diterima/disetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan sebesar **Rp. ..... (..... Rupiah)** *[5% dari nilai kontrak untuk nilai penawaran/terkoreksi antara 80% sampai dengan 100% HPS atau 5% dari HPS untuk nilai penawaran/terkoreksi dibawah 80% HPS]* dengan masa berlaku selama .... (.....) hari kalender *[sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu pelaksanaan]* dan menandatangani Surat Perjanjian paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Perundangan terkait tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta petunjuk teknisnya.

Satuan Kerja _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

[nama lengkap]
[jabatan]
NIP. _____

Tembusan Yth. :
3. _____ *[PA/KPA K/L/PD]*
4. _____ *[APIP K/L/PD]*
5. _____ *[Pokja Pemilihan]*
..... *dst*

jdih.pu.go.id

B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

[kop surat satuan kerja K/L/PD]

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: _____
Paket Pekerjaan: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

_____*[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
_____*[jabatan Pejabat Pembuat Komitmen]*
_____*[alamat satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]*

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;

berdasarkan Surat Perjanjian _____ nomor _____ tanggal _____, bersama ini memerintahkan:

_____*[nama Penyedia Pekerjaan Konstruksi]*
_____*[alamat Penyedia Pekerjaan Konstruksi]*
yang dalam hal ini diwakili oleh: _____

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk segera memulai pelaksanaan pekerjaan dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Macam pekerjaan: _____;

2. Tanggal mulai kerja: _____;

3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;

4. Waktu penyelesaian: selama ___ (_____) *[hari kalender/bulan/tahun]* dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal _____

5. Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari Nilai Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PPN sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

_____, __ _____ 20__

Untuk dan atas nama _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

[nama lengkap]
[jabatan]
NIP: _____

jdih.pu.go.id

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____

[tanda tangan]

[nama lengkap wakil sah badan usaha]
[jabatan]

jdih.pu.go.id

C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN

Jaminan Pelaksanaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PELAKSANAAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ *[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Pelaksanaan atas pekerjaan _____ berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No. _____ tanggal _____, apabila:
Nama : _____ *[nama penyedia]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima Jaminan berupa:
a. Yang dijamin tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan Yang Dijamin.
sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pemilihan yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____s.d._____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____

Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

_____

[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke _____*[bank]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PELAKSANAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama],* _____ *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ *[nama penerbit jaminan],* _____ *[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen],* _____ *[alamat]* sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)

2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No. _____ tanggal _____untuk pelaksanaan tender pekerjaan _____yang diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.

3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal_____

4. Jaminan ini berlaku apabila:

   a. TERJAMIN tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
   b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan TERJAMIN.

5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.

6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.

7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN **PENJAMIN**

Materai Rp6000,00

_____ _____
[Nama dan Jabatan] *[Nama dan Jabatan]*

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____*[Penerbit Jaminan]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Uang Muka dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN UANG MUKA
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ *[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Uang Muka atas pekerjaan _____ berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal _____, apabila:
Nama : _____ *[nama penyedia]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, Yang Dijamin lalai/tidak memenuhi kewajibannya dalam melakukan pembayaran kembali kepada Penerima Jaminan atas uang muka yang diterimanya, sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____s.d._____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan Yang Dijamin dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cedera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

_____
[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke _____*[bank]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN UANG MUKA

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama],* _____ *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ *[nama penerbit jaminan],* _____ *[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen],* _____ *[alamat]* sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)

2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal_____dari PENERIMA JAMINAN.

3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal_____

4. Jaminan ini berlaku apabila:
   TERJAMIN tidak memenuhi kewajibannya melakukan pembayaran kembali kepada PENERIMA JAMINAN senilai Uang Muka yang wajib dibayar menurut Dokumen Kontrak.

5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan TERJAMIN dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.

6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.

7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN **PENJAMIN**

Materai Rp6000,00

_____ _____
[Nama dan Jabatan] *[Nama dan Jabatan]*

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____*[Penerbit Jaminan]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Pemeliharaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PEMELIHARAAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ *[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Pemeliharaan atas pekerjaan _____ berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal _____, apabila:
Nama : _____ *[nama penyedia]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima Jaminan berupa:
Yang Dijamin tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____s.d._____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

_____
[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke _____*[bank]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PEMELIHARAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama],* _____ *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ *[nama penerbit jaminan],* _____ *[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen],* _____ *[alamat]* sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal_____ dari PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal_____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
   TERJAMIN tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____*[Penerbit Jaminan]*

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN	PENJAMIN
	Materai Rp6000,00
_____	_____
[Nama & Jabatan]	*[Nama & Jabatan]*

jdih.pu.go.id

BAB XIII. KETENTUAN LAIN-LAIN

Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan Pekerjaan Konstruksi harus mematuhi ketentuan sebagai berikut:

a. pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000 (lima puluh miliar rupiah) mewajibkan Penyedia untuk memberikan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang sesuai dengan jumlah yang disepakati dalam kontrak.

b. Penunjukan Langsung dapat dilakukan untuk:

   1) untuk Pekerjaan Konstruksi yang merupakan satu kesatuan sistem konstruksi dan satu kesatuan tanggung jawab atas risiko kegagalan bangunan yang secara keseluruhan tidak dapat direncanakan/diperhitungkan sebelumnya;
   2) pemilihan Penyedia pengganti yang mampu dan memenuhi syarat untuk kontrak yang dilakukan pemutusan sepihak oleh PPK.

jdih.pu.go.id

Standar Dokumen Pemilihan Secara Elektronik

Pengadaan
Pekerjaan Konstruksi

F. Metode Tender, Pascakualifikasi, Dua *File*, Harga Terendah Ambang Batas, Kontrak Harga Satuan

jdih.pu.go.id

DOKUMEN PEMILIHAN

Nomor: _____

Tanggal: _____

untuk

Pengadaan Pekerjaan Konstruksi

_____

Kelompok Kerja Pemilihan: _____

Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah: _____

Tahun Anggaran ____

jdih.pu.go.id

DAFTAR ISI

BAB I. UMUM ..... - 2276 -

BAB II. PENGUMUMAN PEMILIHAN DENGAN PASCAKUALIFIKASI ..... - 2281 -

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP) ..... - 2282 -

A. UMUM ..... - 2282 -

1. Identitas Pokja dan Lingkup Pekerjaan ..... - 2282 -
2. Sumber Dana ..... - 2282 -
3. Peserta Tender ..... - 2282 -
4. Pelanggaran terhadap Aturan Pengadaan ..... - 2284 -
5. Larangan Pertentangan Kepentingan ..... - 2285 -
6. Peserta Pemilihan/ Penyedia Yang Dikenakan Sanksi Daftar Hitam ..... - 2285 -
7. Alih Pengalaman dan Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri ..... - 2286 -
8. Sertifikat Kompetensi Kerja ..... - 2287 -
9. Satu Penawaran Tiap Peserta ..... - 2287 -

B. DOKUMEN PEMILIHAN ..... - 2287 -

10. Isi Dokumen Pemilihan ..... - 2287 -
11. Bahasa Dokumen Pemilihan ..... - 2288 -
12. Pemberian Penjelasan ..... - 2288 -
13. Perubahan Dokumen Pemilihan ..... - 2289 -
14. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran ..... - 2290 -

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI ..... - 2290 -

15. Biaya dalam Penyiapan Dokumen ..... - 2290 -
16. Bahasa Dokumen ..... - 2290 -
17. Dokumen Penawaran ..... - 2290 -
18. Harga Penawaran ..... - 2292 -
19. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran ..... - 2293 -
20. Masa Berlaku Penawaran ..... - 2293 -
21. Pengisian Data Kualifikasi ..... - 2294 -
22. Pakta Integritas ..... - 2294 -
23. Jaminan Penawaran Asli ..... - 2295 -

D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN ..... - 2295 -

24. Persiapan Data Kualifikasi dan Dokumen Penawaran ..... - 2296 -
25. Penyampaian Data Kualifikasi dan Dokumen Penawaran ..... - 2296 -
26. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran ..... - 2298 -
27. Dokumen Penawaran Terlambat ..... - 2298 -

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN DAN KUALIFIKASI ..... - 2298 -

28. Pembukaan Penawaran File I ..... - 2298 -
29. Evaluasi Penawaran File I ..... - 2299 -
30. Pembukaan Penawaran File II ..... - 2307 -
31. Evaluasi Penawaran File II ..... - 2308 -
32. Evaluasi Kualifikasi ..... - 2311 -
33. Pembuktian Kualifikasi ..... - 2313 -
34. Penawaran Harga Secara Berulang (e-reverse auction) ..... - 2315 -
35. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga ..... - 2315 -

F. PENETAPAN PEMENANG ..... - 2315 -

36. Penetapan Pemenang ..... - 2315 -
37. Pengumuman Pemenang ..... - 2317 -
38. Sanggah dari Peserta Tender ..... - 2317 -
39. Sanggah Banding dari Peserta Tender ..... - 2318 -
40. Pengaduan ..... - 2320 -

G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUT TENDER GAGAL ..... - 2320 -

41. Tender Gagal ..... - 2320 -
42. Tindak Lanjut Tender Gagal ..... - 2320 -

H. PENUNJUKAN PEMENANG ..... - 2321 -

43. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa ..... - 2321 -
44. Kerahasiaan Proses ..... - 2325 -

I. JAMINAN PELAKSANAAN ..... - 2325 -

jdih.pu.go.id

45. JAMINAN PELAKSANAAN ..... - 2325 -

J. PENANDATANGANAN KONTRAK ..... - 2327 -

46. PENANDA-TANGANAN KONTRAK ..... - 2327 -

BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP) ..... - 2329 -

A. IDENTITAS POKJA ..... - 2329 -
B. LINGKUP PEKERJAAN ..... - 2329 -
C. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN ..... - 2329 -
D. SUMBER DANA ..... - 2329 -
E. PEMBERIAN PENJELASAN ..... - 2329 -
F. PERSYARATAN TEKNIS ..... - 2329 -
G. UNSUR, KRITERIA, DAN AMBANG BATAS UNSUR ..... - 2331 -
H. MATA UANG ..... - 2332 -
I. CARA PEMBAYARAN ..... - 2332 -
J. MASA BERLAKUNYA PENAWARAN ..... - 2332 -
K. JAMINAN PENAWARAN ..... - 2332 -
L. PENYAMPAIAN PENAWARAN BERULANG (E-REVERSE AUCTION) ..... - 2333 -
M. SANGGAH BANDING ..... - 2333 -

BAB V. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK) ..... - 2334 -

PERSYARATAN KUALIFIKASI ..... - 2334 -

BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN ..... - 2337 -

A. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK – (APABILA DISYARATKAN) .... - 2339 -
B. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN – (APABILA DISYARATKAN) ..... - 2341 -
C. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI BANK ..... - 2342 -
D. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN ..... - 2344 -
E. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS ..... - 2345 -
F. DATA PERALATAN 2346
G. DATA PERSONEL MANAJERIAL ..... - 2347 -
H. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (APABILA DISYARATKAN) - 2349 -
I. BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK) ..... - 2350 -
J. BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN ..... - 2355 -
K. BENTUK FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) [APABILA DIBERIKAN PREFERENSI HARGA] ..... - 2358 -
L. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR ..... - 2360 -
M. ISIAN DATA KUALIFIKASI ..... - 2361 -

BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI ..... - 2366 -

BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI ..... - 2368 -

BAB IX. RANCANGAN KONTRAK ..... - 2373 -

I. SURAT PERJANJIAN ..... - 2373 -

II. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK ..... - 2379 -

A. KETENTUAN UMUM ..... - 2379 -
B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK - 2386 -
B.1 Pelaksanaan Pekerjaan ..... - 2386 -
B.2 Pengendalian Waktu ..... - 2389 -
B.3 Penyelesaian Kontrak ..... - 2392 -
B.4 Adendum ..... - 2394 -
B.5 Keadaan Kahar ..... - 2398 -
B.6 Penghentian, Pemutusan, dan Berakhirnya Kontrak ..... - 2400 -
C. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA ..... - 2403 -
D. HAK DAN KEWAJIBAN PENGGUNA JASA ..... - 2409 -
E. TENAGA KERJA KONSTRUKSI DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA ..... - 2410 -
F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA ..... - 2411 -
G. PENGAWASAN MUTU ..... - 2415 -
H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN ..... - 2417 -

III.SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK KONTRAK ..... - 2419 -

BAB X. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR ..... - 2431 -

BAB XI. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA ..... - 2434 -

jdih.pu.go.id

BAB XII. BENTUK DOKUMEN LAIN..... - 2441 -

A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ) .....- 2441 -
B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK) .....- 2442 -
C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN .....- 2444 -
Jaminan Pelaksanaan dari Bank .....- 2444 -
Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan .....- 2446 -
Jaminan Uang Muka dari Bank .....- 2447 -
Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan.....- 2448 -
Jaminan Pemeliharaan dari Bank .....- 2449 -
Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan ....- 2450 -

BAB XIII. PETUNJUK EVALUASI KEWAJARAN HARGA..... - 2451 -

BAB XIV. KETENTUAN LAIN-LAIN..... - 2454 -

jdih.pu.go.id

BAB I. UMUM

A. Dokumen Pemilihan ini disusun untuk membantu peserta dalam menyiapkan dokumen penawaran.

B. Dalam hal terdapat pertentangan persyaratan yang tertulis pada Dokumen Pemilihan dengan yang tertulis pada Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE), maka yang digunakan adalah persyaratan yang tertulis pada Dokumen Pemilihan.

C. Dalam hal terdapat pertentangan ketentuan yang tertulis pada Lembar Data Pemilihan (LDP) atau Lembar Data Kualifikasi (LDK) dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), maka yang digunakan adalah ketentuan pada Lembar data Pemilihan (LDP) atau Lembar Data Kualifikasi (LDK).

D. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:

- **Tender** : adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Pekerjaan Konstruksi;
- **Pekerjaan Konstruksi** : Keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan;
- **Kontrak Harga Satuan** : adalah kontrak dengan harga satuan yang tetap untuk setiap satuan atau unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu, volume atau kuantitas pekerjaannya masih bersifat perkiraan pada saat Kontrak ditandatangani, sedangkan pembayaran didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas realisasi volume pekerjaan, dan nilai akhir kontrak ditetapkan setelah seluruh pekerjaan diselesaikan;
- **Harga Perkiraan Sendiri (HPS)** : yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK;
- **Harga Evaluasi Akhir (HEA)** : yang selanjutnya disingkat HEA adalah merupakan penyesuaian atau normalisasi harga terhadap harga penawaran dalam proses pengadaan dimana unsur preferensi harga telah diperhitungkan berdasarkan capaian TKDN dan status perusahaan;
- **Kerja Sama Operasi (KSO)** : yang selanjutnya disingkat KSO adalah kerja sama usaha antar penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis;
- **Lembar Data Pemilihan (LDP)** : yang selanjutnya disingkat LDP adalah Lembar Data Pemilihan yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan jenis pekerjaan antara lain meliputi

jdih.pu.go.id

penyiapan, penyampaian, pembukaan, kriteria dan tata cara penilaian dokumen penawaran, pengumuman pemenang, sanggahan, dan sanggahan banding;

- **Lembar Data Kualifikasi (LDK)** : yang selanjutnya disingkat LDK adalah Lembar Data Kualifikasi yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan kualifikasi yang diperlukan;

- **Pengguna Anggaran (PA)** : yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah;

- **Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)** : yang selanjutnya disingkat KPA:
  1. pada Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan;
  2. pada Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah.

- **Unit Kerja Pengadaan Barang Jasa (UKPBJ)** : yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa;

- **Pokja Pemilihan** : adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia;

- **Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)** : yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/ KPA untuk mengambil keputusan dan/ atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/daerah;

- **Pelaku Usaha** : adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi;

- **Pelaku Usaha Orang Asli Papua** : yang selanjutnya disebut pelaku usaha Papua adalah calon penyedia yang merupakan/dimiliki orang asli Papua dan berdomisili/berkedudukan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat.

jdih.pu.go.id

- **Penyedia** : adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak;

- **Subpenyedia** : adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak);

- **Penyedia Jasa Spesialis** : Penyedia Jasa yang memberikan layanan usaha Pekerjaan Konstruksi yang bersifat spesialis yang mampu mengerjakan bagian tertentu dari bangunan konstruksi atau bentuk fisik lain.

- **Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)** : adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah;

- **Surat Penunjukan Penyedia Barang/jasa (SPPBJ)** : yang selanjutnya disingkat SPPBJ adalah Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa kepada penyedia barang/jasa untuk melaksanakan pekerjaan;

- **Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN)** : yang selanjutnya disingkat TKDN adalah besarnya komponen dalam negeri pada barang, jasa, dan gabungan antara barang dengan jasa;

- **Surat Jaminan** : adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh penerbit penjaminan;

- **Daftar Kuantitas dan Harga** : adalah daftar kuantitas yang telah diisi harga satuan kuantitas dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran;

- **Pekerjaan Utama** : adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan;

- **Mata Pembayaran Utama** : adalah mata pembayaran yang pokok dan penting yang nilai bobot kumulatifnya minimal 80% (delapan puluh per seratus) dari seluruh nilai pekerjaan, dihitung mulai dari mata pembayaran yang nilai bobotnya terbesar;

- **Harga Satuan Pekerjaan (HSP)** : yang selanjutnya disingkat HSP adalah harga satu jenis pekerjaan tertentu per satu satuan tertentu;

- **Harga Satuan Dasar (HSD)** : yang selanjutnya disingkat HSD adalah harga satuan komponen dari harga satuan pekerjaan (HSP) per satu satuan tertentu, misalnya:
  a. Upah tenaga kerja (per jam, per hari)
  b. Bahan (per m, per m^2, per m^3, per

jdih.pu.go.id

kg, per ton)
c. Peralatan (per jam, per hari);

- **Metode Pelaksanaan Pekerjaan** : adalah metode yang menggambarkan penguasaan penyelesaian pekerjaan yang sistematis dari awal sampai akhir meliputi tahapan/urutan pekerjaan utama dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis kegiatan pekerjaan utama yang dapat dipertanggungjawabkan secara teknis.

- **Personel Manajerial** : adalah tenaga ahli atau tenaga teknis yang ditempatkan sesuai penugasan pada organisasi pelaksanaan pekerjaan;

- **Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan** : adalah bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama, atau pekerjaan spesialis yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan, yang pelaksanaannya diserahkan kepada penyedia barang/jasa dan disetujui oleh Pejabat Pembuat Komitmen;

- **Masa Pelaksanaan Pekerjaan (Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan)** : adalah jangka waktu untuk melaksanakan pekerjaan dihitung berdasarkan SPMK sampai dengan serah terima pertama pekerjaan;

- **Keselamatan Konstruksi** : adalah segala kegiatan keteknikan untuk mendukung Pekerjaan Konstruksi dalam mewujudkan pemenuhan standar keamanan, keselamatan, kesehatan dan keberlanjutan yang menjamin keselamatan keteknikan konstruksi, keselamatan dan kesehatan tenaga kerja, keselamatan publik dan lingkungan.

- **Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK)** : yang selanjutnya disingkat SMKK adalah bagian dari sistem manajemen pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dalam rangka menjamin terwujudnya Keselamatan Konstruksi.

- **Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK)** : yang selanjutnya disingkat RKK adalah dokumen lengkap rencana penerapan SMKK dan merupakan satu kesatuan dengan dokumen kontrak

- **Ahli K3 Konstruksi** : adalah tenaga ahli yang mempunyai kompetensi khusus di bidang K3 Konstruksi dalam merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi SMKK yang dibuktikan dengan sertifikat pelatihan dan kompetensi yang diterbitkan oleh lembaga sertifikasi profesi atau instansi yang berwenang yang mengacu Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- **Petugas Keselamatan Konstruksi** : adalah orang atau petugas K3 Konstruksi yang memiliki sertifikat yang diterbitkan oleh unit kerja yang menangani Keselamatan Konstruksi di Kementerian

jdih.pu.go.id

Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan/atau yang diterbitkan oleh lembaga atau instansi yang berwenang yang mengacu Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- **Biaya Penerapan SMKK** : adalah biaya SMKK yang diperlukan untuk menerapkan SMKK dalam setiap Pekerjaan Konstruksi.

- **Harga Terendah** : adalah metode evaluasi dalam hal harga menjadi dasar penetapan pemenang di antara penawaran yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi;

- **Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)** : yang selanjutnya disingkat LPSE adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik;

- **Aplikasi SPSE** : Aplikasi perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) berbasis *web* yang dapat diakses melalui *website* unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik;

- **Pengguna SPSE** : Perorangan/badan usaha yang memiliki hak akses kepada Aplikasi SPSE, direpresentasikan oleh user ID dan *password* yang diberikan oleh LPSE;

- **Dua *File*** : Metode penyampaian dokumen penawaran yang persyaratan administrasi dan teknis dimasukkan dalam 1 (satu) *file* sedangkan harga penawaran dimasukkan dalam *file* yang lain serta diunggah secara terpisah dalam waktu yang bersamaan;

- ***User ID*** : Nama atau pengenal unik sebagai identitas diri dari pengguna yang digunakan untuk beroperasi di dalam Aplikasi SPSE;

- ***Password*** : Kumpulan karakter atau *string* yang digunakan oleh pengguna untuk memverifikasi *User ID* kepada Aplikasi SPSE;

- **APENDO** : Aplikasi Pengaman Dokumen;

- **Isian Elektronik** : Tampilan/antarmuka pemakai berbentuk grafis berisi komponen isian yang dapat diinput atau diunggah (*upload*) oleh pengguna aplikasi;

- **Formulir Isian Elektronik Data Kualifikasi** : Formulir isian elektronik pada aplikasi SPSE yang digunakan peserta untuk menginputkan dan mengirimkan data kualifikasi.

jdih.pu.go.id

BAB II. PENGUMUMAN PEMILIHAN DENGAN PASCAKUALIFIKASI

Pengumuman tercantum pada aplikasi SPSE dan dapat ditambahkan di situs web Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, surat kabar, dan/atau media lainnya

jdih.pu.go.id

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

1. Identitas Pokja dan Lingkup Pekerjaan

1.1 Identitas pokja pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.

1.2 Nama paket, uraian singkat dan ruang lingkup pekerjaan, dan lokasi pekerjaan sebagaimana lingkup pekerjaan yang tercantum dalam LDP.

1.3 Peserta yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP, berdasarkan syarat umum dan syarat khusus kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam kontrak.

2. Sumber Dana Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.

3. Peserta Tender

3.1. Tender ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta yang berbentuk badan usaha tunggal/atas nama sendiri atau KSO.

3.2. Peserta pada paket pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS sampai dengan Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) disyaratkan hanya untuk pelaksana konstruksi dengan kualifikasi Usaha Kecil.

3.3. Dalam hal paket pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat dengan nilai HPS paling sedikit bernilai diatas Rp1.000.000.000,- (satu miliar rupiah) dan paling banyak Rp2.500.000.000,- (dua miliar lima ratus juta rupiah) pelaksanaan tender dilakukan melalui tender terbatas yang diperuntukkan kepada Pelaku Usaha Papua kualifikasi Usaha Kecil.

3.4. Peserta pada paket pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS diatas Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) disyaratkan hanya untuk pelaksana konstruksi dengan kualifikasi Usaha Menengah.

3.5. Peserta pada paket pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS diatas Rp50.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) disyaratkan hanya untuk pelaksana konstruksi dengan kualifikasi Usaha Besar Non-BUMN.

3.6. Peserta pada paket pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS diatas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) disyaratkan hanya untuk pelaksana konstruksi dengan kualifikasi Usaha Besar.

3.7. Tender sebagaimana dimaksud pada 3.2 dapat disyaratkan hanya untuk penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Menengah apabila:

a. Pekerjaan yang akan dilaksanakan memiliki

jdih.pu.go.id

tingkat risiko sedang dan/atau teknologi madya; atau
b. Tender gagal karena tidak ada penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Kecil yang memasukkan dokumen kualifikasi dan/atau dokumen penawaran.

3.8. Tender sebagaimana dimaksud pada 3.4 dapat disyaratkan hanya untuk penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Besar Non-BUMN apabila:
a. Pekerjaan yang akan dilaksanakan memiliki tingkat risiko besar dan/atau teknologi tinggi; atau;
b. Tender gagal karena tidak ada penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Menengah yang memasukkan dokumen kualifikasi dan/atau dokumen penawaran.

3.9. Pokja Pemilihan melakukan tender dengan pascakualifikasi apabila Tender Terbatas sebagaimana dimaksud pada 3.3 dinyatakan gagal disebabkan:
a. Tidak ada pelaku usaha papua kualifikasi kecil yang memenuhi syarat kualifikasi; atau
b. Tidak ada pelaku usaha papua kualifikasi kecil yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan.

3.10. Dalam hal peserta melakukan KSO, maka KSO dilakukan sebelum memasukkan Dokumen Penawaran.

3.11. Dalam hal peserta melakukan KSO, maka peserta harus memiliki Perjanjian Kerja Sama Operasi yang:
a. mencantumkan nama KSO sesuai dengan dokumen isian kualifikasi;
b. mencantumkan nama perusahaan *leadfirm* KSO dan anggota KSO;
c. mencantumkan pembagian modal (*sharing*) dari setiap perusahaan;
d. mencantumkan nama individu dari *leadfirm* KSO sebagai pihak yang mewakili KSO; dan
e. ditandatangani oleh setiap perusahaan yang tergabung dalam KSO.

3.12. Badan usaha yang mewakili KSO dalam proses pengadaan pekerjaan konstruksi adalah *leadfirm* yang telah dicantumkan dalam Perjanjian Kerja Sama Operasi.

3.13. KSO harus terdiri atas perusahaan nasional.

3.14. KSO dapat dilakukan antar pelaku usaha yang:
a. memiliki usaha dengan kualifikasi yang setingkat, kecuali untuk usaha berkualifikasi kecil; atau
b. memiliki usaha berkualifikasi besar atau berkualifikasi menengah dengan usaha berkualifikasi 1 (satu) tingkat di bawahnya.

3.15. *Leadfirm* kerjasama operasi harus memiliki kualifikasi setingkat atau lebih tinggi dari badan usaha anggota kerjasama operasi dengan porsi modal mayoritas dan paling banyak 70% (tujuh puluh persen).

3.16. Dalam hal paket pekerjaan konstruksi yang

jdih.pu.go.id

diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, maka:

a. untuk HPS paling sedikit bernilai diatas Rp2.500.000.000,- (dua miliar lima ratus juta rupiah) dan/atau merupakan kelanjutan tender terbatas gagal, pelaksanaan tender diikuti oleh Pelaku Usaha dengan kewajiban melakukan pemberdayaan kepada Pelaku Usaha Papua dalam bentuk Kerja Sama Operasi (KSO) dan/atau subkontrak, kecuali apabila peserta adalah Pelaku Usaha Papua;
b. Pelaku Usaha dilarang melakukan KSO dan/atau subkontrak dengan Pelaku Usaha Papua yang tidak aktif; dan
c. dalam hal Pelaku Usaha melakukan KSO, maka KSO dipimpin oleh Pelaku Usaha Papua sepanjang ada Pelaku Usaha Papua yang memenuhi kualifikasi.

3.17. Jumlah anggota KSO dapat dilakukan dengan batasan paling banyak 3 (tiga) perusahaan dalam 1 (satu) kerjasama operasi.

3.18. Peserta KSO dilarang untuk mengubah Perjanjian Kerja Sama Operasi selama proses tender.

3.19. Penyedia jasa yang akan melakukan KSO untuk memenuhi jenis pekerjaan yang ditenderkan dapat terdiri atas penyedia jasa konstruksi umum (*general*), spesialis, mekanikal/ elektrikal, dan/atau keterampilan tertentu.

3.20. Perjanjian KSO yang berakhir sebelum penyelesaian pekerjaan, maka tanggung jawab penyelesaian pekerjaan dibebankan pada perusahaan yang menjadi *leadfirm* KSO atau mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam perjanjian KSO.

4. Pelanggaran terhadap Aturan Pengadaan

4.1 Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi aturan pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:

a. menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
b. berusaha mempengaruhi Pokja Pemilihan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Pemilihan dan/atau peraturan perundang-undangan;
c. terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
d. terindikasi melakukan KKN dalam proses pemilihan; atau
e. mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pokja Pemilihan.

4.2 Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 dikenakan sanksi sebagai berikut:

a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses pemilihan atau pembatalan penetapan pemenang; dan/atau

jdih.pu.go.id

b. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam.

4.3 Pengenaan Sanksi dilaporkan oleh Pokja Pemilihan kepada PA/KPA.

4.4 Pengenaan Sanksi Daftar Hitam oleh PA/KPA atas usulan Pokja Pemilihan.

4.5 Peserta dilarang melibatkan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pimpinan dan/atau pengurus badan usaha dan/atau tenaga kerja kecuali cuti diluar tanggungan negara.

5. Larangan Pertentangan Kepentingan

5.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung.

5.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 5.1 antara lain meliputi:
a. Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap suatu Badan Usaha merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap pada Badan Usaha lain yang mengikuti tender yang sama;
b. Penyedia yang telah ditunjuk sebagai konsultan perancang/ pengawas bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang didesain/diawasinya;
c. PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha penyedia;
d. Beberapa badan usaha yang mengikuti Tender yang sama, dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama, dan/atau kepemilikan sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dikuasai oleh pemegang saham yang sama.

5.3 Pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah.

5.4 Peserta yang terbukti melanggar ketentuan pertentangan kepentingan, maka digugurkan sebagai peserta.

6. Peserta Pemilihan/ Penyedia Yang Dikenakan Sanksi Daftar Hitam

Sanksi daftar hitam dikenakan kepada peserta pemilihan/Penyedia apabila:
a. peserta pemilihan menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
b. peserta pemilihan terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
c. peserta pemilihan terindikasi melakukan Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme (KKN) dalam pemilihan Penyedia;
d. peserta pemilihan yang mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima Pokja Pemilihan;
e. peserta pemilihan dengan harga penawaran dibawah nilai nominal 80% (delapan puluh persen) HPS yang tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan menjadi sebesar 5% (lima persen) HPS;
f. Peserta yang tidak dapat membuktikan Sertifikat Kompetensi Kerja sesuai yang disyaratkan untuk personel manajerial yang diusulkan dalam dokumen penawaran saat

jdih.pu.go.id

rapat persiapan penunjukan penyedia;

g. pemenang Pemilihan yang telah menerima Surat Penunjukan Penyedia Barang Jasa (SPPBJ) mengundurkan diri sebelum penandatanganan Kontrak dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh PPK;
h. Penyedia yang tidak melaksanakan kontrak, tidak menyelesaikan pekerjaan, atau dilakukan pemutusan kontrak secara sepihak oleh PPK yang disebabkan oleh kesalahan Penyedia Barang/Jasa; atau
i. Penyedia tidak melaksanakan kewajiban dalam masa pemeliharaan sebagaimana mestinya.

7. Alih Pengalaman dan Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri

7.1 Dalam hal pelaksanaan paket pekerjaan konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), penyedia jasa pelaksana konstruksi diwajibkan memberikan alih pengalaman/ keahlian melalui sistem kerja praktik/magang.

7.2 Peserta berkewajiban menyampaikan penawaran yang mengutamakan material/ bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia untuk Pekerjaan Konstruksi yang dilaksanakan di Indonesia.

7.3 Dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dimungkinkan menggunakan bahan baku, tenaga ahli, dan perangkat lunak yang berasal dari luar negeri (impor) dengan ketentuan:

a. pemilahan atau pembagian komponen harus benar-benar mencerminkan bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harus diimpor;
b. komponen berupa bahan baku belum diproduksi di dalam negeri dan/atau spesifikasi teknis bahan baku yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan;
c. pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalam negeri;
d. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, dan pemeliharaan;
e. penggunaan tenaga ahli asing dilakukan semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dapat diperoleh di Indonesia, disusun berdasarkan keperluan yang nyata, dan diusahakan secara terencana untuk semaksimal mungkin terjadinya alih pengalaman/keahlian dari tenaga ahli asing tersebut ke tenaga Indonesia; dan
f. peserta diwajibkan membuat daftar Barang yang diimpor yang dilengkapi dengan spesifikasi teknis, jumlah dan harga yang dilampirkan pada Dokumen Penawaran.

7.4 Pengadaan barang/jasa impor dimungkinkan dalam hal:

a. barang/jasa tersebut belum dapat diproduksi/dihasilkan di dalam negeri;
b. spesifikasi teknis barang yang diproduksi dan/atau kualifikasi teknis tenaga ahli dalam negeri belum memenuhi persyaratan; dan/atau
c. volume produksi dalam negeri tidak mampu memenuhi kebutuhan.

jdih.pu.go.id

8. Sertifikat Kompetensi Kerja	8.1.	Setiap tenaga ahli, teknisi/analis, dan operator yang akan melaksanakan pekerjaan wajib memiliki sertifikat kompetensi kerja.
	8.2.	Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel manajerial yang ditawarkan dalam dokumen penawaran dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
	8.3.	Sertifikat Kompetensi Kerja tidak dievaluasi dan tidak dibuktikan pada saat pemilihan.
	8.4.	Peserta yang tidak dapat membuktikan Sertifikat Kompetensi Kerja sesuai yang disyaratkan dalam LDP untuk personel manajerial yang diusulkan dalam dokumen penawaran saat rapat persiapan penunjukan penyedia dikenakan sanksi sebagai berikut: a. sanksi administratif, berupa pembatalan penetapan pemenang; dan/atau b. sanksi daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Satu Penawaran Tiap Peserta	9.1	Setiap peserta, baik tunggal/atas nama sendiri maupun sebagai anggota KSO hanya boleh memasukkan satu penawaran.
	9.2	Data kualifikasi untuk anggota KSO disampaikan oleh peserta yang mewakili KSO (*leadfirm* KSO).
	9.3	Setiap peserta yang termasuk dalam KSO dilarang menjadi peserta baik secara sendiri maupun sebagai anggota KSO yang lain pada paket pekerjaan yang sama.

B. DOKUMEN PEMILIHAN

10. Isi Dokumen Pemilihan	10.1	Dokumen Pemilihan terdiri atas Dokumen Tender dan Dokumen Kualifikasi.
	10.2	Dokumen Tender terdiri atas: a. Umum; b. Pengumuman; c. Instruksi Kepada Peserta; d. Lembar Data Pemilihan; e. Bentuk Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis (*File* I): 1) Dokumen Administrasi: a) Jaminan Penawaran Asli (apabila disyaratkan); b) Surat perjanjian Kerja Sama Operasi. (apabila peserta berbentuk KSO). 2) Dokumen Penawaran Teknis: a) Metode pelaksanaan pekerjaan untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar; b) Daftar Peralatan Utama; c) Daftar Personel Manajerial; d) Formulir Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK); e) Daftar Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan (apabila dipersyaratkan); dan

jdih.pu.go.id

f) Dokumen lain yang disyaratkan (apabila disyaratkan).

f. Bentuk Dokumen Penawaran Harga (*File* II)
   a) sesuai Surat Penawaran;
   b) Daftar Kuantitas dan Harga.
   c) Formulir Analisa Harga Satuan Pekerjaan, khusus apabila ada evaluasi kewajaran harga di bawah 80% HPS.
   Peserta pemilihan akan memenuhi Dokumen Penawaran Harga pada huruf c) pada saat acara klarifikasi kewajaran harga. Analisa Harga Satuan Pekerjaan bukan merupakan bagian dari dokumen kontrak.
g. Rancangan Kontrak (sudah dilengkapi isiannya oleh PPK):
   1) Surat Perjanjian;
   2) Syarat-Syarat Umum Kontrak;
   3) Syarat-Syarat Khusus Kontrak.
h. Spesifikasi Teknis, dan/atau Gambar;
i. Contoh Bentuk Dokumen Lain:
   1) SPPBJ;
   2) SPMK;
   3) Jaminan Pelaksanaan;
   4) Jaminan Uang Muka (apabila diberikan uang muka);
   5) Jaminan Pemeliharaan;
   6) Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN (apabila diberikan preferensi harga);
   7) Formulir Daftar Barang yang diimpor. (apabila ada barang yang diimpor).

10.3 Dokumen Kualifikasi terdiri atas:
   a. Lembar Data Kualifikasi;
   b. Formulir Isian Kualifikasi; (Diatur dalam SPSE. Dalam hal KSO, maka dokumen kualifikasi dilengkapi dengan formulir isian kualifikasi anggota KSO-nya yang disampaikan oleh *leadfirm* KSO)
   c. Petunjuk Pengisian Formulir Isian Kualifikasi bagi peserta KSO;
   d. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi.

10.4 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Pemilihan. Kelalaian menyampaikan Dokumen Penawaran dan Dokumen Kualifikasi yang tidak memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pemilihan merupakan risiko peserta.

11. Bahasa Dokumen Pemilihan

Dokumen Pemilihan beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses pemilihan menggunakan Bahasa Indonesia.

12. Pemberian Penjelasan

12.1 Pemberian penjelasan dilakukan secara *online* melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal dalam aplikasi SPSE.

12.2 Peserta yang tidak aktif/membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan, tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran.

12.3 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan Dokumen Pemilihan.

jdih.pu.go.id

12.4 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan. Biaya yang diperlukan peserta dalam rangka peninjauan lapangan ditanggung oleh masing-masing peserta.

12.5 Pokja Pemilihan menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab.

12.6 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan (ulang).

12.7 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan dapat menambah waktu batas akhir tahapan tersebut sesuai dengan kebutuhan.

12.8 Dalam hal waktu tahap penjelasan telah berakhir, perserta tidak dapat mengajukan pertanyaan namun Pokja Pemilihan masih mempunyai tambahan waktu untuk menjawab pertanyaan yang masuk pada akhir jadwal.

12.9 Kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan dalam aplikasi SPSE merupakan Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).

12.10 Jika dilaksanakan peninjauan lapangan dapat dibuat Berita Acara Pemberian Penjelasan Lanjutan dan diunggah melalui aplikasi SPSE.

12.11 Berita Acara Pemberian Penjelasan Lapangan menjadi bagian dari Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).

13. Perubahan Dokumen Pemilihan

13.1 Apabila pada saat pemberian penjelasan terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Pokja Pemilihan menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Pemilihan yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan.

13.2 Perubahan rancangan kontrak, spesifikasi teknis, gambar, dan/atau nilai total HPS, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan.

13.3 Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan, maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Pemilihan awal.

13.4 Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran, Pokja Pemilihan dapat menetapkan Adendum Dokumen Pemilihan, berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Pemilihan.

13.5 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan.

13.6 Pokja Pemilihan mengumumkan Adendum Dokumen Pemilihan dengan cara mengunggah (*upload*) *file*

jdih.pu.go.id

adendum Dokumen Pemilihan melalui aplikasi SPSE paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran. Apabila Pokja Pemilihan akan mengunggah (*upload*) *file* Adendum Dokumen Pemilihan kurang dari 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran, maka Pokja Pemilihan wajib mengundurkan batas akhir pemasukan penawaran.

13.7 Peserta dapat mengunduh (*download*) Adendum Dokumen Pemilihan yang diunggah (*upload*) Pokja Pemilihan pada aplikasi SPSE (apabila ada).

14. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran

Apabila adendum Dokumen Pemilihan mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen penawaran maka Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir pemasukan penawaran.

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI

15. Biaya dalam Penyiapan Dokumen

15.1 Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran dan kualifikasi.

15.2 Pokja Pemilihan tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.

16. Bahasa Dokumen

16.1 Semua Dokumen Penawaran dan Kualifikasi harus menggunakan Bahasa Indonesia.

16.2 Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dan Kualifikasi dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris.

16.3 Dokumen penunjang yang berbahasa Inggris perlu disertai penjelasan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah penjelasan dalam Bahasa Indonesia.

17. Dokumen Penawaran

17.1 Dokumen Penawaran paling kurang terdiri atas:
a. Penawaran Administrasi dan Teknis (*File* I); dan
b. Penawaran Harga (*File* II).

17.2 Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis yang disampaikan pada *File* I meliputi:
a. Dokumen Penawaran Administrasi, terdiri atas:
   1) Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE);
   2) Jaminan Penawaran asli; (apabila disyaratkan)
   3) Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (apabila peserta berbentuk KSO);
b. Dokumen Penawaran Teknis, terdiri atas:
   1) Metode pelaksanaan pekerjaan untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar;
   2) Daftar isian peralatan utama beserta:
      (a) bukti kepemilikan peralatan (contoh STNK, BPKB, invoice) untuk peralatan dengan status milik sendiri;
      (b) bukti pembayaran Sewa Beli (contoh invoice uang muka, angsuran) untuk peralatan dengan status sewa beli;

jdih.pu.go.id

dan/atau
(c) surat perjanjian sewa beserta bukti kepemilikan/penguasaan terhadap peralatan dari pemberi sewa untuk peralatan dengan status sewa;

3) Daftar isian personel manajerial beserta daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pengguna jasa;
4) Daftar isian bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan, dan/atau nominasi subpenyedia jasa spesialis, dan/atau nominasi subpenyedia kecil provinsi setempat (apabila disyaratkan);
5) Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) yang terdiri atas:
a) Elemen SMKK; dan
b) Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi
6) Dokumen lain yang disyaratkan (apabila ada).

c. Dokumen lain:
1) Formulir rekapitulasi perhitungan TKDN (apabila memenuhi syarat untuk diberikan preferensi harga);
2) Daftar barang yang diimpor (Apabila ada).

17.3 Dokumen Penawaran Harga yang disampaikan pada *File* II meliputi:
1) Penawaran harga, tercantum dalam Surat Penawaran;
2) Daftar Kuantitas dan Harga;
3) Khusus apabila ada evaluasi kewajaran harga di bawah 80% HPS (akan dipenuhi pada saat acara klarifikasi kewajaran harga) yaitu Analisa Harga Satuan Pekerjaan.
Analisa Harga Satuan Pekerjaan bukan merupakan bagian dari dokumen kontrak.

17.4 Pokja Pemilihan menetapkan persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ketentuan 17.2.b dalam LDP dengan ketentuan:
a. Metode pelaksanaan pekerjaan, disyaratkan hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar;
b. Peralatan utama:
1. Yang dimaksud dengan peralatan utama adalah peralatan yang mendukung langsung dan sesuai kebutuhan untuk melaksanakan pekerjaan utama (*major item*); dan
2. Kepemilikan peralatan utama adalah milik sendiri, sewa beli, dan/atau sewa kepada pihak lain dengan perjanjian Sewa bersyarat (bukan surat dukungan).
c. Personel manajerial:
1) Untuk pekerjaan kualifikasi usaha kecil personel manajerial yang disyaratkan meliputi jabatan Pelaksana dan Petugas Keselamatan Konstruksi/Ahli K3 Konstruksi;
2) Untuk pekerjaan kualifikasi usaha menengah dan besar personel manajerial yang disyaratkan meliputi jabatan: Manajer Pelaksanaan/Proyek, Manajer Teknik, Manajer Keuangan, dan Ahli K3 Konstruksi;
3) Personel manajerial sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 2) di atas:

jdih.pu.go.id

(a) Hanya mensyaratkan 1 (satu) orang untuk masing-masing jabatan;
(b) Untuk pekerjaan kualifikasi usaha besar, maka Manajer Teknik yang disyaratkan dapat lebih dari 1 (satu) orang, disesuaikan dengan kebutuhan.

4) Hanya mensyaratkan 1 (satu) sertifikat kompetensi kerja (SKA/SKTK) untuk setiap personel yang disyaratkan;
5) Pekerjaan:
(a) kualifikasi Usaha Kecil tidak mensyaratkan SKA, kecuali SKA Ahli K3 Konstruksi; dan
(b) kualifikasi Usaha Menengah dan Usaha Besar tidak mensyaratkan SKTK;
6) Untuk pekerjaan yang memiliki tingkat risiko keselamatan konstruksi kecil, sedang, dan besar diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
(a) risiko keselamatan konstruksi kecil, mensyaratkan Petugas Keselamatan Konstruksi;
(b) risiko keselamatan konstruksi sedang, mensyaratkan Ahli Muda K3 Konstruksi dengan pengalaman 3 (tiga) tahun atau Ahli Madya K3 Konstruksi;
(c) risiko keselamatan konstruksi besar, mensyaratkan Ahli Madya K3 Konstruksi dengan pengalaman 3 (tiga) tahun atau Ahli Utama K3 Konstruksi.

d. Bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan:
1) dalam hal nilai pagu anggaran di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah), menetapkan jenis pekerjaan yang wajib disubkontrakkan;
2) Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan adalah:
(a) sebagian pekerjaan utama kepada penyedia jasa spesialis (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis), dan
(b) sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Kecil;
3) Pekerjaan spesialis adalah pekerjaan konstruksi dengan klasifikasi usaha selain klasifikasi usaha bangunan gedung dan klasifikasi usaha bangunan sipil.

e. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK):
1) Menetapkan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya;

18. Harga Penawaran

18.1. Total Harga penawaran ditulis dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
a. Apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka yang diakui adalah tulisan huruf;
b. Apabila nilai yang tertulis dalam angka jelas sedangkan nilai dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah maka yang diakui adalah yang tertulis dalam angka;
c. Apabila nilai yang tertulis dalam angka dan yang tertulis dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah maka penawaran dinyatakan gugur.

18.2. Peserta mencantumkan harga satuan dan harga total untuk tiap mata pembayaran/pekerjaan dalam Daftar

jdih.pu.go.id

Kuantitas dan Harga.

18.3. Biaya *overhead* (biaya umum) dan keuntungan termasuk untuk penyelenggaraan biaya pengawasan dan staf lapangan/tenaga ahli lapangan, administrasi kantor lapangan, konstruksi dan fasilitas sementara, transportasi, konsumsi, keamanan, kontrol kualitas dan pengujian serta semua pajak, bea, retribusi, tenaga kerja, praktik/magang, dan pungutan lain yang sah serta yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi ini telah diperhitungkan dalam total harga penawaran.

18.4. Komponen/*Item* pekerjaan penerapan SMKK dimasukkan dalam Daftar Kuantitas dan Harga dengan besaran biaya sesuai dengan kebutuhan.

18.5. Perkiraan biaya penerapan SMKK memuat paling sedikit:
a. penyiapan RKK,
b. sosialisasi, promosi, dan pelatihan;
c. Alat Pelindung Kerja dan Alat Pelindung Diri;
d. asuransi dan perizinan;
e. Personel Keselamatan Konstruksi;
f. fasilitas sarana, prasarana, dan alat kesehatan;
g. rambu-rambu yang diperlukan;
h. konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi, dan
i. kegiatan dan peralatan terkait dengan pengendalian Risiko Keselamatan Konstruksi.

18.6. Rincian kegiatan sebagaimana dimaksud dalam angka 18.5 huruf c, huruf f, huruf g, dan huruf i merupakan barang habis pakai.

18.7. Konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi sebagaimana dimaksud pada angka 18.5 huruf h tidak diharuskan bagi Pekerjaan Konstruksi dengan Risiko Keselamatan Konstruksi kecil.

18.8. Penyesuaian harga diberlakukan sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak/Syarat-Syarat Khusus Kontrak. Hanya untuk pekerjaan harga satuan dan masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan dan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas).

19. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran

19.1 Semua harga dalam penawaran harus dalam bentuk mata uang sebagaimana tercantum dalam LDP.

19.2 Pembayaran atas pelaksanaan pekerjaan dilakukan sesuai dengan cara sebagaimana tercantum dalam LDP dan diuraikan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak/ Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

20. Masa Berlaku Penawaran

20.1 Masa berlaku penawaran sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam LDP.

20.2 Apabila evaluasi penawaran belum selesai dilaksanakan, sebelum akhir masa berlakunya penawaran, Pokja Pemilihan meminta kepada seluruh peserta secara tertulis untuk memperpanjang masa berlakunya surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran dalam jangka waktu tertentu dan

jdih.pu.go.id

diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.

20.3 Apabila penetapan pemenang telah disampaikan dan tidak ada sanggah/sanggah banding, tetapi DIPA belum disahkan, Pokja Pemilihan meminta secara tertulis kepada pemenang tender untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.

20.4 Berkaitan dengan 20.2 dan 20.3, maka peserta dapat:
a. menyetujui permintaan tersebut tanpa mengubah penawaran; atau
b. menolak permintaan tersebut dan dapat mengundurkan diri secara tertulis dengan tidak dikenakan sanksi.

21. Pengisian Data Kualifikasi

21.1 Peserta berkewajiban untuk mengisi data kualifikasi melalui form isian elektronik data kualifikasi dalam aplikasi SPSE.

21.2 Jika Form Isian Elektronik Kualifikasi yang tersedia pada Aplikasi SPSE belum mengakomodir data kualifikasi yang disyaratkan Pokja Pemilihan, maka data kualifikasi tersebut diunggah (*upload*) pada fasilitas pengunggahan lain yang tersedia pada Aplikasi SPSE.

21.3 Peserta tidak perlu mengunggah hasil pemindaian (*scan*) dokumen administrasi kualifikasi pada fasilitas unggahan Dokumen Penawaran.

21.4 Dengan mengirimkan data kualifikasi melalui SPSE:
a. dalam hal peserta tunggal/atas nama sendiri, Data Kualifikasi dan pernyataan yang menjadi bagian kualifikasi dianggap telah ditandatangani dan disetujui.
b. dalam hal peserta pemilihan ber-KSO, data Kualifikasi dan pernyataan yang menjadi bagian kualifikasi dianggap telah ditandatangani dan disetujui oleh pejabat yang menurut perjanjian KSO berhak mewakili/ *leadfirm* KSO.

22. Pakta Integritas

22.1. Pakta Integritas berisi pernyataan:
a. tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
b. akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
c. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam pakta integritas ini, bersedia menerima sanksi administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

22.2. Dengan mendaftar sebagai peserta tender melalui aplikasi SPSE, maka peserta tunggal/atas nama sendiri ataupun peserta ber-KSO (*leadfirm* dan anggota KSO), telah menyetujui dan menandatangani Pakta Integritas.

jdih.pu.go.id

23. Jaminan Penawaran Asli

23.1 Dalam hal HPS di atas Rp. 10.000.000.000 (sepuluh miliar rupiah), Jaminan Penawaran asli disampaikan sebagai bagian dari dokumen administrasi.

23.2 Besaran nilai nominal, masa berlaku, dan pencairan Jaminan Penawaran sebagaimana ketentuan jaminan penawaran yang tercantum dalam LDP.

23.3 Peserta harus menyampaikan Jaminan penawaran asli secara langsung atau melalui pos/jasa pengiriman diterima Pokja Pemilihan paling lambat sebelum batas akhir penyampaian penawaran.

23.4 Dalam hal Jaminan Penawaran asli tidak diterima Pokja Pemilihan sampai dengan batas waktu yang ditentukan, maka penawaran dinyatakan gugur;

23.5 Segala risiko keterlambatan dan kerusakan pengiriman Jaminan Penawaran asli menjadi risiko peserta.

23.6 Penerbit Jaminan Penawaran:

a) Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), diterbitkan oleh:
   1. Bank Umum:
   2. Perusahaan Penjaminan;
   3. Perusahaan Asuransi;
   4. Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
   5. Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

   huruf a.2 sampai dengan a.5 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

b) Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), diterbitkan oleh:
   1. Bank Umum; atau
   2. Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

   huruf b.2 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN

jdih.pu.go.id

24. Persiapan Data Kualifikasi dan Dokumen Penawaran

24.1 Dokumen Penawaran yang disampaikan oleh peserta terdiri atas 2 (dua) Dokumen penawaran yang memuat:
a. Penawaran administrasi dan teknis (*File* I); dan
b. Penawaran harga (*File* II).

24.2 *File* I dan *file* II disandikan/dienkripsi dengan sistem pengaman dokumen.

24.3 Peserta menyampaikan *File* I dan *File* II yang telah disandikan/dienkripsi sesuai jadwal yang ditetapkan.

24.4 Peserta menyampaikan Data Kualifikasi melalui form isian elektronik Data Kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE bersamaan dengan penyampaian Dokumen Penawaran.

25. Penyampaian Data Kualifikasi dan Dokumen Penawaran

25.1 Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Pokja Pemilihan, dengan jadwal sebagaimana tercantum dalam SPSE, dengan ketentuan peserta mengunggah Dokumen Penawaran terenkripsi hanya melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal yang ditetapkan;

25.2 Data Kualifikasi yang disampaikan melalui fasilitas unggah penawaran tidak dapat dianggap sebagai Data Kualifikasi.

25.3 Dokumen penawaran yang disampaikan melalui isian kualifikasi atau fasilitas unggah data kualifikasi lainnya tidak dapat dianggap sebagai dokumen penawaran.

25.4 Peserta menyampaikan Data Kualifikasi melalui aplikasi SPSE kepada Pokja Pemilihan sesuai jadwal yang telah ditetapkan pada aplikasi SPSE, dengan ketentuan:
a. Dalam hal peserta tunggal/atas nama sendiri, disampaikan melalui isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE;
b. Dalam hal KSO, *leadfirm* KSO menyampaikan data kualifikasi dengan dilengkapi formulir isian kualifikasi anggota KSO-nya.

25.5 Peserta menyampaikan Data Kualifikasi kepada Pokja Pemilihan, dengan jadwal sebagaimana yang telah ditetapkan pada aplikasi SPSE, dengan ketentuan:
a. Data Kualifikasi disampaikan melalui formulir isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE;
b. Peserta dapat mengirimkan data kualifikasi secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran. Data kualifikasi yang dikirimkan terakhir akan menggantikan data kualifikasi yang telah terkirim sebelumnya;
c. Jika formulir isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE belum mengakomodir data kualifikasi yang disyaratkan Pokja Pemilihan, maka data kualifikasi tersebut diunggah (*upload*) oleh yang mewakili/*leadfirm* KSO pada fasilitas pengunggahan lain yang tersedia pada SPSE;
d. Dengan mengirimkan data kualifikasi secara

jdih.pu.go.id

elektronik, peserta telah menyetujui pernyataan sebagai berikut:

1) badan usaha yang bersangkutan tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
2) badan usaha tidak masuk dalam daftar hitam;
3) perorangan yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
4) data kualifikasi yang diisikan benar dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka direktur utama/pimpinan perusahaan, atau kepala cabang, atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili badan usaha yang bekerja sama dan badan usaha yang diwakili bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan; dan
5) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai K/L/PD atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai K/L/PD yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan K/L/PD.

25.6 Dokumen penawaran administrasi dan teknis (*file* I) dienkripsi menggunakan sistem pengaman dokumen, selanjutnya peserta melakukan enkripsi terhadap Dokumen penawaran harga (*file* II) menggunakan sistem pengaman dokumen.

25.7 Peserta mengunggah (*upload*) *file* I berupa Dokumen Penawaran administrasi dan teknis yang telah terenkripsi, kemudian setelah *file* I berhasil terkirim peserta melanjutkan dengan mengunggah (*upload*) *file* II berupa Dokumen Penawaran harga yang telah terenkripsi sesuai jadwal yang telah ditetapkan.

25.8 Peserta dapat mengunggah Dokumen Penawaran (*file* I dan *file* II) secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran. Dokumen Penawaran terakhir akan menggantikan Dokumen Penawaran yang telah terkirim sebelumnya.

25.9 Dengan mengirimkan dokumen penawaran (*file* I dan *file* II) secara elektronik peserta telah menyatakan:

a. melaksanakan metode pelaksanaan sesuai spesifikasi teknis yang disyaratkan; dan
b. melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditentukan dalam LDP;

25.10 Surat Penawaran, Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi, dan/atau Dokumen lain sebagai bagian dari Dokumen Penawaran yang diunggah (*upload*) ke dalam aplikasi SPSE dianggap sah sebagai dokumen elektronik dan dianggap telah disetujui dan ditandatangani secara elektronik oleh pemimpin/direktur perusahaan atau kepala cabang

jdih.pu.go.id

perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen autentik atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama adalah yang berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama atau pihak yang diberi kuasa oleh pemimpin atau direktur perusahaan yang nama pemberi kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan.

25.11 Peserta tidak perlu mengunggah (*upload*) hasil pemindaian dokumen asli yang bertanda tangan basah dan berstempel, kecuali surat lain yang memerlukan tanda tangan basah dari pihak lain.

25.12 Peserta dapat mengunggah (*upload*) ulang Dokumen Penawaran untuk mengganti atau menimpa Dokumen Penawaran sebelumnya, sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.

25.13 Pengguna SPSE wajib mengetahui dan melaksanakan ketentuan penggunaan sistem pengaman dokumen yang melekat pada SPSE.

25.14 Untuk Peserta yang berbentuk KSO, pemasukan penawaran dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili KSO/ *leadfirm* KSO.

26. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran

26.1. Penawaran harus disampaikan melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal pada aplikasi SPSE.

26.2. Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali:
a. keadaan kahar;
b. terjadi gangguan teknis;
c. perubahan dokumen pemilihan yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Dokumen Penawaran; atau
d. tidak ada peserta yang memasukkan penawaran sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.

26.3. Dalam hal Pokja Pemilihan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran maka harus menyampaikan/menginformasikan pada SPSE alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

26.4. Dalam hal setelah batas akhir pemasukan penawaran tidak ada peserta yang memasukkan penawaran, Pokja Pemilihan dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukan penawaran.

26.5. Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 26.4 dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir pemasukan penawaran.

27. Dokumen Penawaran Terlambat

Dokumen Penawaran yang dikirimkan setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran tidak diterima.

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN DAN KUALIFIKASI

28. Pembukaan Penawaran *File* I

28.1 Jadwal pembukaan penawaran sebagaimana tercantum dalam SPSE.

28.2 Pada tahap pembukaan penawaran, Pokja Pemilihan

jdih.pu.go.id

mengunduh (*download*) dan melakukan dekripsi *file* Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah ditetapkan.

28.3 Terhadap Dokumen Penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja Pemilihan menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa Dokumen yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LKPP.

28.4 Berdasarkan keterangan dari LPSE, apabila Dokumen Penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa Dokumen Penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan peserta yang mengirimkan Dokumen Penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.

28.5 Dinyatakan sebagai penawaran yang masuk apabila Dokumen Penawaran sebagaimana dimaksud pada IKP 17.1 terpenuhi. Surat pengunduran diri (misalnya) tidak termasuk sebagai penawaran.

28.6 Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka tender dilanjutkan dengan tahap evaluasi penawaran dan kualifikasi, serta selanjutnya dilakukan:

1) dalam hal terdapat 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, tidak dilakukan *E-Reverse Auction*.
2) dalam hal hanya 1 (satu) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

28.7 Apabila penawaran yang masuk hanya 1 dengan evaluasi Penawaran *File* I, dan kualifikasi serta apabila memenuhi persyaratan, maka dilanjutkan evaluasi Penawaran *File* II dan seterusnya dilakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

28.8 Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran, kecuali untuk Dokumen Penawaran yang sudah dipastikan tidak dapat dibuka berdasarkan keterangan LPSE.

29. Evaluasi Penawaran *File* I

29.1 Evaluasi penawaran dilakukan dengan sistem harga terendah dengan ambang batas.

29.2 Pokja melakukan evaluasi Dokumen Penawaran berdasarkan data yang diunggah (*upload*) dalam aplikasi SPSE, dikecualikan untuk evaluasi Jaminan Penawaran dilakukan berdasarkan dokumen Jaminan Penawaran asli yang disampaikan.

29.3 Data dokumen elektronik yang rusak (sesudah mendapat klarifikasi dari LPSE) akibat kesalahan

jdih.pu.go.id

pengiriman dokumen oleh peserta, yang mengakibatkan dokumen tersebut tidak dapat dilakukan evaluasi oleh Pokja Pemilihan, maka dokumen tersebut dinyatakan tidak memenuhi syarat.

29.4 Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran *file* I yang meliputi:
a. evaluasi administrasi; dan
b. evaluasi teknis.

29.5 Pokja Pemilihan menginputkan hasil evaluasi dokumen penawaran *file* I pada aplikasi SPSE dan menayangkan hasil evaluasi *file* I melalui menu pengumuman atau menu upload informasi lainnya pada aplikasi SPSE.

29.6 Selanjutnya Pokja Pemilihan melakukan pembukaan penawaran *file* II dengan ketentuan:
a. Dokumen Penawaran *file* II milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis, tidak dibuka.
b. Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran *file* II, kecuali penawaran *file* II tersebut berdasarkan keterangan dari LPSE tidak dapat dibuka (didekripsi).
c. Setelah penawaran *file* II dibuka, Pokja Pemilihan melakukan evaluasi harga

29.7 Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
a. Pokja Pemilihan dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini;
b. Pokja Pemilihan dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
c. Penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan, syarat-syarat, dan spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;
d. Penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
   1) Penyimpangan Dokumen Penawaran dari Dokumen Pemilihan yang mempengaruhi lingkup, kualitas dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
   2) Penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan diluar ketentuan dan syarat-syarat yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil.
e. Pokja Pemilihan dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan:
   1) Peserta tidak aktif/tidak membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan; dan/atau
   2) kesalahan yang tidak substansial, adalah kesalahan-kesalahan yang tidak mempengaruhi hasil evaluasi.
f. Para pihak dilarang mempengaruhi atau

jdih.pu.go.id

melakukan intervensi kepada Pokja Pemilihan selama proses evaluasi;

g. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (indikasi kolusi/persekongkolan) antara peserta, Pokja Pemilihan, UKPBJ, PPK dan/atau pihak lain yang terlibat, dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:
   1) peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dikenakan sanksi dalam Daftar Hitam;
   2) anggota Pokja Pemilihan, PPK dan/atau pihak lain yang terlibat persekongkolan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
   3) proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan peserta lainnya yang tidak terlibat (apabila ada); dan
   4) apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 3), maka tender dinyatakan gagal.

29.8 Evaluasi Administrasi:

a. evaluasi administrasi meliputi pemeriksaan kelengkapan dokumen penawaran;
b. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:
   1) syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Pemilihan terpenuhi, yaitu dengan dilampirkannya:
      a) Jaminan Penawaran Asli; (apabila disyaratkan)
      b) Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (apabila ber-KSO);
      c) Dokumen Penawaran Teknis;
      d) Dokumen Penawaran Harga.
   2) Jaminan Penawaran Asli (apabila disyaratkan) memenuhi ketentuan sebagai berikut:
      a) Diterbitkan oleh penerbit jaminan penawaran sesuai ketentuan pada IKP 23.6
      b) Masa berlaku tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP;
      c) Masa berlaku dicantumkan dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
         (1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka masa berlaku yang diakui adalah tulisan huruf;
         (2) apabila yang tertulis dalam angka jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka yang diakui adalah masa berlaku yang tertulis dalam angka; atau
         (3) apabila yang tertulis dalam angka dan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka dinyatakan gugur
      d) Nama yang tercantum dalam surat Jaminan Penawaran sama dengan nama peserta;
      e) Besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari nilai nominal sebagaimana yang tercantum dalam LDP;
      f) Besaran nilai Jaminan Penawaran

jdih.pu.go.id

dicantumkan dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
(1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah tulisan huruf;
(2) apabila yang tertulis dalam angka jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka yang diakui adalah nilai yang tertulis dalam angka; atau
(3) apabila yang tertulis dalam angka dan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka penawaran dinyatakan gugur;

g) Nama Pokja Pemilihan yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Pokja Pemilihan yang mengadakan Tender;
h) Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang ditenderkan;
i) Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pokja Pemilihan diterima oleh Penerbit Jaminan;
j) Jaminan Penawaran atas nama KSO harus ditulis atas nama KSO; dan
k) Substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Penawaran telah dikonfirmasi dan diklarifikasi secara tertulis oleh Pokja Pemilihan kepada penerbit jaminan apabila kurang jelas dan meragukan.

3) Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi memenuhi persyaratan sesuai ketentuan IKP 3.11.

c. Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi/konfirmasi secara tertulis terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan namun tidak boleh mengubah substansi;
d. Evaluasi administrasi menghasilkan dua kesimpulan, yaitu memenuhi syarat administrasi atau tidak memenuhi syarat administrasi;
e. Peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis;
f. Apabila dari 3 (tiga) penawaran terendah ada yang tidak memenuhi persyaratan administrasi maka Pokja Pemilihan melakukan evaluasi administrasi terhadap penawar terendah berikutnya (apabila ada);
g. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan
h. Apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka tender dinyatakan gagal.

29.9 Evaluasi Teknis:
a. Evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi;
b. Evaluasi teknis dilakukan dengan sistem gugur dengan ambang batas dengan ketentuan:
1) Evaluasi teknis dilakukan dengan cara

jdih.pu.go.id

memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai;

2) Penawaran dinyatakan lulus teknis apabila nilai masing-masing unsur maupun nilai total keseluruhan unsur melewati ambang batas minimal yang ditetapkan dalam LDP;
3) Unsur-unsur pokok yang dinilai adalah:
   a) Metode pelaksanaan pekerjaan (disyaratkan hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar) memenuhi persyaratan substantif yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam menyelesaikan pekerjaan utama sesuai yang disyaratkan dalam LDP, meliputi:
      (1) Tahapan/urutan pekerjaan dari awal sampai akhir secara garis besar dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis pekerjaan utama;
      (2) Kesesuaian antara metode kerja dengan peralatan utama yang ditawarkan/diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
      (3) Kesesuaian antara metode kerja dengan spesifikasi/volume pekerjaan yang disyaratkan.

      Penilaian metode pelaksanaan tidak mengevaluasi *jobmix*/rincian/campuran/komposisi material dari jenis pekerjaan.

   b) Peralatan utama yang ditawarkan sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP, dengan ketentuan:
      (1) Evaluasi terhadap peralatan utama yang bersumber dari:
         (a) Milik sendiri, dilakukan terhadap bukti kepemilikan peralatan (contoh STNK, BPKB, *invoice*);
         (b) Sewa Beli, dilakukan terhadap bukti pembayaran Sewa Beli (contoh *invoice* uang muka, angsuran);
         (c) Untuk peralatan sewa, selain menyampaikan surat perjanjian sewa harus disertai dengan bukti kepemilikan/penguasaan terhadap peralatan dari pemberi sewa.
      (2) Pencantuman merk, tipe, dan lokasi peralatan dalam daftar isian peralatan tidak menggugurkan;
      (3) Jenis, kapasitas, dan jumlah yang disediakan untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan yang disyaratkan.
      (4) Dalam hal jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan minimal yang ditawarkan berbeda dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan, maka Pokja Pemilihan akan membandingkan produktivitas alat

jdih.pu.go.id

tersebut berdasarkan metode pelaksanaan pekerjaan.

(5) Apabila ada hal-hal yang meragukan dan kurang jelas, Pokja dapat melakukan klarifikasi kepada pemilik peralatan/ pemilik peralatan sewa terhadap bukti-bukti yang disampaikan peserta.

(6) Klarifikasi hanya dilakukan terhadap bukti-bukti kepemilikan peralatan, tidak terhadap fisik peralatan.

c) Personel manajerial yang ditawarkan sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP, dengan ketentuan:

(1) Dalam hal peserta menawarkan Personel Manajerial atau Ahli K3 Konstruksi dengan pengalaman lebih dari yang disyaratkan, maka tidak digugurkan.

(2) Dalam hal disyaratkan jabatan petugas keselamatan konstruksi untuk pekerjaan yang memiliki tingkat risiko kecil, peserta dapat menawarkan personil dengan jabatan Ahli K3 Konstruksi.

(3) Sertifikat Kompetensi Kerja dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia.

(4) Kompetensi personel manajerial meliputi lama pengalaman bekerja.

(5) Pengalaman kerja dihitung berdasarkan daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pengguna jasa.

(6) Pengalaman yang disampaikan tanpa melampirkan daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi maka tidak dapat dihitung sebagai pengalaman.

(7) Bidang pengalaman kerja yang dihitung adalah pengalaman sesuai dengan keterampilan/ keahlian yang disyaratkan, bukan berdasarkan jabatan yang disyaratkan;

(8) Pengalaman kerja dihitung per tahun tanpa memperhatikan lamanya pelaksanaan konstruksi (dihitung berdasarkan Tahun Anggaran);

(9) Pengalaman kerja yang dinilai adalah pengalaman kerja setelah personel lulus pendidikan minimal sesuai persyaratan untuk memperoleh SKA/SKTK sesuai yang disyaratkan dalam LDP.

d) Bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan memenuhi ketentuan sebagai berikut:

(1) Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah) sampai dengan Rp50.000.000.000,00 (lima

jdih.pu.go.id

puluh miliar rupiah) wajib mensubkontrakkan sebagian pekerjaan utama kepada penyedia jasa spesialis (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis), dan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Kecil; dan/atau

(2) Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) wajib:
   (a) mensubkontrakkan sebagian pekerjaan utama kepada penyedia jasa spesialis (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis) dan dalam penawarannya sudah menominasikan penyedia jasa spesialis tersebut, dan
   (b) mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Kecil dari lokasi pekerjaan provinsi setempat (kecuali tidak tersedia sub penyedia jasa provinsi setempat yang dimaksud), dan dalam penawarannya sudah menominasikan sub penyedia jasa Usaha Kecil tersebut.

   Daftar pekerjaan yang disubkontrakkan sesuai yang tercantum dalam lembar Data Pemilihan (LDP);

(3) Penyedia jasa spesialis adalah penyedia jasa pekerjaan konstruksi yang memiliki klasifikasi usaha selain klasifikasi usaha bangunan gedung dan klasifikasi usaha bangunan sipil.

(4) Dalam hal Peserta bukan Pelaku Usaha Papua mengikuti tender pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, apabila Pelaku Usaha tersebut tidak melakukan KSO dengan Pelaku Usaha Papua maka harus melakukan subkontrak kepada Pelaku Usaha Papua;

(5) Dalam hal Peserta bukan Pelaku Usaha Papua mengikuti tender pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat dengan nilai pagu anggaran di atas Rp 25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah), maka peserta selain mengikuti ketentuan pada angka (4) juga wajib mengikuti ketentuan pada angka (1) atau (2).

(6) Peserta tidak mensubkontrakkan seluruh pekerjaan utama;

(7) Peserta tidak mensubkontrakkan seluruh pekerjaan yang bukan pekerjaan utama;

(8) Peserta Usaha Kecil tidak

jdih.pu.go.id

mensubkontrakkan pekerjaan yang diperoleh.

e) Dokumen Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) memenuhi persyaratan sebagaimana tercantum dalam LDP, yang memuat:
   (1). Elemen SMKK, meliputi:
      (a) Kepemimpinan dan Partisipasi pekerja dalam keselamatan konstruksi;
      (b) Perencanaan Keselamatan Konstruksi:
         i. uraian pekerjaan,
         ii. manajemen risiko dan rencana tindakan, meliputi:
            i) penjelasan manajemen risiko meliputi mengidentifikasi bahaya, menilai tingkat risiko, dan mengendalikan risiko;
            ii) penjelasan rencana Tindakan meliputi sasaran khusus dan program khusus;
      (c) Dukungan Keselamatan konstruksi;
      (d) Operasi Keselamatan Konstruksi;
      (e) Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi
   (2). Pakta komitmen yang ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa.

   Pakta komitmen yang belum ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa tidak menggugurkan.

   Pakta komitmen yang ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa sebagaimana dimaksud huruf e angka (2) ditunjukkan dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dan diserahkan kepada PPK..

f) Dokumen lain yang disyaratkan harus dengan persetujuan pejabat pimpinan tinggi madya untuk K/L atau pejabat pimpinan tinggi pratama untuk PD) sebagaimana tercantum dalam LDP, dengan ketentuan:
   (1) Kriteria evaluasi diuraikan secara rinci dan terukur;
   (2) Persyaratan harus mempertimbangkan persaingan usaha yang sehat dan jangka waktu pemenuhan persyaratan.

c. Dalam hal terdapat penambahan persyaratan sesuai dengan IKP 29.9 huruf f) yang melingkupi material/barang/bahan, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi, khususnya kepada pabrikan/produsen/ agen/distributor material/barang/bahan untuk menjamin

jdih.pu.go.id

konsistensi jenis material/barang/bahan serta kemampuan untuk menyediakan material sesuai jadwal yang telah ditetapkan.

d. Apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang tidak jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi dengan peserta/pihak lain yang berwenang. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran;

e. Dalam hal klarifikasi dilakukan kepada peserta, peserta yang tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi, maka menggugurkan penawaran.

f. Hasil klarifikasi dapat menggugurkan penawaran.

g. Peserta dinyatakan lulus evaluasi teknis apabila hasil penilaian teknis melewati nilai ambang batas masing-masing unsur maupun nilai ambang batas total keseluruhan unsur yang ditetapkan dalam LDP;

h. Peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan dengan evaluasi harga;

i. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi teknis, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi harga;

j. Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka tender dinyatakan gagal; dan

k. Pokja Pemilihan memasukkan hasil evaluasi teknis pada aplikasi SPSE, termasuk alasan ketidaklulusan peserta dalam evaluasi teknis.

30. Pembukaan Penawaran *File* II

30.1 Aplikasi SPSE secara otomatis tidak akan membuka penawaran *file* II milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis.

30.2 Pokja Pemilihan mengunduh (*download*) dan melakukan dekripsi Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah ditetapkan.

30.3 Terhadap Dokumen Penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja Pemilihan menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa Dokumen yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LKPP.

30.4 Berdasarkan keterangan dari LPSE, apabila Dokumen Penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa Dokumen Penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan penyedia barang/jasa yang mengirimkan Dokumen Penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.

jdih.pu.go.id

31. Evaluasi Penawaran *File* II

31.1 Evaluasi Harga:

a) Sebelum evaluasi harga, dilakukan koreksi aritmatik berdasarkan dokumen yang diunggah dengan ketentuan:
   1) volume pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga disesuaikan dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
   2) apabila terjadi kesalahan hasil perkalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan, dilakukan pembetulan, dengan ketentuan harga satuan pekerjaan yang ditawarkan tidak boleh diubah;
   3) jenis pekerjaan yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan harga satuan pada Daftar Kuantitas dan Harga tetap dibiarkan kosong;
   4) jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam dokumen pemilihan dan harga satuan pekerjaan dimaksud dianggap nol.
   5) Hasil koreksi aritmatik dapat mengubah nilai total harga penawaran sehingga urutan peringkat dapat menjadi lebih tinggi atau lebih rendah dari urutan peringkat semula.
   6) Penawaran setelah koreksi aritmatik yang melebihi nilai total HPS dinyatakan gugur.
   7) Apabila semua harga penawaran setelah koreksi aritmatik di atas nilai total HPS, tender dinyatakan gagal.
   8) Berdasarkan hasil koreksi aritmatik Pokja Pemilihan menyusun urutan dari penawaran terendah.
   9) Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran harga terhadap semua penawaran setelah koreksi aritmatik.

b) unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan:
   1) Total harga penawaran terkoreksi dibandingkan dengan nilai total HPS:
      a) apabila total harga penawaran terkoreksi melebihi nilai total HPS, dinyatakan gugur; dan
      b) apabila semua harga penawaran terkoreksi di atas nilai total HPS, tender dinyatakan gagal;
   2) Dalam hal bagian pekerjaan harga satuan maka harga satuan penawaran yang nilainya lebih besar dari 110% (seratus sepuluh persen) dari harga satuan yang tercantum dalam HPS, dilakukan klarifikasi dengan ketentuan:
      a) apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan tersebut dapat dipertanggungjawabkan/ sesuai dengan harga pasar maka harga satuan tersebut dinyatakan tidak timpang;
      b) apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan tersebut dinyatakan timpang maka harga satuan timpang hanya berlaku untuk volume sesuai dengan Daftar Kuantitas dan Harga;

jdih.pu.go.id

c) Pokja Pemilihan menyampaikan daftar harga satuan yang dinyatakan timpang kepada PPK dalam bentuk berita acara klarifikasi harga timpang.

3) Apabila terdapat mata pembayaran yang harganya nol atau tidak ditulis maka dilakukan klarifikasi, kegiatan tersebut harus tetap dilaksanakan. Harganya dianggap termasuk dalam harga pekerjaan lainnya.
4) Khusus untuk mata pembayaran perkiraan biaya penerapan sistem manajemen Keselamatan Konstruksi, apabila peserta tidak menyampaikan atau nilai perkiraan biaya penerapan sistem manajemen Keselamatan Konstruksi sebesar Rp. 0,- (nol rupiah) maka dinyatakan gugur

c) Dilakukan evaluasi kewajaran harga dengan ketentuan sebagai berikut:
1) Klarifikasi terhadap hasil koreksi aritmatik, apabila ada koreksi/ perubahan;
2) Klarifikasi dalam hal penawaran Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) berbeda dibandingkan dengan perkiraan Pokja Pemilihan (apabila mempersyaratkan TKDN);
3) Klarifikasi/evaluasi kewajaran harga apabila harga penawaran dibawah nilai nominal 80% (delapan puluh persen) HPS dengan ketentuan:
a) Peserta menyampaikan Analisa Harga Satuan Pekerjaan dan bukti pendukung;
b) Rincian Analisa Harga Satuan Pekerjaan dan bukti pendukung hanya digunakan untuk evaluasi kewajaran harga penawaran dan tidak dapat digunakan sebagai dasar pengukuran dan pembayaran pekerjaan;
c) Pokja melakukan klarifikasi terhadap Analisa Harga Satuan Pekerjaan dan bukti pendukung yang disampaikan peserta dengan meneliti dan menilai kewajaran kuantitas/koefisien, harga satuan dasar meliputi harga upah, bahan, dan peralatan dari harga satuan penawaran sekurang-kurangnya pada setiap mata pembayaran utama;
d) Hasil penelitian digunakan untuk menghitung kewajaran harga tanpa memperhitungkan keuntungan yang ditawarkan; dan
e) Harga dalam Analisa Harga Satuan dan bukti harga satuan dasar yang dinilai wajar dan dapat dipertanggungjawabkan digunakan untuk menghitung total harga penawaran;
f) Dalam hal peserta tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi/evaluasi kewajaran harga, maka menggugurkan penawaran;
g) Tahapan evaluasi kewajaran harga dilakukan sebagaimana diatur dalam Bab XIII Petunjuk Evaluasi Kewajaran Harga;
h) Apabila peserta tersebut ditunjuk sebagai pemenang tender, harus bersedia untuk

jdih.pu.go.id

menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima persen) dari nilai total HPS; dan

i) Apabila peserta yang bersangkutan tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan menjadi sebesar 5% (lima persen) HPS, penawarannya digugurkan serta dikenakan sanksi Daftar Hitam.

d) Memperhitungkan preferensi harga atas penggunaan produksi dalam negeri (apabila memenuhi persyaratan diberlakukannya preferensi harga) dengan ketentuan perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) yang disampaikan oleh peserta berdasarkan penilaian sendiri (*self assessment*), dengan ketentuan:

1) Preferensi Harga untuk Barang/Jasa dalam negeri diberlakukan pada Pengadaan Barang/ Jasa yang dibiayai rupiah murni tetapi hanya berlaku untuk Pengadaan Barang/ Jasa bernilai diatas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah); dan
2) Preferensi Harga hanya diberikan kepada Barang/Jasa dalam negeri dengan TKDN lebih besar atau sama dengan 25% (dua puluh lima persen)

   Apabila peserta tidak menyampaikan formulir perhitungan TKDN maka peserta dianggap tidak menginginkan diberlakukan preferensi harga bagi penawarannya dan tidak menggugurkan.

   Ketentuan dan tata cara penghitungan TKDN merujuk pada ketentuan yang ditetapkan oleh Menteri yang membidangi urusan perindustrian dengan tetap berpedoman pada tata nilai Pengadaan Barang/Jasa.
3) Rumus penghitungan sebagai berikut:

$$HEA = (1 - KP) x\ HP$$

   HEA = Harga Evaluasi Akhir.
   KP = TKDN x Preferensi Tertinggi.
   KP adalah koefisien preferensi
   Preferensi Tertinggi adalah preferensi harga maksimum yaitu 7,5% untuk pekerjaan konstruksi dan 25% untuk barang/jasa
   HP = Harga Penawaran setelah koreksi aritmatik.
4) dalam hal terdapat 2 (dua) atau lebih penawaran dengan HEA yang sama, penawar dengan TKDN terbesar adalah sebagai pemenang;
5) pemberian Preferensi Harga tidak mengubah Harga Penawaran dan hanya digunakan oleh Pokja Pemilihan untuk keperluan perhitungan HEA guna menetapkan peringkat pemenang tender.

e) Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti harga tidak wajar akibat terjadinya persaingan usaha tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) sebagaimana ketentuan peraturan dan perundang-undangan, maka tender dinyatakan gagal dan peserta yang terlibat

jdih.pu.go.id

dikenakan sanksi Daftar Hitam.

f) Apabila dalam evaluasi harga terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi dengan peserta. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran. Hasil verifikasi lapangan dan/atau klarifikasi dapat menggugurkan penawaran;
g) Apabila dalam evaluasi kewajaran harga (apabila ada) dalam hal klarifikasi, peserta tidak hadir dan/atau tidak bersedia dilakukan klarifikasi sehingga tahapan-tahapan Evaluasi Kewajaran Harga tidak dapat dilaksanakan, maka penawaran digugurkan;
h) Undangan klarifikasi evaluasi kewajaran harga (apabila ada) disampaikan tertulis secara elektronik dan/atau non elektronik kepada data kontak penyedia yang terdapat pada daftar isian kualifikasi;
i) Dalam hal peserta tidak hadir karena tidak dapat mengakses data kontak (misal akun email atau no telepon), tidak dapat dibuka/dihubungi, tidak sempat mengakses atau alasan teknis apapun dari sisi peserta, maka risiko sepenuhnya ada pada peserta;
j) Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi harga, maka evaluasi dilanjutkan dengan evaluasi kualifikasi; dan
k) Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi harga maka tender dinyatakan gagal.

31.2 Pokja Pemilihan menyusun urutan 3 (tiga) penawaran sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada).

32. Evaluasi Kualifikasi

30.1. Pokja Pemilihan melakukan evaluasi kualifikasi terhadap dokumen kualifikasi yang disampaikan (diunggah) oleh peserta melalui *form* elektronik isian kualifikasi dalam aplikasi SPSE atau pada fasilitas *upload* data kualifikasi lainnya.

30.2. Data kualifikasi pada *form* elektronik isian kualifikasi dalam aplikasi SPSE atau pada fasilitas *upload* data kualifikasi lainnya merupakan bagian yang saling melengkapi.

30.3. Dalam hal dijumpai perbedaan mengenai isian data kualifikasi dengan data yang diunggah (*upload*), maka data yang digunakan adalah data yang sesuai persyaratan kualifikasi.

30.4. Evaluasi kualifikasi dapat dilakukan bersamaan dengan tahapan Evaluasi Penawaran.

30.5. Evaluasi kualifikasi menggunakan sistem gugur.

30.6. Tata cara evaluasi kualifikasi dilakukan sesuai dengan Bab VIII Tata Cara Evaluasi Kualifikasi.

30.7. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka dilakukan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi.

jdih.pu.go.id

30.8. Dalam hal peserta tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi, maka menggugurkan penawaran.

30.9. Hasil klarifikasi/konfirmasi dapat menggugurkan peserta.

30.10. Evaluasi kualifikasi dalam proses pascakualifikasi sudah merupakan ajang kompetisi, maka data yang kurang tidak dapat dilengkapi setelah batas akhir pemasukan dokumen.

30.11. Selain ketentuan di atas, Peserta dinyatakan lulus kualifikasi apabila memenuhi persyaratan kualifikasi yang ditetapkan.

30.12. Pokja Pemilihan menetapkan persyaratan kualifikasi sebagaimana dimaksud pada ketentuan 30.11 dalam LDK yang terdiri atas:

a. Persyaratan kepemilikan izin usaha jasa konstruksi (IUJK);
b. Persyaratan kepemilikan Sertifikat Badan Usaha (SBU), dengan ketentuan:
    1) Pekerjaan untuk usaha kualifikasi kecil mensyaratkan paling banyak 1 SBU;
    2) Pekerjaan untuk usaha kualifikasi Menengah atau Besar mensyaratkan paling banyak 2 SBU.
c. Persyaratan Kemampuan Dasar, bagi Kualifikasi Usaha Menengah dan Besar, dengan ketentuan:
    1) Pengalaman pekerjaan yang digunakan adalah pengalaman dalam kurun waktu 15 tahun terakhir;
    2) untuk kualifikasi Usaha Menengah, pengalaman pekerjaan sesuai sub bidang klasifikasi/layanan SBU yang disyaratkan;
    3) untuk kualifikasi Usaha Besar, pengalaman pekerjaan pada sub bidang klasifikasi/layanan dan lingkup pekerjaan SBU yang disyaratkan;
    4) Dalam hal mensyaratkan lebih dari satu SBU:
        a) Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Menengah, pengalaman pekerjaan yang dapat dihitung sebagai KD adalah pengalaman yang sesuai dengan salah satu sub bidang klasifikasi SBU yang disyaratkan; atau
        b) Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Besar, pengalaman pekerjaan yang dapat dihitung sebagai KD adalah pengalaman yang sesuai dengan salah satu lingkup pekerjaan yang disyaratkan.
d. Memiliki Sertifikat Manajemen Mutu, Sertifikat Manajemen Lingkungan, serta Sertifikat Keselamatan dan Kesehatan Kerja, hanya disyaratkan untuk Pekerjaan Konstruksi yang bersifat Kompleks/Berisiko Tinggi dan/atau diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha Besar;
e. Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban pelaporan perpajakan (SPT Tahunan);
f. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan);
g. Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak

jdih.pu.go.id

yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara;

h. Memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi pelaku usaha yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;
i. Memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP), untuk pekerjaan Kualifikasi Usaha Kecil;
j. Memiliki Sisa Kemampuan Nyata (SKN) dengan nilai paling kurang sama dengan 10% (sepuluh perseratus) dari nilai total HPS, untuk pekerjaan Kualifikasi Usaha Menengah dan Usaha Besar.

33. Pembuktian Kualifikasi

33.1. Pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan penawaran dan persyaratan kualifikasi.

33.2. Pokja pemilihan melaksanakan pembuktian kualifikasi dengan ketentuan:
a. sekurang-kurangnya 3 (tiga) peserta dengan penawaran terendah yang memenuhi persyaratan penawaran dan persyaratan kualifikasi;
b. dalam hal terdapat peserta pada huruf a yang tidak lulus pembuktian kualifikasi, maka pokja mengundang penawar terendah berikutnya yang memenuhi persyaratan penawaran dan persyaratan kualifikasi sehingga mendapatkan 3 (tiga) peserta yang lulus pembuktian (apabila ada);
c. Dalam hal peserta yang memenuhi persyaratan penawaran dan persyaratan kualifikasi kurang dari 3 (tiga), maka Pokja mengundang semua peserta yang memenuhi persyaratan penawaran dan persyaratan kualifikasi.

33.3. Undangan pembuktian kualifikasi harus disampaikan tertulis secara elektronik dan/atau non elektronik.

33.4. Dalam undangan pembuktian kualifikasi sudah menyebutkan dokumen yang wajib dibawa oleh peserta pada saat pembuktian kualifikasi.

33.5. Pembuktian kualifikasi dapat tidak dilakukan jika peserta telah terkualifikasi melalui SIKaP.

33.6. Pembuktian kualifikasi dilakukan diluar aplikasi SPSE (*offline*) dengan memperhitungkan waktu yang dibutuhkan untuk kehadiran peserta dan penyiapan dokumen yang akan dibuktikan.

33.7. Apabila peserta tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi dengan alasan yang dapat diterima, maka Pokja Pemilihan dapat memperpanjang waktu pembuktian kualifikasi paling kurang 1 (satu) hari kerja.

jdih.pu.go.id

33.8. Dalam hal peserta tidak hadir karena tidak dapat mengakses data kontak (misal akun email atau no telepon), tidak dapat dibuka/dihubungi, tidak sempat mengakses atau alasan teknis apapun dari sisi peserta, maka risiko sepenuhnya ada pada peserta.

33.9. Wakil peserta yang hadir pada saat pembuktian kualifikasi adalah:
   a. Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perubahan;
   b. Penerima kuasa dari direksi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan;
   c. Pihak lain yang bukan direksi dapat menghadiri pembuktian kualifikasi selama berstatus sebagai tenaga kerja tetap (yang dibuktikan dengan bukti lapor/potong pajak PPh Pasal 21 Form 1721 atau Form 1721-A1) dan memperoleh kuasa dari Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perusahaan;
   d. Kepala Cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
   e. Pejabat yang menurut Perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) berhak mewakili KSO.

33.10. Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan memverifikasi kesesuaian data pada informasi Formulir elektronik isian kualifikasi pada SPSE atau fasilitas lain yang disediakan dengan dokumen asli, salinan dokumen yang sudah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang dan meminta salinan dokumen tersebut, dan/atau melalui fasilitas elektronik yang disediakan oleh penerbit dokumen. Pembuktian kualifikasi dapat dilakukan dengan klarifikasi/verifikasi lapangan apabila dibutuhkan.

33.11. Pembuktian kualifikasi untuk memeriksa/ meneliti keabsahan pengalaman pekerjaan sejenis, dievaluasi dengan cara melihat dokumen kontrak asli dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan dari pekerjaan yang telah diselesaikan sebelumnya.

33.12. Apabila peserta tidak hadir dalam pembuktian kualifikasi dan/atau telah diberikan kesempatan sesuai dengan 33.7 namun tetap tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi, maka peserta dinyatakan gugur dan Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dicairkan ke Kas Negara/Kas Daerah.

33.13. Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka peserta digugurkan, dikenakan sanksi Daftar Hitam, Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dicairkan ke Kas Negara/Kas Daerah.

33.14. Dalam hal tidak ada peserta yang lulus pembuktian kualifikasi, maka tender dinyatakan gagal.

jdih.pu.go.id

34. Penawaran Harga Secara Berulang *(e-reverse auction)*	Tidak diberlakukan *e-Reverse auction* untuk pekerjaan konstruksi sebagaimana tercantum dalam LDP	
35. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga	33.1.	Dalam hal hanya 1 (satu) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, dilakukan: a. klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga ; b. pada saat acara klarifikasi, peserta menyampaikan metode pelaksanaan dan analisa harga satuan;
	33.2.	Hal yang diklarifikasi adalah metode pelaksanaan pekerjaan yang dapat mempengaruhi harga untuk dilakukan negosiasi.
	33.3.	Klarifikasi dan negosiasi harga tidak harus mengakibatkan turunnya harga penawaran.
	33.4.	Hasil klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga dituangkan dalam berita acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

F. PENETAPAN PEMENANG

36. Penetapan Pemenang	36.1.	Pokja Pemilihan menetapkan pemenang apabila isian yang disampaikan peserta pada formulir isian kualifikasi benar dan masih berlaku/valid.
	36.2.	Apabila terdapat calon pemenang memiliki harga penawaran yang sama, maka Pokja Pemilihan memilih peserta yang mempunyai Nilai Penawaran Teknis lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pemilihan.
	36.3.	Apabila berdasarkan perolehan nilai penawaran teknis sebagaimana dimaksud pada angka 36.2 masih terdapat 2 (dua) atau lebih peserta mendapatkan nilai akhir yang sama, maka penentuan peringkat peserta diantara peserta tersebut selanjutnya didasarkan pada: a. Untuk segmentasi pemaketan usaha kecil, Pokja Pemilihan memilih peserta yang mempunyai nilai pengalaman sejenis lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP); b. Untuk segmentasi pemaketan usaha menengah dan usaha besar, Pokja Pemilihan memilih peserta yang mempunyai Kemampuan Dasar (KD) lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).
	36.4.	Dalam hal peserta diketahui mengikuti beberapa paket pekerjaan yang ditenderkan oleh beberapa Pokja Pemilihan dan telah ditetapkan menjadi pemenang pada beberapa paket tersebut, dilakukan perhitungan ulang sisa kemampuan menangani paket (SKP) (untuk usaha kecil)/sisa kemampuan nyata (SKN) (untuk usaha menengah dan besar).
	36.5.	Dalam hal peserta mengikuti tender beberapa paket pekerjaan konstruksi dalam waktu penetapan pemenang bersamaan dan/atau sedang melaksanakan pekerjaan konstruksi lain/yang sedang berjalan, maka: a. Apabila menawarkan peralatan yang sama untuk

jdih.pu.go.id

beberapa tender yang diikuti dan dalam evaluasi memenuhi persyaratan pada masing-masing tender, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) tender paket pekerjaan setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan peralatan tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk tender lainnya dinyatakan peralatan tidak ada dan dinyatakan gugur;

b. Apabila peserta menawarkan peralatan yang sama pada paket pekerjaan lain/yang sedang berjalan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang, apabila setelah dilakukan klarifikasi peralatan tersebut tidak terikat pada paket lain;

c. Ketentuan hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, dikecualikan dengan syarat:
   1) waktu penggunaan alat tidak tumpang tindih (*overlap*);
   2) ada peralatan cadangan yang diusulkan dalam Dokumen Penawaran yang memenuhi syarat;
   3) lokasi peralatan yang berdekatan dalam pelaksanaan pekerjaan sehingga dapat digunakan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan; atau
   4) kapasitas dan produktivitas peralatan secara teknis dapat menyelesaikan lebih dari 1 (satu) paket pekerjaan

d. Apabila menawarkan personel yang sama untuk beberapa tender yang diikuti dan dalam evaluasi memenuhi persyaratan pada masing-masing tender, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) tender paket pekerjaan setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan personel tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk tender lainnya dinyatakan personel tidak ada dan dinyatakan gugur;

e. Apabila peserta menawarkan personel manajerial yang sedang bekerja pada paket pekerjaan lain/yang sedang berjalan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang, apabila setelah dilakukan klarifikasi personel tersebut sudah tidak terikat pada paket lain;

f. Ketentuan hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan konstruksi sebagaimana dimaksud pada huruf d dan huruf e, dikecualikan dengan syarat:
   1) Personel yang diusulkan penugasannya sebagai Kepala Proyek/ *General Superintendent (GS)* dengan ketentuan maksimal 3 (tiga) paket bersamaan;
   2) Jadwal penugasan personel tidak tumpang tindih (*overlap*) dengan kegiatan lain berdasarkan jadwal pelaksanaan pekerjaan atau jadwal penugasan; atau
   3) Terdapat personel cadangan yang diusulkan dalam Dokumen Penawaran yang memenuhi syarat.

36.6. Pokja Pemilihan membuat dan menandatangani Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) yang paling sedikit memuat:

jdih.pu.go.id

a. Tanggal dibuatnya Berita Acara Hasil Pemilihan;
b. Nama seluruh peserta;
c. Harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi dari masing-masing peserta;
d. Metode evaluasi yang digunakan;
e. Kriteria dan Unsur yang dievaluasi;
f. Rumus yang dipergunakan;
g. Hasil evaluasi dan jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi
h. Berita acara-berita acara yang berkaitan dengan proses pemilihan;
i. Dokumen penawaran dan data kualifikasi pemenang serta pemenang cadangan;
j. Keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu hal Ikhwal pelaksanaan tender, seperti surat sanggah/sanggah banding beserta jawabannya (apabila ada); dan
k. Pernyataan bahwa tender gagal apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat (apabila tender gagal).

36.7. Dalam hal nilai pagu anggaran paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pokja Pemilihan.

36.8. Dalam hal nilai pagu anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pengguna Anggaran (PA).

36.9. Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan akan mengakibatkan Surat Penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) habis masa berlakunya, maka dilakukan konfirmasi kepada semua peserta yang lulus evaluasi penawaran dan evaluasi kualifikasi untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.

36.10. Dalam hal peserta yang lulus evaluasi penawaran dan evaluasi kualifikasi tidak bersedia memperpanjang surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.

37. Pengumuman Pemenang Pokja Pemilihan mengumumkan pemenang dan pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) melalui aplikasi SPSE.

38. Sanggah dari Peserta Tender

38.1 Sanggahan dari Peserta yang memasukkan penawaran yang namanya tertera dalam surat penawaran dan/atau tertera dalam akte pendirian perusahaan.

38.2 Sanggahan disampaikan secara elektronik melalui aplikasi SPSE disertai bukti terjadinya penyimpangan.

38.3 Sanggahan diajukan oleh peserta apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
a. kesalahan yang substansial dalam proses evaluasi;
b. Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

jdih.pu.go.id

c. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
d. rekayasa/persekongkolan tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
e. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja Pemilihan, pimpinan UKPBJ, PPK, dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.

38.4 Sanggahan disampaikan dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang.

38.5 Pokja Pemilihan wajib memberikan jawaban secara elektronik atas semua sanggahan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah akhir masa sanggah.

38.6 Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal.

38.7 Sanggahan dianggap sebagai pengaduan, dalam hal:
a. sanggahan disampaikan tidak melalui aplikasi SPSE (*offline*), kecuali keadaan kahar atau gangguan teknis;
b. sanggahan ditujukan bukan kepada Pokja Pemilihan; atau
c. sanggahan disampaikan diluar masa sanggah.

38.8 Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan tetap harus diproses sebagaimana penanganan pengaduan.

39. Sanggah Banding dari Peserta Tender

39.1. Peserta dapat mengajukan sanggah banding apabila tidak setuju atas jawaban sanggah.

39.2. Penyanggah menyampaikan sanggah banding secara tertulis kepada KPA sebagaimana tercantum dalam LDP.

39.3. Sanggah banding disampaikan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah jawaban sanggah dimuat dalam aplikasi SPSE.

39.4. Penyanggah banding harus menyerahkan Jaminan Sanggah Banding asli yang ditujukan kepada Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.

39.5. Nilai nominal jaminan sanggah banding paling kurang sebesar 1% (satu persen) dari nilai total HPS sebagaimana tercantum dalam LDP.

39.6. Masa berlaku Jaminan Sanggah Banding paling kurang 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal pengajuan sanggah banding sebagaimana tercantum dalam LDP.

39.7. Peserta harus menyampaikan Jaminan Sanggah Banding asli secara langsung atau melalui pos/jasa pengiriman diterima Pokja Pemilihan sebelum batas akhir masa sanggah banding.

39.8. Dalam hal Jaminan Sanggah Banding asli tidak diterima Pokja Pemilihan sampai dengan batas akhir masa sanggah banding, maka sanggah banding dinyatakan tidak diterima.

jdih.pu.go.id

39.9. Segala risiko keterlambatan dan kerusakan pengiriman Jaminan Sanggah Banding asli menjadi risiko peserta.

39.10. Penerbit Jaminan Sanggah Banding:

a) Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), diterbitkan oleh:
   1. Bank Umum;
   2. Perusahaan Penjaminan;
   3. Perusahaan Asuransi;
   4. Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
   5. Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

   huruf a.2 sampai dengan a.5 telah ditetapkan/mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

b) Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), diterbitkan oleh:
   1. Bank Umum; atau
   2. Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

   huruf b.2 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

39.11. Pokja pemilihan mengklarifikasi atas kebenaran Jaminan Sanggah Banding asli kepada penerbit jaminan dan KPA tidak akan menindaklanjuti Sanggah Banding sebelum mendapatkan hasil klarifikasi Pokja Pemilihan.

39.12. KPA menyampaikan jawaban Sanggah Banding, dengan tembusan kepada UKPBJ paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima klarifikasi dari Pokja Pemilihan. Dalam hal KPA tidak memberikan jawaban Sanggah Banding, maka KPA dianggap menerima Sanggah Banding.

39.13. Apabila Sanggah Banding dinyatakan benar/diterima, UKPBJ memerintahkan Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal.

39.14. Apabila Sanggah Banding dinyatakan salah/tidak diterima, maka:

a. Pokja Pemilihan melanjutkan proses pemilihan dengan menyampaikan hasil pemilihan kepada Pejabat Pembuat Komitmen;
b. Pokja Pemilihan mencairkan Jaminan Sanggah Banding dan disetorkan ke Kas Negara/Kas Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.

39.15. Sanggah Banding menghentikan proses Tender.

jdih.pu.go.id

39.16. Sanggah Banding yang disampaikan bukan kepada KPA, atau disampaikan diluar masa sanggah banding, dianggap sebagai pengaduan dan diproses sebagaimana penanganan pengaduan.

40. Pengaduan Peserta yang memasukkan penawaran hanya dapat mengajukan pengaduan dalam hal jawaban atas sanggah banding telah diterima oleh peserta.

G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUT TENDER GAGAL

41. Tender Gagal

41.1 Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal, apabila:
a. terdapat kesalahan yang substansial dalam proses evaluasi;
b. tidak ada peserta yang menyampaikan Dokumen Penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
c. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
d. dalam Dokumen Pemilihan ditemukan kesalahan atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
e. seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
f. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
g. seluruh penawaran harga terkoreksi di atas HPS; atau
h. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2, setelah dilakukan evaluasi dengan sengaja tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau pembuktian kualifikasi.

41.2 PA/KPA menyatakan Tender gagal, apabila KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK/Peserta.

41.3 Setelah tender dinyatakan gagal, diumumkan kepada seluruh peserta.

42. Tindak Lanjut Tender Gagal

42.1 Setelah pengumuman adanya tender gagal, Pokja Pemilihan atau Pokja Pemilihan pengganti (apabila diganti) meneliti dan menganalisis penyebab terjadinya tender gagal, menentukan pilihan langkah selanjutnya, yaitu antara lain melakukan:
a. evaluasi ulang terhadap Dokumen Penawaran yang telah masuk;
b. penyampaian ulang Dokumen Penawaran hanya untuk peserta yang memasukkan penawaran pada tender yang ditetapkan gagal sebelumnya;
c. tender ulang; atau
d. penghentian proses tender.

42.2 PA/KPA, PPK, dan/atau Pokja Pemilihan dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta tender apabila penawarannya ditolak atau tender dinyatakan gagal.

42.3 Pokja pemilihan melakukan evaluasi penawaran ulang apabila terdapat kesalahan dalam evaluasi.

42.4 Pokja pemilihan mengundang peserta yang memasukkan penawaran pada tender yang ditetapkan gagal sebelumnya untuk menyampaikan penawaran

jdih.pu.go.id

ulang, apabila ditemukan kesalahan yang substansial dalam Dokumen Pemilihan atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dengan terlebih dahulu melakukan perbaikan Dokumen Pemilihan.

42.5 Khusus untuk tender gagal yang disebabkan karena kesalahan dalam Dokumen Pemilihan berupa adanya persyaratan yang diskriminatif atau apabila penyelesaiannya tidak dapat dilakukan sesuai ketentuan 42.4, maka dilakukan dengan cara Tender Ulang.

42.6 Pokja pemilihan melakukan tender ulang apabila:
a. tidak ada peserta yang menyampaikan Dokumen Penawaran sampai dengan batas akhir waktu pemasukan dokumen penawaran;
b. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
c. seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
d. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
e. seluruh penawaran harga di atas HPS; dan/atau
f. KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK.

42.7 Dalam hal tender ulang yang disebabkan oleh KKN yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK, tender ulang dilakukan oleh Pokja Pemilihan/PPK yang baru.

42.8 Pokja pemilihan melakukan penghentian proses pemilihan apabila berdasarkan hasil peninjauan dan komunikasi dengan PA/KPA/PPK, kebutuhan masih dapat ditunda dan tidak cukup waktu lagi untuk melaksanakan proses pemilihan dan/atau pelaksanaan pekerjaan.

42.9 Dalam hal Tender ulang gagal, Pokja Pemilihan melakukan Penunjukan Langsung dengan kriteria:
a. persetujuan PA/KPA;
b. kebutuhan tidak dapat ditunda; dan
c. tidak cukup waktu untuk melaksanakan Tender.

H. PENUNJUKAN PEMENANG

43. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa

43.1 Pokja Pemilihan menyampaikan Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) kepada Pejabat Pembuat Komitmen dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).

43.2 Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) disampaikan dengan ketentuan setelah:
a. masa sanggah berakhir (apabila tidak ada sanggahan);
b. masa sanggah banding telah berakhir (apabila ada sanggahan tetapi tidak ada sanggahan banding); atau
c. KPA menyatakan sanggah banding salah/tidak diterima (apabila ada sanggahan banding).

43.3 SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Pejabat Pembuat Komitmen menerima Berita

jdih.pu.go.id

Acara Hasil Pemilihan (BAHP).

43.4 Dalam hal DIPA/DPA belum terbit, SPPBJ dapat ditunda diterbitkan sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yang berwenang.

43.5 Dalam SPPBJ dicantumkan bahwa penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan kontrak.

43.6 SPPBJ ditembuskan kepada APIP.

43.7 Dalam hal Pejabat Pembuat Komitmen tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas penetapan pemenang, maka:

a. Pejabat Pembuat Komitmen dapat menyampaikan penolakan apabila:
   1) dalam Dokumen Pemilihan ditemukan kesalahan atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
   2) proses pelaksanaan pemilihan tidak sesuai ketentuan dalam Dokumen Pemilihan; dan/atau
   3) dokumen penawaran dan data kualifikasi pemenang dan/atau pemenang cadangan tidak memenuhi persyaratan sesuai yang disyaratkan dalam Dokumen Pemilihan;
b. Penolakan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1) sampai dengan 3) hanya berdasarkan dokumen BAHP yang diterima (bukan berdasarkan hasil klarifikasi/verifikasi/pembuktian kepada peserta dan/atau pihak lain).
c. Pejabat Pembuat Komitmen menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai alasan dan bukti;
d. Pejabat Pembuat Komitmen melakukan pembahasan bersama Pokja Pemilihan terkait perbedaan pendapat atas hasil pemilihan penyedia;
e. Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan diserahkan kepada PA/KPA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai kesepakatan;
f. PA/KPA dapat memutuskan:
   1) menyetujui penolakan Pejabat Pembuat Komitmen, PA/KPA memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang, pemasukan penawaran ulang atau tender ulang; atau
   2) menyetujui hasil pemilihan penyedia, PA/KPA memerintahkan Pejabat Pembuat Komitmen untuk menerbitkan SPPBJ paling lambat 5 (lima) hari kerja.
   3) Putusan PA/KPA bersifat final.
   4) Dalam hal PA/KPA yang bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen tidak menyetujui hasil pemilihan penyedia, PA/KPA menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai alasan dan bukti dan memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang, pemasukan penawaran ulang atau tender ulang paling

jdih.pu.go.id

lambat 6 (enam) hari kerja setelah hasil pemilihan penyedia diterima.

43.8 Sebelum menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ), Pejabat Pembuat Komitmen dan pemenang melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia.

43.9 PPK mengundang Pemenang melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia setelah Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) diterima oleh PPK.

43.10 Rapat persiapan penunjukan Penyedia dilaksanakan untuk memastikan Penyedia memenuhi ketentuan sebagai berikut:

a. Keberlakuan data isian kualifikasi;
b. bukti sertifikat kompetensi personel manajerial;
c. bukti sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud pada huruf b dilaksanakan tanpa menghadirkan personel yang bersangkutan;
d. perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran;
e. melakukan sertifikasi bagi operator, teknisi atau analis yang belum bersertifikat pada saat pelaksanaan pekerjaan; dan
f. pelaksanaan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang, paling sedikit pembahasan terkait jumlah peserta, durasi pelaksanaan, dan jenis keahlian.

43.11 Dalam hal perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagaimana pasal 43.10 huruf d di atas disepakati untuk mempersingkat waktu pelaksanaan akibat keterlambatan proses tender tanpa mengubah substansi dokumen pemilihan maka SPPBJ diterbitkan dengan waktu pelaksanaan pekerjaan yang telah disepakati.

43.12 Dalam hal perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagaimana pasal 43.10 huruf d di atas disepakati untuk tidak diubah dan melewati batas tahun anggaran, maka penandatanganan kontrak dilakukan setelah mendapat persetujuan kontrak tahun jamak.

43.13 Dalam hal Pemenang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada 43.10 di atas, maka PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 1 (apabila ada).

43.14 Dalam hal pemenang cadangan 1 tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada 43.10 di atas, maka PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 2 (apabila ada).

43.15 Dalam hal tidak ada pemenang dan pemenang cadangan yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada 43.10 di atas, maka PPK tidak menerbitkan SPPBJ dan melaporkan kepada UKPBJ.

43.16 Pejabat Pembuat Komitmen menerbitkan SPPBJ berdasarkan hasil rapat persiapan penunjukan

jdih.pu.go.id

penyedia.

43.17 Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data SPPBJ dan mengunggah hasil pemindaian SPPBJ yang telah diterbitkan pada aplikasi SPSE dan mengirimkan SPPBJ tersebut melalui aplikasi SPSE kepada Penyedia yang ditunjuk.

43.18 Penyedia wajib menerima penunjukan tersebut, dengan ketentuan:
a. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh PPK dan masa penawarannya masih berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun;
b. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh PPK dan masa penawarannya masih berlaku, maka peserta dikenakan sanksi Daftar Hitam dan Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dicairkan dan disetorkan ke Kas Negara; atau
c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun.

43.19 Apabila pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka dilakukan kembali proses sebagaimana dimaksud pada 43.13.

43.20 Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

43.21 PPK dan Penyedia wajib melaksanakan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak setelah diterbitkan SPPBJ.

43.22 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, paling sedikit dibahas hal-hal sebagai berikut:
a. Dokumen Kontrak dan kelengkapan;
b. Kelengkapan Rencana Keselamatan Konstruksi;
c. Rencana penandatanganan Kontrak;
d. Rencana pemberdayaan tenaga kerja praktik/magang (bila ada);
e. Jaminan Uang Muka (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
f. Jaminan Pelaksanaan (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
g. Asuransi;
h. Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran; dan/atau
i. Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat rapat persiapan penunjukan penyedia.

43.23 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia mengisi substansi rancangan kontrak dengan informasi yang diperoleh dari dokumen penawaran penyedia dan perubahannya yang dinyatakan dalam berita acara hasil pemilihan dengan tidak mengubah substansi yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan.

43.24 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, PPK

jdih.pu.go.id

meminta Penyedia untuk menandatangani Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi (apabila Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi belum ditandatangani pimpinan tertinggi perusahaan Penyedia).

43.25 Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal oleh PPK, dalam hal:
a. Penyedia tidak menyepakati dengan alasan yang objektif dan dapat diterima oleh PPK, maka Penyedia tidak dikenakan sanksi apapun; dan
b. Penyedia tidak menyepakati dengan alasan yang tidak objektif dan tidak dapat diterima oleh PPK, maka diberikan sanksi daftar hitam dan pencairan jaminan penawaran;

43.26 Dalam hal Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal sebagaimana dimaksud pada 43.25, maka SPPBJ dan penandatanganan kontrak dibatalkan, selanjutnya PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 1 (apabila ada).

43.27 Dalam hal Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal sebagaimana dimaksud pada 43.26, maka SPPBJ dan penandatanganan kontrak dibatalkan, selanjutnya PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 2 (apabila ada).

43.28 Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE.

44. Kerahasiaan Proses

44.1 Proses evaluasi Dokumen Penawaran bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan secara independen.

44.2 Informasi yang berhubungan dengan penelitian, evaluasi, klarifikasi, konfirmasi, dan usulan calon pemenang tidak boleh diberitahukan kepada peserta, atau orang lain yang tidak berkepentingan sampai keputusan pemenang diumumkan.

44.3 Setiap usaha peserta tender mencampuri proses evaluasi Dokumen Penawaran atau keputusan pemenang akan mengakibatkan ditolaknya penawaran yang bersangkutan.

44.4 Evaluasi penawaran yang disimpulkan dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) oleh Pokja Pemilihan bersifat rahasia sampai dengan saat pengumuman pemenang.

I. JAMINAN PELAKSANAAN

45. Jaminan Pelaksanaan

45.1. Jaminan Pelaksanaan diberikan Penyedia sebelum penandatanganan Kontrak.

45.2. Jaminan Pelaksanaan dikembalikan kepada Penyedia setelah:
a. penyerahan seluruh pekerjaan;
b. penyerahan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima

jdih.pu.go.id

persen) dari harga Kontrak; dan/atau

c. pembayaran termin terakhir/bulan terakhir/sekaligus telah dikurangi uang retensi sebesar 5% (lima persen) dari harga Kontrak (apabila diperlukan).

45.3. Jaminan Pelaksanaan diserahkan kepada Pejabat Pembuat Komitmen, memenuhi ketentuan sebagai berikut:

a. Paket pekerjaan dengan nilai HPS sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:
   1) Bank Umum;
   2) Perusahaan Penjaminan;
   3) Perusahaan Asuransi;
   4) Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
   5) Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship).*

   huruf a.2 sampai dengan a.5 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

b. Paket pekerjaan dengan nilai HPS di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) diterbitkan oleh:
   1) Bank Umum; atau
   2) Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship)*.

   huruf b.2 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

c. Masa berlaku Jaminan Pelaksanaan sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan serah terima pertama pekerjaan berdasarkan Kontrak (PHO);

d. Nama Penyedia sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Pelaksanaan;

e. Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan tidak kurang dari yang disyaratkan;

f. Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan dicantumkan dalam angka dan huruf;

g. Nama Pejabat Pembuat Komitmen yang menerima Jaminan Pelaksanaan sama dengan nama Pejabat Pembuat Komitmen yang menandatangan kontrak;

h. Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang tercantum dalam SPPBJ;

i. Jaminan Pelaksanaan harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai jaminan dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pejabat Pembuat Komitmen diterima oleh penerbit Jaminan;

j. Jaminan Pelaksanaan atas nama KSO ditulis atas nama KSO atau masing-masing anggota KSO (apabila masing-masing mengajukan Jaminan Pelaksanaan secara terpisah); dan

jdih.pu.go.id

k. Memuat nama, alamat dan tanda tangan pihak penjamin.

45.4. Pejabat Pembuat Komitmen mengkonfirmasi dan mengklarifikasi secara tertulis substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Pelaksanaan kepada penerbit jaminan apabila ada hal yang meragukan.

45.5. Kegagalan penyedia yang ditunjuk untuk menyerahkan Surat Jaminan Pelaksanaan dipersamakan dengan penolakan untuk menandatangani Kontrak.

45.6. Ketentuan lebih lanjut mengenai pencairan Jaminan Pelaksanaan diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak.

J. PENANDATANGANAN KONTRAK

46. Penanda-tanganan Kontrak

46.1. Penandatanganan Kontrak dilakukan setelah DIPA ditetapkan.

46.2. Sebelum penandatanganan kontrak Pejabat Pembuat Komitmen wajib memeriksa apakah pernyataan dalam Data Isian Kualifikasi masih berlaku. Apabila salah satu pernyataan tersebut sudah tidak terpenuhi, maka penandatanganan kontrak tidak dapat dilakukan.

46.3. Penandatanganan kontrak dilakukan setelah diterbitkan SPPBJ, dan setelah penyedia menyerahkan Jaminan Pelaksanaan, dengan ketentuan:

a. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) nilai total HPS adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak; atau
b. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi dibawah 80% (delapan puluh persen) nilai total HPS adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai total HPS.

46.4. Pejabat Pembuat Komitmen dan penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Pemilihan sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.

46.5. Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia yang memenuhi ketentuan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak mengisi substansi rancangan kontrak dengan informasi yang diperoleh dari dokumen penawaran penyedia dan perubahannya yang dinyatakan berita acara hasil pemilihan dengan tidak mengubah substansi yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan.

46.6. Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia yang memenuhi ketentuan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.

46.7. Menetapkan urutan hierarki kontrak sebagai berikut:

jdih.pu.go.id

a. adendum Kontrak (apabila ada);
b. Surat Perjanjian;
c. Daftar Kuantitas dan Harga (Daftar Kuantitas dan Harga Hasil Negosiasi apabila ada negosiasi);
d. Daftar Kuantitas dan Harga (Daftar Kuantitas dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik);
e. Surat Penawaran;
f. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
g. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
h. spesifikasi teknis; dan
i. gambar-gambar.

dengan maksud apabila terjadi pertentangan ketentuan antara bagian satu dengan bagian yang lain, maka berlaku urutan hierarki hukum.

46.8. Banyaknya rangkap kontrak dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
a. sekurang-kurangnya 2 (dua) Kontrak asli, terdiri atas:
   1) kontrak asli pertama untuk Pejabat Pembuat Komitmen dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia; dan
   2) kontrak asli kedua untuk penyedia dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen.
b. rangkap kontrak lainnya (apabila diperlukan) tanpa dibubuhi meterai.

46.9. Pihak yang berwenang menandatangani kontrak atas nama penyedia adalah direktur utama/pimpinan perusahaan atau yang namanya tercantum dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

46.10. Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE.

jdih.pu.go.id

BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

HAL	NOMOR IKP	KETENTUAN DAN INFOMASI SPESIFIK
A. Identitas Pokja	1.1	Identitas Pokja Pemilihan: a. Pokja Pemilihan:_____ *[diisi nama Pokja Pemilihan, contoh: Pokja Pekerjaan Konstruksi UKPBJ Kementerian…]* b. Alamat Pokja Pemilihan:_____ *[diisi alamat Pokja Pemilihan]* c. Website LPSE: _____ *[diisi alamat website LSPE]*
B. Lingkup Pekerjaan	1.2	Lingkup Pekerjaan: a. Nama paket pekerjaan: _____ *[diisi nama paket pekerjaan yang ditenderkan]* b. Uraian singkat dan lingkup pekerjaan: _____ *[diisi uraian secara singkat dan jelas. dan ruang lingkup pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]* c. Lokasi pekerjaan: _____ *[diisi nama alamat, kabupaten/kota serta provinsi pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]*
C. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan	1.3 dan 25.9	Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan: ____(_____) hari kalender sejak SPMK. *[diisi waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan]*
D. Sumber Dana	2	Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: _____ Tahun Anggaran _____ *[diisi sumber dana dan tahun anggaran sesuai dokumen anggaran]*
***E.* Pemberian Penjelasan**	12.4	Apabila diperlukan, pemberian penjelasan lanjutan melalui Peninjauan lapangan akan dilaksanakan pada: Hari : _____ Tanggal : _____ Waktu : _____s.d _____ Tempat : _____ *[Dalam hal dilakukan Peninjauan Lapangan]*
F. Persyaratan Teknis	8.4, dan 17.4	Persyaratan teknis: 1. Pekerjaan utama yang harus diuraikan dalam metode pelaksanaan pekerjaan: No. | Pekerjaan Utama 1. | _____ Dst. | _____

jdih.pu.go.id

[diisi pekerjaan utama yang harus diuraikan dalam metode pelaksanaan pekerjaan, hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar]

2. Memiliki kemampuan menyediakan peralatan utama untuk pelaksanaan pekerjaan, yaitu:

No	Jenis	Kapasitas	Jumlah
1	____	____	____
2	____	____	____
dst.	____	____	____

[diisi jenis, kapasitas, dan jumlah peralatan yang disyaratkan sesuai ketentuan pada IKP 17.4.b]

3. Memiliki kemampuan menyediakan personel manajerial untuk pelaksanaan pekerjaan, yaitu:
   a. Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Kecil

No	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja (tahun)	Sertifikat Kompetensi Kerja
1	Pelaksana	___	SKTK___
2	Ahli K3 Konstruksi/ Petugas Keselamatan Konstruksi	___	___

   b. Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Menengah dan Besar

No	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja (tahun)	Sertifikat Kompetensi Kerja
1	Manajer Pelaksanaan/ Proyek	___	SKA___
2	Manajer Teknik	___	SKA___
3	Manajer Keuangan	___	___
4	Ahli K3 Konstruksi	___	SKA___

[diisi lama pengalaman kerja dan SKK yang disyaratkan, sesuai ketentuan pada IKP 17.4.c:]

4. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan:
   a. Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp 25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah) sampai dengan Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah)

No.	Jenis Pekerjaan yang wajib disubkontrakkan
Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis)	
1.	_____

jdih.pu.go.id

		2. _____ Dst Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil) 1. _____ 2. _____ Dst b. Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) No. / Jenis Pekerjaan yang wajib disubkontrakkan Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis) 1. _____ 2. _____ Dst Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil dari Provinsi Setempat) 1. _____ 2. _____ Dst *[Diisi pekerjaan spesialis pada pekerjaan utama dan pekerjaan bukan pekerjaan utama yang wajib disubkontrakkan, sesuai ketentuan pada IKP 17.4.d]* 5. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK): Peserta menyampaikan rencana keselamatan konstruksi sesuai tabel jenis pekerjaan dan identifikasi bahayanya di bawah ini (diisi oleh Pejabat Pembuat Komitmen): No. / Uraian Pekerjaan / Identifikasi Bahaya 1. _____ _____ Dst _____ _____ *[diisi uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya, sesuai ketentuan pada IKP 17.4.e]*
G. Unsur, Kriteria, dan Ambang Batas Unsur	29. 9.b.2) 29. 9.b.3).a), 29. 9.c.3).b), 29. 9.c.3).c), 29. 9.c.3).d), 29. 9.c.3).e), 29. 9.c.3).f), dan 29.9.*g*	1. Unsur Teknis Yang Dinilai dan Ambang Batas (AB) masing-masing Unsur No / Unsur, Sub Unsur, dan Kriteria / Bobot Unsur / Bobot Sub Unsur / Ambang Batas Unsur 1 Metode Pelaksanaan Pekerjaan (disyaratkan hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar) a. Tahapan/urutan pekerjaan dari awal sampai akhir secara garis besar dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis pekerjaan utama; b. Kesesuaian antara metode kerja dengan peralatan utama yang

jdih.pu.go.id

		<table><tr><td></td><td>ditawarkan/diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>c. Kesesuaian antara metode kerja dengan peralatan utama yang ditawarkan/diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>d. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>Peralatan Utama Minimal</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>a. Peralatan 1</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>b. Peralatan 2</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>c. …</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>Personel Manajerial</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>a. Personil 1</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>b. Personil 2</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>c. …</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>Bagian Pekerjaan yang akan disubkontrakkan</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>a. Pekerjaan 1</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>b. Pekerjaan 2</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>c. …</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>6</td><td>Rencana Keselamatan Konstruksi</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>a. uraian pekerjaan</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>b. manajemen risiko</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>c. Pakta komitmen</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>d. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>7</td><td>Persyaratan …</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>a. Sub Unsur 1</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>b. Sub Unsur 2</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>c. …</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="2">T o t a l</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> 2. Ambang batas total keseluruhan unsur: _____ *[Pokja Pemilihan wajib menguraikan kriteria penilaian untuk setiap unsur dan sub unsur yang dipersyaratkan secara rinci dan detail]*
H. Mata Uang	19.1	Mata uang yang digunakan _____ *[diisi Rupiah atau mata uang dari negara pemberi pinjaman]*
I. Cara Pembayaran	19.2	Pembayaran dilakukan dengan cara _____ *[diisi pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas pekerjaan yang benar-benar telah dilaksanakan secara bulanan (monthly certificate), cara angsuran (termijn), atau sekaligus]*
J. Masa Berlakunya Penawaran	20.1	Masa berlaku penawaran selama _____(_____) hari kalender sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran. *[diisi dengan memperhitungkan akhir pemasukan dokumen penawaran sampai penandatanganan kontrak]*
K. Jaminan Penawaran	23.2, 29.8.b.2) b), dan 29.8.b.2) e)	Ketentuan Jaminan Penawaran: a. Besarnya nilai nominal Jaminan Penawaran__ *[diisi sebesar nilai nominal 1-3% dari HPS]* b. Masa berlaku Jaminan Penawaran sampai dengan _____ *[diisi tanggal, bulan, dan tahun. Memperhitungkan hingga perkiraan penandatanganan kontrak]* c. Dalam hal Jaminan Penawaran dicairkan,

jdih.pu.go.id

		maka dicairkan dan disetorkan pada _____ *[diisi Kas Negara atau Kas Daerah]*
L. Penyampaian Penawaran Berulang *(E-Reverse Auction)*	34	Tidak diberlakukan *e-Reverse auction* untuk pekerjaan konstruksi
M. Sanggah Banding	39.2	Sanggah Banding disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukan kepada: _____ *[diisi nama KPA K/L/PD secara lengkap dan jelas]*
	39.4	Jaminan Sanggah Banding ditujukan kepada ___ *[diisi nama Pokja Pemilihan]*
	39.5	Besarnya nilai nominal Jaminan Sanggah Banding adalah _____ *[diisi nilai nominal 1% dari HPS]*
	39.6	Masa berlaku Jaminan Sanggah Banding selama 30 (Tiga Puluh) hari kalender sejak batas tanggal pengajuan sanggah banding.
	39.14	Dalam hal Jaminan Sanggah Banding dicairkan, maka dicairkan dan disetorkan pada _____ *[diisi Kas Negara atau Kas Daerah]*

jdih.pu.go.id

BAB V. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

HAL	NOMOR IKP	KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK
Persyaratan Kualifikasi	30.12	Persyaratan kualifikasi: 1. Peserta yang melakukan Kerja Sama Operasi (KSO) maka jumlah anggota KSO dapat dilakukan dengan batasan paling banyak 3 (tiga) perusahaan dalam 1 (satu) kerjasama operasi. 2. Peserta yang berbadan usaha harus memiliki Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK); 3. Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) dengan Kualifikasi Usaha_____ *[Kecil/Menengah/ Besar],* serta disyaratkan sub bidang klasifikasi/layanan _____ *[sesuai dengan sub bidang klasifikasi/layanan SBU yang dibutuhkan]* *[Diisi sesuai ketentuan IKP 30.12.b]* 4. Untuk pekerjaan yang diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha Menengah dan Besar, memiliki Kemampuan Dasar (KD) dengan nilai KD sama dengan 3 x NPt (Nilai pengalaman tertinggi dalam 15 tahun terakhir): a. untuk kualifikasi Usaha Menengah, pengalaman pekerjaan sesuai sub bidang klasifikasi/layanan SBU yang disyaratkan, atau *b.* untuk kualifikasi Usaha Besar, pengalaman pekerjaan pada sub bidang klasifikasi/layanan SBU yang disyaratkan dan lingkup pekerjaan_____ *[diisi dengan memilih lingkup pekerjaan sesuai sub bidang klasifikasi SBU yang disyaratkan].* *[diisi sesuai ketentuan IKP 30.12.c]* 5. Memiliki Sertifikat Manajemen Mutu, Sertifikat Manajemen Lingkungan, serta Sertifikat Keselamatan dan Kesehatan Kerja; *[hanya disyaratkan untuk Pekerjaan Konstruksi yang bersifat Kompleks/Berisiko Tinggi dan/atau diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha Besar]* 6. Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban pelaporan perpajakan (SPT Tahunan) tahun pajak_____; *[tuliskan tahun pajak yang diminta dengan memperhatikan batas akhir pemasukan penawaran dan batas akhir pelaporan pajak sesuai peraturan perpajakan]* 7. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan); 8. Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan

jdih.pu.go.id

		dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara; 9. Memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi pelaku usaha yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun; 10. Memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP) dengan perhitungan: SKP = 5 – P, dimana P adalah Paket pekerjaan konstruksi yang sedang dikerjakan. *[untuk pekerjaan Kualifikasi Usaha Kecil]* 11. Memiliki Sisa Kemampuan Nyata (SKN) dengan nilai paling kurang sama dengan 10% (sepuluh perseratus) dari nilai total HPS. *[untuk pekerjaan Kualifikasi Usaha Menengah dan Usaha Besar].* Laporan keuangan tahun _____ disampaikan melalui fasilitas pengunggahan kualifikasi lain pada SPSE dengan ketentuan: a. untuk Usaha Menengah, laporan keuangan yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik; atau b. untuk Usaha Besar, laporan keuangan yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik yang di registrasi sesuai ketentuan peraturan perundangan; *[tuliskan tahun laporan keuangan yang diminta dengan memperhatikan batas akhir pelaporan dari laporan kegiatan usaha tahunan sesuai ketentuan peraturan perundangan].* 12. Dalam hal peserta melakukan KSO: a. evaluasi persyaratan pada angka 2, 6, 7, 8, dan 9 dilakukan untuk setiap perusahaan yang tergabung dalam KSO; b. evaluasi pada angka 3, dilakukan secara saling melengkapi oleh anggota KSO dan setiap anggota KSO harus memiliki salah satu SBU yang disyaratkan; c. evaluasi pada angka 5, dilakukan secara saling melengkapi oleh anggota KSO; d. evaluasi pada angka 11, dilakukan dengan menjumlahkan SKN seluruh anggota KSO dan setiap anggota KSO harus menyampaikan laporan keuangan dan daftar pekerjaan yang sedang dilaksanakan; e. evaluasi pada angka 4 hanya dilakukan kepada *leadfirm* KSO; dan f. dalam hal KSO dilakukan antara usaha kualifikasi menengah dengan usaha kualifikasi kecil, maka evaluasi pada angka 10 tetap dilakukan terhadap usaha kecil tersebut.

jdih.pu.go.id

jdih.pu.go.id

BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO) – *(apabila ber-KSO)*

CONTOH

SURAT PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO)

Sehubungan dengan tender pekerjaan _____ maka kami:
_____*[nama perusahaan peserta 1]*
_____*[nama perusahaan peserta 2]*
_____*[nama perusahaan peserta 3]*
_____*[dan seterusnya]*
bermaksud untuk mengikuti tender dan pelaksanaan kontrak secara bersama-sama dalam bentuk Kerja Sama Operasi (KSO).

Kami menyetujui dan memutuskan bahwa:
1. Secara bersama-sama:
   a. Membentuk KSO dengan nama KSO adalah _____
   b. Menunjuk _____*[nama perusahaan dari anggota KSO ini]* sebagai perusahaan utama *(leadfirm* KSO*)* untuk KSO dan mewakili serta bertindak untuk dan atas nama KSO.
   c. Menyetujui apabila ditunjuk sebagai pemenang, wajib bertanggung jawab baik secara bersama-sama atau masing-masing atas semua kewajiban sesuai ketentuan dokumen kontrak.

2. Keikutsertaan modal *(sharing)* setiap perusahaan dalam KSO adalah:
   _____ *[nama perusahaan peserta 1]sebesar* _____ % (_____ persen)
   _____ *[nama perusahaan peserta 2]sebesar* _____ % (_____ persen)
   _____*[nama perusahaan peserta 3]sebesar* _____ % (_____ persen)
   _____ *[dst.]*

3. Masing-masing peserta anggota KSO, akan mengambil bagian sesuai *sharing* tersebut pada butir 2. dalam hal pengeluaran, keuntungan, dan kerugian dari KSO.

4. Pembagian *sharing* dalam KSO ini tidak akan diubah baik selama masa penawaran maupun sepanjang masa kontrak, kecuali dengan persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Pejabat Pembuat Komitmen dan persetujuan bersama secara tertulis dari masing-masing anggota KSO.

5. Terlepas dari *sharing* yang ditetapkan diatas, masing-masing anggota KSO akan melakukan pengawasan penuh terhadap semua aspek pelaksanaan dari perjanjian ini, termasuk hak untuk memeriksa keuangan, perintah pembelian, tanda terima, daftar peralatan dan tenaga kerja, perjanjian subkontrak, surat-menyurat, dan lain-lain.

6. Dalam pelaksanaan Tender sebagaimana disebutkan dalam perjanjian ini, kami menyatakan dan menyetujui pakta integritas:
   a. Tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
   b. Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
   c. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam huruf a, dan b maka bersedia dikenakan sanksi administratif, dikenakan sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

7. Wewenang menandatangani untuk dan atas nama KSO diberikan kepada _____*[nama individu dari perusahaan leadfirm KSO]* dalam kedudukannya sebagai direktur utama/direktur pelaksana

jdih.pu.go.id

_____ *[nama perusahaan dari leadfirm KSO]* berdasarkan perjanjian ini.

8. Perjanjian ini berlaku sejak tanggal ditandatangani.

9. Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi bila tender tidak dimenangkan oleh perusahaan KSO.

10. Perjanjian ini dibuat dalam rangkap ____ (_____) yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

DENGAN KESEPAKATAN INI, semua anggota KSO membubuhkan tanda tangan di _____ pada hari _____ tanggal _____ bulan _____, tahun _____

[Peserta 1]	*[Peserta 2]*	*[Peserta 3]*
(_____)	(_____)	(_____) [dst.]

Catatan:
Apabila ditetapkan sebagai pemenang tender maka Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi ini harus dinotariatkan

A. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK – *(apabila disyaratkan)*

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PENAWARAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ *[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*
untuk selanjutnya disebut:

PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____ *[Pokja Pemilihan]*
Alamat : _____
selanjutnya disebut:

PENERIMA JAMINAN

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) sebagai Jaminan Penawaran dalam mengajukan penawaran untuk tender pekerjaan _____ dengan bentuk garansi bank, apabila:
Nama : _____ *[peserta tender]*
Alamat : _____
selanjutnya disebut:

YANG DIJAMIN

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, tidak memenuhi ketentuan yaitu :
1. terlibat Korupsi Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. menarik kembali penawaran selama dilaksanakannya tender;
3. tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaan dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 harga penawarannya di bawah 80% HPS;
4. tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 dengan alasan yang tidak dapat diterima; atau
5. mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.

sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pemilihan yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Garansi Bank berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dan efektif mulai dari tanggal _____ *[diisi sesuai dengan tanggal batas akhir pemasukan penawaran]*
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cedera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.

jdih.pu.go.id

4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Garansi Bank ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke .....*[bank]*

_____
[Nama dan Jabatan]

jdih.pu.go.id

B. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN – *(apabila disyaratkan)*

CONTOH

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PENAWARAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____*[nama],* _____*[alamat]* sebagai Peserta, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____*[nama penerbit jaminan],* _____*[alamat],* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____*[nama Pokja Pemilihan],* _____ *[alamat]* sebagai pelaksana tender pekerjaan _____, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____(terbilang _____)

2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi ketentuan yaitu:
   a. menarik kembali penawaran selama dilaksanakannya tender;
   b. tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaan dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 harga penawarannya di bawah 80% HPS;
   c. tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 dengan alasan yang tidak dapat diterima; atau
   d. mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.
   e. terlibat Korupsi Kolusi dan Nepotisme (KKN).

3. Surat Jaminan ini berlaku selama _____(_____) hari kalender dan efektif mulai tanggal _____ *[diisi sesuai dengan tanggal batas akhir pemasukan penawaran]*

4. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan penagihan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cedera janji/wanprestasi.

5. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.

6. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN PENJAMIN

Materai Rp.6000,00

(_____) (_____)

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke .....*[penerbit jaminan]*

jdih.pu.go.id

C. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI BANK

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN SANGGAHAN BANDING
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ *[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*
untuk selanjutnya disebut:

PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____ *[Pokja Pemilihan]*
Alamat : _____
selanjutnya disebut:

PENERIMA JAMINAN

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) sebagai Jaminan Sanggahan Banding dalam mengajukan sanggahan banding untuk tender pekerjaan _____ dengan bentuk garansi bank, apabila:
Nama : _____ *[peserta tender]*
Alamat : _____
selanjutnya disebut:

YANG DIJAMIN

ternyata Sanggahan Banding yang diajukan tidak benar.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut :
1. Garansi Bank berlaku selama ..... (.....dalam huruf .....) hari kalender, dari tanggal ..... s.d. .....
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Sanggahan Banding tidak benar dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Sanggahan Banding tidak benar dari Penerima Jaminan dan pengenaan sanksi akibat Sanggahan Banding yang diajukan Yang Dijamin tidak benar.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Garansi Bank ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri .....

jdih.pu.go.id

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke .....*[bank]*

_____
[Nama dan Jabatan]

jdih.pu.go.id

D. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

JAMINAN SANGGAHAN BANDING

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama],* _____ *[alamat]* sebagai Peserta, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ *[nama penerbit jaminan],* _____ *[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ *[nama Pokja Pemilihan],* _____ *[alamat]* sebagai Pelaksana Tender, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar berkaitan dengan sanggahan banding terhadap hasil tender_____yang diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal_____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
   Sanggahan Banding yang diajukan TERJAMIN dinyatakan tidak benar.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat Sanggahan Banding yang diajukan TERJAMIN tidak benar.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____*[Penerbit Jaminan]*

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN	PENJAMIN
	Materai Rp6000,00
_____	_____
[Nama &Jabatan]	*[Nama &Jabatan]*

jdih.pu.go.id

E. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

Dokumen Penawaran Teknis

[Cantumkan dan jelaskan sesuai dengan ketentuan dalam IKP dan LDP. Jika diperlukan, keterangan dapat dicantumkan dalam lembar tersendiri/tambahan]

jdih.pu.go.id

F. DATA PERALATAN

CONTOH

No	Jenis	Merk dan Tipe*)	Kapasitas	Jumlah	Kepemilikan /status
1	___	___	___	___	___
2	___	___	___	___	___
dst	___	___	___	___	___

*) Merk dan Tipe bukan merupakan bagian yang dievaluasi

jdih.pu.go.id

G. DATA PERSONEL MANAJERIAL

CONTOH

a. Untuk pemaketan kualifikasi Usaha Kecil

No	Nama	Riwayat Pendidikan (tahun lulus) *)	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja-(Tahun) **) ***)
1	___	1. SD, tahun ___ 2. SMP, tahun ___ 3. SMA, tahun ___ 4. dst...	Pelaksana	___
2	___	1. SD, tahun ___ 2. SMP, tahun ___ 3. SMA, tahun ___ 4. dst...	Ahli K3 Konstruksi/Petugas Keselamatan Konstruksi	___

b. Untuk pemaketan kualifikasi Usaha Menengah dan kualifikasi Usaha Besar

No	Nama	Riwayat Pendidikan (tahun lulus) *)	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja-(Tahun) **) ***)
1	___	1. D3, tahun ___ 2. S1, tahun ___ 3. dst...	Manajer Pelaksanaan/Proyek	___
2	___	1. D3, tahun ___ 2. S1, tahun ___ 3. dst...	Manajer Teknik	___
3	___	1. D3, tahun ___ 2. S1, tahun ___ 3. dst...	Manajer Keuangan	___
4	___	1. D3, tahun ___ 2. S1, tahun ___ 3. dst...	Ahli K3 Konstruksi	___

Keterangan:
*) Riwayat pendidikan bukan hal yang menggugurkan.
**) Pengalaman kerja yang dihitung adalah pengalaman sesuai dengan keterampilan/keahlian yang disyaratkan, bukan berdasarkan jabatan yang disyaratkan.
***) Pengalaman kerja yang dinilai adalah pengalaman kerja setelah personel lulus pendidikan minimal sesuai persyaratan untuk memperoleh Sertifikat Kompetensi Kerja yang disyaratkan.

jdih.pu.go.id

CONTOH

Daftar Riwayat Hidup Personel Manajerial

1. Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan : _____
2. Nama Perusahaan : _____
3. Nama Personel : _____
4. Tempat/Tanggal Lahir : _____
5. Riwayat Pendidikan (Lembaga pendidikan, tempat dan tahun tamat belajar) : _____
6. Pengalaman Kerja
   1) Tahun ____
      a. Nama Kegiatan : _____
      b. Lokasi Kegiatan : _____
      c. Pengguna Jasa : _____
      d. Nama Perusahaan : _____
      e. Uraian Tugas : _____
      f. Waktu Pelaksanaan : _____
      g. Posisi Penugasan : _____

   2) Dst..

Daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika terdapat pengungkapan keterangan yang tidak benar secara sengaja atau sepatutnya diduga maka saya siap untuk digugurkan sebagai personel manajerial atau dikeluarkan jika sudah diperkerjakan.

_____,_____20__

Yang membuat pernyataan,

(_____)
[nama jelas]

Mengetahui:
_____*[nama Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi]*

(_____)
[nama jelas wakil sah]

jdih.pu.go.id

H. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (APABILA DISYARATKAN)

CONTOH

1. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan (Disyaratkan untuk paket pekerjaan dengan pagu anggaran di atas Rp 25.000.000.000,00 sampai dengan Rp 50.000.000.000,00)

No.	Jenis Pekerjaan yang disubkontrakkan
A.	Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis)
1.	.....
2.	.....
Dst.	Dst.
B.	Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil)
1.	.....
2.	.....
Dst.	Dst.

2. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan (Disyaratkan untuk paket pekerjaan di atas Rp 50.000.000.000,00)

3. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan untuk paket pekerjaan di atas Rp 2.500.000.000,00 (Disyaratkan dalam hal Peserta bukan Pelaku Usaha Papua mengikuti tender pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, apabila Pelaku Usaha tersebut tidak melakukan KSO dengan Pelaku Usaha Papua maka harus melakukan subkontrak kepada Pelaku Usaha Papua)

No.	Jenis Pekerjaan yang disubkontrakkan	Nama dan alamat sub penyedia	Nomor SBU
A.	Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama	Subpenyedia Spesialis	
1.	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....
Dst.	Dst.	Dst.	Dst.
B.	Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama	Subpenyedia Kecil Provinsi Setempat	
1.	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....
Dst.	Dst.	Dst.	Dst.

No.	Jenis Pekerjaan yang disubkontrakkan	Nama dan alamat sub penyedia Pelaku Usaha Papua Provinsi Setempat
1.	.....	.....
2.	.....	.....
Dst.	Dst.	Dst.

jdih.pu.go.id

I. BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)

CONTOH

BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI

.....	**RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI**
[Logo & Nama Perusahaan]	*[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

jdih.pu.go.id

A. Kepemimpinan dan Partisipasi Pekerja dalam Keselamatan Konstruksi
A.1 Komitmen Keselamatan Konstruksi

Penjelasan mengenai isi Komitmen Keselamatan Konstruksi poin (A.2) sesuai dengan format di bawah ini:

[Contoh Pakta Keselamatan Konstruksi Badan Usaha Tanpa KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	: …… [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan	: .....
Bertindak untuk dan atas nama	: PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]

dalam rangka pengadaan …… [*isi nama paket*] pada …… [isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan;
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP); dan
7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

…… [*tempat*], ….. [*tanggal*] …… [*bulan*] 20…. [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]

[*tanda tangan*],
[*nama lengkap*]

jdih.pu.go.id

[Contoh Pakta Keselamatan Konstruksi Badan Usaha Dengan KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : …… [*nama wakil sah badan usaha*]
   Jabatan : ……..
   Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
2. Nama : ……. [*nama wakil sah badan usaha*]
   Jabatan : ……
   Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
3. .....[dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggota KSO]

dalam rangka pengadaan …… [*isi nama paket*] pada …… [*isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan*] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan;
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP); dan
7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

…… [*tempat*], ….. [*tanggal*] …… [*bulan*] 20…. [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]	[*Nama Penyedia*]	[*Nama Penyedia*]
[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]	[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]	[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]

[*cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota KSO*]

jdih.pu.go.id

B. Perencanaan keselamatan konstruksi

B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang.

Tabel *Contoh Format Tabel IBPRP

NO	DESKRIPSI RISIKO			PERSYARATAN PEMENUHAN PERATURAN	PENGENDALIAN AWAL	PENILAIAN TINGKAT RISIKO				PENGENDALIAN LANJUTAN	PENILAIAN SISA RISIKO				KETERANGAN
	URAIAN PEKERJAAN	IDENTIFIKASI BAHAYA (Skenario Bahaya)	JENIS BAHAYA (Tipe Kecelakaan)			KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)		KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Keterangan:

1. PPK mengisi kolom 1, 2 dan 3.
2. PPK mengisi kolom "uraian pekerjaan" dan "identifikasi bahaya" berdasarkan tahapan pekerjaan.
3. Kolom "uraian pekerjaan" dan "identifikasi bahaya" yang diisi oleh PPK berdasarkan tahapan pekerjaan, dimana penyedia jasa dapat menambahkan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya dari yang sudah dicantumkan oleh PPK berdasarkan analisis Ahli K3 Konstruksi 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 dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi, apabila dinilai tidak ada yang diisikan, maka dapat ditulis "tidak ada" atau "n/a".

B.2. Rencana tindakan (sasaran khusus & program khusus)

Tabel *Contoh Format Tabel Sasaran Khusus dan Program Khusus*

No.	Pengendalian Risiko (Sesuai Kolom Tabel 6 IBPRP)	Sasaran		Program					
		Uraian	Tolok ukur	Uraian Kegiatan	Sumber Daya	Jadwal Pelaksanaan	Bentuk Monitoring	Indikator Pencapaian	Penanggung Jawab

C. Dukungan Keselamatan Konstruksi

Tabel. *Contoh Jadwal Program Komunikasi*

NO	Jenis Komunikasi	PIC	Waktu Pelaksanaan
1	Induksi Keselamatan Konstruksi (*Safety Induction*)		
2	Pertemuan pagi hari (*safety morning*)		
3	Pertemuan Kelompok Kerja (*toolbox meeting*)		
4	Rapat Keselamatan Konstruksi (*construction safety meeting*)		

jdih.pu.go.id

D. Operasi Keselamatan Konstruksi

Tabel Contoh Analisis Keselamatan Pekerjaan (*Job Safety Analysis*)

Nama Pekerja : [Isi nama pekerja]
Nama Paket Pekerjaan : .....
Tanggal Pekerjaan : .....s/d.....

Alat Pelindung Diri yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan:

1	Helm/*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*													

jdih.pu.go.id

J. BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN

CONTOH

[Kop Perusahaan Lessor/ penyedia peralatan]

SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN

No. ……

ANTARA

PT. …… *[diisi nama perusahaan Lessor/ penyedia peralatan]*

DAN

PT. …… [*diisi nama perusahaan Lessee/ penerima peralatan]*

Pada hari ini …… tanggal ... bulan….. tahun ….., yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ……

Jabatan : ……

Alamat : ……

Bertindak untuk dan atas nama PT. …… *[diisi nama perusahaan Lessor/ penyedia peralatan],* selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA.**

Nama : ……

Jabatan : ……

Alamat : ……

Bertindak untuk dan atas nama PT. …… *[diisi nama perusahaan Lessee/ penerima peralatan],* selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA.**

Kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan Perjanjian Sewa berupa:

No	Peralatan	Merk	Tipe	Spesifikasi	Tahun Pembuatan
1.					
2.					
dst..					

Untuk selanjutnya disebut sebagai **PERALATAN.** Perjanjian Sewa antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA ini dilangsungkan dan diterima berdasarkan kesepakatan yang termuat secara tertulis dalam pasal- pasal berikut:

Pasal 1

PENERIMAAN PERALATAN

PIHAK KEDUA akan menerima hak guna dari apa yang disewanya dari PIHAK PERTAMA dalam kondisi baik.

Pasal 2

NEGOSIASI HARGA SEWA PERALATAN

jdih.pu.go.id

Harga Sewa Peralatan tersebut di atas akan diperoleh dari hasil negosiasi antara kedua belah pihak yang akan disepakati bersama setelah PIHAK KEDUA dinyatakan sebagai Pemenang dalam Paket Pekerjaan ……[*diisi nama paket]*

Pasal 3

JANGKA WAKTU SEWA PERALATAN

Jangka waktu sewa antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA adalah selama berjalannya Paket Pekerjaan ……[*diisi nama paket]* terhitung setelah PIHAK KEDUA dinyatakan sebagai pemenang dan telah keluar Surat Perintah Kerja dari Pemberi Tugas.

Pasal 4

TANDA TERIMA PEMBAYARAN

1) Setiap kali PIHAK KEDUA melakukan pembayaran biaya sewa, akan diberikan kepadanya kwitansi tanda terima dari PIHAK PERTAMA.
2) Kwitansi tanda terima sebagai bukti pembayaran yang sah adalah kwitansi yang dikeluarkan oleh PIHAK PERTAMA

Pasal 5

PEMBATALAN

1) Dengan tidak dilakukannya pembayaran biaya sewa oleh PIHAK KEDUA berturut- turut sesuai dengan pasal dalam surat perjanjian ini maka tanpa memerlukan teguran terlebih dahulu dari PIHAK PERTAMA, telah cukup bukti bahwa PIHAK KEDUA dalam keadaan lalai atau wanprestasi.
2) Keadaan lalai atau wanprestasi tersebut mengakibatkan perjanjian sewa ini batal dengan sendirinya tanpa diperlukan putusan dari pengadilan negeri yang berarti kedua belah pihak telah menyetujui untuk melepaskan segala ketentuan yang telah termuat dalam pasal 1266 Kitab Undang- Undang Hukum Perdata.
3) Selanjutnya PIHAK KEDUA memberi kuasa penuh kepada PIHAK PERTAMA yang atas kuasanya dengan hak substitusi untuk mengambil PERALATAN milik PIHAK PERTAMA, baik yang berada di tempat PIHAK KEDUA atau tempat pihak lain yang mendapati hak daripadanya.
4) Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi apabila PIHAK KEDUA tidak memenangkan tender Paket Pekerjaan ……[*diisi nama paket]*.

Pasal 6

TANGGUNG JAWAB PIHAK PERTAMA

1) PIHAK PERTAMA bersedia menyiapkan alat yang disewa dalam keadaan siap operasi dan akan memobilisasi ke Lokasi Pekerjaan sesuai petunjuk dari PIHAK KEDUA.
2) PIHAK PERTAMA bersedia menyiapkan operator yang berpengalaman, *helper* dan mekanik sesuai dengan kebutuhan.
3) PIHAK PERTAMA tanpa persetujuan tertulis dari PIHAK KEDUA tidak dibenarkan memindahkan atau mengoperasikan PERALATAN tersebut di tempat lain, selain dari yang tertulis dalam surat perjanjian ini kecuali dalam keadaan kahar seperti: kebakaran, gempa bumi, dan lainnya.

Pasal 7

TANGGUNG JAWAB PIHAK KEDUA

jdih.pu.go.id

1) PIHAK KEDUA bertanggung jawab atas keamanan alat yang disewanya.
2) PIHAK KEDUA tidak dibenarkan memindahkan atau mengalihkan tanggung jawab terhadap PERALATAN kepada pihak lain dalam bentuk dan cara apapun, baik sebagian maupun seluruhnya.

Pasal 8

LAIN-LAIN

Hal- hal yang belum tercantum dalam perjanjian ini akan diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat oleh kedua belah pihak.

Surat perjanjian ini dibuat rangkap 2 (dua) dengan dibubuhi materi secukupnya yang berkekuatan hukum yang sama dan mulai berlaku sejak ditandatangani oleh kedua pihak

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
PT. ..... *[diisi nama perusahaan Lessor/ penyedia peralatan]*	PT. ..... *[diisi nama perusahaan Lessee/ penerima peralatan]*

jdih.pu.go.id

K. BENTUK FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) *[apabila diberikan preferensi harga]*

FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) GABUNGAN BARANG DAN JASA

Nama Penyedia Jasa :
Nama Pengguna Jasa :
Nama Pekerjaan :

Uraian	Nilai Gabungan Barang dan Jasa (Rp)			TKDN Barang & Jasa (%)
	KDN	KLN	Total	Barang/Jasa
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Barang				
I. Material langsung (Bahan Baku)	(1A)	(1B)	(1C=1A+1B)	(1D=1A/3Cx100%)
II. Peralatan (Barang Jadi)	(2A)	(2B)	(2C=2A+2B)	(2D=2A/3Cx100%)
A. Sub Total Barang	(3A)	(3B)	(3C=3A+3B)	(3D=3A/3Cx100%)
Jasa				
- Manajemen Proyek dan Perekayasaan	(4A)	(4B)	(4C=4A+4B)	(4D=4A/8Cx100%)
- Alat/Fasilitas Kerja	(5A)	(5B)	(5C=5A+5B)	(5D=5A/8Cx100%)
- Konstruksi dan Fabrikasi	(6A)	(6B)	(6C=6A+6B)	(6D=6A/8Cx100%)
- Jasa Umum	(7A)	(7B)	(7C=7A+7B)	(7D=7A/8Cx100%)
B. Sub Total Jasa	(8A)	(8B)	(8C=8A+8B)	(8D=8A/8Cx100%)
C. Total Biasa (A+B)	(9A)	(9B)	(9C=9A+9B)	(9D=9A/9Cx100%)

Penjelasan:

Kolom (1)

Barang:

Biaya material langsung (bahan baku) adalah biaya material terpakai yang digunakan untuk membuat suatu produk jadi sehingga mempunyai fungsi tertentu contoh pelat, besi beton, besi siku, H-Beam, tiang pancang, dan pipa.

Biaya peralatan terpasang (barang jadi) adalah biaya produk jadi yang sudah mempunyai fungsi tertentu dan akan diintegrasikan atau dipasang pada suatu produk akhir atau paket pekerjaan gabungan barang dan jasa, contoh pompa, *compressor*, *electrical equipment*.

Jasa:

Manajemen Proyek dan Perekayasaan adalah biaya seluruh tenaga kerja yang terlibat dalam pelaksanaan proyek mulai dari manajerial sampai dengan tenaga kerja pendukung langsung yang terlibat dalam kegiatan pelaksanaan proyek, contoh manajer proyek, *site manager, supervisor, drafter,* dan *engineer.*

Alat Kerja/Fasilitas Kerja adalah biaya alat kerja/fasilitas kerja yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan jasa yang bersangkutan dan pada akhir pekerjaan tetap menjadi milik dari penyedia barang/jasa, seperti biaya sewa alat berat, mobil dan sebagainya.

Biaya Konstruksi/Fabrikasi adalah biaya tenaga kerja yang terlibat langsung pada proses pekerjaan dilapangan atau di *workshop* (pekerjaan fabrikasi) dan/atau biaya untuk pekerjaan konstruksi yang diikat dalam suatu kontrak kerja yang merupakan fungsi langsung pada suatu pekerjaan di lapangan, contoh tukang dan tenaga terampil lainnya, contoh jenis pekerjaan teknis instalasi, perawatan, *welder*, operator, *helper*, subkontraktor konstruksi, subkontraktor pembersihan lahan, dan subkontraktor pemasangan pondasi.

Biaya Jasa Umum dinilai berdasarkan biaya-biaya yang dikeluarkan untuk pengurusan pekerjaan jasa atau yang berhubungan dengan kegiatan pekerjaan jasa, contoh biaya kalibrasi, sertifikasi, mobilisasi dan demobilisasi, biaya listrik, biaya asuransi, biaya penginapan, biaya perjalanan dinas, jasa pengiriman/kurir.

Kolom (2)

Biaya Komponen Dalam Negeri (KDN) adalah biaya material langsung (bahan baku), peralatan (barang jadi), tenaga kerja dan konsultan, alat kerja/fasilitas kerja, dan jasa umum yang berasal dari dalam negeri.

jdih.pu.go.id

Kolom (3)

Biaya Komponen Luar Negeri (KLN) adalah biaya Material Langsung (Bahan Baku), Peralatan (Barang Jadi), tenaga kerja dan konsultan, Alat/Fasilitas Kerja, dan jasa umum yang berasal dari luar negeri.

Kolom (4)

Total biaya KDN dan KLN

Kolom (5)

$$\text{\% TKDN Gabungan Barang \& Jasa (9D)} = \frac{\text{Total Biaya KDN (9A)}}{\text{Total Biaya Gabungan Barang \& Jasa (9C)}} \text{ X } 100\%$$

jdih.pu.go.id

L. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR

DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR[1]

NO	NAMA BARANG/URAIAN	SPESIFIKASI	SATUAN	JUMLAH	HARGA	NEGARA ASAL
TOTAL HARGA						

[1] Diisi dan dilampirkan dalam penawaran apabila ada barang yang diimpor

jdih.pu.go.id

M. ISIAN DATA KUALIFIKASI

Isian Data Kualifikasi bagi Peserta tunggal/atas nama sendiri atau Peserta sebagai Leadfirm KSO berbentuk Isian Elektronik Data Kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE

Isian Data Kualifikasi bagi anggota KSO disampaikan dalam formulir isian kualifikasi untuk anggota KSO

jdih.pu.go.id

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI UNTUK ANGGOTA KSO

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:	_____[nama wakil sah badan usaha anggota KSO atau nama individu *leadfirm* sesuai surat perjanjian KSO]
Jabatan	:	_____[diisi sesuai jabatan dalam akta notaris atau surat perjanjian KSO]
Bertindak untuk dan atas nama	:	PT/CV/Firma _____ [pilih yang sesuai dan cantumkan nama badan usaha]
Alamat	:	_____
Telepon/Fax	:	_____
Email	:	_____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama badan usaha berdasarkan_____ *[akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa/Perjanjian Kerja Sama Operasi, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa/Perjanjian Kerja Sama Operasi]*;
2. saya bukan sebagai pegawai K/L/PD *[bagi pegawai K/L/*PD *yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/*PD *ditulis sebagai berikut : "Saya merupakan pegawai K/L/*PD *yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/*PD *"]*;
3. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
5. badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
6. data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

jdih.pu.go.id

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	
	a. Nomor	: _____
	b. Tanggal	: _____
	c. Nama Notaris	: _____
	d. Nomor Pengesahan Kementerian Hukum dan HAM (untuk yang berbentuk PT)	: _____
2.	Akta/Anggaran Dasar Perubahan Terakhir	
	a. Nomor	: _____
	b. Tanggal	: _____
	c. Nama Notaris	: _____

C. Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	No. Identitas	Jabatan dalam Badan Usaha

D. Izin Usaha

1.	Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi	: a. Nomor..... b. Tanggal .....
2.	Masa berlaku izin usaha	: .....
3.	Instansi penerbit	: .....

E. Sertifikat Badan Usaha

1.	Sertifikat Badan Usaha	: a. Nomor ..... b. Tanggal .....
2.	Masa berlaku	: .....
3.	Instansi penerbit	: .....
4.	Kualifikasi	: .....
5.	Klasifikasi	: .....
6.	Sub bidang klasifikasi/layanan	: .....

jdih.pu.go.id

F. Sertifikat Lainnya (apabila disyaratkan)

1. Sertifikat	:	a. Nomor …… b. Tanggal ……
2. Masa berlaku	:	……
3. Instansi penerbit	:	……

G. Data Keuangan

1. Susunan Kepemilikan Saham (untuk PT)/Susunan Persero (untuk CV/Firma)

No.	Nama	No. Identitas	Alamat	Persentase

2. Pajak

a. Nomor Pokok Wajib Pajak	:	_____
b. Bukti Laporan Pajak Tahun terakhir	:	No. _____ Tanggal _____

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 Pembuat Komitmen/Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		Tanggal Selesai Pekerjaan/PHO Berdasarkan	
					Nama	Alamat/ Telepon	No / Tanggal	Nilai	Kontrak	BA Serah Terima
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

I. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir
(untuk perusahaan yang telah berdiri 3 tahun atau lebih. Untuk perusahaan yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini)

No.	Nama Paket Pekerjaan	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas / Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		Tanggal Selesai Pekerjaan/PHO Berdasarkan	
				Nama	Alamat/ Telepon	No / Tanggal	Nilai	Kontrak	BA Serah Terima
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

jdih.pu.go.id

J. Data Pekerjaan yang Sedang Dilaksanakan (Wajib diisi untuk menghitung SKP dan/atau SKN)

No.	Nama Paket Pekerjaan	Klasifikasi/Sub Klasifikasi Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas / Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		Total Progres	
				Nama	Alamat/ Telepon	No / Tanggal	Nilai	No / Tanggal	Total Nilai
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

K. Kualifikasi Keuangan

Laporan Keuangan/Neraca Tahun Terakhir *) (Terlampir)

Nomor : _____
Tanggal : _____
Nama Auditor : _____
Kekayaan Bersih : _____

*) Peserta wajib menyampaikan laporan keuangan/neraca tahun terakhir dalam dokumen kualifikasi yang disampaikan.

Demikian Formulir Isian Kualifikasi ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika dikemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan/atau ada pemalsuan, maka badan usaha yang saya wakili bersedia dikenakan sanksi berupa sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

_____*[tempat]*, __ *[tanggal]* _____ *[bulan]* 20__ *[tahun]*

PT/CV/Firma
_____*[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]*

[rekatkan meterai Rp 6.000,00
dan tanda tangan]

(*nama lengkap wakil sah badan usaha* anggota KSO atau nama individu *leadfirm*)
[jabatan pada badan usaha]

jdih.pu.go.id

BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI

I. Petunjuk Pengisian Untuk Peserta tunggal/atas nama sendiri dan *leadfirm* KSO mengikuti petunjuk dan penggunaan aplikasi SPSE (*User Guide*)

II. KSO (apabila ber-KSO)

Untuk peserta yang berbentuk KSO masing – masing anggota KSO wajib mengisi formulir isian kualifikasi untuk masing – masing kualifikasi badan usahanya dan disampaikan oleh *leadfirm KSO* melalui fasilitas unggahan persyaratan kualifikasi lainnya pada SPSE.

Petunjuk pengisian formulir isian kualifikasi untuk anggota KSO adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

1. Diisi dengan nama badan usaha peserta.
2. Pilih status badan usaha (Pusat/Cabang).
3. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax dan email kantor pusat yang dapat dihubungi.
4. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax, dan email kantor cabang yang dapat dihubungi, apabila peserta berstatus kantor cabang.

B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

1. Diiisi 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. Diiisi dengan nomor, tanggal dan nama notaris penerbit akta perubahan terakhir badan usaha, apabila ada. Khusus untuk Perseroan Terbatas, jika terdapat perubahan nama anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris, pada Pembuktian Kualifikasi peserta diminta menunjukkan asli dan memberikan salinan Bukti Pemberitahuan dari Notaris selaku Kuasa Direksi yang telah diajukan melalui Sisminbakum atas Akta Perubahan Terakhir.

C. Pengurus Badan Usaha

Diisi dengan nama, nomor KTP/SIM/Paspor, dan jabatan dalam badan usaha.

D. Izin Usaha

Tabel izin usaha :

1. Diisi dengan jenis surat izin usaha, nomor dan tanggal penerbitannya.
2. Diisi dengan masa berlaku surat izin usaha.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit surat izin usaha.

E. Sertifikat Badan Usaha

Tabel Sertifikat Badan usaha :

1. Diisi dengan jenis Sertifikat Badan usaha, nomor dan tanggal penerbitannya.
2. Diisi dengan masa berlaku Sertifikat Badan usaha.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit Sertifikat Badan usaha.
4. Diisi dengan kualifikasi usaha.
5. Diisi dengan klasifikasi usaha.
6. Diisi dengan sub bidang klasifikasi/layanan.

F. Sertifikat Lainnya *[apabila disyaratkan]*

1. Diisi dengan jenis sertifikat, nomor dan tanggal penerbitannya.
2. Diisi dengan masa berlaku sertifikat.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit sertifikat.

G. Data Keuangan

1. Diisi dengan nama, nomor identitas KTP/SIM/Paspor, alamat pemilik saham/Persero dan persentase kepemilikan saham/Persero.
2. Pajak
   a. Diisi NPWP badan usaha
   b. Diisi nomor dan tanggal bukti laporan pajak tahun terakhir berupa SPT Tahunan.

jdih.pu.go.id

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 Pembuat Komitmen/ Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, tanggal selesai paket pekerjaan/PHO berdasarkan kontrak, dan tanggal berita acara serah terima, untuk masing-masing paket pekerjaan selama 15 (lima belas) tahun terakhir. Data ini digunakan untuk menghitung Kemampuan Dasar (KD) (untuk segmentasi pemaketan usaha Menengah atau usaha Besar).

I. **Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir**

Diisi dengan nama paket pekerjaan, ringkasan lingkup pekerjaan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas/Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, tanggal selesai paket pekerjaan/PHO berdasarkan kontrak, dan tanggal berita acara serah terima, untuk perusahaan yang telah berdiri 3 tahun atau lebih. Untuk perusahaan yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini.

J. **Data Pekerjaan yang sedang Dilaksanakan**

Diisi dengan nama paket pekerjaan, klasifikasi/subklasifikasi pekerjaan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas/Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, serta persentase progres menurut kontrak, dan prestasi kerja terakhir. Data ini digunakan untuk menghitung Sisa Kemampuan Paket (SKP) dan Sisa kemampuan nyata (SKN) (apabila disyaratkan).

K. **Kualifikasi Keuangan (Untuk Usaha Menengah atau Usaha Besar)**

Diisi dengan nomor dan tanggal laporan keuangan/neraca tahun terakhir, nama auditor/konsultan akuntan publik yang menyiapkan laporan keuangan/neraca tahun terakhir, dan kekayaan bersih perusahaan berdasarkan laporan keuangan/neraca tahun terakhir. Penyedia menyampaikan Laporan Keuangan/Neraca Tahun Terakhir.

jdih.pu.go.id

BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI

A. Dokumen Kualifikasi yang akan dievaluasi harus memenuhi persyaratan sesuai yang tercantum dalam Lembar Data Kualifikasi.

B. Tata cara penilaian untuk setiap persyaratan kualifikasi:

1. Pokja pemilihan melihat kesesuaian antara persyaratan pada LDK dengan Formulir Isian Kualifikasi yang telah diisi oleh peserta pada SPSE.
2. Persyaratan Izin Usaha Jasa Konstruksi, Sertifikat Badan Usaha, Sertifikat lainnya (apabila disyaratkan) dengan ketentuan:
   a. Pokja memeriksa masa berlaku izin/sertifikat dengan ketentuan:
      1) Izin/sertifikat yang habis masa berlakunya sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran tidak dapat diterima dan penyedia dinyatakan gugur;
      2) Dalam hal masa berlaku izin/sertifikat habis setelah batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran, maka Peserta harus menyampaikan izin/sertifikat yang sudah diperpanjang kepada Pejabat Pembuat Komitmen saat rapat persiapan penunjukan Penyedia;
      3) Dalam hal IUJK diterbitkan oleh lembaga *online single submission* (OSS), IUJK badan usaha harus sudah berlaku efektif pada saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
      4) Khusus untuk SBU, tidak perlu mengevaluasi registrasi tahunan, melainkan cukup memperhatikan masa berlaku SBU.
   b. Pokja Pemilihan dapat memeriksa kesesuaian izin/sertifikat dengan menghubungi penerbit dokumen, dan/atau mengecek melalui layanan daring (*online*) milik penerbit dokumen yang tersedia.
3. Persyaratan Kemampuan Dasar (KD) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:
   a. Perhitungan Kemampuan Dasar (KD)

      KD = 3 NPt
      NPt = Nilai pengalaman tertinggi pada pekerjaan sesuai yang disyaratkan dalam 15 (lima belas) tahun terakhir.

   b. Pengalaman yang dapat dinilai adalah pengalaman pekerjaan yang diserahterimakan dalam 15 (lima belas) tahun terakhir, dihitung berdasarkan tahun anggaran diumumkannya tender pekerjaan konstruksi (contoh: tender diumumkan 31 Juli tahun 2021, maka pengalaman yang dapat dinilai adalah pengalaman yang diserahterimakan mulai 01 Januari tahun 2006).
   c. dalam hal KSO, yang diperhitungkan adalah KD dari perusahaan yang mewakili/*leadfirm* KSO;
   d. KD sekurang-kurangnya sama dengan nilai total HPS;
   e. pengalaman perusahaan dinilai dari pengalaman tertinggi pada pekerjaan sesuai yang disyaratkan dalam 15 (lima belas) tahun terakhir, nilai kontrak dan status peserta pada saat menyelesaikan kontrak pekerjaan tersebut:
      1) sebagai anggota KSO/*leadfirm* KSO mendapat bobot nilai sesuai dengan porsi/sharing kemitraan;
      2) sebagai sub penyedia jasa mendapat nilai sebesar nilai pekerjaan yang disubkontrakkan kepada penyedia jasa tersebut.
   f. Dalam hal nilai pengalaman pekerjaan tidak mencukupi, Pokja Pemilihan melakukan konversi menjadi nilai pekerjaan sekarang (present value) menggunakan perhitungan sebagai berikut:

$$NPs = Npo \times \frac{Is}{Io}$$

jdih.pu.go.id

NPs = Nilai pekerjaan sekarang
Npo = Nilai pekerjaan keseluruhan termasuk eskalasi (apabila ada) saat serah terima pertama
Io = Indeks dari Badan Pusat Statistik (BPS) pada bulan serah terima pertama
Is = Indeks dari BPS pada bulan penilaian prakualifikasi (apabila belum ada, dapat dihitung dengan regresi linier berdasarkan indeks bulan-bulan sebelumnya)

Untuk usaha jasa pelaksanaan pekerjaan konstruksi, Indeks BPS yang digunakan adalah indeks harga perdagangan besar bahan bangunan/konstruksi sesuai jenis bangunannya.

4. Persyaratan Sertifikat Manajemen Mutu, Sertifikat Manajemen Lingkungan, serta Sertifikat Keselamatan dan Kesehatan Kerja; (hanya disyaratkan untuk Pekerjaan Konstruksi yang bersifat Kompleks/Berisiko Tinggi dan/atau diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha Besar).
5. Persyaratan NPWP dan kewajiban pelaporan perpajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahunan) dapat dikecualikan untuk peserta yang secara peraturan perpajakan belum diwajibkan memiliki laporan perpajakan tahun terakhir, misalnya baru berdiri sebelum batas waktu laporan pajak tahun terakhir.
6. Persyaratan akta pendirian perusahaan disertai dengan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan). Akta asli/legalisir wajib dibawa pada saat pembuktian kualifikasi.
7. Khusus untuk pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat:
   a. Domisili Pelaku Usaha Papua wajib berada pada Provinsi lokasi pelaksanaan pekerjaan (Provinsi Papua atau Provinsi Papua Barat);
   b. Pembuktian Pelaku Usaha Papua yaitu dengan:
      1) jumlah kepemilikan saham Orang Asli Papua (OAP) yaitu lebih besar dari 50% (lima puluh persen);
      2) Direktur Utama dijabat oleh OAP; dan
      3) jumlah pengurus badan usaha yang dijabat oleh OAP lebih besar dari 50% (lima puluh persen) apabila berjumlah gasal dan minimal 50% (lima puluh persen) apabila berjumlah genap
   c. Pembuktian OAP dilakukan dengan:
      1) Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP);
      2) Kartu keluarga yang dilegalisir oleh pejabat/pemerintah kabupaten/kota setempat yang berwenang; dan
      3) surat kenal/akta lahir.
8. Pernyataan Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara, dengan ketentuan:
   a. Ketentuan ini berbentuk pernyataan oleh peserta pada aplikasi SPSE. Tidak perlu dinyatakan dalam surat pernyataan;
   b. Apabila suatu saat ditemukan bukti bahwa peserta mengingkari pernyataan ini/menyampaikan informasi yang tidak benar terhadap pernyataan ini, maka dapat menjadi dasar untuk pengenaan sanksi daftar hitam.
9. Persyaratan memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, dengan ketentuan:
   a. Pengalaman diambil dari daftar pengalaman pada isian kualifikasi yang dibuktikan pada saat pembuktian kualifikasi dengan membawa Kontrak Asli dan Berita Acara Serah Terima;

jdih.pu.go.id

b. Khusus untuk pengalaman sebagai subkontraktor, maka selain membawa dan memperlihatkan kontrak subkontrak, juga harus dilengkapi dengan surat referensi dari PPK/Pemilik Pekerjaan yang menyatakan bahwa peserta memang benar adalah subkontrak untuk pekerjaan dimaksud.

10. Persyaratan Sisa Kemampuan Paket (SKP) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:

a. Rumusan SKP

SKP = KP – jumlah paket yang sedang dikerjakan
KP = Kemampuan menangani paket pekerjaan. KP = 5

b. Peserta wajib mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan;

c. Apabila ditemukan bukti peserta tidak mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan walaupun sebenarnya ada pekerjaan yang sedang dikerjakan, maka apabila pekerjaan tersebut menyebabkan SKP peserta tidak memenuhi, maka dinyatakan gugur, dikenakan sanksi daftar hitam, dan pencairan jaminan penawaran (apabila ada).

11. Persyaratan Sisa Kemampuan Nyata (SKN) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:

a. Peserta wajib menyampaikan laporan keuangan saat pemasukan dokumen kualifikasi. Dalam hal ber-KSO, laporan keuangan disampaikan oleh seluruh anggota KSO, dengan ketentuan:

a. untuk Usaha Menengah, laporan keuangan yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik; atau
b. untuk Usaha Besar, laporan keuangan yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik yang di registrasi sesuai ketentuan peraturan perundangan;

b. Rumusan Sisa Kemampuan Nyata (SKN)

SKN = KN - Σnilai kontrak paket pekerjaan yang sedang dikerjakan
KN = fp x MK
MK = fl x KB
KN = Kemampuan Nyata
fp = Faktor perputaran modal (untuk usaha menengah dan besar, fp = 7)
MK = Modal kerja
fl = Faktor likuiditas (untuk usaha menengah dan besar, fl = 0,6)
KB = Kekayaan Bersih/total ekuitas yang dilihat dari neraca keuangan tahun terakhir

c. Σnilai kontrak paket pekerjaan adalah jumlah nilai kontrak dikurangi prestasi pekerjaan yang sudah disetujui progresnya oleh pengguna jasa/pemilik pekerjaan, diambil dari isian Data Pekerjaan yang Sedang Dilaksanakan dalam Formulir Isian Kualifikasi. Dalam hal ber-KSO, paket pekerjaan yang dihitung adalah dari semua anggota KSO.

d. SKN harus sama atau lebih besar dari 10% (sepuluh per seratus) nilai total HPS.

e. Apabila ditemukan bukti peserta tidak mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan walaupun sebenarnya ada pekerjaan yang sedang dikerjakan, maka apabila pekerjaan tersebut menyebabkan SKN peserta tidak memenuhi, maka dinyatakan gugur, dikenakan sanksi daftar hitam, dan pencairan jaminan penawaran (apabila ada).

C. Pokja Pemilihan memeriksa membandingkan/mengevaluasi/ membuktikan antara persyaratan pada Dokumen Kualifikasi dengan data isian peserta dalam hal:

jdih.pu.go.id

1. kelengkapan Dokumen Kualifikasi; dan
2. pemenuhan persyaratan kualifikasi.

D. dalam hal peserta melakukan KSO :

1) Data kualifikasi untuk peserta yang melakukan Kerja Sama Operasi disampaikan oleh pejabat yang menurut perjanjian Kerja Sama Operasi berhak mewakili KSO (*leadfirm*);

2) peserta wajib menyampaikan perjanjian Kerja Sama Operasi sesuai ketentuan;

3) Formulir Isian Kualifikasi untuk KSO yang tidak dibubuhi materai tidak digugurkan, peserta diminta untuk melakukan pemeteraian kemudian sesuai UU Bea Meterai.

E. Peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi dan persyaratan penawaran dilanjutkan dengan pembuktian kualifikasi.

F. Pada tahap Pembuktian Kualifikasi:

1. Pokja memeriksa legalitas wakil peserta yang hadir pada saat pembuktian kualifikasi dengan cara:
   a. Meminta identitas diri (KTP/SIM/*Passport*);
   b. Membandingkan identitas wakil peserta dengan Akta Pendirian/Perubahan Terakhir untuk memastikan bahwa wakil peserta adalah Direksi yang namanya tertuang dalam Akta;
   c. Apabila Akta Pendirian/Perubahan Perusahaan tidak memuat nama direksi (Misalnya perusahaan TBK atau BUMN/BUMD), maka pokja meminta surat pengangkatan sebagai direksi sesuai ketentuan yang tercantum dalam Akta Pendirian/Perubahan (Misalnya diangkat oleh RUPS, maka meminta surat keputusan RUPS);
   d. Apabila yang hadir bukan Direksi, maka Pokja meminta Bukti Lapor/Potong Pajak SPT PPh Pasal 21 Form 1721 atau 1721-A1 yang memuat identitas wakil peserta sebagai karyawan tetap pada perusahaan yang diwakili serta meminta Surat Kuasa yang ditandatangani oleh Direksi yang Namanya ada di dalam akta atau pihak lain yang berdasarkan Akta Pendirian/Perubahan berhak untuk mewakili perusahaan.
2. Pokja membandingkan kesesuaian antara Ijin Usaha Jasa Konstruksi, Sertifikat Badan Usaha, Sertifikat Lain (Apabila dipersyaratkan), NPWP, Bukti Pajak Tahun Terakhir, Bukti Setor pajak, dan Akta Pendirian/Perubahan Terakhir, serta laporan keuangan, dengan yang disampaikan dalam data kualifikasi, dengan ketentuan:
   a. Apabila ditemukan ketidaksesuaian data, maka dinyatakan gugur;
   b. Apabila ditemukan pemalsuan berdasarkan hasil klarifikasi kepada penerbit dokumen, maka peserta selain dinyatakan gugur juga dikenakan sanksi daftar hitam;
3. Pokja memeriksa bukti pengalaman pekerjaan yang disampaikan dalam Formulir Isian Kualifikasi berdasarkan Kontrak dan Berita Acara Serah terima, dengan ketentuan:
   a. Apabila bukti pengalaman pekerjaan lebih banyak dibandingkan dengan yang tercantum pada Formulir Isian Kualifikasi, maka yang dinilai adalah pengalaman yang tercantum dalam isian kualifikasi;
   b. Apabila bukti pengalaman pekerjaan lebih sedikit dibandingkan dengan yang tercantum pada Formulir Isian Kualifikasi, maka yang dinilai adalah pengalaman berdasarkan bukti pengalaman yang disampaikan;
   c. Apabila ditemukan pemalsuan berdasarkan hasil klarifikasi kepada penerbit dokumen, maka peserta selain dinyatakan gugur juga dikenakan sanksi daftar hitam.

G. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka Pokja Pemilihan dapat meminta peserta untuk menyampaikan klarifikasi secara tertulis, termasuk

jdih.pu.go.id

dapat melakukan peninjauan lapangan pada pihak-pihak/instansi terkait, namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi.

jdih.pu.go.id

BAB IX. RANCANGAN KONTRAK

I. SURAT PERJANJIAN

CONTOH 1 - PENYEDIA TUNGGAL

SURAT PERJANJIAN
Kontrak Harga Satuan

Paket Pekerjaan Konstruksi
..... *[diisi nama paket pekerjaan]*
Nomor : ..... *[diisi nomor Kontrak]*

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Harga Satuan, yang selanjutnya disebut "**Kontrak**" dibuat dan ditandatangani di ..... pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... *[tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf]*, berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Nomor..... tanggal ....., Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor ..... tanggal ....., *[jika kontrak tahun jamak ditambahkan surat persetujuan pejabat yang berwenang, misal: "dan Surat Menteri Keuangan (untuk sumber dana APBN) Nomor ..... tanggal..... perihal ....."],* antara:

Nama	:	..... *[nama PA/KPA/PPK]*
NIP	:	..... *[NIP]*
Jabatan	:	..... *[sesuai SK Pengangkatan]*
Berkedudukan di	:	..... *[alamat Satuan Kerja]*

yang bertindak untuk dan atas nama*) Pemerintah Indonesia c.q. Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat c.q. Direktorat Jenderal ..... c.q. Satuan Kerja ..... berdasarkan Surat Keputusan ..... Nomor ..... tanggal ..... tentang ..... *[SK pengangkatan PA/KPA/PPK] [jika ditandatangani oleh PPK ditambahkan surat tugas dari PA/KPA]* selanjutnya disebut "**Pengguna Jasa",** dengan:

Nama	:	..... *[nama wakli Penyedia]*
Jabatan	:	..... *[sesuai akta notaris]*
Berkedudukan di	:	..... *[alamat Penyedia]*
Akta Notaris Nomor	:	..... *[sesuai akta notaris]*
Tanggal	:	..... *[tanggal penerbitan akta]*
Notaris	:	..... *[nama notaris penerbit akta]*

yang bertindak untuk dan atas nama ..... *[nama badan usaha]* selanjutnya disebut "**Penyedia**".

Dan dengan memperhatikan:
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi;
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat;
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor ..... tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi melalui Penyedia.

*) *Disesuaikan dengan nama K/L/PD*

jdih.pu.go.id

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

(a) telah dilakukan proses pemilihan Penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;

(b) Pengguna Jasa telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam Kontrak ini melalui Surat Penunjukan Penyediaan Barang/Jasa (SPPBJ) untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi ..... *[diisi nama paket pekerjaan]* sebagaimana diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut "**Pekerjaan Konstruksi**";

(c) Penyedia telah menyatakan kepada Pengguna Jasa, memiliki keahlian profesional, tenaga kerja konstruksi, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;

(d) Pengguna Jasa dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;

(e) Pengguna Jasa dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak :

1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasikan semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, Pengguna Jasa dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi ..... *[diisi nama paket pekerjaan]* dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1
ISTILAH DAN UNGKAPAN

Peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini.

Pasal 2
RUANG LINGKUP PEKERJAAN UTAMA

Ruang lingkup pekerjaan utama terdiri dari:

1. .....
2. .....
3. dst.

[Catatan: ruang lingkup pekerjaan utama diisi dengan output dari pekerjaan tersebut sesuai dengan dokumen identifikasi kebutuhan dalam Renstra]

Pasal 3
HARGA KONTRAK, SUMBER PEMBIAYAAN DAN PEMBAYARAN

(1) Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran terkoreksi sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga adalah sebesar Rp. ..... *(..... ditulis dalam huruf .....)* dengan kode akun kegiatan .....;

(2) Kontrak ini dibiayai dari ..... *[diisi sumber pembiayaannya]*;

(3) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank ..... rekening nomor : ..... atas nama Penyedia : ..... .

[Catatan : untuk kontrak tahun jamak agar dicantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggarannya]

jdih.pu.go.id

Pasal 4
DOKUMEN KONTRAK

(1) Kelengkapan dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini terdiri dari adendum Kontrak (apabila ada), Surat Perjanjian, Surat Penawaran, Daftar Kuantitas dan Harga, Syarat-Syarat Umum Kontrak, Syarat-Syarat Khusus Kontrak beserta lampiranya berupa lampiran A (daftar harga satuan timpang, subpenyedia, personel manajerial, dan peralatan utama), lampiran B (Rencana Keselamatan Konstruksi), spesifikasi teknis, gambar-gambar, dan dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.
(2) Jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagai berikut:
    a. adendum Kontrak (apabila ada);
    b. Surat Perjanjian;
    c. Daftar Kuantitas dan Harga (Daftar Kuantitas dan Harga Hasil Negosiasi apabila ada negosiasi);
    d. Daftar Kuantitas dan Harga (Daftar Kuantitas dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik);
    e. Surat Penawaran;
    f. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
    g. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
    h. spesifikasi teknis; dan
    i. gambar-gambar.

Pasal 5
MASA KONTRAK

(1) Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatangananan 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, Pengguna Jasa dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan meterai, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas nama *Penyedia..... [diisi nama badan usaha]*	Untuk dan atas nama *Pengguna Jasa ..... [diisi sesuai SK Pengangkatan]*
[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Pengguna Jasa maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]	*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]*
[nama lengkap] *[jabatan]*	*[nama lengkap]* *NIP. ……*

jdih.pu.go.id

CONTOH 2 - PENYEDIA KSO

SURAT PERJANJIAN
Kontrak Harga Satuan

Paket Pekerjaan Konstruksi
..... *[diisi nama paket pekerjaan]*
Nomor : ..... *[diisi nomor Kontrak]*

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Harga Satuan, yang selanjutnya disebut "**Kontrak**" dibuat dan ditandatangani di ..... pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... *[tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf]*, berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Nomor..... tanggal ....., Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor ..... tanggal ....., *[jika kontrak tahun jamak ditambahkan surat persetujuan pejabat yang berwenang, misal: "dan Surat Menteri Keuangan (untuk sumber dana APBN) Nomor ..... tanggal ..... perihal ....."],* antara:

Nama	:	..... *[nama PA/KPA/PPK]*
NIP	:	..... *[NIP]*
Jabatan	:	..... *[sesuai SK Pengangkatan]*
Berkedudukan di	:	..... *[alamat Satuan Kerja]*

yang bertindak untuk dan atas nama*) Pemerintah Indonesia c.q. Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat c.q. Direktorat Jenderal ..... c.q. Satuan Kerja ..... berdasarkan Surat Keputusan ..... Nomor ..... tanggal ..... tentang ..... *[SK pengangkatan PA/KPA/PPK] [jika ditandatangani oleh PPK ditambahkan surat tugas dari PA/KPA]* selanjutnya disebut "**Pengguna Jasa**", dengan :

Nama	:	..... *[nama wakil KSO]*
Jabatan	:	..... *[sesuai surat perjanjian KSO]*
Berkedudukan di	:	..... *[alamat wakil KSO]*

yang bertindak untuk dan atas nama ..... *[nama badan usaha KSO]* sebagai badan usaha Kerja Sama Operasi (KSO) yang beranggotakan sebagai berikut:

1. .....*[nama Penyedia 1];*
2. .....*[nama Penyedia 2];*
3. dst.

yang masing-masing anggotanya bertanggungjawab secara tanggung renteng atas semua kewajiban terhadap Pengguna Jasa sebagaimana diatur dalam Kontrak ini berdasarkan surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) Nomor ..... tanggal ..... selanjutnya disebut "**Penyedia**".

Dan dengan memperhatikan:
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi;
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat;
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor ..... tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi melalui Penyedia.

*) *Disesuaikan dengan nama K/L/PD*

jdih.pu.go.id

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

(a) telah dilakukan proses pemilihan Penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;

(b) Pengguna Jasa telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam Kontrak ini melalui Surat Penunjukan Penyediaan Barang/ Jasa (SPPBJ) untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi ..... *[diisi nama paket pekerjaan]* sebagaimana diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut "**Pekerjaan Konstruksi**";

(c) Penyedia telah menyatakan kepada Pengguna Jasa, memiliki keahlian profesional, tenaga kerja konstruksi, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;

(d) Pengguna Jasa dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;

(e) Pengguna Jasa dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan Penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak :

1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasikan semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, Pengguna Jasa dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi ..... *[diisi nama paket pekerjaan]* dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1
ISTILAH DAN UNGKAPAN

Peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini.

Pasal 2
RUANG LINGKUP PEKERJAAN UTAMA

Ruang lingkup pekerjaan utama terdiri dari:

1. .....
2. .....
3. dst.

[Catatan: ruang lingkup pekerjaan utama diisi dengan output dari pekerjaan tersebut sesuai dengan dokumen identifikasi kebutuhan dalam Renstra]

Pasal 3
HARGA KONTRAK, SUMBER PEMBIAYAAN DAN PEMBAYARAN

(1) Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran terkoreksi sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga adalah sebesar Rp. ..... *(..... ditulis dalam huruf .....)* dengan kode akun kegiatan .....;

(2) Kontrak ini dibiayai dari ..... *[diisi sumber pembiayaannya]*;

(3) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank ..... rekening nomor : ..... atas nama Penyedia : ..... .

[Catatan: untuk kontrak tahun jamak agar dicantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggarannya]

jdih.pu.go.id

Pasal 4
DOKUMEN KONTRAK

(1) Kelengkapan dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini terdiri dari adendum Kontrak (apabila ada), Surat Perjanjian, Surat Penawaran, Daftar Kuantitas dan Harga, Syarat-Syarat Umum Kontrak, Syarat-Syarat Khusus Kontrak beserta lampiranya berupa lampiran A (daftar harga satuan timpang, subpenyedia, personel manajerial, dan peralatan utama), lampiran B (Rencana Keselamatan Konstruksi), spesifikasi teknis, gambar-gambar, dan dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.

(2) Jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagai berikut:
   a. adendum Kontrak (apabila ada);
   b. Surat Perjanjian;
   c. Daftar Kuantitas dan Harga (Daftar Kuantitas dan Harga Hasil Negosisasi apabila ada negosiasi);
   d. Daftar Kuantitas dan Harga (Daftar Kuantitas dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik)
   e. Surat Penawaran;
   f. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
   g. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
   h. spesifikasi teknis; dan
   i. gambar-gambar.

Pasal 5
MASA KONTRAK

(1) Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatangananan 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, Pengguna Jasa dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan meterai, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas nama *Penyedia..... [diisi nama KSO]*	Untuk dan atas nama *Pengguna Jasa ..... [diisi sesuai SK Pengangkatan]*
[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Pengguna Jasa maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]	*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]*
[nama lengkap] *[jabatan]*	*[nama lengkap]* *NIP. ……*

jdih.pu.go.id

II. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

A. KETENTUAN UMUM

1. Definisi

Istilah-istilah yang digunakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak selanjutnya disebut SSUK harus mempunyai arti atau tafsiran seperti yang dimaksudkan sebagai berikut.

1.1 **Aparat Pengawas Intern Pemerintah** yang selanjutnya disingkat **APIP** adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.

1.2 **Bagian pekerjaan yang disubkontrakan** adalah bagian pekerjaan utama atau bagian pekerjaan bukan utama yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan yang pelaksanaanya diserahkan kepada Penyedia lain (subpenyedia) dan disetujui terlebih dahulu oleh Pengguna Jasa.

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 Pengguna Jasa, terdiri dari 1 (satu) orang atau lebih, untuk mengelola administrasi Kontrak dan mengendalikan pelaksanaan pekerjaan.

1.5 **Harga Kontrak** adalah total harga pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak.

1.6 **Harga Perkiraan Sendiri** yang selanjutnya disingkat **HPS** adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh Pengguna Jasa.

1.7 **Harga Satuan Pekerjaan** yang selanjutnya disingkat **HSP** adalah harga satu jenis pekerjaan tertentu per satu satuan tertentu.

1.8 **Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan** adalah kerangka waktu yang sudah terinci berdasarkan Masa Pelaksanaan, setelah dilaksanakan pemeriksaan lapangan bersama dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan Kontrak.

1.9 **Keadaan Kahar** adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dalam Kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.

1.10 **Kegagalan Bangunan** adalah suatu keadaan keruntuhan bangunan dan/atau tidak berfungsinya bangunan setelah penyerahan akhir hasil Jasa Konstruksi.

1.11 **Kerja Sama Operasi** yang selanjutnya disingkat **KSO** adalah kerja sama usaha antar Penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak,

jdih.pu.go.id

kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.

1.12 **Kontrak Kerja Konstruksi** selanjutnya disebut **Kontrak** adalah keseluruhan dokumen yang mengatur hubungan hukum antara Pengguna Jasa dengan Penyedia dalam pelaksanaan jasa konsultansi konstruksi atau pekerjaan konstruksi.

1.13 **Kontrak Harga Satuan** adalah Kontrak dengan harga satuan yang tetap untuk setiap satuan atau unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu yang telah ditetapkan, volume atau kuantitas pekerjaanya masih bersifat perkiraan pada saat Kontrak ditandatangani, pembayaran berdasarkan hasil pengukuran bersama atas realisasi volume pekerjaan dan nilai akhir Kontrak ditetapkan setelah seluruh pekerjaan diselesaikan.

1.14 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada pelaksanaan APBN yang selanjutnya disingkat **KPA** adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab Penggunaan Anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.

1.15 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada Pelaksanaan APBD yang selanjutnya disebut **KPA**, adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah

1.16 **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatangananan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.

1.17 **Masa Pelaksanaan** adalah jangka waktu untuk melaksanakan seluruh pekerjaan terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan.

1.18 **Masa Pemeliharaan** adalah jangka waktu untuk melaksanakan kewajiban pemeliharaan oleh Penyedia, terhitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.

1.19 **Mata Pembayaran Utama** adalah mata pembayaran yang pokok dan penting yang nilai bobot kumulatifnya minimal 80% (delapan puluh persen) dari seluruh nilai pekerjaan, dihitung mulai dari mata pembayaran yang nilai bobotnya terbesar.

1.20 **Metode Pelaksanaan Pekerjaan** adalah metode yang menggambarkan penguasaan penyelesaian pekerjaan yang sistematis dari awal sampai akhir meliputi tahapan/urutan pekerjaan utama dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis kegiatan pekerjaan utama yang dapat dipertanggung jawabkan secara teknis.

1.21 **Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan** yang

jdih.pu.go.id

selanjutnya disingkat **PPHP** adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.

1.22 **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disingkat **PPK** adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara.

1.23 **Pekerjaan Konstruksi** adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.

1.24 **Pekerjaan Utama** adalah rangkaian kegiatan dalam suatu penyelenggaraan pekerjaan konstruksi yang memiliki pengaruh terbesar dalam mengakibatkan terjadinya keterlambatan penyelesaian pekerjaan konstruksi dan secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya sebagaimana tercantum dalam rancangan kontrak.

1.25 **Pelaku Usaha** adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.

1.26 **Pengawas Pekerjaan** adalah tim pendukung/badan usaha yang ditunjuk/ditetapkan oleh Pengguna Jasa yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.

1.27 **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disingkat **PA** adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah.

1.28 **Pengguna Jasa** adalah pemilik atau pemberi pekerjaan yang menggunakan layanan Jasa Konstruksi yang dapat berupa Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, atau Pejabat Pembuat Komitmen.

1.29 **Penyedia** adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan Kontrak.

1.30 **Personel Manajerial** adalah tenaga ahli atau tenaga teknis yang ditempatkan sesuai penugasan pada organisasi pelaksanaan pekerjaan.

1.31 **Sanksi Daftar Hitam** adalah sanksi yang diberikan kepada Peserta pemilihan/Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa di seluruh Kementerian/Lembaga dalam jangka waktu tertentu.

1.32 **Subpenyedia** adalah Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja tertulis dengan

jdih.pu.go.id

Penyedia penanggung jawab Kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).

1.33 **Surat Jaminan** yang selanjutnya disebut **Jaminan** adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia/Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan.

1.34 **Surat Perintah Mulai Kerja** yang selanjutnya disingkat **SPMK** adalah surat yang diterbitkan oleh Pengguna Jasa kepada Penyedia untuk memulai melaksanakan pekerjaan.

1.35 **Tanggal Mulai Kerja** adalah tanggal yang dinyatakan pada SPMK yang diterbitkan oleh Pengguna Jasa untuk memulai melaksanakan pekerjaan.

1.36 **Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan** adalah tanggal serah terima pertama pekerjaan selesai (*Provisional Hand Over/PHO*) dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan yang diterbitkan oleh Pengguna Jasa.

1.37 **Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan** adalah tanggal serah terima akhir pekerjaan selesai (*Final Hand Over*/FHO) dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan yang diterbitkan oleh Pengguna Jasa.

1.38 **Tenaga Kerja Konstruksi** adalah tenaga kerja yang bekerja di sektor konstruksi yang meliputi ahli, teknisi atau analis, dan operator.

2. Penerapan

SSUK diterapkan secara luas dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi ini tetapi tidak dapat bertentangan dengan ketentuan-ketentuan dalam Dokumen Kontrak lain yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki dalam Surat Perjanjian.

3. Bahasa dan Hukum

3.1 Bahasa Kontrak harus dalam bahasa Indonesia.

3.2 Dalam hal Kontrak dilakukan dengan pihak asing harus dibuat dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Dalam hal terjadi perselisihan dengan pihak asing digunakan Kontrak dalam bahasa Indonesia.

3.3 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.

4. Korespondensi

4.1 Semua korespondensi dapat berbentuk surat, e-mail dan/atau faksimili dengan alamat tujuan para pihak yang tercantum dalam SSKK.

4.2 Semua pemberitahuan, permohonan, atau persetujuan berdasarkan Kontrak ini harus dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dan dianggap telah diberitahukan jika telah disampaikan secara langsung kepada Wakil Sah Para Pihak dalam SSKK, atau jika disampaikan melalui surat tercatat dan/atau faksimili

jdih.pu.go.id

ditujukan ke alamat yang tercantum dalam SSKK.

5. Wakil Sah Para Pihak

5.1 Setiap tindakan yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa, maka selain melaksanakan pengelolaan administrasi kontrak dan pengendalian pelaksanaan pekerjaan, Direksi Lapangan juga melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari Pengguna Jasa.

6. Larangan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), Penyalahgunaan Wewenang serta Penipuan

6.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk :

a. menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini;
b. mendorong terjadinya persaingan tidak sehat; dan/atau
c. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini.

6.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan termasuk semua anggota KSO (apabila berbentuk KSO) dan subpenyedianya (jika ada) tidak pernah dan tidak akan melakukan tindakan yang dilarang pada pasal 6.1 di atas.

6.3 Penyedia yang menurut penilaian Pengguna Jasa terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif oleh Pengguna Jasa sebagai berikut:

a. pemutusan Kontrak;
b. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK;
c. sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK; dan
d. pengenaan Sanksi Daftar Hitam.

[catatan: pengenaan Sanksi Daftar Hitam ditetapkan oleh PA/KPA atas usulan PPK.

PA/KPA menyampaikan dokumen penetapan Sanksi Daftar Hitam kepada:

jdih.pu.go.id

1) Penyedia yang dikenakan Sanksi Daftar Hitam; dan
2) unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik, untuk ditayangkan dalam Daftar Hitam Nasional]

6.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh Pengguna Jasa kepada PA/KPA.

6.5 Pengguna Jasa yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

7. Asal Material/Bahan

7.1 Penyedia harus menyampaikan asal material/bahan yang terdiri dari rincian komponen dalam negeri dan komponen impor selama pelaksanaan pekerjaan kepada Pengguna Jasa.

7.2 Asal material/bahan merupakan tempat material/bahan diperoleh, antara lain tempat material/bahan ditambang, tumbuh, atau diproduksi.

7.3 Kendaraan yang digunakan untuk pengiriman dan pengangkutan material/bahan mematuhi peraturan perundangan terkait beban dan dimensi kendaraan.

8. Pembukuan

Penyedia diharapkan untuk melakukan pencatatan keuangan yang akurat dan sistematis sehubungan dengan pelaksanaan pekerjaan ini berdasarkan standar akuntansi yang berlaku.

9. Perpajakan

Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan Tenaga Kerja Konstruksi yang bersangkutan berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang dibebankan oleh peraturan perpajakan atas pelaksanaan Kontrak ini. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam Harga Kontrak.

10. Pengalihan Seluruh Kontrak

10.1 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*) maupun akibat lainnya.

10.2 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Kontrak diputuskan sepihak oleh Pengguna Jasa dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal 44.2.

11. Pengabaian

Jika terjadi pengabaian oleh satu pihak terhadap pelanggaran ketentuan tertentu Kontrak oleh pihak yang lain maka pengabaian tersebut tidak menjadi pengabaian yang terus-menerus selama Masa Kontrak atau seketika menjadi pengabaian terhadap pelanggaran ketentuan yang lain. Pengabaian hanya dapat mengikat jika dapat dibuktikan secara tertulis dan ditandatangani oleh Wakil Sah Pihak yang melakukan pengabaian.

12. Penyedia Mandiri

Penyedia berdasarkan Kontrak ini bertanggung jawab penuh terhadap Tenaga Kerja Konstruki dan subpenyedianya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh mereka.

13. KSO

KSO memberi kuasa kepada salah satu anggota yang disebut dalam Surat Perjanjian untuk bertindak atas

jdih.pu.go.id

nama KSO dalam pelaksanaan hak dan kewajiban terhadap Pengguna Jasa berdasarkan Kontrak ini.

14. Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan

14.1 Pengguna Jasa menetapkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pengawasan pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak ini. Pengawas Pekerjaan dapat berasal dari personel Pengguna Jasa (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 Pengguna Jasa dapat bertindak sebagai Wakil Sah Pengguna Jasa.

15. Tugas dan Wewenang Pengawas Pekerjaan

15.1 Semua gambar dan rencana kerja yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak, untuk pekerjaan permanen maupun pekerjaan sementara mendapatkan persetujuan dari Pengawas Pekerjaan sesuai pelimpahan wewenang dari Pengguna Jasa.

15.2 Jika dalam pelaksanaan pekerjaan ini diperlukan terlebih dahulu ada pekerjaan sementara yang tidak tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga di dalam Kontrak maka Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan spesifikasi dan gambar usulan pekerjaan sementara tersebut untuk mendapatkan pernyataan tidak berkeberatan *(no objection)* untuk dilaksanakan dari Pengawas Pekerjaan.
Pernyataan tidak berkeberatan atas rencana pekerjaan sementara ini tidak melepaskan Penyedia dari tanggung jawabnya sesuai Kontrak.

15.3 Pengawas Pekerjaan melaksanakan tugas dan wewenang paling sedikit meliputi:

a. mengevaluasi dan menyetujui rencana mutu pekerjaan konstruksi Penyedia Jasa pelaksana konstruksi;
b. memberikan ijin dimulainya setiap tahapan pekerjaan;
c. memeriksa dan menyetujui kemajuan pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
d. memeriksa dan menilai mutu dan keselamatan konstruksi terhadap hasil akhir pekerjaan;
e. menghentikan setiap pekerjaan yang tidak memenuhi persyaratan;
f. bertanggungjawab terhadap hasil pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai tugas dan tanggungjawabnya;
g. memberikan laporan secara periodik kepada Pengguna Jasa sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.

15.4 Dalam hal Pengawas Pekerjaan melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana yang dimaksud pada pasal 15.3 yang akan mempengaruhi ketentuan atau persyaratan dalam kontrak maka Pengawas Pekerjaan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari

jdih.pu.go.id

Pengguna Jasa.

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 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa, Wakil Sah Pengguna Jasa, Pengawas Pekerjaan dan/atau pihak yang mendapat izin dari Pengguna Jasa ke lokasi kerja dan lokasi lainnya dimana pekerjaan ini sedang atau akan dilaksanakan.

17.2 Penyedia harus dianggap telah menerima kelayakan dan ketersediaan jalur akses menuju lapangan dan Penyedia harus berupaya menjaga setiap jalan atau jembatan dari kerusakan akibat penggunaan/lalu lintas Penyedia atau akibat personel Penyedia, maka:

a. Penyedia harus bertanggung jawab atas pemeliharaan yang mungkin diperlukan akibat pengunaan 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. Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa dapat mengalokasikan biaya untuk penyediaan jalur akses tersebut di dalam Harga Kontrak.

17.4 Pengguna Jasa 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 penandatangananan Surat Perjanjian oleh Para Pihak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan dan hak dan kewajiban Para Pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.

B.1 Pelaksanaan Pekerjaan

19. Penyerahan Lokasi Kerja

19.1 Sebelum penyerahan lokasi kerja, dilakukan peninjauan lapangan bersama oleh para pihak.

19.2 Pengguna Jasa berkewajiban untuk menyerahkan lokasi kerja sesuai dengan kebutuhan Penyedia yang tercantum dalam

jdih.pu.go.id

rencana penyerahan lokasi kerja yang telah disepakati oleh para pihak dalam Rapat Persiapan Penandatangananan Kontrak, untuk melaksanakan pekerjaan tanpa ada hambatan kepada Penyedia sebelum SPMK diterbitkan.

19.3 Hasil peninjauan dan penyerahan dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Lokasi Kerja.

19.4 Jika dalam peninjauan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Lokasi Kerja yang selanjutnya akan dituangkan dalam addendum kontrak.

19.5 Jika Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa, maka kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi.

20. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)

20.1 Pengguna Jasa menerbitkan SPMK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penandatangananan 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 Pengguna Jasa .

21.2 RMPK disusun paling sedikit berisi:

a. Rencana Pelaksanaan Pekerjaan (*Work Method Statement*);

b. Rencana Pemeriksaan dan Pengujian/ *Inspection and Test Plan* (ITP);

c. Pengendalian Subpenyedia dan Pemasok.

21.3 Penyedia wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan RMPK secara konsisten untuk mencapai mutu yang dipersyaratkan pada pelaksanaan pekerjaan ini.

21.4 RMPK dapat direvisi sesuai dengan kondisi pekerjaan.

21.5 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan RMPK jika terjadi Adendum Kontrak dan/atau Peristiwa Kompensasi.

21.6 Pemutakhiran RMPK harus menunjukan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan, termasuk perubahan terhadap urutan pekerjaan. Pemutakhiran RMPK harus mendapatkan persetujuan Pengguna Jasa .

21.7 Persetujuan Pengguna Jasa terhadap RMPK tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.

jdih.pu.go.id

22. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK)

22.1 Penyedia berkewajiban untuk mempresentasikan dan menyerahkan RKK pada saat rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, kemudian pelaksanaan RKK dibahas dan disetujui oleh Pengguna Jasa.

22.2 Para Pihak wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan RKK secara konsisten.

22.3 RKK menjadi bagian dari Dokumen Kontrak.

22.4 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan RKK sesuai dengan kondisi pekerjaan, jika terjadi perubahan maka dituangkan dalam adendum Kontrak.

22.5 Pemutakhiran RKK harus mendapat persetujuan Pengguna Jasa.

22.6 Persetujuan Pengguna Jasa terhadap pelaksanaan RKK tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.

23. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak

23.1 Paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkannya SPMK dan sebelum pelaksanaan pekerjaan, Pengguna Jasa bersama dengan Penyedia, unsur perancangan, dan unsur pengawasan, harus sudah menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak.

23.2 Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak meliputi:

a. Penerapan SMKK:
   1) RKK;
   2) RMPK;
   3) Rencana Kerja Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan (RKPPL) (apabila ada); dan
   4) Rencana Manajemen Lalu Lintas (RMLL) (apabila ada);
b. Rencana Kerja;
c. organisasi kerja;
d. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan termasuk permohonan persetujuan memulai pekerjaan;
e. jadwal pelaksanaan pekerjaan, yang diikuti uraian tentang metode kerja yang memperhatikan Keselamatan Konstruksi; dan
f. hal-hal lain yang dianggap perlu.

23.3 Hasil rapat persiapan pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak. Apabila dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam adendum Kontrak.

23.4 Pada tahapan rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, PA/KPA dapat membentuk Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

24. Mobilisasi

24.1 Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan SPMK, atau sesuai

jdih.pu.go.id

kebutuhan dan Rencana Kerja yang disepakati saat Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.

24.2 Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu :

a. mendatangkan peralatan-peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan, termasuk instalasi alat;
b. mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, gedung laboratorium, bengkel, gudang, dan sebagainya; dan/atau
c. mendatangkan Tenaga Kerja Konstruksi.

24.3 Mobilisasi peralatan dan kendaraan yang digunakan mematuhi peraturan perundangan terkait beban dan dimensi kendaraan.

24.4 Mobilisasi peralatan dan Tenaga Kerja Konstruksi dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.

25. Pengukuran / Pemeriksaan Bersama

25.1 Pada tahap awal pelaksanaan Kontrak, Pengguna Jasa dan Pengawas Pekerjaan bersama-sama dengan Penyedia melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail terhadap kondisi lokasi pekerjaan untuk setiap rencana mata pembayaran, Tenaga Kerja Konstruksi, dan Peralatan Utama (*Mutual Check 0%*).

25.2 Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pengukuran/pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam adendum Kontrak.

25.3 Tindak lanjut hasil pemeriksaan bersama Tenaga Kerja Konstruksi dan/atau Peralatan Utama mengikuti ketentuan pasal 67 dan 68.

26. Penggunaan Produksi Dalam Negeri

26.1 Dalam pelaksanaan pekerjaan ini, Penyedia berkewajiban mengutamakan material/bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia untuk pekerjaan yang dilaksanakan di Indonesia sesuai dengan yang disampaikan pada saat penawaran.

26.2 Dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi, bahan baku, Tenaga Kerja Konstruksi, dan perangkat lunak yang digunakan mengacu kepada dokumen:

a. formulir 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

jdih.pu.go.id

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 Pengguna Jasa, dengan disertai bukti-bukti yang dapat disetujui Pengguna Jasa, maka Pengguna Jasa dapat memberlakukan Peristiwa Kompensasi dan melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas Penyedia dengan membuat adendum Kontrak.

27.3 Jika pekerjaan tidak selesai sesuai Masa Pelaksanaan bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia dikenakan denda.

27.4 Apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial), Masa Pelaksanaan dibuat berdasarkan bagian pekerjaan tersebut sesuai dengan SSKK.

27.5 Bagian pekerjaan pada pasal 27.4 adalah bagian pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.

28. Penundaan Oleh Pegawas Pekerjaan

Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan secara tertulis Penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan. Setiap perintah penundaan ini harus mendapatkan persetujuan dari Pengguna Jasa.

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 perencanaaan atas sisa pekerjaan serta untuk menindaklanjuti peringatan dini.

29.2 Hasil rapat pemantauan akan dituangkan oleh Pengawas Pekerjaan dalam berita acara rapat, dan rekamannya diserahkan kepada Pengguna Jasa dan pihak-pihak yang menghadiri rapat.

29.3 Mengenai hal-hal dalam rapat yang perlu diputuskan, Pengawas Pekerjaan dapat memutuskan baik dalam rapat atau setelah rapat melalui pernyataan tertulis kepada semua pihak yang menghadiri rapat.

30. Peringatan Dini

30.1 Penyedia berkewajiban untuk memperingatkan sedini mungkin Pengawas Pekerjaan atas peristiwa atau kondisi tertentu yang dapat mempengaruhi mutu pekerjaan, menaikkan Harga Kontrak atau menunda penyelesaian pekerjaan. Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan Penyedia untuk menyampaikan secara tertulis perkiraan dampak peristiwa atau kondisi tersebut di atas terhadap Harga Kontrak dan Masa Pelaksanaan. Pernyataan perkiraan ini harus sesegera mungkin disampaikan oleh Penyedia.

jdih.pu.go.id

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 Pengguna Jasa harus memberikan peringatan secara tertulis atau memberlakukan ketentuan kontrak kritis.

31.2 Kontrak dinyatakan kritis apabila:

a. Dalam periode I (rencana fisik pelaksanaan 0% - 70% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana lebih besar 10%

b. Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana lebih besar 5%;

c. Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana pelaksanaan kurang dari 5% dan akan melampaui tahun anggaran berjalan.

31.3 Penanganan kontrak kritis dilakukan dengan rapat pembuktian (*show cause meeting*/SCM)

a. Pada saat Kontrak dinyatakan kritis, Pengguna Jasa berdasarkan laporan dari Pengawas Pekerjaan memberikan peringatan secara tertulis kepada Penyedia dan selanjutnya Pengguna Jasa menyelenggarakan Rapat Pembuktian (SCM) Tahap I.

b. Dalam SCM Tahap I, Pengguna Jasa, 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 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa 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,

jdih.pu.go.id

maka Pengguna Jasa menerbitkan Surat Peringatan Kontrak Kritis III dan Pengguna Jasa dapat melakukan pemutusan Kontrak secara sepihak dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

f. Apabila uji coba berhasil, namun pada pelaksanaan pekerjaan selanjutnya Kontrak dinyatakan kritis lagi maka berlaku ketentuan SCM dari awal.

32. Pemberian Kesempatan

32.1 Dalam hal diperkirakan Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai Masa Pelaksanaan berakhir, namun Pengguna Jasa menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, Pengguna Jasa dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.

32.2 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dimuat dalam adendum Kontrak yang didalamnya mengatur:

a. waktu pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan;
b. pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia;
c. perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan; dan
d. sumber dana untuk membiayai penyelesaian sisa pekerjaan yang akan dilanjutkan ke Tahun Anggaran berikutnya dari DIPA Tahun Anggaran berikutnya, apabila pemberian kesempatan melampaui Tahun Anggaran.

32.3 Pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender, sejak Masa Pelaksanaan berakhir.

32.4 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat 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 Pengguna Jasa untuk serah terima pertama pekerjaan.

33.2 Pengguna Jasa memerintahkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan dan/atau pengujian terhadap hasil pekerjaan.

33.3 Pemeriksaan dan/atau pengujian dilakukan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap kriteria/spesifikasi yang tercantum dalam Kontrak.

33.4 Hasil pemeriksaan dan/atau pengujian dari Pengawas Pekerjaan disampaikan kepada Pengguna Jasa, apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak dan/atau cacat hasil pekerjaan, Pengguna Jasa memerintahkan

jdih.pu.go.id

Penyedia untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.

33.5 Apabila dalam pemeriksaan dan/atau pengujian hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pengguna Jasa dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan.

33.6 Pembayaran dilakukan sebesar 95% (sembilan puluh lima persen) dari Harga Kontrak, sedangkan yang 5% (lima persen) merupakan retensi selama masa pemeliharaan, atau pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus persen) dari Harga Kontrak dan Penyedia harus menyerahkan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari Harga Kontrak.

33.7 Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama Masa Pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.

33.8 Masa Pemeliharaan paling singkat untuk pekerjaan permanen selama 6 (enam) bulan, sedangkan untuk pekerjaan semi permanen selama 3 (tiga) bulan dan dapat melampaui Tahun Anggaran. Lamanya Masa Pemeliharaan ditetapkan dalam SSKK.

33.9 Setelah Masa Pemeliharaan berakhir, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pengguna Jasa untuk penyerahan akhir pekerjaan.

33.10 Pengguna Jasa setelah menerima pegajuan sebagaimana pasal 33.9 memerintahkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan (dan pengujian apabila diperlukan) terhadap hasil pekerjaan.

33.11 Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan, Penyedia telah melaksanakan semua kewajibannya selama Masa Pemeliharaan dengan baik dan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pengguna Jasa dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan.

33.12 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal 44.3.

33.14 Setelah penandatangananan Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan, Pengguna Jasa menyerahkan hasil pekerjaan kepada PA/KPA.

33.15 PA/KPA meminta PPHP untuk melakukan pemeriksaan administratif terhadap hasil pekerjaan yang diserahterimakan.

33.16 PPHP melakukan pemeriksaan administratif proses pengadaan barang/jasa sejak

jdih.pu.go.id

perencanaan pengadaan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan, meliputi dokumen program/penganggaran, surat penetapan Pengguna Jasa, dokumen perencanaan pengadaan, RUP/SIRUP, dokumen persiapan pengadaan, dokumen pemilihan Penyedia, dokumen Kontrak dan perubahannya serta pengendaliannya, dan dokumen serah terima hasil pekerjaan.

33.17 Apabila hasil pemeriksaan administrasi ditemukan ketidaksesuaian/kekurangan, PPHP melalui PA/KPA memerintahkan Pengguna Jasa untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan dokumen administratif.

33.18 Hasil pemeriksaan administratif dituangkan dalam Berita Acara.

33.19 Serah terima pekerjaan dapat dilakukan perbagian pekerjaan (secara parsial) yang ketentuannya ditetapkan dalam SSKK.

33.20 Bagian pekerjaan yang dapat dilakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial yaitu:

a. bagian pekerjaan yang tidak tergantung satu sama lain; dan

b. bagian pekerjaan yang fungsinya tidak terkait satu sama lain dalam pencapaian kinerja pekerjaan.

33.21 Dalam hal dilakukan serah terima pekerjaan secara parsial, maka cara pembayaran, ketentuan denda dan kewajiban pemeliharaan tersebut di atas disesuaikan.

33.22 Kewajiban pemeliharaan diperhitungkan setelah serah terima pertama pekerjaan untuk bagian pekerjaan (PHO parsial) tersebut dilaksanakan sampai Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan tersebut berakhir sebagaimana yang tercantum dalam SSKK.

33.23 Serah terima pertama pekerjaan untuk bagian pekerjaan (PHO parsial) dituangkan dalam Berita Acara.

34. Pengambilalihan

Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa Gambar *As-built* dan pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan sesuai dengan SSKK.

35.2 Apabila Penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan, Pengguna Jasa berhak menahan uang retensi atau Jaminan Pemeliharaan.

B.4 Adendum

36. Perubahan Kontrak

36.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum Kontrak.

36.2 Perubahan Kontrak dapat dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, yang diakibatkan

jdih.pu.go.id

beberapa hal berikut meliputi:

a. perubahan pekerjaan;
b. perubahan Harga Kontrak;
c. perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan;
d. perubahan personel manajerial dan/atau peralatan utama; dan/atau
e. perubahan Kontrak yang disebabkan masalah administrasi.

36.3 Untuk kepentingan perubahan Kontrak, Pengguna Jasa dapat meminta pertimbangan dari Pengawas Pekerjaan dan Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

36.4 Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak meneliti kelayakan perubahan kontrak

37. Perubahan Pekerjaan

37.1 Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam dokumen Kontrak, Pengguna Jasa bersama Penyedia dapat melakukan perubahan pekerjaan, yang meliputi:

a. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
b. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan/pekerjaan;
c. mengubah spesifikasi teknis dan/atau gambar pekerjaan; dan/atau
d. mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.

37.2 Dalam hal tidak terjadi perubahan kondisi lapangan seperti yang dimaksud pada pasal 37.1 namun ada perintah perubahan dari Pengguna Jasa, Pengguna Jasa bersama Penyedia dapat menyepakati perubahan pekerjaan yang meliputi:

a. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan/pekerjaan;
b. mengubah spesifikasi teknis dan/atau gambar pekerjaan; dan/atau
c. mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.

37.3 Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh Pengguna Jasa secara tertulis kepada Penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Kontrak awal.

37.4 Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan adendum Kontrak.

37.5 Dalam hal perubahan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada pasal 37.1 dan 37.2 mengakibatkan penambahan Harga Kontrak, perubahan Kontrak dilaksanakan dengan ketentuan penambahan Harga Kontrak akhir tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam Kontrak awal dan tersedianya anggaran.

38. Perubahan Harga

38.1 Perubahan Harga Kontrak dapat diakibatkan oleh:

jdih.pu.go.id

a. perubahan pekerjaan;
b. penyesuaian harga; dan/atau
c. Peristiwa Kompensasi.

38.2 Apabila kuantitas mata pembayaran utama yang akan dilaksanakan berubah akibat perubahan pekerjaan lebih dari 10% (sepuluh persen) dari kuantitas awal, maka pembayaran volume selanjutnya dengan menggunakan harga satuan yang disesuaikan dengan negosiasi.

38.3 Apabila dari hasil evaluasi penawaran terdapat harga satuan timpang, maka harga satuan timpang tersebut hanya berlaku untuk kuantitas pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan. Untuk kuantitas pekerjaan tambahan digunakan harga satuan berdasarkan hasil negosiasi.

38.4 Apabila ada daftar mata pembayaran yang masuk kategori harga satuan timpang, maka dicantumkan dalam Lampiran A SSKK.

38.5 Apabila diperlukan mata pembayaran baru, maka Penyedia jasa harus menyerahkan rincian harga satuannya kepada PPK. Penentuan harga satuan mata pembayaran baru dilakukan dengan negosiasi.

38.6 Ketentuan penggunaan rumusan penyesuaian harga adalah sebagai berikut:

a) harga yang tercantum dalam Kontrak dapat berubah akibat adanya penyesuaian harga sesuai dengan peraturan yang berlaku.
b) penyesuaian harga diberlakukan pada Kontrak Tahun Jamak dengan yang masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan;
c) penyesuaian harga satuan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan;
d) penyesuaian harga satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan, biaya tidak langsung (*overhead cost*) dan harga satuan timpang sebagaimana tercantum dalam penawaran;
e) penyesuaian harga satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam Kontrak awal/adendum Kontrak;
f) penyesuaian harga satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut;
g) jenis pekerjaan baru dengan harga satuan baru sebagai akibat adanya adendum Kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak adendum Kontrak tersebut ditandatangani;
h) indeks yang digunakan dalam pelaksanaan Kontrak terlambat disebabkan oleh kesalahan Penyedia adalah indeks terendah antara jadwal Kontrak dan realisasi

jdih.pu.go.id

pekerjaan;

i) jenis pekerjaan yang lebih cepat pelaksanaannya diberlakukan penyesuaian harga berdasarkan indeks harga pada saat pelaksanaan.

38.7 Ketentuan lebih lanjut terkait penyesuaian harga diatur dalam SSKK.

38.8 Ketentuan ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi mengacu pada pasal Peristiwa Kompensasi.

39. Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan

39.1 Perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dapat diakibatkan oleh:

a. perubahan pekerjaan;

b. perpanjangan Masa Pelaksanaan; dan/atau

c. Peristiwa Kompensasi.

39.2 Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat diberikan oleh Pengguna Jasa atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:

a. perubahan pekerjaan;

b. Peristiwa Kompensasi; dan/atau

c. Keadaan Kahar.

39.3 Masa Pelaksanaan dapat diperpanjang paling kurang sama dengan waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar atau waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan akibat dari ketentuan pada pasal 39.2 huruf a atau b.

39.4 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa 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. Pengguna Jasa berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang Masa Pelaksanaan secara tertulis. Perpanjangan Masa Pelaksanaan harus dilakukan melalui adendum Kontrak.

40. Perubahan personel

40.1 Jika Pengguna Jasa menilai bahwa Personel

jdih.pu.go.id

manajerial dan/atau peralatan utama

Manajerial :
1. tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
2. tidak menerapkan prosedur SMKK; dan/atau
3. mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya;

maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin Personel Manajerial tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh Pengguna Jasa

40.2 Jika Pengguna Jasa menilai bahwa Peralatan Utama :
1. tidak dapat berfungsi sesuai dengan spesifikasi peralatan; dan/atau
2. tidak sesuai peraturan perundangan terkait beban dan dimensi kendaraan.

maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin peralatan utama tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh Pengguna Jasa

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 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa dan dituangkan dalam adendum 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, Pengguna Jasa 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

jdih.pu.go.id

b. menyertakan bukti keadaan kahar; dan
c. menyerahkan hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan yang terhambat dan/atau akan terhambat akibat Keadaan Kahar tersebut.

41.4 Bukti Keadaan Kahar dapat berupa :

a. pernyataan yang diterbitkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
b. foto/video dokumentasi Keadaan Kahar yang telah diverifikasi kebenarannya.

41.5 Hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan dapat berupa:

a. Foto/video dokumentasi pekerjaan yang terdampak;
b. Kurva S pekerjaan; dan
c. Dokumen pendukung lainnya (apabila ada).

41.6 Pengguna Jasa meminta Pengawas Pekerjaan untuk melakukan penelitian terhadap penyampaian pemberitahuan Keadaan Kahardan dan bukti serta hasil identifikasi sebagaimana dimaksud pada pasal 41.4 dan pasal 41.5

41.7 Dalam hal Keadaan Kahar terbukti, kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi apabila telah dilakukan sesuai pada pasal 41.3. Kewajiban yang dimaksud adalah hanya kewajiban dan kinerja pelaksanaan terhadap pekerjaan/bagian pekerjaan yang terdampak dan/atau akan terdampak akibat dari Keadaan Kahar.

41.8 Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, Pelaksanaan pekerjaan dapat dihentikan. Penghentian Pekerjaan karena Keadaan Kahar dapat bersifat

a. sementara hingga Keadaan Kahar berakhir apabila akibat Keadaan Kahar masih memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan;
b. permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.
c. sebagian apabila Keadaan Kahar hanya berdampak pada bagian Pekerjaan; dan/atau
d. seluruhnya apabila Keadaan Kahar berdampak terhadap keseluruhan Pekerjaan;

41.9 Penghentian Pekerjaan akibat keadaan kahar sesuai pasal 41.8 dilakukan secara tertulis oleh Pengguna Jasa dengan disertai alasan penghentian pekerjaan dan dituangkan dalam perubahan Rencana Kerja Penyedia

41.10 Dalam hal penghentian pekerjaan mencakup seluruh pekerjaan (baik sementara ataupun permanen) karena Keadaan Kahar, maka:

jdih.pu.go.id

a. Kontrak dihentikan sementara hingga keadaan kahar berakhir; atau
b. Kontrak dihentikan permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.

41.11 Penghentian kontrak sebagaimana pasal 41.10 dilakukan melalui perintah tertulis oleh Pengguna Jasa dengan disertai alasan penghentian kontrak dan dituangkan dalam adendum kontrak.

41.12 Dalam hal pelaksanaan Kontrak dilanjutkan, para pihak dapat melakukan perubahan Kontrak. Masa Pelaksanaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadan Kahar. Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat melewati Tahun Anggaran.

41.13 Selama masa Keadaan Kahar, jika Pengguna Jasa memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk sedapat mungkin meneruskan pekerjaan, maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan kondisi yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam Keadaan Kahar. Penggantian biaya ini harus diatur dalam suatu adendum Kontrak.

41.14 Dalam hal pelaksanaan Kontrak dihentikan permanen, para pihak melakukan pengakhiran kontrak dan menyelesaikan hak dan kewajiban sesuai Kontrak. Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pengukuran/pemeriksaan bersama atau berdasarkan hasil audit.

B.6 Penghentian, Pemutusan, dan Berakhirnya Kontrak

42. Penghentian Kontrak

Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada pasal 41.

43. Pemutusan Kontrak

43.1 Pemutusan Kontrak dapat dilakukan oleh Pengguna Jasa atau Penyedia.

43.2 Pemutusan kontrak dilakukan dengan terlebih dahulu memberikan surat peringatan dari salah satu pihak ke pihak yang lain yang melakukan tindakan wanprestasi kecuali telah ada putusan pidana.

43.3 Surat peringatan diberikan 3 (tiga) kali kecuali pelanggaran tersebut berdampak terhadap kerugian atas konstruksi, jiwa manusia, keselamatan publik, dan lingkungan dan ditindaklanjuti dengan surat pernyataan wanprestasi dari pihak yang dirugikan

43.4 Pemutusan kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari kalender setelah Pengguna Jasa/Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/Pengguna Jasa.

43.5 Dalam hal dilakukan pemutusan Kontrak oleh salah satu pihak maka Pengguna Jasa

jdih.pu.go.id

membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pengguna Jasa dikurangi denda yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pelaksanaan kepada Pengguna Jasa dan selanjutnya menjadi hak milik Pengguna Jasa.

44. Pemutusan Kontrak oleh Pengguna Jasa

44.1 Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pengguna Jasa dapat melakukan pemutusan Kontrak apabila:

a. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang;
b. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;
c. Penyedia berada dalam keadaan pailit yang diputuskan oleh pengadilan;
d. Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan Kontrak;
e. Penyedia gagal memperbaiki kinerja;
f. Penyedia tidak mempertahankan berlakunya Jaminan Pelaksanaan;
g. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
h. berdasarkan penelitian Pengguna Jasa, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;
i. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
j. Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender dan penghentian ini tidak tercantum dalam jadwal pelaksanaan pekerjaan serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan; atau
k. Penyedia mengalihkan seluruh Kontrak bukan dikarenakan pergantian nama Penyedia.

44.2 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan pada Masa Pelaksanaan karena kesalahan Penyedia, maka:

a. Jaminan Pelaksanaan terlebih dahulu dicairkan sebelum pemutusan kontrak;
b. sisa uang muka harus dilunasi oleh

jdih.pu.go.id

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. Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa wajib menyetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.

44.5 Pencairan Jaminan sebagaimana dimaksud pasal 44.2 dan pasal 44.4 disertai dengan:

a. bukti kesalahan penyedia sesuai dengan ketentuan Kontrak; dan

b. dokumen pendukung.

44.6 Pencairan jaminan sebagaimana dimaksud pada pasal 44.2 di atas, dicairkan dan disetorkan sesuai ketentuan dalam SSKK

45. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia

Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia dapat melakukan pemutusan Kontrak apabila:

a. Pengguna Jasa 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. Pengguna Jasa tidak menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.

46. Pengakhiran Pekerjaan

46.1 Para Pihak dapat menyepakati pengakhiran pekerjaan dalam hal terjadi:

a. penyimpangan prosedur yang diakibatkan bukan oleh kesalahan para pihak;

b. pelaksanaan kontrak tidak dapat dilanjutkan akibat keadaan kahar; atau

c. ruang lingkup kontrak sudah terwujud.

46.2 Pengakhiran pekerjaan sesuai pasal 46.1 dituangkan dalam addendum final yang berisi perubahan akhir dari Kontrak.

47. Berakhirnya Kontrak

47.1 Pengakhiran pelaksanaan Kontrak dilakukan berdasarkan kesepakatan para pihak.

47.2 Kontrak berakhir apabila telah dilakukan pengakhiran pekerjaan dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.

jdih.pu.go.id

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 Pengguna Jasa tanpa kewajiban perawatan/pemeliharaan. Pengambilan kembali semua peninggalan tersebut oleh Penyedia hanya dapat dilakukan setelah mempertimbangkan kepentingan Pengguna Jasa.

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 Pengguna Jasa untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
c. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada Pengguna Jasa;
d. melaksanakan, menyelesaikan dan menyerahkan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
e. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;
f. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pengguna Jasa;
g. mengambil langkah-langkah yang memadai dalam rangka memberi perlindungan kepada setiap orang yang berada di tempat kerja maupun masyarakat dan lingkungan sekitar yang berhubungan dengan pemindahan bahan baku, penggunaan peralatan kerja konstruksi dan proses produksi;
h. melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini;
i. hak dan kewajiban lain yang timbul akibat lingkup pekerjaan ditentukan di SSKK.

50. Penggunaan Dokumen-Dokumen Kontrak dan Informasi

Penyedia tidak diperkenankan menggunakan dan menginformasikan dokumen Kontrak atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan Kontrak untuk kepentingan pihak lain, misalnya spesifikasi teknis dan/atau gambar-gambar, serta informasi lain yang berkaitan dengan Kontrak, kecuali dengan izin tertulis dari Pengguna Jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

jdih.pu.go.id

51. Hak Kekayaan Intelektual

Penyedia wajib melindungi Pengguna Jasa dari segala tuntutan atau klaim dari pihak ketiga yang disebabkan penggunaan atau atas pelanggaran Hak Kekayaan Intelektual oleh Penyedia.

52. Penanggungan Risiko

52.1 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pengguna Jasa beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pengguna Jasa beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat Pengguna Jasa) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan :

a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan tenaga kerja konstruksi;
b. cidera tubuh, sakit atau kematian tenaga kerja konstruksi;
c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga.

52.2 Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan ini, bahan dan perlengkapan merupakan risiko Penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian Pengguna Jasa.

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 Subpenyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan Tenaga Kerja Konstruksinya pada program Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan serta melunasi kewajiban pembayaran BPJS tersebut sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

53.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan Tenaga Kerja Konstruksinya untuk mematuhi peraturan keselamatan konstruksi kerja. Pada waktu pelaksanaan pekerjaan, Penyedia beserta Tenaga Kerja Konstruksinya dianggap telah membaca dan

jdih.pu.go.id

memahami peraturan keselamatan konstruksi kerja tersebut.

53.3 Penyedia berkewajiban untuk menyediakan kepada setiap Tenaga Kerja Konstruksinya (termasuk Tenaga Kerja Konstruksi Subpenyedia, 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 Pengguna Jasa mengenai setiap kecelakaan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah kejadian.

54. Pemeliharaan Lingkungan

Penyedia berkewajiban untuk mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan baik di dalam maupun di luar tempat kerja dan membatasi gangguan lingkungan terhadap pihak ketiga dan harta bendanya sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan lingkungan hidup.

55. Asuransi

55.1 Apabila disyaratkan, Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan untuk pekerjaan/barang/peralatan yang mempunyai risiko tinggi terhadap:

a. terjadinya kecelakaan dalam pelaksanaan pekerjaan atas:
   i. segala risiko terhadap kecelakaan;
   ii. kerusakan akibat kecelakaan.
b. kehilangan; dan/atau
c. serta risiko lain yang tidak dapat diduga.

55.2 Penyedia wajib menyediakan asuransi bagi pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di lokasi kerja.

55.3 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam Harga Kontrak.

56. Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan

56.1 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pengguna Jasa sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:

a. mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang belum tercantum dalam Lampiran A SSKK;
b. menunjuk Personel Manajerial yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran A SSKK;
c. mengubah atau memutakhirkan dokumen penerapan SMKK;
d. tindakan lain selain yang diatur dalam SSUK.

56.2 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pengawas Pekerjaan sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:

a. melaksanakan setiap tahapan pekerjaan berdasarkan rencana kerja dan metode

jdih.pu.go.id

kerja;

b. mengubah syarat dan ketentuan polis asuransi;

c. mengubah Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama;

d. tindakan lain selain yang diatur dalam SSUK.

56.3 Tindakan lain dalam pasal 56.1 huruf d dan 56.2 huruf d dituangkan dalam SSKK

57. Laporan Hasil Pekerjaan

57.1 Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan Kontrak untuk menetapkan volume pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.

57.2 Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan, seluruh aktivitas kegiatan pekerjaan dilokasi pekerjaan dicatat sebagai bahan laporan harian pekerjaan yang berisi rencana dan realisasi pekerjaan harian.

57.3 Laporan harian berisi:

a. jenis dan kuantitas bahan yang berada di lokasi pekerjaan;

b. penempatan tenaga kerja konstruksi untuk tiap macam tugasnya;

c. jenis, jumlah dan kondisi peralatan;

d. jenis dan kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan;

e. keadaan cuaca termasuk hujan, banjir dan peristiwa alam lainnya yang berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan; dan

f. catatan-catatan lain yang berkenaan dengan pelaksanaan pekerjaan.

57.4 Laporan mingguan terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu minggu, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.

57.5 Laporan bulanan terdiri dari rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu bulan, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.

57.6 Untuk merekam kegiatan pelaksanaan pekerjaan konstruksi, Pengguna Jasa dan Penyedia membuat foto-foto dokumentasi dan video pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan sesuai kebutuhan.

57.7 Laporan hasil pekerjaan dibuat oleh Penyedia, diperiksa oleh Pengawas Pekerjaan, dan disetujui oleh Pengguna Jasa/pihak Pengguna Jasa.

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 Pengguna Jasa. Penyedia paling lambat pada waktu pemutusan atau

jdih.pu.go.id

penghentian atau akhir Masa Kontrak berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen dan piranti lunak tersebut beserta daftar rinciannya kepada Pengguna Jasa. 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 Subpenyedia

59.1 Penyedia hanya boleh melakukan subkontrak sebagian:

a. pekerjaan utama kepada Penyedia Spesialis; dan/atau
b. pekerjaan bukan pekerjaan utama kepada Penyedia Usaha Kecil.

59.2 Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.

59.3 Subpenyedia 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 Subpenyedia 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 Subpenyedia) tidak boleh diubah kecuali atas persetujuan tertulis dari Pengguna Jasa dan dituangkan dalam adendum Kontrak.

59.7 Pelaksanaan Kerjasama Antara Penyedia dan Subpenyedia diawasi oleh Pengawas Pekerjaan dan Penyedia melaporkan secara periodik kepada Pengguna Jasa.

59.8 Apabila Penyedia melanggar ketentuan sebagaimana diatur pada pasal 59.4 atau 59.5 maka akan dikenakan denda senilai pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.

60. Penyedia Lain

Penyedia berkewajiban untuk bekerjasama dan menggunakan lokasi kerja termasuk jalan akses bersama-sama dengan Penyedia Lain (jika ada) dan pihak-pihak lainnya yang berkepentingan atas lokasi kerja. Jika dipandang perlu, Pengguna Jasa dapat memberikan jadwal kerja Penyedia Lain di lokasi kerja.

61. Alih Pengalaman/Keahlian

Dalam hal pelaksanaan paket pekerjaan konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), Penyedia memenuhi ketentuan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktek/magang sesuai dengan jumlah peserta, durasi pelaksanaan, dan jenis keahlian yang disepakati pada saat Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia.

62. Pembayaran Denda

Penyedia berkewajiban untuk membayar sanksi finansial berupa denda sebagai akibat wanprestasi atau cidera janji terhadap kewajiban-kewajiban Penyedia dalam Kontrak ini. Pengguna Jasa mengenakan denda

jdih.pu.go.id

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 Pengguna Jasa atau pihak yang diberi kuasa oleh Pengguna Jasa 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. paket pekerjaan sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:
   1) Bank Umum;
   2) Perusahaan Asuransi;
   3) Perusahaan Penjaminan;
   4) lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
   5) Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).
b. paket pekerjaan di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:
   1) Bank Umum; atau
   2) Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

63.4 Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada Pengguna Jasa setelah diterbitkannya Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) sebelum dilakukan Penandatanganan Kontrak dengan besar:

a. 5% (lima persen) dari Harga Kontrak; atau
b. 5% (lima persen) dari nilai total HPS untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi di bawah 80% (delapan puluh persen) nilai total HPS.

63.5 Masa berlakunya Jaminan Pelaksanaan paling kurang sejak tanggal penandatangananan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (*Provisional Hand*

jdih.pu.go.id

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 Pengguna Jasa dalam rangka pengambilan uang muka yang besarannya 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 Pengguna Jasa setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus persen).

63.11 Pengembalian Jaminan Pemeliharan dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah Masa Pemeliharaan selesai dan pekerjaan diterima dengan baik sesuai dengan ketentuan Kontrak.

63.12 Masa berlaku Jaminan Pemeliharaan paling kurang sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan (*Final Hand Over*/*FHO*).

D. HAK DAN KEWAJIBAN PENGGUNA JASA

64. Hak dan Kewajiban Pengguna Jasa

Hak-hak yang dimiliki serta kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan oleh Pengguna Jasa dalam melaksanakan Kontrak, meliputi :

a. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
b. menerima laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
c. menerima hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak.
d. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
e. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak; dan
f. menilai kinerja Penyedia.

65. Fasilitas

Pengguna Jasa dapat memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya (jika ada) yang tercantum dalam SSKK untuk kelancaran pelaksanan pekerjaan ini.

66. Peristiwa Kompensasi

66.1 Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada Penyedia yaitu:

a. Pengguna Jasa mengubah jadwal pekerjaan

jdih.pu.go.id

yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
b. keterlambatan pembayaran kepada Penyedia;
c. Pengguna Jasa tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
d. Penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam kontrak;
e. Pengguna Jasa menginstruksikan kepada pihak Penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
f. Pengguna Jasa memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
g. Pengguna Jasa memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya yang disebabkan/tidak disebabkan oleh Pengguna Jasa; atau
h. ketentuan lain dalam SSKK.

66.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pengguna Jasa berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan Masa Pelaksanaan.

66.3 Ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada Pengguna Jasa, dapat dibuktikan kerugian nyata.

66.4 Perpanjangan Masa Pelaksanaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada Pengguna Jasa, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.

66.5 Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan Masa Pelaksanaan jika Penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

E. TENAGA KERJA KONSTRUKSI DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA

67. Tenaga Kerja Konstruksi

67.1 Setiap Tenaga Kerja Konstruksi yang bekerja pada pekerjaan ini wajib memiliki sertifikat kompetensi kerja.

67.2 Tenaga Kerja Konstruksi selain Personel Manajerial yang bekerja/akan bekerja pada pekerjaan ini dan belum memiliki sertifikat kompetensi kerja, maka Penyedia wajib memastikan dipenuhinya persyaratan sertifikat kompetensi kerja sepanjang Masa Pelaksanaan.

68. Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama

68.1 Personel Manajerial yang ditempatkan dan dipekerjakan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran A SSKK.

68.2 Peralatan Utama yang ditempatkan dan digunakan untuk pelaksanaan pekerjaan adalah peralatan yang laik dan harus sesuai dengan

jdih.pu.go.id

yang tercantum dalam Lampiran A SSKK.

68.3 Personel Manajerial berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya. Jika diperlukan oleh Pengguna Jasa, Personel Manajerial dapat sewaktu-waktu disyaratkan untuk menjaga kerahasiaan pekerjaan di bawah sumpah.

F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

69. Harga Kontrak

69.1 Pengguna Jasa membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar Harga Kontrak.

69.2 Harga Kontrak telah memperhitungkan meliputi :

a. beban pajak;
b. keuntungan dan biaya *overhead* (biaya umum);
c. biaya pelaksanaan pekerjaan; dan
d. biaya penerapan SMKK.

69.3 Rincian Harga Kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga.

69.4 Besaran Harga Kontrak sesuai dengan penawaran yang sebagaimana yang telah diubah terakhir kali sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.

70. Pembayaran

70.1 Uang Muka

a. Uang muka dibayar untuk membiayai mobilisasi peralatan/tenaga kerja konstruksi, pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok bahan/material dan/atau untuk persiapan teknis lain.
b. Untuk usaha kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 30% (tiga puluh persen) dari Harga Kontrak.
c. Untuk usaha non kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari Harga Kontrak.
d. Untuk Kontrak Tahun Jamak, uang muka dapat diberikan paling tinggi 15% (lima belas persen) dari Harga Kontrak.
e. Besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka paling sedikit sebesar uang muka yang diterima.
f. Dalam hal diberikan uang muka, maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada Pengguna Jasa disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak dan rencana pengembaliannya.
g. Pengguna Jasa harus mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatangananan Surat Perintah Membayar (PPSPM) untuk permohonan tersebut pada huruf f, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Jaminan Uang Muka diterima.

jdih.pu.go.id

h. Pengembalian uang muka harus diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus persen).

70.2 Prestasi pekerjaan

Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pengguna Jasa, 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 Pengguna Jasa;
c. pembayaran dilakukan terhadap pekerjaan yang sudah terpasang;
d. pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan atau sistem termin sesuai ketentuan dalam SSKK;
e. pembayaran harus memperhitungkan:
    1) angsuran uang muka;
    2) peralatan dan/atau bahan yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaan yang akan diserahterimakan (*material on site*) yang sudah dibayar sebelumnya;
    3) denda (apabila ada);
    4) pajak; dan/atau
    5) uang retensi.
f. untuk Kontrak yang mempunyai subkontrak, permintaan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh Subpenyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan. Pembayaran kepada Subpenyedia dilakukan sesuai prestasi pekerjaan yang selesai dilaksanakan oleh Subpenyedia tanpa harus menunggu pembayaran terlebih dahulu dari Pengguna Jasa;
g. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan ditandatangani oleh Pengguna Jasa dan Penyedia;
h. Pengguna Jasa dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari Penyedia diterima harus sudah mengajukan Surat Permintaan Pembayaran kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM);
i. apabila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. Pengguna Jasa dapat meminta Penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

70.3 Material on Site

jdih.pu.go.id

Bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan memenuhi ketentuan:

a. bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaan
b. bahan dan/atau peralatan yang belum dilakukan uji fungsi (*commisioning*), serta merupakan bagian dari pekerjaan utama harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
   (1) berada di lokasi pekerjaan sebagaimana tercantum dalam Kontrak dan perubahannya;
   (2) memiliki sertifikat uji mutu dari pabrikan/produsen;
   (3) bersertifikat garansi dari produsen/agen resmi yang ditunjuk oleh produsen;
   (4) disetujui oleh Pengguna Jasa sesuai dengan capaian fisik yang diterima;
   (5) dilarang dipindahkan dari area lokasi pekerjaan dan/atau dipindah-tangankan oleh pihak manapun; dan
   (6) keamanan penyimpanan dan risiko kerusakan sebelum diserahterimakan secara satu kesatuan fungsi merupakan tanggung jawab Penyedia.
c. sertifikat uji mutu dan sertifikat garansi tidak diperlukan dalam hal peralatan dan/atau bahan dibuat/dirakit oleh Penyedia;
d. besaran yang akan dibayarkan dari *material on site* (maksimal sampai dengan 70%) dari Harga Satuan Pekerjaan (HSP);
e. besaran nilai pembayaran dan jenis *material on site* dicantumkan di dalam SSKK.

70.4 Denda dan Ganti Rugi

a. Denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Penyedia, antara lain: denda keterlambatan dalam penyelesaian pelaksanaan pekerjaan, denda keterlambatan dalam perbaikan Cacat Mutu, denda terkait pelanggaran ketentuan subkontrak.
b. Ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Pengguna Jasa maupun Penyedia karena terjadinya cidera janji/wanprestasi. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.
c. Besarnya denda keterlambatan yang dikenakan kepada Penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan adalah:
   1) 1‰ (satu perseribu) dari harga bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak (sebelum PPN); atau
   2) 1‰ (satu perseribu) dari Harga Kontrak (sebelum PPN);

jdih.pu.go.id

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 Pengguna Jasa atas keterlambatan pembayaran adalah sebesar bunga dari nilai tagihan yang terlambat dibayar, berdasarkan tingkat suku bunga yang berlaku pada saat itu menurut ketetapan Bank Indonesia, sepanjang telah diputuskan oleh lembaga yang berwenang;
g. Pembayaran denda dan/atau ganti rugi diperhitungkan dalam pembayaran prestasi pekerjaan.
h. Ganti rugi kepada Penyedia dapat mengubah Harga Kontrak setelah dituangkan dalam adendum kontrak.
i. Pembayaran ganti rugi dilakukan oleh Pengguna Jasa, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data.

71. Hari Kerja

71.1 Orang hari standar atau satu hari orang bekerja adalah 8 (delapan) jam, terdiri atas 7 (tujuh) jam kerja (efektif) dan 1 (satu) jam istirahat.

71.2 Penyedia tidak diperkenankan melakukan pekerjaan apapun di lokasi kerja pada waktu yang secara ketentuan peraturan perundang-undangan dinyatakan sebagai hari libur atau di luar jam kerja normal, kecuali:

a. dinyatakan lain di dalam Kontrak;
b. Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa.

71.3 Semua pekerja dibayar selama hari kerja dan datanya disimpan oleh Penyedia. Daftar pembayaran masing-masing pekerja dapat diperiksa oleh PPK.

71.4 Untuk pekerjaan yang dilakukan di luar hari kerja efektif dan jam kerja normal harus mengikuti ketentuan Menteri yang membidangi ketenagakerjaan.

71.5 Pelaksanaan pekerjaan di luar hari kerja efektif dan/atau jam kerja normal harus diawasi oleh Pengawas Pekerjaan.

72. Perhitungan Akhir

72.1 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan berita acara serah terima pertama pekerjaan telah ditandatangani oleh kedua pihak.

72.2 Sebelum pembayaran terakhir dilakukan,

jdih.pu.go.id

Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan kepada Pengawas Pekerjaan rincian perhitungan nilai tagihan terakhir yang jatuh tempo. Pengguna Jasa berdasarkan hasil penelitian tagihan oleh Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran terakhir paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tagihan dan dokumen penunjang dinyatakan lengkap dan diterima oleh Pengawas Pekerjaan.

73. Penangguhan

73.1 Pengguna Jasa dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan Penyedia jika Penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajiban kontraktualnya, termasuk penyerahan setiap Hasil Pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.

73.2 Pengguna Jasa secara tertulis memberitahukan kepada Penyedia tentang penangguhan hak pembayaran, disertai alasan-alasan yang jelas mengenai penangguhan tersebut. Penyedia diberi kesempatan untuk memperbaiki dalam jangka waktu tertentu.

73.3 Pembayaran yang ditangguhkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian Penyedia.

73.4 Jika dipandang perlu oleh Pengguna Jasa, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada Penyedia.

G. PENGAWASAN MUTU

74. Pengawasan dan Pemeriksaan

Pengguna Jasa berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia. Pengguna Jasa dapat memerintahkan kepada pihak ketiga untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia.

75. Penilaian Pekerjaan Sementara oleh Pengguna Jasa

75.1 Pengguna Jasa dalam Masa Pelaksanaan pekerjaan dapat melakukan penilaian sementara atas hasil pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia.

75.2 Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kemajuan fisik pekerjaan.

76. Pemeriksaan dan Pengujian Cacat Mutu

76.1 Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan akan memeriksa setiap hasil pekerjaan dan memberitahukan Penyedia secara tertulis atas setiap Cacat Mutu yang ditemukan. Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan Penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan Cacat Mutu , serta menguji hasil pekerjaan yang dianggap oleh Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan mengandung Cacat Mutu . Penyedia bertanggung jawab atas perbaikan Cacat Mutu selama Masa Kontrak.

76.2 Jika Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan memerintahkan Penyedia untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar, dan hasil

jdih.pu.go.id

uji coba menunjukkan adanya cacat mutu maka Penyedia berkewajiban untuk menanggung biaya pengujian tersebut. Jika tidak ditemukan adanya Cacat Mutu maka uji coba tersebut dianggap sebagai Peristiwa Kompensasi

77. Perbaikan Cacat Mutu

77.1 Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan akan menyampaikan pemberitahuan Cacat Mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan Cacat Mutu tersebut. Penyedia bertanggung jawab atas Cacat Mutu selama Masa Kontrak.

77.2 Terhadap pemberitahuan Cacat Mutu tersebut, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan.

77.3 Jika Penyedia tidak memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka Pengguna Jasa, berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan, berhak untuk secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh Pengguna Jasa melakukan perbaikan tersebut. Penyedia segera setelah menerima klaim Pengguna Jasa secara tertulis berkewajiban untuk mengganti biaya perbaikan tersebut. Pengguna Jasa dapat memperoleh penggantian biaya dengan memotong pembayaran atas tagihan Penyedia yang jatuh tempo (jika ada) atau uang retensi atau pencairan Jaminan Pemeliharaan atau jika tidak ada maka biaya penggantian akan diperhitungkan sebagai utang Penyedia kepada Pengguna Jasa yang telah jatuh tempo.

77.4 Dalam hal cacat mutu ditemukan oleh Pengguna Jasa selama masa pelaksanaan maka penyedia wajib memperbaiki cacat mutu tersebut dan Pengguna Jasa tidak melakukan pembayaran pekerjaan sebelum cacat mutu tersebut selesai diperbaiki.

77.5 Dalam hal cacat mutu ditemukan oleh pengguna jasa selama masa pemeliharaan maka penyedia wajib memperbaiki cacat mutu tersebut dalam jangka waktu yang ditentukan dan mengenakan denda keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan Cacat Mutu.

77.6 Penyedia yang tidak melaksanakan perbaikan cacat mutu sewaktu masa pemeliharaan dapat diputus kontrak dan dikenakan sanksi daftar hitam.

77.7 Jangka waktu perbaikan cacat mutu sesuai dengan perkiraan waktu yang diperlukan untuk perbaikan dan ditetapkan oleh Pengguna Jasa.

77.8 Pengguna Jasa dapat memperpanjang Masa Pemeliharaan dalam hal jangka waktu perbaikan cacat mutu akan melampaui Masa Pemeliharaan.

78. Kegagalan Bangunan

78.1 Kegagalan Bangunan terhitung sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan

78.2 Penyedia bertanggung jawab atas Kegagalan Bangunan selama Umur Konstruksi yang

jdih.pu.go.id

tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun, dan dalam SSKK agar dicantumkan lama pertanggungan terhadap Kegagalan Bangunan yang ditetapkan apabila rencana Umur Konstruksi kurang dari 10 (sepuluh) tahun.

78.3 Pengguna Jasa bertanggungjawab atas Kegagalan Bangunan yang terjadi setelah jangka waktu yang ditetapkan dalam SSKK.

78.4 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pengguna Jasa beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pengguna Jasa beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian Pengguna Jasa) sehubungan dengan klaim kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga yang timbul dari Kegagalan Bangunan.

78.5 Pengguna Jasa maupun Penyedia berkewajiban untuk menyimpan dan memelihara semua dokumen yang digunakan dan terkait dengan pelaksanaan ini selama Umur Konstruksi yang tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun.

H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

79. Penyelesaian Perselisihan/Sengketa

79.1 Para Pihak berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan ini dengan prinsip dasar musyawarah untuk mencapai kemufakatan.

79.2 Dalam hal musyawarah para pihak sebagaimana dimaksud pada pasal 79.1 tidak dapat mencapai suatu kemufakatan, maka penyelesaian perselisihan atau sengketa antara para pihak ditempuh melalui tahapan mediasi, konsiliasi, dan arbitrase.

79.3 Selain ketentuan pada pasal 79.2 para pihak dapat membentuk dewan sengketa (untuk menggantikan mediasi dan konsiliasi)

79.4 Dalam hal pilihan yang digunakan dewan sengketa untuk menggantikan mediasi dan konsiliasi maka nama anggota dewan sengketa yang dipilih dan ditetapkan oleh para pihak sebelum penandatanganan kontrak.

80. Itikad Baik

80.1 Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam Kontrak.

80.2 Para pihak setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak. Apabila selama Kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang

jdih.pu.go.id

terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.

jdih.pu.go.id

III. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK KONTRAK

Pasal dalam SSUK	Ketentuan	Data
4.1 & 4.2	Korespondensi	Alamat Para Pihak sebagai berikut: Satuan Kerja Pengguna Jasa : ..... *[diisi nama satuan kerja Pengguna Jasa]* Nama : ..... *[diisi nama Pengguna Jasa]* Alamat : ..... *[diisi alamat Pengguna Jasa]* Website : ..... *[diisi website Pengguna Jasa]* *E-mail* : ..... *[diisi eamail Pengguna Jasa]* Faksimili : ..... *[diisi nomor faksimili Pengguna Jasa]* Penyedia : ..... *[diisi nama badan usaha/nama KSO]* Nama : ..... *[diisi nama yang ttd surat perjanjian]* Alamat : ..... *[diisi alamat Penyedia]* E-mail : ..... *[diisi email Penyedia]* Faksimili : ..... *[diisi nomor faksimili Penyedia]*
4.2 & 5.1	Wakil Sah Para Pihak	Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut: Untuk Pengguna Jasa: Nama : ..... *[diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah Pengguna Jasa]* Berdasarkan Surat Keputusan Pengguna Jasa …… nomor ….. tanggal ……. *[diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah Pengguna Jasa]* Untuk Penyedia: Nama : ..... *[diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah Penyedia]* Berdasarkan Surat Keputusan …… nomor ….. tanggal ……. *[diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah Penyedia]*
6.3.b & 6.3.c 44.4 & 44.6	Pencairan Jaminan	Jaminan dicairkan dan disetorkan pada ..... *[diisi nam kantor Kas Negara]*
27.1	Masa Pelaksanaan	Masa Pelaksanaan selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK.
27.4	Masa Pelaksanaan untuk Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)	1. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan (bagian Kontrak) …… *[diisi bagian pekerjaannya]* selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK. 2. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan (bagian Kontrak) …… *[diisi bagian pekerjaannya]* selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak

jdih.pu.go.id

		Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK. 3. Dst. *Catatan:* *Ketentuan di atas diisi apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial) sesuai dengan yang dicantumkan dalam dokumen pemilihan (rancangan kontrak)*
33.8	**Masa Pemeliharaan**	Masa Pemeliharaan berlaku selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (PHO).
33.19	**Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)**	Dalam Kontrak ini diberlakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial untuk bagian kontrak sebagai berikut: 1. ..... 2. ..... 3. Dst *[diisi bagian pekerjaan yang akan dilakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial sesuai dengan yang dicantumkan dalam dokumen pemilihan (rancangan kontrak)*
33.22	**Masa Pemeliharaan untuk Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)**	1. Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan (bagian Kontrak)…… *[diisi bagian pekerjaannya]* selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak tanggal penyerahan pertama bagian pekerjaan …… *[diisi bagian pekerjaannya]*. 2. Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan (bagian Kontrak) …… *[diisi bagian pekerjaannya]* selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak tanggal penyerahan pertama bagian pekerjaan …… *[diisi bagian pekerjaannya]*. 3. Dst. *Catatan:* *Ketentuan di atas diisi apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial) dan sudah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.*
35.1	**Gambar *As Built* dan Pedoman Pengoperasian dan Perawatan/ Pemeliharaan**	Gambar "*As built*" diserahkan paling lambat ..... *(..... dalam huruf .....)* dan/atau pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan harus diserahkan paling lambat ..... *(..... dalam huruf .....)* hari kalender setelah Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan.
38.7	**Penyesuaian Harga**	Penyesuaian harga …….. *[dipilih: diberikan/tidak diberikan]* dalam hal diberikan maka rumusannya sebagai berikut: Hn = Ho (a+b.Bn/Bo+c.Cn/Co+d.Dn/Do+.....) Hn = Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan; Ho = Harga Satuan pada saat harga penawaran; A = Koefisien tetap yang terdiri atas

jdih.pu.go.id

				keuntungan dan *overhead*, dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan *overhead* maka a = 0,15
		b, c, d	=	Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja, dsb; Penjumlahan a+b+c+d+....dst adalah 1,00
		Bn, Cn, Dn	=	Indeks harga komponen pada bulan saat pekerjaan dilaksanakan
		Bo, Co, Do	=	Indeks harga komponen pada bulan penyampaian penawaran.

Rumusan tersebut diatas memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

a) Penetapan koefisien bahan, tenaga kerja, alat kerja, bahan bakar, dan sebagainya ditetapkan **seperti contoh sebagai berikut:**

Pekerjaan	KoefisienKomponen				
	a.	*b.*	*c.*	*d.*	*a+b+c+d*
Timbunan	0,15	....	....	....	*1,00*
Galian	0,15	....	....	....	*1,00*
Galian dengan alat	0,15	....	....	....	*1,00*
Beton	0,15	....	....	....	*1,00*
Betonbertulang	0,15	....	....	....	*1,00*

b) Koefisien komponen kontrak ditetapkan oleh Pengguna Jasa dari perbandingan antara harga bahan, tenaga kerja, alat kerja, dan sebagainya (apabila ada) terhadap Harga Satuan dari pembobotan HPS dan dicantumkan dalam Dokumen Pemilihan (Rancangan Kontrak).

c) Indeks harga yang digunakan bersumber dari penerbitan BPS.

d) Dalam hal indeks harga tidak dimuat dalam penerbitan BPS, digunakan indeks harga yang dikeluarkan oleh instansi teknis.

e) Rumusan penyesuaian Harga Kontrak ditetapkan sebagai berikut:

Pn = (Hn1xV1)+(Hn2xV2)+(Hn3xV3)+.... dst

Pn = Harga Kontrak setelah dilakukan penyesuaian Harga Satuan;

Hn = Harga Satuan baru setiap jenis komponen pekerjaan setelah dilakukan penyesuaian harga menggunakan rumusan penyesuaian Harga Satuan;

V = Volume setiap jenis komponen pekerjaan yang dilaksanakan.

f) Pembayaran penyesuaian harga dilakukan oleh Pengguna Jasa, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan beserta data-data dan telah dilakukan audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

g) Penyedia dapat mengajukan tagihan secara berkala paling cepat 6 (enam) bulan setelah pekerjaan yang diberikan penyesuaian harga tersebut dilaksanakan.

h) Pembayaran penyesuaian harga dilakukan oleh

jdih.pu.go.id

		Pengguna Jasa, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan beserta data-data dan telah dilakukan audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
45.b	**Pembayaran Tagihan**	Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan SPP oleh Pengguna Jasa untuk pembayaran tagihan angsuran adalah ..... *(..... dalam huruf .....)* hari kerja terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak diperselisihkan diterima oleh Pengguna Jasa .
49.(i)	**Hak dan Kewajiban Penyedia**	Hak dan kewajiban Penyedia : 1. ……. 2. ……. 3. Dst *[diisi hak dan kewajiban Penyedia yang timbul akibat lingkup pekerjaan selain yang sudah tercantum dalam SSUK]*
56.3	**Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pengguna Jasa**	Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pengguna Jasa adalah ..... *[diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK, apabila ada]*
56.3	**Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pengawas Pekerjaan**	Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pengawas Pekerjaan adalah ..... *[diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK, apabila ada]*
58	**Kepemilikan Dokumen**	Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Pekerjaan Konstruksi ini dengan pembatasan sebagai berikut: ..... *[diisi batasan/ketentuan yang dibolehkan dalam penggunaannya, misalnya: untuk penelitian/riset setelah mendapat persetujuan tertulis dari Pengguna Jasa]*
65	**Fasilitas**	Pengguna Jasa akan memberikan fasilitas berupa : ..... *[diisi fasilitas milik Pengguna Jasa yang akan diberikan kepada Penyedia untuk kelancaran pelaksanan pekerjaan ini (apabila ada)]*
66.1.(h)	**Peristiwa Kompensasi**	Termasuk Peristiwa Kompensasi yang dapat diberikan kepada Penyedia adalah ..... *[diisi apabila ada Peristiwa Kompensasi lain, selain yang telah tertuang dalam SSUK]*
70.1.(e)	**Besaran Uang Muka**	Uang muka diberikan paling tinggi sebesar .....% *(.....dalam huruf.....)* dari Harga Kontrak.
70.2.(d)	**Pembayaran Prestasi Pekerjaan**	Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara: ….. *[diisi dengan memilih Termin/Bulanan]* Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan :

jdih.pu.go.id

		1. ……. 2. ……. 3. Dst *[diisi dokumen yang disyaratkan]*
70.3.(e)	**Pembayaran Bahan dan/atau Peralatan**	Penentuan dan besaran pembayaran untuk bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen dari pekerjaan utama (*material on site*), ditetapkan sebagai berikut: 1. ....*[diisi bahan/peralatan]*.... dibayar .....% dari harga satuan pekerjaan; 2. ....*[diisi bahan/peralatan]*.... dibayar .....% dari harga satuan pekerjaan; 3. .....dst. *[contoh yang termasuk material on site peralatan: eskalator, lift, pompa air stationer, turbin, peralatan elektromekanik;* *bahan fabrikasi: sheet pile, geosintetik, konduktor, tower, insulator,wiremesh pabrikasi* *bahan jadi: beton pracetak]* *[contoh yang tidak termasuk material on site: pasir, batu, semen, aspal, besi tulangan]*
70.4.(c)	**Denda akibat Keterlambatan**	Untuk pekerjaan ini besar denda keterlambatan untuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 (satu perseribu) dari ..... (sebelum PPN) *[diisi dengan memilih salah satu dari Harga Kontrak atau harga Bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak dan belum diserahterimakan apabila ditetapkan serah terima pekerjaan secara parsial]*
78.2	**Umur Konstruksi dan Pertanggungan terhadap Kegagalan Bangunan**	a. Bangunan Hasil Pekerjaan memiliki Umur Konstruksi selama ..... *(.....dalam huruf.....)* tahun sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan. *[diisi sesuai dengan yang tertuang dalam dokumen perancangan]* b. Pertanggungan terhadap Kegagalan Bangunan ditetapkan selama ..... *(.....dalam huruf.....)* tahun sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan. *[diisi sesuai dengan umur rencana pada huruf a apabila umur konstruksinya tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun]*

jdih.pu.go.id

LAMPIRAN A SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

DAFTAR HARGA SATUAN TIMPANG*)

No	Mata Pembayaran	Satuan Ukuran	Kuantitas	Harga Satuan HPS (Rp)	Harga Satuan Penawaran (Rp)	% Terhadap HPS	Keterangan
1	…….	…….	…….	…….	…….	…….	…….
2	…….	…….	…….	…….	…….	…….	…….
3	Dst						

Catatan:
***)Didapatkan dari pokja pemilihan (apabila ada)**

DAFTAR PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN DAN SUBPENYEDIA (apabila ada)

a. Pekerjaan Utama

No	Bagian Pekerjaan yang Disubkontrakkan*)	Nama Subpenyedia**)	Alamat Subpenyedia**)	Kualifikasi Subpenyedia**)	Keterangan
1	…….	…….	…….	…….	…….
2	…….	…….	…….	…….	…….
3	Dst				

Catatan:
*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak
**) Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

b. Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama

No	Bagian Pekerjaan yang Disubkontrakkan*)	Nama Subpenyedia**)	Alamat Subpenyedia**)	Kualifikasi Subpenyedia**)	Keterangan
1	…….	…….	…….	…….	…….
2	…….	…….	…….	…….	…….
3	Dst				

Catatan:
*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak
**) Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

DAFTAR PERSONEL MANAJERIAL

No	Nama Personel Manajerial	Jabatan dalam Pekerjaan ini*)	Tingkat Pendidikan/Ijazah	Pengalaman Kerja Profesional (Tahun)*)	Sertifikat Kompetensi Kerja*)	Keterangan
1	…….	…….	…….	…….	…….	…….
2	…….	…….	…….	…….	…….	…….
3	Dst					

Catatan:
*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak
**) Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

jdih.pu.go.id

DAFTAR PERALATAN UTAMA

No	Nama Peralatan Utama*)	Merk dan Tipe**)	Kapasitas **)	Jumlah **)	Kondisi **)	Status Kepemilikan **)	Keterangan
1	…….	…….	…….	…….	…….	…….	…….
2	…….	…….	…….	…….	…….	…….	…….
3	Dst						

Catatan:

*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak

**) Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

jdih.pu.go.id

LAMPIRAN B SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)

CONTOH

BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI

.....	**RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI**
[Logo & Nama Perusahaan]	*[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

jdih.pu.go.id

Penjelasan mengenai isi Komitmen Keselamatan Konstruksi poin (A.2) sesuai dengan format di bawah ini:

[Contoh Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi Badan Usaha Tunggal/Atas Nama Sendiri]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	: …… [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan	: .....
Bertindak untuk dan atas nama	: PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]

dalam rangka pengadaan …… [*isi nama paket*] pada …… [isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan; dan
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP);
7. Memenuhi 9 (Sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

…… [*tempat*], ….. [*tanggal*] …… [*bulan*] 20…. [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]

[*tanda tangan*],
[*nama lengkap*]

jdih.pu.go.id

[Contoh Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi Badan Usaha ber-KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : …… [*nama wakil sah badan usaha*]
   Jabatan : .....
   Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
2. Nama : ..... [*nama wakil sah badan usaha*]
   Jabatan : ……
   Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
3. .....[dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggota ~~Kemitraan~~/KSO]

dalam rangka pengadaan …… [*isi nama paket*] pada …… [*isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan*] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan; dan
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP);
7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

…… [*tempat*], ….. [*tanggal*] …… [*bulan*] 20…. [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]	[*Nama Penyedia*]	[*Nama Penyedia*]
[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]	[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]	[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]

[*cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota KSO*]

jdih.pu.go.id

B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang.

TABEL 1. IDENTIFIKASI BAHAYA, PENILAIAN RISIKO, PENETAPAN PENGENDALIAN RISIKO K3

Nama Perusahaan : .....
Kegiatan : .....
Lokasi : .....
Tanggal dibuat : ..... halaman : ..... / .....

CONTOH

Tabel III-1 *Contoh Format Tabel IBPRP

NO	DESKRIPSI RISIKO			PERSYARATAN PEMENUHAN PERATURAN	PENGENDALIAN AWAL	PENILAIAN TINGKAT RISIKO				PENGENDALIAN LANJUTAN	PENILAIAN SISA RISIKO				KETERANGAN
	URAIAN PEKERJAAN	IDENTIFIKASI BAHAYA (Skenario Bahaya)	JENIS BAHAYA (Tipe Kecelakaan)			KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)		KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Keterangan:
1. PPK mengisi kolom 1, 2 dan 3.
2. PPK mengisi kolom “uraian pekerjaan” dan “identifikasi bahaya” berdasarkan tahapan pekerjaan.
3. Kolom “uraian pekerjaan” dan “identifikasi bahaya” yang diisi oleh PPK berdasarkan tahapan pekerjaan, dimana penyedia jasa dapat menambahkan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya dari yang sudah dicantumkan oleh PPK berdasarkan analisis Ahli K3 Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi.
4. K Kolom 12, 13, 14, 15, dan 16, diisi berdasarkan kondisi pengendalian di lapangan atas dasar penilaian Ahli K3 Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi, apabila dinilai tidak ada yang diisikan, maka dapat ditulis "tidak ada" atau "n/a".

Dibuat oleh,

Kepala Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi

B.2. Rencana tindakan (sasaran khusus & program khusus)

Tabel *Contoh Format Tabel Sasaran Khusus dan Program Khusus*

Nama Perusahaan : .....
Kegiatan : .....
Lokasi : .....
Tanggal dibuat : .....

CONTOH

No.	Pengendalian Risiko (Sesuai Kolom Tabel 6 IBPRP)	Sasaran		Program					
		Uraian	Tolok ukur	Uraian Kegiatan	Sumber Daya	Jadwal Pelaksanaan	Bentuk Monitoring	Indikator Pencapaian	Penanggung Jawab

Dibuat oleh,

Kepala Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi

jdih.pu.go.id

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 : …..s/d……

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*													

jdih.pu.go.id

BAB X. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR

A. Uraian Spesifikasi Teknis

Uraian spesifikasi teknis disusun berdasarkan spesifikasi teknis yang ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) sesuai jenis pekerjaan yang akan ditenderkan, dengan ketentuan :

1. Dapat menyebutkan merk dan tipe serta sedapat mungkin menggunakan produksi dalam negeri;
2. Semaksimal mungkin diupayakan menggunakan standar nasional (SNI);
3. Metode pelaksanaan harus logis, realistis dan dapat dilaksanakan;
4. Jangka waktu pelaksanaan harus sesuai dengan metode pelaksanaan;
5. Mencantumkan macam, jenis, kapasitas dan jumlah peralatan utama minimal yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
6. Mencantumkan syarat-syarat bahan yang dipergunakan dalam pelaksanaan pekerjaan;
7. Mencantumkan syarat-syarat pengujian bahan dan hasil produk;
8. Mencantumkan kriteria kinerja produk (*output performance*) yang diinginkan;
9. Mencantumkan tata cara pengukuran dan tata cara pembayaran.
10. Spesifikasi Bahan Bangunan Konstruksi:
    a. Pokja Pemilihan harus memastikan bahan bangunan konstruksi sesuai hasil yang telah diidentifikasi oleh PPK.
    b. Setiap jenis bahan bangunan konstruksi yang tergolong sebagai bahan berbahaya dan beracun (B3), seperti cat, *thinner*, gas *acetylene*, BBM, BBG, bahan peledak, dll, harus diberi penjelasan bahayanya, cara pengangkutan, penyimpanan, penggunaan, pengendalian risiko dan cara pembuangan limbahnya sesuai dengan prosedur dan/atau peraturan perundangan yang berlaku;
    c. Informasi tentang penanganan B3 dapat diperoleh dari Lembar Data Keselamatan Bahan (*Material Safety Data Sheet*) yang diterbitkan oleh pabrik pembuatnya, atau dari sumber- sumber yang berkompeten dan/ atau berwenang.

11. Spesifikasi Peralatan Konstruksi dan Peralatan Bangunan:
    a. Pokja Pemilihan harus memastikan setiap jenis alat dan perkakas sesuai hasil yang telah diidentifikasi oleh PPK .
    b. Alat dan perkakas yang digunakan harus dipastikan telah diberi sistem perlindungan atau kelengkapan pengaman untuk mencegah paparan (*expose*) bahaya secara langsung terhadap tubuh pekerja;
    c. Informasi tentang jenis, cara penggunaan/pemeliharaan/pengamanannya alat dan perkakas dapat diperoleh dari manual produk dari pabrik pembuatnya, ataupun dari pedoman/peraturan pihak yang kompeten.

12. Spesifikasi Proses/Kegiatan:
    a. Pokja Pemilihan (yang bersertifikat Ahli K3 Konstruksi/petugas Keselamatan Konstruksi atau dengan melibatkan Ahli K3 Konstruksi/petugas Keselamatan Konstruksi) harus menilai kesesuaian identifikasi bahaya dari setiap tahapan kegiatan yang sudah ditetapkan oleh PPK;
    b. Setiap proses/kegiatan harus dilengkapi dengan prosedur kerja, sistem perlindungan terhadap pekerja, perlengkapan pengaman, dan rambu-

jdih.pu.go.id

rambu peringatan dan kewajiban pekerja menggunakan alat pelindung diri (APD) yang sesuai dengan potensi bahaya pada proses tersebut;

c. Setiap jenis proses/kegiatan pekerjaan yang berisiko tinggi, atau pekerjaan yang berisiko tinggi pada keadaan yang berbeda, harus lebih dulu dilakukan analisis keselamatan pekerjaan *(Job Safety Analysis*) dan tindakan pengendaliannya;
d. Setiap proses/kegiatan yang berbahaya harus melalui prosedur izin kerja lebih dulu dari penanggung-jawab proses dan Ahli K3 Konstruksi;
e. Setiap proses dan kegiatan pekerjaan hanya boleh dilakukan oleh tenaga kerja dan/atau operator yang telah terlatih dan telah mempunyai kompetensi untuk melaksanakan jenis pekerjaan/tugasnya, termasuk kompetensi melaksanakan prosedur keselamatan konstruksi yang sesuai pada jenis pekerjaan/tugasnya tersebut.

13. Spesifikasi Metode Konstruksi/ Metode Pelaksanaan/Metode Kerja
    a. Analisis Keselamatan Pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA) harus dilakukan terhadap setiap metode konstruksi/ metode pelaksanaan pekerjaan, dan persyaratan teknis untuk mencegah terjadinya kegagalan konstruksi dan kecelakaan kerja;
    b. Metode kerja harus disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan dengan menggunakan peralatan, perkakas, material dan konstruksi sementara, yang sesuai dengan kondisi lokasi/tanah/cuaca, dan dapat dikerjakan oleh pekerja dan operator yang terlatih;
    c. Persyaratan teknis yang harus dipenuhi penyedia dalam menyusun dan menggunakan metode kerja dapat meliputi penggunaan alat utama dan alat bantu, perkakas, material dan konstruksi sementara dengan urutan kerja yang sistematis, guna mempermudah pekerja dan operator bekerja dan dapat melindungi pekerja, alat dan material dari bahaya dan risiko kegagalan konstruksi dan kecelakaan kerja;
    d. Setiap metode kerja/konstruksi yang diusulkan penyedia, harus dianalisis keselamatan pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA), diuji efektivitas pelaksanaannya dan efisiensi biayanya. Jika semua faktor kondisi lokasi/tanah/cuaca, alat, perkakas, material, urutan kerja dan kompetensi pekerja/operator telah ditinjau dan dianalisis, serta dipastikan dapat menjamin keselamatan, kesehatan dan keamanan konstruksi dan pekerja/operator, maka metode kerja dapat disetujui, setelah dilengkapi dengan gambar dan prosedur kerja yang sistematis dan/atau mudah dipahami oleh pekerja/operator;
    e. Setiap tahapan pelaksanaan konstruksi utama yang mempunyai potensi bahaya tinggi harus dilengkapi dengan metode kerja yang didalamnya sudah mencakup analisis keselamatan pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA). Misalnya untuk pekerjaan di ketinggian, mutlak harus digunakan perancah, lantai kerja (platform), papan tepi, tangga kerja, pagar pelindung tepi, serta alat pelindung diri (APD) yang sesuai antara lain helm dan sabuk keselamatan agar pekerja terlindung dari bahaya jatuh. Untuk pekerjaan saluran galian tanah berpasir yang mudah longsor dengan kedalaman 1,5 meter atau lebih, mutlak harus menggunakan turap dan tangga akses bagi pekerja untuk naik/turun;
    f. Setiap metode kerja harus melalui analisis dan perhitungan yang diperlukan berdasarkan data teknis yang dapat dipertanggung-jawabkan, baik dari standar yang berlaku, atau melalui penyelidikan teknis dan analisis laboratorium maupun pendapat ahli terkait yang independen.

14. Spesifikasi Jabatan Kerja Konstruksi

jdih.pu.go.id

a. Setiap kegiatan/pekerjaan perancangan, perencanaan, perhitungan dan gambar-gambar konstruksi, penetapan spesifikasi dan prosedur teknis serta metode pelaksanaan/ konstruksi/kerja harus dilakukan oleh tenaga ahli yang mempunyai kompetensi yang disyaratkan, baik pekerjaan arsitektur, struktur/sipil, mekanikal, elektrikal, plumbing dan penataan lingkungan maupun interior dan jenis pekerjaan lain yang terkait;
b. Setiap tenaga ahli tersebut pada butir a. di atas harus mempunyai kemampuan untuk melakukan proses manajemen risiko (identifikasi bahaya, penilaian risiko dan pengendalian risiko) yang terkait dengan disiplin ilmu dan pengalaman profesionalnya, dan dapat memastikan bahwa semua potensi bahaya dan risiko yang terkait pada bentuk rancangan, spesifikasi teknis dan metode kerja/konstruksi tersebut telah diidentifikasi dan telah dikendalikan pada tingkat yang dapat diterima sesuai dengan standar teknik dan standar Keselamatan Konstruksi yang berlaku;
c. Setiap kegiatan/pekerjaan pelaksanaan, pemasangan, pembongkaran, pemindahan, pengangkutan, pengangkatan, penyimpanan, perletakan, pengambilan, pembuangan, pembongkaran dsb, harus dilakukan oleh tenaga ahli dan tenaga terampil yang berkompeten berdasarkan gambar gambar, spesifikasi teknis, manual, pedoman dan standar serta rujukan yang benar dan sah atau telah disetujui oleh tenaga ahli yang terkait;
d. Setiap tenaga ahli dan tenaga terampil dibidang K3 Konstruksi di atas harus melakukan analisis keselamatan pekerjaan (*job safety analysis*) setiap sebelum memulai pekerjaannya, untuk memastikan bahwa potensi bahaya dan risiko telah diidentifikasi dan diberikan tindakan pencegahan terhadap kecelakaan kerja dan/atau penyakit di tempat kerja;

B. Keterangan Gambar
Gambar-gambar untuk pelaksanaan pekerjaan harus ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) secara terinci, lengkap dan jelas, antara lain :
1. Peta Lokasi
2. Lay out
3. Potongan memanjang
4. Potongan melintang
5. Detail-detail konstruksi

C. Pengguna Jasa mengacu pada hasil dokumen pekerjaan jasa Konsultansi Konstruksi perancangan dan/atau berkonsultasi dengan Ahli K3 Konstruksi dalam menetapkan uraian pekerjaan, identifikasi bahaya, dan penetapan tingkat Risiko Keselamatan Konstruksi pada Pekerjaan Konstruksi.
Dalam melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap RKK dan penerapan SMKK, Pengguna Jasa dapat dibantu oleh Ahli K3 Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi.

jdih.pu.go.id

BAB XI. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA

Keterangan

1. Daftar Kuantitas dan Harga harus sesuai dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK), Spesifikasi Teknis dan Gambar.

2. Pembayaran terhadap prestasi pekerjaan dilakukan berdasarkan kuantitas pekerjaan terpasang yang dimintakan dan dikerjakan sebagaimana diukur dan diverifikasi oleh para pihak, serta dinilai sesuai dengan harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga, kecuali bagian pekerjaan *Material on-Site* (bagian pekerjaan di lapangan).

3. Harga dalam Daftar Kuantitas dan Harga telah mencakup semua biaya pekerjaan, personel, pengawasan, bahan-bahan, perawatan, asuransi tenaga kerja/BPJS, laba, pajak, bea, keuntungan, *overhead* dan semua risiko, tanggung jawab, dan kewajiban yang diatur dalam Kontrak.

4. Harga harus dicantumkan untuk setiap mata pembayaran, terlepas dari apakah kuantitas dicantumkan atau tidak. Jika Penyedia lalai untuk mencantumkan harga untuk suatu pekerjaan maka pekerjaan tersebut dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran lain dalam Daftar Kuantitas dan Harga.

5. Semua biaya yang dikenakan/dibebankan untuk memenuhi ketentuan Kontrak harus dianggap telah termasuk dalam setiap mata pembayaran, dan jika mata pembayaran terkait tidak ada maka biaya dimaksud harus dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran yang terkait.

6. Dalam tender dilakukan koreksi aritmatik (untuk bagian pekerjaan harga satuan) atas kesalahan penghitungan dengan ketentuan sebagai berikut:

   (a) jika terdapat perbedaan antara penulisan nilai dalam angka dan huruf pada Surat Penawaran maka yang dicatat nilai dalam huruf; dan

   (b) jika terjadi kesalahan hasil pengalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan maka dilakukan pembetulan, dengan ketentuan volume pekerjaan sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan dan harga satuan tidak boleh diubah.

7. Perbedaan angka dan huruf harga penawaran:
   1) apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;
   2) apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah, maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka.

jdih.pu.go.id

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).

jdih.pu.go.id

Daftar 2: Mata Pembayaran Perkiraan Biaya Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi*)

CONTOH

No.	*Uraian Pekerjaan*	*Satuan Ukuran* **)	*Kuantitas*	*Harga Satuan*	*Total Harga*
1	Penyiapan RKK				
	1.1			Rp.....	Rp.....
	1.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
2	Sosialisasi, promosi, dan pelatihan;				
	2.1			Rp.....	Rp.....
	2.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
3	Alat Pelindung Kerja dan Alat Pelindung Diri				
	3.1			Rp.....	Rp.....
	3.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
4	asuransi dan perizinan				
	4.1			Rp.....	Rp.....
	4.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
5	Personel Keselamatan Konstruksi				
	5.1			Rp.....	Rp.....
	5.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
6	Fasilitas sarana, prasarana, dan alat kesehatan				
	6.1			Rp.....	Rp.....
	6.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
7	Rambu-rambu yang diperlukan				
	7.1			Rp.....	Rp.....
	7.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
8	Konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi				
	8.1			Rp.....	Rp.....
	8.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
9	Kegiatan dan peralatan terkait dengan pengendalian Risiko Keselamatan Konstruksi				
	9.1			Rp.....	Rp.....
	9.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
				Total Daftar 2 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)	Rp.....

*) Sesuai dengan ketentuan SMKK

**) Satuan ukuran dapat berupa meter, orang, buah, LS sesuai dengan ketentuan SMKK

jdih.pu.go.id

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).

jdih.pu.go.id

Daftar 4: Mata Pembayaran _____

CONTOH

No.	*Uraian Pekerjaan*	*Satuan Ukuran*	*Kuantitas*	*Harga Satuan*	*Total Harga*
Total Daftar 4 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)					

Keterangan:
1. Pada judul Daftar 4 cantumkan Mata Pembayaran Jenis Pekerjaan selain yang sudah diuraikan dalam Mata Pembayaran Pekerjaan Utama jika terdapat lebih dari satu jenis pekerjaan.
2. Total Harga adalah Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

jdih.pu.go.id

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.

jdih.pu.go.id

DAFTAR REKAPITULASI

CONTOH

Mata Pembayaran	*Harga*
Daftar No. 1: Mata Pembayaran Umum	
Daftar No. 2: Mata Pembayaran Perkiraaan Biaya Penerapan Sistem Keselamatan Konstruksi	
Daftar No. 3: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama	
Daftar No. 4: Mata Pembayaran	
—dll.—	
TOTAL NILAI	
PPN 10%	
Total termasuk PPN 10%	

jdih.pu.go.id

BAB XII. BENTUK DOKUMEN LAIN

A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)

[kop surat K/L/PD]

Nomor : _____ _____, _____ 20__
Lampiran : _____

Kepada Yth.
_____
di _____

Perihal : Penunjukan Penyedia untuk Pelaksanaan Paket Pekerjaan _____

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor _____ tanggal _____ perihal _____ dengan *[nilai penawaran/penawaran terkoreksi]* sebesar Rp_____ (_____) kami nyatakan diterima/disetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan sebesar **Rp. ..... (..... Rupiah)** *[5% dari nilai kontrak untuk nilai penawaran/terkoreksi antara 80% sampai dengan 100% HPS atau 5% dari HPS untuk nilai penawaran/terkoreksi dibawah 80% HPS]* dengan masa berlaku selama .... (.....) hari kalender *[sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu pelaksanaan]* dan menandatangani Surat Perjanjian paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Perundangan terkait tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta petunjuk teknisnya.

Satuan Kerja _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

[nama lengkap]
[jabatan]
NIP. _____

Tembusan Yth. :
3. _____ *[PA/KPA K/L/PD]*
4. _____ *[APIP K/L/PD]*
5. _____ *[Pokja Pemilihan]*
..... *dst*

jdih.pu.go.id

B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

[kop surat satuan kerja K/L/PD]

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: _____
Paket Pekerjaan: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

_____*[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
_____*[jabatan Pejabat Pembuat Komitmen]*
_____*[alamat satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]*

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;

berdasarkan Surat Perjanjian _____ nomor _____ tanggal _____, bersama ini memerintahkan:

_____*[nama Penyedia Pekerjaan Konstruksi]*
_____*[alamat Penyedia Pekerjaan Konstruksi]*
yang dalam hal ini diwakili oleh: _____

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk segera memulai pelaksanaan pekerjaan dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Macam pekerjaan: _____;

2. Tanggal mulai kerja: _____;

3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;

4. Waktu penyelesaian: selama ___ (_____) *[hari kalender/bulan/tahun]* dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal _____

5. Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari Nilai Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PPN sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

_____, __ _____ 20__

Untuk dan atas nama _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

[nama lengkap]
[jabatan]
NIP: _____

jdih.pu.go.id

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____

[tanda tangan]

[nama lengkap wakil sah badan usaha]
[jabatan]

jdih.pu.go.id

C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN

Jaminan Pelaksanaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PELAKSANAAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ *[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Pelaksanaan atas pekerjaan _____ berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No. _____ tanggal _____, apabila:
Nama : _____ *[nama penyedia]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima Jaminan berupa:
a. Yang dijamin tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan Yang Dijamin.
sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pemilihan yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____s.d._____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____

Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

_____

[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke _____*[bank]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan
[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PELAKSANAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama],* _____ *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ *[nama penerbit jaminan],* _____ *[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen],* _____ *[alamat]* sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)

2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No. _____ tanggal _____untuk pelaksanaan tender pekerjaan _____yang diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.

3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal_____

4. Jaminan ini berlaku apabila:

   a. TERJAMIN tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
   b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan TERJAMIN.

5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.

6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.

7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN **PENJAMIN**

Materai Rp6000,00

_____ _____
[Nama dan Jabatan] *[Nama dan Jabatan]*

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____*[Penerbit Jaminan]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Uang Muka dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN UANG MUKA
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ *[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Uang Muka atas pekerjaan _____ berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal _____, apabila:
Nama : _____ *[nama penyedia]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, Yang Dijamin lalai/tidak memenuhi kewajibannya dalam melakukan pembayaran kembali kepada Penerima Jaminan atas uang muka yang diterimanya, sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____s.d._____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan Yang Dijamin dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cedera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

_____
[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke _____*[bank]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN UANG MUKA

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama],* _____ *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ *[nama penerbit jaminan],* _____ *[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen],* _____ *[alamat]* sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)

2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal_____dari PENERIMA JAMINAN.

3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal_____

4. Jaminan ini berlaku apabila:
   TERJAMIN tidak memenuhi kewajibannya melakukan pembayaran kembali kepada PENERIMA JAMINAN senilai Uang Muka yang wajib dibayar menurut Dokumen Kontrak.

5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan TERJAMIN dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.

6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.

7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN **PENJAMIN**

Materai Rp6000,00

_____ _____
[Nama dan Jabatan] *[Nama dan Jabatan]*

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____*[Penerbit Jaminan]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Pemeliharaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PEMELIHARAAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ *[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Pemeliharaan atas pekerjaan _____ berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal _____, apabila:
Nama : _____ *[nama penyedia]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima Jaminan berupa:
Yang Dijamin tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____s.d._____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

_____
[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke _____*[bank]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PEMELIHARAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama],* _____ *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ *[nama penerbit jaminan],* _____ *[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen],* _____ *[alamat]* sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal_____ dari PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal_____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
   TERJAMIN tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____*[Penerbit Jaminan]*

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN **PENJAMIN**

Materai Rp6000,00

_____ _____
[Nama & Jabatan] *[Nama & Jabatan]*

jdih.pu.go.id

BAB XIII. PETUNJUK EVALUASI KEWAJARAN HARGA

Tahapan evaluasi kewajaran harga bagi peserta dengan harga penawaran dibawah nilai nominal 80% (delapan puluh persen) HPS dilakukan sebagai berikut:

1. Pokja meminta peserta untuk menyampaikan analisa harga satuan pekerjaan sekurang-kurangnya untuk Mata Pembayaran Utama dengan format sebagai berikut:

ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN

JENIS PEKERJAAN : .....

SATUAN MATA PEMBAYARAN : .....

VOLUME : .....

No.	Uraian	Satuan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (4)x(5)	(7)
I.	**UPAH**					
1	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	
II.	**BAHAN**					
1	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	
III.	**PERALATAN**					
1	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	
IV.	**JUMLAH (I + II + III)**				.....	
V.	**BIAYA UMUM**				.....	
VI.	**BIAYA KEUNTUNGAN**				.....	
VII.	**TOTAL (IV + V)**				.....	

2. Kemudian dilakukan klarifikasi harga dengan membuat format sebagai berikut:

jdih.pu.go.id

ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN

JENIS PEKERJAAN : .....
SATUAN MATA PEMBAYARAN : .....
VOLUME : .....

No.	Uraian	Satuan	Kuantitas			Harga Satuan (Rp)			Jumlah (Rp)			Ket
			HPS	a	b	HPS	a	b*	HPS	a	b	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10) = (4)x(7)	(11) = (5)x(8)	(12) = (6)x(9)	(14)
I.	**UPAH**											
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
II.	**BAHAN**											
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
III.	**PERALATAN**											
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
IV.	**JUMLAH (I + II + III)**								.....	.....	.....	
V.	**BIAYA UMUM (misal: 3%)**								.....	.....	.....	
VI.	**BIAYA KEUNTUNGAN (misal: 7%)****								0,00	0,00	0,00	
VII.	**TOTAL (IV + V)**								.....	.....	.....	

Ket:
a : Penawaran
b: Hasil Klarifikasi
*) hasil klarifikasi dan pembuktian
**) biaya keuntungan tidak diperhitungkan

3. Peserta diminta menjelaskan terhadap kuantitas/koefisien yang dimasukkan dalam analisa harga satuan.
4. Apabila penjelasannya diyakini dapat memenuhi persyaratan dan spesifikasi teknis, maka digunakan kuantitas/koefisien tersebut sebagai kuantitas/koefisien hasil klarifikasi.

   Jika tidak dapat diyakini, maka Pokja dan peserta menelaah kuantitas/koefisien agar dapat disepakati bersama memenuhi persyaratan dan spesifikasi teknis. Kuantitas/koefisien yang disepakati menjadi kuantitas/koefisien hasil klarifikasi.

   Apabila tidak tercapai kesepakatan, maka kuantitas/koefisien hasil klarifikasi menggunakan kuantitas/koefisien dalam HPS.
5. Peserta diminta membuktikan harga satuan dasar upah, bahan, dan peralatan yang ditawarkan, dengan melampirkan data-data sebagai pembuktian.

   Jika peserta tidak dapat membuktikan, maka harga satuan dasar hasil klarifikasi menggunakan harga satuan dasar yang ada di pasaran atau menggunakan harga satuan dasar dalam HPS.
6. Apabila terdapat perbedaan rincian uraian pada analisa harga satuan pekerjaan antara penawaran dengan HPS, maka:
   a. Dalam hal peserta dapat membuktikan kuantitas/koefisien dan harga satuan dasar, maka kuantitas/koefisien hasil klarifikasi dan harga satuan dasar hasil klarifikasi menggunakan kuantitas/koefisien dan harga satuan dasar pada penawaran;
   b. Dalam hal peserta tidak dapat membuktikan kuantitas/koefisien dan harga satuan dasar, maka kuantitas/koefisien hasil klarifikasi dan harga satuan dasar hasil klarifikasi berdasarkan rincian uraian pada HPS.
7. Dari angka 4, 5 dan 6 diatas diperoleh kuantitas/koefisien 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.

jdih.pu.go.id

9. Harga yang diperoleh pada angka 7 dan 8, dimasukkan dalam tabel Daftar Kuantitas dan Harga hasil klarifikasi sehingga didapat total harga hasil klarifikasi tanpa keuntungan.
10. Total harga pada daftar kuantitas dan harga hasil klarifikasi dibandingkan dengan total harga penawaran tanpa PPn.
11. Jika total harga hasil klarifikasi lebih kecil atau sama dengan total harga penawaran, maka harga dinyatakan wajar dan jaminan pelaksanaan dinaikkan sebesar 5% dari nilai total HPS.

    Jika total harga hasil klarifikasi lebih besar dari total harga penawaran, maka harga dinyatakan tidak wajar dan penawaran dinyatakan gugur.

jdih.pu.go.id

BAB XIV. KETENTUAN LAIN-LAIN

Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan Pekerjaan Konstruksi harus mematuhi ketentuan sebagai berikut:

a. pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000 (lima puluh miliar rupiah) mewajibkan Penyedia untuk memberikan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang sesuai dengan jumlah yang disepakati dalam kontrak.

b. Penunjukan Langsung dapat dilakukan untuk:

   1) untuk Pekerjaan Konstruksi yang merupakan satu kesatuan sistem konstruksi dan satu kesatuan tanggung jawab atas risiko kegagalan bangunan yang secara keseluruhan tidak dapat direncanakan/diperhitungkan sebelumnya;
   2) pemilihan Penyedia pengganti yang mampu dan memenuhi syarat untuk kontrak yang dilakukan pemutusan sepihak oleh PPK.

jdih.pu.go.id

Standar Dokumen Pemilihan Secara Elektronik

Pengadaan
Pekerjaan Konstruksi

G. Metode Tender, Pascakualifikasi, Dua *File*, Sistem Nilai, Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan

jdih.pu.go.id

DOKUMEN PEMILIHAN

Nomor: _____

Tanggal: _____

untuk

Pengadaan Pekerjaan Konstruksi

_____

Kelompok Kerja Pemilihan _____

Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah _____

Tahun Anggaran ____

jdih.pu.go.id

DAFTAR ISI

BAB I. UMUM ..... - 2458 -

BAB II. PENGUMUMAN PEMILIHAN DENGAN PASCAKUALIFIKASI ..... - 2463 -

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP) ..... - 2464 -

A. UMUM ..... - 2464 -

1. IDENTITAS POKJA DAN LINGKUP PEKERJAAN ..... - 2464 -
2. SUMBER DANA ..... - 2464 -
3. PESERTA TENDER ..... - 2464 -
4. PELANGGARAN TERHADAP ATURAN PENGADAAN ..... - 2466 -
5. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN ..... - 2467 -
6. PESERTA PEMILIHAN/ PENYEDIA YANG DIKENAKAN SANKSI DAFTAR HITAM - 2467 -
7. ALIH PENGALAMAN DAN PENDAYAGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI .. - 2468 -
8. SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA ..... - 2469 -
9. SATU PENAWARAN TIAP PESERTA ..... - 2469 -

B. DOKUMEN PEMILIHAN ..... - 2469 -

10. ISI DOKUMEN PEMILIHAN ..... - 2469 -
11. BAHASA DOKUMEN PEMILIHAN ..... - 2470 -
12. PEMBERIAN PENJELASAN ..... - 2471 -
13. PERUBAHAN DOKUMEN PEMILIHAN ..... - 2471 -
14. TAMBAHAN WAKTU PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN ..... - 2472 -

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI ..... - 2472 -

15. BIAYA DALAM PENYIAPAN DOKUMEN ..... - 2472 -
16. BAHASA DOKUMEN ..... - 2472 -
17. DOKUMEN PENAWARAN ..... - 2472 -
18. HARGA PENAWARAN ..... - 2475 -
19. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN ..... - 2476 -
20. MASA BERLAKU PENAWARAN ..... - 2476 -
21. PENGISIAN DATA KUALIFIKASI ..... - 2476 -
22. PAKTA INTEGRITAS ..... - 2477 -
23. JAMINAN PENAWARAN ASLI ..... - 2477 -

D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN ..... - 2478 -

24. PERSIAPAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN ..... - 2478 -
25. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN ..... - 2478 -
26. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN ..... - 2480 -
27. DOKUMEN PENAWARAN TERLAMBAT ..... - 2481 -

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN DAN KUALIFIKASI ..... - 2481 -

28. PEMBUKAAN PENAWARAN *FILE* I ..... - 2481 -
29. EVALUASI PENAWARAN *FILE* I ..... - 2482 -
30. PEMBUKAAN PENAWARAN *FILE* II ..... - 2489 -
31. EVALUASI PENAWARAN *FILE* II ..... - 2490 -
32. EVALUASI KUALIFIKASI ..... - 2495 -
33. PEMBUKTIAN KUALIFIKASI ..... - 2497 -
34. PENAWARAN HARGA SECARA BERULANG *(E-REVERSE AUCTION)* ..... - 2499 -
35. KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN HARGA ..... - 2499 -

F. PENETAPAN PEMENANG ..... - 2499 -

36. PENETAPAN PEMENANG ..... - 2499 -
37. PENGUMUMAN PEMENANG ..... - 2501 -
38. SANGGAH DARI PESERTA TENDER ..... - 2501 -
39. SANGGAH BANDING DARI PESERTA TENDER ..... - 2502 -
40. PENGADUAN ..... - 2504 -

G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUT TENDER GAGAL ..... - 2504 -

41. TENDER GAGAL ..... - 2504 -
42. TINDAK LANJUT TENDER GAGAL ..... - 2504 -

H. PENUNJUKAN PEMENANG ..... - 2505 -

jdih.pu.go.id

43. PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA ..... - 2505 -
44. KERAHASIAAN PROSES ..... - 2509 -

I. JAMINAN PELAKSANAAN ..... - 2509 -

45. JAMINAN PELAKSANAAN ..... - 2509 -

J. PENANDATANGANAN KONTRAK ..... - 2511 -

46. PENANDA-TANGANAN KONTRAK ..... - 2511 -

BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP) ..... - 2513 -

A. IDENTITAS POKJA ..... - 2513 -
B. LINGKUP PEKERJAAN ..... - 2513 -
C. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN ..... - 2513 -
D. SUMBER DANA ..... - 2513 -
E. PEMBERIAN PENJELASAN ..... - 2513 -
F. PERSYARATAN TEKNIS ..... - 2513 -
G. UNSUR, KRITERIA, DAN AMBANG BATAS UNSUR ..... - 2516 -
H. BOBOT PENAWARAN ..... - 2516 -
I. MATA UANG ..... - 2516 -
J. CARA PEMBAYARAN ..... - 2516 -
K. MASA BERLAKUNYA PENAWARAN ..... - 2516 -
L. JAMINAN PENAWARAN ..... - 2516 -
M. PENYAMPAIAN PENAWARAN BERULANG (*E-REVERSE AUCTION*) ..... - 2517 -
N. SANGGAH BANDING ..... - 2517 -

BAB V. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK) ..... - 2518 -

PERSYARATAN KUALIFIKASI ..... - 2518 -

BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN ..... - 2520 -

A. BENTUK PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO) – *(APABILA BER-KSO)* - 2520 -
B. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK – *(APABILA DISYARATKAN)* - 2522 -
C. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN – *(APABILA DISYARATKAN)* ..... - 2524 -
D. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI BANK ..... - 2525 -
E. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN ..... - 2527 -
F. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS ..... - 2528 -
G. DATA PERALATAN ..... - 2529 -
H. DATA PERSONEL MANAJERIAL ..... - 2530 -
I. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (APABILA DISYARATKAN) ..... - 2532 -
J. BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK) ..... - 2533 -
K. BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN ..... - 2538 -
L. BENTUK FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) *[APABILA DIBERIKAN PREFERENSI HARGA]* ..... - 2541 -
M. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR ..... - 2543 -
N. ISIAN DATA KUALIFIKASI ..... - 2544 -

BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI ..... - 2549 -

BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI ..... - 2551 -

BAB IX. RANCANGAN KONTRAK ..... - 2556 -

I. SURAT PERJANJIAN ..... - 2556 -

II. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK ..... - 2563 -

A. KETENTUAN UMUM ..... - 2563 -
1. Definisi ..... - 2563 -
B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK ..... - 2571 -
B.1 Pelaksanaan Pekerjaan ..... - 2571 -
B.2 Pengendalian Waktu ..... - 2574 -
***B.3 Penyelesaian Kontrak** ..... - 2577 -*
***B.4 Adendum** ..... - 2580 -*

jdih.pu.go.id

B.5 Keadaan Kahar ..... *- 2584 -*
B.6 Penghentian, Pemutusan, dan Berakhirnya Kontrak ..... *- 2586 -*
C. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA ..... - 2589 -
D. HAK DAN KEWAJIBAN PENGGUNA JASA ..... - 2596 -
E. TENAGA KERJA KONSTRUKSI DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA - 2597 -
F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA ..... - 2597 -
G. PENGAWASAN MUTU ..... - 2602 -
H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN ..... - 2604 -

III. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK ..... - 2606 -

BAB X. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR ..... - 2619 -

BAB XI. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA/DAFTAR KELUARAN DAN HARGA .. - 2622 -

BAB XII. BENTUK DOKUMEN LAIN ..... - 2630 -

A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ) - 2630 -
B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK) ..... - 2631 -
C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN ..... - 2633 -
Jaminan Pelaksanaan dari Bank ..... *- 2633 -*
Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan ..... *- 2635 -*
Jaminan Uang Muka dari Bank ..... *- 2636 -*
Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan ..... *- 2637 -*
Jaminan Pemeliharaan dari Bank ..... *- 2638 -*
Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan .... *- 2639 -*

BAB XIII. PETUNJUK EVALUASI KEWAJARAN HARGA ..... - 2640 -

BAB XIV. KETENTUAN LAIN-LAIN ..... - 2643 -

jdih.pu.go.id

BAB I. UMUM

A. Dokumen Pemilihan ini disusun untuk membantu peserta dalam menyiapkan Dokumen Penawaran.

B. Dalam hal terdapat pertentangan persyaratan yang tertulis pada Dokumen Pemilihan dengan yang tertulis pada Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE), maka yang digunakan adalah persyaratan yang tertulis pada Dokumen Pemilihan.

C. Dalam hal terdapat pertentangan ketentuan yang tertulis pada Lembar Data Pemilihan (LDP) atau Lembar Data Kualifikasi (LDK) dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), maka yang digunakan adalah ketentuan pada Lembar data Pemilihan (LDP) atau Lembar Data Kualifikasi (LDK).

D. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:

- **Tender** : adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Pekerjaan Konstruksi;
- **Pekerjaan Konstruksi** : Keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan;
- **Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan** : adalah kontrak yang merupakan gabungan lumsum dan harga satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan;
- **Harga Perkiraan Sendiri (HPS)** : yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK;
- **Harga Evaluasi Akhir (HEA)** : yang selanjutnya disingkat HEA adalah merupakan penyesuaian atau normalisasi harga terhadap harga penawaran dalam proses pengadaan dimana unsur preferensi harga telah diperhitungkan berdasarkan capaian TKDN dan status perusahaan;
- **Kerja Sama Operasi (KSO)** : yang selanjutnya disingkat KSO adalah kerja sama usaha antar penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis;
- **Lembar Data Pemilihan (LDP)** : yang selanjutnya disingkat LDP adalah Lembar Data Pemilihan yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan jenis pekerjaan;
- **Lembar Data Kualifikasi (LDK)** : yang selanjutnya disingkat LDK adalah Lembar Data Kualifikasi yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan kualifikasi yang diperlukan;
- **Pengguna Anggaran (PA)** : yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/ Perangkat Daerah;

jdih.pu.go.id

- **Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)**	:	yang selanjutnya disingkat KPA: 1. pada Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara adalah adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan; 2. pada Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah.
- **Unit Kerja Pengadaan Barang Jasa (UKPBJ)**	:	yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa;
- **Pokja Pemilihan**	:	adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia;
- **Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)**	:	yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/ KPA untuk mengambil keputusan dan/ atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/daerah;
- **Pelaku Usaha**	:	adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi;
- **Pelaku Usaha Orang Asli Papua**	:	yang selanjutnya disebut pelaku usaha Papua adalah calon penyedia yang merupakan/dimiliki orang asli Papua dan berdomisili/berkedudukan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat.
- **Penyedia**	:	adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak;
- **Subpenyedia**	:	adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- **Penyedia Jasa Spesialis**	:	Penyedia Jasa yang memberikan layanan usaha Pekerjaan Konstruksi yang bersifat spesialis yang mampu mengerjakan bagian tertentu dari bangunan konstruksi atau bentuk fisik lain.

jdih.pu.go.id

- **Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)** : adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.

- **Surat Penunjukan Penyedia Barang/jasa (SPPBJ)** : yang selanjutnya disingkat SPPBJ adalah Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa kepada penyedia barang/jasa untuk melaksanakan pekerjaan.

- **Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN)** : yang selanjutnya disingkat TKDN adalah besarnya komponen dalam negeri pada barang, jasa, dan gabungan antara barang dengan jasa.

- **Surat Jaminan** : adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh penerbit penjaminan.

- **Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga** : adalah daftar kuantitas/keluaran yang telah diisi harga satuan kuantitas/keluaran dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.

- **Pekerjaan Utama** : adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan.

- **Mata Pembayaran Utama** : adalah mata pembayaran yang pokok dan penting yang nilai bobot kumulatifnya minimal 80% (delapan puluh per seratus) dari seluruh nilai pekerjaan, dihitung mulai dari mata pembayaran yang nilai bobotnya terbesar.

- **Harga Satuan Pekerjaan (HSP)** : yang selanjutnya disingkat HSP adalah harga satu jenis pekerjaan tertentu per satu satuan tertentu.

- **Harga Satuan Dasar (HSD)** : yang selanjutnya disingkat HSD adalah harga satuan komponen dari harga satuan pekerjaan (HSP) per satu satuan tertentu, misalnya:
  a. Upah tenaga kerja (per jam, per hari);
  b. Bahan (per m, per m^2, per m^3, per kg, per ton);
  c. Peralatan (per jam, per hari).

- **Metode Pelaksanaan Pekerjaan** : adalah metode yang menggambarkan penguasaan penyelesaian pekerjaan yang sistematis dari awal sampai akhir meliputi tahapan/urutan pekerjaan utama dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis kegiatan pekerjaan utama yang dapat dipertanggungjawabkan secara teknis.

- **Personel Manajerial** : adalah tenaga ahli atau tenaga teknis yang ditempatkan sesuai penugasan pada organisasi pelaksanaan pekerjaan.

- **Bagian Pekerjaan** : adalah bagian pekerjaan bukan pekerjaan

jdih.pu.go.id

yang disubkontrakkan		utama atau pekerjaan spesialis yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan, yang pelaksanaannya diserahkan kepada penyedia barang/jasa dan disetujui oleh Pejabat Pembuat Komitmen.
- **Masa Pelaksanaan Pekerjaan (Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan)**	:	adalah jangka waktu untuk melaksanakan pekerjaan dihitung berdasarkan SPMK sampai dengan serah terima pertama pekerjaan.
- **Keselamatan Konstruksi**	:	adalah segala kegiatan keteknikan untuk mendukung Pekerjaan Konstruksi dalam mewujudkan pemenuhan standar keamanan, keselamatan, kesehatan dan keberlanjutan yang menjamin keselamatan keteknikan konstruksi, keselamatan dan kesehatan tenaga kerja, keselamatan publik dan lingkungan.
- **Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK)**	:	yang selanjutnya disingkat SMKK adalah bagian dari sistem manajemen pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dalam rangka menjamin terwujudnya Keselamatan Konstruksi.
- **Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK)**	:	yang selanjutnya disingkat RKK adalah dokumen lengkap rencana penerapan SMKK dan merupakan satu kesatuan dengan dokumen kontrak
- **Ahli K3 Konstruksi**	:	adalah tenaga ahli yang mempunyai kompetensi khusus di bidang K3 Konstruksi dalam merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi SMKK yang dibuktikan dengan sertifikat pelatihan dan kompetensi yang diterbitkan oleh lembaga sertifikasi profesi atau instansi yang berwenang yang mengacu Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- **Petugas Keselamatan Konstruksi**	:	adalah orang atau petugas K3 Konstruksi yang memiliki sertifikat yang diterbitkan oleh unit kerja yang menangani Keselamatan Konstruksi di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan/atau yang diterbitkan oleh lembaga atau instansi yang berwenang yang mengacu Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- **Biaya Penerapan SMKK**	:	adalah biaya SMKK yang diperlukan untuk menerapkan SMKK dalam setiap Pekerjaan Konstruksi.
- **Sistem Nilai**	:	adalah metode evaluasi dimana harga penawarannya dipengaruhi oleh kualitas teknis, sehingga penetapan pemenang berdasarkan kombinasi perhitungan

jdih.pu.go.id

penilaian teknis dan harga.

- **Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)** : yang selanjutnya disingkat LPSE adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.

- **Aplikasi SPSE** : Aplikasi perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) berbasis *web* yang dapat diakses melalui *website* unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik.

- **Pengguna SPSE** : Perorangan/badan usaha yang memiliki hak akses kepada Aplikasi SPSE, direpresentasikan oleh *user* ID dan *password* yang diberikan oleh LPSE.

- **Dua *File*** : Metode penyampaian dokumen penawaran yang persyaratan administrasi dan teknis dimasukkan dalam 1 (satu) file sedangkan harga penawaran dimasukkan dalam file yang lain serta diunggah secara terpisah dalam waktu yang bersamaan.

- ***User ID*** : Nama atau pengenal unik sebagai identitas diri dari pengguna yang digunakan untuk beroperasi di dalam Aplikasi SPSE.

- ***Password*** : Kumpulan karakter atau *string* yang digunakan oleh pengguna untuk memverifikasi *User ID* kepada Aplikasi SPSE.

- **APENDO** : Aplikasi Pengaman Dokumen.

- **Isian Elektronik** : Tampilan/antarmuka pemakai berbentuk grafis berisi komponen isian yang dapat diinput atau diunggah (*upload*) oleh pengguna aplikasi.

- **Formulir Isian Elektronik Data Kualifikasi** : Formulir isian elektronik pada aplikasi SPSE yang digunakan peserta untuk menginputkan dan mengirimkan data kualifikasi.

jdih.pu.go.id

BAB II. PENGUMUMAN PEMILIHAN DENGAN PASCAKUALIFIKASI

Pengumuman tercantum pada aplikasi SPSE dan dapat ditambahkan di situs web Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, surat kabar, dan/atau media lainnya

jdih.pu.go.id

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

1. Identitas Pokja dan Lingkup Pekerjaan

1.1. Identitas pokja pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.

1.2. Nama paket, uraian singkat dan ruang lingkup pekerjaan, dan lokasi pekerjaan sebagaimana lingkup pekerjaan yang tercantum dalam LDP.

1.3. Peserta yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP, berdasarkan syarat umum dan syarat khusus kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam kontrak.

2. Sumber Dana

Sumber pendanaan, pagu Anggaran, dan HPS untuk pengadaan pekerjaan konstruksi ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.

3. Peserta Tender

3.1. Tender ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta yang berbentuk badan usaha tunggal/atas nama sendiri atau KSO.

3.2. Peserta pada paket pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS sampai dengan Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) disyaratkan hanya untuk pelaksana konstruksi dengan kualifikasi Usaha Kecil.

3.3. Dalam hal paket pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat dengan nilai HPS paling sedikit bernilai diatas Rp1.000.000.000,- (satu miliar rupiah) dan paling banyak Rp2.500.000.000,- (dua miliar lima ratus juta rupiah) pelaksanaan tender dilakukan melalui tender terbatas yang diperuntukkan kepada pelaku usaha papua kualifikasi Usaha Kecil.

3.4. Peserta pada paket pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS diatas Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) disyaratkan hanya untuk pelaksana konstruksi dengan kualifikasi Usaha Menengah.

3.5. Peserta pada paket pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS diatas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) disyaratkan hanya untuk pelaksana konstruksi dengan kualifikasi Usaha Besar Non-BUMN.

3.6. Peserta pada paket pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS diatas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) disyaratkan hanya untuk pelaksana konstruksi dengan kualifikasi Usaha Besar.

3.7. Tender sebagaimana dimaksud pada 3.2 dapat disyaratkan hanya untuk penyedia jasa dengan

jdih.pu.go.id

kualifikasi Usaha Menengah apabila:
a. Pekerjaan yang akan dilaksanakan memiliki tingkat risiko sedang dan/atau teknologi madya; atau;
b. Tender gagal karena tidak ada penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Kecil yang memasukkan dokumen kualifikasi dan/atau dokumen penawaran.

3.8. Tender sebagaimana dimaksud pada 3.4 dapat disyaratkan hanya untuk penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Besar Non-BUMN apabila:
a. Pekerjaan yang akan dilaksanakan memiliki tingkat risiko besar dan/atau teknologi tinggi; atau;
b. Tender gagal karena tidak ada penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Menengah yang memasukkan dokumen kualifikasi dan/atau dokumen penawaran.

3.9. Pokja Pemilihan melakukan tender dengan pascakualifikasi apabila Tender Terbatas sebagaimana dimaksud pada 3.3 dinyatakan gagal disebabkan:
a. Tidak ada pelaku usaha papua kualifikasi kecil yang memenuhi syarat kualifikasi; atau
b. Tidak ada pelaku usaha papua kualifikasi kecil yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan.

3.10. Dalam hal peserta melakukan KSO, maka KSO dilakukan sebelum memasukkan Dokumen Penawaran.

3.11. Dalam hal peserta melakukan KSO, maka peserta harus memiliki Perjanjian Kerja Sama Operasi yang:
a. mencantumkan nama KSO sesuai dengan dokumen isian kualifikasi;
b. mencantumkan nama perusahaan *leadfirm* KSO dan anggota KSO;
c. mencantumkan pembagian modal (*sharing*) dari setiap perusahaan;
d. mencantumkan nama individu dari *leadfirm* KSO sebagai pihak yang mewakili KSO; dan
e. ditandatangani oleh setiap perusahaan yang tergabung dalam KSO.

3.12. Badan usaha yang mewakili KSO dalam proses pengadaan pekerjaan konstruksi adalah *leadfirm* yang telah dicantumkan dalam Perjanjian Kerja Sama Operasi.

3.13. KSO harus terdiri atas perusahaan nasional.

3.14. KSO dapat dilakukan antar pelaku usaha yang:
a. memiliki usaha dengan kualifikasi yang setingkat, kecuali untuk usaha berkualifikasi kecil; atau
b. memiliki usaha berkualifikasi besar atau berkualifikasi menengah dengan usaha berkualifikasi 1 (satu) tingkat di bawahnya.

3.15. *Leadfirm* kerjasama operasi harus memiliki kualifikasi setingkat atau lebih tinggi dari badan usaha anggota kerjasama operasi dengan porsi modal mayoritas dan paling banyak 70% (tujuh puluh persen).

jdih.pu.go.id

3.16. Dalam hal paket pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, maka:
a. untuk HPS paling sedikit bernilai diatas Rp2.500.000.000,- (dua miliar lima ratus juta rupiah) dan/atau merupakan kelanjutan tender terbatas gagal, pelaksanaan tender diikuti oleh Pelaku Usaha dengan kewajiban melakukan pemberdayaan kepada Pelaku Usaha Papua dalam bentuk Kerja Sama Operasi (KSO) dan/atau subkontrak, kecuali apabila peserta adalah Pelaku Usaha Papua;
b. Pelaku Usaha dilarang melakukan KSO dan/atau subkontrak dengan Pelaku Usaha Papua yang tidak aktif; dan
c. dalam hal Pelaku Usaha melakukan KSO, maka KSO dipimpin oleh Pelaku Usaha Papua sepanjang ada Pelaku Usaha Papua yang memenuhi kualifikasi.

3.17. Jumlah anggota KSO dapat dilakukan dengan batasan paling banyak 3 (tiga) perusahaan dalam 1 (satu) kerjasama operasi.

3.18. Peserta KSO dilarang untuk mengubah Perjanjian Kerja Sama Operasi selama proses tender.

3.19. Penyedia jasa yang akan melakukan KSO untuk memenuhi jenis pekerjaan yang ditenderkan dapat terdiri atas penyedia jasa konstruksi umum (*general*), spesialis, mekanikal/ elektrikal, dan/atau keterampilan tertentu.

3.20. Perjanjian KSO yang berakhir sebelum penyelesaian pekerjaan, maka tanggung jawab penyelesaian pekerjaan dibebankan pada perusahaan yang menjadi *leadfirm* KSO atau mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam perjanjian KSO.

4. Pelanggaran terhadap Aturan Pengadaan

4.1. Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi aturan pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:
a. menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
b. berusaha mempengaruhi Pokja Pemilihan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Pemilihan dan/atau peraturan perundang-undangan;
c. terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
d. terindikasi melakukan KKN dalam proses pemilihan; atau
e. mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pokja Pemilihan.

4.2. Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 dikenakan sanksi sebagai berikut:
a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari

jdih.pu.go.id

proses pemilihan atau pembatalan penetapan pemenang; dan/atau
b. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam.

4.3. Pengenaan Sanksi dilaporkan oleh Pokja Pemilihan kepada PA/KPA.

4.4. Pengenaan Sanksi Daftar Hitam oleh PA/KPA atas usulan Pokja Pemilihan.

4.5. Peserta dilarang melibatkan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pimpinan dan/atau pengurus badan usaha dan/atau tenaga kerja kecuali cuti diluar tanggungan negara.

5. Larangan Pertentangan Kepentingan

5.1. Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung.

5.2. Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 5.1 antara lain meliputi:
a. Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap suatu Badan Usaha merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap pada Badan Usaha lain yang mengikuti tender yang sama;
b. Penyedia yang telah ditunjuk sebagai konsultan perancang/pengawas/ manajemen konstruksi bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang didesain/diawasinya;
c. PPK/Pokja Pemilihan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha peserta;
d. Beberapa badan usaha yang mengikuti Tender yang sama, dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama, dan/atau kepemilikan sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dikuasai oleh pemegang saham yang sama.

5.3. Pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah.

5.4. Peserta yang terbukti melanggar ketentuan pertentangan kepentingan, maka digugurkan sebagai peserta.

6. Peserta Pemilihan/ Penyedia Yang Dikenakan Sanksi Daftar Hitam

Sanksi daftar hitam dikenakan kepada peserta pemilihan/Penyedia apabila:
a. peserta pemilihan menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
b. peserta pemilihan terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
c. peserta pemilihan terindikasi melakukan Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme (KKN) dalam pemilihan Penyedia;
d. peserta pemilihan yang mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima Pokja Pemilihan;
e. peserta pemilihan dengan harga penawaran dibawah nilai nominal 80% (delapan puluh persen) HPS yang tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan menjadi sebesar 5% (lima persen) HPS;
f. Peserta yang tidak dapat membuktikan Sertifikat

jdih.pu.go.id

Kompetensi Kerja sesuai yang disyaratkan untuk personel manajerial yang diusulkan dalam dokumen penawaran saat rapat persiapan penunjukan penyedia;

g. pemenang Pemilihan yang telah menerima Surat Penunjukan Penyedia Barang Jasa (SPPBJ) mengundurkan diri sebelum penandatanganan Kontrak dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh PPK;
h. Penyedia yang tidak melaksanakan kontrak, tidak menyelesaikan pekerjaan, atau dilakukan pemutusan kontrak secara sepihak oleh PPK yang disebabkan oleh kesalahan Penyedia Barang/Jasa; atau
i. Penyedia tidak melaksanakan kewajiban dalam masa pemeliharaan sebagaimana mestinya.

7. Alih Pengalaman dan Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri

7.1. Dalam hal pelaksanaan paket pekerjaan konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), penyedia jasa pelaksana konstruksi diwajibkan memberikan alih pengalaman/ keahlian melalui sistem kerja praktik/magang.

7.2. Peserta berkewajiban menyampaikan penawaran yang mengutamakan material/ bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia untuk Pekerjaan Konstruksi yang dilaksanakan di Indonesia.

7.3. Dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dimungkinkan menggunakan bahan baku, tenaga ahli, dan perangkat lunak yang berasal dari luar negeri (impor) dengan ketentuan:
   a. pemilahan atau pembagian komponen harus benar-benar mencerminkan bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harus diimpor;
   b. komponen berupa bahan baku belum diproduksi di dalam negeri dan/atau spesifikasi teknis bahan baku yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan;
   c. pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalam negeri;
   d. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, dan pemeliharaan;
   e. penggunaan tenaga ahli asing dilakukan semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dapat diperoleh di Indonesia, disusun berdasarkan keperluan yang nyata, dan diusahakan secara terencana untuk semaksimal mungkin terjadinya alih pengalaman/keahlian dari tenaga ahli asing tersebut ke tenaga Indonesia; dan
   f. peserta diwajibkan membuat daftar Barang yang diimpor yang dilengkapi dengan spesifikasi teknis, jumlah dan harga yang dilampirkan pada Dokumen Penawaran.

7.4. Pengadaan barang/jasa impor dimungkinkan dalam hal:
   a. barang/jasa tersebut belum dapat diproduksi/dihasilkan di dalam negeri;
   b. spesifikasi teknis barang yang diproduksi dan/atau kualifikasi teknis tenaga ahli dalam negeri belum memenuhi persyaratan; dan/atau

jdih.pu.go.id

c. volume produksi dalam negeri tidak mampu memenuhi kebutuhan.

8. Sertifikat Kompetensi Kerja

8.1. Setiap tenaga ahli, teknisi/analis, dan operator yang akan melaksanakan pekerjaan wajib memiliki sertifikat kompetensi kerja.

8.2. Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel manajerial yang ditawarkan dalam dokumen penawaran dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia.

8.3. Sertifikat Kompetensi Kerja tidak dievaluasi dan tidak dibuktikan pada saat pemilihan.

8.4. Peserta yang tidak dapat membuktikan Sertifikat Kompetensi Kerja sesuai yang disyaratkan dalam LDP untuk personel manajerial yang diusulkan dalam dokumen penawaran saat rapat persiapan penunjukan penyedia dikenakan sanksi sebagai berikut:
a. sanksi administratif, berupa pembatalan penetapan pemenang; dan/atau
b. sanksi daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

9. Satu Penawaran Tiap Peserta

9.1. Setiap peserta, baik tunggal/atas nama sendiri maupun sebagai anggota KSO hanya boleh memasukkan satu penawaran.

9.2. Data kualifikasi untuk anggota KSO disampaikan oleh peserta yang mewakili KSO (*leadfirm* KSO).

9.3. Setiap peserta yang termasuk dalam KSO dilarang menjadi peserta baik secara sendiri maupun sebagai anggota KSO yang lain pada paket pekerjaan yang sama.

B. DOKUMEN PEMILIHAN

10. Isi Dokumen Pemilihan

10.1. Dokumen Pemilihan terdiri atas Dokumen Tender dan Dokumen Kualifikasi.

10.2. Dokumen Tender terdiri atas:
a. Umum;
b. Pengumuman;
c. Instruksi Kepada Peserta;
d. Lembar Data Pemilihan;
e. Bentuk Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis (*File* I):
   1) Dokumen Administrasi:
      a) Jaminan Penawaran Asli (apabila disyaratkan);
      b) Surat perjanjian Kerja Sama Operasi. (apabila peserta berbentuk KSO).
   2) Dokumen Penawaran Teknis:
      a) Metode pelaksanaan pekerjaan untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar;
      b) Daftar Peralatan Utama;
      c) Daftar Personel Manajerial;
      d) Formulir Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK);
      e) Daftar Bagian Pekerjaan yang

jdih.pu.go.id

disubkontrakkan (apabila disyaratkan); dan
f) Dokumen lain yang disyaratkan (apabila disyaratkan).

f. Bentuk Dokumen Penawaran Harga (*File* II):
a) Sesuai Surat Penawaran;
b) Daftar Kuantitas dan Harga (untuk bagian pekerjaan Harga Satuan) serta Daftar Keluaran dan Harga (untuk bagian pekerjaan Lumsum);
c) Khusus apabila ada evaluasi kewajaran harga di bawah 80% HPS:
(1) Formulir Analisa Harga Satuan Pekerjaan (untuk bagian pekerjaan harga satuan); dan
(2) Formulir Rincian Keluaran dan Harga (untuk bagian pekerjaan lumsum);
Peserta pemilihan akan memenuhi Dokumen Penawaran Harga pada huruf c)(1), dan c)(2), pada saat klarifikasi kewajaran harga. Analisa Harga Satuan Pekerjaan (untuk bagian pekerjaan harga satuan) dan Rincian Keluaran dan Harga (untuk bagian pekerjaan lumsum) bukan merupakan bagian dari Dokumen Kontrak.

g. Rancangan Kontrak (sudah dilengkapi isiannya oleh PPK):
1) Surat Perjanjian;
2) Syarat-Syarat Umum Kontrak;
3) Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

h. Spesifikasi Teknis dan/atau Gambar;

i. Contoh Bentuk Dokumen Lain:
1) SPPBJ;
2) SPMK;
3) Jaminan Pelaksanaan;
4) Jaminan Uang Muka (apabila diberikan uang muka);
5) Jaminan Pemeliharaan;
6) Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN (apabila diberikan preferensi harga);
7) Formulir Daftar Barang yang diimpor. (apabila ada barang yang diimpor).

10.3. Dokumen Kualifikasi terdiri atas:
a. Lembar Data Kualifikasi;
b. Formulir Isian Kualifikasi; (Diatur dalam SPSE. Dalam hal KSO, maka Dokumen Kualifikasi dilengkapi dengan Formulir Isian Kualifikasi anggota KSO-nya yang disampaikan oleh *leadfirm* KSO)
c. Petunjuk Pengisian Formulir Isian Kualifikasi bagi peserta KSO;
d. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi.

10.4. Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Pemilihan. Kelalaian menyampaikan Dokumen Penawaran dan Dokumen Kualifikasi yang tidak memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pemilihan merupakan risiko peserta.

11. Bahasa Dokumen Pemilihan

Dokumen Pemilihan beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses pemilihan menggunakan Bahasa Indonesia.

jdih.pu.go.id

12. Pemberian Penjelasan

12.1. Pemberian penjelasan dilakukan secara *online* melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal dalam aplikasi SPSE.

12.2. Peserta yang tidak aktif/membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan, tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran.

12.3. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan Dokumen Pemilihan.

12.4. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan sesuai jadwal yang ditetapkan dalam LDP. Biaya yang diperlukan peserta dalam rangka peninjauan lapangan ditanggung oleh masing-masing peserta.

12.5. Pokja Pemilihan menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab.

12.6. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan (ulang).

12.7. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan dapat menambah waktu batas akhir tahapan tersebut sesuai dengan kebutuhan.

12.8. Dalam hal waktu tahap penjelasan telah berakhir, peserta tidak dapat mengajukan pertanyaan namun Pokja Pemilihan masih mempunyai tambahan waktu untuk menjawab pertanyaan yang masuk pada akhir jadwal.

12.9. Kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan dalam aplikasi SPSE merupakan Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).

12.10. Jika dilaksanakan peninjauan lapangan dapat dibuat Berita Acara Pemberian Penjelasan Lanjutan dan diunggah melalui aplikasi SPSE.

12.11. Berita Acara Pemberian Penjelasan Lapangan menjadi bagian dari Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).

13. Perubahan Dokumen Pemilihan

13.1. Apabila pada saat pemberian penjelasan terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Pokja Pemilihan menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Pemilihan yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan.

13.2. Perubahan rancangan kontrak, spesifikasi teknis, gambar, dan/atau HPS, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan.

13.3. Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan, maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang

jdih.pu.go.id

berlaku adalah Dokumen Pemilihan awal.

13.4. Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran, Pokja Pemilihan dapat menetapkan Adendum Dokumen Pemilihan, berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Pemilihan.

13.5. Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan.

13.6. Pokja Pemilihan mengumumkan Adendum Dokumen Pemilihan dengan cara mengunggah (*upload*) adendum Dokumen Pemilihan melalui aplikasi SPSE paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran. Apabila Pokja Pemilihan akan mengunggah (*upload*) Adendum Dokumen Pemilihan kurang dari 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran, maka Pokja Pemilihan wajib mengundurkan batas akhir pemasukan penawaran.

13.7. Peserta dapat mengunduh (*download*) Adendum Dokumen Pemilihan yang diunggah (*upload*) Pokja Pemilihan pada aplikasi SPSE (apabila ada).

14. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran

Apabila adendum Dokumen Pemilihan mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Dokumen Penawaran, maka Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir pemasukan penawaran.

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI

15. Biaya dalam Penyiapan Dokumen

15.1. Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran dan kualifikasi.

15.2. Pokja Pemilihan tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang dialami oleh peserta.

16. Bahasa Dokumen

16.1. Semua Dokumen Penawaran dan Kualifikasi harus menggunakan Bahasa Indonesia.

16.2. Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dan Kualifikasi dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris.

16.3. Dokumen penunjang yang berbahasa Inggris perlu disertai penjelasan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah penjelasan dalam Bahasa Indonesia.

17. Dokumen Penawaran

17.1. Dokumen Penawaran paling kurang terdiri atas:
a. Penawaran Administrasi dan Teknis (*File* I); dan
b. Penawaran Harga (*File* II).

17.2. Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis yang disampaikan pada *File* I meliputi:
a. Dokumen Penawaran Administrasi terdiri atas:
1) Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE);
2) Jaminan Penawaran asli; (apabila disyaratkan)
3) Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (apabila

jdih.pu.go.id

peserta berbentuk KSO);

b. Dokumen Penawaran Teknis sesuai persyaratan teknis yang ditetapkan terdiri atas:
   1) Metode pelaksanaan pekerjaan untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar;
   2) Daftar isian peralatan utama beserta:
      (a) bukti kepemilikan peralatan (contoh STNK, BPKB, invoice) untuk peralatan dengan status milik sendiri;
      (b) bukti pembayaran Sewa Beli (contoh *invoice* uang muka, angsuran) untuk peralatan dengan status sewa beli; dan/atau
      (c) surat perjanjian sewa beserta bukti kepemilikan/penguasaan terhadap peralatan dari pemberi sewa untuk peralatan dengan status sewa;
   3) Daftar isian personel manajerial beserta daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pengguna jasa;
   4) Daftar isian bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan, dan/atau nominasi subpenyedia jasa spesialis, dan/atau nominasi subpenyedia kecil provinsi setempat (apabila disyaratkan),
   5) Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) yang terdiri atas:
      a) Elemen SMKK; dan
      b) Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi;
   6) Dokumen lain yang disyaratkan (Apabila ada)

c. Dokumen lain:
   1) Formulir rekapitulasi perhitungan TKDN (apabila memenuhi syarat untuk diberikan preferensi harga);
   2) Daftar barang yang diimpor (Apabila ada).

17.3. Dokumen Penawaran Harga yang disampaikan pada *File* II meliputi:
   1) Penawaran harga, tercantum dalam Surat Penawaran;
   2) Daftar Kuantitas dan Harga (untuk bagian kontrak Harga Satuan) serta Daftar Keluaran dan Harga (untuk bagian kontrak Lumsum);
   3) Khusus apabila ada evaluasi kewajaran harga di bawah 80% HPS (akan dipenuhi pada saat acara klarifikasi kewajaran harga) yaitu:
      1) Analisa Harga Satuan Pekerjaan (untuk bagian pekerjaan harga satuan).
      2) Rincian Keluaran dan Harga (untuk bagian pekerjaan lumsum)

   Analisa Harga Satuan Pekerjaan (untuk bagian pekerjaan harga satuan) dan Rincian Keluaran dan Harga (untuk bagian pekerjaan lumsum) bukan merupakan bagian dari dokumen kontrak.

17.4. Pokja Pemilihan menetapkan persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ketentuan 17.2.b dalam LDP dengan ketentuan:
   a. Metode pelaksanaan pekerjaan, disyaratkan hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan

jdih.pu.go.id

yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar;

b. Peralatan utama:
   1) Yang dimaksud dengan peralatan utama adalah peralatan yang mendukung langsung dan sesuai kebutuhan untuk melaksanakan pekerjaan utama (*major item*); dan
   2) Kepemilikan peralatan utama adalah milik sendiri, sewa beli, dan/atau sewa kepada pihak lain dengan perjanjian Sewa bersyarat (bukan surat dukungan).
c. Personel manajerial:
   1) Untuk pekerjaan kualifikasi usaha kecil personel manajerial yang disyaratkan meliputi jabatan Pelaksana dan Petugas Keselamatan Konstruksi/Ahli K3 Konstruksi;
   2) Untuk pekerjaan kualifikasi usaha menengah dan besar personel manajerial yang disyaratkan meliputi jabatan: Manajer Pelaksanaan/Proyek, Manajer Teknik, Manajer Keuangan, dan Ahli K3 Konstruksi;
   3) Personel manajerial sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 2) di atas:
      (a) Hanya mensyaratkan 1 (satu) orang untuk masing-masing jabatan;
      (b) Untuk pekerjaan kualifikasi usaha besar, maka Manajer Teknik yang disyaratkan dapat lebih dari 1 (satu) orang, disesuaikan dengan kebutuhan.
   4) Hanya mensyaratkan 1 (satu) sertifikat kompetensi kerja (SKA/SKTK) untuk setiap personel yang disyaratkan;
   5) Pekerjaan:
      (a) kualifikasi Usaha Kecil tidak mensyaratkan SKA, kecuali SKA Ahli K3 Konstruksi; dan
      (b) kualifikasi Usaha Menengah dan Usaha Besar tidak mensyaratkan SKTK;
   6) Untuk pekerjaan yang memiliki tingkat risiko keselamatan konstruksi kecil, sedang, dan besar diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
      (a) risiko keselamatan konstruksi kecil, mensyaratkan Petugas Keselamatan Konstruksi;
      (b) risiko keselamatan konstruksi sedang, mensyaratkan Ahli Muda K3 Konstruksi dengan pengalaman 3 (tiga) tahun atau Ahli Madya K3 Konstruksi;
      (c) risiko keselamatan konstruksi besar, mensyaratkan Ahli Madya K3 Konstruksi dengan pengalaman 3 (tiga) tahun atau Ahli Utama K3 Konstruksi.
d. Bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan:
   1) dalam hal nilai pagu anggaran di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah), menetapkan jenis pekerjaan yang wajib disubkontrakkan;
   2) Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan adalah:
      (a) sebagian pekerjaan utama kepada penyedia jasa spesialis (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis), dan
      (b) sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Kecil;
   3) Pekerjaan spesialis adalah pekerjaan konstruksi

jdih.pu.go.id

dengan klasifikasi usaha selain klasifikasi usaha bangunan gedung dan klasifikasi usaha bangunan sipil.

e. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK):
   1) Menetapkan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya;

18. Harga Penawaran

18.1. Total Harga penawaran ditulis dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
a. Apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka yang diakui adalah tulisan huruf;
b. Apabila nilai yang tertulis dalam angka jelas sedangkan nilai dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah maka yang diakui adalah yang tertulis dalam angka;
c. Apabila nilai yang tertulis dalam angka dan yang tertulis dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah maka penawaran dinyatakan gugur.

18.2. Peserta:
a. Untuk bagian pekerjaan harga satuan, mencantumkan harga satuan dan harga total untuk tiap mata pembayaran/pekerjaan dalam Daftar Kuantitas dan Harga.
b. Untuk bagian pekerjaan lumsum, mencantumkan harga keluaran/*output* dan harga total untuk setiap keluaran/*output* pekerjaan dalam Daftar Keluaran dan Harga.
c. Total harga penawaran adalah penjumlahan harga dari bagian pekerjaan harga satuan dan bagian pekerjaan lumsum.

18.3. Biaya *overhead* (biaya umum) dan keuntungan termasuk untuk penyelenggaraan biaya pengawasan dan staf lapangan/tenaga ahli lapangan, administrasi kantor lapangan, konstruksi dan fasilitas sementara, transportasi, konsumsi, keamanan, kontrol kualitas dan pengujian, serta semua pajak, bea, retribusi, tenaga kerja, praktik/magang, dan pungutan lain yang sah serta yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi ini telah diperhitungkan dalam total harga penawaran.

18.4. Komponen/*Item* pekerjaan penerapan SMKK dimasukkan dalam Daftar Kuantitas dan Harga dengan besaran biaya sesuai dengan kebutuhan.

18.5. Perkiraan biaya penerapan SMKK memuat paling sedikit:
a. penyiapan RKK,
b. sosialisasi, promosi, dan pelatihan;
c. Alat Pelindung Kerja dan Alat Pelindung Diri;
d. asuransi dan perizinan;
e. Personel Keselamatan Konstruksi;
f. fasilitas sarana, prasarana, dan alat kesehatan;
g. rambu-rambu yang diperlukan;
h. konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi, dan
i. kegiatan dan peralatan terkait dengan pengendalian Risiko Keselamatan Konstruksi.

18.6. Rincian kegiatan sebagaimana dimaksud dalam angka

jdih.pu.go.id

18.5 huruf c, huruf f, huruf g, dan huruf i merupakan barang habis pakai.

18.7. Konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi sebagaimana dimaksud pada angka 18.5 huruf h tidak diharuskan bagi Pekerjaan Konstruksi dengan Risiko Keselamatan Konstruksi kecil.

18.8. Penyesuaian harga sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak/Syarat-Syarat Khusus Kontrak. Hanya untuk pekerjaan harga satuan dan masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan dan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas).

19. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran

19.1. Semua harga dalam penawaran harus dalam bentuk mata uang sebagaimana tercantum dalam LDP.

19.2. Pembayaran atas pelaksanaan pekerjaan dilakukan sesuai dengan cara sebagaimana tercantum dalam LDP dan diuraikan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak/Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

20. Masa Berlaku Penawaran

20.1. Masa berlaku penawaran sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam LDP.

20.2. Apabila evaluasi penawaran belum selesai dilaksanakan, sebelum akhir masa berlakunya penawaran, Pokja Pemilihan meminta kepada seluruh peserta secara tertulis untuk memperpanjang masa berlakunya surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.

20.3. Apabila penetapan pemenang telah disampaikan dan tidak ada sanggah/sanggah banding, tetapi DIPA belum disahkan, Pokja Pemilihan meminta secara tertulis kepada pemenang tender untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.

20.4. Berkaitan dengan 20.2 dan 20.3, maka peserta dapat:
a. menyetujui permintaan tersebut tanpa mengubah penawaran; atau
b. menolak permintaan tersebut dan dapat mengundurkan diri secara tertulis dengan tidak dikenakan sanksi.

21. Pengisian Data Kualifikasi

21.1. Peserta berkewajiban untuk mengisi data kualifikasi melalui form isian elektronik data kualifikasi dalam aplikasi SPSE.

21.2. Jika Form Isian Elektronik Kualifikasi yang tersedia pada Aplikasi SPSE belum mengakomodir data kualifikasi yang disyaratkan Pokja Pemilihan, maka data kualifikasi tersebut diunggah (*upload*) pada fasilitas pengunggahan lain yang tersedia pada Aplikasi SPSE.

21.3. Peserta tidak perlu mengunggah hasil pemindaian (*scan*) dokumen administrasi kualifikasi pada fasilitas

jdih.pu.go.id

unggahan Dokumen Penawaran.

21.4. Dengan mengirimkan data kualifikasi melalui SPSE:
a. dalam hal peserta tunggal/atas nama sendiri, Data Kualifikasi dan pernyataan yang menjadi bagian kualifikasi dianggap telah ditandatangani dan disetujui.
b. dalam hal peserta pemilihan ber-KSO, data Kualifikasi dan pernyataan yang menjadi bagian kualifikasi dianggap telah ditandatangani dan disetujui oleh pejabat yang menurut perjanjian KSO berhak mewakili/ *leadfirm* KSO.

22. Pakta Integritas

22.1. Pakta Integritas berisi pernyataan:
a. tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
b. akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
c. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam pakta integritas ini, bersedia menerima sanksi administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

22.2. Dengan mendaftar sebagai peserta tender melalui aplikasi SPSE, maka peserta tunggal/atas nama sendiri ataupun peserta ber-KSO (*leadfirm* dan anggota KSO), telah menyetujui dan menandatangani Pakta Integritas.

23. Jaminan Penawaran Asli

23.1. Dalam hal HPS di atas Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah), Jaminan Penawaran asli disampaikan sebagai bagian dari dokumen administrasi.

23.2. Besaran nilai nominal, masa berlaku, dan pencairan Jaminan Penawaran sebagaimana ketentuan jaminan penawaran yang tercantum dalam LDP.

23.3. Peserta harus menyampaikan Jaminan penawaran asli secara langsung atau melalui pos/jasa pengiriman diterima Pokja Pemilihan paling lambat sebelum batas akhir pemasukan penawaran.

23.4. Dalam hal Jaminan Penawaran asli tidak diterima Pokja Pemilihan sampai dengan batas waktu yang ditentukan, maka penawaran dinyatakan gugur.

23.5. Segala risiko keterlambatan dan kerusakan pengiriman Jaminan Penawaran asli menjadi risiko peserta.

23.6. Penerbit Jaminan Penawaran:
a) Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), diterbitkan oleh:
1. Bank Umum;
2. Perusahaan Penjaminan;
3. Perusahaan Asuransi;
4. Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai

jdih.pu.go.id

dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau

5. Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

huruf a.2 sampai dengan a.5 telah ditetapkan/mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

b) Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), diterbitkan oleh:
   1. Bank Umum; atau
   2. Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

   huruf b.2 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN

24. Persiapan Data Kualifikasi dan Dokumen Penawaran

24.1. Dokumen Penawaran yang disampaikan oleh peserta terdiri atas 2 (dua) Dokumen penawaran yang memuat:
   a. Penawaran administrasi dan teknis (*File* I); dan
   b. Penawaran harga (*File* II).

24.2. *File* I dan *File* II disandikan/dienkripsi dengan sistem pengaman dokumen.

24.3. Peserta menyampaikan *File* I dan *File* II yang telah disandikan/dienkripsi sesuai jadwal yang ditetapkan.

24.4. Peserta menyampaikan Data Kualifikasi melalui form isian elektronik Data Kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE bersamaan dengan penyampaian Dokumen Penawaran.

25. Penyampaian Data Kualifikasi dan Dokumen Penawaran

25.1. Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Pokja Pemilihan, dengan jadwal sebagaimana tercantum dalam SPSE, dengan ketentuan peserta mengunggah Dokumen Penawaran terenkripsi hanya melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal yang ditetapkan.

25.2. Data Kualifikasi yang disampaikan melalui fasilitas unggah penawaran tidak dapat dianggap sebagai Data Kualifikasi.

25.3. Dokumen penawaran yang disampaikan melalui isian kualifikasi atau fasilitas unggah data kualifikasi lainnya tidak dapat dianggap sebagai dokumen penawaran.

25.4. Peserta menyampaikan Data Kualifikasi melalui aplikasi SPSE kepada Pokja Pemilihan sesuai jadwal yang telah ditetapkan pada aplikasi SPSE, dengan ketentuan:
   a. Dalam hal peserta tunggal/atas nama sendiri, disampaikan melalui isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE;

jdih.pu.go.id

b. Dalam hal KSO, *leadfirm* KSO menyampaikan data kualifikasi dengan dilengkapi formulir isian kualifikasi anggota KSO-nya.

25.5. Peserta menyampaikan Data Kualifikasi kepada Pokja Pemilihan, dengan jadwal sebagaimana yang telah ditetapkan pada aplikasi SPSE, dengan ketentuan:
a. Data Kualifikasi disampaikan melalui formulir isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE;
b. Peserta dapat mengirimkan data kualifikasi secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran. Data kualifikasi yang dikirimkan terakhir akan menggantikan data kualifikasi yang telah terkirim sebelumnya;
c. Jika formulir isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE belum mengakomodir data kualifikasi yang disyaratkan Pokja Pemilihan, maka data kualifikasi tersebut diunggah (*upload*) oleh yang mewakili/*leadfirm* KSO pada fasilitas pengunggahan lain yang tersedia pada SPSE;
d. Dengan mengirimkan data kualifikasi secara elektronik, peserta telah menyetujui pernyataan sebagai berikut:
1) badan usaha yang bersangkutan tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
2) badan usaha tidak masuk dalam daftar hitam;
3) perorangan yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
4) data kualifikasi yang diisikan benar dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka direktur utama/pimpinan perusahaan, atau kepala cabang, atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili badan usaha yang bekerja sama dan badan usaha yang diwakili bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan; dan
5) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai K/L/PD atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai K/L/PD yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan K/L/PD.

25.6. Dokumen penawaran administrasi dan teknis (*file* I) dienkripsi menggunakan sistem pengaman dokumen, selanjutnya peserta melakukan enkripsi terhadap Dokumen penawaran harga (*file* II) menggunakan sistem pengaman dokumen.

25.7. Peserta mengunggah (*upload*) *file* I berupa Dokumen Penawaran administrasi dan teknis yang telah terenkripsi, kemudian setelah *file* I berhasil terkirim peserta melanjutkan dengan mengunggah (*upload*) *file* II berupa Dokumen Penawaran harga yang telah terenkripsi sesuai jadwal yang telah ditetapkan.

jdih.pu.go.id

25.8. Peserta dapat mengunggah Dokumen Penawaran (*file* I dan *file* II) secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran. Dokumen Penawaran terakhir akan menggantikan Dokumen Penawaran yang telah terkirim sebelumnya.

25.9. Dengan mengirimkan dokumen penawaran (*file* I dan *file* II) secara elektronik peserta telah menyatakan:
a. melaksanakan metode pelaksanaan sesuai spesifikasi teknis yang disyaratkan; dan
b. melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditentukan dalam LDP;

25.10. Surat Penawaran, Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi, dan/atau Dokumen lain sebagai bagian dari Dokumen Penawaran yang diunggah (*upload*) ke dalam aplikasi SPSE dianggap sah sebagai dokumen elektronik dan dianggap telah disetujui dan ditandatangani secara elektronik oleh pemimpin/direktur perusahaan atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen autentik atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama adalah yang berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama atau pihak yang diberi kuasa oleh pemimpin atau direktur perusahaan yang nama pemberi kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan.

25.11. Peserta tidak perlu mengunggah (*upload*) hasil pemindaian dokumen asli yang bertanda tangan basah dan berstempel, kecuali surat lain yang memerlukan tanda tangan basah dari pihak lain.

25.12. Peserta dapat mengunggah (*upload*) ulang Dokumen Penawaran untuk mengganti atau menimpa Dokumen Penawaran sebelumnya, sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.

25.13. Pengguna SPSE wajib mengetahui dan melaksanakan ketentuan penggunaan sistem pengaman dokumen yang melekat pada SPSE.

25.14. Untuk Peserta yang berbentuk KSO, pemasukan penawaran dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili KSO/ *leadfirm* KSO.

26. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran

26.1. Penawaran harus disampaikan melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal pada aplikasi SPSE.

26.2. Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali:
a. keadaan kahar;
b. terjadi gangguan teknis;
c. perubahan dokumen pemilihan yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Dokumen Penawaran; atau
d. tidak ada peserta yang memasukkan penawaran sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.

26.3. Dalam hal Pokja Pemilihan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran maka harus menyampaikan/menginformasikan pada SPSE alasan

jdih.pu.go.id

yang dapat dipertanggungjawabkan.

26.4. Dalam hal setelah batas akhir pemasukan penawaran tidak ada peserta yang memasukkan penawaran, Pokja Pemilihan dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukan penawaran.

26.5. Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 26.4 dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir pemasukan penawaran.

27. Dokumen Penawaran Terlambat

Dokumen Penawaran yang dikirimkan setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran tidak diterima.

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN DAN KUALIFIKASI

28. Pembukaan Penawaran *File* I

28.1. Jadwal pembukaan penawaran sebagaimana tercantum dalam SPSE.

28.2. Pada tahap pembukaan penawaran, Pokja Pemilihan mengunduh (*download*) dan melakukan dekripsi *file* Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah ditetapkan.

28.3. Terhadap Dokumen Penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja Pemilihan menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa Dokumen yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LKPP.

28.4. Berdasarkan keterangan dari LPSE, apabila Dokumen Penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa Dokumen Penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan peserta yang mengirimkan Dokumen Penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.

28.5. Dinyatakan sebagai penawaran yang masuk apabila Dokumen Penawaran sebagaimana dimaksud pada IKP 17.1 terpenuhi. Surat pengunduran diri (misalnya) tidak termasuk sebagai penawaran.

28.6. Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka tender dilanjutkan dengan tahap evaluasi penawaran dan kualifikasi, serta selanjutnya dilakukan:
1) dalam hal terdapat 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, tidak dilakukan *E-Reverse Auction*.
2) dalam hal hanya 1 (satu) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

28.7. Apabila penawaran yang masuk hanya 1 (satu), maka tender dilanjutkan dengan evaluasi administrasi, teknis, dan kualifikasi serta apabila memenuhi persyaratan,

jdih.pu.go.id

maka dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

28.8. Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran, kecuali untuk Dokumen Penawaran yang sudah dipastikan tidak dapat dibuka berdasarkan keterangan LPSE.

29. Evaluasi Penawaran *File* I

29.1. Evaluasi penawaran dilakukan dengan metode sistem nilai.

29.2. Pokja melakukan evaluasi Dokumen Penawaran berdasarkan data yang diunggah (*upload*) dalam aplikasi SPSE, dikecualikan untuk evaluasi Jaminan Penawaran dilakukan berdasarkan dokumen Jaminan Penawaran asli yang disampaikan.

29.3. Data dokumen elektronik yang rusak (sesudah mendapat klarifikasi dari LPSE) akibat kesalahan pengiriman dokumen oleh peserta, yang mengakibatkan dokumen tersebut tidak dapat dilakukan evaluasi oleh Pokja Pemilihan, maka dokumen tersebut dinyatakan tidak memenuhi syarat.

29.4. Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran *file* I yang meliputi:
a. evaluasi administrasi; dan
b. evaluasi teknis.

29.5. Pokja Pemilihan menginputkan hasil evaluasi dokumen penawaran *file* I pada aplikasi SPSE dan menayangkan hasil evaluasi *file* I melalui menu pengumuman atau menu upload informasi lainnya pada aplikasi SPSE.

29.6. Selanjutnya Pokja Pemilihan melakukan pembukaan penawaran *file* II dengan ketentuan:
a. Dokumen Penawaran *file* II milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis, tidak dibuka.
b. Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran *file* II, kecuali penawaran *file* II tersebut berdasarkan keterangan dari LPSE tidak dapat dibuka (didekripsi).
c. Setelah penawaran *file* II dibuka, Pokja Pemilihan melakukan evaluasi harga.

29.7. Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
a. Pokja Pemilihan dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini;
b. Pokja Pemilihan dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
c. Penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan, syarat-syarat, dan spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;
d. Penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:

jdih.pu.go.id

1) Penyimpangan Dokumen Penawaran dari Dokumen Pemilihan yang mempengaruhi lingkup, kualitas dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
2) Penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan diluar ketentuan dan syarat-syarat yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil.

e. Pokja Pemilihan dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan:
1) Peserta tidak aktif/tidak membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan; dan/atau
2) kesalahan yang tidak substansial, adalah kesalahan-kesalahan yang tidak mempengaruhi hasil evaluasi.

f. Para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Pokja Pemilihan selama proses evaluasi;

g. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (indikasi kolusi/persekongkolan) antara peserta, Pokja Pemilihan, UKPBJ, PPK dan/atau pihak lain yang terlibat, dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:
1) peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dikenakan sanksi dalam Daftar Hitam;
2) anggota Pokja Pemilihan, PPK dan/atau pihak lain yang terlibat persekongkolan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
3) proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan peserta lainnya yang tidak terlibat (apabila ada); dan
4) apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 3), maka tender dinyatakan gagal.

29.8. Evaluasi Admnistrasi:
a. evaluasi administrasi meliputi pemeriksaan kelengkapan dokumen penawaran.
b. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:
1) syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Pemilihan terpenuhi, yaitu dengan dilampirkannya:
a) Jaminan Penawaran Asli (apabila disyaratkan);
b) Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (apabila ber-KSO);
c) Dokumen Penawaran Teknis;
d) Dokumen Penawaran Harga.
2) Jaminan Penawaran Asli (apabila disyaratkan) memenuhi ketentuan sebagai berikut:
a) Diterbtikan oleh penerbit jaminan penawaran sesuai ketentuan pada IKP 23.6.
b) Masa berlaku tidak kurang dari waktu sebagimana tercantum dalam LDP;
c) Masa berlaku dicantumkan dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
(1) apabila ada perbedaan penulisan antara

jdih.pu.go.id

angka dan huruf maka masa berlaku yang diakui adalah tulisan huruf;
(2) apabila yang tertulis dalam angka jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka yang diakui adalah masa berlaku yang tertulis dalam angka; atau
(3) apabila yang tertulis dalam angka dan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka dinyatakan gugur.

d) Nama yang tercantum dalam surat Jaminan Penawaran sama dengan nama peserta;
e) Besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari nilai nominal sebagaimana yang tercantum dalam LDP;
f) Besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
(1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah tulisan huruf;
(2) apabila yang tertulis dalam angka jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka yang diakui adalah nilai yang tertulis dalam angka; atau
(3) apabila yang tertulis dalam angka dan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka penawaran dinyatakan gugur.
g) Nama Pokja Pemilihan yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Pokja Pemilihan yang mengadakan Tender;
h) Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang ditenderkan;
i) Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pokja Pemilihan diterima oleh Penerbit Jaminan;
j) Jaminan Penawaran atas nama KSO harus ditulis atas nama KSO; dan
k) Substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Penawaran telah dikonfirmasi dan diklarifikasi secara tertulis oleh Pokja Pemilihan kepada penerbit jaminan apabila kurang jelas dan meragukan.

3) Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi memenuhi persyaratan sesuai ketentuan IKP 3.11.

c. Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi/konfirmasi secara tertulis terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan namun tidak boleh mengubah substansi;
d. Evaluasi administrasi menghasilkan dua kesimpulan, yaitu memenuhi syarat administrasi atau tidak memenuhi syarat administrasi;
e. Peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis;
f. Apabila dari 3 (tiga) penawaran terendah ada yang tidak memenuhi persyaratan administrasi maka Pokja Pemilihan melakukan evaluasi administrasi

jdih.pu.go.id

terhadap penawar terendah berikutnya (apabila ada);

g. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan
h. Apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka tender dinyatakan gagal.

29.9. Evaluasi Teknis:

a. Evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi;
b. Evaluasi teknis dengan ketentuan:
   1) Evaluasi teknis dilakukan dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai;
   2) Penawaran dinyatakan lulus teknis apabila nilai masing-masing unsur maupun nilai total keseluruhan unsur melewati ambang batas minimal yang ditetapkan dalam LDP;
   3) Unsur-unsur pokok yang dinilai adalah:
      a) Metode pelaksanaan pekerjaan (disyaratkan hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar) memenuhi persyaratan substantif yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam menyelesaikan pekerjaan utama sesuai yang disyaratkan dalam LDP, meliputi:
         (1) Tahapan/urutan pekerjaan dari awal sampai akhir secara garis besar dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis pekerjaan utama;
         (2) Kesesuaian antara metode kerja dengan peralatan utama yang ditawarkan/diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
         (3) Kesesuaian antara metode kerja dengan spesifikasi/volume pekerjaan yang disyaratkan.

      Penilaian metode pelaksanaan tidak mengevaluasi *jobmix*/rincian/ campuran/komposisi material dari jenis pekerjaan.

      b) Peralatan utama yang ditawarkan sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP, dengan ketentuan:
         (1) Evaluasi terhadap peralatan utama yang bersumber dari:
            (a) Milik sendiri, dilakukan terhadap bukti kepemilikan peralatan (contoh STNK, BPKB, *invoice*);
            (b) Sewa Beli, dilakukan terhadap bukti pembayaran Sewa Beli (contoh *invoice* uang muka, angsuran);
            (c) Untuk peralatan sewa, selain menyampaikan surat perjanjian sewa harus disertai dengan bukti kepemilikan/penguasaan terhadap

jdih.pu.go.id

peralatan dari pemberi sewa.

(2) Pencantuman merk, tipe, dan lokasi peralatan dalam daftar isian peralatan tidak menggugurkan;
(3) Jenis, kapasitas, dan jumlah yang disediakan untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan yang disyaratkan.
(4) Dalam hal jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan minimal yang ditawarkan berbeda dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan, maka Pokja Pemilihan akan membandingkan produktivitas alat tersebut berdasarkan metode pelaksanaan pekerjaan.
(5) Apabila ada hal-hal yang meragukan dan kurang jelas, Pokja dapat melakukan klarifikasi kepada pemilik peralatan/ pemilik peralatan sewa terhadap bukti-bukti yang disampaikan peserta.
(6) Klarifikasi hanya dilakukan terhadap bukti-bukti kepemilikan peralatan, tidak terhadap fisik peralatan.

c) Personel manajerial yang ditawarkan sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP, dengan ketentuan:
(1) Dalam hal peserta menawarkan Personel Manajerial atau Ahli K3 Konstruksi dengan pengalaman lebih dari yang disyaratkan, maka tidak digugurkan.
(2) Dalam hal disyaratkan jabatan petugas keselamatan konstruksi untuk pekerjaan yang memiliki tingkat risiko kecil, peserta dapat menawarkan personil dengan jabatan Ahli K3 Konstruksi.
(3) Sertifikat Kompetensi Kerja dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
(4) Kompetensi personel manajerial meliputi lama pengalaman bekerja.
(5) Pengalaman kerja dihitung berdasarkan daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pengguna jasa.
(6) Pengalaman yang disampaikan tanpa melampirkan daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi maka tidak dapat dihitung sebagai pengalaman.
(7) Bidang pengalaman kerja yang dihitung adalah pengalaman sesuai dengan keterampilan/ keahlian yang disyaratkan, bukan berdasarkan jabatan yang disyaratkan;
(8) Pengalaman kerja dihitung per tahun tanpa memperhatikan lamanya pelaksanaan konstruksi (dihitung berdasarkan Tahun Anggaran);

jdih.pu.go.id

(9) Pengalaman kerja yang dinilai adalah pengalaman kerja setelah personel lulus pendidikan minimal sesuai persyaratan untuk memperoleh SKA/SKTK sesuai yang disyaratkan dalam LDP.

d) Bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
   (1) Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah) sampai dengan Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) wajib mensubkontrakkan sebagian pekerjaan utama kepada penyedia jasa spesialis (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis), dan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Kecil; dan/atau
   (2) Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) wajib:
      (a) mensubkontrakkan sebagian pekerjaan utama kepada penyedia jasa spesialis (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis) dan dalam penawarannya sudah menominasikan penyedia jasa spesialis tersebut, dan
      (b) mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Kecil dari lokasi pekerjaan provinsi setempat (kecuali tidak tersedia sub penyedia jasa provinsi setempat yang dimaksud), dan dalam penawarannya sudah menominasikan sub penyedia jasa Usaha Kecil tersebut.

      Daftar pekerjaan yang disubkontrakkan sesuai yang tercantum dalam lembar Data Pemilihan (LDP);
   (3) Penyedia jasa spesialis adalah penyedia jasa pekerjaan konstruksi yang memiliki klasifikasi usaha selain klasifikasi usaha bangunan gedung dan klasifikasi usaha bangunan sipil.
   (4) Dalam hal Peserta bukan Pelaku Usaha Papua mengikuti tender pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, apabila Pelaku Usaha tersebut tidak melakukan KSO dengan Pelaku Usaha Papua maka harus melakukan subkontrak kepada Pelaku Usaha Papua;

jdih.pu.go.id

(5) Dalam hal Peserta bukan Pelaku Usaha Papua mengikuti tender pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat dengan nilai pagu anggaran di atas Rp 25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah), maka peserta selain mengikuti ketentuan pada angka (4) juga wajib mengikuti ketentuan pada angka (1) atau (2).
(6) Peserta tidak mensubkontrakkan seluruh pekerjaan utama;
(7) Peserta tidak mensubkontrakkan seluruh pekerjaan yang bukan pekerjaan utama;
(8) Peserta Usaha Kecil tidak mensubkontrakkan pekerjaan yang diperoleh.

e) Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) memenuhi persyaratan sebagaimana tercantum dalam LDP, yang memuat:
(1). Elemen SMKK, meliputi:
(a) Kepemimpinan dan Partisipasi pekerja dalam keselamatan konstruksi;
(b) Perencanaan Keselamatan Konstruksi:
i. uraian pekerjaan,
ii. manajemen risiko dan rencana tindakan, meliputi:
i) penjelasan manajemen risiko meliputi mengidentifikasi bahaya, menilai tingkat risiko, dan mengendalikan risiko;
ii) penjelasan rencana Tindakan meliputi sasaran khusus dan program khusus;
(c) Dukungan Keselamatan konstruksi;
(d) Operasi Keselamatan Konstruksi;
(e) Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi
(2). Pakta komitmen yang ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa.

Pakta komitmen yang belum ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa tidak menggugurkan.

Pakta komitmen yang ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa sebagaimana dimaksud huruf e angka (2) ditunjukkan dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dan diserahkan kepada PPK.

jdih.pu.go.id

f) Dokumen lain yang disyaratkan (harus dengan persetujuan pejabat pimpinan tinggi madya untuk K/L atau pejabat pimpinan tinggi pratama untuk PD) sebagaimana tercantum dalam LDP, dengan ketentuan:
   (1) Kriteria evaluasi diuraikan secara rinci dan terukur;
   (2) Persyaratan harus mempertimbangkan persaingan usaha yang sehat dan jangka waktu pemenuhan persyaratan.

c. Dalam hal terdapat penambahan persyaratan sesuai dengan IKP 29.9 huruf f) yang melingkupi material/barang/bahan, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi, khususnya kepada pabrikan/produsen/ agen/distributor material/barang/bahan untuk menjamin konsistensi jenis material/barang/bahan serta kemampuan untuk menyediakan material sesuai jadwal yang telah ditetapkan;

d. Apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang tidak jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi dengan peserta/pihak lain yang berwenang. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran;

e. Dalam hal klarifikasi dilakukan kepada peserta, peserta yang tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi, maka nilai penawaran teknis sama dengan 0 (nol).

f. Peserta dinyatakan lulus evaluasi teknis apabila hasil penilaian teknis melewati nilai ambang batas masing-masing unsur maupun nilai ambang batas total keseluruhan unsur yang ditetapkan dalam LDP.

g. Peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan dengan evaluasi harga;

h. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi teknis, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi harga;

i. Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka tender dinyatakan gagal; dan

j. Pokja Pemilihan memasukkan hasil evaluasi teknis pada aplikasi SPSE, termasuk alasan ketidaklulusan peserta dalam evaluasi teknis.

30. Pembukaan Penawaran *File* II

30.1. Aplikasi SPSE secara otomatis tidak akan membuka penawaran *file* II milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis.

30.2. Pokja Pemilihan mengunduh (*download*) dan melakukan dekripsi Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah ditetapkan.

30.3. Terhadap Dokumen Penawaran yang tidak dapat dibuka

jdih.pu.go.id

(didekripsi), Pokja Pemilihan menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa Dokumen yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LKPP.

30.4. Berdasarkan keterangan dari LPSE, apabila Dokumen Penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa Dokumen Penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan penyedia barang/jasa yang mengirimkan Dokumen Penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.

31. Evaluasi Penawaran *File* II

31.1. Evaluasi Harga:

a) Sebelum evaluasi penawaran, dilakukan koreksi aritmatik berdasarkan dokumen yang diunggah dengan ketentuan:
   1) Bagian Pekerjaan Lumsum:
      (a) Koreksi aritmatik dilakukan tanpa mengubah nilai total harga penawaran untuk bagian pekerjaan Lumsum, dengan menyesuaikan keluaran (*output*) pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
      (b) Koreksi aritmatik untuk penawaran yang tidak melampirkan Daftar Keluaran dan Harga, maka keluaran *(output)* pekerjaan yang ditawarkan ditetapkan sama dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan tanpa mengubah nilai total penawaran untuk bagian pekerjaan Lumsum;
      (c) Perbedaan angka dan huruf harga penawaran:
         i. apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;
         ii. apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah, maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka; atau
         iii. apabila penawaran dalam angka dan huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah, maka penawaran dinyatakan gugur.
   2) Bagian Pekerjaan Harga Satuan:
      (a) volume pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga disesuaikan dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
      (b) apabila terjadi kesalahan hasil perkalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan, dilakukan pembetulan, dengan ketentuan harga satuan pekerjaan yang ditawarkan tidak boleh diubah;
      (c) jenis pekerjaan yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan harga

jdih.pu.go.id

satuan pada Daftar Kuantitas dan Harga tetap dibiarkan kosong;

(d) jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam dokumen pemilihan dan harga satuan pekerjaan dimaksud dianggap nol.

3) Hasil koreksi aritmatik dapat mengubah nilai total harga penawaran sehingga urutan peringkat dapat menjadi lebih tinggi atau lebih rendah dari urutan peringkat semula.
4) Penawaran setelah koreksi aritmatik yang melebihi nilai total HPS dinyatakan gugur.
5) Apabila semua harga penawaran setelah koreksi aritmatik di atas nilai total HPS, tender dinyatakan gagal.
6) Berdasarkan hasil koreksi aritmatik Pokja Pemilihan menyusun urutan dari penawaran terendah.
7) Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran harga terhadap semua penawaran setelah koreksi aritmatik.

b) unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan:
   1) Total harga penawaran terkoreksi dibandingkan dengan nilai total HPS:
      (a) apabila total harga penawaran terkoreksi melebihi nilai total HPS, dinyatakan gugur; dan
      (b) apabila semua harga penawaran terkoreksi di atas nilai total HPS, tender dinyatakan gagal.
   2) Dalam hal bagian pekerjaan harga satuan maka harga satuan penawaran yang nilainya lebih besar dari 110% (seratus sepuluh persen) dari harga satuan yang tercantum dalam HPS, dilakukan klarifikasi dengan ketentuan:
      (a) apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan tersebut dapat dipertanggungjawabkan/ sesuai dengan harga pasar maka harga satuan tersebut dinyatakan tidak timpang;
      (b) apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan tersebut dinyatakan timpang maka harga satuan timpang hanya berlaku untuk volume sesuai dengan Daftar Kuantitas dan Harga;
      (c) Pokja Pemilihan menyampaikan daftar harga satuan yang dinyatakan timpang kepada PPK dalam bentuk berita acara klarifikasi harga timpang.
   3) Apabila terdapat mata pembayaran yang harganya nol atau tidak ditulis maka dilakukan klarifikasi, kegiatan tersebut harus tetap dilaksanakan. Harganya dianggap termasuk dalam harga pekerjaan lainnya.
   4) Khusus untuk mata pembayaran perkiraan biaya penerapan sistem manajemen Keselamatan Konstruksi, apabila tidak menyampaikan atau nilai perkiraan biaya penerapan sistem manajemen Keselamatan

jdih.pu.go.id

Konstruksi sebesar Rp. 0,- (nol rupiah) maka nilai penawaran harga sama dengan 0 (nol). Dalam hal peserta menjadi pemenang tender, maka kegiatan tersebut harus tetap dilaksanakan. Harganya dianggap termasuk dalam harga pekerjaan lainnya.

c) Dilakukan evaluasi kewajaran harga dengan ketentuan sebagai berikut:
   1) Evaluasi kewajaran harga dilakukan terhadap bagian pekerjaan lumsum dan bagian pekerjaan harga satuan;
   2) Klarifikasi terhadap hasil koreksi aritmatik, apabila ada koreksi/ perubahan;
   3) Klarifikasi dalam hal penawaran Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) berbeda dibandingkan dengan perkiraan Pokja Pemilihan (apabila mensyaratkan TKDN);
   4) Klarifikasi/evaluasi kewajaran harga apabila harga penawaran dibawah nilai nominal 80% (delapan puluh persen) HPS dengan ketentuan:
      (a) Untuk bagian pekerjaan lumsum
         i. Peserta menyampaikan Rincian Keluaran dan Harga dan bukti pendukung;
         ii. Rincian Keluaran dan Harga dan bukti pendukung hanya digunakan untuk evaluasi kewajaran harga penawaran dan tidak dapat digunakan sebagai dasar pengukuran dan pembayaran pekerjaan;
         iii. Pokja melakukan klarifikasi terhadap rincian keluaran dan harga dan bukti pendukung yang disampaikan peserta dengan meneliti dan menilai kewajaran harga satuan keluaran pekerjaan berdasarkan harga satuan keluaran pekerjaan kontrak sejenis sekurang-kurangnya pada setiap mata pembayaran utama;
         iv. Hasil penelitian digunakan untuk menghitung kewajaran harga tanpa memperhitungkan keuntungan yang ditawarkan; dan
         v. Harga dalam rincian keluaran pekerjaan yang dinilai wajar dan dapat dipertanggungjawabkan digunakan untuk menghitung total harga penawaran;
      (b) Untuk bagian harga satuan:
         i. Peserta menyampaikan Analisa Harga Satuan Pekerjaan dan bukti pendukung;
         ii. Rincian Analisa Harga Satuan Pekerjaan dan bukti pendukung hanya digunakan untuk evaluasi kewajaran harga penawaran dan tidak dapat digunakan sebagai dasar pengukuran dan pembayaran pekerjaan;
         iii. Pokja melakukan klarifikasi terhadap Analisa Harga Satuan Pekerjaan dan bukti pendukung yang disampaikan peserta dengan meneliti dan menilai kewajaran kuantitas/koefisien, harga satuan dasar meliputi harga upah, bahan, dan peralatan dari harga satuan penawaran sekurang-kurangnya pada setiap mata pembayaran

jdih.pu.go.id

utama;

iv. Hasil penelitian digunakan untuk menghitung kewajaran harga tanpa memperhitungkan keuntungan yang ditawarkan; dan

v. Harga dalam Analisa Harga Satuan dan bukti harga satuan dasar yang dinilai wajar dan dapat dipertanggungjawabkan digunakan untuk menghitung total harga penawaran;

(c) Dalam hal peserta tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi/evaluasi kewajaran harga, maka nilai penawaran harga sama dengan 0 (nol);

(d) Tahapan evaluasi kewajaran harga dilakukan sebagaimana diatur dalam Bab XIII Petunjuk Evaluasi Kewajaran Harga;

(e) Apabila peserta tersebut ditunjuk sebagai pemenang tender, harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima persen) dari nilai total HPS; dan

(f) Apabila peserta yang bersangkutan tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan menjadi sebesar 5% (lima persen) HPS, penawarannya digugurkan serta dikenakan sanksi Daftar Hitam.

d) Memperhitungkan preferensi harga atas penggunaan produksi dalam negeri (apabila memenuhi persyaratan diberlakukannya preferensi harga) dengan ketentuan perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) yang disampaikan oleh peserta berdasarkan penilaian sendiri (*self assessment*), dengan ketentuan:

1) Preferensi Harga untuk Barang/Jasa dalam negeri diberlakukan pada Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai rupiah murni tetapi hanya berlaku untuk Pengadaan Barang/Jasa bernilai diatas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah);

2) Preferensi Harga hanya diberikan kepada Barang/Jasa dalam negeri dengan TKDN lebih besar atau sama dengan 25% (dua puluh lima persen).

Apabila peserta tidak menyampaikan formulir perhitungan TKDN maka peserta dianggap tidak menginginkan diberlakukan preferensi harga bagi penawarannya dan tidak menggugurkan.

Ketentuan dan tata cara penghitungan TKDN merujuk pada ketentuan yang ditetapkan oleh Menteri yang membidangi urusan perindustrian dengan tetap berpedoman pada tata nilai Pengadaan Barang/Jasa.

3) Rumus penghitungan sebagai berikut:

$$HEA = (1 - KP)\, x\, HP$$

HEA = Harga Evaluasi Akhir.
KP = TKDN x Preferensi Tertinggi.
KP adalah koefisien preferensi
Preferensi Tertinggi adalah preferensi harga maksimum yaitu 7,5% untuk pekerjaan konstruksi dan 25% untuk

jdih.pu.go.id

barang/jasa
HP = Harga Penawaran setelah koreksi aritmatik.

4) dalam hal terdapat 2 (dua) atau lebih penawaran dengan HEA yang sama, penawar dengan TKDN terbesar adalah sebagai pemenang;
5) pemberian Preferensi Harga tidak mengubah Harga Penawaran dan hanya digunakan oleh Pokja Pemilihan untuk keperluan perhitungan HEA guna menetapkan peringkat pemenang tender.

e) Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti harga tidak wajar akibat terjadinya persaingan usaha tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) sebagaimana ketentuan peraturan dan perundang-undangan, maka tender dinyatakan gagal dan peserta yang terlibat dikenakan sanksi Daftar Hitam;
f) Apabila dalam evaluasi harga terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi dengan peserta. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran.
g) Apabila dalam evaluasi kewajaran harga (apabila ada) dalam hal klarifikasi, peserta tidak hadir dan/atau tidak bersedia dilakukan klarifikasi sehingga tahapan-tahapan Evaluasi Kewajaran Harga tidak dapat dilaksanakan, maka nilai penawaran harga sama dengan 0 (nol);
h) Undangan klarifikasi evaluasi kewajaran harga (apabila ada) disampaikan tertulis secara elektronik dan/atau non elektronik kepada data kontak peserta yang terdapat pada daftar isian kualifikasi;
i) Dalam hal peserta tidak hadir karena tidak dapat mengakses data kontak (misal akun email atau no telepon), tidak dapat dibuka/dihubungi, tidak sempat mengakses atau alasan teknis apapun dari sisi peserta, maka risiko sepenuhnya ada pada peserta;
j) Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi harga, maka evaluasi dilanjutkan dengan evaluasi kualifikasi; dan
k) Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi harga maka tender dinyatakan gagal

31.2. Pokja Pemilihan melakukan perhitungan kombinasi teknis dan harga, dengan ketentuan sebagai berikut:

a) Menghitung nilai kombinasi antara nilai penawaran teknis (NPT) dan nilai penawaran harga (NH) dengan cara perhitungan sebagai berikut:

NILAI AKHIR PESERTA = {Nilai Penawaran Teknis x Bobot Penawaran Teknis} + {Nilai Penawaran Harga x Bobot Penawaran Harga}

b) Bobot penawaran ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan sesuai dengan yang tercantum dalam LDP, dengan ketentuan rentang pembobotan sebagai berikut:
   - bobot penawaran teknis sebesar 60% sampai dengan 70%

jdih.pu.go.id

– bobot penawaran harga sebesar 30% sampai dengan 40%

c) Nilai penawaran harga terkoreksi terendah diberikan nilai tertinggi, sementara untuk nilai penawaran harga yang lain secara proporsional. Rumus yang digunakan adalah sebagai berikut:

$$NHi = \left(\frac{PHt}{PHi}\right) x\ 100$$

Keterangan:

NHi	:	nilai penawaran harga masing-masing peserta
PHt	:	penawaran harga terendah
PHi	:	penawaran harga masing-masing peserta
i	:	peserta

31.3. Apabila terdapat calon pemenang memiliki nilai akhir yang sama, maka Pokja Pemilihan memilih peserta yang mempunyai Nilai Penawaran Teknis lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Tender.

31.4. Apabila berdasarkan perolehan nilai penawaran teknis sebagaimana dimaksud pada angka 31.3 masih terdapat 2 (dua) atau lebih peserta mendapatkan nilai akhir yang sama, maka penentuan peringkat peserta diantara peserta tersebut selanjutnya didasarkan pada:

a. Untuk segmentasi pemaketan usaha kecil, Pokja Pemilihan memilih peserta yang mempunyai nilai pengalaman sejenis lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP);
b. Untuk segmentasi pemaketan usaha menengah dan usaha besar, Pokja Pemilihan memilih peserta yang mempunyai Kemampuan Dasar (KD) lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).

31.5. Pokja Pemilihan menyusun urutan 3 (tiga) penawaran sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada).

32. Evaluasi Kualifikasi

32.1. Pokja Pemilihan melakukan evaluasi kualifikasi terhadap dokumen kualifikasi yang disampaikan (diunggah) oleh peserta melalui *form* elektronik isian kualifikasi dalam aplikasi SPSE atau pada fasilitas *upload* data kualifikasi lainnya.

32.2. Data kualifikasi pada *form* elektronik isian kualifikasi dalam aplikasi SPSE atau pada fasilitas *upload* data kualifikasi lainnya merupakan bagian yang saling melengkapi.

32.3. Dalam hal dijumpai perbedaan mengenai isian data kualifikasi dengan data yang diunggah (*upload*), maka data yang digunakan adalah data yang sesuai persyaratan kualifikasi.

32.4. Evaluasi kualifikasi dapat dilakukan bersamaan dengan

jdih.pu.go.id

tahapan Evaluasi Penawaran.

32.5. Evaluasi kualifikasi menggunakan sistem gugur.

32.6. Tata cara evaluasi kualifikasi dilakukan sesuai dengan Bab VIII Tata Cara Evaluasi Kualifikasi.

32.7. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka dilakukan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi.

32.8. Dalam hal peserta tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi, maka menggugurkan penawaran.

32.9. Hasil klarifikasi/konfirmasi dapat menggugurkan peserta.

32.10. Evaluasi kualifikasi dalam proses pascakualifikasi sudah merupakan ajang kompetisi, maka data yang kurang tidak dapat dilengkapi setelah batas akhir pemasukan dokumen.

32.11. Selain ketentuan di atas, Peserta dinyatakan lulus kualifikasi apabila memenuhi persyaratan kualifikasi yang ditetapkan.

32.12. Pokja Pemilihan menetapkan persyaratan kualifikasi sebagaimana dimaksud pada ketentuan 32.11 dalam LDK yang terdiri atas:

a. Persyaratan kepemilikan izin usaha jasa kostruksi (IUJK);
b. Persyaratan kepemilikan Sertifikat Badan Usaha (SBU), dengan ketentuan:
    1) Pekerjaan untuk usaha kualifikasi kecil mensyaratkan paling banyak 1 SBU;
    2) Pekerjaan untuk usaha kualifikasi Menengah atau Besar mensyaratkan paling banyak 2 SBU.
c. Persyaratan Kemampuan Dasar, bagi Kualifikasi Usaha Menengah dan Besar, dengan ketentuan:
    1) Pengalaman pekerjaan yang digunakan adalah pengalaman dalam kurun waktu 15 tahun terakhir;
    2) untuk kualifikasi Usaha Menengah, pengalaman pekerjaan sesuai sub bidang klasifikasi/layanan SBU yang disyaratkan;
    3) untuk kualifikasi Usaha Besar, pengalaman pekerjaan pada sub bidang klasifikasi/layanan dan lingkup pekerjaan SBU yang disyaratkan;
    4) Dalam hal mensyaratkan lebih dari satu SBU:
        a) Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Menengah, pengalaman pekerjaan yang dapat dihitung sebagai KD adalah pengalaman yang sesuai dengan salah satu sub bidang klasifikasi SBU yang disyaratkan; atau
        b) Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Besar, pengalaman pekerjaan yang dapat dihitung sebagai KD adalah pengalaman yang sesuai dengan salah satu lingkup pekerjaan yang disyaratkan.
d. Memiliki Sertifikat Manajemen Mutu, Sertifikat

jdih.pu.go.id

Manajemen Lingkungan, serta Sertifikat Keselamatan dan Kesehatan Kerja, hanya disyaratkan untuk Pekerjaan Konstruksi yang bersifat Kompleks/Berisiko Tinggi dan/atau diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha Besar;

e. Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban pelaporan perpajakan (SPT Tahunan);
f. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan);
g. Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara;
h. Memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi pelaku usaha yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;
i. Memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP), untuk pekerjaan Kualifikasi Usaha Kecil;
j. Memiliki Sisa Kemampuan Nyata (SKN) dengan nilai paling kurang sama dengan 10% (sepuluh perseratus) dari nilai total HPS, untuk pekerjaan Kualifikasi Usaha Menengah dan Usaha Besar.

33. Pembuktian Kualifikasi

33.1. Pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan penawaran dan persyaratan kualifikasi.

33.2. Pokja pemilihan melaksanakan pembuktian kualifikasi dengan ketentuan:
a. sekurang-kurangnya 3 (tiga) peserta dengan nilai kombinasi teknis dan harga tertinggi yang memenuhi persyaratan penawaran dan persyaratan kualifikasi;
b. dalam hal terdapat peserta pada huruf a yang tidak lulus pembuktian kualifikasi, maka pokja mengundang penawar dengan nilai kombinasi teknis dan harga tertinggi berikutnya yang memenuhi persyaratan penawaran dan persyaratan kualifikasi sehingga mendapatkan 3 (tiga) peserta yang lulus pembuktian (apabila ada);
c. Dalam hal peserta yang memenuhi persyaratan penawaran dan persyaratan kualifikasi kurang dari 3 (tiga), maka Pokja mengundang semua peserta yang memenuhi persyaratan penawaran dan persyaratan kualifikasi.

33.3. Undangan pembuktian kualifikasi harus disampaikan tertulis secara elektronik dan/atau non elektronik.

33.4. Dalam undangan pembuktian kualifikasi sudah menyebutkan dokumen yang wajib dibawa oleh peserta pada saat pembuktian kualifikasi.

33.5. Pembuktian kualifikasi dapat tidak dilakukan jika

jdih.pu.go.id

peserta telah terkualifikasi melalui SIKaP.

33.6. Pembuktian kualifikasi dilakukan diluar aplikasi SPSE (*offline*) dengan memperhitungkan waktu yang dibutuhkan untuk kehadiran peserta dan penyiapan dokumen yang akan dibuktikan.

33.7. Apabila peserta tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi dengan alasan yang dapat diterima, maka Pokja Pemilihan dapat memperpanjang waktu pembuktian kualifikasi paling kurang 1 (satu) hari kerja.

33.8. Dalam hal peserta tidak hadir karena tidak dapat mengakses data kontak (misal akun email atau no telepon), tidak dapat dibuka/dihubungi, tidak sempat mengakses atau alasan teknis apapun dari sisi peserta, maka risiko sepenuhnya ada pada peserta.

33.9. Wakil peserta yang hadir pada saat pembuktian kualifikasi adalah:
   a. Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perubahan;
   b. Penerima kuasa dari direksi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan;
   c. Pihak lain yang bukan direksi dapat menghadiri pembuktian kualifikasi selama berstatus sebagai tenaga kerja tetap (yang dibuktikan dengan bukti lapor/potong pajak PPh Pasal 21 Form 1721 atau Form 1721-A1) dan memperoleh kuasa dari Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perusahaan;
   d. Kepala Cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
   e. Pejabat yang menurut Perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) berhak mewakili KSO.

33.10. Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan memverifikasi kesesuaian data pada informasi Formulir elektronik isian kualifikasi pada SPSE atau fasilitas lain yang disediakan dengan dokumen asli, salinan dokumen yang sudah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang dan meminta salinan dokumen tersebut, dan/atau melalui fasilitas elektronik yang disediakan oleh penerbit dokumen. Pembuktian kualifikasi dapat dilakukan dengan klarifikasi/verifikasi lapangan apabila dibutuhkan.

33.11. Pembuktian kualifikasi untuk memeriksa/ meneliti keabsahan pengalaman pekerjaan sejenis, dievaluasi dengan cara melihat dokumen kontrak asli dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan dari pekerjaan yang telah diselesaikan sebelumnya.

33.12. Apabila peserta tidak hadir dalam pembuktian kualifikasi dan/atau telah diberikan kesempatan sesuai dengan 33.7 namun tetap tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi, maka peserta dinyatakan gugur dan Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dicairkan

jdih.pu.go.id

ke Kas Negara/Kas Daerah.

33.13. Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka peserta digugurkan, dikenakan sanksi Daftar Hitam, Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dicairkan ke Kas Negara/Kas Daerah.

33.14. Dalam hal tidak ada peserta yang lulus pembuktian kualifikasi, maka tender dinyatakan gagal.

34. Penawaran Harga Secara Berulang *(e-reverse auction)*

Tidak diberlakukan *e-Reverse auction* untuk pekerjaan konstruksi sebagaimana tercantum dalam LDP

35. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga

35.1. Dalam hal hanya 1 (satu) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, dilakukan:
a. klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga ;
b. pada saat acara klarifikasi, peserta menyampaikan metode pelaksanaan dan analisa harga satuan/rincian harga satuan keluaran;

35.2. Hal yang diklarifikasi adalah metode pelaksanaan pekerjaan yang dapat mempengaruhi harga untuk dilakukan negosiasi.

35.3. Klarifikasi dan negosiasi harga tidak harus mengakibatkan turunnya harga penawaran.

35.4. Hasil klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga dituangkan dalam berita acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

F. PENETAPAN PEMENANG

36. Penetapan Pemenang

36.1. Pokja Pemilihan menetapkan pemenang apabila isian yang disampaikan peserta pada formulir isian kualifikasi benar dan masih berlaku/valid.

36.2. Penetapan pemenang tender terdiri dari 1 (satu) pemenang yaitu peserta yang mendapatkan nilai kombinasi tertinggi dan paling banyak 2 (dua) pemenang cadangan yaitu peserta lain yang mendapatkan nilai kombinasi tertinggi berikutnya.

36.3. Dalam hal peserta diketahui mengikuti beberapa paket pekerjaan yang ditenderkan oleh beberapa Pokja Pemilihan dan telah ditetapkan menjadi pemenang pada beberapa paket tersebut, dilakukan perhitungan ulang sisa kemampuan menangani paket (SKP) (untuk usaha kecil)/sisa kemampuan nyata (SKN) (untuk usaha menengah dan besar).

36.4. Dalam hal peserta mengikuti tender beberapa paket pekerjaan konstruksi dalam waktu penetapan pemenang bersamaan dan/atau sedang melaksanakan pekerjaan konstruksi lain/yang sedang berjalan, maka:
a. Apabila menawarkan peralatan yang sama untuk beberapa tender yang diikuti dan dalam evaluasi memenuhi persyaratan pada masing-masing tender, maka hanya dapat ditetapkan sebagai

jdih.pu.go.id

pemenang pada 1 (satu) tender paket pekerjaan setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan peralatan tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk tender lainnya dinyatakan peralatan tidak ada dan dinyatakan gugur;

b. Apabila peserta menawarkan peralatan yang sama pada paket pekerjaan lain/yang sedang berjalan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang, apabila setelah dilakukan klarifikasi peralatan tersebut tidak terikat pada paket lain;

c. Ketentuan hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, dikecualikan dengan syarat:
   1) waktu penggunaan alat tidak tumpang tindih (*overlap*);
   2) ada peralatan cadangan yang diusulkan dalam Dokumen Penawaran yang memenuhi syarat;
   3) lokasi peralatan yang berdekatan dalam pelaksanaan pekerjaan sehingga dapat digunakan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan; atau
   4) kapasitas dan produktivitas peralatan secara teknis dapat menyelesaikan lebih dari 1 (satu) paket pekerjaan;

d. Apabila menawarkan personel yang sama untuk beberapa tender yang diikuti dan dalam evaluasi memenuhi persyaratan pada masing-masing tender, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) tender paket pekerjaan setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan personel tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk tender lainnya dinyatakan personel tidak ada dan dinyatakan gugur;

e. Apabila peserta menawarkan personel manajerial yang sedang bekerja pada paket pekerjaan lain/yang sedang berjalan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang, apabila setelah dilakukan klarifikasi personel tersebut sudah tidak terikat pada paket lain;

f. Ketentuan hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan konstruksi sebagaimana dimaksud pada huruf d dan huruf e, dikecualikan dengan syarat:
   1) Personel yang diusulkan penugasannya sebagai Kepala Proyek/ *General Superintendent (GS)* dengan ketentuan maksimal 3 (tiga) paket bersamaan;
   2) Jadwal penugasan personel tidak tumpang tindih (*overlap*) dengan kegiatan lain berdasarkan jadwal pelaksanaan pekerjaan atau jadwal penugasan; atau
   3) Terdapat personel cadangan yang diusulkan dalam Dokumen Penawaran yang memenuhi syarat.

36.5. Pokja Pemilihan membuat dan menandatangani Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) yang paling sedikit memuat:
   a. Tanggal dibuatnya Berita Acara Hasil Pemilihan;
   b. Nama seluruh peserta;
   c. Harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi

jdih.pu.go.id

dari masing-masing peserta;
d. Metode evaluasi yang digunakan;
e. Kriteria dan Unsur yang dievaluasi;
f. Rumus yang dipergunakan;
g. Hasil evaluasi dan jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi
h. Berita acara-berita acara yang berkaitan dengan proses pemilihan;
i. Dokumen penawaran dan data kualifikasi pemenang serta pemenang cadangan;
j. Keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu hal Ikhwal pelaksanaan tender, seperti surat sanggah/sanggah banding beserta jawabannya (apabila ada); dan
k. Pernyataan bahwa tender gagal apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat (apabila tender gagal).

36.6. Dalam hal nilai pagu anggaran paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pokja Pemilihan.

36.7. Dalam hal nilai pagu anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pengguna Anggaran (PA).

36.8. Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan akan mengakibatkan Surat Penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) habis masa berlakunya, maka dilakukan konfirmasi kepada semua peserta yang lulus evaluasi penawaran dan evaluasi kualifikasi untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.

36.9. Dalam hal peserta yang lulus evaluasi penawaran dan evaluasi kualifikasi tidak bersedia memperpanjang surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.

37. Pengumuman Pemenang Pokja Pemilihan mengumumkan pemenang, pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) melalui aplikasi SPSE.

38. Sanggah dari Peserta Tender

38.1. Sanggahan hanya dari Peserta yang memasukkan penawaran yang namanya tertera dalam surat penawaran dan/atau tertera dalam akta pendirian perusahaan.

38.2. Sanggahan disampaikan secara elektronik melalui aplikasi SPSE disertai bukti terjadinya penyimpangan.

38.3. Sanggahan diajukan oleh peserta apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
a. kesalahan yang substansial dalam proses evaluasi;
b. Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
c. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
d. rekayasa/persekongkolan tertentu sehingga

jdih.pu.go.id

menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
e. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja Pemilihan, pimpinan UKPBJ, PPK, dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.

38.4. Sanggahan disampaikan dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang.

38.5. Pokja Pemilihan memberikan jawaban secara elektronik melalui aplikasi SPSE atas semua sanggahan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah akhir masa sanggah.

38.6. Apabila sanggahan dinyatakan benar dan secara substansial mempengaruhi hasil evaluasi, maka Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal.

38.7. Sanggahan dianggap sebagai pengaduan, dalam hal:
a. sanggahan disampaikan tidak melalui aplikasi SPSE (*offline*), kecuali keadaan kahar atau gangguan teknis;
b. sanggahan ditujukan bukan kepada Pokja Pemilihan; atau
c. sanggahan disampaikan diluar masa sanggah.

38.8. Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan diproses sebagaimana penanganan pengaduan.

39. Sanggah Banding dari Peserta Tender

39.1. Peserta dapat mengajukan sanggah banding apabila tidak setuju atas jawaban sanggah.

39.2. Penyanggah menyampaikan sanggah banding secara tertulis kepada KPA sebagaimana tercantum dalam LDP.

39.3. Sanggah banding disampaikan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah jawaban sanggah dimuat dalam aplikasi SPSE.

39.4. Penyanggah banding harus menyerahkan Jaminan Sanggah Banding asli yang ditujukan kepada Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.

39.5. Nilai nominal jaminan sanggah banding paling kurang sebesar 1% (satu persen) dari nilai total HPS sebagaimana tercantum dalam LDP.

39.6. Masa berlaku Jaminan Sanggah Banding paling kurang 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal pengajuan sanggah banding sebagaimana tercantum dalam LDP.

39.7. Peserta harus menyampaikan Jaminan Sanggah Banding asli secara langsung atau melalui pos/jasa pengiriman diterima Pokja Pemilihan sebelum batas akhir masa sanggah banding.

39.8. Dalam hal Jaminan Sanggah Banding asli tidak diterima Pokja Pemilihan sampai dengan batas akhir masa sanggah banding, maka sanggah banding dinyatakan tidak diterima.

39.9. Segala risiko keterlambatan dan kerusakan pengiriman

jdih.pu.go.id

Jaminan Sanggah Banding asli menjadi risiko peserta.

39.10. Penerbit Jaminan Sanggah Banding:

a) Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), diterbitkan oleh:
   1. Bank Umum;
   2. Perusahaan Penjaminan;
   3. Perusahaan Asuransi;
   4. Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
   5. Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

   huruf a.2 sampai dengan a.5 telah ditetapkan/mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

b) Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), diterbitkan oleh:
   1. Bank Umum; atau
   2. Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

   huruf b.2 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

39.11. Pokja pemilihan mengklarifikasi atas kebenaran Jaminan Sanggah Banding asli kepada penerbit jaminan dan KPA tidak akan menindaklanjuti Sanggah Banding sebelum mendapatkan hasil klarifikasi Pokja Pemilihan.

39.12. KPA menyampaikan jawaban Sanggah Banding, dengan tembusan kepada UKPBJ paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima klarifikasi dari Pokja Pemilihan. Dalam hal KPA tidak memberikan jawaban Sanggah Banding, maka KPA dianggap menerima Sanggah Banding.

39.13. Apabila Sanggah Banding dinyatakan benar/diterima, UKPBJ memerintahkan Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal.

39.14. Apabila Sanggah Banding dinyatakan salah/tidak diterima, maka:

a. Pokja Pemilihan melanjutkan proses pemilihan dengan menyampaikan hasil pemilihan kepada Pejabat Pembuat Komitmen;
b. Pokja Pemilihan mencairkan Jaminan Sanggah Banding dan disetorkan ke Kas Negara/Kas Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.

39.15. Sanggah Banding menghentikan proses Tender.

jdih.pu.go.id

39.16. Sanggah Banding yang disampaikan bukan kepada KPA, atau disampaikan diluar masa sanggah banding, dianggap sebagai pengaduan dan diproses sebagaimana penanganan pengaduan.

40. Pengaduan Peserta yang memasukkan penawaran hanya dapat mengajukan pengaduan dalam hal jawaban atas sanggah banding telah diterima oleh perserta.

G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUT TENDER GAGAL

41. Tender Gagal

41.1 Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal, apabila:
a. terdapat kesalahan yang substansial dalam proses evaluasi;
b. tidak ada peserta yang menyampaikan Dokumen Penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
c. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
d. dalam Dokumen Pemilihan ditemukan kesalahan yang substansial atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
e. seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
f. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
g. seluruh penawaran harga terkoreksi di atas HPS; atau
h. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2, setelah dilakukan evaluasi dengan sengaja tidak hadir dengan alasan yang tidak dapat diterima pada klarifikasi dan/atau pembuktian kualifikasi.

41.2 PA/KPA menyatakan Tender gagal, apabila KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK/Peserta.

41.3 Setelah tender dinyatakan gagal, diumumkan kepada seluruh peserta melalui aplikasi SPSE.

42. Tindak Lanjut Tender Gagal

42.1 Setelah pengumuman adanya tender gagal, Pokja Pemilihan atau Pokja Pemilihan pengganti (apabila diganti) meneliti dan menganalisis penyebab terjadinya tender gagal, menentukan pilihan langkah selanjutnya, yaitu antara lain melakukan:
a. evaluasi ulang terhadap Dokumen Penawaran yang telah masuk;
b. penyampaian ulang Dokumen Penawaran hanya untuk peserta yang memasukkan penawaran pada tender yang ditetapkan gagal sebelumnya;
c. tender ulang; atau
d. penghentian proses tender.

42.2 PA/KPA, PPK, dan/atau Pokja Pemilihan dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta tender apabila penawarannya ditolak atau tender dinyatakan gagal.

42.3 Pokja pemilihan melakukan evaluasi penawaran ulang apabila terdapat kesalahan dalam evaluasi.

42.4 Pokja pemilihan mengundang peserta yang memasukkan penawaran pada tender yang ditetapkan gagal sebelumnya untuk menyampaikan penawaran ulang, apabila ditemukan kesalahan yang substansial

jdih.pu.go.id

dalam Dokumen Pemilihan atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dengan terlebih dahulu melakukan perbaikan Dokumen Pemilihan.

42.5 Khusus untuk tender gagal yang disebabkan karena kesalahan dalam Dokumen Pemilihan berupa adanya persyaratan yang diskriminatif atau apabila penyelesaiannya tidak dapat dilakukan sesuai ketentuan 42.4, maka dilakukan dengan cara Tender Ulang.

42.6 Pokja pemilihan melakukan tender ulang apabila:
a. tidak ada peserta yang menyampaikan Dokumen Penawaran sampai dengan batas akhir waktu pemasukan dokumen penawaran;
b. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
c. seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
d. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
e. seluruh penawaran harga di atas HPS; dan/atau
f. KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK.

42.7 Dalam hal tender ulang yang disebabkan oleh KKN yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK, tender ulang dilakukan oleh Pokja Pemilihan/PPK yang baru.

42.8 Pokja pemilihan melakukan penghentian proses pemilihan apabila berdasarkan hasil peninjauan dan komunikasi dengan PA/KPA/PPK, kebutuhan masih dapat ditunda dan tidak cukup waktu lagi untuk melaksanakan proses pemilihan dan/atau pelaksanaan pekerjaan.

42.9 Dalam hal Tender ulang gagal, Pokja Pemilihan melakukan Penunjukan Langsung dengan kriteria:
a. persetujuan PA/KPA;
b. kebutuhan tidak dapat ditunda; dan
c. tidak cukup waktu untuk melaksanakan Tender.

H. PENUNJUKAN PEMENANG

43. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa

43.1 Pokja Pemilihan menyampaikan Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) kepada Pejabat Pembuat Komitmen dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).

43.2 Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) disampaikan dengan ketentuan setelah:
a. masa sanggah berakhir (apabila tidak ada sanggahan);
b. masa sanggah banding telah berakhir (apabila ada sanggahan tetapi tidak ada sanggahan banding); atau
c. KPA menyatakan sanggah banding salah/tidak diterima (apabila ada sanggahan banding).

43.3 SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Pejabat Pembuat Komitmen menerima Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).

43.4 Dalam hal DIPA/DPA belum terbit, SPPBJ dapat ditunda

jdih.pu.go.id

diterbitkan sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yang berwenang.

43.5 Dalam SPPBJ dicantumkan bahwa penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan kontrak.

43.6 SPPBJ ditembuskan kepada APIP.

43.7 Dalam hal Pejabat Pembuat Komitmen tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas penetapan pemenang, maka:

a. Pejabat Pembuat Komitmen dapat menyampaikan penolakan apabila:
   1) dalam Dokumen Pemilihan ditemukan kesalahan atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
   2) proses pelaksanaan pemilihan tidak sesuai ketentuan dalam Dokumen Pemilihan; dan/atau
   3) dokumen penawaran dan data kualifikasi pemenang dan/atau pemenang cadangan tidak memenuhi persyaratan sesuai yang disyaratkan dalam Dokumen Pemilihan;
b. Penolakan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1) sampai dengan 3) hanya berdasarkan dokumen BAHP yang diterima (bukan berdasarkan hasil klarifikasi/verifikasi/pembuktian kepada peserta dan/atau pihak lain).
c. Pejabat Pembuat Komitmen menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai alasan dan bukti;
d. Pejabat Pembuat Komitmen melakukan pembahasan bersama Pokja Pemilihan terkait perbedaan pendapat atas hasil pemilihan penyedia;
e. Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan diserahkan kepada PA/KPA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai kesepakatan;
f. PA/KPA dapat memutuskan:
   1) menyetujui penolakan Pejabat Pembuat Komitmen, PA/KPA memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang, pemasukan penawaran ulang atau tender ulang; atau
   2) menyetujui hasil pemilihan penyedia, PA/KPA memerintahkan Pejabat Pembuat Komitmen untuk menerbitkan SPPBJ paling lambat 5 (lima) hari kerja.
   3) Putusan PA/KPA bersifat final.
   4) Dalam hal PA/KPA yang bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen tidak menyetujui hasil pemilihan penyedia, PA/KPA menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai alasan dan bukti dan memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang, pemasukan penawaran ulang atau tender ulang paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah hasil pemilihan penyedia diterima.

jdih.pu.go.id

43.8 Sebelum menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ), Pejabat Pembuat Komitmen dan pemenang melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia.

43.9 PPK mengundang Pemenang melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia setelah Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) diterima oleh PPK.

43.10 Rapat persiapan penunjukan Penyedia dilaksanakan untuk memastikan Penyedia memenuhi ketentuan sebagai berikut:

a. Keberlakuan data isian kualifikasi;
b. bukti sertifikat kompetensi personel manajerial;
c. pembuktian sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud pada huruf b dilaksanakan tanpa menghadirkan personel yang bersangkutan;
d. perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran;
e. melakukan sertifikasi bagi operator, teknisi atau analis yang belum bersertifikat pada saat pelaksanaan pekerjaan; dan
f. pelaksanaan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang, paling sedikit pembahasan terkait jumlah peserta, durasi pelaksanaan, dan jenis keahlian.

43.11 Dalam hal perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagaimana pasal 43.10 huruf d di atas disepakati untuk mempersingkat waktu pelaksanaan akibat keterlambatan proses tender tanpa mengubah substansi dokumen pemilihan maka SPPBJ diterbitkan dengan waktu pelaksanaan pekerjaan yang telah disepakati.

43.12 Dalam hal perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagiamana pasal 43.10 huruf d di atas disepakati untuk tidak diubah dan melewati batas tahun anggaran, maka penandatanganan kontrak dilakukan setelah mendapat persetujuan kontrak tahun jamak.

43.13 Dalam hal Pemenang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada 43.10 di atas, maka PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 1 (apabila ada).

43.14 Dalam hal pemenang cadangan 1 tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada 43.10 di atas, maka PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 2 (apabila ada).

43.15 Dalam hal tidak ada pemenang dan pemenang cadangan yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada 43.10 di atas, maka PPK tidak menerbitkan SPPBJ dan melaporkan kepada UKPBJ.

43.16 Pejabat Pembuat Komitmen menerbitkan SPPBJ berdasarkan hasil rapat persiapan penunjukan penyedia.

43.17 Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data SPPBJ

jdih.pu.go.id

dan mengunggah hasil pemindaian SPPBJ yang telah diterbitkan pada aplikasi SPSE dan mengirimkan SPPBJ tersebut melalui aplikasi SPSE kepada Penyedia yang ditunjuk.

43.18 Penyedia wajib menerima penunjukan tersebut, dengan ketentuan:
a. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh PPK dan masa penawarannya masih berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun;
b. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh PPK dan masa penawarannya masih berlaku, maka peserta dikenakan sanksi Daftar Hitam dan Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dicairkan dan disetorkan ke Kas Negara; atau
c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun.

43.19 Apabila pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka dilakukan kembali proses sebagaimana dimaksud pada 43.13.

43.20 Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

43.21 PPK dan Penyedia wajib melaksanakan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak setelah diterbitkan SPPBJ.

43.22 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, paling sedikit dibahas hal-hal sebagai berikut:
a. Dokumen Kontrak dan kelengkapan;
b. Kelengkapan Rencana Keselamatan Konstruksi;
c. Rencana penandatanganan Kontrak;
d. Rencana pemberdayaan tenaga kerja praktik/magang (bila ada);
e. Jaminan Uang Muka (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
f. Jaminan Pelaksanaan (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
g. Asuransi;
h. Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran; dan/atau
i. Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat rapat persiapan penunjukan penyedia.

43.23 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia mengisi substansi rancangan kontrak dengan informasi yang diperoleh dari dokumen penawaran penyedia dan perubahannya yang dinyatakan dalam berita acara hasil pemilihan dengan tidak mengubah substansi yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan.

43.24 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, PPK meminta Penyedia untuk menandatangani Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi (apabila Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi belum

jdih.pu.go.id

ditandatangani pimpinan tertinggi perusahaan Penyedia).

43.25 Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal oleh PPK, dalam hal:
a. Penyedia tidak menyepakati dengan alasan yang objektif dan dapat diterima oleh PPK, maka Penyedia tidak dikenakan sanksi apapun; dan
b. Penyedia tidak menyepakati dengan alasan yang tidak objektif dan tidak dapat diterima oleh PPK, maka diberikan sanksi daftar hitam dan pencairan jaminan penawaran;

43.26 Dalam hal Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal sebagaimana dimaksud pada 43.25, maka SPPBJ dan penandatanganan kontrak dibatalkan, selanjutnya PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 1 (apabila ada).

43.27 Dalam hal Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal sebagaimana dimaksud pada 43.26, maka SPPBJ dan penandatanganan kontrak dibatalkan, selanjutnya PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 2 (apabila ada).

43.28 Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE.

44. Kerahasiaan Proses

44.1 Proses evaluasi Dokumen Penawaran bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan secara independen.

44.2 Informasi yang berhubungan dengan penelitian, evaluasi, klarifikasi, konfirmasi, dan usulan calon pemenang tidak boleh diberitahukan kepada peserta, atau orang lain yang tidak berkepentingan sampai keputusan pemenang diumumkan.

44.3 Setiap usaha peserta tender mencampuri proses evaluasi Dokumen Penawaran atau keputusan pemenang akan mengakibatkan ditolaknya penawaran yang bersangkutan.

44.4 Evaluasi penawaran yang disimpulkan dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) oleh Pokja Pemilihan bersifat rahasia sampai dengan saat pengumuman pemenang.

I. JAMINAN PELAKSANAAN

45. Jaminan Pelaksanaan

45.1. Jaminan Pelaksanaan diberikan Penyedia sebelum penandatanganan Kontrak.

45.2. Jaminan Pelaksanaan dikembalikan kepada Penyedia setelah:
a. penyerahan seluruh pekerjaan;
b. penyerahan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari harga Kontrak; dan/atau
c. pembayaran termin terakhir/bulan terakhir/sekaligus telah dikurangi uang retensi

jdih.pu.go.id

sebesar 5% (lima persen) dari harga Kontrak (apabila diperlukan).

45.3. Jaminan Pelaksanaan diserahkan kepada Pejabat Pembuat Komitmen, memenuhi ketentuan sebagai berikut:

a. Paket pekerjaan dengan nilai HPS sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:
   1) Bank Umum;
   2) Perusahaan Penjaminan;
   3) Perusahaan Asuransi;
   4) Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
   5) Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship).*

   huruf a.2 sampai dengan a.5 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
b. Paket pekerjaan dengan nilai HPS di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) diterbitkan oleh:
   1) Bank Umum; atau
   2) Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship)*.

   huruf b.2 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
c. Masa berlaku Jaminan Pelaksanaan sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan serah terima pertama pekerjaan berdasarkan Kontrak (PHO);
d. Nama Penyedia sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Pelaksanaan;
e. Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan tidak kurang dari yang disyaratkan;
f. Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan dicantumkan dalam angka dan huruf;
g. Nama Pejabat Pembuat Komitmen yang menerima Jaminan Pelaksanaan sama dengan nama Pejabat Pembuat Komitmen yang menandatangan kontrak;
h. Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang tercantum dalam SPPBJ;
i. Jaminan Pelaksanaan harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai jaminan dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pejabat Pembuat Komitmen diterima oleh penerbit Jaminan;
j. Jaminan Pelaksanaan atas nama KSO ditulis atas nama KSO atau masing-masing anggota KSO (apabila masing-masing mengajukan Jaminan Pelaksanaan secara terpisah); dan
k. Memuat nama, alamat dan tanda tangan pihak penjamin.

jdih.pu.go.id

45.4. Pejabat Pembuat Komitmen mengkonfirmasi dan mengklarifikasi secara tertulis substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Pelaksanaan kepada penerbit jaminan apabila ada hal yang meragukan.

45.5. Kegagalan penyedia yang ditunjuk untuk menyerahkan Surat Jaminan Pelaksanaan dipersamakan dengan penolakan untuk menandatangani Kontrak.

45.6. Ketentuan lebih lanjut mengenai pencairan Jaminan Pelaksanaan diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak.

J. PENANDATANGANAN KONTRAK

46. Penanda-tanganan Kontrak

46.1. Penandatanganan Kontrak dilakukan setelah DIPA ditetapkan.

46.2. Sebelum penandatanganan kontrak Pejabat Pembuat Komitmen wajib memeriksa apakah pernyataan dalam Data Isian Kualifikasi masih berlaku. Apabila salah satu pernyataan tersebut sudah tidak terpenuhi, maka penandatanganan kontrak tidak dapat dilakukan.

46.3. Penandatanganan kontrak dilakukan setelah diterbitkan SPPBJ, dan setelah penyedia menyerahkan Jaminan Pelaksanaan, dengan ketentuan:
a. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) nilai total HPS adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak; atau
b. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi dibawah 80% (delapan puluh persen) nilai total HPS adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai total HPS.

46.4. Pejabat Pembuat Komitmen dan penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Pemilihan sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.

46.5. Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia yang memenuhi ketentuan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak mengisi substansi rancangan kontrak dengan informasi yang diperoleh dari dokumen penawaran penyedia dan perubahannya yang dinyatakan berita acara hasil pemilihan dengan tidak mengubah substansi yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan.

46.6. Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia yang memenuhi ketentuan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.

46.7. Menetapkan urutan hierarki kontrak sebagai berikut:
a. adendum Kontrak (apabila ada);
b. Surat Perjanjian;
c. Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga (Daftar

jdih.pu.go.id

Kuantitas/Keluaran dan Harga hasil negosiasi apabila ada negosiasi);
d. Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga (Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik);
e. Surat Penawaran;
f. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
g. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
h. spesifikasi teknis; dan
i. gambar-gambar.

dengan maksud apabila terjadi pertentangan ketentuan antara bagian satu dengan bagian yang lain, maka berlaku urutan hierarki hukum.

46.8. Banyaknya rangkap kontrak dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
a. sekurang-kurangnya 2 (dua) Kontrak asli, terdiri atas:
   1) kontrak asli pertama untuk Pejabat Pembuat Komitmen dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia; dan
   2) kontrak asli kedua untuk penyedia dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen.
b. rangkap kontrak lainnya (apabila diperlukan) tanpa dibubuhi meterai.

46.9. Pihak yang berwenang menandatangani kontrak atas nama penyedia adalah direktur utama/pimpinan perusahaan atau yang namanya tercantum dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

46.10. Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE.

jdih.pu.go.id

BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

HAL	NOMOR IKP	KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK
A. Identitas Pokja	1.1	Identitas Pokja Pemilihan: a. Pokja Pemilihan:_____ *[diisi nama Pokja Pemilihan, contoh: Pokja Pekerjaan Konstruksi UKPBJ Kementerian…]* b. Alamat Pokja Pemilihan:_____ *[diisi alamat Pokja Pemilihan]* c. Website LPSE: _____ *[diisi alamat website LSPE]*
B. Lingkup Pekerjaan	1.2	Lingkup Pekerjaan: a. Nama paket pekerjaan: _____ *[diisi nama paket pekerjaan yang ditenderkan]* b. Uraian singkat dan lingkup pekerjaan: _____ *[diisi uraian secara singkat dan jelas. dan ruang lingkup pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]* c. Lokasi pekerjaan: _____ *[diisi nama alamat, kabupaten/kota serta provinsi pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]*
C. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan	1.3 dan 25.9	Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan _____ (_____) hari kalender sejak SPMK. *[diisi waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan]*
D. Sumber Dana	2	1. Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan:_____Tahun Anggaran _____ *[diisi sumber dana dan tahun anggaran sesuai dokumen anggaran]* 2. Pagu Anggaran: Rp. _____ *[diisi nilai pagu anggaran]* 3. Harga Perkiraan Sendiri (HPS): Rp. _____ *[diisi nilai HPS]*
E. Pemberian Penjelasan	12.4	Apabila diperlukan, pemberian penjelasan lanjutan melalui Peninjauan lapangan akan dilaksanakan pada: Hari : _____ Tanggal : _____ Waktu : _____s.d _____ Tempat : _____ *[Dalam hal dilakukan Peninjauan Lapangan]*
F. Persyaratan Teknis	8.4 dan 17.4	Persyaratan teknis: 1. Pekerjaan utama yang harus diuraikan dalam

jdih.pu.go.id

metode pelaksanaan pekerjaan:

No.	Pekerjaan Utama
1.	_____
Dst.	_____

[diisi pekerjaan utama yang harus diuraikan dalam metode pelaksanaan pekerjaan, hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar]

2. Memiliki kemampuan menyediakan peralatan utama untuk pelaksanaan pekerjaan, yaitu:

No	Jenis	Kapasitas	Jumlah
1	____	____	____
2	____	____	____
dst.	____	____	____

[diisi jenis, kapasitas, dan jumlah peralatan yang disyaratkan sesuai ketentuan pada IKP 17.4.b]

3. Memiliki kemampuan menyediakan personel manajerial untuk pelaksanaan pekerjaan, yaitu:
   a. Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Kecil

No	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja (tahun)	Sertifikat Kompetensi Kerja
1	Pelaksana	___	SKTK___
2	Ahli K3 Konstruksi/ Petugas Keselamatan Konstruksi	___	___

   b. Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Menengah dan Besar

No	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja (tahun)	Sertifikat Kompetensi Kerja
1	Manajer Pelaksanaan/ Proyek	___	SKA___
2	Manajer Teknik	___	SKA___
3	Manajer Keuangan	___	___
4	Ahli K3 Konstruksi	___	SKA___

[diisi lama pengalaman kerja dan SKK yang disyaratkan, sesuai ketentuan pada IKP 17.4.c.]

4. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan:
   a. Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp 25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah) sampai dengan Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah)

No.	Jenis Pekerjaan yang wajib disubkontrakkan
Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan	

jdih.pu.go.id

		Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis)
		1. _____
		2. _____
		Dst
		Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil)
		1. _____
		2. _____
		Dst

b. Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah)

No.	Jenis Pekerjaan yang wajib disubkontrakkan
	Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis)
	1. _____
	2. _____
	Dst
	Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil dari Provinsi Setempat)
	1. _____
	2. _____
	Dst

[Diisi pekerjaan spesialis pada pekerjaan utama dan pekerjaan bukan pekerjaan utama yang wajib disubkontrakkan, sesuai ketentuan pada IKP 17.4.d]

5. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK):

Peserta menyampaikan rencana keselamatan konstruksi sesuai tabel jenis pekerjaan dan identifikasi bahayanya di bawah ini (diisi oleh Pejabat Pembuat Komitmen):

No.	Uraian Pekerjaan	Identifikasi Bahaya
1.	_____	_____
Dst	_____	_____

[diisi uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya, sesuai ketentuan pada IKP 17.4.e]

jdih.pu.go.id

<table>
<tr>
<td>G. Unsur, Kriteria, dan Ambang Batas Unsur</td>
<td>29.9.b.1), 29.9.b.2), 29.9.b.3).a), 29.9.b.3).b), 29.9.b.3).c), 29.9.b.3).d), 29.9.b.3).e), 29.9.b.3).f), dan 29.9.f</td>
<td>1. Unsur Teknis Yang Dinilai dan Ambang Batas (AB) Masing-Masing Unsur
<table>
<tr><th>No</th><th>Unsur, Sub Unsur, dan Kriteria</th><th>Bobot Unsur</th><th>Bobot Sub Unsur</th><th>Ambang Batas Unsur</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Metode Pelaksanaan Pekerjaan (hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar)</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>a. Kesesuaian tahapan/urutan pekerjaan dari awal sampai akhir secara garis besar dari masing-masing jenis pekerjaan uatma;</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>b. Kesesuaian antara metode kerja dengan peralatan utama yang ditawarkan/diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>c. Kesesuaian antara metode kerja dengan spesifikasi/volume pekerjaan yang disyaratkan;</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>d. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>Peralatan Utama</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>a. Peralatan 1</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>b. Peralatan 2</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>c. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>Personel Manajerial</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>a. Personel 1</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>b. Personel 2</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>c. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>Bagian Pekerjaan yang akan disubkontrakkan</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>a. Pekerjaan 1</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>b. Pekerjaan 2</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>c. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>6</td><td>Dokumen Rencana Keselamatan Konstruksi</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>a. Penjelasan Manajemen Risiko</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>b. Penjelasan Rencana Tindakan</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>c. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>7</td><td>Persyaratan ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>a. Sub Unsur 1</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>b. Sub Unsur 2</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>c. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">T o t a l</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
2. Ambang batas total keseluruhan unsur: _____

[Pokja Pemilihan wajib menguraikan kriteria penilaian untuk setiap unsur dan sub unsur yang dipersyaratkan secara rinci dan detail]</td>
</tr>
<tr>
<td>H. Bobot Penawaran</td>
<td>31.2.b)</td>
<td>Bobot penilaian:
a. Bobot penawaran teknis: _____
b. Bobot penawaran harga: _____</td>
</tr>
<tr>
<td>I. Mata Uang</td>
<td>19.1</td>
<td>Mata uang yang digunakan _____
[diisi Rupiah atau mata uang dari negara pemberi pinjaman]</td>
</tr>
<tr>
<td>J. Cara Pembayaran</td>
<td>19.2</td>
<td>Pembayaran dilakukan dengan cara _____
[diisi pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas pekerjaan yang benar-benar telah dilaksanakan secara bulanan (monthly certificate), cara angsuran (termijn), atau sekaligus]</td>
</tr>
<tr>
<td>K. Masa Berlakunya Penawaran</td>
<td>20.1</td>
<td>Masa berlaku penawaran selama _____(_____) hari kalender sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.
[diisi dengan memperhitungkan akhir pemasukan Dokumen Penawaran sampai penandatanganan kontrak]</td>
</tr>
<tr>
<td>L. Jaminan Penawaran</td>
<td>23.2
29.8.b.2) b) dan
29.8.b.2) e)</td>
<td>Ketentuan Jaminan Penawaran:
a. Besarnya nilai nominal Jaminan Penawaran__</td>
</tr>
</table>

jdih.pu.go.id

		[diisi sebesar nilai nominal 1-3% dari HPS] b. Masa berlaku Jaminan Penawaran sampai dengan _____ *[diisi tanggal, bulan, dan tahun. Memperhitungkan hingga perkiraan penandatanganan kontrak]* c. Dalam hal Jaminan Penawaran dicairkan, maka dicairkan dan disetorkan pada _____ *[diisi Kas Negara atau Kas Daerah]*
M. Penyampaian Penawaran Berulang (*E-Reverse Auction*)	34	Tidak diberlakukan *e-Reverse auction* untuk pekerjaan konstruksi
N. Sanggah Banding	39.2	Sanggah Banding disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukan kepada: _____ *[diisi nama KPA K/L/PD secara lengkap dan jelas]*
	39.4	Jaminan Sanggah Banding ditujukan kepada ___ *[diisi nama Pokja Pemilihan]*
	39.5	Besarnya nilai nominal Jaminan Sanggah Banding adalah _____ *[diisi nilai nominal 1% dari HPS]*
	39.6	Masa berlaku Jaminan Sanggah Banding selama 30 (Tiga Puluh) hari kalender sejak batas tanggal pengajuan sanggah banding.
	39.14	Dalam hal Jaminan Sanggah Banding dicairkan, maka dicairkan dan disetorkan pada _____ *[diisi Kas Negara atau Kas Daerah]*

jdih.pu.go.id

BAB V. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

HAL	NOMOR IKP	KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK
Persyaratan Kualifikasi	32.12	Persyaratan kualifikasi: 1. Peserta yang melakukan Kerja Sama Operasi (KSO) maka jumlah anggota KSO dapat dilakukan dengan batasan paling banyak 3 (tiga) perusahaan dalam 1 (satu) kerjasama operasi. 2. Peserta yang berbadan usaha harus memiliki Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK); 3. Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) dengan Kualifikasi Usaha_____ *[Kecil/Menengah/ Besar],* serta disyaratkan sub bidang klasifikasi/layanan _____ *[sesuai dengan sub bidang klasifikasi/layanan SBU yang dibutuhkan]* *[Diisi sesuai ketentuan IKP 32.12.b]* 4. Untuk pekerjaan yang diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha Menengah dan Besar, memiliki Kemampuan Dasar (KD) dengan nilai KD sama dengan 3 x NPt (Nilai pengalaman tertinggi dalam 15 tahun terakhir): a. untuk kualifikasi Usaha Menengah, pengalaman pekerjaan sesuai sub bidang klasifikasi/layanan SBU yang disyaratkan, atau b. untuk kualifikasi Usaha Besar, pengalaman pekerjaan pada sub bidang klasifikasi/layanan SBU yang disyaratkan dan lingkup pekerjaan_____ *[diisi dengan memilih lingkup pekerjaan sesuai sub bidang klasifikasi SBU yang disyaratkan].* *[diisi sesuai ketentuan IKP 32.12.c]* 5. Memiliki Sertifikat Manajemen Mutu, Sertifikat Manajemen Lingkungan, serta Sertifikat Keselamatan dan Kesehatan Kerja; *[hanya disyaratkan untuk Pekerjaan Konstruksi yang bersifat Kompleks/Berisiko Tinggi dan/atau diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha Besar]* 6. Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban pelaporan perpajakan (SPT Tahunan) tahun pajak_____; *[tuliskan tahun pajak yang diminta dengan memperhatikan batas akhir pemasukan penawaran dan batas akhir pelaporan pajak sesuai peraturan perpajakan]* 7. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan); 8. Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama

jdih.pu.go.id

		Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara; 9. Memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi pelaku usaha yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun; 10. Memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP) dengan perhitungan: SKP = 5 – P, dimana P adalah Paket pekerjaan konstruksi yang sedang dikerjakan. *[untuk pekerjaan Kualifikasi Usaha Kecil]* 11. Memiliki Sisa Kemampuan Nyata (SKN) dengan nilai paling kurang sama dengan 10% (sepuluh perseratus) dari nilai total HPS. *[untuk pekerjaan Kualifikasi Usaha Menengah dan Usaha Besar].* Laporan keuangan tahun _____ disampaikan melalui fasilitas pengunggahan kualifikasi lain pada SPSE dengan ketentuan: a. untuk Usaha Menengah, laporan keuangan yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik; atau b. untuk Usaha Besar, laporan keuangan yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik yang di registrasi sesuai ketentuan peraturan perundangan; *[tuliskan tahun laporan keuangan yang diminta dengan memperhatikan batas akhir pelaporan dari laporan kegiatan usaha tahunan sesuai ketentuan peraturan perundangan].* 12. Dalam hal peserta melakukan KSO: a. evaluasi persyaratan pada angka 2, 6, 7, 8, dan 9 dilakukan untuk setiap perusahaan yang tergabung dalam KSO; b. evaluasi pada angka 3, dilakukan secara saling melengkapi oleh anggota KSO dan setiap anggota KSO harus memiliki salah satu SBU yang disyaratkan; c. evaluasi pada angka 5, dilakukan secara saling melengkapi oleh anggota KSO; d. evaluasi pada angka 11, dilakukan dengan menjumlahkan SKN seluruh anggota KSO dan setiap anggota KSO harus menyampaikan laporan keuangan dan daftar pekerjaan yang sedang dilaksanakan; e. evaluasi pada angka 4 hanya dilakukan kepada *leadfirm* KSO; dan f. dalam hal KSO dilakukan antara usaha kualifikasi menengah dengan usaha kualifikasi kecil, maka evaluasi pada angka 10 tetap dilakukan terhadap usaha kecil tersebut.

jdih.pu.go.id

BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO) – *(apabila ber-KSO)*

CONTOH

SURAT PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO)

Sehubungan dengan tender pekerjaan _____ maka kami:
_____*[nama perusahaan peserta 1]*
_____*[nama perusahaan peserta 2]*
_____*[nama perusahaan peserta 3]*
_____*[dan seterusnya]*
bermaksud untuk mengikuti tender dan pelaksanaan kontrak secara bersama-sama dalam bentuk Kerja Sama Operasi (KSO).

Kami menyetujui dan memutuskan bahwa:
1. Secara bersama-sama:
   a. Membentuk KSO dengan nama KSO adalah _____
   b. Menunjuk _____*[nama perusahaan dari anggota KSO ini]* sebagai perusahaan utama *(leadfirm* KSO*)* untuk KSO dan mewakili serta bertindak untuk dan atas nama KSO.
   c. Menyetujui apabila ditunjuk sebagai pemenang, wajib bertanggung jawab baik secara bersama-sama atau masing-masing atas semua kewajiban sesuai ketentuan dokumen kontrak.

2. Keikutsertaan modal *(sharing)* setiap perusahaan dalam KSO adalah:
   _____ *[nama perusahaan peserta 1]sebesar* _____ % (_____ persen)
   _____ *[nama perusahaan peserta 2]sebesar* _____ % (_____ persen)
   _____*[nama perusahaan peserta 3]sebesar* _____ % (_____ persen)
   _____ *[dst.]*

3. Masing-masing peserta anggota KSO, akan mengambil bagian sesuai *sharing* tersebut pada butir 2. dalam hal pengeluaran, keuntungan, dan kerugian dari KSO.

4. Pembagian *sharing* dalam KSO ini tidak akan diubah baik selama masa penawaran maupun sepanjang masa kontrak, kecuali dengan persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Pejabat Pembuat Komitmen dan persetujuan bersama secara tertulis dari masing-masing anggota KSO.

5. Terlepas dari *sharing* yang ditetapkan diatas, masing-masing anggota KSO akan melakukan pengawasan penuh terhadap semua aspek pelaksanaan dari perjanjian ini, termasuk hak untuk memeriksa keuangan, perintah pembelian, tanda terima, daftar peralatan dan tenaga kerja, perjanjian subkontrak, surat-menyurat, dan lain-lain.

6. Dalam pelaksanaan Tender sebagaimana disebutkan dalam perjanjian ini, kami menyatakan dan menyetujui pakta integritas:
   a. Tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
   b. Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
   c. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam huruf a, dan b maka bersedia dikenakan sanksi administratif, dikenakan sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

7. Wewenang menandatangani untuk dan atas nama KSO diberikan kepada _____*[nama individu dari perusahaan leadfirm KSO]* dalam kedudukannya sebagai direktur utama/direktur pelaksana

_____ *[nama perusahaan dari leadfirm KSO]* berdasarkan perjanjian ini.

8. Perjanjian ini berlaku sejak tanggal ditandatangani.

9. Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi bila tender tidak dimenangkan oleh perusahaan KSO.

10. Perjanjian ini dibuat dalam rangkap ____ (_____) yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

DENGAN KESEPAKATAN INI, semua anggota KSO membubuhkan tanda tangan di _____ pada hari _____ tanggal _____ bulan _____, tahun _____

[Peserta 1]	*[Peserta 2]*	*[Peserta 3]*
(_____)	(_____)	(_____) [dst.]

Catatan:
Apabila ditetapkan sebagai pemenang tender maka Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi ini harus dinotariatkan

jdih.pu.go.id

B. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK – *(apabila disyaratkan)*

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PENAWARAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ *[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*
untuk selanjutnya disebut:

PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____ *[Pokja Pemilihan]*
Alamat : _____
selanjutnya disebut:

PENERIMA JAMINAN

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) sebagai Jaminan Penawaran dalam mengajukan penawaran untuk tender (*semua kata **pelelangan** direplace dengan **tender***) pekerjaan _____ dengan bentuk garansi bank, apabila:
Nama : _____ *[peserta tender]*
Alamat : _____
selanjutnya disebut:

YANG DIJAMIN

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, tidak memenuhi ketentuan yaitu :
1. terlibat Korupsi Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. menarik kembali penawaran selama dilaksanakannya tender;
3. tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaan dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 harga penawarannya di bawah 80% HPS;
4. tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 dengan alasan yang tidak dapat diterima; atau
5. mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.

sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pemilihan yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Garansi Bank berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dan efektif mulai dari tanggal _____ *[diisi sesuai dengan tanggal batas akhir pemasukan penawaran]*
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.

jdih.pu.go.id

4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Garansi Bank ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke .....*[bank]*

_____
[Nama dan Jabatan]

jdih.pu.go.id

C. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN – *(apabila disyaratkan)*

CONTOH

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PENAWARAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____*[nama],* _____*[alamat]* sebagai Peserta, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____*[nama penerbit jaminan],* _____*[alamat],* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____*[nama Pokja Pemilihan],* _____ *[alamat]* sebagai pelaksana tender pekerjaan _____, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____(terbilang _____)

2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi ketentuan yaitu:
   a. menarik kembali penawaran selama dilaksanakannya tender;
   b. tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaan dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 harga penawarannya di bawah 80% HPS;
   c. tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 dengan alasan yang tidak dapat diterima; atau
   d. mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.
   e. terlibat Korupsi Kolusi dan Nepotisme (KKN).

3. Surat Jaminan ini berlaku selama _____(_____) hari kalender dan efektif mulai tanggal _____ *[diisi sesuai dengan tanggal batas akhir pemasukan penawaran]*

4. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan penagihan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji/wanprestasi.

5. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.

6. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN PENJAMIN

Materai Rp.6000,00

(_____) (_____)

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke .....*[penerbit jaminan]*

jdih.pu.go.id

D. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI BANK

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN SANGGAHAN BANDING
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ *[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*
untuk selanjutnya disebut:

PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____ *[Pokja Pemilihan]*
Alamat : _____
selanjutnya disebut:

PENERIMA JAMINAN

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) sebagai Jaminan Sanggahan Banding dalam mengajukan sanggahan banding untuk tender pekerjaan _____ dengan bentuk garansi bank, apabila:
Nama : _____ *[peserta tender]*
Alamat : _____
selanjutnya disebut:

YANG DIJAMIN

ternyata Sanggahan Banding yang diajukan tidak benar.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut :
1. Garansi Bank berlaku selama ..... (.....dalam huruf .....) hari kalender, dari tanggal ..... s.d. .....
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Sanggahan Banding tidak benar dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Sanggahan Banding tidak benar dari Penerima Jaminan dan pengenaan sanksi akibat Sanggahan Banding yang diajukan Yang Dijamin tidak benar.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Garansi Bank ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri .....

jdih.pu.go.id

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke .....*[bank]*

_____
[Nama dan Jabatan]

jdih.pu.go.id

E. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

JAMINAN SANGGAHAN BANDING

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama],* _____ *[alamat]* sebagai Peserta, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ *[nama penerbit jaminan],* _____ *[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ *[nama Pokja Pemilihan],* _____ *[alamat]* sebagai Pelaksana Tender, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar berkaitan dengan sanggahan banding terhadap hasil tender_____yang diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal_____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
   Sanggahan Banding yang diajukan TERJAMIN dinyatakan tidak benar.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat Sanggahan Banding yang diajukan TERJAMIN tidak benar.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____*[Penerbit Jaminan]*

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN	PENJAMIN
	Materai Rp6000,00
_____	_____
[Nama &Jabatan]	*[Nama &Jabatan]*

jdih.pu.go.id

F. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

Dokumen Penawaran Teknis

[Cantumkan dan jelaskan sesuai dengan ketentuan dalam IKP dan LDP. Jika diperlukan, keterangan dapat dicantumkan dalam lembar tersendiri/tambahan]

jdih.pu.go.id

G. DATA PERALATAN

CONTOH

No	Jenis	Merk dan Tipe*)	Kapasitas	Jumlah	Kepemilikan /status
1	___	___	___	___	___
2	___	___	___	___	___
dst	___	___	___	___	___

*) Merk dan Tipe bukan merupakan bagian yang dievaluasi

jdih.pu.go.id

H. DATA PERSONEL MANAJERIAL

CONTOH

a. Untuk pemaketan kualifikasi Usaha Kecil

No	Nama	Riwayat Pendidikan (tahun lulus) *)	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja-(Tahun) **) ***)
1	___	1. SD, tahun ___ 2. SMP, tahun ___ 3. SMA, tahun ___ 4. dst...	Pelaksana	___
2	___	1. SD, tahun ___ 2. SMP, tahun ___ 3. SMA, tahun ___ 4. dst...	Ahli K3 Konstruksi/Petugas Keselamatan Konstruksi	___

b. Untuk pemaketan kualifikasi Usaha Menengah dan kualifikasi Usaha Besar

No	Nama	Riwayat Pendidikan (tahun lulus) *)	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja-(Tahun) **) ***)
1	___	1. D3, tahun ___ 2. S1, tahun ___ 3. dst...	Manajer Pelaksanaan/Proyek	___
2	___	1. D3, tahun ___ 2. S1, tahun ___ 3. dst...	Manajer Teknik	___
3	___	1. D3, tahun ___ 2. S1, tahun ___ 3. dst...	Manajer Keuangan	___
4	___	1. D3, tahun ___ 2. S1, tahun ___ 3. dst...	Ahli K3 Konstruksi	___

Keterangan:
*) Riwayat pendidikan bukan hal yang menggugurkan.
**) Pengalaman kerja yang dihitung adalah pengalaman sesuai dengan keterampilan/keahlian yang disyaratkan, bukan berdasarkan jabatan yang disyaratkan.
***) Pengalaman kerja yang dinilai adalah pengalaman kerja setelah personel lulus pendidikan minimal sesuai persyaratan untuk memperoleh Sertifikat Kompetensi Kerja yang disyaratkan.

jdih.pu.go.id

CONTOH

Daftar Riwayat Hidup Personel Manajerial

1. Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan : _____
2. Nama Perusahaan : _____
3. Nama Personel : _____
4. Tempat/Tanggal Lahir : _____
5. Riwayat Pendidikan (Lembaga pendidikan, tempat dan tahun tamat belajar) : _____
6. Pengalaman Kerja
   1) Tahun ____
      a. Nama Kegiatan : _____
      b. Lokasi Kegiatan : _____
      c. Pengguna Jasa : _____
      d. Nama Perusahaan : _____
      e. Uraian Tugas : _____
      f. Waktu Pelaksanaan : _____
      g. Posisi Penugasan : _____

   2) Dst..

Daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika terdapat pengungkapan keterangan yang tidak benar secara sengaja atau sepatutnya diduga maka saya siap untuk digugurkan sebagai personel manajerial atau dikeluarkan jika sudah diperkerjakan.

_____,_____20__

Yang membuat pernyataan,

(_____)
[nama jelas]

Mengetahui:
_____*[nama Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi]*

(_____)
[nama jelas wakil sah]

jdih.pu.go.id

I. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (APABILA DISYARATKAN)

CONTOH

1. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan (Disyaratkan untuk paket pekerjaan dengan pagu anggaran di atas Rp 25.000.000.000,00 sampai dengan Rp 50.000.000.000,00)

No.	Jenis Pekerjaan yang disubkontrakkan
A.	Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis)
1.	.....
2.	.....
Dst.	Dst.
B.	Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil)
1.	.....
2.	.....
Dst.	Dst.

2. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan (Disyaratkan untuk paket pekerjaan di atas Rp 50.000.000.000,00)

No.	Jenis Pekerjaan yang disubkontrakkan	Nama dan alamat sub penyedia	Nomor SBU
A.	Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama	Subpenyedia Spesialis	
1.	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....
Dst.	Dst.	Dst.	Dst.
B.	Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama	Subpenyedia Kecil Provinsi Setempat	
1.	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....
Dst.	Dst.	Dst.	Dst.

3. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan untuk paket pekerjaan di atas Rp 2.500.000.000,00 (Disyaratkan dalam hal Peserta bukan Pelaku Usaha Papua mengikuti tender pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, apabila Pelaku Usaha tersebut tidak melakukan KSO dengan Pelaku Usaha Papua maka harus melakukan subkontrak kepada Pelaku Usaha Papua)

No.	Jenis Pekerjaan yang disubkontrakkan	Nama dan alamat sub penyedia Pelaku Usaha Papua Provinsi Setempat
1.	.....	.....
2.	.....	.....
Dst.	Dst.	Dst.

jdih.pu.go.id

J. BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)

CONTOH

BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI

.....	**RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI**
[Logo & Nama Perusahaan]	*[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

jdih.pu.go.id

A. Kepemimpinan dan Partisipasi Pekerja dalam Keselamatan Konstruksi
A.1 Komitmen Keselamatan Konstruksi

Penjelasan mengenai isi Komitmen Keselamatan Konstruksi poin (A.2) sesuai dengan format di bawah ini:

[Contoh Pakta Keselamatan Konstruksi Badan Usaha Tanpa KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	: …… [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan	: .....
Bertindak untuk dan atas nama	: PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]

dalam rangka pengadaan …… [*isi nama paket*] pada …… [isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan;
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP); dan
7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

…… [*tempat*], ….. [*tanggal*] …… [*bulan*] 20…. [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]

[*tanda tangan*],
[*nama lengkap*]

jdih.pu.go.id

[Contoh Pakta Keselamatan Konstruksi Badan Usaha Dengan KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : …… [*nama wakil sah badan usaha*]
   Jabatan : ……..
   Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
2. Nama : ……. [*nama wakil sah badan usaha*]
   Jabatan : ……
   Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
3. .....[dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggota KSO]

dalam rangka pengadaan …… [*isi nama paket*] pada …… [*isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan*] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan;
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP); dan
7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

…… [*tempat*], ….. [*tanggal*] …… [*bulan*] 20…. [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]	[*Nama Penyedia*]	[*Nama Penyedia*]
[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]	[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]	[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]

[*cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota KSO*]

jdih.pu.go.id

B. Perencanaan keselamatan konstruksi

B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang.

Tabel *Contoh Format Tabel IBPRP

NO	DESKRIPSI RISIKO			PERSYARATAN PEMENUHAN PERATURAN	PENGENDALIAN AWAL	PENILAIAN TINGKAT RISIKO				PENGENDALIAN LANJUTAN	PENILAIAN SISA RISIKO				KETERANGAN
	URAIAN PEKERJAAN	IDENTIFIKASI BAHAYA (Skenario Bahaya)	JENIS BAHAYA (Tipe Kecelakaan)			KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)		KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Keterangan:

1. PPK mengisi kolom 1, 2 dan 3.
2. PPK mengisi kolom "uraian pekerjaan" dan "identifikasi bahaya" berdasarkan tahapan pekerjaan.
3. Kolom "uraian pekerjaan" dan "identifikasi bahaya" yang diisi oleh PPK berdasarkan tahapan pekerjaan, dimana penyedia jasa dapat menambahkan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya dari yang sudah dicantumkan oleh PPK berdasarkan analisis Ahli K3 Konstruksi 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 dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi, apabila dinilai tidak ada yang diisikan, maka dapat ditulis "tidak ada" atau "n/a".

B.2. Rencana tindakan (sasaran khusus & program khusus)

Tabel *Contoh Format Tabel Sasaran Khusus dan Program Khusus*

No.	Pengendalian Risiko (Sesuai Kolom Tabel 6 IBPRP)	Sasaran		Program					
		Uraian	Tolok ukur	Uraian Kegiatan	Sumber Daya	Jadwal Pelaksanaan	Bentuk Monitoring	Indikator Pencapaian	Penanggung Jawab

C. Dukungan Keselamatan Konstruksi

Tabel. *Contoh Jadwal Program Komunikasi*

NO	Jenis Komunikasi	PIC	Waktu Pelaksanaan
1	Induksi Keselamatan Konstruksi (*Safety Induction*)		
2	Pertemuan pagi hari (*safety morning*)		
3	Pertemuan Kelompok Kerja (*toolbox meeting*)		
4	Rapat Keselamatan Konstruksi (*construction safety meeting*)		

jdih.pu.go.id

D. Operasi Keselamatan Konstruksi

Tabel Contoh Analisis Keselamatan Pekerjaan (*Job Safety Analysis*)

Nama Pekerja : [Isi nama pekerja]
Nama Paket Pekerjaan : .....
Tanggal Pekerjaan : .....s/d.....

Alat Pelindung Diri yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan:

1	Helm/*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*													

jdih.pu.go.id

K. BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN

CONTOH

[Kop Perusahaan Lessor/ penyedia peralatan]

SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN

No. ……

ANTARA

PT. …… *[diisi nama perusahaan Lessor/ penyedia peralatan]*

DAN

PT. …… [*diisi nama perusahaan Lessee/ penerima peralatan]*

Pada hari ini …… tanggal ... bulan….. tahun ….., yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ……

Jabatan : ……

Alamat : ……

Bertindak untuk dan atas nama PT. …… *[diisi nama perusahaan Lessor/ penyedia peralatan],* selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA.**

Nama : ……

Jabatan : ……

Alamat : ……

Bertindak untuk dan atas nama PT. …… *[diisi nama perusahaan Lessee/ penerima peralatan],* selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA.**

Kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan Perjanjian Sewa berupa:

No	Peralatan	Merk	Tipe	Spesifikasi	Tahun Pembuatan
1.					
2.					
dst..					

Untuk selanjutnya disebut sebagai **PERALATAN.** Perjanjian Sewa antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA ini dilangsungkan dan diterima berdasarkan kesepakatan yang termuat secara tertulis dalam pasal- pasal berikut:

Pasal 1

PENERIMAAN PERALATAN

PIHAK KEDUA akan menerima hak guna dari apa yang disewanya dari PIHAK PERTAMA dalam kondisi baik.

Pasal 2

jdih.pu.go.id

NEGOSIASI HARGA SEWA PERALATAN

Harga Sewa Peralatan tersebut di atas akan diperoleh dari hasil negosiasi antara kedua belah pihak yang akan disepakati bersama setelah PIHAK KEDUA dinyatakan sebagai Pemenang dalam Paket Pekerjaan .....[*diisi nama paket]*

Pasal 3

JANGKA WAKTU SEWA PERALATAN

Jangka waktu sewa antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA adalah selama berjalannya Paket Pekerjaan .....[*diisi nama paket]* terhitung setelah PIHAK KEDUA dinyatakan sebagai pemenang dan telah keluar Surat Perintah Kerja dari Pemberi Tugas.

Pasal 4

TANDA TERIMA PEMBAYARAN

1) Setiap kali PIHAK KEDUA melakukan pembayaran biaya sewa, akan diberikan kepadanya kwitansi tanda terima dari PIHAK PERTAMA.
2) Kwitansi tanda terima sebagai bukti pembayaran yang sah adalah kwitansi yang dikeluarkan oleh PIHAK PERTAMA

Pasal 5

PEMBATALAN

1) Dengan tidak dilakukannya pembayaran biaya sewa oleh PIHAK KEDUA berturut- turut sesuai dengan pasal dalam surat perjanjian ini maka tanpa memerlukan teguran terlebih dahulu dari PIHAK PERTAMA, telah cukup bukti bahwa PIHAK KEDUA dalam keadaan lalai atau wanprestasi.
2) Keadaan lalai atau wanprestasi tersebut mengakibatkan perjanjian sewa ini batal dengan sendirinya tanpa diperlukan putusan dari pengadilan negeri yang berarti kedua belah pihak telah menyetujui untuk melepaskan segala ketentuan yang telah termuat dalam pasal 1266 Kitab Undang- Undang Hukum Perdata.
3) Selanjutnya PIHAK KEDUA memberi kuasa penuh kepada PIHAK PERTAMA yang atas kuasanya dengan hak substitusi untuk mengambil PERALATAN milik PIHAK PERTAMA, baik yang berada di tempat PIHAK KEDUA atau tempat pihak lain yang mendapati hak daripadanya.
4) Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi apabila PIHAK KEDUA tidak memenangkan tender Paket Pekerjaan .....[*diisi nama paket]*.

Pasal 6

TANGGUNG JAWAB PIHAK PERTAMA

1) PIHAK PERTAMA bersedia menyiapkan alat yang disewa dalam keadaan siap operasi dan akan memobilisasi ke Lokasi Pekerjaan sesuai petunjuk dari PIHAK KEDUA.
2) PIHAK PERTAMA bersedia menyiapkan operator yang berpengalaman, *helper* dan mekanik sesuai dengan kebutuhan.
3) PIHAK PERTAMA tanpa persetujuan tertulis dari PIHAK KEDUA tidak dibenarkan memindahkan atau mengoperasikan PERALATAN tersebut di tempat lain, selain dari yang tertulis dalam surat perjanjian ini kecuali dalam keadaan kahar seperti: kebakaran, gempa bumi, dan lainnya.

Pasal 7

jdih.pu.go.id

TANGGUNG JAWAB PIHAK KEDUA

1) PIHAK KEDUA bertanggung jawab atas keamanan alat yang disewanya.
2) PIHAK KEDUA tidak dibenarkan memindahkan atau mengalihkan tanggung jawab terhadap PERALATAN kepada pihak lain dalam bentuk dan cara apapun, baik sebagian maupun seluruhnya.

Pasal 8

LAIN-LAIN

Hal- hal yang belum tercantum dalam perjanjian ini akan diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat oleh kedua belah pihak.

Surat perjanjian ini dibuat rangkap 2 (dua) dengan dibubuhi materi secukupnya yang berkekuatan hukum yang sama dan mulai berlaku sejak ditandatangani oleh kedua pihak

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
PT. ..... *[diisi nama perusahaan Lessor/ penyedia peralatan]*	PT. ..... *[diisi nama perusahaan Lessee/ penerima peralatan]*

jdih.pu.go.id

L. BENTUK FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) *[apabila diberikan preferensi harga]*

FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) GABUNGAN BARANG DAN JASA

Nama Penyedia Jasa :
Nama Pengguna Jasa :
Nama Pekerjaan :

Uraian	Nilai Gabungan Barang dan Jasa (Rp)			TKDN Barang & Jasa (%)
	KDN	KLN	Total	Barang/Jasa
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Barang				
I. Material langsung (Bahan Baku)	(1A)	(1B)	(1C=1A+1B)	(1D=1A/3Cx100%)
II. Peralatan (Barang Jadi)	(2A)	(2B)	(2C=2A+2B)	(2D=2A/3Cx100%)
A. Sub Total Barang	(3A)	(3B)	(3C=3A+3B)	(3D=3A/3Cx100%)
Jasa				
- Manajemen Proyek dan Perekayasaan	(4A)	(4B)	(4C=4A+4B)	(4D=4A/8Cx100%)
- Alat/Fasilitas Kerja	(5A)	(5B)	(5C=5A+5B)	(5D=5A/8Cx100%)
- Konstruksi dan Fabrikasi	(6A)	(6B)	(6C=6A+6B)	(6D=6A/8Cx100%)
- Jasa Umum	(7A)	(7B)	(7C=7A+7B)	(7D=7A/8Cx100%)
B. Sub Total Jasa	(8A)	(8B)	(8C=8A+8B)	(8D=8A/8Cx100%)
C. Total Biasa (A+B)	(9A)	(9B)	(9C=9A+9B)	(9D=9A/9Cx100%)

Penjelasan:

Kolom (1)

Barang:

Biaya material langsung (bahan baku) adalah biaya material terpakai yang digunakan untuk membuat suatu produk jadi sehingga mempunyai fungsi tertentu contoh pelat, besi beton, besi siku, H-Beam, tiang pancang, dan pipa.

Biaya peralatan terpasang (barang jadi) adalah biaya produk jadi yang sudah mempunyai fungsi tertentu dan akan diintegrasikan atau dipasang pada suatu produk akhir atau paket pekerjaan gabungan barang dan jasa, contoh pompa, *compressor*, *electrical equipment*.

Jasa:

Manajemen Proyek dan Perekayasaan adalah biaya seluruh tenaga kerja yang terlibat dalam pelaksanaan proyek mulai dari manajerial sampai dengan tenaga kerja pendukung langsung yang terlibat dalam kegiatan pelaksanaan proyek, contoh manajer proyek, *site manager, supervisor, drafter,* dan *engineer.*

Alat Kerja/Fasilitas Kerja adalah biaya alat kerja/fasilitas kerja yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan jasa yang bersangkutan dan pada akhir pekerjaan tetap menjadi milik dari penyedia barang/jasa, seperti biaya sewa alat berat, mobil dan sebagainya.

Biaya Konstruksi/Fabrikasi adalah biaya tenaga kerja yang terlibat langsung pada proses pekerjaan dilapangan atau di *workshop* (pekerjaan fabrikasi) dan/atau biaya untuk pekerjaan konstruksi yang diikat dalam suatu kontrak kerja yang merupakan fungsi langsung pada suatu pekerjaan di lapangan, contoh tukang dan tenaga terampil lainnya, contoh jenis pekerjaan teknis instalasi, perawatan, *welder*, operator, *helper*, subkontraktor konstruksi, subkontraktor pembersihan lahan, dan subkontraktor pemasangan pondasi.

Biaya Jasa Umum dinilai berdasarkan biaya-biaya yang dikeluarkan untuk pengurusan pekerjaan jasa atau yang berhubungan dengan kegiatan pekerjaan jasa, contoh biaya kalibrasi, sertifikasi, mobilisasi dan demobilisasi, biaya listrik, biaya asuransi, biaya penginapan, biaya perjalanan dinas, jasa pengiriman/kurir.

Kolom (2)

Biaya Komponen Dalam Negeri (KDN) adalah biaya material langsung (bahan baku), peralatan (barang jadi), tenaga kerja dan konsultan, alat kerja/fasilitas kerja, dan jasa

jdih.pu.go.id

umum yang berasal dari dalam negeri.

Kolom (3)

Biaya Komponen Luar Negeri (KLN) adalah biaya Material Langsung (Bahan Baku), Peralatan (Barang Jadi), tenaga kerja dan konsultan, Alat/Fasilitas Kerja, dan jasa umum yang berasal dari luar negeri.

Kolom (4)

Total biaya KDN dan KLN

Kolom (5)

$$\text{\% TKDN Gabungan Barang \& Jasa (9D)} = \frac{\text{Total Biaya KDN (9A)}}{\text{Total Biaya Gabungan Barang \& Jasa (9C)}} \text{ X } 100\%$$

jdih.pu.go.id

M. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR

DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR[1]

NO	NAMA BARANG/URAIAN	SPESIFIKASI	SATUAN	JUMLAH	HARGA	NEGARA ASAL
TOTAL HARGA						

[1] Diisi dan dilampirkan dalam penawaran apabila ada barang yang diimpor

jdih.pu.go.id

N. ISIAN DATA KUALIFIKASI

Isian Data Kualifikasi bagi Peserta tunggal/atas nama sendiri atau Peserta sebagai Leadfirm KSO berbentuk Isian Elektronik Data Kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE

Isian Data Kualifikasi bagi anggota KSO disampaikan dalam formulir isian kualifikasi untuk anggota KSO

jdih.pu.go.id

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI UNTUK ANGGOTA KSO

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:	_____[nama wakil sah badan usaha anggota KSO atau nama individu *leadfirm* sesuai surat perjanjian KSO]
Jabatan	:	_____[diisi sesuai jabatan dalam akta notaris atau surat perjanjian KSO]
Bertindak untuk dan atas nama	:	PT/CV/Firma _____ [pilih yang sesuai dan cantumkan nama badan usaha]
Alamat	:	_____
Telepon/Fax	:	_____
Email	:	_____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama badan usaha berdasarkan_____ *[akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa/Perjanjian Kerja Sama Operasi, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa/Perjanjian Kerja Sama Operasi]*;
2. saya bukan sebagai pegawai K/L/PD *[bagi pegawai K/L/*PD *yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/*PD *ditulis sebagai berikut : "Saya merupakan pegawai K/L/*PD *yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/*PD *"]*;
3. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
5. badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
6. data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

jdih.pu.go.id

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	
	a. Nomor	: _____
	b. Tanggal	: _____
	c. Nama Notaris	: _____
	d. Nomor Pengesahan Kementerian Hukum dan HAM (untuk yang berbentuk PT)	: _____
2.	Akta/Anggaran Dasar Perubahan Terakhir	
	a. Nomor	: _____
	b. Tanggal	: _____
	c. Nama Notaris	: _____

C. Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	No. Identitas	Jabatan dalam Badan Usaha

D. Izin Usaha

1.	Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi	: a. Nomor..... b. Tanggal .....
2.	Masa berlaku izin usaha	: .....
3.	Instansi penerbit	: .....

E. Sertifikat Badan Usaha

1.	Sertifikat Badan Usaha	: a. Nomor ..... b. Tanggal .....
2.	Masa berlaku	: .....
3.	Instansi penerbit	: .....
4.	Kualifikasi	: .....
5.	Klasifikasi	: .....
6.	Sub bidang klasifikasi/layanan	: .....

jdih.pu.go.id

F. Sertifikat Lainnya (apabila disyaratkan)

1. Sertifikat	:	a. Nomor …… b. Tanggal ……
2. Masa berlaku	:	……
3. Instansi penerbit	:	……

G. Data Keuangan

1. Susunan Kepemilikan Saham (untuk PT)/Susunan Persero (untuk CV/Firma)

No.	Nama	No. Identitas	Alamat	Persentase

2. Pajak

a. Nomor Pokok Wajib Pajak	:	_____
b. Bukti Laporan Pajak Tahun terakhir	:	No. _____ Tanggal _____

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 Pembuat Komitmen/Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		Tanggal Selesai Pekerjaan/PHO Berdasarkan	
					Nama	Alamat/ Telepon	No / Tanggal	Nilai	Kontrak	BA Serah Terima
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

I. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir
(untuk perusahaan yang telah berdiri 3 tahun atau lebih. Untuk perusahaan yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini)

No.	Nama Paket Pekerjaan	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas / Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		Tanggal Selesai Pekerjaan/PHO Berdasarkan	
				Nama	Alamat/ Telepon	No / Tanggal	Nilai	Kontrak	BA Serah Terima
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

jdih.pu.go.id

J. Data Pekerjaan yang Sedang Dilaksanakan (Wajib diisi untuk menghitung SKP dan/atau SKN)

No.	Nama Paket Pekerjaan	Klasifikasi/Sub Klasifikasi Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas / Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		Total Progres	
				Nama	Alamat/ Telepon	No / Tanggal	Nilai	No / Tanggal	Total Nilai
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

K. Kualifikasi Keuangan

Laporan Keuangan/Neraca Tahun Terakhir *) (Terlampir)

Nomor : _____
Tanggal : _____
Nama Auditor : _____
Kekayaan Bersih : _____

*) Peserta wajib menyampaikan laporan keuangan/neraca tahun terakhir dalam dokumen kualifikasi yang disampaikan.

Demikian Formulir Isian Kualifikasi ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika dikemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan/atau ada pemalsuan, maka badan usaha yang saya wakili bersedia dikenakan sanksi berupa sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

_____*[tempat]*, __ *[tanggal]* _____ *[bulan]* 20__ *[tahun]*

PT/CV/Firma
_____*[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]*

[rekatkan meterai Rp 6.000,00
dan tanda tangan]

(*nama lengkap wakil sah badan usaha* anggota KSO atau nama individu *leadfirm*)
[jabatan pada badan usaha]

jdih.pu.go.id

BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI

I. Petunjuk Pengisian Untuk Peserta tunggal/atas nama sendiri dan *leadfirm* KSO mengikuti petunjuk dan penggunaan aplikasi SPSE (*User Guide*)

II. KSO (apabila ber-KSO)

Untuk peserta yang berbentuk KSO masing – masing anggota KSO wajib mengisi formulir isian kualifikasi untuk masing – masing kualifikasi badan usahanya dan disampaikan oleh *leadfirm KSO* melalui fasilitas unggahan persyaratan kualifikasi lainnya pada SPSE.

Petunjuk pengisian formulir isian kualifikasi untuk anggota KSO adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

1. Diisi dengan nama badan usaha peserta.
2. Pilih status badan usaha (Pusat/Cabang).
3. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax dan email kantor pusat yang dapat dihubungi.
4. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax, dan email kantor cabang yang dapat dihubungi, apabila peserta berstatus kantor cabang.

B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

1. Diiisi 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. Diiisi dengan nomor, tanggal dan nama notaris penerbit akta perubahan terakhir badan usaha, apabila ada. Khusus untuk Perseroan Terbatas, jika terdapat perubahan nama anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris, pada Pembuktian Kualifikasi peserta diminta menunjukkan asli dan memberikan salinan Bukti Pemberitahuan dari Notaris selaku Kuasa Direksi yang telah diajukan melalui Sisminbakum atas Akta Perubahan Terakhir.

C. Pengurus Badan Usaha

Diisi dengan nama, nomor KTP/SIM/Paspor, dan jabatan dalam badan usaha.

D. Izin Usaha

Tabel izin usaha :

1. Diisi dengan jenis surat izin usaha, nomor dan tanggal penerbitannya.
2. Diisi dengan masa berlaku surat izin usaha.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit surat izin usaha.

E. Sertifikat Badan Usaha

Tabel Sertifikat Badan usaha :

1. Diisi dengan jenis Sertifikat Badan usaha, nomor dan tanggal penerbitannya.
2. Diisi dengan masa berlaku Sertifikat Badan usaha.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit Sertifikat Badan usaha.
4. Diisi dengan kualifikasi usaha.
5. Diisi dengan klasifikasi usaha.
6. Diisi dengan sub bidang klasifikasi/layanan.

F. Sertifikat Lainnya *[apabila disyaratkan]*

1. Diisi dengan jenis sertifikat, nomor dan tanggal penerbitannya.
2. Diisi dengan masa berlaku sertifikat.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit sertifikat.

G. Data Keuangan

1. Diisi dengan nama, nomor identitas KTP/SIM/Paspor, alamat pemilik saham/pesero dan persentase kepemilikan saham/persero.
2. Pajak
   a. Diisi NPWP badan usaha
   b. Diisi nomor dan tanggal bukti laporan pajak tahun terakhir berupa SPT Tahunan.

jdih.pu.go.id

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 Pembuat Komitmen/ Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, tanggal selesai paket pekerjaan/PHO berdasarkan kontrak, dan tanggal berita acara serah terima, untuk masing-masing paket pekerjaan selama 15 (lima belas) tahun terakhir. Data ini digunakan untuk menghitung Kemampuan Dasar (KD) (untuk segmentasi pemaketan usaha Menengah atau usaha Besar).

I. **Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir**

Diisi dengan nama paket pekerjaan, ringkasan lingkup pekerjaan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas/Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, tanggal selesai paket pekerjaan/PHO berdasarkan kontrak, dan tanggal berita acara serah terima, untuk perusahaan yang telah berdiri 3 tahun atau lebih. Untuk perusahaan yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini.

J. **Data Pekerjaan yang sedang Dilaksanakan**

Diisi dengan nama paket pekerjaan, klasifikasi/subklasifikasi pekerjaan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas/Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, serta persentase progres menurut kontrak, dan prestasi kerja terakhir. Data ini digunakan untuk menghitung Sisa Kemampuan Paket (SKP) dan Sisa kemampuan nyata (SKN) (apabila disyaratkan).

K. **Kualifikasi Keuangan (Untuk Usaha Menengah atau Usaha Besar)**

Diisi dengan nomor dan tanggal laporan keuangan/neraca tahun terakhir, nama auditor/konsultan akuntan publik yang menyiapkan laporan keuangan/neraca tahun terakhir, dan kekayaan bersih perusahaan berdasarkan laporan keuangan/neraca tahun terakhir. Penyedia menyampaikan Laporan Keuangan/Neraca Tahun Terakhir.

jdih.pu.go.id

BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI

A. Dokumen Kualifikasi yang akan dievaluasi harus memenuhi persyaratan sesuai yang tercantum dalam Lembar Data Kualifikasi.

B. Tata cara penilaian untuk setiap persyaratan kualifikasi:

1. Pokja pemilihan melihat kesesuaian antara persyaratan pada LDK dengan Formulir Isian Kualifikasi yang telah diisi oleh peserta pada SPSE.
2. Persyaratan Izin Usaha Jasa Konstruksi, Sertifikat Badan Usaha, Sertifikat lainnya (apabila disyaratkan) dengan ketentuan:
   a. Pokja memeriksa masa berlaku izin/sertifikat dengan ketentuan:
      1) Izin/sertifikat yang habis masa berlakunya sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran tidak dapat diterima dan penyedia dinyatakan gugur;
      2) Dalam hal masa berlaku izin/sertifikat habis setelah batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran, maka Peserta harus menyampaikan izin/sertifikat yang sudah diperpanjang kepada Pejabat Pembuat Komitmen saat rapat persiapan penunjukan Penyedia;
      3) Dalam hal IUJK diterbitkan oleh lembaga *online single submission* (OSS), IUJK badan usaha harus sudah berlaku efektif pada saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
      4) Khusus untuk SBU, tidak perlu mengevaluasi registrasi tahunan, melainkan cukup memperhatikan masa berlaku SBU.
   b. Pokja Pemilihan dapat memeriksa kesesuaian izin/sertifikat dengan menghubungi penerbit dokumen, dan/atau mengecek melalui layanan daring (*online*) milik penerbit dokumen yang tersedia.
3. Persyaratan Kemampuan Dasar (KD) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:
   a. Perhitungan Kemampuan Dasar (KD)

      KD = 3 NPt
      NPt = Nilai pengalaman tertinggi pada pekerjaan sesuai yang disyaratkan dalam 15 (lima belas) tahun terakhir.

   b. Pengalaman yang dapat dinilai adalah pengalaman pekerjaan yang diserahterimakan dalam 15 (lima belas) tahun terakhir, dihitung berdasarkan tahun anggaran diumumkannya tender pekerjaan konstruksi (contoh: tender diumumkan 31 Juli tahun 2021, maka pengalaman yang dapat dinilai adalah pengalaman yang diserahterimakan mulai 01 Januari tahun 2006).
   c. dalam hal KSO, yang diperhitungkan adalah KD dari perusahaan yang mewakili/*leadfirm* KSO;
   d. KD sekurang-kurangnya sama dengan nilai total HPS;
   e. pengalaman perusahaan dinilai dari pengalaman tertinggi pada pekerjaan sesuai yang disyaratkan dalam 15 (lima belas) tahun terakhir, nilai kontrak dan status peserta pada saat menyelesaikan kontrak pekerjaan tersebut:
      1) sebagai anggota KSO/*leadfirm* KSO mendapat bobot nilai sesuai dengan porsi/sharing kemitraan;
      2) sebagai sub penyedia jasa mendapat nilai sebesar nilai pekerjaan yang disubkontrakkan kepada penyedia jasa tersebut.
   f. Dalam hal nilai pengalaman pekerjaan tidak mencukupi, Pokja Pemilihan melakukan konversi menjadi nilai pekerjaan sekarang (present value) menggunakan perhitungan sebagai berikut:

$$NPs = Npo \times \frac{Is}{Io}$$

jdih.pu.go.id

NPs = Nilai pekerjaan sekarang
Npo = Nilai pekerjaan keseluruhan termasuk eskalasi (apabila ada) saat serah terima pertama
Io = Indeks dari Badan Pusat Statistik (BPS) pada bulan serah terima pertama
Is = Indeks dari BPS pada bulan penilaian prakualifikasi (apabila belum ada, dapat dihitung dengan regresi linier berdasarkan indeks bulan-bulan sebelumnya)

Untuk usaha jasa pelaksanaan pekerjaan konstruksi, Indeks BPS yang digunakan adalah indeks harga perdagangan besar bahan bangunan/konstruksi sesuai jenis bangunannya.

4. Persyaratan Sertifikat Manajemen Mutu, Sertifikat Manajemen Lingkungan, serta Sertifikat Keselamatan dan Kesehatan Kerja; (hanya disyaratkan untuk Pekerjaan Konstruksi yang bersifat Kompleks/Berisiko Tinggi dan/atau diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha Besar).
5. Persyaratan NPWP dan kewajiban pelaporan perpajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahunan) dapat dikecualikan untuk peserta yang secara peraturan perpajakan belum diwajibkan memiliki laporan perpajakan tahun terakhir, misalnya baru berdiri sebelum batas waktu laporan pajak tahun terakhir.
6. Persyaratan akta pendirian perusahaan disertai dengan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan). Akta asli/legalisir wajib dibawa pada saat pembuktian kualifikasi.
7. Khusus untuk pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat:
   a. Domisili Pelaku Usaha Papua wajib berada pada Provinsi lokasi pelaksanaan pekerjaan (Provinsi Papua atau Provinsi Papua Barat);
   b. Pembuktian Pelaku Usaha Papua yaitu dengan:
      1) jumlah kepemilikan saham Orang Asli Papua (OAP) yaitu lebih besar dari 50% (lima puluh persen);
      2) Direktur Utama dijabat oleh OAP; dan
      3) jumlah pengurus badan usaha yang dijabat oleh OAP lebih besar dari 50% (lima puluh persen) apabila berjumlah gasal dan minimal 50% (lima puluh persen) apabila berjumlah genap
   c. Pembuktian OAP dilakukan dengan:
      1) Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP);
      2) Kartu keluarga yang dilegalisir oleh pejabat/pemerintah kabupaten/kota setempat yang berwenang; dan
      3) surat kenal/akta lahir.
8. Pernyataan Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara, dengan ketentuan:
   a. Ketentuan ini berbentuk pernyataan oleh peserta pada aplikasi SPSE. Tidak perlu dinyatakan dalam surat pernyataan;
   b. Apabila suatu saat ditemukan bukti bahwa peserta mengingkari pernyataan ini/menyampaikan informasi yang tidak benar terhadap pernyataan ini, maka dapat menjadi dasar untuk pengenaan sanksi daftar hitam.
9. Persyaratan memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, dengan ketentuan:
   a. Pengalaman diambil dari daftar pengalaman pada isian kualifikasi yang dibuktikan pada saat pembuktian kualifikasi dengan membawa Kontrak Asli dan Berita Acara Serah Terima;

jdih.pu.go.id

b. Khusus untuk pengalaman sebagai subkontraktor, maka selain membawa dan memperlihatkan kontrak subkontrak, juga harus dilengkapi dengan surat referensi dari PPK/Pemilik Pekerjaan yang menyatakan bahwa peserta memang benar adalah subkontrak untuk pekerjaan dimaksud.

10. Persyaratan Sisa Kemampuan Paket (SKP) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:

a. Rumusan SKP

SKP = KP – jumlah paket yang sedang dikerjakan
KP = Kemampuan menangani paket pekerjaan. KP = 5

b. Peserta wajib mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan;

c. Apabila ditemukan bukti peserta tidak mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan walaupun sebenarnya ada pekerjaan yang sedang dikerjakan, maka apabila pekerjaan tersebut menyebabkan SKP peserta tidak memenuhi, maka dinyatakan gugur, dikenakan sanksi daftar hitam, dan pencairan jaminan penawaran (apabila ada).

11. Persyaratan Sisa Kemampuan Nyata (SKN) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:

a. Peserta wajib menyampaikan laporan keuangan saat pemasukan dokumen kualifikasi. Dalam hal ber-KSO, laporan keuangan disampaikan oleh seluruh anggota KSO, dengan ketentuan:

1) untuk Usaha Menengah, laporan keuangan yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik; atau
2) untuk Usaha Besar, laporan keuangan yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik yang di registrasi sesuai ketentuan peraturan perundangan;

b. Rumusan Sisa Kemampuan Nyata (SKN)

SKN = KN - Σnilai kontrak paket pekerjaan yang sedang dikerjakan
KN = fp x MK
MK = fl x KB
KN = Kemampuan Nyata
fp = Faktor perputaran modal (untuk usaha menengah dan besar, fp = 7)
MK = Modal kerja
fl = Faktor likuiditas (untuk usaha menengah dan besar, fl = 0,6)
KB = Kekayaan Bersih/total ekuitas yang dilihat dari neraca keuangan tahun terakhir

c. Σnilai kontrak paket pekerjaan adalah jumlah nilai kontrak dikurangi prestasi pekerjaan yang sudah disetujui progresnya oleh pengguna jasa/pemilik pekerjaan, diambil dari isian Data Pekerjaan yang Sedang Dilaksanakan dalam Formulir Isian Kualifikasi. Dalam hal ber-KSO, paket pekerjaan yang dihitung adalah dari semua anggota KSO.

d. SKN harus sama atau lebih besar dari 10% (sepuluh per seratus) nilai total HPS.

e. Apabila ditemukan bukti peserta tidak mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan walaupun sebenarnya ada pekerjaan yang sedang dikerjakan, maka apabila pekerjaan tersebut menyebabkan SKN peserta tidak memenuhi, maka dinyatakan gugur, dikenakan sanksi daftar hitam, dan pencairan jaminan penawaran (apabila ada).

C. Pokja Pemilihan memeriksa membandingkan/mengevaluasi/ membuktikan antara persyaratan pada Dokumen Kualifikasi dengan data isian peserta dalam hal:

jdih.pu.go.id

1. kelengkapan Dokumen Kualifikasi; dan
2. pemenuhan persyaratan kualifikasi.

D. dalam hal peserta melakukan KSO :

1) Data kualifikasi untuk peserta yang melakukan Kerja Sama Operasi disampaikan oleh pejabat yang menurut perjanjian Kerja Sama Operasi berhak mewakili KSO (*leadfirm*);

2) peserta wajib menyampaikan perjanjian Kerja Sama Operasi sesuai ketentuan;

3) Formulir Isian Kualifikasi untuk KSO yang tidak dibubuhi materai tidak digugurkan, peserta diminta untuk melakukan pemeteraian kemudian sesuai UU Bea Meterai.

E. Peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi dan persyaratan penawaran dilanjutkan dengan pembuktian kualifikasi.

F. Pada tahap Pembuktian Kualifikasi:

1. Pokja memeriksa legalitas wakil peserta yang hadir pada saat pembuktian kualifikasi dengan cara:
   a. Meminta identitas diri (KTP/SIM/*Passport*);
   b. Membandingkan identitas wakil peserta dengan Akta Pendirian/Perubahan Terakhir untuk memastikan bahwa wakil peserta adalah Direksi yang namanya tertuang dalam Akta;
   c. Apabila Akta Pendirian/Perubahan Perusahaan tidak memuat nama direksi (Misalnya perusahaan TBK atau BUMN/BUMD), maka pokja meminta surat pengangkatan sebagai direksi sesuai ketentuan yang tercantum dalam Akta Pendirian/Perubahan (Misalnya diangkat oleh RUPS, maka meminta surat keputusan RUPS);
   d. Apabila yang hadir bukan Direksi, maka Pokja meminta Bukti Lapor/Potong Pajak SPT PPh Pasal 21 Form 1721 atau 1721-A1 yang memuat identitas wakil peserta sebagai karyawan tetap pada perusahaan yang diwakili serta meminta Surat Kuasa yang ditandatangani oleh Direksi yang Namanya ada di dalam akta atau pihak lain yang berdasarkan Akta Pendirian/Perubahan berhak untuk mewakili perusahaan.
2. Pokja membandingkan kesesuaian antara Ijin Usaha Jasa Konstruksi, Sertifikat Badan Usaha, Sertifikat Lain (Apabila dipersyaratkan), NPWP, Bukti Pajak Tahun Terakhir, Bukti Setor pajak, dan Akta Pendirian/Perubahan Terakhir, serta laporan keuangan, dengan yang disampaikan dalam data kualifikasi, dengan ketentuan:
   a. Apabila ditemukan ketidaksesuaian data, maka dinyatakan gugur;
   b. Apabila ditemukan pemalsuan berdasarkan hasil klarifikasi kepada penerbit dokumen, maka peserta selain dinyatakan gugur juga dikenakan sanksi daftar hitam;
3. Pokja memeriksa bukti pengalaman pekerjaan yang disampaikan dalam Formulir Isian Kualifikasi berdasarkan Kontrak dan Berita Acara Serah terima, dengan ketentuan:
   a. Apabila bukti pengalaman pekerjaan lebih banyak dibandingkan dengan yang tercantum pada Formulir Isian Kualifikasi, maka yang dinilai adalah pengalaman yang tercantum dalam isian kualifikasi;
   b. Apabila bukti pengalaman pekerjaan lebih sedikit dibandingkan dengan yang tercantum pada Formulir Isian Kualifikasi, maka yang dinilai adalah pengalaman berdasarkan bukti pengalaman yang disampaikan;
   c. Apabila ditemukan pemalsuan berdasarkan hasil klarifikasi kepada penerbit dokumen, maka peserta selain dinyatakan gugur juga dikenakan sanksi daftar hitam.

G. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka Pokja Pemilihan dapat meminta peserta untuk menyampaikan klarifikasi secara tertulis, termasuk

jdih.pu.go.id

dapat melakukan peninjauan lapangan pada pihak-pihak/instansi terkait, namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi.

jdih.pu.go.id

BAB IX. RANCANGAN KONTRAK

I. SURAT PERJANJIAN

CONTOH 1 - PENYEDIA TUNGGAL

SURAT PERJANJIAN
Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan

Paket Pekerjaan Konstruksi
..... *[diisi nama paket pekerjaan]*
Nomor : ..... *[diisi nomor Kontrak]*

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Gabungan Lumsum dan Harga Satuan, yang selanjutnya disebut "**Kontrak**" dibuat dan ditandatangani di ..... pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... *[tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf]*, berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Nomor..... tanggal ....., Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor ..... tanggal ....., *[jika kontrak tahun jamak ditambahkan surat persetujuan pejabat yang berwenang, misal: "dan Surat Menteri Keuangan (untuk sumber dana APBN) Nomor ..... tanggal..... perihal ....."],* antara:

Nama	:	..... *[nama PA/KPA/PPK]*
NIP	:	..... *[NIP]*
Jabatan	:	..... *[sesuai SK Pengangkatan]*
Berkedudukan di	:	..... *[alamat Satuan Kerja]*

yang bertindak untuk dan atas nama*) Pemerintah Indonesia c.q. Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat c.q. Direktorat Jenderal ..... c.q. Satuan Kerja ..... berdasarkan Surat Keputusan ..... Nomor ..... tanggal ..... tentang ..... *[SK pengangkatan PA/KPA/PPK] [jika ditandatangani oleh PPK ditambahkan surat tugas dari PA/KPA]* selanjutnya disebut **"Pengguna Jasa",** dengan:

Nama	:	..... *[nama wakil Penyedia]*
Jabatan	:	..... *[sesuai akta notaris]*
Berkedudukan di	:	..... *[alamat Penyedia]*
Akta Notaris Nomor	:	..... *[sesuai akta notaris]*
Tanggal	:	..... *[tanggal penerbitan akta]*
Notaris	:	..... *[nama notaris penerbit akta]*

yang bertindak untuk dan atas nama ..... *[nama badan usaha]* selanjutnya disebut "**Penyedia**".

Dan dengan memperhatikan:
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat;
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor ..... tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi melalui Penyedia.

*) *Disesuaikan dengan nama K/L/PD*

jdih.pu.go.id

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

(a) telah dilakukan proses pemilihan Penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;

(b) Pengguna Jasa telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam Kontrak ini melalui Surat Penunjukan Penyediaan Barang/Jasa (SPPBJ) untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi ..... *[diisi nama paket pekerjaan]* sebagaimana diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut "**Pekerjaan Konstruksi**";

(c) Penyedia telah menyatakan kepada Pengguna Jasa, memiliki keahlian profesional, tenaga kerja konstruksi, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;

(d) Pengguna Jasa dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;

(e) Pengguna Jasa dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak :

1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasikan semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, Pengguna Jasa dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi ..... *[diisi nama paket pekerjaan]* dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1
ISTILAH DAN UNGKAPAN

Peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini.

Pasal 2
RUANG LINGKUP PEKERJAAN UTAMA

Ruang lingkup pekerjaan utama terdiri dari:

1. .....
2. .....
3. dst.

[Catatan: ruang lingkup pekerjaan utama diisi dengan output dari pekerjaan tersebut sesuai dengan dokumen identifikasi kebutuhan dalam Renstra]

Pasal 3
HARGA KONTRAK, SUMBER PEMBIAYAAN DAN PEMBAYARAN

(1) Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran terkoreksi sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga adalah sebesar Rp. …….. *(……. ditulis dalam huruf ……..)* dengan kode akun kegiatan …….;

(2) Kontrak ini dibiayai dari …….. *[diisi sumber pembiayaannya]*;

(3) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank ..... rekening nomor : ..... atas nama Penyedia : ..... .

[Catatan : untuk kontrak tahun jamak agar dicantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggarannya]

Pasal 4
DOKUMEN KONTRAK

jdih.pu.go.id

(1) Kelengkapan dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini terdiri dari adendum Kontrak (apabila ada), Surat Perjanjian, Surat Penawaran, Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga, Syarat-Syarat Umum Kontrak, Syarat-Syarat Khusus Kontrak beserta lampirannya berupa lampiran A (daftar harga satuan timpang, subpenyedia, personel manajerial, dan peralatan utama), lampiran B (Rencana Keselamatan Konstruksi), spesifikasi teknis, gambar-gambar, dan dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.

(2) Jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagai berikut:
   a. adendum Kontrak (apabila ada);
   b. Surat Perjanjian;
   c. Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga (Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga hasil negosiasi apabila ada negosiasi);
   d. Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga (Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik);
   e. Surat Penawaran;
   f. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
   g. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
   h. spesifikasi teknis; dan
   i. gambar-gambar.

Pasal 5
MASA KONTRAK

(1) Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan;

(2) Masa Pelaksanaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak, dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan selama ……. *(… dalam huruf …)* hari kalender;

(3) Masa Pemeliharaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak dihitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan selama ..... *(.....dalam huruf.....)* hari kalender.

Dengan demikian, Pengguna Jasa dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan meterai, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas nama *Penyedia ..... [diisi nama badan usaha]*	Untuk dan atas nama *Pengguna Jasa ..... [diisi sesuai SK Pengangkatan]*
[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Pengguna Jasa *maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]*	*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]*
[nama lengkap] *[jabatan*	*[nama lengkap]* *NIP. ……*

jdih.pu.go.id

CONTOH 2 - PENYEDIA KSO

SURAT PERJANJIAN
Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan

Paket Pekerjaan Konstruksi
..... *[diisi nama paket pekerjaan]*
Nomor : ..... *[diisi nomor Kontrak]*

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Gabungan Lumsum dan Harga Satuan, yang selanjutnya disebut "**Kontrak**" dibuat dan ditandatangani di ..... pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... *[tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf]*, berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Nomor..... tanggal ....., Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor ..... tanggal ....., *[jika kontrak tahun jamak ditambahkan surat persetujuan pejabat yang berwenang, misal: "dan Surat Menteri Keuangan (untuk sumber dana APBN) Nomor ..... tanggal ..... perihal ....."],* antara:

Nama	:	..... *[nama PA/KPA/PPK]*
NIP	:	..... *[NIP]*
Jabatan	:	..... *[sesuai SK Pengangkatan]*
Berkedudukan di	:	..... *[alamat Satuan Kerja]*

yang bertindak untuk dan atas nama*) Pemerintah Indonesia c.q. Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat c.q. Direktorat Jenderal ..... c.q. Satuan Kerja ..... berdasarkan Surat Keputusan ..... Nomor ..... tanggal ..... tentang ..... *[SK pengangkatan PA/KPA/PPK] [jika ditandatangani oleh PPK ditambahkan surat tugas dari PA/KPA]* selanjutnya disebut **"Pengguna Jasa"**, dengan :

Nama	:	..... *[nama wakil KSO]*
Jabatan	:	..... *[sesuai surat perjanjian KSO]*
Berkedudukan di	:	..... *[alamat wakil KSO]*

yang bertindak untuk dan atas nama ..... *[nama badan usaha KSO]* sebagai badan usaha Kerja Sama Operasi (KSO) yang beranggotakan sebagai berikut:

1. .....*[nama Penyedia 1];*
2. .....*[nama Penyedia 2];*
3. dst.

yang masing-masing anggotanya bertanggungjawab secara tanggung renteng atas semua kewajiban terhadap Pengguna Jasa sebagaimana diatur dalam Kontrak ini berdasarkan surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) Nomor ..... tanggal ..... selanjutnya disebut "**Penyedia**".

Dan dengan memperhatikan:
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat;

---

*) *Disesuaikan dengan nama K/L/PD*

jdih.pu.go.id

6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor …… tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi melalui Penyedia.

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

(a) Telah dilakukan proses pemilihan Penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;
(b) Pengguna Jasa telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam Kontrak ini melalui Surat Penunjukan Penyediaan Barang/ Jasa (SPPBJ) untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi ..... *[diisi nama paket pekerjaan]* sebagaimana diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut "**Pekerjaan Konstruksi**";
(c) Penyedia telah menyatakan kepada Pengguna Jasa, memiliki keahlian profesional, tenaga kerja konstruksi, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
(d) Pengguna Jasa dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
(e) Pengguna Jasa dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan Penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak :
    1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
    2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
    3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
    4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasikan semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, Pengguna Jasa dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi ..... *[diisi nama paket pekerjaan]* dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1
ISTILAH DAN UNGKAPAN

Peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini.

Pasal 2
RUANG LINGKUP PEKERJAAN UTAMA

Ruang lingkup pekerjaan utama terdiri dari:

1. .....
2. .....
3. dst.

[Catatan: ruang lingkup pekerjaan utama diisi dengan output dari pekerjaan tersebut sesuai dengan dokumen identifikasi kebutuhan dalam Renstra]

Pasal 3
HARGA KONTRAK, SUMBER PEMBIAYAAN DAN PEMBAYARAN

(1) Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran terkoreksi sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga adalah sebesar Rp. …….. *(…….. ditulis dalam huruf ……..)* dengan kode akun kegiatan …….;
(2) Kontrak ini dibiayai dari …….. *[diisi sumber pembiayaannya]*;
(3) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank ..... rekening nomor : ..... atas nama Penyedia : ..... .

jdih.pu.go.id

[Catatan: untuk kontrak tahun jamak agar dicantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggarannya]

Pasal 4
DOKUMEN KONTRAK

(1) Kelengkapan dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini terdiri dari adendum Kontrak (apabila ada), Surat Perjanjian, Surat Penawaran, Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga, Syarat-Syarat Umum Kontrak, Syarat-Syarat Khusus Kontrak beserta lampirannya berupa lampiran A (daftar harga satuan timpang, subpenyedia, personel manajerial, dan peralatan utama), lampiran B (Rencana Keselamatan Konstruksi), spesifikasi teknis, gambar-gambar, dan dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.

(2) Jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagai berikut:
   a. adendum Kontrak (apabila ada);
   b. Surat Perjanjian;
   c. Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga (Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga hasil negosiasi apabila ada negosiasi);
   d. Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga (Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik);
   e. Surat Penawaran;
   f. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
   g. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
   h. spesifikasi teknis; dan
   i. gambar-gambar.

Pasal 5
MASA KONTRAK

(1) Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan;

(2) Masa Pelaksanaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak, dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan selama ……. *(… dalam huruf …)* hari kalender;

(3) Masa Pemeliharaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak dihitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan selama ..... *(.....dalam huruf.....)* hari kalender.

Dengan demikian, Pengguna Jasa dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan meterai, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas nama *Penyedia ..... [diisi nama KSO]*	Untuk dan atas nama *Pengguna Jasa ..... [diisi sesuai SK Pengangkatan]*
[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Pengguna Jasa *maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]*	*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]*

jdih.pu.go.id

[nama lengkap]
[jabatan]

[nama lengkap]
NIP. ……

jdih.pu.go.id

II. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

A. KETENTUAN UMUM

1. **Definisi**

Istilah-istilah yang digunakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak selanjutnya disebut SSUK harus mempunyai arti atau tafsiran seperti yang dimaksudkan sebagai berikut:

1.1 **Aparat Pengawas Intern Pemerintah** yang selanjutnya disingkat **APIP** adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.

1.2 **Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan** adalah bagian pekerjaan utama atau bagian pekerjaan bukan utama yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan yang pelaksanaannya diserahkan kepada Penyedia lain (subpenyedia) dan disetujui terlebih dahulu oleh Pengguna Jasa.

1.3 **Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga** adalah daftar kuantitas/keluaran yang telah diisi harga satuan kuantitas/keluaran sesuai ketentuan pemberlakuannya dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.

1.4 **Direksi Lapangan** adalah tenaga/tim pendukung yang dibentuk/ditetapkan oleh Pengguna Jasa, terdiri dari 1 (satu) orang atau lebih, untuk mengelola administrasi Kontrak dan mengendalikan pelaksanaan pekerjaan.

1.5 **Harga Kontrak** adalah total harga pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak.

1.6 **Harga Perkiraan Sendiri** yang selanjutnya disingkat **HPS** adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh Pengguna Jasa.

1.7 **Harga Satuan Pekerjaan** yang selanjutnya disingkat **HSP** adalah harga satu jenis pekerjaan tertentu per satu satuan tertentu.

1.8 **Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan** adalah kerangka waktu yang sudah terinci berdasarkan Masa Pelaksanaan, dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan Kontrak.

1.9 **Keadaan Kahar** adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dalam Kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.

1.10 **Kegagalan Bangunan** adalah suatu keadaan keruntuhan bangunan dan/atau tidak berfungsinya bangunan setelah penyerahan akhir hasil Jasa Konstruksi.

jdih.pu.go.id

1.11 **Kerja Sama Operasi** yang selanjutnya disingkat **KSO** adalah kerja sama usaha antar Penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.

1.12 **Kontrak Kerja Konstruksi** selanjutnya disebut **Kontrak** adalah keseluruhan dokumen yang mengatur hubungan hukum antara Pengguna Jasa dengan Penyedia dalam pelaksanaan jasa konsultansi konstruksi atau pekerjaan konstruksi.

1.13 **Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan** adalah Kontrak yang merupakan gabungan lumsum dan harga satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan.

1.14 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada pelaksanaan APBN yang selanjutnya disingkat **KPA** adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab Penggunaan Anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.

1.15 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada Pelaksanaan APBD yang selanjutnya disebut **KPA**, adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah

1.16 **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.

1.17 **Masa Pelaksanaan** adalah jangka waktu untuk melaksanakan seluruh pekerjaan terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan.

1.18 **Masa Pemeliharaan** adalah jangka waktu untuk melaksanakan kewajiban pemeliharaan oleh Penyedia, terhitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.

1.19 **Mata Pembayaran Utama** adalah mata pembayaran yang pokok dan penting yang nilai bobot kumulatifnya minimal 80% (delapan puluh persen) dari seluruh nilai pekerjaan, dihitung mulai dari mata pembayaran yang nilai bobotnya terbesar.

1.20 **Metode Pelaksanaan Pekerjaan** adalah metode yang menggambarkan penguasaan penyelesaian pekerjaan yang sistematis dari awal sampai akhir meliputi tahapan/urutan pekerjaan utama dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis kegiatan pekerjaan utama yang dapat dipertanggungjawabkan

jdih.pu.go.id

secara teknis.

1.21 **Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan** yang selanjutnya disingkat **PPHP** adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.

1.22 **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disingkat **PPK** adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara.

1.23 **Pekerjaan Konstruksi** adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.

1.24 **Pekerjaan Utama** adalah rangkaian kegiatan dalam suatu penyelenggaraan pekerjaan konstruksi yang memiliki pengaruh terbesar dalam mengakibatkan terjadinya keterlambatan penyelesaian pekerjaan konstruksi dan secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya sebagaimana tercantum dalam rancangan kontrak.

1.25 **Pelaku Usaha** adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.

1.26 **Pengawas Pekerjaan** adalah tim pendukung/badan usaha yang ditunjuk/ditetapkan oleh Pengguna Jasa yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.

1.27 **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disingkat **PA** adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/perangkat daerah.

1.28 **Pengguna Jasa** adalah pemilik atau pemberi pekerjaan yang menggunakan layanan Jasa Konstruksi yang dapat berupa Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, atau Pejabat Pembuat Komitmen.

1.29 **Penyedia** adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan Kontrak.

1.30 **Personel Manajerial** adalah tenaga ahli atau tenaga teknis yang ditempatkan sesuai penugasan pada organisasi pelaksanaan pekerjaan.

jdih.pu.go.id

1.31 **Sanksi Daftar Hitam** adalah sanksi yang diberikan kepada Peserta pemilihan/Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa di seluruh Kementerian/Lembaga dalam jangka waktu tertentu.

1.32 **Subpenyedia** adalah Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja tertulis dengan Penyedia penanggung jawab Kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).

1.33 **Surat Jaminan** yang selanjutnya disebut **Jaminan** adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia/Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan.

1.34 **Surat Perintah Mulai Kerja** yang selanjutnya disingkat **SPMK** adalah surat yang diterbitkan oleh Pengguna Jasa kepada Penyedia untuk memulai melaksanakan pekerjaan.

1.35 **Tanggal Mulai Kerja** adalah tanggal yang dinyatakan pada SPMK yang diterbitkan oleh Pengguna Jasa untuk memulai melaksanakan pekerjaan.

1.36 **Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan** adalah tanggal serah terima pertama pekerjaan selesai (*Provisional Hand Over/PHO*) dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan yang diterbitkan oleh Pengguna Jasa.

1.37 **Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan** adalah tanggal serah terima akhir pekerjaan selesai (*Final Hand Over*/FHO) dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan yang diterbitkan oleh Pengguna Jasa.

1.38 **Tenaga Kerja Konstruksi** adalah tenaga kerja yang bekerja di sektor konstruksi yang meliputi ahli, teknisi atau analis, dan operator.

2. **Penerapan**

SSUK diterapkan secara luas dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi ini tetapi tidak dapat bertentangan dengan ketentuan-ketentuan dalam Dokumen Kontrak lain yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki dalam Surat Perjanjian.

3. **Bahasa dan Hukum**

3.1 Bahasa Kontrak harus dalam bahasa Indonesia.

3.2 Dalam hal Kontrak dilakukan dengan pihak asing harus dibuat dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Dalam hal terjadi perselisihan dengan pihak asing digunakan

jdih.pu.go.id

Kontrak dalam bahasa Indonesia.

3.3 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.

4. **Korespondensi**

4.1 Semua korespondensi dapat berbentuk surat, e-mail dan/atau faksimili dengan alamat tujuan para pihak yang tercantum dalam SSKK.

4.2 Semua pemberitahuan, permohonan, atau persetujuan berdasarkan Kontrak ini harus dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dan dianggap telah diberitahukan jika telah disampaikan secara langsung kepada Wakil Sah Para Pihak dalam SSKK, atau jika disampaikan melalui surat tercatat dan/atau faksimili ditujukan ke alamat yang tercantum dalam SSKK.

5. **Wakil Sah Para Pihak**

5.1 Setiap tindakan yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa, maka selain melaksanakan pengelolaan administrasi kontrak dan pengendalian pelaksanaan pekerjaan, Direksi Lapangan juga melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari Pengguna Jasa.

6. **Larangan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), Penyalahgunaan Wewenang serta Penipuan**

6.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk :

a. menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini;
b. mendorong terjadinya persaingan tidak sehat; dan/atau
c. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini.

6.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan termasuk semua anggota KSO (apabila berbentuk KSO) dan subpenyedianya (jika ada) tidak pernah dan tidak akan melakukan tindakan yang

jdih.pu.go.id

dilarang pada pasal 6.1 di atas.

6.3 Penyedia yang menurut penilaian Pengguna Jasa terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif oleh Pengguna Jasa sebagai berikut:

a. pemutusan Kontrak;

b. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK;

c. sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK; dan

d. pengenaan Sanksi Daftar Hitam.

[catatan: pengenaan Sanksi Daftar Hitam ditetapkan oleh PA/KPA atas usulan PPK].
PA/KPA menyampaikan dokumen penetapan Sanksi Daftar Hitam kepada:
1) Penyedia yang dikenakan Sanksi Daftar Hitam; dan
2) unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik, untuk ditayangkan dalam Daftar Hitam Nasional]

6.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh Pengguna Jasa kepada PA/KPA.

6.5 Pengguna Jasa yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

7. **Asal Material/Bahan**

7.1 Penyedia harus menyampaikan asal material/bahan yang terdiri dari rincian komponen dalam negeri dan komponen impor selama pelaksanaan pekerjaan kepada Pengguna Jasa.

7.2 Asal material/bahan merupakan tempat material/bahan diperoleh, antara lain tempat material/bahan ditambang, tumbuh, atau diproduksi.

7.3 Kendaraan yang digunakan untuk pengiriman dan pengangkutan material/bahan mematuhi peraturan perundangan terkait beban dan dimensi kendaraan.

8. **Pembukuan**

Penyedia diharapkan untuk melakukan pencatatan keuangan yang akurat dan sistematis sehubungan dengan pelaksanaan pekerjaan ini berdasarkan standar akuntansi yang berlaku.

9. **Perpajakan**

Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan Tenaga Kerja Konstruksi yang bersangkutan berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang dibebankan oleh peraturan perpajakan atas pelaksanaan Kontrak ini. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam Harga Kontrak.

10. **Pengalihan Seluruh**

10.1 Pengalihan seluruh Kontrak hanya

jdih.pu.go.id

	Kontrak	diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*) maupun akibat lainnya.
		10.2 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Kontrak diputuskan sepihak oleh Pengguna Jasa dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal 44.2.
11.	**Pengabaian**	Jika terjadi pengabaian oleh satu pihak terhadap pelanggaran ketentuan tertentu Kontrak oleh pihak yang lain maka pengabaian tersebut tidak menjadi pengabaian yang terus-menerus selama Masa Kontrak atau seketika menjadi pengabaian terhadap pelanggaran ketentuan yang lain. Pengabaian hanya dapat mengikat jika dapat dibuktikan secara tertulis dan ditandatangani oleh Wakil Sah Pihak yang melakukan pengabaian.
12.	**Penyedia Mandiri**	Penyedia berdasarkan Kontrak ini bertanggung jawab penuh terhadap Tenaga Kerja Konstruksi dan subpenyedianya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh mereka.
13.	**KSO**	KSO memberi kuasa kepada salah satu anggota yang disebut dalam Surat Perjanjian untuk bertindak atas nama KSO dalam pelaksanaan hak dan kewajiban terhadap Pengguna Jasa berdasarkan Kontrak ini.
14.	**Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan**	14.1 Pengguna Jasa menetapkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pengawasan pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak ini. Pengawas Pekerjaan dapat berasal dari personel Pengguna Jasa (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 Pengguna Jasa dapat bertindak sebagai Wakil Sah Pengguna Jasa.
15.	**Tugas dan Wewenang Pengawas Pekerjaan**	15.1 Semua gambar dan rencana kerja yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak, untuk pekerjaan permanen maupun pekerjaan sementara harus mendapatkan persetujuan dari Pengawas Pekerjaan sesuai pelimpahan wewenang dari Pengguna Jasa.
		15.2 Jika dalam pelaksanaan pekerjaan ini diperlukan terlebih dahulu ada pekerjaan sementara yang tidak tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga di dalam Kontrak maka Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan spesifikasi dan gambar usulan pekerjaan sementara tersebut untuk mendapatkan pernyataan tidak berkeberatan *(no objection)* untuk dilaksanakan dari Pengawas Pekerjaan. Pernyataan tidak berkeberatan atas rencana pekerjaan sementara ini tidak melepaskan Penyedia dari tanggung jawabnya sesuai Kontrak.
		15.3 Pengawas Pekerjaan melaksanakan tugas

jdih.pu.go.id

dan wewenang paling sedikit meliputi:

a. mengevaluasi dan menyetujui rencana mutu pekerjaan konstruksi Penyedia Jasa pelaksana konstruksi;
b. memberikan ijin dimulainya setiap tahapan pekerjaan;
c. memeriksa dan menyetujui kemajuan pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
d. memeriksa dan menilai mutu dan keselamatan konstruksi terhadap hasil akhir pekerjaan;
e. menghentikan setiap pekerjaan yang tidak memenuhi persyaratan;
f. bertanggungjawab terhadap hasil pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai tugas dan tanggungjawabnya;
g. memberikan laporan secara periodik kepada Pengguna Jasa sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.

15.4 Dalam hal Pengawas Pekerjaan melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana yang dimaksud pada pasal 15.3 yang akan mempengaruhi ketentuan atau persyaratan dalam kontrak maka Pengawas Pekerjaan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari Pengguna Jasa.

15.5 Penyedia berkewajiban untuk melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini.

16. **Penemuan-penemuan** Penyedia wajib memberitahukan kepada Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa, Wakil Sah Pengguna Jasa, Pengawas Pekerjaan dan/atau pihak yang mendapat izin dari Pengguna Jasa ke lokasi kerja dan lokasi lainnya dimana pekerjaan ini sedang atau akan dilaksanakan.

17.2 Penyedia harus dianggap telah menerima kelayakan dan ketersediaan jalur akses menuju lapangan dan Penyedia harus berupaya menjaga setiap jalan atau jembatan dari kerusakan akibat penggunaan/lalu lintas Penyedia atau akibat personel Penyedia, maka:

a. Penyedia harus bertanggung jawab atas pemeliharaan yang mungkin diperlukan akibat penggunaan jalur akses;
b. Penyedia harus menyediakan rambu atau petunjuk sepanjang jalur akses,

jdih.pu.go.id

dan mendapatkan perizinan yang mungkin disyaratkan oleh otoritas terkait untuk penggunaan jalur, rambu, dan petunjuk;

c. biaya karena ketidaklayakan atau tidak tersedianya jalur akses untuk digunakan oleh Penyedia, harus ditanggung Penyedia; dan

d. Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa dapat mengalokasikan biaya untuk penyediaan jalur akses tersebut di dalam Harga Kontrak.

17.4 Pengguna Jasa tidak bertanggung jawab atas klaim yang mungkin timbul selain penggunaan jalur akses tersebut.

B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK

18. **Masa Kontrak** Kontrak ini berlaku efektif sejak penandatanganan Surat Perjanjian oleh Para Pihak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan dan hak dan kewajiban Para Pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.

B.1 Pelaksanaan Pekerjaan

19. **Penyerahan Lokasi Kerja**

19.1 Sebelum penyerahan lokasi kerja dilakukan peninjauan lapangan bersama oleh para pihak.

19.2 Pengguna Jasa berkewajiban untuk menyerahkan lokasi kerja sesuai dengan kebutuhan Penyedia yang tercantum dalam rencana penyerahan lokasi kerja yang telah disepakati oleh para pihak dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, untuk melaksanakan pekerjaan tanpa ada hambatan kepada Penyedia sebelum SPMK diterbitkan.

19.3 Hasil peninjauan dan penyerahan dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Lokasi Kerja.

19.4 Jika dalam peninjauan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Lokasi Kerja yang selanjutnya akan dituangkan dalam addendum kontrak.

19.5 Jika Pengguna Jasa tidak dapat menyerahkan lokasi kerja sesuai kebutuhan Penyedia untuk mulai bekerja pada Tanggal Mulai Kerja untuk melaksanakan pekerjaan dan terbukti merupakan suatu hambatan yang disebabkan oleh Pengguna Jasa, maka kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi.

jdih.pu.go.id

20.	**Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)**	20.1 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa.
		21.2 RMPK disusun paling sedikit berisi: a. Rencana Pelaksanaan Pekerjaan (*Work Method Statement*); b. Rencana Pemeriksaan dan Pengujian/ *Inspection and Test Plan* (ITP); c. Pengendalian Subpenyedia dan Pemasok.
		21.3 Penyedia wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan RMPK secara konsisten untuk mencapai mutu yang dipersyaratkan pada pelaksanaan pekerjaan ini.
		21.4 RMPK dapat direvisi sesuai dengan kondisi pekerjaan.
		21.5 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan RMPK jika terjadi Adendum Kontrak dan/atau Peristiwa Kompensasi.
		21.6 Pemutakhiran RMPK harus menunjukkan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan, termasuk perubahan terhadap urutan pekerjaan. Pemutakhiran RMPK harus mendapatkan persetujuan Pengguna Jasa.
		21.7 Persetujuan Pengguna Jasa terhadap RMPK tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.
22.	**Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK)**	22.1 Penyedia berkewajiban untuk mempresentasikan dan menyerahkan RKK pada saat rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, kemudian pelaksanaan RKK dibahas dan disetujui oleh Pengguna Jasa.
		22.2 Para Pihak wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan RKK secara konsisten.
		22.3 RKK menjadi bagian dari Dokumen Kontrak.
		22.4 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan RKK sesuai dengan kondisi pekerjaan, jika terjadi perubahan maka dituangkan dalam adendum Kontrak.
		22.5 Pemutakhiran RKK harus mendapat persetujuan Pengguna Jasa.

jdih.pu.go.id

22.6 Persetujuan Pengguna Jasa terhadap pelaksanaan RKK tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.

23. **Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak**

23.1 Paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkannya SPMK dan sebelum pelaksanaan pekerjaan, Pengguna Jasa bersama dengan Penyedia, unsur perancangan, dan unsur pengawasan, harus sudah menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak.

23.2 Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak meliputi:

a. Penerapan SMKK:
   1) RKK;
   2) RMPK;
   3) Rencana Kerja Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan (RKPPL) (apabila ada); dan
   4) Rencana Manajemen Lalu Lintas (RMLL) (apabila ada);
b. Rencana Kerja;
c. organisasi kerja;
d. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan termasuk permohonan persetujuan memulai pekerjaan;
e. jadwal pelaksanaan pekerjaan, yang diikuti uraian tentang metode kerja yang memperhatikan Keselamatan Konstruksi; dan
f. hal-hal lain yang dianggap perlu.

23.3 Hasil rapat persiapan pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak. Apabila dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam adendum Kontrak.

23.4 Pada tahapan rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, PA/KPA dapat membentuk Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

24. **Mobilisasi**

24.1 Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan SPMK, atau sesuai kebutuhan dan Rencana Kerja yang disepakati saat Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak

24.2 Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu :

a. mendatangkan peralatan-peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan, termasuk instalasi alat;
b. mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, gedung laboratorium, bengkel, gudang, dan sebagainya; dan/atau
c. mendatangkan Tenaga Kerja

jdih.pu.go.id

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, Pengguna Jasa dan Pengawas Pekerjaan bersama-sama dengan Penyedia melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail terhadap kondisi lokasi pekerjaan untuk setiap rencana mata pembayaran, Tenaga Kerja Konstruksi, dan Peralatan Utama (*Mutual Check 0%*).

25.2 Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pengukuran/pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam adendum Kontrak.

25.3 Tindak lanjut hasil pemeriksaan bersama Tenaga Kerja Konstruksi dan/atau Peralatan Utama mengikuti ketentuan pasal 67 dan 68.

26. **Penggunaan Produksi Dalam Negeri**

26.1 Dalam pelaksanaan pekerjaan ini, Penyedia berkewajiban mengutamakan material/ bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia untuk pekerjaan yang dilaksanakan di Indonesia sesuai dengan yang disampaikan pada saat penawaran.

26.2 Dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi, bahan baku, Tenaga Kerja Konstruksi, dan perangkat lunak yang digunakan mengacu kepada dokumen:

a. formulir 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

jdih.pu.go.id

pengendaliannya yang dapat dibuktikan demikian, dan Penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada Pengguna Jasa, dengan disertai bukti-bukti yang dapat disetujui Pengguna Jasa, maka Pengguna Jasa dapat memberlakukan Peristiwa Kompensasi dan melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas Penyedia dengan membuat adendum Kontrak.

27.3 Jika pekerjaan tidak selesai sesuai Masa Pelaksanaan bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia dikenakan denda.

27.4 Apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial), Masa Pelaksanaan dibuat berdasarkan bagian pekerjaan tersebut sesuai dengan SSKK.

27.5 Bagian pekerjaan pada pasal 27.4 adalah bagian pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.

28. **Penundaan Oleh Pegawas Pekerjaan**

Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan secara tertulis Penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan. Setiap perintah penundaan ini harus mendapatkan persetujuan dari Pengguna Jasa.

29. **Rapat Pemantauan**

29.1 Pengawas Pekerjaan atau Penyedia dapat menyelenggarakan rapat pemantauan, dan meminta satu sama lain untuk menghadiri rapat tersebut. Rapat pemantauan diselenggarakan untuk membahas perkembangan pekerjaan dan perencanaan atas sisa pekerjaan serta untuk menindaklanjuti peringatan dini.

29.2 Hasil rapat pemantauan akan dituangkan oleh Pengawas Pekerjaan dalam berita acara rapat, dan rekamannya diserahkan kepada Pengguna Jasa dan pihak-pihak yang menghadiri rapat.

29.3 Mengenai hal-hal dalam rapat yang perlu diputuskan, Pengawas Pekerjaan dapat memutuskan baik dalam rapat atau setelah rapat melalui pernyataan tertulis kepada semua pihak yang menghadiri rapat.

30. **Peringatan Dini**

30.1 Penyedia berkewajiban untuk memperingatkan sedini mungkin Pengawas Pekerjaan atas peristiwa atau kondisi tertentu yang dapat mempengaruhi mutu pekerjaan, menaikkan Harga Kontrak atau menunda penyelesaian pekerjaan. Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan Penyedia untuk menyampaikan secara tertulis perkiraan dampak peristiwa atau kondisi tersebut di atas terhadap Harga Kontrak dan Masa Pelaksanaan. Pernyataan perkiraan ini harus sesegera mungkin disampaikan oleh Penyedia.

30.2 Penyedia berkewajiban untuk bekerja sama dengan Pengawas Pekerjaan untuk mencegah atau mengurangi dampak peristiwa atau kondisi tersebut.

jdih.pu.go.id

31. **Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan dan Kontrak Kritis**

31.1 Apabila Penyedia terlambat melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal, maka Pengguna Jasa harus memberikan peringatan secara tertulis atau memberlakukan ketentuan kontrak kritis.

31.2 Kontrak dinyatakan kritis apabila:

a. Dalam periode I (rencana fisik pelaksanaan 0% - 70% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana lebih besar 10%
b. Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana lebih besar 5%;
c. Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana pelaksanaan kurang dari 5% dan akan melampaui tahun anggaran berjalan.

31.3 Penanganan kontrak kritis dilakukan dengan rapat pembuktian (*show cause meeting*/SCM)

a. Pada saat Kontrak dinyatakan kritis, Pengguna Jasa berdasarkan laporan dari Pengawas Pekerjaan memberikan peringatan secara tertulis kepada Penyedia dan selanjutnya Pengguna Jasa menyelenggarakan Rapat Pembuktian (SCM) Tahap I.
b. Dalam SCM Tahap I, Pengguna Jasa, 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 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa

jdih.pu.go.id

menerbitkan Surat Peringatan Kontrak Kritis III dan Pengguna Jasa dapat melakukan pemutusan Kontrak secara sepihak dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

f. Apabila uji coba berhasil, namun pada pelaksanaan pekerjaan selanjutnya Kontrak dinyatakan kritis lagi maka berlaku ketentuan SCM dari awal.

32. **Pemberian Kesempatan**

32.1 Dalam hal diperkirakan Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai Masa Pelaksanaan berakhir, namun Pengguna Jasa menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, Pengguna Jasa dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.

32.2 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dimuat dalam adendum Kontrak yang didalamnya mengatur:

a. waktu pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan;
b. pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia;
c. perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan; dan
d. sumber dana untuk membiayai penyelesaian sisa pekerjaan yang akan dilanjutkan ke Tahun Anggaran berikutnya dari DIPA Tahun Anggaran berikutnya, apabila pemberian kesempatan melampaui Tahun Anggaran.

32.3 Pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender, sejak Masa Pelaksanaan berakhir.

32.4 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat 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 Pengguna Jasa untuk serah terima pertama pekerjaan.

33.2 Pengguna Jasa memerintahkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan dan/atau pengujian terhadap hasil pekerjaan.

33.3 Pemeriksaan dan/atau pengujian dilakukan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap kriteria/spesifikasi yang tercantum dalam Kontrak.

33.4 Hasil pemeriksaan dan/atau pengujian dari Pengawas Pekerjaan disampaikan kepada

jdih.pu.go.id

Pengguna Jasa, apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak dan/atau cacat hasil pekerjaan, Pengguna Jasa memerintahkan Penyedia untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.

33.5 Apabila dalam pemeriksaan dan/atau pengujian hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pengguna Jasa dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan.

33.6 Pembayaran dilakukan sebesar 95% (sembilan puluh lima persen) dari Harga Kontrak, sedangkan yang 5% (lima persen) merupakan retensi selama masa pemeliharaan, atau pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus persen) dari Harga Kontrak dan Penyedia harus menyerahkan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari Harga Kontrak.

33.7 Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama Masa Pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.

33.8 Masa Pemeliharaan paling singkat untuk pekerjaan permanen selama 6 (enam) bulan, sedangkan untuk pekerjaan semi permanen selama 3 (tiga) bulan dan dapat melampaui Tahun Anggaran. Lamanya Masa Pemeliharaan ditetapkan dalam SSKK.

33.9 Setelah Masa Pemeliharaan berakhir, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pengguna Jasa untuk penyerahan akhir pekerjaan.

33.10 Pengguna Jasa setelah menerima pegajuan sebagaimana pasal 33.9 memerintahkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan (dan pengujian apabila diperlukan) terhadap hasil pekerjaan.

33.11 Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan, Penyedia telah melaksanakan semua kewajibannya selama Masa Pemeliharaan dengan baik dan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pengguna Jasa dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan.

33.12 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal 44.3.

jdih.pu.go.id

33.14 Setelah penandatanganan Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan, Pengguna Jasa menyerahkan hasil pekerjaan kepada PA/KPA.

33.15 PA/KPA meminta PPHP untuk melakukan pemeriksaan administratif terhadap hasil pekerjaan yang diserahterimakan.

33.16 PPHP melakukan pemeriksaan administratif proses pengadaan barang/jasa sejak perencanaan pengadaan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan, meliputi dokumen program/penganggaran, surat penetapan Pengguna Jasa, dokumen perencanaan pengadaan, RUP/SIRUP, dokumen persiapan pengadaan, dokumen pemilihan Penyedia, dokumen Kontrak dan perubahannya serta pengendaliannya, dan dokumen serah terima hasil pekerjaan.

33.17 Apabila hasil pemeriksaan administrasi ditemukan ketidaksesuaian/kekurangan, PPHP melalui PA/KPA memerintahkan Pengguna Jasa untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan dokumen administratif.

33.18 Hasil pemeriksaan administratif dituangkan dalam Berita Acara.

33.19 Serah terima pekerjaan dapat dilakukan perbagian pekerjaan (secara parsial) yang ketentuannya ditetapkan dalam SSKK.

33.20 Bagian pekerjaan yang dapat dilakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial yaitu:

a. bagian pekerjaan yang tidak tergantung satu sama lain; dan
b. bagian pekerjaan yang fungsinya tidak terkait satu sama lain dalam pencapaian kinerja pekerjaan.

33.21 Dalam hal dilakukan serah terima pekerjaan secara parsial, maka cara pembayaran, ketentuan denda dan kewajiban pemeliharaan tersebut di atas disesuaikan.

33.22 Kewajiban pemeliharaan diperhitungkan setelah serah terima pertama pekerjaan untuk bagian pekerjaan (PHO parsial) tersebut dilaksanakan sampai Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan tersebut berakhir sebagaimana yang tercantum dalam SSKK.

33.23 Serah terima pertama pekerjaan untuk bagian pekerjaan (PHO parsial) dituangkan dalam Berita Acara.

34. **Pengambilalihan**

Pengguna Jasa akan mengambil alih lokasi dan hasil pekerjaan dalam jangka waktu tertentu setelah dikeluarkan surat keterangan selesai/pengakhiran pekerjaan.

35. **Gambar *As-built* dan**

35.1 Penyedia diwajibkan menyerahkan kepada

jdih.pu.go.id

Pedoman Pengoperasian dan Perawatan / Pemeliharaan

Pengguna Jasa Gambar *As-built* dan pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan sesuai dengan SSKK.

35.2 Apabila Penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan, Pengguna Jasa berhak menahan uang retensi atau Jaminan Pemeliharaan.

B.4 Adendum

36. **Perubahan Kontrak**

36.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum Kontrak.

36.2 Perubahan Kontrak dapat dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, yang diakibatkan beberapa hal berikut meliputi:

a. perubahan pekerjaan;
b. perubahan Harga Kontrak;
c. perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan;
d. perubahan personel manajerial dan/atau peralatan utama; dan/atau
e. perubahan Kontrak yang disebabkan masalah administrasi;

36.3 Untuk kepentingan perubahan Kontrak, Pengguna Jasa dapat meminta pertimbangan dari Pengawas Pekerjaan dan Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

36.4 Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak meneliti kelayakan perubahan kontrak

37. **Perubahan Pekerjaan**

37.1 Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam dokumen Kontrak, Pengguna Jasa bersama Penyedia dapat melakukan perubahan pekerjaan, yang meliputi:

a. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
b. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan/pekerjaan;
c. mengubah spesifikasi teknis dan/atau gambar pekerjaan; dan/atau
d. mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.

37.2 Dalam hal tidak terjadi perubahan kondisi lapangan seperti yang dimaksud pada pasal 37.1 namun ada perintah perubahan dari Pengguna Jasa, Pengguna Jasa bersama Penyedia dapat menyepakati perubahan pekerjaan yang meliputi:

a. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan/pekerjaan;
b. mengubah spesifikasi teknis dan/atau gambar pekerjaan; dan/atau
c. mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan

jdih.pu.go.id

37.3 Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh Pengguna Jasa secara tertulis kepada Penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Kontrak awal.

37.4 Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan adendum Kontrak.

37.5 Dalam hal perubahan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada pasal 37.1 dan 37.2 mengakibatkan penambahan Harga Kontrak, perubahan Kontrak dilaksanakan dengan ketentuan penambahan Harga Kontrak akhir tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam Kontrak awal dan tersedianya anggaran.

37.6 Ketentuan pasal 37.1 huruf a tidak berlaku untuk bagian pekerjaan lumsum.

38. **Perubahan Harga**

38.1 Perubahan Harga Kontrak dapat diakibatkan oleh:

a. perubahan pekerjaan;

b. penyesuaian harga; dan/atau

c. Peristiwa Kompensasi.

38.2 Apabila kuantitas mata pembayaran utama yang akan dilaksanakan berubah akibat perubahan pekerjaan lebih dari 10% (sepuluh persen) dari kuantitas awal, maka pembayaran volume selanjutnya dengan menggunakan harga satuan yang disesuaikan dengan negosiasi.

38.3 Apabila dari hasil evaluasi penawaran terdapat harga satuan timpang, maka harga satuan timpang tersebut hanya berlaku untuk kuantitas pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan. Untuk kuantitas pekerjaan tambahan digunakan harga satuan berdasarkan hasil negosiasi.

38.4 Apabila ada daftar mata pembayaran yang masuk kategori harga satuan timpang, maka dicantumkan dalam Lampiran A SSKK.

38.5 Apabila terdapat perubahan pekerjaan, maka penentuan harga baru dilakukan dengan negosiasi.

38.6 Ketentuan penggunaan rumusan penyesuaian harga adalah sebagai berikut:

a) harga yang tercantum dalam Kontrak dapat berubah akibat adanya penyesuaian harga sesuai dengan peraturan yang berlaku.

b) penyesuaian harga diberlakukan pada Kontrak Tahun Jamak dengan yang Masa Pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan;

c) penyesuaian harga satuan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan;

jdih.pu.go.id

d) penyesuaian harga satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan, biaya tidak langsung (*overhead cost*) dan harga satuan timpang sebagaimana tercantum dalam penawaran;
e) penyesuaian harga satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam Kontrak awal/adendum Kontrak;
f) penyesuaian harga satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut;
g) jenis pekerjaan baru dengan harga satuan baru sebagai akibat adanya adendum Kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak adendum Kontrak tersebut ditandatangani;
h) indeks yang digunakan dalam pelaksanaan Kontrak terlambat disebabkan oleh kesalahan Penyedia adalah indeks terendah antara jadwal Kontrak dan realisasi pekerjaan;
i) jenis pekerjaan yang lebih cepat pelaksanaannya diberlakukan penyesuaian harga berdasarkan indeks harga pada saat pelaksanaan.

38.7 Ketentuan lebih lanjut terkait penyesuaian harga diatur dalam SSKK.

38.8 Ketentuan ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi mengacu pada pasal Peristiwa Kompensasi.

38.9 Ketentuan pasal 38.1 huruf b tidak berlaku untuk bagian pekerjaan lumsum.

38.10 Ketentuan pasal 38.2 dan 38.3 hanya berlaku untuk bagian pekerjaan harga satuan.

39. **Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan**

39.1 Perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dapat diakibatkan oleh:
a. perubahan pekerjaan;
b. perpanjangan Masa Pelaksanaan; dan/atau
c. Peristiwa Kompensasi.

39.2 Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat diberikan oleh Pengguna Jasa 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

jdih.pu.go.id

ketentuan pada pasal 39.2 huruf a atau b

39.4 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan dan Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak harus telah menetapkan ada tidaknya perpanjangan dan untuk berapa lama.

39.6 Persetujuan perubahan jadwal pelaksanaan dan/atau perpanjangan Masa Pelaksanaan dituangkan dalam Adendum Kontrak.

39.7 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Masa Pelaksanaan maka Penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Masa Pelaksanaan berdasarkan data penunjang. Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa menilai bahwa Personel Manajerial :

1. tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
2. tidak menerapkan prosedur SMKK; dan/atau
3. mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya.

maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin Personel Manajerial tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh Pengguna Jasa

40.2 Jika Pengguna Jasa menilai bahwa Peralatan Utama :

1. tidak dapat berfungsi sesuai dengan spesifikasi peralatan; dan/atau
2. tidak sesuai peraturan perundangan terkait beban dan dimensi kendaraan.

maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin peralatan utama tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh Pengguna Jasa

40.3 Dalam hal penggantian Personel Manajerial

jdih.pu.go.id

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 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa dan dituangkan dalam adendum kontrak.

40.6 Biaya mobilisasi/demobilisasi yang timbul akibat perubahan Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama menjadi tanggung jawab Penyedia.

B.5 Keadaan Kahar

41. **Keadaan Kahar**

41.1 Contoh Keadaan Kahar tidak terbatas pada: bencana alam, bencana non alam, bencana sosial, pemogokan, kebakaran, kondisi cuaca ekstrem, dan gangguan industri lainnya.

41.2 Tidak termasuk Kedaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.

41.3 Dalam hal terjadi keadaan kahar, Pengguna Jasa atau Penyedia memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada salah satu pihak secara tertulis dengan ketentuan :

a. dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau terjadinya Keadaan Kahar;
b. menyertakan bukti keadaan kahar; dan
c. menyerahkan hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan yang terhambat dan/atau akan terhambat akibat Keadaan Kahar tersebut.

41.4 Bukti Keadaan Kahar dapat berupa :

a. pernyataan yang diterbitkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
b. foto/video dokumentasi Keadaan Kahar yang telah diverifikasi kebenarannya.

41.5 Hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan dapat berupa:

a. Foto/video dokumentasi pekerjaan yang

jdih.pu.go.id

terdampak;
b. Kurva S pekerjaan; dan
c. Dokumen pendukung lainnya (apabila ada).

41.6 Pengguna Jasa meminta Pengawas Pekerjaan untuk melakukan penelitian terhadap penyampaian pemberitahuan Keadaan Kahar dan bukti serta hasil identifikasi sebagaimana dimaksud pada pasal 41.4 dan pasal 41.5

41.7 Dalam hal Keadaan Kahar terbukti, kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi apabila telah dilakukan sesuai pada pasal 41.3. Kewajiban yang dimaksud adalah hanya kewajiban dan kinerja pelaksanaan terhadap pekerjaan/bagian pekerjaan yang terdampak dan/atau akan terdampak akibat dari Keadaan Kahar.

41.8 Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, Pelaksanaan pekerjaan dapat dihentikan. Penghentian Pekerjaan karena Keadaan Kahar dapat bersifat

a. sementara hingga Keadaan Kahar berakhir apabila akibat Keadaan Kahar masih memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan;
b. permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.
c. Sebagian apabila Keadaan Kahar hanya berdampak pada bagian Pekerjaan; dan/atau
d. Seluruhnya apabila Keadaan Kahar berdampak terhadap keseluruhan Pekerjaan;

41.9 Penghentian Pekerjaan akibat keadaan kahar sesuai pasal 41.8 dilakukan secara tertulis oleh Pengguna Jasa dengan disertai alasan penghentian pekerjaan dan dituangkan dalam perubahan Rencana Kerja penyedia

41.10 Dalam hal penghentian pekerjaan mencakup seluruh pekerjaan (baik sementara ataupun permanen) karena Keadaan Kahar, maka:

a. Kontrak dihentikan sementara hingga keadaan kahar berakhir; atau
b. Kontrak dihentikan permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.

41.11 Penghentian kontrak sebagaimana pasal 41.10 dilakukan melalui perintah tertulis oleh Pengguna Jasa dengan disertai alasan penghentian kontrak dan dituangkan dalam adendum kontrak

jdih.pu.go.id

41.12 Dalam hal pelaksanaan Kontrak dilanjutkan, para pihak dapat melakukan perubahan Kontrak. Masa Pelaksanaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar. Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat melewati Tahun Anggaran.

41.13 Selama masa Keadaan Kahar, jika Pengguna Jasa memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk sedapat mungkin meneruskan pekerjaan, maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan kondisi yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam Keadaan Kahar. Penggantian biaya ini harus diatur dalam suatu adendum Kontrak.

41.14 Dalam hal pelaksanaan Kontrak dihentikan permanen, para pihak melakukan pengakhiran Pekerjaan, Pengakhiran Kontrak, dan menyelesaikan hak dan kewajiban sesuai Kontrak. Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pengukuran/pemeriksaan bersama atau berdasarkan hasil audit.

B.6 Penghentian, Pemutusan, dan Berakhirnya Kontrak

42. **Penghentian Kontrak** Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada pasal 41.

43. **Pemutusan Kontrak**

43.1 Pemutusan Kontrak dapat dilakukan oleh Pengguna Jasa atau Penyedia.

43.2 Pemutusan kontrak dilakukan dengan terlebih dahulu memberikan surat peringatan dari salah satu pihak ke pihak yang lain yang melakukan tindakan wanprestasi kecuali telah ada putusan pidana.

43.3 Surat peringatan diberikan 3 (tiga) kali kecuali pelanggaran tersebut berdampak terhadap kerugian atas konstruksi, jiwa manusia, keselamatan publik, dan lingkungan dan ditindaklanjuti dengan surat pernyataan wanprestasi dari pihak yang dirugikan

43.4 Pemutusan kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari kalender setelah Pengguna Jasa/Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/Pengguna Jasa.

43.5 Dalam hal dilakukan pemutusan Kontrak oleh salah satu pihak maka Pengguna Jasa membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pengguna Jasa dikurangi denda yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua

jdih.pu.go.id

hasil pelaksanaan kepada Pengguna Jasa dan selanjutnya menjadi hak milik Pengguna Jasa.

44. **Pemutusan Kontrak oleh Pengguna Jasa**

44.1 Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pengguna Jasa dapat melakukan pemutusan Kontrak apabila:

a. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang;

b. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;

c. Penyedia berada dalam keadaan pailit yang diputuskan oleh pengadilan;

d. Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan Kontrak;

e. Penyedia gagal memperbaiki kinerja;

f. Penyedia tidak mempertahankan berlakunya Jaminan Pelaksanaan;

g. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;

h. berdasarkan penelitian Pengguna Jasa, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;

i. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;

j. Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender dan penghentian ini tidak tercantum dalam jadwal pelaksanaan pekerjaan serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan; atau

k. Penyedia mengalihkan seluruh kontrak bukan dikarenakan pergantian nama Penyedia.

44.2 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan pada Masa Pelaksanaan karena kesalahan Penyedia, maka:

a. Jaminan Pelaksanaan terlebih dahulu dicairkan sebelum pemutusan kontrak;

b. sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka

jdih.pu.go.id

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. Pengguna Jasa berhak untuk tidak mengembalikan retensi atau terlebih dahulu mencairkan Jaminan Pemeliharaan sebelum pemutusan kontrak untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan; dan

b. Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.

44.4 Dalam hal terdapat nilai sisa penggunaan uang retensi atau uang pencairan Jaminan Pemeliharaan untuk membiayai pembiayaan/pemeliharaan maka Pengguna Jasa wajib menyetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.

44.5 Pencairan Jaminan sebagaimana dimaksud pasal 44.2 dan pasal 44.4 disertai dengan:

a. bukti kesalahan penyedia sesuai dengan ketentuan kontrak; dan

b. dokumen pendukung.

44.6 Pencairan jaminan sebagaimana dimaksud pada pasal 44.2 di atas, dicairkan dan disetorkan sesuai ketentuan dalam SSKK.

45. **Pemutusan Kontrak oleh Penyedia**

Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia dapat melakukan pemutusan Kontrak apabila:

a. Pengguna Jasa 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. Pengguna Jasa tidak menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.

46. **Pengakhiran Pekerjaan**

46.1 Para pihak dapat menyepakati pengakhiran Pekerjaan dalam hal terjadi

a. penyimpangan prosedur yang diakibatkan bukan oleh kesalahan para pihak;
b. pelaksanaan kontrak tidak dapat dilanjutkan akibat keadaan kahar; atau
c. ruang lingkup kontrak sudah terwujud.

46.2 Pengakhiran pekerjaan sesuai pasal 46.1 dituangkan dalam adendum final yang berisi

jdih.pu.go.id

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 Pengguna Jasa tanpa kewajiban perawatan/pemeliharaan. Pengambilan kembali semua peninggalan tersebut oleh Penyedia hanya dapat dilakukan setelah mempertimbangkan kepentingan Pengguna Jasa.

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 Pengguna Jasa untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
c. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada Pengguna Jasa;
d. melaksanakan, menyelesaikan dan menyerahkan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
e. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;
f. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pengguna Jasa;
g. mengambil langkah-langkah yang memadai dalam rangka memberi perlindungan kepada setiap orang yang berada di tempat kerja maupun masyarakat dan lingkungan sekitar

jdih.pu.go.id

yang berhubungan dengan pemindahan bahan baku, penggunaan peralatan kerja konstruksi dan proses produksi;

h. melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini;

i. hak dan kewajiban lain yang timbul akibat lingkup pekerjaan ditentukan di SSKK.

50. **Penggunaan Dokumen-Dokumen Kontrak dan Informasi**

Penyedia tidak diperkenankan menggunakan dan menginformasikan dokumen Kontrak atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan Kontrak untuk kepentingan pihak lain, misalnya spesifikasi teknis dan/atau gambar-gambar, serta informasi lain yang berkaitan dengan Kontrak, kecuali dengan izin tertulis dari Pengguna Jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

51. **Hak Kekayaan Intelektual**

Penyedia wajib melindungi Pengguna Jasa dari segala tuntutan atau klaim dari pihak ketiga yang disebabkan penggunaan atau atas pelanggaran Hak Kekayaan Intelektual oleh Penyedia.

52. **Penanggungan Risiko**

52.1 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pengguna Jasa beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pengguna Jasa beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat Pengguna Jasa) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan :

a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan tenaga kerja konstruksi;

b. cidera tubuh, sakit atau kematian tenaga kerja konstruksi;

c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga.

52.2 Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan ini, bahan dan perlengkapan merupakan risiko Penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian Pengguna Jasa.

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

jdih.pu.go.id

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 Subpenyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan Tenaga Kerja Konstruksinya pada program Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan serta melunasi kewajiban pembayaran BPJS tersebut sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

53.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan Tenaga Kerja Konstruksinya untuk mematuhi peraturan keselamatan konstruksi. Pada waktu pelaksanaan pekerjaan, Penyedia beserta Tenaga Kerja Konstruksinya dianggap telah membaca dan memahami peraturan keselamatan konstruksi tersebut.

53.3 Penyedia berkewajiban untuk menyediakan kepada setiap Tenaga Kerja Konstruksinya (termasuk Tenaga Kerja Konstruksi Subpenyedia, 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 Pengguna Jasa mengenai setiap kecelakaan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah kejadian.

54. **Pemeliharaan Lingkungan**

Penyedia berkewajiban untuk mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan baik di dalam maupun di luar tempat kerja dan membatasi gangguan lingkungan terhadap pihak ketiga dan harta bendanya sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan lingkungan hidup.

55. **Asuransi**

55.1 Apabila disyaratkan, Penyedia menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan untuk pekerjaan/barang/ peralatan yang mempunyai risiko tinggi terhadap:

a. terjadinya kecelakaan konstruksi dalam pelaksanaan pekerjaan atas:
   i. segala risiko terhadap kecelakaan;
   ii. kerusakan akibat kecelakaan.
b. kehilangan; dan/atau
c. risiko lain yang tidak dapat diduga.

55.2 Penyedia wajib menyediakan asuransi bagi pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di lokasi kerja.

55.3 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam

jdih.pu.go.id

Harga Kontrak.

56. **Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan**

56.1 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pengguna Jasa sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:

a. mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang belum tercantum dalam Lampiran A SSKK;
b. menunjuk Personel Manajerial yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran A SSKK;
c. mengubah atau memutakhirkan dokumen penerapan SMKK~~;~~
d. tindakan lain selain yang diatur dalam SSUK

56.2 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pengawas Pekerjaan sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:

a. melaksanakan setiap tahapan pekerjaan berdasarkan Rencana Kerja dan metode kerja;
b. mengubah syarat dan ketentuan polis asuransi;
c. mengubah Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama;
d. tindakan lain selain yang diatur dalam SSUK.

56.3 Tindakan lain dalam pasal 56.1 huruf d dan 56.2 huruf d dituangkan dalam SSKK

57. **Laporan Hasil Pekerjaan**

57.1 Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan kontrak untuk menetapkan volume pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.

57.2 Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan, seluruh aktivitas kegiatan pekerjaan dilokasi pekerjaan dicatat sebagai bahan laporan harian pekerjaan yang berisi rencana dan realisasi pekerjaan harian.

57.3 Laporan harian berisi:

a. jenis dan kuantitas bahan yang berada di lokasi pekerjaan;
b. penempatan tenaga kerja konstruksi untuk tiap macam tugasnya;
c. jenis, jumlah dan kondisi peralatan;
d. jenis dan kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan;
e. keadaan cuaca termasuk hujan, banjir dan peristiwa alam lainnya yang berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan; dan
f. catatan-catatan lain yang berkenaan dengan pelaksanaan pekerjaan.

jdih.pu.go.id

57.4 Laporan mingguan terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu minggu, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.

57.5 Laporan bulanan terdiri dari rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu bulan, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.

57.6 Untuk merekam kegiatan pelaksanaan pekerjaan konstruksi, Pengguna Jasa dan Penyedia membuat foto-foto dokumentasi dan video pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan sesuai kebutuhan.

57.7 Laporan hasil pekerjaan dibuat oleh Penyedia, diperiksa oleh Pengawas Pekerjaan, dan disetujui oleh Pengguna Jasa/ pihak Pengguna Jasa.

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 Pengguna Jasa. Penyedia paling lambat pada waktu pemutusan atau penghentian atau akhir Masa Kontrak berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen dan piranti lunak tersebut beserta daftar rinciannya kepada Pengguna Jasa. 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 Subpenyedia**

59.1 Penyedia hanya boleh melakukan subkontrak sebagian:

a. pekerjaan utama kepada Penyedia Spesialis; dan/atau
b. pekerjaan bukan pekerjaan utama kepada Penyedia Usaha Kecil.

59.2 Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.

59.3 Subpenyedia 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 Subpenyedia 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 Subpenyedia) tidak boleh diubah kecuali atas persetujuan tertulis dari Pengguna Jasa dan dituangkan dalam adendum Kontrak.

jdih.pu.go.id

59.7 Pelaksanaan Kerjasama Antara Penyedia dan Subpenyedia diawasi oleh Pengawas Pekerjaan dan Penyedia melaporkan secara periodik kepada Pengguna Jasa.

59.8 Apabila Penyedia melanggar ketentuan sebagaimana diatur pada pasal 59.4 atau 59.5 maka akan dikenakan denda senilai pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.

60. **Penyedia Lain** Penyedia berkewajiban untuk bekerja sama dan menggunakan lokasi kerja termasuk jalan akses bersama-sama dengan Penyedia Lain (jika ada) dan pihak-pihak lainnya yang berkepentingan atas lokasi kerja. Jika dipandang perlu, Pengguna Jasa dapat memberikan jadwal kerja Penyedia Lain di lokasi kerja.

61. **Alih Pengalaman/Keahlian** Dalam hal pelaksanaan paket pekerjaan konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), Penyedia memenuhi ketentuan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang sesuai dengan jumlah peserta, durasi pelaksanaan, dan jenis keahlian yang disepakati pada saat Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia.

62. **Pembayaran Denda** Penyedia berkewajiban untuk membayar sanksi finansial berupa denda sebagai akibat wanprestasi atau cidera janji terhadap kewajiban-kewajiban Penyedia dalam Kontrak ini. Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa atau pihak yang diberi kuasa oleh Pengguna Jasa 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. paket pekerjaan sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:
   1) Bank Umum;
   2) Perusahaan Asuransi;
   3) Perusahaan Penjaminan;
   4) lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di

jdih.pu.go.id

bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau

5) Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

b. paket pekerjaan di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:

1) Bank Umum; atau

2) Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

63.4 Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada Pengguna Jasa setelah diterbitkannya Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) sebelum dilakukan Penandatanganan Kontrak dengan besar:

a. 5% (lima persen) dari Harga Kontrak; atau

b. 5% (lima persen) dari nilai total HPS untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi di bawah 80% (delapan puluh persen) nilai total HPS.

63.5 Masa berlakunya Jaminan Pelaksanaan paling kurang sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (*Provisional Hand Over*/PHO).

63.6 Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus persen) dan diganti dengan Jaminan Pemeliharaan atau menahan uang retensi sebesar 5% (lima persen) dari Harga Kontrak;

63.7 Jaminan Uang Muka diberikan kepada Pengguna Jasa dalam rangka pengambilan uang muka yang besarannya 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 Pengguna Jasa setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus persen).

63.11 Pengembalian Jaminan Pemeliharaan dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah Masa Pemeliharaan selesai

jdih.pu.go.id

dan pekerjaan diterima dengan baik sesuai dengan ketentuan Kontrak.

63.12 Masa berlaku Jaminan Pemeliharaan paling kurang sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan (*Final Hand Over/FHO*).

D. HAK DAN KEWAJIBAN PENGGUNA JASA

64. **Hak dan Kewajiban Pengguna Jasa**

Hak-hak yang dimiliki serta kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan oleh Pengguna Jasa dalam melaksanakan Kontrak, meliputi :

a. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
b. menerima laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
c. menerima hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak.
d. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
e. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak; dan
f. menilai kinerja Penyedia.

65. **Fasilitas**

Pengguna Jasa dapat memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya (jika ada) yang tercantum dalam SSKK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini.

66. **Peristiwa Kompensasi**

66.1 Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada Penyedia yaitu:

a. Pengguna Jasa mengubah jadwal pekerjaan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
b. keterlambatan pembayaran kepada Penyedia;
c. Pengguna Jasa tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
d. Penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam kontrak;
e. Pengguna Jasa menginstruksikan kepada pihak Penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
f. Pengguna Jasa memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
g. Pengguna Jasa memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan/tidak disebabkan oleh Pengguna Jasa; atau
h. ketentuan lain dalam SSKK.

66.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan

jdih.pu.go.id

pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pengguna Jasa berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan Masa Pelaksanaan.

66.3 Ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada Pengguna Jasa, dapat dibuktikan kerugian nyata.

66.4 Perpanjangan Masa Pelaksanaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada Pengguna Jasa, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.

66.5 Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan Masa Pelaksanaan jika Penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

E. TENAGA KERJA KONSTRUKSI DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA

67. **Tenaga Kerja Konstruksi**

67.1 Setiap Tenaga Kerja Konstruksi yang bekerja pada pekerjaan ini wajib memiliki sertifikat kompetensi kerja.

67.2 Tenaga Kerja Konstruksi selain Personel Manajerial yang bekerja/akan bekerja pada pekerjaan ini dan belum memiliki sertifikat kompetensi kerja, maka Penyedia wajib memastikan dipenuhinya persyaratan sertifikat kompetensi kerja sepanjang Masa Pelaksanaan.

68. **Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama**

68.1 Personel Manajerial yang ditempatkan dan diperkerjakan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran A SSKK.

68.2 Peralatan Utama yang ditempatkan dan digunakan untuk pelaksanaan pekerjaan adalah peralatan yang laik dan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran A SSKK.

68.3 Personel Manajerial berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya. Jika diperlukan oleh Pengguna Jasa, Personel Manajerial dapat sewaktu-waktu disyaratkan untuk menjaga kerahasiaan pekerjaan di bawah sumpah.

F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

69. **Harga Kontrak**

69.1 Pengguna Jasa membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar Harga Kontrak.

69.2 Harga Kontrak telah memperhitungkan meliputi :

a. beban pajak;

b. keuntungan dan biaya *overhead* (biaya

jdih.pu.go.id

umum);
c. biaya pelaksanaan pekerjaan; dan
d. biaya penerapan SMKK.

69.3 Harga Kontrak bagian pekerjaan harga satuan sesuai dengan rincian yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga dan Harga Kontrak bagian pekerjaan lumsum sesuai dengan Daftar Keluaran dan Harga

69.4 Besaran Harga Kontrak sesuai dengan penawaran yang sebagaimana yang telah diubah terakhir kali sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.

70. **Pembayaran**

70.1 Uang Muka
a. Uang muka dibayar untuk membiayai mobilisasi peralatan/tenaga kerja konstruksi, pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok bahan/material dan/atau untuk persiapan teknis lain.
b. Untuk usaha kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 30% (tiga puluh persen) dari Harga Kontrak.
c. Untuk usaha non kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari Harga Kontrak.
d. Untuk Kontrak Tahun Jamak, uang muka dapat diberikan paling tinggi 15% (lima belas persen) dari Harga Kontrak.
e. Besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka paling sedikit sebesar uang muka yang diterima.
f. Dalam hal diberikan uang muka, maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada Pengguna Jasa disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak dan rencana pengembaliannya.
g. Pengguna Jasa harus mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM) untuk permohonan tersebut pada huruf f, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Jaminan Uang Muka diterima.
h. Pengembalian uang muka harus diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus persen).

70.2 Prestasi pekerjaan

Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pengguna Jasa, dengan ketentuan:

jdih.pu.go.id

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 Pengguna Jasa;
c. pembayaran dilakukan terhadap pekerjaan yang sudah terpasang;
d. pembayaran dilakukan dengan sistem termin yang ketentuan lebih lanjut diatur dalam SSKK;
e. pembayaran harus memperhitungkan:
   1) angsuran uang muka;
   2) peralatan dan/atau bahan yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaan yang akan diserahterimakan (*material on site*) yang sudah dibayar sebelumnya;
   3) denda (apabila ada);
   4) pajak; dan/atau
   5) uang retensi.
f. untuk Kontrak yang mempunyai subkontrak, permintaan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh Subpenyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan. Pembayaran kepada Subpenyedia dilakukan sesuai prestasi pekerjaan yang selesai dilaksanakan oleh Subpenyedia tanpa harus menunggu pembayaran terlebih dahulu dari Pengguna Jasa;
g. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan ditandatangani oleh Pengguna Jasa dan Penyedia;
h. Pengguna Jasa dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari Penyedia diterima harus sudah mengajukan Surat Permintaan Pembayaran kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM); dan
i. apabila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. Pengguna Jasa dapat meminta Penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

70.3 Material on Site

Bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan memenuhi ketentuan:

a. bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaan

jdih.pu.go.id

b. bahan dan/atau peralatan yang belum dilakukan uji fungsi (*commisioning*), serta merupakan bagian dari pekerjaan utama harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
   (1) berada di lokasi pekerjaan sebagaimana tercantum dalam Kontrak dan perubahannya;
   (2) memiliki sertifikat uji mutu dari pabrikan/produsen;
   (3) bersertifikat garansi dari produsen/agen resmi yang ditunjuk oleh produsen;
   (4) disetujui oleh Pengguna Jasa sesuai dengan capaian fisik yang diterima;
   (5) dilarang dipindahkan dari area lokasi pekerjaan dan/atau dipindah-tangankan oleh pihak manapun; dan
   (6) keamanan penyimpanan dan risiko kerusakan sebelum diserahterimakan secara satu kesatuan fungsi merupakan tanggung jawab Penyedia.

c. sertifikat uji mutu dan sertifikat garansi tidak diperlukan dalam hal peralatan dan/atau bahan dibuat/dirakit oleh Penyedia;

d. besaran yang akan dibayarkan dari *material on site* (maksimal sampai dengan 70%) dari Harga Satuan Pekerjaan (HSP);

e. ketentuan bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaan hanya diberlakukan untuk bagian pekerjaan harga satuan.

f. besaran nilai pembayaran dan jenis *material on site* dicantumkan di dalam SSKK.

70.4 Denda dan Ganti Rugi

a. Denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Penyedia, antara lain: denda keterlambatan dalam penyelesaian pelaksanaan pekerjaan, denda keterlambatan dalam perbaikan Cacat Mutu, denda terkait pelanggaran ketentuan subkontrak.

b. Ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Pengguna Jasa maupun Penyedia karena terjadinya cidera janji/wanprestasi. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.

c. Besarnya denda keterlambatan yang dikenakan kepada Penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan adalah:
   1) 1‰ (satu perseribu) dari harga bagian Kontrak yang tercantum

jdih.pu.go.id

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 Pengguna Jasa atas keterlambatan pembayaran adalah sebesar bunga dari nilai tagihan yang terlambat dibayar, berdasarkan tingkat suku bunga yang berlaku pada saat itu menurut ketetapan Bank Indonesia, sepanjang telah diputuskan oleh lembaga yang berwenang;

g. Pembayaran denda dan/atau ganti rugi diperhitungkan dalam pembayaran prestasi pekerjaan.

h. Ganti rugi kepada Penyedia dapat mengubah Harga Kontrak setelah dituangkan dalam adendum kontrak.

i. Pembayaran ganti rugi dilakukan oleh Pengguna Jasa, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data.

71. **Hari Kerja**

71.1 Orang hari standar atau satu hari orang bekerja adalah 8 (delapan) jam, terdiri atas 7 (tujuh) jam kerja (efektif) dan 1 (satu) jam istirahat.

71.2 Penyedia tidak diperkenankan melakukan pekerjaan apapun di lokasi kerja pada waktu yang secara ketentuan peraturan perundang-undangan dinyatakan sebagai hari libur atau di luar jam kerja normal, kecuali:

a. dinyatakan lain di dalam Kontrak;

b. Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa.

71.3 Semua pekerja dibayar selama hari kerja dan datanya disimpan oleh Penyedia. Daftar pembayaran masing-masing pekerja dapat diperiksa oleh Pengguna Jasa.

71.4 Untuk pekerjaan yang dilakukan di luar hari kerja efektif dan jam kerja normal harus mengikuti ketentuan Menteri yang membidangi ketenagakerjaan.

71.5 Pelaksanaan pekerjaan di luar hari kerja efektif dan/atau jam kerja normal harus

jdih.pu.go.id

diawasi oleh Pengawas Pekerjaan.

72. **Perhitungan Akhir**

72.1 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan berita acara serah terima pertama pekerjaan telah ditandatangani oleh kedua pihak.

72.2 Sebelum pembayaran terakhir dilakukan, Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan kepada Pengawas Pekerjaan rincian perhitungan nilai tagihan terakhir yang jatuh tempo. Pengguna Jasa berdasarkan hasil penelitian tagihan oleh Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran terakhir paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tagihan dan dokumen penunjang dinyatakan lengkap dan diterima oleh Pengawas Pekerjaan.

73. **Penangguhan**

73.1 Pengguna Jasa dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan Penyedia jika Penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajiban kontraktualnya, termasuk penyerahan setiap Hasil Pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.

73.2 Pengguna Jasa secara tertulis memberitahukan kepada Penyedia tentang penangguhan hak pembayaran, disertai alasan-alasan yang jelas mengenai penangguhan tersebut. Penyedia diberi kesempatan untuk memperbaiki dalam jangka waktu tertentu.

73.3 Pembayaran yang ditangguhkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian Penyedia.

73.4 Jika dipandang perlu oleh Pengguna Jasa, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada Penyedia.

G. PENGAWASAN MUTU

74. **Pengawasan dan Pemeriksaan**

Pengguna Jasa berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia. Pengguna Jasa dapat memerintahkan kepada pihak ketiga untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia.

75. **Penilaian Pekerjaan Sementara oleh Pengguna Jasa**

75.1 Pengguna Jasa dalam Masa Pelaksanaan pekerjaan dapat melakukan penilaian sementara atas hasil pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia.

75.2 Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kemajuan fisik pekerjaan.

76. **Pemeriksaan dan Pengujian Cacat Mutu**

76.1 Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan akan memeriksa setiap hasil pekerjaan dan memberitahukan Penyedia secara tertulis atas setiap Cacat Mutu yang ditemukan.

jdih.pu.go.id

Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan Penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan Cacat Mutu , serta menguji hasil pekerjaan yang dianggap oleh Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan mengandung Cacat Mutu . Penyedia bertanggung jawab atas perbaikan Cacat Mutu selama Masa Kontrak.

76.2 Jika Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan memerintahkan Penyedia untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar, dan hasil uji coba menunjukkan adanya cacat mutu maka Penyedia berkewajiban untuk menanggung biaya pengujian tersebut. Jika tidak ditemukan adanya Cacat Mutu maka uji coba tersebut dianggap sebagai Peristiwa Kompensasi

77. **Perbaikan Cacat Mutu**

77.1 Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan akan menyampaikan pemberitahuan Cacat Mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan Cacat Mutu tersebut. Penyedia bertanggung jawab atas Cacat Mutu selama Masa Kontrak.

77.2 Terhadap pemberitahuan Cacat Mutu tersebut, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan.

77.3 Jika Penyedia tidak memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka Pengguna Jasa, berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan, berhak untuk secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh Pengguna Jasa melakukan perbaikan tersebut. Penyedia segera setelah menerima klaim Pengguna Jasa secara tertulis berkewajiban untuk mengganti biaya perbaikan tersebut. Pengguna Jasa dapat memperoleh penggantian biaya dengan memotong pembayaran atas tagihan Penyedia yang jatuh tempo (jika ada) atau uang retensi atau pencairan Jaminan Pemeliharaan atau jika tidak ada maka biaya penggantian akan diperhitungkan sebagai utang Penyedia kepada Pengguna Jasa yang telah jatuh tempo.

77.4 Dalam hal cacat mutu ditemukan oleh Pengguna Jasa selama masa pelaksanaan maka penyedia wajib memperbaiki cacat mutu tersebut dan Pengguna Jasa tidak melakukan pembayaran pekerjaan sebelum cacat mutu tersebut selesai diperbaiki.

77.5 Dalam hal cacat mutu ditemukan oleh Pengguna Jasa selama masa pemeliharaan maka penyedia wajib memperbaiki cacat mutu tersebut dalam jangka waktu yang ditentukan dan mengenakan denda keterlambatan untuk setiap keterlambatan

jdih.pu.go.id

perbaikan Cacat Mutu.

77.6 Penyedia yang tidak melaksanakan perbaikan cacat mutu sewaktu masa pemeliharaan dapat diputus kontrak dan dikenakan sanksi daftar hitam.

77.7 Jangka waktu perbaikan cacat mutu sesuai dengan perkiraan waktu yang diperlukan untuk perbaikan dan ditetapkan oleh Pengguna Jasa.

77.8 Pengguna Jasa dapat memperpanjang Masa Pemeliharaan dalam hal jangka waktu perbaikan cacat mutu akan melampaui Masa Pemeliharaan.

78. **Kegagalan Bangunan**

78.1 Kegagalan Bangunan terhitung sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan

78.2 Penyedia bertanggung jawab atas Kegagalan Bangunan selama Umur Konstruksi yang tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun, dan dalam SSKK agar dicantumkan lama pertanggungan terhadap Kegagalan Bangunan yang ditetapkan apabila rencana Umur Konstruksi kurang dari 10 (sepuluh) tahun.

78.3 Pengguna Jasa bertanggungjawab atas Kegagalan Bangunan yang terjadi setelah jangka waktu yang ditetapkan dalam SSKK.

78.4 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pengguna Jasa beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pengguna Jasa beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian Pengguna Jasa) sehubungan dengan klaim kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga yang timbul dari kegagalan bangunan.

78.5 Pengguna Jasa maupun Penyedia berkewajiban untuk menyimpan dan memelihara semua dokumen yang digunakan dan terkait dengan pelaksanaan ini selama Umur Konstruksi yang tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun.

H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

79. **Penyelesaian Perselisihan/Sengketa**

79.1 Para Pihak berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan ini dengan prinsip dasar musyawarah untuk mencapai kemufakatan.

79.2 Dalam hal musyawarah para pihak

jdih.pu.go.id

sebagaimana dimaksud pada pasal 79.1 tidak dapat mencapai suatu kemufakatan, maka penyelesaian perselisihan atau sengketa antara para pihak ditempuh melalui tahapan mediasi, konsiliasi, dan arbitrase.

79.3 Selain ketentuan pada pasal 79.2 para pihak dapat membentuk dewan sengketa (untuk menggantikan mediasi dan konsiliasi)

79.4 Dalam hal pilihan yang digunakan dewan sengketa untuk menggantikan mediasi dan konsiliasi maka nama anggota dewan sengketa yang dipilih dan ditetapkan oleh para pihak sebelum penandatanganan kontrak.

80. **Itikad Baik**

80.1 Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam Kontrak.

80.2 Para pihak setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak. Apabila selama Kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.

jdih.pu.go.id

III. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

Pasal dalam SSUK	Ketentuan	Data
4.1 & 4.2	Korespondensi	Alamat Para Pihak sebagai berikut: Satuan Kerja Pengguna Jasa : ..... *[diisi nama satuan kerja* Pengguna Jasa*]* Nama : ..... *[diisi nama* Pengguna Jasa*]* Alamat : ..... *[diisi alamat* Pengguna Jasa*]* Website : ..... *[diisi website* Pengguna Jasa*]* *E-mail* : ..... *[diisi email* Pengguna Jasa*]* Faksimili : ..... *[diisi nomor faksimili* Pengguna Jasa*]* Penyedia : ..... *[diisi nama badan usaha/nama KSO]* Nama : ..... *[diisi nama yang ttd surat perjanjian]* Alamat : ..... *[diisi alamat Penyedia]* E-mail : ..... *[diisi email Penyedia]* Faksimili : ..... *[diisi nomor faksimili Penyedia]*
4.2 & 5.1	Wakil Sah Para Pihak	Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut: Untuk Pengguna Jasa: Nama : ..... *[diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah* Pengguna Jasa*]* Berdasarkan Surat Keputusan Pengguna Jasa …… nomor ….. tanggal ……. *[diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah* Pengguna Jasa*]* Untuk Penyedia: Nama : ..... *[diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah Penyedia]* Berdasarkan Surat Keputusan …… nomor ….. tanggal ……. *[diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah Penyedia]*
6.3.b & 6.3.c 44.4 & 44.6	Pencairan Jaminan	Jaminan dicairkan dan disetorkan pada ..... *[diisi nama kantor Kas Negara]*
27.1	Masa Pelaksanaan	Masa Pelaksanaan selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK.
27.4	Masa Pelaksanaan untuk Serah	1. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan (bagian kontrak) …… *[diisi bagian pekerjaannya]* selama ..... *[diisi jumlah hari*

jdih.pu.go.id

	Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)	*kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK. 2. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan (bagian kontrak) …… *[diisi bagian pekerjaannya]* selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK. 3. Dst. *Catatan:* *Ketentuan di atas diisi apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial) sesuai dengan yang dicantumkan dalam dokumen pemilihan (rancangan kontrak)]*
33.8	**Masa Pemeliharaan**	Masa Pemeliharaan berlaku selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (PHO).
33.19	**Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)**	Dalam Kontrak ini diberlakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial untuk bagian kontrak sebagai berikut: 1. ..... 2. ..... 3. Dst *[diisi bagian pekerjaan yang akan dilakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial sesuai dengan yang dicantumkan dalam dokumen pemilihan (rancangan kontrak)]*
33.22	**Masa Pemeliharaan untuk Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)**	1. Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan (bagian Kontrak)…… *[diisi bagian pekerjaannya]* selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak tanggal penyerahan pertama bagian pekerjaan …… *[diisi bagian pekerjaannya].* 2. Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan (bagian Kontrak)…… *[diisi bagian pekerjaannya]* selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak tanggal penyerahan pertama bagian pekerjaan …… *[diisi bagian pekerjaannya].* 3. Dst. *Catatan:* *Ketentuan di atas diisi apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial) dan sudah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan*
35.1	**Gambar *As Built* dan Pedoman Pengoperasian dan**	Gambar "*As built*" diserahkan paling lambat ..... *(..... dalam huruf .....)* dan/atau

jdih.pu.go.id

<table>
<tr><td></td><td>Perawatan/ Pemeliharaan</td><td>pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan harus diserahkan paling lambat ..... (..... dalam huruf .....) hari kalender setelah Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan.</td></tr>
<tr><td>38.7</td><td>Penyesuaian Harga</td><td>Penyesuaian harga …….. [dipilih: diberikan/tidak diberikan] dalam hal diberikan maka rumusannya sebagai berikut:
<table>
<tr><td>Hn</td><td>=</td><td>Ho (a+b.Bn/Bo+c.Cn/Co+d.Dn/Do+.....)</td></tr>
<tr><td>Hn</td><td>=</td><td>Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;</td></tr>
<tr><td>Ho</td><td>=</td><td>Harga Satuan pada saat harga penawaran;</td></tr>
<tr><td>a</td><td>=</td><td>Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan overhead, falam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan overhead maka a = 0,15</td></tr>
<tr><td>b, c, d</td><td>=</td><td>Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja, dsb; Penjumlahan a+b+c+d+....dst adalah 1,00</td></tr>
<tr><td>Bn, Cn, Dn</td><td>=</td><td>Indeks harga komponen pada bulan saat pekerjaan dilaksanakan.</td></tr>
<tr><td>Bo, Co, Do</td><td>=</td><td>Indeks harga komponen pada bulan penyampaian penawaran.</td></tr>
</table>
Rumusan tersebut diatas memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
a) Penetapan koefisien bahan, tenaga kerja, alat kerja, bahan bakar, dan sebagainya ditetapkan seperti contoh sebagai berikut:
<table>
<tr><td rowspan="2">Pekerjaan</td><td colspan="5">Koefisien Komponen</td></tr>
<tr><td>a.</td><td>b.</td><td>c.</td><td>d.</td><td>a+b+c+d</td></tr>
<tr><td>Timbunan</td><td>0,15</td><td>….</td><td>….</td><td>….</td><td>1,00</td></tr>
<tr><td>Galian</td><td>0,15</td><td>….</td><td>….</td><td>….</td><td>1,00</td></tr>
<tr><td>Galian dengan alat</td><td>0,15</td><td>….</td><td>….</td><td>….</td><td>1,00</td></tr>
<tr><td>Beton</td><td>0,15</td><td>….</td><td>….</td><td>….</td><td>1,00</td></tr>
<tr><td>Beton bertulang</td><td>0,15</td><td>….</td><td>….</td><td>….</td><td>1,00</td></tr>
</table>
b) Koefisien komponen kontrak ditetapkan oleh Pengguna Jasa dari perbandingan antara harga bahan, tenaga kerja, alat kerja, dan sebagainya (apabila ada) terhadap Harga Satuan dari pembobotan HPS dan dicantumkan dalam Dokumen Pemilihan (Rancangan Kontrak).
c) Indeks harga yang digunakan bersumber dari penerbitan BPS.
d) Dalam hal indeks harga tidak dimuat dalam penerbitan BPS, digunakan indeks harga yang dikeluarkan oleh instansi teknis.
e) Rumusan penyesuaian Harga Kontrak ditetapkan sebagai berikut:</td></tr>
</table>

jdih.pu.go.id

		Pn = (Hn1xV1)+(Hn2xV2)+(Hn3xV3)+ .... dst Pn = Harga Kontrak setelah dilakukan penyesuaian Harga Satuan; Hn = Harga Satuan baru setiap jenis komponen pekerjaan setelah dilakukan penyesuaian harga menggunakan rumusan penyesuaian Harga Satuan; V = Volume setiap jenis komponen pekerjaan yang dilaksanakan. f) Pembayaran penyesuaian harga dilakukan oleh Pengguna Jasa, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan beserta data-data dan telah dilakukan audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; g) Penyedia dapat mengajukan tagihan secara berkala paling cepat 6 (enam) bulan setelah pekerjaan yang diberikan penyesuaian harga tersebut dilaksanakan. h) Pembayaran penyesuaian harga dilakukan oleh Pengguna Jasa, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan beserta data-data dan telah dilakukan audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
45.b	**Pembayaran Tagihan**	Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan SPP oleh Pengguna Jasa untuk pembayaran tagihan angsuran adalah ..... *(..... dalam huruf .....)* hari kerja terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak diperselisihkan diterima oleh Pengguna Jasa.
49.(i)	**Hak dan Kewajiban Penyedia**	Hak dan kewajiban Penyedia : 1. ..... 2. ..... 3. Dst *[diisi hak dan kewajiban Penyedia yang timbul akibat lingkup pekerjaan selain yang sudah tercantum dalam SSUK]*
56.3	**Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pengguna Jasa**	Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pengguna Jasa adalah: ..... *[diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK, apabila ada]*
56.3	**Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pengawas Pekerjaan**	Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pengawas Pekerjaan adalah: ..... *[diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK, apabila ada]*
58	**Kepemilikan Dokumen**	Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Pekerjaan Konstruksi ini dengan pembatasan sebagai berikut: ..... *[diisi batasan/ketentuan yang dibolehkan dalam penggunaannya, misalnya: untuk penelitian/riset setelah mendapat persetujuan*

jdih.pu.go.id

<table>
<tr><td></td><td></td><td>tertulis dari Pengguna Jasa]</td></tr>
<tr><td>65</td><td>Fasilitas</td><td>Pengguna Jasa akan memberikan fasilitas berupa : ..... [diisi fasilitas milik Pengguna Jasa yang akan diberikan kepada Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini (apabila ada)]</td></tr>
<tr><td>66.1.(h)</td><td>Peristiwa Kompensasi</td><td>Termasuk Peristiwa Kompensasi yang dapat diberikan kepada Penyedia adalah ..... [diisi apabila ada Peristiwa Kompensasi lain, selain yang telah tertuang dalam SSUK]</td></tr>
<tr><td>70.1 (e)</td><td>Besaran Uang Muka</td><td>Uang muka diberikan paling tinggi sebesar .....% (.....dalam huruf.....) dari Harga Kontrak.</td></tr>
<tr><td>70.2 (d)</td><td>Pembayaran Prestasi Pekerjaan</td><td>Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara Termin, dengan ketentuan tahapan pembayaran sebagai berikut:
<table>
<tr><td>No</td><td>Tahapan pembayaran (milestone)</td><td>Besaran % pembayaran dari Harga Kontrak</td><td>Keterangan</td></tr>
<tr><td>1</td><td>..... [diisi dengan satu atau gabungan keluaran/subkeluaran yang akan dibayarkan dan/atau kombinasi dengan realisasi pekerjaan]</td><td>..... [diisi dengan ketentuan persentase yang dibayarkan maksimal senilai pekerjaan yang sudah terpasang]</td><td>..... [diisi dengan bagian pekerjaan lumsum dan/atau harga satuan yang akan dibayarkan]</td></tr>
<tr><td>2</td><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr>
<tr><td>3</td><td>dst</td><td></td><td></td></tr>
</table>
Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan:
1. .....
2. .....
3. Dst
[diisi dokumen yang disyaratkan]</td></tr>
<tr><td>70.3 (f)</td><td>Pembayaran Bahan dan/atau Peralatan</td><td>Penentuan dan besaran pembayaran untuk bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen dari pekerjaan utama (material on site), ditetapkan sebagai berikut:
1. ....[diisi bahan/peralatan].... dibayar .....% dari harga satuan pekerjaan;
2. ....[diisi bahan/peralatan].... dibayar .....% dari harga satuan pekerjaan;
3. .....dst.

[contoh yang termasuk material on site peralatan: eskalator, lift, pompa air stationer, turbin, peralatan elektromekanik;</td></tr>
</table>

jdih.pu.go.id

		bahan fabrikasi: sheet pile, geosintetik, konduktor, tower, insulator,wiremesh pabrikasi *bahan jadi: beton pracetak]* *contoh yang tidak termasuk material on site: pasir, batu, semen, aspal, besi tulangan*
70.4 (c)	**Denda akibat Keterlambatan**	Untuk pekerjaan ini besar denda keterlambatan untuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 (satu perseribu) dari ..... (sebelum PPN) *[diisi dengan memilih salah satu dari Harga Kontrak atau harga Bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak dan belum diserahterimakan apabila ditetapkan serah terima pekerjaan secara parsial]*
78.2	**Umur Konstruksi dan Pertanggungan terhadap Kegagalan Bangunan**	a. Bangunan Hasil Pekerjaan memiliki Umur Konstruksi selama ..... *(.....dalam huruf.....)* tahun sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan. *[diisi sesuai dengan yang tertuang dalam dokumen perancangan]* b. Pertanggungan terhadap Kegagalan Bangunan ditetapkan selama ..... *(.....dalam huruf.....)* tahun sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan. *[diisi sesuai dengan umur rencana pada huruf a apabila umur konstruksinya tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun]*

jdih.pu.go.id

LAMPIRAN A SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

DAFTAR HARGA SATUAN TIMPANG*)

No	Mata Pembayaran	Satuan Ukuran	Kuantitas	Harga Satuan HPS (Rp)	Harga Satuan Penawaran (Rp)	% Terhadap HPS	Keterangan
1	…….	…….	…….	…….	…….	…….	…….
2	…….	…….	…….	…….	…….	…….	…….
3	Dst						

Catatan:
***)Didapatkan dari pokja pemilihan (apabila ada)**

DAFTAR PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN DAN SUBPENYEDIA (apabila ada)

a. Pekerjaan Utama

No	Bagian Pekerjaan yang Disubkontrakkan*)	Nama Subpenyedia **)	Alamat Subpenyedia **)	Kualifikasi Subpenyedia**)	Keterangan
1	…….	…….	…….	…….	…….
2	…….	…….	…….	…….	…….
3	Dst				

Catatan:
*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak
**) Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

b. Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama

No	Bagian Pekerjaan yang Disubkontrakkan*)	Nama Subpenyedia **)	Alamat Subpenyedia **)	Kualifikasi Subpenyedia**)	Keterangan
1	…….	…….	…….	…….	…….
2	…….	…….	…….	…….	…….
3	Dst				

Catatan:
*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak
**) Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

DAFTAR PERSONEL MANAJERIAL

No	Nama Personel Manajerial**)	Jabatan dalam Pekerjaan ini*)	Tingkat Pendidikan/Ijazah**)	Pengalaman Kerja Profesional minimal (Tahun) *)	Sertifikat Kompetensi Kerja*)	Keterangan
1	…….	…….	…….	…….	…….	…….
2	…….	…….	…….	…….	…….	…….
3	Dst					

Catatan:
*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak
**)Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

DAFTAR PERALATAN UTAMA

jdih.pu.go.id

No	Nama Peralatan Utama*)	Merk dan Tipe**)	Kapasitas**)	Jumlah**)	Kondisi**)	Status Kepemilikan**)	Keterangan
1	……...	……...	……...	……...	……...	……...	……...
2	……...	……...	……...	……...	……...	……...	……...
3	Dst						

Catatan:
*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak
**)Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

jdih.pu.go.id

LAMPIRAN B SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)

CONTOH

BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI

.....	**RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI**
[Logo & Nama Perusahaan]	*[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

jdih.pu.go.id

Penjelasan mengenai isi Komitmen Keselamatan Konstruksi poin (A.2) sesuai dengan format di bawah ini:

[Contoh Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi Badan Usaha Tunggal/Atas Nama Sendiri]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	: ……. [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan	: .....
Bertindak untuk dan atas nama	: PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]

dalam rangka pengadaan …… [*isi nama paket*] pada …… [isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan; dan
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP);
7. Memenuhi 9 (Sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

…… [*tempat*], ….. [*tanggal*] …… [*bulan*] 20…. [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]

[*tanda tangan*],
[*nama lengkap*]

jdih.pu.go.id

[Contoh Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi Badan Usaha ber-KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : …… [*nama wakil sah badan usaha*]
   Jabatan : .....
   Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
2. Nama : ..... [*nama wakil sah badan usaha*]
   Jabatan : ……
   Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
3. .....[dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggota ~~Kemitraan~~/KSO]

dalam rangka pengadaan …… [*isi nama paket*] pada …… [*isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan*] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan; dan
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP);
7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

…… [*tempat*], ….. [*tanggal*] …… [*bulan*] 20…. [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]	[*Nama Penyedia*]	[*Nama Penyedia*]
[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]	[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]	[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]

[*cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota KSO*]

jdih.pu.go.id

B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang.

TABEL 1. IDENTIFIKASI BAHAYA, PENILAIAN RISIKO, PENETAPAN PENGENDALIAN RISIKO K3

Nama Perusahaan : .....
Kegiatan : .....
Lokasi : .....
Tanggal dibuat : ..... halaman : ..... / .....

CONTOH

Tabel 0-1 *Contoh Format Tabel IBPRP**

NO	DESKRIPSI RISIKO			PERSYARATAN PEMENUHAN PERATURAN	PENGENDALIAN AWAL	PENILAIAN TINGKAT RISIKO				PENGENDALIAN LANJUTAN	PENILAIAN SISA RISIKO				KETERANGAN
	URAIAN PEKERJAAN	IDENTIFIKASI BAHAYA (Skenario Bahaya)	JENIS BAHAYA (Tipe Kecelakaan)			KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)		KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Keterangan:
1. PPK mengisi kolom 1, 2 dan 3.
2. PPK mengisi kolom “uraian pekerjaan” dan “identifikasi bahaya” berdasarkan tahapan pekerjaan.
3. Kolom “uraian pekerjaan” dan “identifikasi bahaya” yang diisi oleh PPK berdasarkan tahapan pekerjaan, dimana penyedia jasa dapat menambahkan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya dari yang sudah dicantumkan oleh PPK berdasarkan analisis Ahli K3 Konstruksi 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 dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi, apabila dinilai tidak ada yang diisikan, maka dapat ditulis "tidak ada" atau "n/a".

Dibuat oleh,

Kepala Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi

B.2. Rencana tindakan (sasaran khusus & program khusus)

Tabel *Contoh Format Tabel Sasaran Khusus dan Program Khusus*

Nama Perusahaan : .....
Kegiatan : .....
Lokasi : .....
Tanggal dibuat : .....

CONTOH

No.	Pengendalian Risiko (Sesuai Kolom Tabel 6 IBPRP)	Sasaran		Program					
		Uraian	Tolok ukur	Uraian Kegiatan	Sumber Daya	Jadwal Pelaksanaan	Bentuk Monitoring	Indikator Pencapaian	Penanggung Jawab

Dibuat oleh,

Kepala Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi

jdih.pu.go.id

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 : …..s/d……

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*													

jdih.pu.go.id

BAB X. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR

A. Uraian Spesifikasi Teknis

Uraian spesifikasi teknis disusun berdasarkan spesifikasi teknis yang ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) sesuai jenis pekerjaan yang akan ditenderkan, dengan ketentuan :

1. Dapat menyebutkan merk dan tipe serta sedapat mungkin menggunakan produksi dalam negeri;
2. Semaksimal mungkin diupayakan menggunakan standar nasional (SNI);
3. Metode pelaksanaan harus logis, realistis dan dapat dilaksanakan;
4. Jangka waktu pelaksanaan harus sesuai dengan metode pelaksanaan;
5. Mencantumkan macam, jenis, kapasitas dan jumlah peralatan utama minimal yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
6. Mencantumkan syarat-syarat bahan yang dipergunakan dalam pelaksanaan pekerjaan;
7. Mencantumkan syarat-syarat pengujian bahan dan hasil produk;
8. Mencantumkan kriteria kinerja produk (*output performance*) yang diinginkan;
9. Mencantumkan tata cara pengukuran dan tata cara pembayaran.
10. Spesifikasi Bahan Bangunan Konstruksi:
    a. Pokja Pemilihan harus memastikan bahan bangunan konstruksi sesuai hasil yang telah diidentifikasi oleh PPK.
    b. Setiap jenis bahan bangunan konstruksi yang tergolong sebagai bahan berbahaya dan beracun (B3), seperti cat, *thinner*, gas *acetylene*, BBM, BBG, bahan peledak, dll, harus diberi penjelasan bahayanya, cara pengangkutan, penyimpanan, penggunaan, pengendalian risiko dan cara pembuangan limbahnya sesuai dengan prosedur dan/atau peraturan perundangan yang berlaku;
    c. Informasi tentang penanganan B3 dapat diperoleh dari Lembar Data Keselamatan Bahan (*Material Safety Data Sheet*) yang diterbitkan oleh pabrik pembuatnya, atau dari sumber- sumber yang berkompeten dan/ atau berwenang.

11. Spesifikasi Peralatan Konstruksi dan Peralatan Bangunan:
    a. Pokja Pemilihan harus memastikan setiap jenis alat dan perkakas sesuai hasil yang telah diidentifikasi oleh PPK .
    b. Alat dan perkakas yang digunakan harus dipastikan telah diberi sistem perlindungan atau kelengkapan pengaman untuk mencegah paparan (*expose*) bahaya secara langsung terhadap tubuh pekerja;
    c. Informasi tentang jenis, cara penggunaan/pemeliharaan/pengamanannya alat dan perkakas dapat diperoleh dari manual produk dari pabrik pembuatnya, ataupun dari pedoman/peraturan pihak yang kompeten.

12. Spesifikasi Proses/Kegiatan:
    a. Pokja Pemilihan (yang bersertifikat Ahli K3 Konstruksi/petugas Keselamatan Konstruksi atau dengan melibatkan Ahli K3 Konstruksi/petugas Keselamatan Konstruksi) harus menilai kesesuaian identifikasi bahaya dari setiap tahapan kegiatan yang sudah ditetapkan oleh PPK;
    b. Setiap proses/kegiatan harus dilengkapi dengan prosedur kerja, sistem perlindungan terhadap pekerja, perlengkapan pengaman, dan rambu-

jdih.pu.go.id

rambu peringatan dan kewajiban pekerja menggunakan alat pelindung diri (APD) yang sesuai dengan potensi bahaya pada proses tersebut;

c. Setiap jenis proses/kegiatan pekerjaan yang berisiko tinggi, atau pekerjaan yang berisiko tinggi pada keadaan yang berbeda, harus lebih dulu dilakukan analisis keselamatan pekerjaan *(Job Safety Analysis*) dan tindakan pengendaliannya;
d. Setiap proses/kegiatan yang berbahaya harus melalui prosedur izin kerja lebih dulu dari penanggung-jawab proses dan Ahli K3 Konstruksi;
e. Setiap proses dan kegiatan pekerjaan hanya boleh dilakukan oleh tenaga kerja dan/atau operator yang telah terlatih dan telah mempunyai kompetensi untuk melaksanakan jenis pekerjaan/tugasnya, termasuk kompetensi melaksanakan prosedur keselamatan konstruksi yang sesuai pada jenis pekerjaan/tugasnya tersebut.

13. Spesifikasi Metode Konstruksi/ Metode Pelaksanaan/Metode Kerja
    a. Analisis Keselamatan Pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA) harus dilakukan terhadap setiap metode konstruksi/ metode pelaksanaan pekerjaan, dan persyaratan teknis untuk mencegah terjadinya kegagalan konstruksi dan kecelakaan kerja;
    b. Metode kerja harus disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan dengan menggunakan peralatan, perkakas, material dan konstruksi sementara, yang sesuai dengan kondisi lokasi/tanah/cuaca, dan dapat dikerjakan oleh pekerja dan operator yang terlatih;
    c. Persyaratan teknis yang harus dipenuhi penyedia dalam menyusun dan menggunakan metode kerja dapat meliputi penggunaan alat utama dan alat bantu, perkakas, material dan konstruksi sementara dengan urutan kerja yang sistematis, guna mempermudah pekerja dan operator bekerja dan dapat melindungi pekerja, alat dan material dari bahaya dan risiko kegagalan konstruksi dan kecelakaan kerja;
    d. Setiap metode kerja/konstruksi yang diusulkan penyedia, harus dianalisis keselamatan pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA), diuji efektivitas pelaksanaannya dan efisiensi biayanya. Jika semua faktor kondisi lokasi/tanah/cuaca, alat, perkakas, material, urutan kerja dan kompetensi pekerja/operator telah ditinjau dan dianalisis, serta dipastikan dapat menjamin keselamatan, kesehatan dan keamanan konstruksi dan pekerja/operator, maka metode kerja dapat disetujui, setelah dilengkapi dengan gambar dan prosedur kerja yang sistematis dan/atau mudah dipahami oleh pekerja/operator;
    e. Setiap tahapan pelaksanaan konstruksi utama yang mempunyai potensi bahaya tinggi harus dilengkapi dengan metode kerja yang didalamnya sudah mencakup analisis keselamatan pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA). Misalnya untuk pekerjaan di ketinggian, mutlak harus digunakan perancah, lantai kerja (platform), papan tepi, tangga kerja, pagar pelindung tepi, serta alat pelindung diri (APD) yang sesuai antara lain helm dan sabuk keselamatan agar pekerja terlindung dari bahaya jatuh. Untuk pekerjaan saluran galian tanah berpasir yang mudah longsor dengan kedalaman 1,5 meter atau lebih, mutlak harus menggunakan turap dan tangga akses bagi pekerja untuk naik/turun;
    f. Setiap metode kerja harus melalui analisis dan perhitungan yang diperlukan berdasarkan data teknis yang dapat dipertanggung-jawabkan, baik dari standar yang berlaku, atau melalui penyelidikan teknis dan analisis laboratorium maupun pendapat ahli terkait yang independen.

14. Spesifikasi Jabatan Kerja Konstruksi

jdih.pu.go.id

a. Setiap kegiatan/pekerjaan perancangan, perencanaan, perhitungan dan gambar-gambar konstruksi, penetapan spesifikasi dan prosedur teknis serta metode pelaksanaan/ konstruksi/kerja harus dilakukan oleh tenaga ahli yang mempunyai kompetensi yang disyaratkan, baik pekerjaan arsitektur, struktur/sipil, mekanikal, elektrikal, plumbing dan penataan lingkungan maupun interior dan jenis pekerjaan lain yang terkait;
b. Setiap tenaga ahli tersebut pada butir a. di atas harus mempunyai kemampuan untuk melakukan proses manajemen risiko (identifikasi bahaya, penilaian risiko dan pengendalian risiko) yang terkait dengan disiplin ilmu dan pengalaman profesionalnya, dan dapat memastikan bahwa semua potensi bahaya dan risiko yang terkait pada bentuk rancangan, spesifikasi teknis dan metode kerja/konstruksi tersebut telah diidentifikasi dan telah dikendalikan pada tingkat yang dapat diterima sesuai dengan standar teknik dan standar Keselamatan Konstruksi yang berlaku;
c. Setiap kegiatan/pekerjaan pelaksanaan, pemasangan, pembongkaran, pemindahan, pengangkutan, pengangkatan, penyimpanan, perletakan, pengambilan, pembuangan, pembongkaran dsb, harus dilakukan oleh tenaga ahli dan tenaga terampil yang berkompeten berdasarkan gambar gambar, spesifikasi teknis, manual, pedoman dan standar serta rujukan yang benar dan sah atau telah disetujui oleh tenaga ahli yang terkait;
d. Setiap tenaga ahli dan tenaga terampil dibidang K3 Konstruksi di atas harus melakukan analisis keselamatan pekerjaan (*job safety analysis*) setiap sebelum memulai pekerjaannya, untuk memastikan bahwa potensi bahaya dan risiko telah diidentifikasi dan diberikan tindakan pencegahan terhadap kecelakaan kerja dan/atau penyakit di tempat kerja;

B. Keterangan Gambar
Gambar-gambar untuk pelaksanaan pekerjaan harus ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) secara terinci, lengkap dan jelas, antara lain :
1. Peta Lokasi
2. Lay out
3. Potongan memanjang
4. Potongan melintang
5. Detail-detail konstruksi

C. Pengguna Jasa mengacu pada hasil dokumen pekerjaan jasa Konsultansi Konstruksi perancangan dan/atau berkonsultasi dengan Ahli K3 Konstruksi dalam menetapkan uraian pekerjaan, identifikasi bahaya, dan penetapan tingkat Risiko Keselamatan Konstruksi pada Pekerjaan Konstruksi.
Dalam melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap RKK dan penerapan SMKK, Pengguna Jasa dapat dibantu oleh Ahli K3 Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi.

jdih.pu.go.id

BAB XI. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA/DAFTAR KELUARAN DAN HARGA

Keterangan

1. Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga harus sesuai dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK), Spesifikasi Teknis, dan Gambar.

2. Pembayaran terhadap prestasi pekerjaan dilakukan berdasarkan kuantitas/keluaran pekerjaan terpasang yang dimintakan dan dikerjakan sebagaimana diukur dan diverifikasi oleh para pihak, serta dinilai sesuai dengan harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga, kecuali bagian pekerjaan *Material on-Site* (bagian pekerjaan di lapangan).

3. Harga dalam Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga telah mencakup semua biaya pekerjaan, personel, pengawasan, bahan-bahan, perawatan, asuransi tenaga kerja/BPJS, laba, pajak, bea, keuntungan, *overhead* dan semua risiko, tanggung jawab, dan kewajiban yang diatur dalam Kontrak.

4. Harga harus dicantumkan untuk setiap mata pembayaran, terlepas dari apakah kuantitas/keluaran dicantumkan atau tidak. Jika Penyedia lalai untuk mencantumkan harga untuk suatu pekerjaan maka pekerjaan tersebut dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran lain dalam Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga.

5. Semua biaya yang dikenakan/dibebankan untuk memenuhi ketentuan Kontrak harus dianggap telah termasuk dalam setiap mata pembayaran, dan jika mata pembayaran terkait tidak ada maka biaya dimaksud harus dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran yang terkait.

6. Dalam tender dilakukan koreksi aritmatik (untuk bagian pekerjaan harga satuan) atas kesalahan penghitungan dengan ketentuan sebagai berikut:

   (a) jika terdapat perbedaan antara penulisan nilai dalam angka dan huruf pada Surat Penawaran maka yang dicatat nilai dalam huruf; dan

   (b) jika terjadi kesalahan hasil pengalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan maka dilakukan pembetulan, dengan ketentuan volume pekerjaan sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan dan harga satuan tidak boleh diubah.

7. Pokja Pemilihan akan melakukan koreksi aritmatik (untuk bagian pekerjaan lumsum) atas kesalahan penghitungan dengan ketentuan sebagai berikut:

   a. Koreksi aritmatik dilakukan tanpa mengubah nilai total harga penawaran dengan menyesuaikan keluaran (*output*) pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;

   b. Koreksi aritmatik untuk penawaran yang tidak melampirkan Daftar Keluaran dan Harga, maka keluaran *(output)* pekerjaan yang ditawarkan ditetapkan sama dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan tanpa mengubah nilai total penawaran untuk bagian kontrak Lumsum;

jdih.pu.go.id

c. Perbedaan angka dan huruf harga penawaran:
   1) apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;
   2) apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah, maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka.

jdih.pu.go.id

Daftar 1: Mata Pembayaran Umum

CONTOH

A. Bagian Pekerjaan Harga Satuan

No.	*Uraian Pekerjaan*	*Satuan Ukuran*	*Kuantitas*	*Harga Satuan*	*Total Harga*
				Total Daftar 1 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)	

B. Bagian Pekerjaan Lumsum

No.	*Uraian Keluaran/output*	*Persentase/ Satuan Ukuran Keluaran/output*	*Satuan Harga Keluaran/output*	*Total Harga*
			Total Daftar 1 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)	

Keterangan:
1. Mata Pembayaran Umum memuat rincian komponen pekerjaan yang bersifat umum.
2. Total harga adalah semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

jdih.pu.go.id

Daftar 2: Mata Pembayaran Perkiraan Biaya Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi*)

CONTOH

No.	*Uraian Pekerjaan*	*Satuan Ukuran* **)	*Kuantitas*	*Harga Satuan*	*Total Harga*
1	Penyiapan RKK				
	1.1			Rp.....	Rp.....
	1.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
2	Sosialisasi, promosi, dan pelatihan;				
	2.1			Rp.....	Rp.....
	2.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
3	Alat Pelindung Kerja dan Alat Pelindung Diri				
	3.1			Rp.....	Rp.....
	3.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
4	asuransi dan perizinan				
	4.1			Rp.....	Rp.....
	4.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
5	Personel Keselamatan Konstruksi				
	5.1			Rp.....	Rp.....
	5.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
6	Fasilitas sarana, prasarana, dan alat kesehatan				
	6.1			Rp.....	Rp.....
	6.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
7	Rambu-rambu yang diperlukan				
	7.1			Rp.....	Rp.....
	7.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
8	Konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi				
	8.1			Rp.....	Rp.....
	8.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
9	Kegiatan dan peralatan terkait dengan pengendalian Risiko Keselamatan Konstruksi				
	9.1			Rp.....	Rp.....
	9.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
				Total Daftar 2 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)	Rp.....

*) Sesuai dengan ketentuan SMKK

**) Satuan ukuran dapat berupa meter, orang, buah, LS sesuai dengan ketentuan SMKK

jdih.pu.go.id

Daftar 3: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama: _____

A. Bagian Pekerjaan Harga Satuan

CONTOH

No.	*Uraian Pekerjaan*	*Satuan Ukuran*	*Kuantitas*	*Harga Satuan*	*Total Harga*
Total Daftar 3 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)					

B. Bagian Pekerjaan Lumsum

No.	*Uraian Keluaran/output*	*Persentase/ Satuan Ukuran Keluaran/output*	*Satuan Harga Keluaran/output*	*Total Harga*
Total Daftar 3 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)				

Keterangan:
1. Pada judul Daftar 3 cantumkan Mata Pembayaran Pekerjaan Utama yang menjadi pokok dari paket Pekerjaan Konstruksi ini di antara bagian-bagian pekerjaan lain.
2. Total Harga adalah Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

jdih.pu.go.id

Daftar 4: Mata Pembayaran _____

A. Bagian Pekerjaan Harga Satuan

CONTOH

No.	*Uraian Pekerjaan*	*Satuan Ukuran*	*Kuantitas*	*Harga Satuan*	*Total Harga*
				Total Daftar 4 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)	

B. Bagian Pekerjaan Lumsum

No.	*Uraian Keluaran/output*	*Persentase/ Satuan Ukuran Keluaran/output*	*Satuan Harga Keluaran/output*	*Total Harga*
			Total Daftar 4 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)	

Keterangan:
1. Pada judul Daftar 4 cantumkan Mata Pembayaran Jenis Pekerjaan selain yang sudah diuraikan dalam Mata Pembayaran Pekerjaan Utama jika terdapat lebih dari satu jenis pekerjaan.
2. Total Harga adalah Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

jdih.pu.go.id

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

jdih.pu.go.id

DAFTAR REKAPITULASI

CONTOH

Mata Pembayaran	*Harga*
A. Bagian Pekerjaan Lumsum	
Daftar No. 1: Mata Pembayaran Umum	
Daftar No. 2: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama	
Daftar No. 3: Mata Pembayaran	
—dll.—	
Jumlah A (Daftar 1+2+3+.....)	
B. Bagian Pekerjaan Harga Satuan	
Daftar No. 1: Mata Pembayaran Umum	
Daftar No. 2: Mata Pembayaran Perkiraaan Biaya Penerapan Sistem Keselamatan Konstruksi	
Daftar No. 3: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama	
Daftar No. 4: Mata Pembayaran	
—dll.—	
Jumlah B (Daftar 1+2+3+.....)	
TOTAL NILAI	
PPN 10%	
Total termasuk PPN 10%	

jdih.pu.go.id

BAB XII. BENTUK DOKUMEN LAIN

A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)

[kop surat K/L/PD]

Nomor : _____ _____, _____ 20__
Lampiran : _____

Kepada Yth.
_____
di _____

Perihal : Penunjukan Penyedia untuk Pelaksanaan Paket Pekerjaan _____

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor _____ tanggal _____ perihal _____ dengan *[nilai penawaran/penawaran terkoreksi]* sebesar Rp_____ (_____) kami nyatakan diterima/disetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan sebesar **Rp. ..... (..... Rupiah)** *[5% dari nilai kontrak untuk nilai penawaran/terkoreksi antara 80% sampai dengan 100% HPS atau 5% dari HPS untuk nilai penawaran/terkoreksi dibawah 80% HPS]* dengan masa berlaku selama .... (.....) hari kalender *[sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu pelaksanaan]* dan menandatangani Surat Perjanjian paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Perundangan terkait tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta petunjuk teknisnya.

Satuan Kerja _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

[nama lengkap]
[jabatan]
NIP. _____

Tembusan Yth. :
1. _____ *[PA/KPA K/L/PD]*
2. _____ *[APIP K/L/PD]*
3. _____ *[Pokja Pemilihan]*
..... *dst*

jdih.pu.go.id

B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

[kop surat satuan kerja K/L/PD]

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: _____
Paket Pekerjaan: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

_____*[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
_____*[jabatan Pejabat Pembuat Komitmen]*
_____*[alamat satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]*

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;

berdasarkan Surat Perjanjian _____ nomor _____ tanggal _____, bersama ini memerintahkan:

_____*[nama Penyedia Pekerjaan Konstruksi]*
_____*[alamat Penyedia Pekerjaan Konstruksi]*
yang dalam hal ini diwakili oleh: _____

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk segera memulai pelaksanaan pekerjaan dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Macam pekerjaan: _____;

2. Tanggal mulai kerja: _____;

3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;

4. Waktu penyelesaian: selama ___ (_____) *[hari kalender/bulan/tahun]* dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal _____

5. Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari Nilai Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PPN sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

_____, __ _____ 20__

Untuk dan atas nama _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

[nama lengkap]
[jabatan]
NIP: _____

jdih.pu.go.id

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____

[tanda tangan]

[nama lengkap wakil sah badan usaha]
[jabatan]

jdih.pu.go.id

C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN

Jaminan Pelaksanaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PELAKSANAAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ *[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____*[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Pelaksanaan atas pekerjaan _____ berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No. _____ tanggal _____, apabila:
Nama : _____ *[nama penyedia]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima Jaminan berupa:
a. Yang dijamin tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan Yang Dijamin.
sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pemilihan yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____s.d._____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____

Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

_____

[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke _____*[bank]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PELAKSANAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama],* _____ *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ *[nama penerbit jaminan],* _____ *[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen],* _____ *[alamat]* sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)

2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No. _____ tanggal _____untuk pelaksanaan tender pekerjaan _____yang diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.

3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal_____

4. Jaminan ini berlaku apabila:

   a. TERJAMIN tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
   b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan TERJAMIN.

5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.

6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.

7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN **PENJAMIN**

Materai Rp6000,00

_____ _____
[Nama dan Jabatan] *[Nama dan Jabatan]*

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____*[Penerbit Jaminan]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Uang Muka dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN UANG MUKA
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ *[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Uang Muka atas pekerjaan _____ berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal _____, apabila:
Nama : _____ *[nama penyedia]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, Yang Dijamin lalai/tidak memenuhi kewajibannya dalam melakukan pembayaran kembali kepada Penerima Jaminan atas uang muka yang diterimanya, sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____s.d._____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan Yang Dijamin dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

_____
[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke _____*[bank]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN UANG MUKA

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama],* _____ *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ *[nama penerbit jaminan],* _____ *[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen],* _____ *[alamat]* sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)

2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal_____dari PENERIMA JAMINAN.

3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal_____

4. Jaminan ini berlaku apabila:
   TERJAMIN tidak memenuhi kewajibannya melakukan pembayaran kembali kepada PENERIMA JAMINAN senilai Uang Muka yang wajib dibayar menurut Dokumen Kontrak.

5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan TERJAMIN dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.

6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.

7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN **PENJAMIN**

Materai Rp6000,00

_____ _____
[Nama dan Jabatan] *[Nama dan Jabatan]*

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____*[Penerbit Jaminan]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Pemeliharaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PEMELIHARAAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____*[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____*[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Pemeliharaan atas pekerjaan _____ berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal _____, apabila:
Nama : _____ *[nama penyedia]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima Jaminan berupa:
Yang Dijamin tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____s.d._____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

_____
[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke _____*[bank]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PEMELIHARAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama],* _____ *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ *[nama penerbit jaminan],* _____ *[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen],* _____ *[alamat]* sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal_____ dari PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal_____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
   TERJAMIN tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____*[Penerbit Jaminan]*

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN	PENJAMIN
	Materai Rp6000,00
_____	_____
[Nama & Jabatan]	*[Nama & Jabatan]*

jdih.pu.go.id

BAB XIII. PETUNJUK EVALUASI KEWAJARAN HARGA

Tahapan evaluasi kewajaran harga bagi peserta dengan harga penawaran dibawah nilai nominal 80% (delapan puluh persen) HPS dilakukan sebagai berikut:

1. Pokja meminta peserta untuk menyampaikan analisa harga satuan pekerjaan sekurang-kurangnya untuk Mata Pembayaran Utama dengan format sebagai berikut:

ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN

JENIS PEKERJAAN : .....

SATUAN MATA PEMBAYARAN : .....

VOLUME : .....

No.	Uraian	Satuan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (4)x(5)	(7)
I.	**UPAH**					
1	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	
II.	**BAHAN**					
1	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	
III.	**PERALATAN**					
1	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	
IV.	**JUMLAH (I + II + III)**				.....	
V.	**BIAYA UMUM**				.....	
VI.	**BIAYA KEUNTUNGAN**				.....	
VII.	**TOTAL (IV + V)**				.....	

2. Kemudian dilakukan klarifikasi harga dengan membuat format sebagai berikut:

jdih.pu.go.id

ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN

JENIS PEKERJAAN : .....
SATUAN MATA PEMBAYARAN : .....
VOLUME : .....

No.	Uraian	Satuan	Kuantitas			Harga Satuan (Rp)			Jumlah (Rp)			Ket
			HPS	a	b	HPS	a	b*	HPS	a	b	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10) = (4)x(7)	(11) = (5)x(8)	(12) = (6)x(9)	(14)
I.	**UPAH**											
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
II.	**BAHAN**											
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
III.	**PERALATAN**											
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
IV.	**JUMLAH (I + II + III)**								.....	.....	.....	
V.	**BIAYA UMUM (misal: 3%)**								.....	.....	.....	
VI.	**BIAYA KEUNTUNGAN (misal: 7%)****								0,00	0,00	0,00	
VII.	**TOTAL (IV + V)**								.....	.....	.....	

Ket:
a : Penawaran
b: Hasil Klarifikasi
*) hasil klarifikasi dan pembuktian
**) biaya keuntungan tidak diperhitungkan

3. Peserta diminta menjelaskan terhadap kuantitas/koefisien yang dimasukkan dalam analisa harga satuan.
4. Apabila penjelasannya diyakini dapat memenuhi persyaratan dan spesifikasi teknis, maka digunakan kuantitas/koefisien tersebut sebagai kuantitas/koefisien hasil klarifikasi.

   Jika tidak dapat diyakini, maka Pokja dan peserta menelaah kuantitas/koefisien agar dapat disepakati bersama memenuhi persyaratan dan spesifikasi teknis. Kuantitas/koefisien yang disepakati menjadi kuantitas/koefisien hasil klarifikasi.

   Apabila tidak tercapai kesepakatan, maka kuantitas/koefisien hasil klarifikasi menggunakan kuantitas/koefisien dalam HPS.
5. Peserta diminta membuktikan harga satuan dasar upah, bahan, dan peralatan yang ditawarkan, dengan melampirkan data-data sebagai pembuktian.

   Jika peserta tidak dapat membuktikan, maka harga satuan dasar hasil klarifikasi menggunakan harga satuan dasar yang ada di pasaran atau menggunakan harga satuan dasar dalam HPS.
6. Apabila terdapat perbedaan rincian uraian pada analisa harga satuan pekerjaan antara penawaran dengan HPS, maka:
   a. Dalam hal peserta dapat membuktikan kuantitas/koefisien dan harga satuan dasar, maka kuantitas/koefisien hasil klarifikasi dan harga satuan dasar hasil klarifikasi menggunakan kuantitas/koefisien dan harga satuan dasar pada penawaran;
   b. Dalam hal peserta tidak dapat membuktikan kuantitas/koefisien dan harga satuan dasar, maka kuantitas/koefisien hasil klarifikasi dan harga satuan dasar hasil klarifikasi berdasarkan rincian uraian pada HPS.
7. Dari angka 4, 5 dan 6 diatas diperoleh kuantitas/koefisien 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.

jdih.pu.go.id

10. Total harga pada daftar kuantitas dan harga hasil klarifikasi dibandingkan dengan total harga penawaran tanpa PPn.
11. Jika total harga hasil klarifikasi lebih kecil atau sama dengan total harga penawaran, maka harga dinyatakan wajar dan jaminan pelaksanaan dinaikkan sebesar 5% dari nilai total HPS.

    Jika total harga hasil klarifikasi lebih besar dari total harga penawaran, maka harga dinyatakan tidak wajar dan penawaran dinyatakan gugur.

jdih.pu.go.id

BAB XIV. KETENTUAN LAIN-LAIN

Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan Pekerjaan Konstruksi harus mematuhi ketentuan sebagai berikut:

a. pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000 (lima puluh miliar rupiah) mewajibkan Penyedia untuk memberikan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang sesuai dengan jumlah yang disepakati dalam kontrak.

b. Penunjukan Langsung dapat dilakukan untuk:

   1) untuk Pekerjaan Konstruksi yang merupakan satu kesatuan sistem konstruksi dan satu kesatuan tanggung jawab atas risiko kegagalan bangunan yang secara keseluruhan tidak dapat direncanakan/diperhitungkan sebelumnya;
   2) pemilihan Penyedia pengganti yang mampu dan memenuhi syarat untuk kontrak yang dilakukan pemutusan sepihak oleh PPK.

jdih.pu.go.id

Standar Dokumen Pemilihan Secara Elektronik

Pengadaan
Pekerjaan Konstruksi

H. Metode Tender, Pascakualifikasi, Dua *File*, Sistem Nilai, Kontrak Lumsum

jdih.pu.go.id

DOKUMEN PEMILIHAN

Nomor: _____

Tanggal: _____

untuk

Pengadaan Pekerjaan Konstruksi

_____

Kelompok Kerja Pemilihan _____

Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah _____

Tahun Anggaran ____

jdih.pu.go.id

DAFTAR ISI

BAB I. UMUM ..... - 2649 -

BAB II. PENGUMUMAN PEMILIHAN DENGAN PASCAKUALIFIKASI ..... - 2654 -

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP) ..... - 2655 -

A. UMUM ..... - 2655 -

1. IDENTITAS POKJA DAN LINGKUP PEKERJAAN ..... - 2655 -
2. SUMBER DANA ..... - 2655 -
3. PESERTA TENDER ..... - 2655 -
4. PELANGGARAN TERHADAP ATURAN PENGADAAN ..... - 2657 -
5. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN ..... - 2658 -
6. PESERTA PEMILIHAN/ PENYEDIA YANG DIKENAKAN SANKSI DAFTAR HITAM - 2658 -
7. ALIH PENGALAMAN DAN PENDAYAGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI .. - 2659 -
8. SERTIFIKAT KOMPETENSI KERJA ..... - 2660 -
9. SATU PENAWARAN TIAP PESERTA ..... - 2660 -

B. DOKUMEN PEMILIHAN ..... - 2660 -

10. ISI DOKUMEN PEMILIHAN ..... - 2660 -
11. BAHASA DOKUMEN PEMILIHAN ..... - 2661 -
12. PEMBERIAN PENJELASAN ..... - 2661 -
13. PERUBAHAN DOKUMEN PEMILIHAN ..... - 2662 -
14. TAMBAHAN WAKTU PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN ..... - 2663 -

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI ..... - 2663 -

15. BIAYA DALAM PENYIAPAN DOKUMEN ..... - 2663 -
16. BAHASA DOKUMEN ..... - 2663 -
17. DOKUMEN PENAWARAN ..... - 2663 -
18. HARGA PENAWARAN ..... - 2665 -
19. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN ..... - 2666 -
20. MASA BERLAKU PENAWARAN ..... - 2666 -
21. PENGISIAN DATA KUALIFIKASI ..... - 2667 -
22. PAKTA INTEGRITAS ..... - 2667 -
23. JAMINAN PENAWARAN ASLI ..... - 2668 -

D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN ..... - 2669 -

24. PERSIAPAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN ..... - 2669 -
25. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN ..... - 2669 -
26. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN ..... - 2671 -
27. DOKUMEN PENAWARAN TERLAMBAT ..... - 2671 -

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN DAN KUALIFIKASI ..... - 2671 -

28. PEMBUKAAN PENAWARAN *FILE* I ..... - 2671 -
29. EVALUASI PENAWARAN *FILE* I ..... - 2672 -
30. PEMBUKAAN PENAWARAN *FILE* II ..... - 2680 -
31. EVALUASI PENAWARAN *FILE* II ..... - 2680 -
32. EVALUASI KUALIFIKASI ..... - 2685 -
33. PEMBUKTIAN KUALIFIKASI ..... - 2686 -
34. PENAWARAN HARGA SECARA BERULANG *(E-REVERSE AUCTION)* ..... - 2688 -
35. KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN HARGA ..... - 2688 -

F. PENETAPAN PEMENANG ..... - 2688 -

36. PENETAPAN PEMENANG ..... - 2688 -
37. PENGUMUMAN PEMENANG ..... - 2691 -
38. SANGGAH DARI PESERTA TENDER ..... - 2691 -
39. SANGGAH BANDING DARI PESERTA TENDER ..... - 2691 -
40. PENGADUAN ..... - 2693 -

G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUT TENDER GAGAL ..... - 2693 -

41. TENDER GAGAL ..... - 2693 -
42. TINDAK LANJUT TENDER GAGAL ..... - 2694 -

H. PENUNJUKAN PEMENANG ..... - 2695 -

jdih.pu.go.id

43. PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA ..... - 2695 -
44. KERAHASIAAN PROSES ..... - 2698 -

I. JAMINAN PELAKSANAAN ..... - 2699 -

45. JAMINAN PELAKSANAAN ..... - 2699 -

J. PENANDATANGANAN KONTRAK ..... - 2700 -

46. PENANDA-TANGANAN KONTRAK ..... - 2700 -

BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP) ..... - 2702 -

A. IDENTITAS POKJA ..... - 2702 -
B. LINGKUP PEKERJAAN ..... - 2702 -
C. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN ..... - 2702 -
D. SUMBER DANA ..... - 2702 -
E. PEMBERIAN PENJELASAN ..... - 2702 -
F. PERSYARATAN TEKNIS ..... - 2702 -
G. UNSUR, KRITERIA, DAN AMBANG BATAS UNSUR ..... - 2705 -
H. BOBOT PENAWARAN ..... - 2705 -
I. MATA UANG ..... - 2705 -
J. CARA PEMBAYARAN ..... - 2705 -
K. MASA BERLAKUNYA PENAWARAN ..... - 2705 -
L. JAMINAN PENAWARAN ..... - 2705 -
M. PENYAMPAIAN PENAWARAN BERULANG (*E-REVERSE AUCTION*) ..... - 2706 -
N. SANGGAH BANDING ..... - 2706 -

BAB V. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK) ..... - 2707 -

PERSYARATAN KUALIFIKASI ..... - 2707 -

BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN ..... - 2709 -

A. BENTUK PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO) – *(APABILA BER-KSO)* - 2709 -
B. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK – *(APABILA DISYARATKAN)* - 2711 -
C. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN – *(APABILA DISYARATKAN)* ..... - 2713 -
D. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI BANK ..... - 2714 -
E. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN ..... - 2716 -
F. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS ..... - 2717 -
G. DATA PERALATAN ..... - 2718 -
H. DATA PERSONEL MANAJERIAL ..... - 2719 -
I. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (APABILA DISYARATKAN) ..... - 2721 -
J. BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK) ..... - 2722 -
K. BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN ..... - 2727 -
L. BENTUK FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) *[APABILA DIBERIKAN PREFERENSI HARGA]* ..... - 2730 -
M. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR ..... - 2732 -
N. ISIAN DATA KUALIFIKASI ..... - 2733 -

BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI ..... - 2738 -

BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI ..... - 2740 -

BAB IX. RANCANGAN KONTRAK ..... - 2745 -

I. SURAT PERJANJIAN ..... - 2745 -

II. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK ..... - 2753 -

A. KETENTUAN UMUM ..... - 2753 -
B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK - 2760 -
B.1 Pelaksanaan Pekerjaan ..... *- 2760 -*
B.2 Pengendalian Waktu ..... *- 2764 -*
B.3 Penyelesaian Kontrak ..... *- 2766 -*
B.4 Adendum ..... *- 2769 -*
B.5 Keadaan Kahar ..... *- 2771 -*
B.6 Penghentian, Pemutusan, dan Berakhirnya Kontrak ..... *- 2773 -*

jdih.pu.go.id

C. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA ..... - 2776 -
D. HAK DAN KEWAJIBAN PENGGUNA JASA..... - 2783 -
E. TENAGA KERJA KONSTRUKSI DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA..... - 2784 -
F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA ..... - 2784 -
G. PENGAWASAN MUTU..... - 2788 -
H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN ..... - 2790 -

III.SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK KONTRAK..... - 2792 -

BAB X. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR..... - 2802 -

BAB XI. DAFTAR KELUARAN DAN HARGA..... - 2805 -

BAB XII. BENTUK DOKUMEN LAIN..... - 2812 -

A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)- 2812 -
B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)..... - 2813 -
C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN..... - 2815 -
Jaminan Pelaksanaan dari Bank .....- 2815 -
Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan .....- 2817 -
Jaminan Uang Muka dari Bank .....- 2818 -
Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan.....- 2819 -
Jaminan Pemeliharaan dari Bank .....- 2820 -
Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan ....- 2821 -

BAB XIII. KETENTUAN LAIN-LAIN..... - 2822 -

jdih.pu.go.id

BAB I. UMUM

A. Dokumen Pemilihan ini disusun untuk membantu peserta dalam menyiapkan Dokumen Penawaran.

B. Dalam hal terdapat pertentangan persyaratan yang tertulis pada Dokumen Pemilihan dengan yang tertulis pada Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE), maka yang digunakan adalah persyaratan yang tertulis pada Dokumen Pemilihan.

C. Dalam hal terdapat pertentangan ketentuan yang tertulis pada Lembar Data Pemilihan (LDP) atau Lembar Data Kualifikasi (LDK) dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), maka yang digunakan adalah ketentuan pada Lembar data Pemilihan (LDP) atau Lembar Data Kualifikasi (LDK).

D. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:

- **Tender** : adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Pekerjaan Konstruksi;
- **Pekerjaan Konstruksi** : Keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan;
- **Kontrak Lumsum** : adalah kontrak pengadaan barang/jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu, dengan jumlah harga yang pasti dan tetap, dan semua resiko yang mungkin terjadi dalam proses penyelesaian pekerjaan sepenuhnya ditanggung oleh penyedia barang/jasa;
- **Harga Perkiraan Sendiri (HPS)** : yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK;
- **Harga Evaluasi Akhir (HEA)** : yang selanjutnya disingkat HEA adalah merupakan penyesuaian atau normalisasi harga terhadap harga penawaran dalam proses pengadaan dimana unsur preferensi harga telah diperhitungkan berdasarkan capaian TKDN dan status perusahaan;
- **Kerja Sama Operasi (KSO)** : yang selanjutnya disingkat KSO adalah kerja sama usaha antar penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis;
- **Lembar Data Pemilihan (LDP)** : yang selanjutnya disingkat LDP adalah Lembar Data Pemilihan yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan jenis pekerjaan;
- **Lembar Data Kualifikasi (LDK)** : yang selanjutnya disingkat LDK adalah Lembar Data Kualifikasi yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan kualifikasi yang diperlukan;
- **Pengguna Anggaran** : yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat

jdih.pu.go.id

(PA)		pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/ Perangkat Daerah;
- **Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)**	:	yang selanjutnya disingkat KPA: 1. pada Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara adalah adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan; 2. pada Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah.
- **Unit Kerja Pengadaan Barang Jasa (UKPBJ)**	:	yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa;
- **Pokja Pemilihan**	:	adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia;
- **Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)**	:	yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/ KPA untuk mengambil keputusan dan/ atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/daerah;
- **Pelaku Usaha**	:	adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi;
- **Pelaku Usaha Orang Asli Papua**	:	yang selanjutnya disebut pelaku usaha Papua adalah calon penyedia yang merupakan/dimiliki orang asli Papua dan berdomisili/berkedudukan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat.
- **Penyedia**	:	adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak;
- **Subpenyedia**	:	adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- **Penyedia Jasa Spesialis**	:	Penyedia Jasa yang memberikan layanan usaha Pekerjaan Konstruksi yang bersifat

jdih.pu.go.id

spesialis yang mampu mengerjakan bagian tertentu dari bangunan konstruksi atau bentuk fisik lain.

- **Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)** : adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.

- **Surat Penunjukan Penyedia Barang/jasa (SPPBJ)** : yang selanjutnya disingkat SPPBJ adalah Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa kepada penyedia barang/jasa untuk melaksanakan pekerjaan.

- **Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN)** : yang selanjutnya disingkat TKDN adalah besarnya komponen dalam negeri pada barang, jasa, dan gabungan antara barang dengan jasa.

- **Surat Jaminan** : adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh penerbit penjaminan.

- **Daftar Keluaran dan Harga** : adalah daftar keluaran yang telah diisi harga satuan keluaran dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.

- **Pekerjaan Utama** : adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan.

- **Mata Pembayaran Utama** : adalah mata pembayaran yang pokok dan penting yang nilai bobot kumulatifnya minimal 80% (delapan puluh per seratus) dari seluruh nilai pekerjaan, dihitung mulai dari mata pembayaran yang nilai bobotnya terbesar.

- **Harga Satuan Pekerjaan (HSP)** : yang selanjutnya disingkat HSP adalah harga satu jenis pekerjaan tertentu per satu satuan tertentu.

- **Harga Satuan Dasar (HSD)** : yang selanjutnya disingkat HSD adalah harga satuan komponen dari harga satuan pekerjaan (HSP) per satu satuan tertentu, misalnya:
  a. Upah tenaga kerja (per jam, per hari);
  b. Bahan (per m, per m^2, per m^3, per kg, per ton);
  c. Peralatan (per jam, per hari).

- **Metode Pelaksanaan Pekerjaan** : adalah metode yang menggambarkan penguasaan penyelesaian pekerjaan yang sistematis dari awal sampai akhir meliputi tahapan/urutan pekerjaan utama dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis kegiatan pekerjaan utama yang dapat dipertanggungjawabkan secara teknis.

- **Personel Manajerial** : adalah tenaga ahli atau tenaga teknis yang

jdih.pu.go.id

ditempatkan sesuai penugasan pada organisasi pelaksanaan pekerjaan.

- **Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan** : adalah bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama atau pekerjaan spesialis yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan, yang pelaksanaannya diserahkan kepada penyedia barang/jasa dan disetujui oleh Pejabat Pembuat Komitmen.

- **Masa Pelaksanaan Pekerjaan (Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan)** : adalah jangka waktu untuk melaksanakan pekerjaan dihitung berdasarkan SPMK sampai dengan serah terima pertama pekerjaan.

- **Keselamatan Konstruksi** : adalah segala kegiatan keteknikan untuk mendukung Pekerjaan Konstruksi dalam mewujudkan pemenuhan standar keamanan, keselamatan, kesehatan dan keberlanjutan yang menjamin keselamatan keteknikan konstruksi, keselamatan dan kesehatan tenaga kerja, keselamatan publik dan lingkungan.

- **Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK)** : yang selanjutnya disingkat SMKK adalah bagian dari sistem manajemen pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dalam rangka menjamin terwujudnya Keselamatan Konstruksi.

- **Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK)** : yang selanjutnya disingkat RKK adalah dokumen lengkap rencana penerapan SMKK dan merupakan satu kesatuan dengan dokumen kontrak

- **Ahli K3 Konstruksi** : adalah tenaga ahli yang mempunyai kompetensi khusus di bidang K3 Konstruksi dalam merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi SMKK yang dibuktikan dengan sertifikat pelatihan dan kompetensi yang diterbitkan oleh lembaga sertifikasi profesi atau instansi yang berwenang yang mengacu Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- **Petugas Keselamatan Konstruksi** : adalah orang atau petugas K3 Konstruksi yang memiliki sertifikat yang diterbitkan oleh unit kerja yang menangani Keselamatan Konstruksi di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan/atau yang diterbitkan oleh lembaga atau instansi yang berwenang yang mengacu Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- **Biaya Penerapan SMKK** : adalah biaya SMKK yang diperlukan untuk menerapkan SMKK dalam setiap Pekerjaan Konstruksi.

jdih.pu.go.id

- **Sistem Nilai**	:	adalah metode evaluasi dimana harga penawarannya dipengaruhi oleh kualitas teknis, sehingga penetapan pemenang berdasarkan kombinasi perhitungan penilaian teknis dan harga.
- **Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)**	:	yang selanjutnya disingkat LPSE adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
- **Aplikasi SPSE**	:	Aplikasi perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) berbasis *web* yang dapat diakses melalui *website* unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik.
- **Pengguna SPSE**	:	Perorangan/badan usaha yang memiliki hak akses kepada Aplikasi SPSE, direpresentasikan oleh *user* ID dan *password* yang diberikan oleh LPSE.
- **Dua *File***	:	Metode penyampaian dokumen penawaran yang persyaratan administrasi dan teknis dimasukkan dalam 1 (satu) file sedangkan harga penawaran dimasukkan dalam file yang lain serta diunggah secara terpisah dalam waktu yang bersamaan.
- ***User ID***	:	Nama atau pengenal unik sebagai identitas diri dari pengguna yang digunakan untuk beroperasi di dalam Aplikasi SPSE.
- ***Password***	:	Kumpulan karakter atau *string* yang digunakan oleh pengguna untuk memverifikasi *User ID* kepada Aplikasi SPSE.
- **APENDO**	:	Aplikasi Pengaman Dokumen.
- **Isian Elektronik**	:	Tampilan/antarmuka pemakai berbentuk grafis berisi komponen isian yang dapat diinput atau diunggah (*upload*) oleh pengguna aplikasi.
- **Formulir Isian Elektronik Data Kualifikasi**	:	Formulir isian elektronik pada aplikasi SPSE yang digunakan peserta untuk menginputkan dan mengirimkan data kualifikasi.

jdih.pu.go.id

BAB II. PENGUMUMAN PEMILIHAN DENGAN PASCAKUALIFIKASI

Pengumuman tercantum pada aplikasi SPSE dan dapat ditambahkan di situs web Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, surat kabar, dan/atau media lainnya

jdih.pu.go.id

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

1. Identitas Pokja dan Lingkup Pekerjaan

1.1. Identitas pokja pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.

1.2. Nama paket, uraian singkat dan ruang lingkup pekerjaan, dan lokasi pekerjaan sebagaimana lingkup pekerjaan yang tercantum dalam LDP.

1.3. Peserta yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP, berdasarkan syarat umum dan syarat khusus kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam kontrak.

2. Sumber Dana

Sumber pendanaan, pagu Anggaran, dan HPS untuk pengadaan pekerjaan konstruksi ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.

3. Peserta Tender

3.1. Tender ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta yang berbentuk badan usaha tunggal/atas nama sendiri atau KSO.

3.2. Peserta pada paket pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS sampai dengan Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) disyaratkan hanya untuk pelaksana konstruksi dengan kualifikasi Usaha Kecil.

3.3. Dalam hal paket pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat dengan nilai HPS paling sedikit bernilai diatas Rp1.000.000.000,- (satu miliar rupiah) dan paling banyak Rp2.500.000.000,- (dua miliar lima ratus juta rupiah) pelaksanaan tender dilakukan melalui tender terbatas yang diperuntukkan kepada pelaku usaha papua kualifikasi Usaha Kecil.

3.4. Peserta pada paket pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS diatas Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) disyaratkan hanya untuk pelaksana konstruksi dengan kualifikasi Usaha Menengah.

3.5. Peserta pada paket pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS diatas Rp50.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) disyaratkan hanya untuk pelaksana konstruksi dengan kualifikasi Usaha Besar Non-BUMN.

3.6. Peserta pada paket pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS diatas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) disyaratkan hanya untuk pelaksana konstruksi dengan kualifikasi Usaha Besar.

3.7. Tender sebagaimana dimaksud pada 3.2 dapat disyaratkan hanya untuk penyedia jasa dengan

jdih.pu.go.id

kualifikasi Usaha Menengah apabila:
a. Pekerjaan yang akan dilaksanakan memiliki tingkat risiko sedang dan/atau teknologi madya; atau
b. Tender gagal karena tidak ada penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Kecil yang memasukkan dokumen kualifikasi dan/atau dokumen penawaran.

3.8. Tender sebagaimana dimaksud pada 3.4 dapat disyaratkan hanya untuk penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Besar Non-BUMN apabila:
a. Pekerjaan yang akan dilaksanakan memiliki tingkat risiko besar dan/atau teknologi tinggi; atau
b. Tender gagal karena tidak ada penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Menengah yang memasukkan dokumen kualifikasi dan/atau dokumen penawaran.

3.9. Pokja Pemilihan melakukan tender dengan pascakualifikasi apabila Tender Terbatas sebagaimana dimaksud pada 3.3 dinyatakan gagal disebabkan:
a. Tidak ada pelaku usaha papua kualifikasi kecil yang memenuhi syarat kualifikasi; atau
b. Tidak ada pelaku usaha papua kualifikasi kecil yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan.

3.10. Dalam hal peserta melakukan KSO, maka KSO dilakukan sebelum memasukkan Dokumen Penawaran.

3.11. Dalam hal peserta melakukan KSO, maka peserta harus memiliki Perjanjian Kerja Sama Operasi yang:
a. mencantumkan nama KSO sesuai dengan dokumen isian kualifikasi;
b. mencantumkan nama perusahaan *leadfirm* KSO dan anggota KSO;
c. mencantumkan pembagian modal (*sharing*) dari setiap perusahaan;
d. mencantumkan nama individu dari *leadfirm* KSO sebagai pihak yang mewakili KSO; dan
e. ditandatangani oleh setiap perusahaan yang tergabung dalam KSO.

3.12. Badan usaha yang mewakili KSO dalam proses pengadaan pekerjaan konstruksi adalah *leadfirm* yang telah dicantumkan dalam Perjanjian Kerja Sama Operasi.

3.13. KSO harus terdiri atas perusahaan nasional.

3.14. KSO dapat dilakukan antar pelaku usaha yang:
a. memiliki usaha dengan kualifikasi yang setingkat, kecuali untuk usaha berkualifikasi kecil; atau
b. memiliki usaha berkualifikasi besar atau berkualifikasi menengah dengan usaha berkualifikasi 1 (satu) tingkat di bawahnya.

3.15. *Leadfirm* kerjasama operasi harus memiliki kualifikasi setingkat atau lebih tinggi dari badan usaha anggota kerjasama operasi dengan porsi modal mayoritas dan paling banyak 70% (tujuh puluh persen).

jdih.pu.go.id

3.16. Dalam hal paket pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, maka:
a. untuk HPS paling sedikit bernilai diatas Rp2.500.000.000,- (dua miliar lima ratus juta rupiah) dan/atau merupakan kelanjutan tender terbatas gagal, pelaksanaan tender diikuti oleh Pelaku Usaha dengan kewajiban melakukan pemberdayaan kepada Pelaku Usaha Papua dalam bentuk Kerja Sama Operasi (KSO) dan/atau subkontrak, kecuali apabila peserta adalah Pelaku Usaha Papua;
b. Pelaku Usaha dilarang melakukan KSO dan/atau subkontrak dengan Pelaku Usaha Papua yang tidak aktif; dan
c. dalam hal Pelaku Usaha melakukan KSO, maka KSO dipimpin oleh Pelaku Usaha Papua sepanjang ada Pelaku Usaha Papua yang memenuhi kualifikasi.

3.17. Jumlah anggota KSO dapat dilakukan dengan batasan paling banyak 3 (tiga) perusahaan dalam 1 (satu) kerjasama operasi.

3.18. Peserta KSO dilarang untuk mengubah Perjanjian Kerja Sama Operasi selama proses tender.

3.19. Penyedia jasa yang akan melakukan KSO untuk memenuhi jenis pekerjaan yang ditenderkan dapat terdiri atas penyedia jasa konstruksi umum (*general*), spesialis, mekanikal/ elektrikal, dan/atau keterampilan tertentu.

3.20. Perjanjian KSO yang berakhir sebelum penyelesaian pekerjaan, maka tanggung jawab penyelesaian pekerjaan dibebankan pada perusahaan yang menjadi *leadfirm* KSO atau mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam perjanjian KSO.

4. Pelanggaran terhadap Aturan Pengadaan

4.1. Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi aturan pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:
a. menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
b. berusaha mempengaruhi Pokja Pemilihan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Pemilihan dan/atau peraturan perundang-undangan;
c. terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
d. terindikasi melakukan KKN dalam proses pemilihan; atau
e. mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pokja Pemilihan.

4.2. Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 dikenakan sanksi sebagai berikut:
a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses pemilihan atau pembatalan penetapan

jdih.pu.go.id

pemenang; dan/atau
b. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam.

4.3. Pengenaan Sanksi dilaporkan oleh Pokja Pemilihan kepada PA/KPA.

4.4. Pengenaan Sanksi Daftar Hitam oleh PA/KPA atas usulan Pokja Pemilihan.

4.5. Peserta dilarang melibatkan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pimpinan dan/atau pengurus badan usaha dan/atau tenaga kerja kecuali cuti diluar tanggungan negara.

5. Larangan Pertentangan Kepentingan

5.1. Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung.

5.2. Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 5.1 antara lain meliputi:
a. Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap suatu Badan Usaha merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap pada Badan Usaha lain yang mengikuti tender yang sama;
b. Penyedia yang telah ditunjuk sebagai konsultan perancang/pengawas/ manajemen konstruksi bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang didesain/diawasinya;
c. PPK/Pokja Pemilihan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha peserta;
d. Beberapa badan usaha yang mengikuti Tender yang sama, dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama, dan/atau kepemilikan sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dikuasai oleh pemegang saham yang sama.

5.3. Pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah.

5.4. Peserta yang terbukti melanggar ketentuan pertentangan kepentingan, maka digugurkan sebagai peserta.

6. Peserta Pemilihan/ Penyedia Yang Dikenakan Sanksi Daftar Hitam

Sanksi daftar hitam dikenakan kepada peserta pemilihan/Penyedia apabila:
a. peserta pemilihan menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
b. peserta pemilihan terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
c. peserta pemilihan terindikasi melakukan Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme (KKN) dalam pemilihan Penyedia;
d. peserta pemilihan yang mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima Pokja Pemilihan;
e. peserta pemilihan dengan harga penawaran dibawah nilai nominal 80% (delapan puluh persen) HPS yang tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan menjadi sebesar 5% (lima persen) HPS;
f. Peserta yang tidak dapat membuktikan Sertifikat Kompetensi Kerja sesuai yang disyaratkan untuk personel

jdih.pu.go.id

manajerial yang diusulkan dalam dokumen penawaran saat rapat persiapan penunjukan penyedia;

g. pemenang Pemilihan yang telah menerima Surat Penunjukan Penyedia Barang Jasa (SPPBJ) mengundurkan diri sebelum penandatanganan Kontrak dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh PPK;
h. Penyedia yang tidak melaksanakan kontrak, tidak menyelesaikan pekerjaan, atau dilakukan pemutusan kontrak secara sepihak oleh PPK yang disebabkan oleh kesalahan Penyedia Barang/Jasa; atau
i. Penyedia tidak melaksanakan kewajiban dalam masa pemeliharaan sebagaimana mestinya.

7. Alih Pengalaman dan Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri

7.1. Dalam hal pelaksanaan paket pekerjaan konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), penyedia jasa pelaksana konstruksi diwajibkan memberikan alih pengalaman/ keahlian melalui sistem kerja praktik/magang.

7.2. Peserta berkewajiban menyampaikan penawaran yang mengutamakan material/ bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia untuk Pekerjaan Konstruksi yang dilaksanakan di Indonesia.

7.3. Dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dimungkinkan menggunakan bahan baku, tenaga ahli, dan perangkat lunak yang berasal dari luar negeri (impor) dengan ketentuan:

a. pemilahan atau pembagian komponen harus benar-benar mencerminkan bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harus diimpor;
b. komponen berupa bahan baku belum diproduksi di dalam negeri dan/atau spesifikasi teknis bahan baku yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan;
c. pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalam negeri;
d. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, dan pemeliharaan;
e. penggunaan tenaga ahli asing dilakukan semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dapat diperoleh di Indonesia, disusun berdasarkan keperluan yang nyata, dan diusahakan secara terencana untuk semaksimal mungkin terjadinya alih pengalaman/keahlian dari tenaga ahli asing tersebut ke tenaga Indonesia; dan
f. peserta diwajibkan membuat daftar Barang yang diimpor yang dilengkapi dengan spesifikasi teknis, jumlah dan harga yang dilampirkan pada Dokumen Penawaran.

7.4. Pengadaan barang/jasa impor dimungkinkan dalam hal:

a. barang/jasa tersebut belum dapat diproduksi/dihasilkan di dalam negeri;
b. spesifikasi teknis barang yang diproduksi dan/atau kualifikasi teknis tenaga ahli dalam negeri belum memenuhi persyaratan; dan/atau
c. volume produksi dalam negeri tidak mampu

jdih.pu.go.id

memenuhi kebutuhan.

8. **Sertifikat Kompetensi Kerja**	8.1.	Setiap tenaga ahli, teknisi/analis, dan operator yang akan melaksanakan pekerjaan wajib memiliki sertifikat kompetensi kerja.
	8.2.	Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel manajerial yang ditawarkan dalam dokumen penawaran dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
	8.3.	Sertifikat Kompetensi Kerja tidak dievaluasi dan tidak dibuktikan pada saat pemilihan.
	8.4.	Peserta yang tidak dapat membuktikan Sertifikat Kompetensi Kerja sesuai yang disyaratkan dalam LDP untuk personel manajerial yang diusulkan dalam dokumen penawaran saat rapat persiapan penunjukan penyedia dikenakan sanksi sebagai berikut: a. sanksi administratif, berupa pembatalan penetapan pemenang; dan/atau b. sanksi daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. **Satu Penawaran Tiap Peserta**	9.1.	Setiap peserta, baik tunggal/atas nama sendiri maupun sebagai anggota KSO hanya boleh memasukkan satu penawaran.
	9.2.	Data kualifikasi untuk anggota KSO disampaikan oleh peserta yang mewakili KSO (*leadfirm* KSO).
	9.3.	Setiap peserta yang termasuk dalam KSO dilarang menjadi peserta baik secara sendiri maupun sebagai anggota KSO yang lain pada paket pekerjaan yang sama.

B. DOKUMEN PEMILIHAN

10. **Isi Dokumen Pemilihan**	10.1.	Dokumen Pemilihan terdiri atas Dokumen Tender dan Dokumen Kualifikasi.
	10.2.	Dokumen Tender terdiri atas: a. Umum; b. Pengumuman; c. Instruksi Kepada Peserta; d. Lembar Data Pemilihan; e. Bentuk Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis (*File* I): 1) Dokumen Administrasi: a) Jaminan Penawaran Asli (apabila disyaratkan); b) Surat perjanjian Kerja Sama Operasi. (apabila peserta berbentuk KSO). 2) Dokumen Penawaran Teknis: a) Metode pelaksanaan pekerjaan untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar; b) Daftar Peralatan Utama; c) Daftar Personel Manajerial; d) Formulir Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK); e) Daftar Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan (apabila disyaratkan); dan

jdih.pu.go.id

f) Dokumen lain yang disyaratkan (apabila disyaratkan).

f. Bentuk Dokumen Penawaran Harga (*File* II):
   a) Sesuai Surat Penawaran;
   b) Daftar Keluaran dan Harga;
   c) Formulir Rincian Keluaran dan Harga, khusus apabila ada evaluasi kewajaran harga di bawah 80% HPS.
      Peserta pemilihan akan memenuhi Dokumen Penawaran Harga pada huruf c) pada saat klarifikasi kewajaran harga. Rincian Keluaran dan Harga bukan merupakan bagian dari Dokumen Kontrak.

g. Rancangan Kontrak (sudah dilengkapi isiannya oleh PPK):
   1) Surat Perjanjian;
   2) Syarat-Syarat Umum Kontrak;
   3) Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

h. Spesifikasi Teknis dan/atau Gambar;

i. Contoh Bentuk Dokumen Lain:
   1) SPPBJ;
   2) SPMK;
   3) Jaminan Pelaksanaan;
   4) Jaminan Uang Muka (apabila diberikan uang muka);
   5) Jaminan Pemeliharaan;
   6) Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN (apabila diberikan preferensi harga);
   7) Formulir Daftar Barang yang diimpor. (apabila ada barang yang diimpor).

10.3. Dokumen Kualifikasi terdiri atas:
   a. Lembar Data Kualifikasi;
   b. Formulir Isian Kualifikasi; (Diatur dalam SPSE. Dalam hal KSO, maka Dokumen Kualifikasi dilengkapi dengan Formulir Isian Kualifikasi anggota KSO-nya yang disampaikan oleh *leadfirm* KSO)
   c. Petunjuk Pengisian Formulir Isian Kualifikasi bagi peserta KSO;
   d. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi.

10.4. Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Pemilihan. Kelalaian menyampaikan Dokumen Penawaran dan Dokumen Kualifikasi yang tidak memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pemilihan merupakan risiko peserta.

11. Bahasa Dokumen Pemilihan

Dokumen Pemilihan beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses pemilihan menggunakan Bahasa Indonesia.

12. Pemberian Penjelasan

12.1. Pemberian penjelasan dilakukan secara *online* melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal dalam aplikasi SPSE.

12.2. Peserta yang tidak aktif/membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan, tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran.

12.3. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan Dokumen Pemilihan.

jdih.pu.go.id

12.4. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan sesuai jadwal yang ditetapkan dalam LDP. Biaya yang diperlukan peserta dalam rangka peninjauan lapangan ditanggung oleh masing-masing peserta.

12.5. Pokja Pemilihan menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab.

12.6. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan (ulang).

12.7. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan dapat menambah waktu batas akhir tahapan tersebut sesuai dengan kebutuhan.

12.8. Dalam hal waktu tahap penjelasan telah berakhir, peserta tidak dapat mengajukan pertanyaan namun Pokja Pemilihan masih mempunyai tambahan waktu untuk menjawab pertanyaan yang masuk pada akhir jadwal.

12.9. Kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan dalam aplikasi SPSE merupakan Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).

12.10. Jika dilaksanakan peninjauan lapangan dapat dibuat Berita Acara Pemberian Penjelasan Lanjutan dan diunggah melalui aplikasi SPSE.

12.11. Berita Acara Pemberian Penjelasan Lapangan menjadi bagian dari Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).

13. Perubahan Dokumen Pemilihan

13.1. Apabila pada saat pemberian penjelasan terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Pokja Pemilihan menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Pemilihan yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan.

13.2. Perubahan rancangan kontrak, spesifikasi teknis, gambar, dan/atau HPS, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan.

13.3. Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan, maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Pemilihan awal.

13.4. Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran, Pokja Pemilihan dapat menetapkan Adendum Dokumen Pemilihan, berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Pemilihan.

13.5. Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan.

jdih.pu.go.id

13.6. Pokja Pemilihan mengumumkan Adendum Dokumen Pemilihan dengan cara mengunggah (*upload*) adendum Dokumen Pemilihan melalui aplikasi SPSE paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran. Apabila Pokja Pemilihan akan mengunggah (*upload*) Adendum Dokumen Pemilihan kurang dari 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran, maka Pokja Pemilihan wajib mengundurkan batas akhir pemasukan penawaran.

13.7. Peserta dapat mengunduh (*download*) Adendum Dokumen Pemilihan yang diunggah (*upload*) Pokja Pemilihan pada aplikasi SPSE (apabila ada).

14. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran

Apabila adendum Dokumen Pemilihan mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Dokumen Penawaran, maka Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir pemasukan penawaran.

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI

15. Biaya dalam Penyiapan Dokumen

15.1. Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran dan kualifikasi.

15.2. Pokja Pemilihan tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang dialami oleh peserta.

16. Bahasa Dokumen

16.1. Semua Dokumen Penawaran dan Kualifikasi harus menggunakan Bahasa Indonesia.

16.2. Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dan Kualifikasi dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris.

16.3. Dokumen penunjang yang berbahasa Inggris perlu disertai penjelasan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah penjelasan dalam Bahasa Indonesia.

17. Dokumen Penawaran

17.1. Dokumen Penawaran paling kurang terdiri atas:
a. Penawaran Administrasi dan Teknis (*File* I); dan
b. Penawaran Harga (*File* II).

17.2. Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis yang disampaikan pada *File* I meliputi:
a. Dokumen Penawaran Administrasi terdiri atas:
   1) Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE);
   2) Jaminan Penawaran asli; (apabila disyaratkan)
   3) Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (apabila peserta berbentuk KSO);
b. Dokumen Penawaran Teknis sesuai persyaratan teknis yang ditetapkan terdiri atas:
   1) Metode pelaksanaan pekerjaan untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar;
   2) Daftar isian peralatan utama beserta:
      (a) bukti kepemilikan peralatan (contoh STNK, BPKB, invoice) untuk peralatan dengan status milik sendiri;
      (b) bukti pembayaran Sewa Beli (contoh

jdih.pu.go.id

invoice uang muka, angsuran) untuk peralatan dengan status sewa beli; dan/atau

(c) surat perjanjian sewa beserta bukti kepemilikan penguasaan terhadap peralatan dari pemberi sewa untuk peralatan dengan status sewa;

3) Daftar isian personel manajerial beserta daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pengguna jasa;
4) Daftar isian bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan, dan/atau nominasi subpenyedia jasa spesialis, dan/atau nominasi subpenyedia kecil provinsi setempat (apabila disyaratkan),
5) Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) yang terdiri atas:
   a) Elemen SMKK; dan
   b) Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi;
6) Dokumen lain yang disyaratkan (Apabila ada)

c. Dokumen lain:
   1) Formulir rekapitulasi perhitungan TKDN (apabila memenuhi syarat untuk diberikan preferensi harga);
   2) Daftar barang yang diimpor (Apabila ada).

17.3. Dokumen Penawaran Harga yang disampaikan pada *File* II meliputi:
   1) Penawaran harga, tercantum dalam Surat Penawaran;
   2) Daftar Keluaran dan Harga;
   3) Khusus apabila ada evaluasi kewajaran harga di bawah 80% HPS (akan dipenuhi pada saat acara klarifikasi kewajaran harga) yaitu Rincian Keluaran dan Harga.
   Rincian Keluaran dan Harga bukan merupakan bagian dari dokumen kontrak.

17.4. Pokja Pemilihan menetapkan persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ketentuan 17.2.b dalam LDP dengan ketentuan:
   a. Metode pelaksanaan pekerjaan, disyaratkan hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar;
   b. Peralatan utama:
      1) Yang dimaksud dengan peralatan utama adalah peralatan yang mendukung langsung dan sesuai kebutuhan untuk melaksanakan pekerjaan utama (*major item*); dan
      2) Kepemilikan peralatan utama adalah milik sendiri, sewa beli, dan/atau sewa kepada pihak lain dengan perjanjian Sewa bersyarat (bukan surat dukungan).
   c. Personel manajerial:
      1) Untuk pekerjaan kualifikasi usaha kecil personel manajerial yang disyaratkan meliputi jabatan Pelaksana dan Petugas Keselamatan Konstruksi/Ahli K3 Konstruksi;
      2) Untuk pekerjaan kualifikasi usaha menengah dan besar personel manajerial yang disyaratkan meliputi jabatan: Manajer Pelaksanaan/Proyek, Manajer Teknik, Manajer Keuangan, dan Ahli

jdih.pu.go.id

K3 Konstruksi;

3) Personel manajerial sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 2) di atas:
   (a) Hanya mensyaratkan 1 (satu) orang untuk masing-masing jabatan;
   (b) Untuk pekerjaan kualifikasi usaha besar, maka Manajer Teknik yang disyaratkan dapat lebih dari 1 (satu) orang, disesuaikan dengan kebutuhan.
4) Hanya mensyaratkan 1 (satu) sertifikat kompetensi kerja (SKA/SKTK) untuk setiap personel yang disyaratkan;
5) Pekerjaan:
   (a) kualifikasi Usaha Kecil tidak mensyaratkan SKA, kecuali SKA Ahli K3 Konstruksi; dan
   (b) kualifikasi Usaha Menengah dan Usaha Besar tidak mensyaratkan SKTK;
6) Untuk pekerjaan yang memiliki tingkat risiko keselamatan konstruksi kecil, sedang, dan besar diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
   (a) risiko keselamatan konstruksi kecil, mensyaratkan Petugas Keselamatan Konstruksi;
   (b) risiko keselamatan konstruksi sedang, mensyaratkan Ahli Muda K3 Konstruksi dengan pengalaman 3 (tiga) tahun atau Ahli Madya K3 Konstruksi;
   (c) risiko keselamatan konstruksi besar, mensyaratkan Ahli Madya K3 Konstruksi dengan pengalaman 3 (tiga) tahun atau Ahli Utama K3 Konstruksi.

d. Bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan:
   1) dalam hal nilai pagu anggaran di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah), menetapkan jenis pekerjaan yang wajib disubkontrakkan;
   2) Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan adalah:
      (a) sebagian pekerjaan utama kepada penyedia jasa spesialis (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis), dan
      (b) sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Kecil;
   3) Pekerjaan spesialis adalah pekerjaan konstruksi dengan klasifikasi usaha selain klasifikasi usaha bangunan gedung dan klasifikasi usaha bangunan sipil.
e. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK):
   1) Menetapkan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya;

18. Harga Penawaran

18.1. Total Harga penawaran ditulis dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
a. Apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka yang diakui adalah tulisan huruf;
b. Apabila nilai yang tertulis dalam angka jelas sedangkan nilai dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah maka yang diakui adalah yang tertulis dalam angka;
c. Apabila nilai yang tertulis dalam angka dan yang tertulis dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah maka penawaran dinyatakan gugur.

jdih.pu.go.id

18.2. Peserta mencantumkan harga keluaran/*output* dan harga total untuk setiap keluaran/*output* pekerjaan dalam Daftar Keluaran dan Harga.

18.3. Biaya *overhead* (biaya umum) dan keuntungan termasuk untuk penyelenggaraan biaya pengawasan dan staf lapangan/tenaga ahli lapangan, administrasi kantor lapangan, konstruksi dan fasilitas sementara, transportasi, konsumsi, keamanan, kontrol kualitas dan pengujian, serta semua pajak, bea, retribusi, tenaga kerja, praktik/magang, dan pungutan lain yang sah serta yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi ini telah diperhitungkan dalam total harga penawaran.

18.4. Komponen/*Item* pekerjaan penerapan SMKK dimasukkan dalam Daftar Keluaran dan Harga dengan besaran biaya sesuai dengan kebutuhan.

18.5. Perkiraan biaya penerapan SMKK memuat paling sedikit:
a. penyiapan RKK,
b. sosialisasi, promosi, dan pelatihan;
c. Alat Pelindung Kerja dan Alat Pelindung Diri;
d. asuransi dan perizinan;
e. Personel Keselamatan Konstruksi;
f. fasilitas sarana, prasarana, dan alat kesehatan;
g. rambu-rambu yang diperlukan;
h. konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi, dan
i. kegiatan dan peralatan terkait dengan pengendalian Risiko Keselamatan Konstruksi.

18.6. Rincian kegiatan sebagaimana dimaksud dalam angka 18.5 huruf c, huruf f, huruf g, dan huruf i merupakan barang habis pakai.

18.7. Konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi sebagaimana dimaksud pada angka 18.5 huruf h tidak diharuskan bagi Pekerjaan Konstruksi dengan Risiko Keselamatan Konstruksi kecil.

18.8. Penyesuaian harga sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak/Syarat-Syarat Khusus Kontrak. Hanya untuk pekerjaan harga satuan dan masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan dan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas).

19. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran

19.1. Semua harga dalam penawaran harus dalam bentuk mata uang sebagaimana tercantum dalam LDP.

19.2. Pembayaran atas pelaksanaan pekerjaan dilakukan sesuai dengan cara sebagaimana tercantum dalam LDP dan diuraikan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak/Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

20. Masa Berlaku Penawaran

20.1. Masa berlaku penawaran sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam LDP.

20.2. Apabila evaluasi penawaran belum selesai dilaksanakan, sebelum akhir masa berlakunya penawaran, Pokja Pemilihan meminta kepada seluruh

jdih.pu.go.id

peserta secara tertulis untuk memperpanjang masa berlakunya surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.

20.3. Apabila penetapan pemenang telah disampaikan dan tidak ada sanggah/sanggah banding, tetapi DIPA belum disahkan, Pokja Pemilihan meminta secara tertulis kepada pemenang tender untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.

20.4. Berkaitan dengan 20.2 dan 20.3, maka peserta dapat:
a. menyetujui permintaan tersebut tanpa mengubah penawaran; atau
b. menolak permintaan tersebut dan dapat mengundurkan diri secara tertulis dengan tidak dikenakan sanksi.

21. Pengisian Data Kualifikasi

21.1. Peserta berkewajiban untuk mengisi data kualifikasi melalui form isian elektronik data kualifikasi dalam aplikasi SPSE.

21.2. Jika Form Isian Elektronik Kualifikasi yang tersedia pada Aplikasi SPSE belum mengakomodir data kualifikasi yang disyaratkan Pokja Pemilihan, maka data kualifikasi tersebut diunggah (*upload*) pada fasilitas pengunggahan lain yang tersedia pada Aplikasi SPSE.

21.3. Peserta tidak perlu mengunggah hasil pemindaian (*scan*) dokumen administrasi kualifikasi pada fasilitas unggahan Dokumen Penawaran.

21.4. Dengan mengirimkan data kualifikasi melalui SPSE:
a. dalam hal peserta tunggal/atas nama sendiri, Data Kualifikasi dan pernyataan yang menjadi bagian kualifikasi dianggap telah ditandatangani dan disetujui.
b. dalam hal peserta pemilihan ber-KSO, data Kualifikasi dan pernyataan yang menjadi bagian kualifikasi dianggap telah ditandatangani dan disetujui oleh pejabat yang menurut perjanjian KSO berhak mewakili/ *leadfirm* KSO.

22. Pakta Integritas

22.1. Pakta Integritas berisi pernyataan:
a. tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
b. akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
c. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam pakta integritas ini, bersedia menerima sanksi administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

22.2. Dengan mendaftar sebagai peserta tender melalui aplikasi SPSE, maka peserta tunggal/atas nama sendiri

jdih.pu.go.id

ataupun peserta ber-KSO (*leadfirm* dan anggota KSO), telah menyetujui dan menandatangani Pakta Integritas.

23. Jaminan Penawaran Asli

23.1. Dalam hal HPS di atas Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah), Jaminan Penawaran asli disampaikan sebagai bagian dari dokumen administrasi.

23.2. Besaran nilai nominal, masa berlaku, dan pencairan Jaminan Penawaran sebagaimana ketentuan jaminan penawaran yang tercantum dalam LDP.

23.3. Peserta harus menyampaikan Jaminan penawaran asli secara langsung atau melalui pos/jasa pengiriman diterima Pokja Pemilihan paling lambat sebelum batas akhir pemasukan penawaran.

23.4. Dalam hal Jaminan Penawaran asli tidak diterima Pokja Pemilihan sampai dengan batas waktu yang ditentukan, maka penawaran dinyatakan gugur.

23.5. Segala risiko keterlambatan dan kerusakan pengiriman Jaminan Penawaran asli menjadi risiko peserta.

23.6. Penerbit Jaminan Penawaran:

a) Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), diterbitkan oleh:
   1. Bank Umum;
   2. Perusahaan Penjaminan;
   3. Perusahaan Asuransi;
   4. Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
   5. Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

   huruf a.2 sampai dengan a.5 telah ditetapkan/mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

b) Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), diterbitkan oleh:
   1. Bank Umum; atau
   2. Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

   huruf b.2 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

jdih.pu.go.id

D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN

24. Persiapan Data Kualifikasi dan Dokumen Penawaran

24.1. Dokumen Penawaran yang disampaikan oleh peserta terdiri atas 2 (dua) Dokumen penawaran yang memuat:
a. Penawaran administrasi dan teknis (*File* I); dan
b. Penawaran harga (*File* II).

24.2. *File* I dan *File* II disandikan/dienkripsi dengan sistem pengaman dokumen.

24.3. Peserta menyampaikan *File* I dan *File* II yang telah disandikan/dienkripsi sesuai jadwal yang ditetapkan.

24.4. Peserta menyampaikan Data Kualifikasi melalui form isian elektronik Data Kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE bersamaan dengan penyampaian Dokumen Penawaran.

25. Penyampaian Data Kualifikasi dan Dokumen Penawaran

25.1. Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Pokja Pemilihan, dengan jadwal sebagaimana tercantum dalam SPSE, dengan ketentuan peserta mengunggah Dokumen Penawaran terenkripsi hanya melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal yang ditetapkan.

25.2. Data Kualifikasi yang disampaikan melalui fasilitas unggah penawaran tidak dapat dianggap sebagai Data Kualifikasi.

25.3. Dokumen penawaran yang disampaikan melalui isian kualifikasi atau fasilitas unggah data kualifikasi lainnya tidak dapat dianggap sebagai dokumen penawaran.

25.4. Peserta menyampaikan Data Kualifikasi melalui aplikasi SPSE kepada Pokja Pemilihan sesuai jadwal yang telah ditetapkan pada aplikasi SPSE, dengan ketentuan:
a. Dalam hal peserta tunggal/atas nama sendiri, disampaikan melalui isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE;
b. Dalam hal KSO, *leadfirm* KSO menyampaikan data kualifikasi dengan dilengkapi formulir isian kualifikasi anggota KSO-nya.

25.5. Peserta menyampaikan Data Kualifikasi kepada Pokja Pemilihan, dengan jadwal sebagaimana yang telah ditetapkan pada aplikasi SPSE, dengan ketentuan:
a. Data Kualifikasi disampaikan melalui formulir isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE;
b. Peserta dapat mengirimkan data kualifikasi secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran. Data kualifikasi yang dikirimkan terakhir akan menggantikan data kualifikasi yang telah terkirim sebelumnya;
c. Jika formulir isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE belum mengakomodir data kualifikasi yang disyaratkan Pokja Pemilihan, maka data kualifikasi tersebut diunggah (*upload*) oleh yang mewakili/*leadfirm* KSO pada fasilitas pengunggahan lain yang tersedia pada SPSE;
d. Dengan mengirimkan data kualifikasi secara

jdih.pu.go.id

elektronik, peserta telah menyetujui pernyataan sebagai berikut:

1) badan usaha yang bersangkutan tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
2) badan usaha tidak masuk dalam daftar hitam;
3) perorangan yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
4) data kualifikasi yang diisikan benar dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka direktur utama/pimpinan perusahaan, atau kepala cabang, atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili badan usaha yang bekerja sama dan badan usaha yang diwakili bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan; dan
5) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai K/L/PD atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai K/L/PD yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan K/L/PD.

25.6. Dokumen penawaran administrasi dan teknis (*file* I) dienkripsi menggunakan sistem pengaman dokumen, selanjutnya peserta melakukan enkripsi terhadap Dokumen penawaran harga (*file* II) menggunakan sistem pengaman dokumen.

25.7. Peserta mengunggah (*upload*) *file* I berupa Dokumen Penawaran administrasi dan teknis yang telah terenkripsi, kemudian setelah *file* I berhasil terkirim peserta melanjutkan dengan mengunggah (*upload*) *file* II berupa Dokumen Penawaran harga yang telah terenkripsi sesuai jadwal yang telah ditetapkan.

25.8. Peserta dapat mengunggah Dokumen Penawaran (*file* I dan *file* II) secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran. Dokumen Penawaran terakhir akan menggantikan Dokumen Penawaran yang telah terkirim sebelumnya.

25.9. Dengan mengirimkan dokumen penawaran (*file* I dan *file* II) secara elektronik peserta telah menyatakan:

a. melaksanakan metode pelaksanaan sesuai spesifikasi teknis yang disyaratkan; dan
b. melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditentukan dalam LDP;

25.10. Surat Penawaran, Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi, dan/atau Dokumen lain sebagai bagian dari Dokumen Penawaran yang diunggah (*upload*) ke dalam aplikasi SPSE dianggap sah sebagai dokumen elektronik dan dianggap telah disetujui dan ditandatangani secara elektronik oleh pemimpin/direktur perusahaan atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang

jdih.pu.go.id

dibuktikan dengan dokumen autentik atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama adalah yang berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama atau pihak yang diberi kuasa oleh pemimpin atau direktur perusahaan yang nama pemberi kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan.

25.11. Peserta tidak perlu mengunggah (*upload*) hasil pemindaian dokumen asli yang bertanda tangan basah dan berstempel, kecuali surat lain yang memerlukan tanda tangan basah dari pihak lain.

25.12. Peserta dapat mengunggah (*upload*) ulang Dokumen Penawaran untuk mengganti atau menimpa Dokumen Penawaran sebelumnya, sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.

25.13. Pengguna SPSE wajib mengetahui dan melaksanakan ketentuan penggunaan sistem pengaman dokumen yang melekat pada SPSE.

25.14. Untuk Peserta yang berbentuk KSO, pemasukan penawaran dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili KSO/ *leadfirm* KSO .

26. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran

26.1. Penawaran harus disampaikan melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal pada aplikasi SPSE.

26.2. Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali:
a. keadaan kahar;
b. terjadi gangguan teknis;
c. perubahan dokumen pemilihan yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Dokumen Penawaran; atau
d. tidak ada peserta yang memasukkan penawaran sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.

26.3. Dalam hal Pokja Pemilihan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran maka harus menyampaikan/menginformasikan pada SPSE alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

26.4. Dalam hal setelah batas akhir pemasukan penawaran tidak ada peserta yang memasukkan penawaran, Pokja Pemilihan dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukan penawaran.

26.5. Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 26.4 dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir pemasukan penawaran.

27. Dokumen Penawaran Terlambat

Dokumen Penawaran yang dikirimkan setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran tidak diterima.

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN DAN KUALIFIKASI

28. Pembukaan Penawaran *File* I

28.1. Jadwal pembukaan penawaran sebagaimana tercantum dalam SPSE.

28.2. Pada tahap pembukaan penawaran, Pokja Pemilihan mengunduh (*download*) dan melakukan dekripsi *file*

jdih.pu.go.id

Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah ditetapkan.

28.3. Terhadap Dokumen Penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja Pemilihan menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa Dokumen yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LKPP.

28.4. Berdasarkan keterangan dari LPSE, apabila Dokumen Penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa Dokumen Penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan peserta yang mengirimkan Dokumen Penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.

28.5. Dinyatakan sebagai penawaran yang masuk apabila Dokumen Penawaran sebagaimana dimaksud pada IKP 17.1 terpenuhi. Surat pengunduran diri (misalnya) tidak termasuk sebagai penawaran.

28.6. Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka tender dilanjutkan dengan tahap evaluasi penawaran dan kualifikasi, serta selanjutnya dilakukan:
1) dalam hal terdapat 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, tidak dilakukan *E-Reverse Auction*.
2) dalam hal hanya 1 (satu) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

28.7. Apabila penawaran yang masuk hanya 1 (satu), maka tender dilanjutkan dengan evaluasi administrasi, teknis, dan kualifikasi serta apabila memenuhi persyaratan, maka dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

28.8. Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran, kecuali untuk Dokumen Penawaran yang sudah dipastikan tidak dapat dibuka berdasarkan keterangan LPSE.

29. Evaluasi Penawaran *File* I

29.1. Evaluasi penawaran dilakukan dengan metode sistem nilai.

29.2. Pokja melakukan evaluasi Dokumen Penawaran berdasarkan data yang diunggah (*upload*) dalam aplikasi SPSE, dikecualikan untuk evaluasi Jaminan Penawaran dilakukan berdasarkan dokumen Jaminan Penawaran asli yang disampaikan.

29.3. Data dokumen elektronik yang rusak (sesudah mendapat klarifikasi dari LPSE) akibat kesalahan pengiriman dokumen oleh peserta, yang mengakibatkan dokumen tersebut tidak dapat dilakukan evaluasi oleh Pokja Pemilihan, maka dokumen tersebut dinyatakan

jdih.pu.go.id

tidak memenuhi syarat.

29.4. Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran *file* I yang meliputi:
a. evaluasi administrasi; dan
b. evaluasi teknis.

29.5. Pokja Pemilihan menginputkan hasil evaluasi dokumen penawaran *file* I pada aplikasi SPSE dan menayangkan hasil evaluasi *file* I melalui menu pengumuman atau menu upload informasi lainnya pada aplikasi SPSE.

29.6. Selanjutnya Pokja Pemilihan melakukan pembukaan penawaran *file* II dengan ketentuan:
a. Dokumen Penawaran *file* II milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis, tidak dibuka.
b. Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran *file* II, kecuali penawaran *file* II tersebut berdasarkan keterangan dari LPSE tidak dapat dibuka (didekripsi).
c. Setelah penawaran *file* II dibuka, Pokja Pemilihan melakukan evaluasi harga.

29.7. Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
a. Pokja Pemilihan dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini;
b. Pokja Pemilihan dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
c. Penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan, syarat-syarat, dan spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;
d. Penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
   1) Penyimpangan Dokumen Penawaran dari Dokumen Pemilihan yang mempengaruhi lingkup, kualitas dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
   2) Penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan diluar ketentuan dan syarat-syarat yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil.
e. Pokja Pemilihan dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan:
   1) Peserta tidak aktif/tidak membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan; dan/atau
   2) kesalahan yang tidak substansial, adalah kesalahan-kesalahan yang tidak mempengaruhi hasil evaluasi.
f. Para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Pokja Pemilihan selama proses evaluasi;
g. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (indikasi

jdih.pu.go.id

kolusi/persekongkolan) antara peserta, Pokja Pemilihan, UKPBJ, PPK dan/atau pihak lain yang terlibat, dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:

1) peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dikenakan sanksi dalam Daftar Hitam;
2) anggota Pokja Pemilihan, PPK dan/atau pihak lain yang terlibat persekongkolan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
3) proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan peserta lainnya yang tidak terlibat (apabila ada); dan
4) apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 3), maka tender dinyatakan gagal.

29.8. Evaluasi Admnistrasi:

a. evaluasi administrasi meliputi pemeriksaan kelengkapan dokumen penawaran.
b. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:
   1) syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Pemilihan terpenuhi, yaitu dengan dilampirkannya:
      a) Jaminan Penawaran Asli (apabila disyaratkan);
      b) Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (apabila ber-KSO);
      c) Dokumen Penawaran Teknis;
      d) Dokumen Penawaran Harga.
   2) Jaminan Penawaran Asli (apabila disyaratkan) memenuhi ketentuan sebagai berikut:
      a) Diterbtikan oleh penerbit jaminan penawaran sesuai ketentuan pada IKP 23.6.
      b) Masa berlaku tidak kurang dari waktu sebagimana tercantum dalam LDP;
      c) Masa berlaku dicantumkan dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
         (1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka masa berlaku yang diakui adalah tulisan huruf;
         (2) apabila yang tertulis dalam angka jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka yang diakui adalah masa berlaku yang tertulis dalam angka; atau
         (3) apabila yang tertulis dalam angka dan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka dinyatakan gugur.
      d) Nama yang tercantum dalam surat Jaminan Penawaran sama dengan nama peserta;
      e) Besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari nilai nominal sebagaimana yang tercantum dalam LDP;
      f) Besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
         (1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah tulisan huruf;

jdih.pu.go.id

(2) apabila yang tertulis dalam angka jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka yang diakui adalah nilai yang tertulis dalam angka; atau
(3) apabila yang tertulis dalam angka dan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka penawaran dinyatakan gugur.

g) Nama Pokja Pemilihan yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Pokja Pemilihan yang mengadakan Tender;
h) Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang ditenderkan;
i) Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pokja Pemilihan diterima oleh Penerbit Jaminan;
j) Jaminan Penawaran atas nama KSO harus ditulis atas nama KSO; dan
k) Substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Penawaran telah dikonfirmasi dan diklarifikasi secara tertulis oleh Pokja Pemilihan kepada penerbit jaminan apabila kurang jelas dan meragukan.

3) Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi memenuhi persyaratan sesuai ketentuan IKP 3.11.

c. Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi/konfirmasi secara tertulis terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan namun tidak boleh mengubah substansi;
d. Evaluasi administrasi menghasilkan dua kesimpulan, yaitu memenuhi syarat administrasi atau tidak memenuhi syarat administrasi;
e. Peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis;
f. Apabila dari 3 (tiga) penawaran terendah ada yang tidak memenuhi persyaratan administrasi maka Pokja Pemilihan melakukan evaluasi administrasi terhadap penawar terendah berikutnya (apabila ada);
g. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan
h. Apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka tender dinyatakan gagal.

29.9. Evaluasi Teknis:
a. Evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi;
b. Evaluasi teknis dengan ketentuan:
1) Evaluasi teknis dilakukan dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai;
2) Penawaran dinyatakan lulus teknis apabila nilai masing-masing unsur maupun nilai total keseluruhan unsur melewati ambang batas minimal yang ditetapkan dalam LDP:
3) Unsur-unsur pokok yang dinilai adalah:

jdih.pu.go.id

a) Metode pelaksanaan pekerjaan (disyaratkan hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar) memenuhi persyaratan substantif yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam menyelesaikan pekerjaan utama sesuai yang disyaratkan dalam LDP, meliputi:
   (1) Tahapan/urutan pekerjaan dari awal sampai akhir secara garis besar dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis pekerjaan utama;
   (2) Kesesuaian antara metode kerja dengan peralatan utama yang ditawarkan/diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
   (3) Kesesuaian antara metode kerja dengan spesifikasi/volume pekerjaan yang disyaratkan.

   Penilaian metode pelaksanaan tidak mengevaluasi *jobmix*/rincian/ campuran/komposisi material dari jenis pekerjaan.

b) Peralatan utama yang ditawarkan sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP, dengan ketentuan:
   (1) Evaluasi terhadap peralatan utama yang bersumber dari:
      (a) Milik sendiri, dilakukan terhadap bukti kepemilikan peralatan (contoh STNK, BPKB, *invoice*);
      (b) Sewa Beli, dilakukan terhadap bukti pembayaran Sewa Beli (contoh *invoice* uang muka, angsuran);
      (c) Untuk peralatan sewa, selain menyampaikan surat perjanjian sewa harus disertai dengan bukti kepemilikan/penguasaan terhadap peralatan dari pemberi sewa.
   (2) Pencantuman merk, tipe, dan lokasi peralatan dalam daftar isian peralatan tidak menggugurkan;
   (3) Jenis, kapasitas, dan jumlah yang disediakan untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan yang disyaratkan.
   (4) Dalam hal jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan minimal yang ditawarkan berbeda dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan, maka Pokja Pemilihan akan membandingkan produktivitas alat tersebut berdasarkan metode pelaksanaan pekerjaan.
   (5) Apabila ada hal-hal yang meragukan dan kurang jelas, Pokja dapat melakukan klarifikasi kepada pemilik peralatan/ pemilik peralatan sewa terhadap bukti-bukti yang disampaikan peserta.

jdih.pu.go.id

(6) Klarifikasi hanya dilakukan terhadap bukti-bukti kepemilikan peralatan, tidak terhadap fisik peralatan.

c) Personel manajerial yang ditawarkan sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP, dengan ketentuan:
   (1) Dalam hal peserta menawarkan Personel Manajerial atau Ahli K3 Konstruksi dengan pengalaman lebih dari yang disyaratkan, maka tidak digugurkan.
   (2) Dalam hal disyaratkan jabatan petugas keselamatan konstruksi untuk pekerjaan yang memiliki tingkat risiko kecil, peserta dapat menawarkan personil dengan jabatan Ahli K3 Konstruksi.
   (3) Sertifikat Kompetensi Kerja dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
   (4) Kompetensi personel manajerial meliputi lama pengalaman bekerja.
   (5) Pengalaman kerja dihitung berdasarkan daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pengguna jasa.
   (6) Pengalaman yang disampaikan tanpa melampirkan daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi maka tidak dapat dihitung sebagai pengalaman.
   (7) Bidang pengalaman kerja yang dihitung adalah pengalaman sesuai dengan keterampilan/ keahlian yang disyaratkan, bukan berdasarkan jabatan yang disyaratkan;
   (8) Pengalaman kerja dihitung per tahun tanpa memperhatikan lamanya pelaksanaan konstruksi (dihitung berdasarkan Tahun Anggaran);
   (9) Pengalaman kerja yang dinilai adalah pengalaman kerja setelah personel lulus pendidikan minimal sesuai persyaratan untuk memperoleh SKA/SKTK sesuai yang disyaratkan dalam LDP.

d) Bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
   (1) Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah) sampai dengan Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) wajib mensubkontrakkan sebagian pekerjaan utama kepada penyedia jasa spesialis (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis), dan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha

jdih.pu.go.id

Kecil; dan/atau

(2) Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) wajib:
   (a) mensubkontrakkan sebagian pekerjaan utama kepada penyedia jasa spesialis (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis) dan dalam penawarannya sudah menominasikan penyedia jasa spesialis tersebut, dan
   (b) mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Kecil dari lokasi pekerjaan provinsi setempat (kecuali tidak tersedia sub penyedia jasa provinsi setempat yang dimaksud), dan dalam penawarannya sudah menominasikan sub penyedia jasa Usaha Kecil tersebut.

   Daftar pekerjaan yang disubkontrakkan sesuai yang tercantum dalam lembar Data Pemilihan (LDP);
(3) Penyedia jasa spesialis adalah penyedia jasa pekerjaan konstruksi yang memiliki klasifikasi usaha selain klasifikasi usaha bangunan gedung dan klasifikasi usaha bangunan sipil.
(4) Dalam hal Peserta bukan Pelaku Usaha Papua mengikuti tender pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, apabila Pelaku Usaha tersebut tidak melakukan KSO dengan Pelaku Usaha Papua maka harus melakukan subkontrak kepada Pelaku Usaha Papua;
(5) Dalam hal Peserta bukan Pelaku Usaha Papua mengikuti tender pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat dengan nilai pagu anggaran di atas Rp 25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah), maka peserta selain mengikuti ketentuan pada angka (4) juga wajib mengikuti ketentuan pada angka (1) atau (2).
(6) Peserta tidak mensubkontrakkan seluruh pekerjaan utama;
(7) Peserta tidak mensubkontrakkan seluruh pekerjaan yang bukan pekerjaan utama;
(8) Peserta Usaha Kecil tidak mensubkontrakkan pekerjaan yang diperoleh.

e) Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK)

jdih.pu.go.id

memenuhi persyaratan sebagaimana tercantum dalam LDP, yang memuat:

(1). Elemen SMKK, meliputi:
   (a) Kepemimpinan dan Partisipasi pekerja dalam keselamatan konstruksi;
   (b) Perencanaan Keselamatan Konstruksi:
      i. uraian pekerjaan,
      ii. manajemen risiko dan rencana tindakan, meliputi:
         i) penjelasan manajemen risiko meliputi mengidentifikasi bahaya, menilai tingkat risiko, dan mengendalikan risiko;
         ii) penjelasan rencana Tindakan meliputi sasaran khusus dan program khusus;
   (c) Dukungan Keselamatan konstruksi;
   (d) Operasi Keselamatan Konstruksi;
   (e) Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi

(2). Pakta komitmen yang ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa.

Pakta komitmen yang belum ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa tidak menggugurkan.

Pakta komitmen yang ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa sebagaimana dimaksud huruf e angka (2) ditunjukkan dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dan diserahkan kepada PPK.

f) Dokumen lain yang disyaratkan (harus dengan persetujuan pejabat pimpinan tinggi madya untuk K/L atau pejabat pimpinan tinggi pratama untuk PD) sebagaimana tercantum dalam LDP, dengan ketentuan:
   (1) Kriteria evaluasi diuraikan secara rinci dan terukur;
   (2) Persyaratan harus mempertimbangkan persaingan usaha yang sehat dan jangka waktu pemenuhan persyaratan.

c. Dalam hal terdapat penambahan persyaratan sesuai dengan IKP 29.9 huruf f) yang melingkupi material/barang/bahan, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi, khususnya kepada pabrikan/produsen/ agen/distributor material/barang/bahan untuk menjamin konsistensi jenis material/barang/bahan serta kemampuan untuk menyediakan material sesuai jadwal yang telah ditetapkan;

jdih.pu.go.id

d. Apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang tidak jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi dengan peserta/pihak lain yang berwenang. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran;

e. Dalam hal klarifikasi dilakukan kepada peserta, peserta yang tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi, maka nilai penawaran teknis sama dengan 0 (nol).

f. Peserta dinyatakan lulus evaluasi teknis apabila hasil penilaian teknis melewati nilai ambang batas masing-masing unsur maupun nilai ambang batas total keseluruhan unsur yang ditetapkan dalam LDP.

g. Peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan dengan evaluasi harga;

h. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi teknis, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi harga;

i. Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka tender dinyatakan gagal; dan

j. Pokja Pemilihan memasukkan hasil evaluasi teknis pada aplikasi SPSE, termasuk alasan ketidaklulusan peserta dalam evaluasi teknis.

30. Pembukaan Penawaran *File* II

30.1. Aplikasi SPSE secara otomatis tidak akan membuka penawaran *file* II milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis.

30.2. Pokja Pemilihan mengunduh (*download*) dan melakukan dekripsi Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah ditetapkan.

30.3. Terhadap Dokumen Penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja Pemilihan menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa Dokumen yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LKPP.

30.4. Berdasarkan keterangan dari LPSE, apabila Dokumen Penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa Dokumen Penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan penyedia barang/jasa yang mengirimkan Dokumen Penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.

31. Evaluasi Penawaran *File* II

31.1. Evaluasi Harga:

a) Sebelum evaluasi penawaran, dilakukan koreksi aritmatik berdasarkan dokumen yang diunggah dengan ketentuan:

1) Koreksi aritmatik dilakukan tanpa mengubah

jdih.pu.go.id

nilai total harga penawaran, dengan menyesuaikan keluaran (*output*) pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;

2) Koreksi aritmatik untuk penawaran yang tidak melampirkan Daftar Keluaran dan Harga, maka keluaran *(output)* pekerjaan yang ditawarkan ditetapkan sama dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan tanpa mengubah nilai total penawaran;
3) Perbedaan angka dan huruf harga penawaran:
   (a) apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;
   (b) apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah, maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka; atau
   (c) apabila penawaran dalam angka dan huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah, maka penawaran dinyatakan gugur.
4) Hasil koreksi aritmatik tidak dapat mengubah nilai total harga penawaran.
5) Penawaran setelah koreksi aritmatik yang melebihi nilai total HPS dinyatakan gugur.
6) Apabila semua harga penawaran setelah koreksi aritmatik di atas nilai total HPS, tender dinyatakan gagal.
7) Berdasarkan hasil koreksi aritmatik Pokja Pemilihan menyusun urutan dari penawaran terendah.
8) Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran harga terhadap semua penawaran setelah koreksi aritmatik.

b) unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan:
   1) Total harga penawaran terkoreksi dibandingkan dengan nilai total HPS:
      (a) apabila total harga penawaran terkoreksi melebihi nilai total HPS, dinyatakan gugur; dan
      (b) apabila semua harga penawaran terkoreksi di atas nilai total HPS, tender dinyatakan gagal.
   2) Apabila terdapat mata pembayaran yang harganya nol atau tidak ditulis maka dilakukan klarifikasi, kegiatan tersebut harus tetap dilaksanakan. Harganya dianggap termasuk dalam harga pekerjaan lainnya.
   3) Khusus untuk mata pembayaran perkiraan biaya penerapan sistem manajemen Keselamatan Konstruksi, apabila tidak menyampaikan atau nilai perkiraan biaya penerapan sistem manajemen Keselamatan Konstruksi sebesar Rp. 0,- (nol rupiah) maka nilai penawaran harga sama dengan 0 (nol). Dalam hal peserta menjadi pemenang tender, maka kegiatan tersebut harus tetap

jdih.pu.go.id

dilaksanakan. Harganya dianggap termasuk dalam harga pekerjaan lainnya.

c) Dilakukan evaluasi kewajaran harga dengan ketentuan sebagai berikut:
   1) Klarifikasi terhadap hasil koreksi aritmatik, apabila ada koreksi/ perubahan;
   2) Klarifikasi dalam hal penawaran Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) berbeda dibandingkan dengan perkiraan Pokja Pemilihan (apabila mensyaratkan TKDN);
   3) Klarifikasi/evaluasi kewajaran harga apabila harga penawaran dibawah nilai nominal 80% (delapan puluh persen) HPS dengan ketentuan:
      (a) Peserta menyampaikan Rincian Keluaran dan Harga dan bukti pendukung;
      (b) Rincian Keluaran dan Harga dan bukti pendukung hanya digunakan untuk evaluasi kewajaran harga penawaran dan tidak dapat digunakan sebagai dasar pengukuran dan pembayaran pekerjaan;
      (c) Pokja melakukan klarifikasi terhadap rincian keluaran dan harga dan bukti pendukung yang disampaikan peserta dengan meneliti dan menilai kewajaran harga satuan keluaran pekerjaan berdasarkan harga satuan keluaran pekerjaan kontrak sejenis sekurang-kurangnya pada setiap mata pembayaran utama;
      (d) Hasil penelitian digunakan untuk menghitung kewajaran harga tanpa memperhitungkan keuntungan yang ditawarkan;
      (e) Harga dalam rincian keluaran pekerjaan yang dinilai wajar dan dapat dipertanggungjawabkan digunakan untuk menghitung total harga penawaran;
      (f) Dalam hal peserta tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi/evaluasi kewajaran harga, maka nilai penawaran harga sama dengan 0 (nol);
      (g) Apabila peserta tersebut ditunjuk sebagai pemenang tender, harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima persen) dari nilai total HPS; dan
      (h) Apabila peserta yang bersangkutan tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan menjadi sebesar 5% (lima persen) HPS, penawarannya digugurkan serta dikenakan sanksi Daftar Hitam.

d) Memperhitungkan preferensi harga atas penggunaan produksi dalam negeri (apabila memenuhi persyaratan diberlakukannya preferensi harga) dengan ketentuan perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) yang disampaikan oleh peserta berdasarkan penilaian sendiri (*self assessment*), dengan ketentuan:
   1) Preferensi Harga untuk Barang/Jasa dalam negeri diberlakukan pada Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai rupiah murni tetapi hanya berlaku untuk Pengadaan Barang/Jasa bernilai diatas

jdih.pu.go.id

Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah);

2) Preferensi Harga hanya diberikan kepada Barang/Jasa dalam negeri dengan TKDN lebih besar atau sama dengan 25% (dua puluh lima persen).
   Apabila peserta tidak menyampaikan formulir perhitungan TKDN maka peserta dianggap tidak menginginkan diberlakukan preferensi harga bagi penawarannya dan tidak menggugurkan.
   Ketentuan dan tata cara penghitungan TKDN merujuk pada ketentuan yang ditetapkan oleh Menteri yang membidangi urusan perindustrian dengan tetap berpedoman pada tata nilai Pengadaan Barang/Jasa.
3) Rumus penghitungan sebagai berikut:

$$HEA = (1 - KP)\, x\, HP$$

HEA = Harga Evaluasi Akhir.
KP = TKDN x Preferensi Tertinggi.
KP adalah koefisien preferensi
Preferensi Tertinggi adalah preferensi harga maksimum yaitu 7,5% untuk pekerjaan konstruksi dan 25% untuk barang/jasa
HP = Harga Penawaran setelah koreksi aritmatik.

4) dalam hal terdapat 2 (dua) atau lebih penawaran dengan HEA yang sama, penawar dengan TKDN terbesar adalah sebagai pemenang;
5) pemberian Preferensi Harga tidak mengubah Harga Penawaran dan hanya digunakan oleh Pokja Pemilihan untuk keperluan perhitungan HEA guna menetapkan peringkat pemenang tender.

e) Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti harga tidak wajar akibat terjadinya persaingan usaha tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) sebagaimana ketentuan peraturan dan perundang-undangan, maka tender dinyatakan gagal dan peserta yang terlibat dikenakan sanksi Daftar Hitam;
f) Apabila dalam evaluasi harga terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi dengan peserta. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran;
g) Apabila dalam evaluasi kewajaran harga (apabila ada) dalam hal klarifikasi, peserta tidak hadir dan/atau tidak bersedia dilakukan klarifikasi sehingga tahapan-tahapan Evaluasi Kewajaran Harga tidak dapat dilaksanakan, maka nilai penawaran harga sama dengan 0 (nol);
h) Undangan klarifikasi evaluasi kewajaran harga (apabila ada) disampaikan tertulis secara elektronik dan/atau non elektronik kepada data kontak peserta yang terdapat pada daftar isian kualifikasi;
i) Dalam hal peserta tidak hadir karena tidak dapat mengakses data kontak (misal akun email atau no telepon), tidak dapat dibuka/dihubungi, tidak sempat mengakses atau alasan teknis apapun dari

jdih.pu.go.id

sisi peserta, maka risiko sepenuhnya ada pada peserta;

j) Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi harga, maka evaluasi dilanjutkan dengan evaluasi kualifikasi; dan

k) Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi harga maka tender dinyatakan gagal

31.2. Pokja Pemilihan melakukan perhitungan kombinasi teknis dan harga, dengan ketentuan sebagai berikut:

a) Menghitung nilai kombinasi antara nilai penawaran teknis (NPT) dan nilai penawaran harga (NH) dengan cara perhitungan sebagai berikut:

NILAI AKHIR PESERTA = {Nilai Penawaran Teknis x Bobot Penawaran Teknis} + {Nilai Penawaran Harga x Bobot Penawaran Harga}

b) Bobot masing-masing unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan sesuai dengan yang tercantum dalam LDP, dengan ketentuan rentang pembobotan sebagai berikut:

- bobot penawaran teknis sebesar 60% sampai dengan 70%
- bobot penawaran harga sebesar 30% sampai dengan 40%

c) Nilai penawaran harga terkoreksi terendah diberikan nilai tertinggi, sementara untuk nilai penawaran harga yang lain secara proporsional. Rumus yang digunakan adalah sebagai berikut:

$$NHi = \left(\frac{PHt}{PHi}\right) x\ 100$$

Keterangan:

NHi	:	nilai penawaran biaya masing-masing peserta
PHt	:	penawaran harga terendah
PHi	:	penawaran harga masing-masing peserta
i	:	peserta

31.3. Apabila terdapat calon pemenang memiliki nilai akhir yang sama, maka Pokja Pemilihan memilih peserta yang mempunyai Nilai Penawaran Teknis lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Tender.

31.4. Apabila berdasarkan perolehan nilai penawaran teknis sebagaimana dimaksud pada angka 31.3 masih terdapat 2 (dua) atau lebih peserta mendapatkan nilai akhir yang sama, maka penentuan peringkat peserta diantara peserta tersebut selanjutnya didasarkan pada:

a. Untuk segmentasi pemaketan usaha kecil, Pokja Pemilihan memilih peserta yang mempunyai nilai pengalaman sejenis lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP);

b. Untuk segmentasi pemaketan usaha menengah dan usaha besar, Pokja Pemilihan memilih peserta yang mempunyai Kemampuan Dasar (KD) lebih besar

jdih.pu.go.id

dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).

31.5. Pokja Pemilihan menyusun urutan 3 (tiga) penawaran sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada).

32. Evaluasi Kualifikasi

32.1. Pokja Pemilihan melakukan evaluasi kualifikasi terhadap dokumen kualifikasi yang disampaikan (diunggah) oleh peserta melalui *form* elektronik isian kualifikasi dalam aplikasi SPSE atau pada fasilitas *upload* data kualifikasi lainnya.

32.2. Data kualifikasi pada *form* elektronik isian kualifikasi dalam aplikasi SPSE atau pada fasilitas *upload* data kualifikasi lainnya merupakan bagian yang saling melengkapi.

32.3. Dalam hal dijumpai perbedaan mengenai isian data kualifikasi dengan data yang diunggah (*upload*), maka data yang digunakan adalah data yang sesuai persyaratan kualifikasi.

32.4. Evaluasi kualifikasi dapat dilakukan bersamaan dengan tahapan Evaluasi Penawaran.

32.5. Evaluasi kualifikasi menggunakan sistem gugur.

32.6. Tata cara evaluasi kualifikasi dilakukan sesuai dengan Bab VIII Tata Cara Evaluasi Kualifikasi.

32.7. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka dilakukan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi.

32.8. Dalam hal peserta tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi, maka menggugurkan penawaran.

32.9. Hasil klarifikasi/konfirmasi dapat menggugurkan peserta.

32.10. Evaluasi kualifikasi dalam proses pascakualifikasi sudah merupakan ajang kompetisi, maka data yang kurang tidak dapat dilengkapi setelah batas akhir pemasukan dokumen.

32.11. Selain ketentuan di atas, Peserta dinyatakan lulus kualifikasi apabila memenuhi persyaratan kualifikasi yang ditetapkan.

32.12. Pokja Pemilihan menetapkan persyaratan kualifikasi sebagaimana dimaksud pada ketentuan 32.11 dalam LDK yang terdiri atas:

a. Persyaratan kepemilikan izin usaha jasa kostruksi (IUJK);
b. Persyaratan kepemilikan Sertifikat Badan Usaha (SBU), dengan ketentuan:
    1) Pekerjaan untuk usaha kualifikasi kecil mensyaratkan paling banyak 1 SBU;
    2) Pekerjaan untuk usaha kualifikasi Menengah atau Besar mensyaratkan paling banyak 2 SBU.

jdih.pu.go.id

c. Persyaratan Kemampuan Dasar, bagi Kualifikasi Usaha Menengah dan Besar, dengan ketentuan:
   1) Pengalaman pekerjaan yang digunakan adalah pengalaman dalam kurun waktu 15 tahun terakhir;
   2) untuk kualifikasi Usaha Menengah, pengalaman pekerjaan sesuai sub bidang klasifikasi/layanan SBU yang disyaratkan;
   3) untuk kualifikasi Usaha Besar, pengalaman pekerjaan pada sub bidang klasifikasi/layanan dan lingkup pekerjaan SBU yang disyaratkan;
   4) Dalam hal mensyaratkan lebih dari satu SBU:
      a) Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Menengah, pengalaman pekerjaan yang dapat dihitung sebagai KD adalah pengalaman yang sesuai dengan salah satu sub bidang klasifikasi SBU yang disyaratkan; atau
      b) Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Besar, pengalaman pekerjaan yang dapat dihitung sebagai KD adalah pengalaman yang sesuai dengan salah satu lingkup pekerjaan yang disyaratkan.

d. Memiliki Sertifikat Manajemen Mutu, Sertifikat Manajemen Lingkungan, serta Sertifikat Keselamatan dan Kesehatan Kerja, hanya disyaratkan untuk Pekerjaan Konstruksi yang bersifat Kompleks/Berisiko Tinggi dan/atau diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha Besar;
e. Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban pelaporan perpajakan (SPT Tahunan);
f. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan);
g. Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara;
h. Memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi pelaku usaha yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;
i. Memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP), untuk pekerjaan Kualifikasi Usaha Kecil;
j. Memiliki Sisa Kemampuan Nyata (SKN) dengan nilai paling kurang sama dengan 10% (sepuluh perseratus) dari nilai total HPS, untuk pekerjaan Kualifikasi Usaha Menengah dan Usaha Besar.

33. Pembuktian Kualifikasi

33.1. Pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan penawaran dan persyaratan kualifikasi.

33.2. Pokja pemilihan melaksanakan pembuktian kualifikasi dengan ketentuan:
c. sekurang-kurangnya 3 (tiga) peserta dengan nilai

jdih.pu.go.id

kombinasi teknis dan harga tertinggi yang memenuhi persyaratan penawaran dan persyaratan kualifikasi;

d. dalam hal terdapat peserta pada huruf a yang tidak lulus pembuktian kualifikasi, maka pokja mengundang penawar dengan nilai kombinasi teknis dan harga tertinggi berikutnya yang memenuhi persyaratan penawaran dan persyaratan kualifikasi sehingga mendapatkan 3 (tiga) peserta yang lulus pembuktian (apabila ada);
e. Dalam hal peserta yang memenuhi persyaratan penawaran dan persyaratan kualifikasi kurang dari 3 (tiga), maka Pokja mengundang semua peserta yang memenuhi persyaratan penawaran dan persyaratan kualifikasi.

33.3. Undangan pembuktian kualifikasi harus disampaikan tertulis secara elektronik dan/atau non elektronik.

33.4. Dalam undangan pembuktian kualifikasi sudah menyebutkan dokumen yang wajib dibawa oleh peserta pada saat pembuktian kualifikasi.

33.5. Pembuktian kualifikasi dapat tidak dilakukan jika peserta telah terkualifikasi melalui SIKaP.

33.6. Pembuktian kualifikasi dilakukan diluar aplikasi SPSE (*offline*) dengan memperhitungkan waktu yang dibutuhkan untuk kehadiran peserta dan penyiapan dokumen yang akan dibuktikan.

33.7. Apabila peserta tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi dengan alasan yang dapat diterima, maka Pokja Pemilihan dapat memperpanjang waktu pembuktian kualifikasi paling kurang 1 (satu) hari kerja.

33.8. Dalam hal peserta tidak hadir karena tidak dapat mengakses data kontak (misal akun email atau no telepon), tidak dapat dibuka/dihubungi, tidak sempat mengakses atau alasan teknis apapun dari sisi peserta, maka risiko sepenuhnya ada pada peserta.

33.9. Wakil peserta yang hadir pada saat pembuktian kualifikasi adalah:

a. Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perubahan;
b. Penerima kuasa dari direksi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan;
c. Pihak lain yang bukan direksi dapat menghadiri pembuktian kualifikasi selama berstatus sebagai tenaga kerja tetap (yang dibuktikan dengan bukti lapor/potong pajak PPh Pasal 21 Form 1721 atau Form 1721-A1) dan memperoleh kuasa dari Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perusahaan;
d. Kepala Cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
e. Pejabat yang menurut Perjanjian Kerja Sama

jdih.pu.go.id

Operasi (KSO) berhak mewakili KSO.

33.10. Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan memverifikasi kesesuaian data pada informasi Formulir elektronik isian kualifikasi pada SPSE atau fasilitas lain yang disediakan dengan dokumen asli, salinan dokumen yang sudah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang dan meminta salinan dokumen tersebut, dan/atau melalui fasilitas elektronik yang disediakan oleh penerbit dokumen. Pembuktian kualifikasi dapat dilakukan dengan klarifikasi/verifikasi lapangan apabila dibutuhkan.

33.11. Pembuktian kualifikasi untuk memeriksa/ meneliti keabsahan pengalaman pekerjaan sejenis, dievaluasi dengan cara melihat dokumen kontrak asli dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan dari pekerjaan yang telah diselesaikan sebelumnya.

33.12. Apabila peserta tidak hadir dalam pembuktian kualifikasi dan/atau telah diberikan kesempatan sesuai dengan 33.7 namun tetap tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi, maka peserta dinyatakan gugur dan Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dicairkan ke Kas Negara/Kas Daerah.

33.13. Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka peserta digugurkan, dikenakan sanksi Daftar Hitam, Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dicairkan ke Kas Negara/Kas Daerah.

33.14. Dalam hal tidak ada peserta yang lulus pembuktian kualifikasi, maka tender dinyatakan gagal.

34. Penawaran Harga Secara Berulang *(e-reverse auction)*

Tidak diberlakukan *e-Reverse auction* untuk pekerjaan konstruksi sebagaimana tercantum dalam LDP

35. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga

35.1. Dalam hal hanya 1 (satu) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, dilakukan:
a. klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga ;
b. pada saat acara klarifikasi, peserta menyampaikan metode pelaksanaan dan rincian harga satuan keluaran;

35.2. Hal yang diklarifikasi adalah metode pelaksanaan pekerjaan yang dapat mempengaruhi harga untuk dilakukan negosiasi.

35.3. Klarifikasi dan negosiasi harga tidak harus mengakibatkan turunnya harga penawaran.

35.4. Hasil klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga dituangkan dalam berita acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

F. PENETAPAN PEMENANG

36. Penetapan Pemenang

36.1. Pokja Pemilihan menetapkan pemenang apabila isian yang disampaikan peserta pada formulir isian

jdih.pu.go.id

kualifikasi benar dan masih berlaku/valid.

36.2. Penetapan pemenang tender terdiri dari 1 (satu) pemenang yaitu peserta yang mendapatkan nilai kombinasi tertinggi dan paling banyak 2 (dua) pemenang cadangan yaitu peserta lain yang mendapatkan nilai kombinasi tertinggi berikutnya.

36.3. Dalam hal peserta diketahui mengikuti beberapa paket pekerjaan yang ditenderkan oleh beberapa Pokja Pemilihan dan telah ditetapkan menjadi pemenang pada beberapa paket tersebut, dilakukan perhitungan ulang sisa kemampuan menangani paket (SKP) (untuk usaha kecil)/sisa kemampuan nyata (SKN) (untuk usaha menengah dan besar).

36.4. Dalam hal peserta mengikuti tender beberapa paket pekerjaan konstruksi dalam waktu penetapan pemenang bersamaan dan/atau sedang melaksanakan pekerjaan konstruksi lain/yang sedang berjalan, maka:

a. Apabila menawarkan peralatan yang sama untuk beberapa tender yang diikuti dan dalam evaluasi memenuhi persyaratan pada masing-masing tender, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) tender paket pekerjaan setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan peralatan tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk tender lainnya dinyatakan peralatan tidak ada dan dinyatakan gugur;
b. Apabila peserta menawarkan peralatan yang sama pada paket pekerjaan lain/yang sedang berjalan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang, apabila setelah dilakukan klarifikasi peralatan tersebut tidak terikat pada paket lain;
c. Ketentuan hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, dikecualikan dengan syarat:
    1) waktu penggunaan alat tidak tumpang tindih (*overlap*);
    2) ada peralatan cadangan yang diusulkan dalam Dokumen Penawaran yang memenuhi syarat;
    3) lokasi peralatan yang berdekatan dalam pelaksanaan pekerjaan sehingga dapat digunakan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan; atau
    4) kapasitas dan produktivitas peralatan secara teknis dapat menyelesaikan lebih dari 1 (satu) paket pekerjaan;
d. Apabila menawarkan personel yang sama untuk beberapa tender yang diikuti dan dalam evaluasi memenuhi persyaratan pada masing-masing tender, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) tender paket pekerjaan setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan personel tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk tender lainnya dinyatakan personel tidak ada dan dinyatakan gugur;
e. Apabila peserta menawarkan personel manajerial yang sedang bekerja pada paket pekerjaan lain/yang sedang berjalan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang, apabila setelah

jdih.pu.go.id

dilakukan klarifikasi personel tersebut sudah tidak terikat pada paket lain;

f. Ketentuan hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan konstruksi sebagaimana dimaksud pada huruf d dan huruf e, dikecualikan dengan syarat:
   1) Personel yang diusulkan penugasannya sebagai Kepala Proyek/ *General Superintendent (GS)* dengan ketentuan maksimal 3 (tiga) paket bersamaan;
   2) Jadwal penugasan personel tidak tumpang tindih (*overlap*) dengan kegiatan lain berdasarkan jadwal pelaksanaan pekerjaan atau jadwal penugasan; atau
   3) Terdapat personel cadangan yang diusulkan dalam Dokumen Penawaran yang memenuhi syarat.

36.5. Pokja Pemilihan membuat dan menandatangani Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) yang paling sedikit memuat:
   a. Tanggal dibuatnya Berita Acara Hasil Pemilihan;
   b. Nama seluruh peserta;
   c. Harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi dari masing-masing peserta;
   d. Metode evaluasi yang digunakan;
   e. Kriteria dan Unsur yang dievaluasi;
   f. Rumus yang dipergunakan;
   g. Hasil evaluasi dan jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi
   h. Berita acara-berita acara yang berkaitan dengan proses pemilihan;
   i. Dokumen penawaran dan data kualifikasi pemenang serta pemenang cadangan;
   j. Keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu hal Ikhwal pelaksanaan tender, seperti surat sanggah/sanggah banding beserta jawabannya (apabila ada); dan
   k. Pernyataan bahwa tender gagal apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat (apabila tender gagal).

36.6. Dalam hal nilai pagu anggaran paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pokja Pemilihan.

36.7. Dalam hal nilai pagu anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pengguna Anggaran (PA).

36.8. Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan akan mengakibatkan Surat Penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) habis masa berlakunya, maka dilakukan konfirmasi kepada semua peserta yang lulus evaluasi penawaran dan evaluasi kualifikasi untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.

36.9. Dalam hal peserta yang lulus evaluasi penawaran dan evaluasi kualifikasi tidak bersedia memperpanjang

jdih.pu.go.id

surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.

37. Pengumuman Pemenang

Pokja Pemilihan mengumumkan pemenang, pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) melalui aplikasi SPSE.

38. Sanggah dari Peserta Tender

38.1. Sanggahan hanya dari Peserta yang memasukkan penawaran yang namanya tertera dalam surat penawaran dan/atau tertera dalam akta pendirian perusahaan.

38.2. Sanggahan disampaikan secara elektronik melalui aplikasi SPSE disertai bukti terjadinya penyimpangan.

38.3. Sanggahan diajukan oleh peserta apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
a. kesalahan yang substansial dalam proses evaluasi;
b. Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
c. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
d. rekayasa/persekongkolan tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
e. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja Pemilihan, pimpinan UKPBJ, PPK, dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.

38.4. Sanggahan disampaikan dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang.

38.5. Pokja Pemilihan memberikan jawaban secara elektronik melalui aplikasi SPSE atas semua sanggahan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah akhir masa sanggah.

38.6. Apabila sanggahan dinyatakan benar dan secara substansial mempengaruhi hasil evaluasi, maka Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal.

38.7. Sanggahan dianggap sebagai pengaduan, dalam hal:
a. sanggahan disampaikan tidak melalui aplikasi SPSE (*offline*), kecuali keadaan kahar atau gangguan teknis;
b. sanggahan ditujukan bukan kepada Pokja Pemilihan; atau
c. sanggahan disampaikan diluar masa sanggah.

38.8. Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan diproses sebagaimana penanganan pengaduan.

39. Sanggah Banding dari Peserta Tender

39.1. Peserta dapat mengajukan sanggah banding apabila tidak setuju atas jawaban sanggah.

39.2. Penyanggah menyampaikan sanggah banding secara tertulis kepada KPA sebagaimana tercantum dalam LDP.

39.3. Sanggah banding disampaikan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah jawaban sanggah dimuat dalam aplikasi SPSE.

jdih.pu.go.id

39.4. Penyanggah banding harus menyerahkan Jaminan Sanggah Banding asli yang ditujukan kepada Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.

39.5. Nilai nominal jaminan sanggah banding paling kurang sebesar 1% (satu persen) dari nilai total HPS sebagaimana tercantum dalam LDP.

39.6. Masa berlaku Jaminan Sanggah Banding paling kurang 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal pengajuan sanggah banding sebagaimana tercantum dalam LDP.

39.7. Peserta harus menyampaikan Jaminan Sanggah Banding asli secara langsung atau melalui pos/jasa pengiriman diterima Pokja Pemilihan sebelum batas akhir masa sanggah banding.

39.8. Dalam hal Jaminan Sanggah Banding asli tidak diterima Pokja Pemilihan sampai dengan batas akhir masa sanggah banding, maka sanggah banding dinyatakan tidak diterima.

39.9. Segala risiko keterlambatan dan kerusakan pengiriman Jaminan Sanggah Banding asli menjadi risiko peserta.

39.10. Penerbit Jaminan Sanggah Banding:

a) Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), diterbitkan oleh:
   1. Bank Umum;
   2. Perusahaan Penjaminan;
   3. Perusahaan Asuransi;
   4. Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
   5. Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

   huruf a.2 sampai dengan a.5 telah ditetapkan/mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

b) Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), diterbitkan oleh:
   1. Bank Umum; atau
   2. Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

   huruf b.2 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

39.11. Pokja pemilihan mengklarifikasi atas kebenaran Jaminan Sanggah Banding asli kepada penerbit jaminan dan KPA tidak akan menindaklanjuti Sanggah Banding sebelum mendapatkan hasil klarifikasi Pokja

jdih.pu.go.id

Pemilihan.

39.12. KPA menyampaikan jawaban Sanggah Banding, dengan tembusan kepada UKPBJ paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima klarifikasi dari Pokja Pemilihan. Dalam hal KPA tidak memberikan jawaban Sanggah Banding, maka KPA dianggap menerima Sanggah Banding.

39.13. Apabila Sanggah Banding dinyatakan benar/diterima, UKPBJ memerintahkan Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal.

39.14. Apabila Sanggah Banding dinyatakan salah/tidak diterima, maka:
a. Pokja Pemilihan melanjutkan proses pemilihan dengan menyampaikan hasil pemilihan kepada Pejabat Pembuat Komitmen;
b. Pokja Pemilihan mencairkan Jaminan Sanggah Banding dan disetorkan ke Kas Negara/Kas Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.

39.15. Sanggah Banding menghentikan proses Tender.

39.16. Sanggah Banding yang disampaikan bukan kepada KPA, atau disampaikan diluar masa sanggah banding, dianggap sebagai pengaduan dan diproses sebagaimana penanganan pengaduan.

40. Pengaduan Peserta yang memasukkan penawaran hanya dapat mengajukan pengaduan dalam hal jawaban atas sanggah banding telah diterima oleh perserta.

G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUT TENDER GAGAL

41. Tender Gagal

41.1 Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal, apabila:
a. terdapat kesalahan yang substansial dalam proses evaluasi;
b. tidak ada peserta yang menyampaikan Dokumen Penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
c. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
d. dalam Dokumen Pemilihan ditemukan kesalahan yang substansial atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
e. seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
f. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
g. seluruh penawaran harga terkoreksi di atas HPS; atau
h. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2, setelah dilakukan evaluasi dengan sengaja tidak hadir dengan alasan yang tidak dapat diterima pada klarifikasi dan/atau pembuktian kualifikasi.

41.2 PA/KPA menyatakan Tender gagal, apabila KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK/Peserta.

41.3 Setelah tender dinyatakan gagal, diumumkan kepada seluruh peserta melalui aplikasi SPSE.

jdih.pu.go.id

42. Tindak Lanjut Tender Gagal

42.1 Setelah pengumuman adanya tender gagal, Pokja Pemilihan atau Pokja Pemilihan pengganti (apabila diganti) meneliti dan menganalisis penyebab terjadinya tender gagal, menentukan pilihan langkah selanjutnya, yaitu antara lain melakukan:
a. evaluasi ulang terhadap Dokumen Penawaran yang telah masuk;
b. penyampaian ulang Dokumen Penawaran hanya untuk peserta yang memasukkan penawaran pada tender yang ditetapkan gagal sebelumnya;
c. tender ulang; atau
d. penghentian proses tender.

42.2 PA/KPA, PPK, dan/atau Pokja Pemilihan dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta tender apabila penawarannya ditolak atau tender dinyatakan gagal.

42.3 Pokja pemilihan melakukan evaluasi penawaran ulang apabila terdapat kesalahan dalam evaluasi.

42.4 Pokja pemilihan mengundang peserta yang memasukkan penawaran pada tender yang ditetapkan gagal sebelumnya untuk menyampaikan penawaran ulang, apabila ditemukan kesalahan yang substansial dalam Dokumen Pemilihan atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dengan terlebih dahulu melakukan perbaikan Dokumen Pemilihan.

42.5 Khusus untuk tender gagal yang disebabkan karena kesalahan dalam Dokumen Pemilihan berupa adanya persyaratan yang diskriminatif atau apabila penyelesaiannya tidak dapat dilakukan sesuai ketentuan 42.4, maka dilakukan dengan cara Tender Ulang.

42.6 Pokja pemilihan melakukan tender ulang apabila:
a. tidak ada peserta yang menyampaikan Dokumen Penawaran sampai dengan batas akhir waktu pemasukan dokumen penawaran;
b. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
c. seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
d. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
e. seluruh penawaran harga di atas HPS; dan/atau
f. KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK.

42.7 Dalam hal tender ulang yang disebabkan oleh KKN yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK, tender ulang dilakukan oleh Pokja Pemilihan/PPK yang baru.

42.8 Pokja pemilihan melakukan penghentian proses pemilihan apabila berdasarkan hasil peninjauan dan komunikasi dengan PA/KPA/PPK, kebutuhan masih dapat ditunda dan tidak cukup waktu lagi untuk melaksanakan proses pemilihan dan/atau pelaksanaan pekerjaan.

42.9 Dalam hal Tender ulang gagal, Pokja Pemilihan melakukan Penunjukan Langsung dengan kriteria:
a. persetujuan PA/KPA;
b. kebutuhan tidak dapat ditunda; dan
c. tidak cukup waktu untuk melaksanakan Tender.

jdih.pu.go.id

H. PENUNJUKAN PEMENANG

43. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa

43.1 Pokja Pemilihan menyampaikan Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) kepada Pejabat Pembuat Komitmen dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).

43.2 Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) disampaikan dengan ketentuan setelah:
a. masa sanggah berakhir (apabila tidak ada sanggahan);
b. masa sanggah banding telah berakhir (apabila ada sanggahan tetapi tidak ada sanggahan banding); atau
c. KPA menyatakan sanggah banding salah/tidak diterima (apabila ada sanggahan banding).

43.3 SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Pejabat Pembuat Komitmen menerima Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).

43.4 Dalam hal DIPA/DPA belum terbit, SPPBJ dapat ditunda diterbitkan sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yang berwenang.

43.5 Dalam SPPBJ dicantumkan bahwa penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan kontrak.

43.6 SPPBJ ditembuskan kepada APIP.

43.7 Dalam hal Pejabat Pembuat Komitmen tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas penetapan pemenang, maka:
a. Pejabat Pembuat Komitmen dapat menyampaikan penolakan apabila:
   1) dalam Dokumen Pemilihan ditemukan kesalahan atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
   2) proses pelaksanaan pemilihan tidak sesuai ketentuan dalam Dokumen Pemilihan; dan/atau
   3) dokumen penawaran dan data kualifikasi pemenang dan/atau pemenang cadangan tidak memenuhi persyaratan sesuai yang disyaratkan dalam Dokumen Pemilihan;
b. Penolakan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1) sampai dengan 3) hanya berdasarkan dokumen BAHP yang diterima (bukan berdasarkan hasil klarifikasi/verifikasi/pembuktian kepada peserta dan/atau pihak lain).
c. Pejabat Pembuat Komitmen menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai alasan dan bukti;
d. Pejabat Pembuat Komitmen melakukan pembahasan bersama Pokja Pemilihan terkait perbedaan pendapat atas hasil pemilihan penyedia;

jdih.pu.go.id

e. Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan diserahkan kepada PA/KPA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai kesepakatan;
f. PA/KPA dapat memutuskan:
   1) menyetujui penolakan Pejabat Pembuat Komitmen, PA/KPA memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang, pemasukan penawaran ulang atau tender ulang; atau
   2) menyetujui hasil pemilihan penyedia, PA/KPA memerintahkan Pejabat Pembuat Komitmen untuk menerbitkan SPPBJ paling lambat 5 (lima) hari kerja.
   3) Putusan PA/KPA bersifat final.
   4) Dalam hal PA/KPA yang bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen tidak menyetujui hasil pemilihan penyedia, PA/KPA menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai alasan dan bukti dan memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang, pemasukan penawaran ulang atau tender ulang paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah hasil pemilihan penyedia diterima.

43.8 Sebelum menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ), Pejabat Pembuat Komitmen dan pemenang melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia.

43.9 PPK mengundang Pemenang melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia setelah Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) diterima oleh PPK.

43.10 Rapat persiapan penunjukan Penyedia dilaksanakan untuk memastikan Penyedia memenuhi ketentuan sebagai berikut:
a. Keberlakuan data isian kualifikasi;
b. bukti sertifikat kompetensi personel manajerial;
c. bukti sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud pada huruf b dilaksanakan tanpa menghadirkan personel yang bersangkutan;
d. perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran;
e. melakukan sertifikasi bagi operator, teknisi atau analis yang belum bersertifikat pada saat pelaksanaan pekerjaan; dan
f. pelaksanaan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang, paling sedikit pembahasan terkait jumlah peserta, durasi pelaksanaan, dan jenis keahlian.

43.11 Dalam hal perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagaimana pasal 43.10 huruf d di atas disepakati untuk mempersingkat waktu pelaksanaan akibat keterlambatan proses tender tanpa mengubah substansi dokumen pemilihan maka SPPBJ diterbitkan dengan waktu pelaksanaan pekerjaan yang telah disepakati.

jdih.pu.go.id

43.12 Dalam hal perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagiamana pasal 43.10 huruf d di atas disepakati untuk tidak diubah dan melewati batas tahun anggaran, maka penandatanganan kontrak dilakukan setelah mendapat persetujuan kontrak tahun jamak.

43.13 Dalam hal Pemenang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada 43.10 di atas, maka PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 1 (apabila ada).

43.14 Dalam hal pemenang cadangan 1 tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada 43.10 di atas, maka PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 2 (apabila ada).

43.15 Dalam hal tidak ada pemenang dan pemenang cadangan yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada 43.10 di atas, maka PPK tidak menerbitkan SPPBJ dan melaporkan kepada UKPBJ.

43.16 Pejabat Pembuat Komitmen menerbitkan SPPBJ berdasarkan hasil rapat persiapan penunjukan penyedia.

43.17 Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data SPPBJ dan mengunggah hasil pemindaian SPPBJ yang telah diterbitkan pada aplikasi SPSE dan mengirimkan SPPBJ tersebut melalui aplikasi SPSE kepada Penyedia yang ditunjuk.

43.18 Penyedia wajib menerima penunjukan tersebut, dengan ketentuan:

a. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh PPK dan masa penawarannya masih berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun;
b. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh PPK dan masa penawarannya masih berlaku, maka peserta dikenakan sanksi Daftar Hitam dan Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dicairkan dan disetorkan ke Kas Negara; atau
c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun.

43.19 Apabila pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka dilakukan kembali proses sebagaimana dimaksud pada 43.13.

43.20 Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

43.21 PPK dan Penyedia wajib melaksanakan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak setelah diterbitkan SPPBJ.

43.22 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, paling sedikit dibahas hal-hal sebagai berikut:

a. Dokumen Kontrak dan kelengkapan;

jdih.pu.go.id

b. Kelengkapan Rencana Keselamatan Konstruksi;
c. Rencana penandatanganan Kontrak;
d. Rencana pemberdayaan tenaga kerja praktik/magang (bila ada);
e. Jaminan Uang Muka (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
f. Jaminan Pelaksanaan (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
g. Asuransi;
h. Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran; dan/atau
i. Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat rapat persiapan penunjukan penyedia.

43.23 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia mengisi substansi rancangan kontrak dengan informasi yang diperoleh dari dokumen penawaran penyedia dan perubahannya yang dinyatakan dalam berita acara hasil pemilihan dengan tidak mengubah substansi yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan.

43.24 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, PPK meminta Penyedia untuk menandatangani Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi (apabila Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi belum ditandatangani pimpinan tertinggi perusahaan Penyedia).

43.25 Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal oleh PPK, dalam hal:
a. Penyedia tidak menyepakati dengan alasan yang objektif dan dapat diterima oleh PPK, maka Penyedia tidak dikenakan sanksi apapun; dan
b. Penyedia tidak menyepakati dengan alasan yang tidak objektif dan tidak dapat diterima oleh PPK, maka diberikan sanksi daftar hitam dan pencairan jaminan penawaran;

43.26 Dalam hal Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal sebagaimana dimaksud pada 43.25, maka SPPBJ dan penandatanganan kontrak dibatalkan, selanjutnya PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 1 (apabila ada).

43.27 Dalam hal Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal sebagaimana dimaksud pada 43.26, maka SPPBJ dan penandatanganan kontrak dibatalkan, selanjutnya PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 2 (apabila ada).

43.28 Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE.

44. Kerahasiaan Proses

44.1 Proses evaluasi Dokumen Penawaran bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan secara independen.

44.2 Informasi yang berhubungan dengan penelitian, evaluasi, klarifikasi, konfirmasi, dan usulan calon

jdih.pu.go.id

pemenang tidak boleh diberitahukan kepada peserta, atau orang lain yang tidak berkepentingan sampai keputusan pemenang diumumkan.

44.3 Setiap usaha peserta tender mencampuri proses evaluasi Dokumen Penawaran atau keputusan pemenang akan mengakibatkan ditolaknya penawaran yang bersangkutan.

44.4 Evaluasi penawaran yang disimpulkan dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) oleh Pokja Pemilihan bersifat rahasia sampai dengan saat pengumuman pemenang.

I. JAMINAN PELAKSANAAN

45. Jaminan Pelaksanaan

45.1. Jaminan Pelaksanaan diberikan Penyedia sebelum penandatanganan Kontrak.

45.2. Jaminan Pelaksanaan dikembalikan kepada Penyedia setelah:
a. penyerahan seluruh pekerjaan;
b. penyerahan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari harga Kontrak; dan/atau
c. pembayaran termin terakhir/bulan terakhir/sekaligus telah dikurangi uang retensi sebesar 5% (lima persen) dari harga Kontrak (apabila diperlukan).

45.3. Jaminan Pelaksanaan diserahkan kepada Pejabat Pembuat Komitmen, memenuhi ketentuan sebagai berikut:
a. Paket pekerjaan dengan nilai HPS sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:
   1) Bank Umum;
   2) Perusahaan Penjaminan;
   3) Perusahaan Asuransi;
   4) Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
   5) Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship).*

   huruf a.2 sampai dengan a.5 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
b. Paket pekerjaan dengan nilai HPS di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) diterbitkan oleh:
   1) Bank Umum; atau
   2) Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship)*.

   huruf b.2 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
c. Masa berlaku Jaminan Pelaksanaan sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan serah

jdih.pu.go.id

terima pertama pekerjaan berdasarkan Kontrak (PHO);

d. Nama Penyedia sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Pelaksanaan;
e. Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan tidak kurang dari yang disyaratkan;
f. Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan dicantumkan dalam angka dan huruf;
g. Nama Pejabat Pembuat Komitmen yang menerima Jaminan Pelaksanaan sama dengan nama Pejabat Pembuat Komitmen yang menandatangan kontrak;
h. Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang tercantum dalam SPPBJ;
i. Jaminan Pelaksanaan harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai jaminan dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pejabat Pembuat Komitmen diterima oleh penerbit Jaminan;
j. Jaminan Pelaksanaan atas nama KSO ditulis atas nama KSO atau masing-masing anggota KSO (apabila masing-masing mengajukan Jaminan Pelaksanaan secara terpisah); dan
k. Memuat nama, alamat dan tanda tangan pihak penjamin.

45.4. Pejabat Pembuat Komitmen mengkonfirmasi dan mengklarifikasi secara tertulis substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Pelaksanaan kepada penerbit jaminan apabila ada hal yang meragukan.

45.5. Kegagalan penyedia yang ditunjuk untuk menyerahkan Surat Jaminan Pelaksanaan dipersamakan dengan penolakan untuk menandatangani Kontrak.

45.6. Ketentuan lebih lanjut mengenai pencairan Jaminan Pelaksanaan diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak.

J. PENANDATANGANAN KONTRAK

46. Penanda-tanganan Kontrak

46.1. Penandatanganan Kontrak dilakukan setelah DIPA ditetapkan.

46.2. Sebelum penandatanganan kontrak Pejabat Pembuat Komitmen wajib memeriksa apakah pernyataan dalam Data Isian Kualifikasi masih berlaku. Apabila salah satu pernyataan tersebut sudah tidak terpenuhi, maka penandatanganan kontrak tidak dapat dilakukan.

46.3. Penandatanganan kontrak dilakukan setelah diterbitkan SPPBJ, dan setelah penyedia menyerahkan Jaminan Pelaksanaan, dengan ketentuan:

a. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) nilai total HPS adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak; atau
b. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi dibawah 80% (delapan puluh persen) nilai total HPS adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai total HPS.

46.4. Pejabat Pembuat Komitmen dan penyedia tidak

jdih.pu.go.id

diperkenankan mengubah substansi Dokumen Pemilihan sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.

46.5. Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia yang memenuhi ketentuan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak mengisi substansi rancangan kontrak dengan informasi yang diperoleh dari dokumen penawaran penyedia dan perubahannya yang dinyatakan berita acara hasil pemilihan dengan tidak mengubah substansi yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan.

46.6. Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia yang memenuhi ketentuan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.

46.7. Menetapkan urutan hierarki kontrak sebagai berikut:
a. adendum Kontrak (apabila ada);
b. Surat Perjanjian;
c. Surat Penawaran;
d. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
e. Syarat-Syarat Umum Kontrak;gambar-gambar
f. spesifikasi teknis;
g. Daftar Keluaran dan Harga hasil negosiasi (Daftar Keluaran dan Harga hasil negosiasi apabila ada negosiasi); dan
h. Daftar Keluaran dan Harga (Daftar Keluaran dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik).

dengan maksud apabila terjadi pertentangan ketentuan antara bagian satu dengan bagian yang lain, maka berlaku urutan hierarki hukum.

46.8. Banyaknya rangkap kontrak dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
a. sekurang-kurangnya 2 (dua) Kontrak asli, terdiri atas:
   1) kontrak asli pertama untuk Pejabat Pembuat Komitmen dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia; dan
   2) kontrak asli kedua untuk penyedia dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen.
b. rangkap kontrak lainnya (apabila diperlukan) tanpa dibubuhi meterai.

46.9. Pihak yang berwenang menandatangani kontrak atas nama penyedia adalah direktur utama/pimpinan perusahaan atau yang namanya tercantum dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

46.10. Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE.

jdih.pu.go.id

BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

HAL	NOMOR IKP	KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK
A. Identitas Pokja	1.1	Identitas Pokja Pemilihan: a. Pokja Pemilihan:_____ *[diisi nama Pokja Pemilihan, contoh: Pokja Pekerjaan Konstruksi UKPBJ Kementerian…]* b. Alamat Pokja Pemilihan:_____ *[diisi alamat Pokja Pemilihan]* c. Website LPSE: _____ *[diisi alamat website LSPE]*
B. Lingkup Pekerjaan	1.2	Lingkup Pekerjaan: a. Nama paket pekerjaan: _____ *[diisi nama paket pekerjaan yang ditenderkan]* b. Uraian singkat dan lingkup pekerjaan: _____ *[diisi uraian secara singkat dan jelas. dan ruang lingkup pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]* c. Lokasi pekerjaan: _____ *[diisi nama alamat, kabupaten/kota serta provinsi pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]*
C. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan	1.3 dan 25.9	Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan _____ (_____) hari kalender sejak SPMK. *[diisi waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan]*
D. Sumber Dana	2	1. Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan:_____Tahun Anggaran _____ *[diisi sumber dana dan tahun anggaran sesuai dokumen anggaran]* 2. Pagu Anggaran: Rp. _____ *[diisi nilai pagu anggaran]* 3. Harga Perkiraan Sendiri (HPS): Rp. _____ *[diisi nilai HPS]*
E. Pemberian Penjelasan	12.4	Apabila diperlukan, pemberian penjelasan lanjutan melalui Peninjauan lapangan akan dilaksanakan pada: Hari : _____ Tanggal : _____ Waktu : _____s.d _____ Tempat : _____ *[Dalam hal dilakukan Peninjauan Lapangan]*
F. Persyaratan Teknis	8.4 dan 17.4	Persyaratan teknis: 1. Pekerjaan utama yang harus diuraikan dalam

jdih.pu.go.id

metode pelaksanaan pekerjaan:

No.	Pekerjaan Utama
1.	_____
Dst.	_____

[diisi pekerjaan utama yang harus diuraikan dalam metode pelaksanaan pekerjaan, hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar]

2. Memiliki kemampuan menyediakan peralatan utama untuk pelaksanaan pekerjaan, yaitu:

No	Jenis	Kapasitas	Jumlah
1	____	____	____
2	____	____	____
dst.	____	____	____

[diisi jenis, kapasitas, dan jumlah peralatan yang disyaratkan sesuai ketentuan pada IKP 17.3.b]

3. Memiliki kemampuan menyediakan personel manajerial untuk pelaksanaan pekerjaan, yaitu:
   a. Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Kecil

No	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja (tahun)	Sertifikat Kompetensi Kerja
1	Pelaksana	____	SKTK____
2	Ahli K3 Konstruksi/ Petugas Keselamatan Konstruksi	____	____

   b. Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Menengah dan Besar

No	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja (tahun)	Sertifikat Kompetensi Kerja
1	Manajer Pelaksanaan/ Proyek	____	SKA____
2	Manajer Teknik	____	SKA____
3	Manajer Keuangan	____	____
4	Ahli K3 Konstruksi	____	SKA____

[diisi lama pengalaman kerja dan SKK yang disyaratkan, sesuai ketentuan pada IKP 17.3.c:]

4. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan:
   a. Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp 25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah) sampai dengan Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah)

No.	Jenis Pekerjaan yang wajib disubkontrakkan
Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan	

jdih.pu.go.id

		Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis)
		1. _____
		2. _____
		Dst
		Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil)
		1. _____
		2. _____
		Dst

b. Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah)

No.	Jenis Pekerjaan yang wajib disubkontrakkan
	Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis)
	1. _____
	2. _____
	Dst
	Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil dari Provinsi Setempat)
	1. _____
	2. _____
	Dst

[Diisi pekerjaan spesialis pada pekerjaan utama dan pekerjaan bukan pekerjaan utama yang wajib disubkontrakkan, sesuai ketentuan pada IKP 17.3.d]

5. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK):

Peserta menyampaikan rencana keselamatan konstruksi sesuai tabel jenis pekerjaan dan identifikasi bahayanya di bawah ini (diisi oleh Pejabat Pembuat Komitmen):

No.	Uraian Pekerjaan	Identifikasi Bahaya
1.	_____	_____
Dst	_____	_____

[diisi uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya, sesuai ketentuan pada IKP 17.3.e]

jdih.pu.go.id

<table>
<tr>
<td>G. Unsur, Kriteria, dan Ambang Batas Unsur</td>
<td>29.9.b.2), 29.9.b.3).a), 29.9.b.3).b), 29.9.b.3).c), 29.9.b.3).d), 29.9.b.3).e), 29.9.b.3).f), dan 29.9.f</td>
<td>1. Unsur Teknis Yang Dinilai dan Ambang Batas (AB) Masing-Masing Unsur
<table>
<tr><th>No</th><th>Unsur, Sub Unsur, dan Kriteria</th><th>Bobot Unsur</th><th>Bobot Sub Unsur</th><th>Ambang Batas Unsur</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Metode Pelaksanaan Pekerjaan (hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar)</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>a. Kesesuaian tahapan/urutan pekerjaan dari awal sampai akhir secara garis besar dari masing-masing jenis pekerjaan uatma;</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>b. Kesesuaian antara metode kerja dengan peralatan utama yang ditawarkan/diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>c. Kesesuaian antara metode kerja dengan spesifikasi/volume pekerjaan yang disyaratkan;</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>d. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>Peralatan Utama</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>a. Peralatan 1</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>b. Peralatan 2</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>c. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>Personel Manajerial</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>a. Personel 1</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>b. Personel 2</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>c. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>Bagian Pekerjaan yang akan disubkontrakkan</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>a. Pekerjaan 1</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>b. Pekerjaan 2</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>c. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>6</td><td>Dokumen Rencana Keselamatan Konstruksi</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>a. Penjelasan Manajemen Risiko</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>b. Penjelasan Rencana Tindakan</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>c. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>7</td><td>Persyaratan ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>a. Sub Unsur 1</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>b. Sub Unsur 2</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>c. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">T o t a l</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
2. Ambang batas total keseluruhan unsur: _____

[Pokja Pemilihan wajib menguraikan kriteria penilaian untuk setiap unsur dan sub unsur yang dipersyaratkan secara rinci dan detail]
3.</td>
</tr>
<tr>
<td>H. Bobot Penawaran</td>
<td>31.2.b)</td>
<td>Bobot penilaian:
a. Bobot penawaran teknis: _____
b. Bobot penawaran harga: _____</td>
</tr>
<tr>
<td>I. Mata Uang</td>
<td>19.1</td>
<td>Mata uang yang digunakan _____
[diisi Rupiah atau mata uang dari negara pemberi pinjaman]</td>
</tr>
<tr>
<td>J. Cara Pembayaran</td>
<td>19.2</td>
<td>Pembayaran dilakukan dengan cara _____
[diisi pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas pekerjaan yang benar-benar telah dilaksanakan secara bulanan (monthly certificate), cara angsuran (termijn), atau sekaligus]</td>
</tr>
<tr>
<td>K. Masa Berlakunya Penawaran</td>
<td>20.1</td>
<td>Masa berlaku penawaran selama _____(_____) hari kalender sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.
[diisi dengan memperhitungkan akhir pemasukan Dokumen Penawaran sampai penandatanganan kontrak]</td>
</tr>
<tr>
<td>L. Jaminan Penawaran</td>
<td>23.2
29.8.b.2) b) dan</td>
<td>Ketentuan Jaminan Penawaran:
a. Besarnya nilai nominal Jaminan Penawaran__</td>
</tr>
</table>

jdih.pu.go.id

	29.8.b.2) e)	*[diisi sebesar nilai nominal 1-3% dari HPS]* b. Masa berlaku Jaminan Penawaran sampai dengan _____ *[diisi tanggal, bulan, dan tahun. Memperhitungkan hingga perkiraan penandatanganan kontrak]* c. Dalam hal Jaminan Penawaran dicairkan, maka dicairkan dan disetorkan pada _____ *[diisi Kas Negara atau Kas Daerah]*
M. Penyampaian Penawaran Berulang (*E-Reverse Auction*)	34	Tidak diberlakukan *e-Reverse auction* untuk pekerjaan konstruksi
N. Sanggah Banding	39.2	Sanggah Banding disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukan kepada: _____ *[diisi nama KPA K/L/PD secara lengkap dan jelas]*
	39.4	Jaminan Sanggah Banding ditujukan kepada ___ *[diisi nama Pokja Pemilihan]*
	39.5	Besarnya nilai nominal Jaminan Sanggah Banding adalah _____ *[diisi nilai nominal 1% dari HPS]*
	39.6	Masa berlaku Jaminan Sanggah Banding selama 30 (Tiga Puluh) hari kalender sejak batas tanggal pengajuan sanggah banding.
	39.14	Dalam hal Jaminan Sanggah Banding dicairkan, maka dicairkan dan disetorkan pada _____ *[diisi Kas Negara atau Kas Daerah]*

jdih.pu.go.id

BAB V. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

HAL	NOMOR IKP	KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK
Persyaratan Kualifikasi	32.12	Persyaratan kualifikasi: 1. Peserta yang melakukan Kerja Sama Operasi (KSO) maka jumlah anggota KSO dapat dilakukan dengan batasan paling banyak 3 (tiga) perusahaan dalam 1 (satu) kerjasama operasi. 2. Peserta yang berbadan usaha harus memiliki Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK); 3. Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) dengan Kualifikasi Usaha_____ *[Kecil/Menengah/ Besar],* serta disyaratkan sub bidang klasifikasi/layanan _____ *[sesuai dengan sub bidang klasifikasi/layanan SBU yang dibutuhkan]* *[Diisi sesuai ketentuan IKP 32.12.b]* 4. Untuk pekerjaan yang diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha Menengah dan Besar, memiliki Kemampuan Dasar (KD) dengan nilai KD sama dengan 3 x NPt (Nilai pengalaman tertinggi dalam 15 tahun terakhir): a. untuk kualifikasi Usaha Menengah, pengalaman pekerjaan sesuai sub bidang klasifikasi/layanan SBU yang disyaratkan, atau b. untuk kualifikasi Usaha Besar, pengalaman pekerjaan pada sub bidang klasifikasi/layanan SBU yang disyaratkan dan lingkup pekerjaan_____ *[diisi dengan memilih lingkup pekerjaan sesuai sub bidang klasifikasi SBU yang disyaratkan].* *[diisi sesuai ketentuan IKP 32.12.c]* 5. Memiliki Sertifikat Manajemen Mutu, Sertifikat Manajemen Lingkungan, serta Sertifikat Keselamatan dan Kesehatan Kerja; *[hanya disyaratkan untuk Pekerjaan Konstruksi yang bersifat Kompleks/Berisiko Tinggi dan/atau diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha Besar]* 6. Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban pelaporan perpajakan (SPT Tahunan) tahun pajak_____; *[tuliskan tahun pajak yang diminta dengan memperhatikan batas akhir pemasukan penawaran dan batas akhir pelaporan pajak sesuai peraturan perpajakan]* 7. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan); 8. Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama

jdih.pu.go.id

		Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara; 9. Memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi pelaku usaha yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun; 10. Memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP) dengan perhitungan: SKP = 5 – P, dimana P adalah Paket pekerjaan konstruksi yang sedang dikerjakan. *[untuk pekerjaan Kualifikasi Usaha Kecil]* 11. Memiliki Sisa Kemampuan Nyata (SKN) dengan nilai paling kurang sama dengan 10% (sepuluh perseratus) dari nilai total HPS. *[untuk pekerjaan Kualifikasi Usaha Menengah dan Usaha Besar].* Laporan keuangan tahun _____ disampaikan melalui fasilitas pengunggahan kualifikasi lain pada SPSE dengan ketentuan: a. untuk Usaha Menengah, laporan keuangan yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik; atau b. untuk Usaha Besar, laporan keuangan yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik yang di registrasi sesuai ketentuan peraturan perundangan; *[tuliskan tahun laporan keuangan yang diminta dengan memperhatikan batas akhir pelaporan dari laporan kegiatan usaha tahunan sesuai ketentuan peraturan perundangan].* 12. Dalam hal peserta melakukan KSO: a. evaluasi persyaratan pada angka 2, 6, 7, 8, dan 9 dilakukan untuk setiap perusahaan yang tergabung dalam KSO; b. evaluasi pada angka 3, dilakukan secara saling melengkapi oleh anggota KSO dan setiap anggota KSO harus memiliki salah satu SBU yang disyaratkan; c. evaluasi pada angka 5, dilakukan secara saling melengkapi oleh anggota KSO; d. evaluasi pada angka 11, dilakukan dengan menjumlahkan SKN seluruh anggota KSO dan setiap anggota KSO harus menyampaikan laporan keuangan dan daftar pekerjaan yang sedang dilaksanakan; e. evaluasi pada angka 4 hanya dilakukan kepada *leadfirm* KSO; dan f. dalam hal KSO dilakukan antara usaha kualifikasi menengah dengan usaha kualifikasi kecil, maka evaluasi pada angka 10 tetap dilakukan terhadap usaha kecil tersebut.

jdih.pu.go.id

BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO) – *(apabila ber-KSO)*

CONTOH

SURAT PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO)

Sehubungan dengan tender pekerjaan _____ maka kami:
_____*[nama perusahaan peserta 1]*
_____*[nama perusahaan peserta 2]*
_____*[nama perusahaan peserta 3]*
_____*[dan seterusnya]*
bermaksud untuk mengikuti tender dan pelaksanaan kontrak secara bersama-sama dalam bentuk Kerja Sama Operasi (KSO).

Kami menyetujui dan memutuskan bahwa:
1. Secara bersama-sama:
   a. Membentuk KSO dengan nama KSO adalah _____
   b. Menunjuk _____*[nama perusahaan dari anggota KSO ini]* sebagai perusahaan utama *(leadfirm* KSO*)* untuk KSO dan mewakili serta bertindak untuk dan atas nama KSO.
   c. Menyetujui apabila ditunjuk sebagai pemenang, wajib bertanggung jawab baik secara bersama-sama atau masing-masing atas semua kewajiban sesuai ketentuan dokumen kontrak.

2. Keikutsertaan modal *(sharing)* setiap perusahaan dalam KSO adalah:
   _____ *[nama perusahaan peserta 1]sebesar* _____ % (_____ persen)
   _____ *[nama perusahaan peserta 2]sebesar* _____ % (_____ persen)
   _____*[nama perusahaan peserta 3]sebesar* _____ % (_____ persen)
   _____ *[dst.]*

3. Masing-masing peserta anggota KSO, akan mengambil bagian sesuai *sharing* tersebut pada butir 2. dalam hal pengeluaran, keuntungan, dan kerugian dari KSO.

4. Pembagian *sharing* dalam KSO ini tidak akan diubah baik selama masa penawaran maupun sepanjang masa kontrak, kecuali dengan persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Pejabat Pembuat Komitmen dan persetujuan bersama secara tertulis dari masing-masing anggota KSO.

5. Terlepas dari *sharing* yang ditetapkan diatas, masing-masing anggota KSO akan melakukan pengawasan penuh terhadap semua aspek pelaksanaan dari perjanjian ini, termasuk hak untuk memeriksa keuangan, perintah pembelian, tanda terima, daftar peralatan dan tenaga kerja, perjanjian subkontrak, surat-menyurat, dan lain-lain.

6. Dalam pelaksanaan Tender sebagaimana disebutkan dalam perjanjian ini, kami menyatakan dan menyetujui pakta integritas:
   a. Tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
   b. Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
   c. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam huruf a, dan b maka bersedia dikenakan sanksi administratif, dikenakan sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

7. Wewenang menandatangani untuk dan atas nama KSO diberikan kepada _____*[nama individu dari perusahaan leadfirm KSO]* dalam kedudukannya sebagai direktur utama/direktur pelaksana

jdih.pu.go.id

_____ *[nama perusahaan dari leadfirm KSO]* berdasarkan perjanjian ini.

8. Perjanjian ini berlaku sejak tanggal ditandatangani.

9. Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi bila tender tidak dimenangkan oleh perusahaan KSO.

10. Perjanjian ini dibuat dalam rangkap ____ (_____) yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

DENGAN KESEPAKATAN INI, semua anggota KSO membubuhkan tanda tangan di _____ pada hari _____ tanggal _____ bulan _____, tahun _____

[Peserta 1]	*[Peserta 2]*	*[Peserta 3]*
(_____)	(_____)	(_____) [dst.]

Catatan:
Apabila ditetapkan sebagai pemenang tender maka Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi ini harus dinotariatkan

jdih.pu.go.id

B. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK – *(apabila disyaratkan)*

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PENAWARAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ *[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*
untuk selanjutnya disebut:

PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____ *[Pokja Pemilihan]*
Alamat : _____
selanjutnya disebut:

PENERIMA JAMINAN

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) sebagai Jaminan Penawaran dalam mengajukan penawaran untuk tender (*semua kata **pelelangan** direplace dengan **tender***) pekerjaan _____ dengan bentuk garansi bank, apabila:
Nama : _____ *[peserta tender]*
Alamat : _____
selanjutnya disebut:

YANG DIJAMIN

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, tidak memenuhi ketentuan yaitu :
1. terlibat Korupsi Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. menarik kembali penawaran selama dilaksanakannya tender;
3. tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaan dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 harga penawarannya di bawah 80% HPS;
4. tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 dengan alasan yang tidak dapat diterima; atau
5. mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.

sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pemilihan yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Garansi Bank berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dan efektif mulai dari tanggal _____ *[diisi sesuai dengan tanggal batas akhir pemasukan penawaran]*
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.

jdih.pu.go.id

4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Garansi Bank ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke .....*[bank]*

_____
[Nama dan Jabatan]

jdih.pu.go.id

C. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN – *(apabila disyaratkan)*

CONTOH

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PENAWARAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____*[nama],* _____*[alamat]* sebagai Peserta, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____*[nama penerbit jaminan],* _____*[alamat],* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____*[nama Pokja Pemilihan],* _____ *[alamat]* sebagai pelaksana tender pekerjaan _____, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____(terbilang _____)

2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi ketentuan yaitu:
   a. menarik kembali penawaran selama dilaksanakannya tender;
   b. tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaan dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 harga penawarannya di bawah 80% HPS;
   c. tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 dengan alasan yang tidak dapat diterima; atau
   d. mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.
   e. terlibat Korupsi Kolusi dan Nepotisme (KKN).

3. Surat Jaminan ini berlaku selama _____(_____) hari kalender dan efektif mulai tanggal _____ *[diisi sesuai dengan tanggal batas akhir pemasukan penawaran]*

4. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan penagihan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji/wanprestasi.

5. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.

6. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN PENJAMIN

Materai Rp.6000,00

(_____) (_____)

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke .....*[penerbit jaminan]*

jdih.pu.go.id

D. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI BANK

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN SANGGAHAN BANDING
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ *[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*
untuk selanjutnya disebut:

PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____ *[Pokja Pemilihan]*
Alamat : _____
selanjutnya disebut:

PENERIMA JAMINAN

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) sebagai Jaminan Sanggahan Banding dalam mengajukan sanggahan banding untuk tender pekerjaan _____ dengan bentuk garansi bank, apabila:
Nama : _____ *[peserta tender]*
Alamat : _____
selanjutnya disebut:

YANG DIJAMIN

ternyata Sanggahan Banding yang diajukan tidak benar.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut :
1. Garansi Bank berlaku selama ..... (.....dalam huruf .....) hari kalender, dari tanggal ..... s.d. .....
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Sanggahan Banding tidak benar dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Sanggahan Banding tidak benar dari Penerima Jaminan dan pengenaan sanksi akibat Sanggahan Banding yang diajukan Yang Dijamin tidak benar.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Garansi Bank ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri .....

jdih.pu.go.id

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke .....*[bank]*

_____
[Nama dan Jabatan]

jdih.pu.go.id

E. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

JAMINAN SANGGAHAN BANDING

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama],* _____ *[alamat]* sebagai Peserta, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ *[nama penerbit jaminan],* _____ *[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ *[nama Pokja Pemilihan],* _____ *[alamat]* sebagai Pelaksana Tender, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar berkaitan dengan sanggahan banding terhadap hasil tender_____yang diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal_____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
   Sanggahan Banding yang diajukan TERJAMIN dinyatakan tidak benar.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat Sanggahan Banding yang diajukan TERJAMIN tidak benar.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____*[Penerbit Jaminan]*

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN	PENJAMIN
	Materai Rp6000,00
_____	_____
[Nama &Jabatan]	*[Nama &Jabatan]*

jdih.pu.go.id

F. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

Dokumen Penawaran Teknis

[Cantumkan dan jelaskan sesuai dengan ketentuan dalam IKP dan LDP. Jika diperlukan, keterangan dapat dicantumkan dalam lembar tersendiri/tambahan]

jdih.pu.go.id

G. DATA PERALATAN

CONTOH

No	Jenis	Merk dan Tipe*)	Kapasitas	Jumlah	Kepemilikan /status
1	___	___	___	___	___
2	___	___	___	___	___
dst	___	___	___	___	___

*) Merk dan Tipe bukan merupakan bagian yang dievaluasi

jdih.pu.go.id

H. DATA PERSONEL MANAJERIAL

CONTOH

a. Untuk pemaketan kualifikasi Usaha Kecil

No	Nama	Riwayat Pendidikan (tahun lulus) *)	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja-(Tahun) **) ***)
1	___	1. SD, tahun ___ 2. SMP, tahun ___ 3. SMA, tahun ___ 4. dst...	Pelaksana	___
2	___	1. SD, tahun ___ 2. SMP, tahun ___ 3. SMA, tahun ___ 4. dst...	Ahli K3 Konstruksi/Petugas Keselamatan Konstruksi	___

b. Untuk pemaketan kualifikasi Usaha Menengah dan kualifikasi Usaha Besar

No	Nama	Riwayat Pendidikan (tahun lulus) *)	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja-(Tahun) **) ***)
1	___	1. D3, tahun ___ 2. S1, tahun ___ 3. dst...	Manajer Pelaksanaan/Proyek	___
2	___	1. D3, tahun ___ 2. S1, tahun ___ 3. dst...	Manajer Teknik	___
3	___	1. D3, tahun ___ 2. S1, tahun ___ 3. dst...	Manajer Keuangan	___
4	___	1. D3, tahun ___ 2. S1, tahun ___ 3. dst...	Ahli K3 Konstruksi	___

Keterangan:
*) Riwayat pendidikan bukan hal yang menggugurkan.
**) Pengalaman kerja yang dihitung adalah pengalaman sesuai dengan keterampilan/keahlian yang disyaratkan, bukan berdasarkan jabatan yang disyaratkan.
***) Pengalaman kerja yang dinilai adalah pengalaman kerja setelah personel lulus pendidikan minimal sesuai persyaratan untuk memperoleh Sertifikat Kompetensi Kerja yang disyaratkan.

jdih.pu.go.id

CONTOH

Daftar Riwayat Hidup Personel Manajerial

1. Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan : _____
2. Nama Perusahaan : _____
3. Nama Personel : _____
4. Tempat/Tanggal Lahir : _____
5. Riwayat Pendidikan (Lembaga pendidikan, tempat dan tahun tamat belajar) : _____
6. Pengalaman Kerja
   1) Tahun ____
      a. Nama Kegiatan : _____
      b. Lokasi Kegiatan : _____
      c. Pengguna Jasa : _____
      d. Nama Perusahaan : _____
      e. Uraian Tugas : _____
      f. Waktu Pelaksanaan : _____
      g. Posisi Penugasan : _____
   2) Dst..

Daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika terdapat pengungkapan keterangan yang tidak benar secara sengaja atau sepatutnya diduga maka saya siap untuk digugurkan sebagai personel manajerial atau dikeluarkan jika sudah diperkerjakan.

_____,_____20__

Yang membuat pernyataan,

(_____)
[nama jelas]

Mengetahui:
_____*[nama Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi]*

(_____)
[nama jelas wakil sah]

jdih.pu.go.id

I. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (APABILA DISYARATKAN)

CONTOH

1. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan (Disyaratkan untuk paket pekerjaan dengan pagu anggaran di atas Rp 25.000.000.000,00 sampai dengan Rp 50.000.000.000,00)

No.	Jenis Pekerjaan yang disubkontrakkan
A.	Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis)
1.	.....
2.	.....
Dst.	Dst.
B.	Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil)
1.	.....
2.	.....
Dst.	Dst.

2. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan (Disyaratkan untuk paket pekerjaan di atas Rp 50.000.000.000,00)

No.	Jenis Pekerjaan yang disubkontrakkan	Nama dan alamat sub penyedia	Nomor SBU
A.	Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama	Subpenyedia Spesialis	
1.	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....
Dst.	Dst.	Dst.	Dst.
B.	Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama	Subpenyedia Kecil Provinsi Setempat	
1.	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....
Dst.	Dst.	Dst.	Dst.

3. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan untuk paket pekerjaan di atas Rp 2.500.000.000,00 (Disyaratkan dalam hal Peserta bukan Pelaku Usaha Papua mengikuti tender pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, apabila Pelaku Usaha tersebut tidak melakukan KSO dengan Pelaku Usaha Papua maka harus melakukan subkontrak kepada Pelaku Usaha Papua)

No.	Jenis Pekerjaan yang disubkontrakkan	Nama dan alamat sub penyedia Pelaku Usaha Papua Provinsi Setempat
1.	.....	.....
2.	.....	.....
Dst.	Dst.	Dst.

jdih.pu.go.id

J. BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)

CONTOH

BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI

.....	RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI
[Logo & Nama Perusahaan]	*[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

jdih.pu.go.id

A. Kepemimpinan dan Partisipasi Pekerja dalam Keselamatan Konstruksi
A.1 Komitmen Keselamatan Konstruksi

Penjelasan mengenai isi Komitmen Keselamatan Konstruksi poin (A.2) sesuai dengan format di bawah ini:

[Contoh Pakta Keselamatan Konstruksi Badan Usaha Tanpa KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	: …… [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan	: .....
Bertindak untuk dan atas nama	: PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]

dalam rangka pengadaan …… [*isi nama paket*] pada …… [isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan;
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP); dan
7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

…… [*tempat*], ….. [*tanggal*] …… [*bulan*] 20…. [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]

[*tanda tangan*],
[*nama lengkap*]

jdih.pu.go.id

[Contoh Pakta Keselamatan Konstruksi Badan Usaha Dengan KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : …… [*nama wakil sah badan usaha*]
   Jabatan : ……..
   Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
2. Nama : ……. [*nama wakil sah badan usaha*]
   Jabatan : ……
   Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
3. .....[dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggota KSO]

dalam rangka pengadaan …… [*isi nama paket*] pada …… [*isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan*] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan;
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP); dan
7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

…… [*tempat*], ….. [*tanggal*] …… [*bulan*] 20…. [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]	[*Nama Penyedia*]	[*Nama Penyedia*]
[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]	[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]	[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]

[*cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota KSO*]

jdih.pu.go.id

B. Perencanaan keselamatan konstruksi

B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang.

Tabel *Contoh Format Tabel IBPRP

NO	DESKRIPSI RISIKO			PERSYARATAN PEMENUHAN PERATURAN	PENGENDALIAN AWAL	PENILAIAN TINGKAT RISIKO				PENGENDALIAN LANJUTAN	PENILAIAN SISA RISIKO				KETERANGAN
	URAIAN PEKERJAAN	IDENTIFIKASI BAHAYA (Skenario Bahaya)	JENIS BAHAYA (Tipe Kecelakaan)			KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)		KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Keterangan:

1. PPK mengisi kolom 1, 2 dan 3.
2. PPK mengisi kolom "uraian pekerjaan" dan "identifikasi bahaya" berdasarkan tahapan pekerjaan.
3. Kolom "uraian pekerjaan" dan "identifikasi bahaya" yang diisi oleh PPK berdasarkan tahapan pekerjaan, dimana penyedia jasa dapat menambahkan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya dari yang sudah dicantumkan oleh PPK berdasarkan analisis Ahli K3 Konstruksi 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 dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi, apabila dinilai tidak ada yang diisikan, maka dapat ditulis "tidak ada" atau "n/a".

B.2. Rencana tindakan (sasaran khusus & program khusus)

Tabel *Contoh Format Tabel Sasaran Khusus dan Program Khusus*

No.	Pengendalian Risiko (Sesuai Kolom Tabel 6 IBPRP)	Sasaran		Program					
		Uraian	Tolok ukur	Uraian Kegiatan	Sumber Daya	Jadwal Pelaksanaan	Bentuk Monitoring	Indikator Pencapaian	Penanggung Jawab

C. Dukungan Keselamatan Konstruksi

Tabel. *Contoh Jadwal Program Komunikasi*

NO	Jenis Komunikasi	PIC	Waktu Pelaksanaan
1	Induksi Keselamatan Konstruksi (*Safety Induction*)		
2	Pertemuan pagi hari (*safety morning*)		
3	Pertemuan Kelompok Kerja (*toolbox meeting*)		
4	Rapat Keselamatan Konstruksi (*construction safety meeting*)		

jdih.pu.go.id

D. Operasi Keselamatan Konstruksi

Tabel Contoh Analisis Keselamatan Pekerjaan (*Job Safety Analysis*)

Nama Pekerja : [Isi nama pekerja]
Nama Paket Pekerjaan : .....
Tanggal Pekerjaan : .....s/d.....

Alat Pelindung Diri yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan:

1	Helm/*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*													

jdih.pu.go.id

K. BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN

CONTOH

[Kop Perusahaan Lessor/ penyedia peralatan]

SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN

No. ……

ANTARA

PT. …… *[diisi nama perusahaan Lessor/ penyedia peralatan]*

DAN

PT. …… [*diisi nama perusahaan Lessee/ penerima peralatan]*

Pada hari ini …… tanggal ... bulan….. tahun ….., yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ……

Jabatan : ……

Alamat : ……

Bertindak untuk dan atas nama PT. …… *[diisi nama perusahaan Lessor/ penyedia peralatan],* selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA.**

Nama : ……

Jabatan : ……

Alamat : ……

Bertindak untuk dan atas nama PT. …… *[diisi nama perusahaan Lessee/ penerima peralatan],* selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA.**

Kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan Perjanjian Sewa berupa:

No	Peralatan	Merk	Tipe	Spesifikasi	Tahun Pembuatan
1.					
2.					
dst..					

Untuk selanjutnya disebut sebagai **PERALATAN.** Perjanjian Sewa antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA ini dilangsungkan dan diterima berdasarkan kesepakatan yang termuat secara tertulis dalam pasal- pasal berikut:

Pasal 1

PENERIMAAN PERALATAN

PIHAK KEDUA akan menerima hak guna dari apa yang disewanya dari PIHAK PERTAMA dalam kondisi baik.

Pasal 2

jdih.pu.go.id

NEGOSIASI HARGA SEWA PERALATAN

Harga Sewa Peralatan tersebut di atas akan diperoleh dari hasil negosiasi antara kedua belah pihak yang akan disepakati bersama setelah PIHAK KEDUA dinyatakan sebagai Pemenang dalam Paket Pekerjaan .....[*diisi nama paket]*

Pasal 3

JANGKA WAKTU SEWA PERALATAN

Jangka waktu sewa antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA adalah selama berjalannya Paket Pekerjaan .....[*diisi nama paket]* terhitung setelah PIHAK KEDUA dinyatakan sebagai pemenang dan telah keluar Surat Perintah Kerja dari Pemberi Tugas.

Pasal 4

TANDA TERIMA PEMBAYARAN

1) Setiap kali PIHAK KEDUA melakukan pembayaran biaya sewa, akan diberikan kepadanya kwitansi tanda terima dari PIHAK PERTAMA.
2) Kwitansi tanda terima sebagai bukti pembayaran yang sah adalah kwitansi yang dikeluarkan oleh PIHAK PERTAMA

Pasal 5

PEMBATALAN

1) Dengan tidak dilakukannya pembayaran biaya sewa oleh PIHAK KEDUA berturut- turut sesuai dengan pasal dalam surat perjanjian ini maka tanpa memerlukan teguran terlebih dahulu dari PIHAK PERTAMA, telah cukup bukti bahwa PIHAK KEDUA dalam keadaan lalai atau wanprestasi.
2) Keadaan lalai atau wanprestasi tersebut mengakibatkan perjanjian sewa ini batal dengan sendirinya tanpa diperlukan putusan dari pengadilan negeri yang berarti kedua belah pihak telah menyetujui untuk melepaskan segala ketentuan yang telah termuat dalam pasal 1266 Kitab Undang- Undang Hukum Perdata.
3) Selanjutnya PIHAK KEDUA memberi kuasa penuh kepada PIHAK PERTAMA yang atas kuasanya dengan hak substitusi untuk mengambil PERALATAN milik PIHAK PERTAMA, baik yang berada di tempat PIHAK KEDUA atau tempat pihak lain yang mendapati hak daripadanya.
4) Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi apabila PIHAK KEDUA tidak memenangkan tender Paket Pekerjaan .....[*diisi nama paket]*.

Pasal 6

TANGGUNG JAWAB PIHAK PERTAMA

1) PIHAK PERTAMA bersedia menyiapkan alat yang disewa dalam keadaan siap operasi dan akan memobilisasi ke Lokasi Pekerjaan sesuai petunjuk dari PIHAK KEDUA.
2) PIHAK PERTAMA bersedia menyiapkan operator yang berpengalaman, *helper* dan mekanik sesuai dengan kebutuhan.
3) PIHAK PERTAMA tanpa persetujuan tertulis dari PIHAK KEDUA tidak dibenarkan memindahkan atau mengoperasikan PERALATAN tersebut di tempat lain, selain dari yang tertulis dalam surat perjanjian ini kecuali dalam keadaan kahar seperti: kebakaran, gempa bumi, dan lainnya.

Pasal 7

jdih.pu.go.id

TANGGUNG JAWAB PIHAK KEDUA

1) PIHAK KEDUA bertanggung jawab atas keamanan alat yang disewanya.
2) PIHAK KEDUA tidak dibenarkan memindahkan atau mengalihkan tanggung jawab terhadap PERALATAN kepada pihak lain dalam bentuk dan cara apapun, baik sebagian maupun seluruhnya.

Pasal 8

LAIN-LAIN

Hal- hal yang belum tercantum dalam perjanjian ini akan diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat oleh kedua belah pihak.

Surat perjanjian ini dibuat rangkap 2 (dua) dengan dibubuhi materi secukupnya yang berkekuatan hukum yang sama dan mulai berlaku sejak ditandatangani oleh kedua pihak

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
PT. ..... *[diisi nama perusahaan Lessor/ penyedia peralatan]*	PT. ..... *[diisi nama perusahaan Lessee/ penerima peralatan]*

jdih.pu.go.id

L. BENTUK FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) *[apabila diberikan preferensi harga]*

FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) GABUNGAN BARANG DAN JASA

Nama Penyedia Jasa :
Nama Pengguna Jasa :
Nama Pekerjaan :

Uraian	Nilai Gabungan Barang dan Jasa (Rp)			TKDN Barang & Jasa (%)
	KDN	KLN	Total	Barang/Jasa
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Barang				
I. Material langsung (Bahan Baku)	(1A)	(1B)	(1C=1A+1B)	(1D=1A/3Cx100%)
II. Peralatan (Barang Jadi)	(2A)	(2B)	(2C=2A+2B)	(2D=2A/3Cx100%)
A. Sub Total Barang	(3A)	(3B)	(3C=3A+3B)	(3D=3A/3Cx100%)
Jasa				
- Manajemen Proyek dan Perekayasaan	(4A)	(4B)	(4C=4A+4B)	(4D=4A/8Cx100%)
- Alat/Fasilitas Kerja	(5A)	(5B)	(5C=5A+5B)	(5D=5A/8Cx100%)
- Konstruksi dan Fabrikasi	(6A)	(6B)	(6C=6A+6B)	(6D=6A/8Cx100%)
- Jasa Umum	(7A)	(7B)	(7C=7A+7B)	(7D=7A/8Cx100%)
B. Sub Total Jasa	(8A)	(8B)	(8C=8A+8B)	(8D=8A/8Cx100%)
C. Total Biasa (A+B)	(9A)	(9B)	(9C=9A+9B)	(9D=9A/9Cx100%)

Penjelasan:

Kolom (1)

Barang:

Biaya material langsung (bahan baku) adalah biaya material terpakai yang digunakan untuk membuat suatu produk jadi sehingga mempunyai fungsi tertentu contoh pelat, besi beton, besi siku, H-Beam, tiang pancang, dan pipa.

Biaya peralatan terpasang (barang jadi) adalah biaya produk jadi yang sudah mempunyai fungsi tertentu dan akan diintegrasikan atau dipasang pada suatu produk akhir atau paket pekerjaan gabungan barang dan jasa, contoh pompa, *compressor*, *electrical equipment*.

Jasa:

Manajemen Proyek dan Perekayasaan adalah biaya seluruh tenaga kerja yang terlibat dalam pelaksanaan proyek mulai dari manajerial sampai dengan tenaga kerja pendukung langsung yang terlibat dalam kegiatan pelaksanaan proyek, contoh manajer proyek, *site manager, supervisor, drafter,* dan *engineer.*

Alat Kerja/Fasilitas Kerja adalah biaya alat kerja/fasilitas kerja yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan jasa yang bersangkutan dan pada akhir pekerjaan tetap menjadi milik dari penyedia barang/jasa, seperti biaya sewa alat berat, mobil dan sebagainya.

Biaya Konstruksi/Fabrikasi adalah biaya tenaga kerja yang terlibat langsung pada proses pekerjaan dilapangan atau di *workshop* (pekerjaan fabrikasi) dan/atau biaya untuk pekerjaan konstruksi yang diikat dalam suatu kontrak kerja yang merupakan fungsi langsung pada suatu pekerjaan di lapangan, contoh tukang dan tenaga terampil lainnya, contoh jenis pekerjaan teknis instalasi, perawatan, *welder*, operator, *helper*, subkontraktor konstruksi, subkontraktor pembersihan lahan, dan subkontraktor pemasangan pondasi.

Biaya Jasa Umum dinilai berdasarkan biaya-biaya yang dikeluarkan untuk pengurusan pekerjaan jasa atau yang berhubungan dengan kegiatan pekerjaan jasa, contoh biaya kalibrasi, sertifikasi, mobilisasi dan demobilisasi, biaya listrik, biaya asuransi, biaya penginapan, biaya perjalanan dinas, jasa pengiriman/kurir.

Kolom (2)

Biaya Komponen Dalam Negeri (KDN) adalah biaya material langsung (bahan baku), peralatan (barang jadi), tenaga kerja dan konsultan, alat kerja/fasilitas kerja, dan jasa

jdih.pu.go.id

umum yang berasal dari dalam negeri.

Kolom (3)

Biaya Komponen Luar Negeri (KLN) adalah biaya Material Langsung (Bahan Baku), Peralatan (Barang Jadi), tenaga kerja dan konsultan, Alat/Fasilitas Kerja, dan jasa umum yang berasal dari luar negeri.

Kolom (4)

Total biaya KDN dan KLN

Kolom (5)

$$\text{\% TKDN Gabungan Barang \& Jasa (9D)} = \frac{\text{Total Biaya KDN (9A)}}{\text{Total Biaya Gabungan Barang \& Jasa (9C)}} \text{ X } 100\%$$

jdih.pu.go.id

M. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR

DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR[1]

NO	NAMA BARANG/URAIAN	SPESIFIKASI	SATUAN	JUMLAH	HARGA	NEGARA ASAL
TOTAL HARGA						

[1] Diisi dan dilampirkan dalam penawaran apabila ada barang yang diimpor

jdih.pu.go.id

N. ISIAN DATA KUALIFIKASI

Isian Data Kualifikasi bagi Peserta tunggal/atas nama sendiri atau Peserta sebagai Leadfirm KSO berbentuk Isian Elektronik Data Kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE

Isian Data Kualifikasi bagi anggota KSO disampaikan dalam formulir isian kualifikasi untuk anggota KSO

jdih.pu.go.id

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI UNTUK ANGGOTA KSO

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:	_____[nama wakil sah badan usaha anggota KSO atau nama individu *leadfirm* sesuai surat perjanjian KSO]
Jabatan	:	_____[diisi sesuai jabatan dalam akta notaris atau surat perjanjian KSO]
Bertindak untuk dan atas nama	:	PT/CV/Firma _____ [pilih yang sesuai dan cantumkan nama badan usaha]
Alamat	:	_____
Telepon/Fax	:	_____
Email	:	_____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama badan usaha berdasarkan_____ *[akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa/Perjanjian Kerja Sama Operasi, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa/Perjanjian Kerja Sama Operasi]*;
2. saya bukan sebagai pegawai K/L/PD *[bagi pegawai K/L/*PD *yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/*PD *ditulis sebagai berikut : "Saya merupakan pegawai K/L/*PD *yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/*PD*"]*;
3. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
5. badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
6. data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

jdih.pu.go.id

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	
	a. Nomor	: _____
	b. Tanggal	: _____
	c. Nama Notaris	: _____
	d. Nomor Pengesahan Kementerian Hukum dan HAM (untuk yang berbentuk PT)	: _____
2.	Akta/Anggaran Dasar Perubahan Terakhir	
	a. Nomor	: _____
	b. Tanggal	: _____
	c. Nama Notaris	: _____

C. Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	No. Identitas	Jabatan dalam Badan Usaha

D. Izin Usaha

1.	Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi	: a. Nomor..... b. Tanggal .....
2.	Masa berlaku izin usaha	: .....
3.	Instansi penerbit	: .....

E. Sertifikat Badan Usaha

1.	Sertifikat Badan Usaha	: a. Nomor ..... b. Tanggal .....
2.	Masa berlaku	: .....
3.	Instansi penerbit	: .....
4.	Kualifikasi	: .....
5.	Klasifikasi	: .....
6.	Sub bidang klasifikasi/layanan	: .....

jdih.pu.go.id

F. Sertifikat Lainnya (apabila disyaratkan)

1. Sertifikat	:	a. Nomor …… b. Tanggal ……
2. Masa berlaku	:	……
3. Instansi penerbit	:	……

G. Data Keuangan

1. Susunan Kepemilikan Saham (untuk PT)/Susunan Persero (untuk CV/Firma)

No.	Nama	No. Identitas	Alamat	Persentase

2. Pajak

a. Nomor Pokok Wajib Pajak	:	_____
b. Bukti Laporan Pajak Tahun terakhir	:	No. _____ Tanggal _____

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 Pembuat Komitmen/Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		Tanggal Selesai Pekerjaan/PHO Berdasarkan	
					Nama	Alamat/ Telepon	No / Tanggal	Nilai	Kontrak	BA Serah Terima
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

I. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir
(untuk perusahaan yang telah berdiri 3 tahun atau lebih. Untuk perusahaan yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini)

No.	Nama Paket Pekerjaan	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas / Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		Tanggal Selesai Pekerjaan/PHO Berdasarkan	
				Nama	Alamat/ Telepon	No / Tanggal	Nilai	Kontrak	BA Serah Terima
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

jdih.pu.go.id

J. Data Pekerjaan yang Sedang Dilaksanakan (Wajib diisi untuk menghitung SKP dan/atau SKN)

No.	Nama Paket Pekerjaan	Klasifikasi/Sub Klasifikasi Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas / Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		Total Progres	
				Nama	Alamat/ Telepon	No / Tanggal	Nilai	No / Tanggal	Total Nilai
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

K. Kualifikasi Keuangan

Laporan Keuangan/Neraca Tahun Terakhir *) (Terlampir)

Nomor : _____
Tanggal : _____
Nama Auditor : _____
Kekayaan Bersih : _____

*) Peserta wajib menyampaikan laporan keuangan/neraca tahun terakhir dalam dokumen kualifikasi yang disampaikan.

Demikian Formulir Isian Kualifikasi ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika dikemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan/atau ada pemalsuan, maka badan usaha yang saya wakili bersedia dikenakan sanksi berupa sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

_____*[tempat]*, __ *[tanggal]* _____ *[bulan]* 20__ *[tahun]*

PT/CV/Firma
_____*[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]*

[rekatkan meterai Rp 6.000,00
dan tanda tangan]

(*nama lengkap wakil sah badan usaha* anggota KSO atau nama individu *leadfirm*)
[jabatan pada badan usaha]

jdih.pu.go.id

BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI

I. Petunjuk Pengisian Untuk Peserta tunggal/atas nama sendiri dan *leadfirm* KSO mengikuti petunjuk dan penggunaan aplikasi SPSE (*User Guide*)

II. KSO (apabila ber-KSO)

Untuk peserta yang berbentuk KSO masing – masing anggota KSO wajib mengisi formulir isian kualifikasi untuk masing – masing kualifikasi badan usahanya dan disampaikan oleh *leadfirm KSO* melalui fasilitas unggahan persyaratan kualifikasi lainnya pada SPSE.

Petunjuk pengisian formulir isian kualifikasi untuk anggota KSO adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

1. Diisi dengan nama badan usaha peserta.
2. Pilih status badan usaha (Pusat/Cabang).
3. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax dan email kantor pusat yang dapat dihubungi.
4. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax, dan email kantor cabang yang dapat dihubungi, apabila peserta berstatus kantor cabang.

B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

1. Diiisi 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. Diiisi dengan nomor, tanggal dan nama notaris penerbit akta perubahan terakhir badan usaha, apabila ada. Khusus untuk Perseroan Terbatas, jika terdapat perubahan nama anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris, pada Pembuktian Kualifikasi peserta diminta menunjukkan asli dan memberikan salinan Bukti Pemberitahuan dari Notaris selaku Kuasa Direksi yang telah diajukan melalui Sisminbakum atas Akta Perubahan Terakhir.

C. Pengurus Badan Usaha

Diisi dengan nama, nomor KTP/SIM/Paspor, dan jabatan dalam badan usaha.

D. Izin Usaha

Tabel izin usaha :

1. Diisi dengan jenis surat izin usaha, nomor dan tanggal penerbitannya.
2. Diisi dengan masa berlaku surat izin usaha.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit surat izin usaha.

E. Sertifikat Badan Usaha

Tabel Sertifikat Badan usaha :

1. Diisi dengan jenis Sertifikat Badan usaha, nomor dan tanggal penerbitannya.
2. Diisi dengan masa berlaku Sertifikat Badan usaha.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit Sertifikat Badan usaha.
4. Diisi dengan kualifikasi usaha.
5. Diisi dengan klasifikasi usaha.
6. Diisi dengan sub bidang klasifikasi/layanan.

F. Sertifikat Lainnya *[apabila disyaratkan]*

1. Diisi dengan jenis sertifikat, nomor dan tanggal penerbitannya.
2. Diisi dengan masa berlaku sertifikat.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit sertifikat.

G. Data Keuangan

1. Diisi dengan nama, nomor identitas KTP/SIM/Paspor, alamat pemilik saham/pesero dan persentase kepemilikan saham/persero.
2. Pajak
   a. Diisi NPWP badan usaha
   b. Diisi nomor dan tanggal bukti laporan pajak tahun terakhir berupa SPT Tahunan.

jdih.pu.go.id

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 Pembuat Komitmen/ Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, tanggal selesai paket pekerjaan/PHO berdasarkan kontrak, dan tanggal berita acara serah terima, untuk masing-masing paket pekerjaan selama 15 (lima belas) tahun terakhir. Data ini digunakan untuk menghitung Kemampuan Dasar (KD) (untuk segmentasi pemaketan usaha Menengah atau usaha Besar).

I. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir

Diisi dengan nama paket pekerjaan, ringkasan lingkup pekerjaan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas/Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, tanggal selesai paket pekerjaan/PHO berdasarkan kontrak, dan tanggal berita acara serah terima, untuk perusahaan yang telah berdiri 3 tahun atau lebih. Untuk perusahaan yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini.

J. Data Pekerjaan yang sedang Dilaksanakan

Diisi dengan nama paket pekerjaan, klasifikasi/subklasifikasi pekerjaan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas/Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, serta persentase progres menurut kontrak, dan prestasi kerja terakhir. Data ini digunakan untuk menghitung Sisa Kemampuan Paket (SKP) dan Sisa kemampuan nyata (SKN) (apabila disyaratkan).

K. Kualifikasi Keuangan (Untuk Usaha Menengah atau Usaha Besar)

Diisi dengan nomor dan tanggal laporan keuangan/neraca tahun terakhir, nama auditor/konsultan akuntan publik yang menyiapkan laporan keuangan/neraca tahun terakhir, dan kekayaan bersih perusahaan berdasarkan laporan keuangan/neraca tahun terakhir. Penyedia menyampaikan Laporan Keuangan/Neraca Tahun Terakhir.

jdih.pu.go.id

BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI

A. Dokumen Kualifikasi yang akan dievaluasi harus memenuhi persyaratan sesuai yang tercantum dalam Lembar Data Kualifikasi.

B. Tata cara penilaian untuk setiap persyaratan kualifikasi:

1. Pokja pemilihan melihat kesesuaian antara persyaratan pada LDK dengan Formulir Isian Kualifikasi yang telah diisi oleh peserta pada SPSE.
2. Persyaratan Izin Usaha Jasa Konstruksi, Sertifikat Badan Usaha, Sertifikat lainnya (apabila disyaratkan) dengan ketentuan:
   a. Pokja memeriksa masa berlaku izin/sertifikat dengan ketentuan:
      1) Izin/sertifikat yang habis masa berlakunya sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran tidak dapat diterima dan penyedia dinyatakan gugur;
      2) Dalam hal masa berlaku izin/sertifikat habis setelah batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran, maka Peserta harus menyampaikan izin/sertifikat yang sudah diperpanjang kepada Pejabat Pembuat Komitmen saat rapat persiapan penunjukan Penyedia;
      3) Dalam hal IUJK diterbitkan oleh lembaga *online single submission* (OSS), IUJK badan usaha harus sudah berlaku efektif pada saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
      4) Khusus untuk SBU, tidak perlu mengevaluasi registrasi tahunan, melainkan cukup memperhatikan masa berlaku SBU.
   b. Pokja Pemilihan dapat memeriksa kesesuaian izin/sertifikat dengan menghubungi penerbit dokumen, dan/atau mengecek melalui layanan daring (*online*) milik penerbit dokumen yang tersedia.
3. Persyaratan Kemampuan Dasar (KD) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:
   a. Perhitungan Kemampuan Dasar (KD)

      KD = 3 NPt
      NPt = Nilai pengalaman tertinggi pada pekerjaan sesuai yang disyaratkan dalam 15 (lima belas) tahun terakhir.

   b. Pengalaman yang dapat dinilai adalah pengalaman pekerjaan yang diserahterimakan dalam 15 (lima belas) tahun terakhir, dihitung berdasarkan tahun anggaran diumumkannya tender pekerjaan konstruksi (contoh: tender diumumkan 31 Juli tahun 2021, maka pengalaman yang dapat dinilai adalah pengalaman yang diserahterimakan mulai 01 Januari tahun 2006).
   c. dalam hal KSO, yang diperhitungkan adalah KD dari perusahaan yang mewakili/*leadfirm* KSO;
   d. KD sekurang-kurangnya sama dengan nilai total HPS;
   e. pengalaman perusahaan dinilai dari pengalaman tertinggi pada pekerjaan sesuai yang disyaratkan dalam 15 (lima belas) tahun terakhir, nilai kontrak dan status peserta pada saat menyelesaikan kontrak pekerjaan tersebut:
      1) sebagai anggota KSO/*leadfirm* KSO mendapat bobot nilai sesuai dengan porsi/sharing kemitraan;
      2) sebagai sub penyedia jasa mendapat nilai sebesar nilai pekerjaan yang disubkontrakkan kepada penyedia jasa tersebut.
   f. Dalam hal nilai pengalaman pekerjaan tidak mencukupi, Pokja Pemilihan melakukan konversi menjadi nilai pekerjaan sekarang (present value) menggunakan perhitungan sebagai berikut:

$$NPs = Npo \times \frac{Is}{Io}$$

jdih.pu.go.id

NPs = Nilai pekerjaan sekarang
Npo = Nilai pekerjaan keseluruhan termasuk eskalasi (apabila ada) saat serah terima pertama
Io = Indeks dari Badan Pusat Statistik (BPS) pada bulan serah terima pertama
Is = Indeks dari BPS pada bulan penilaian prakualifikasi (apabila belum ada, dapat dihitung dengan regresi linier berdasarkan indeks bulan-bulan sebelumnya)

Untuk usaha jasa pelaksanaan pekerjaan konstruksi, Indeks BPS yang digunakan adalah indeks harga perdagangan besar bahan bangunan/konstruksi sesuai jenis bangunannya.

4. Persyaratan Sertifikat Manajemen Mutu, Sertifikat Manajemen Lingkungan, serta Sertifikat Keselamatan dan Kesehatan Kerja; (hanya disyaratkan untuk Pekerjaan Konstruksi yang bersifat Kompleks/Berisiko Tinggi dan/atau diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha Besar).
5. Persyaratan NPWP dan kewajiban pelaporan perpajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahunan) dapat dikecualikan untuk peserta yang secara peraturan perpajakan belum diwajibkan memiliki laporan perpajakan tahun terakhir, misalnya baru berdiri sebelum batas waktu laporan pajak tahun terakhir.
6. Persyaratan akta pendirian perusahaan disertai dengan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan). Akta asli/legalisir wajib dibawa pada saat pembuktian kualifikasi.
7. Khusus untuk pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat:
   a. Domisili Pelaku Usaha Papua wajib berada pada Provinsi lokasi pelaksanaan pekerjaan (Provinsi Papua atau Provinsi Papua Barat);
   b. Pembuktian Pelaku Usaha Papua yaitu dengan:
      1) jumlah kepemilikan saham Orang Asli Papua (OAP) yaitu lebih besar dari 50% (lima puluh persen);
      2) Direktur Utama dijabat oleh OAP; dan
      3) jumlah pengurus badan usaha yang dijabat oleh OAP lebih besar dari 50% (lima puluh persen) apabila berjumlah gasal dan minimal 50% (lima puluh persen) apabila berjumlah genap
   c. Pembuktian OAP dilakukan dengan:
      1) Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP);
      2) Kartu keluarga yang dilegalisir oleh pejabat/pemerintah kabupaten/kota setempat yang berwenang; dan
      3) surat kenal/akta lahir.
8. Pernyataan Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara, dengan ketentuan:
   a. Ketentuan ini berbentuk pernyataan oleh peserta pada aplikasi SPSE. Tidak perlu dinyatakan dalam surat pernyataan;
   b. Apabila suatu saat ditemukan bukti bahwa peserta mengingkari pernyataan ini/menyampaikan informasi yang tidak benar terhadap pernyataan ini, maka dapat menjadi dasar untuk pengenaan sanksi daftar hitam.
9. Persyaratan memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, dengan ketentuan:
   a. Pengalaman diambil dari daftar pengalaman pada isian kualifikasi yang dibuktikan pada saat pembuktian kualifikasi dengan membawa Kontrak Asli dan Berita Acara Serah Terima;

jdih.pu.go.id

b. Khusus untuk pengalaman sebagai subkontraktor, maka selain membawa dan memperlihatkan kontrak subkontrak, juga harus dilengkapi dengan surat referensi dari PPK/Pemilik Pekerjaan yang menyatakan bahwa peserta memang benar adalah subkontrak untuk pekerjaan dimaksud.

10. Persyaratan Sisa Kemampuan Paket (SKP) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:

a. Rumusan SKP

SKP = KP – jumlah paket yang sedang dikerjakan
KP = Kemampuan menangani paket pekerjaan. KP = 5

b. Peserta wajib mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan;

c. Apabila ditemukan bukti peserta tidak mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan walaupun sebenarnya ada pekerjaan yang sedang dikerjakan, maka apabila pekerjaan tersebut menyebabkan SKP peserta tidak memenuhi, maka dinyatakan gugur, dikenakan sanksi daftar hitam, dan pencairan jaminan penawaran (apabila ada).

11. Persyaratan Sisa Kemampuan Nyata (SKN) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:

a. Peserta wajib menyampaikan laporan keuangan saat pemasukan dokumen kualifikasi. Dalam hal ber-KSO, laporan keuangan disampaikan oleh seluruh anggota KSO, dengan ketentuan:

1) untuk Usaha Menengah, laporan keuangan yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik; atau
2) untuk Usaha Besar, laporan keuangan yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik yang di registrasi sesuai ketentuan peraturan perundangan;

b. Rumusan Sisa Kemampuan Nyata (SKN)

SKN = KN - Σnilai kontrak paket pekerjaan yang sedang dikerjakan
KN = fp x MK
MK = fl x KB
KN = Kemampuan Nyata
fp = Faktor perputaran modal (untuk usaha menengah dan besar, fp = 7)
MK = Modal kerja
fl = Faktor likuiditas (untuk usaha menengah dan besar, fl = 0,6)
KB = Kekayaan Bersih/total ekuitas yang dilihat dari neraca keuangan tahun terakhir

c. Σnilai kontrak paket pekerjaan adalah jumlah nilai kontrak dikurangi prestasi pekerjaan yang sudah disetujui progresnya oleh pengguna jasa/pemilik pekerjaan, diambil dari isian Data Pekerjaan yang Sedang Dilaksanakan dalam Formulir Isian Kualifikasi. Dalam hal ber-KSO, paket pekerjaan yang dihitung adalah dari semua anggota KSO.

d. SKN harus sama atau lebih besar dari 10% (sepuluh per seratus) nilai total HPS.

e. Apabila ditemukan bukti peserta tidak mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan walaupun sebenarnya ada pekerjaan yang sedang dikerjakan, maka apabila pekerjaan tersebut menyebabkan SKN peserta tidak memenuhi, maka dinyatakan gugur, dikenakan sanksi daftar hitam, dan pencairan jaminan penawaran (apabila ada).

C. Pokja Pemilihan memeriksa membandingkan/mengevaluasi/ membuktikan antara persyaratan pada Dokumen Kualifikasi dengan data isian peserta dalam hal:

jdih.pu.go.id

1. kelengkapan Dokumen Kualifikasi; dan
2. pemenuhan persyaratan kualifikasi.

D. dalam hal peserta melakukan KSO :

1) Data kualifikasi untuk peserta yang melakukan Kerja Sama Operasi disampaikan oleh pejabat yang menurut perjanjian Kerja Sama Operasi berhak mewakili KSO (*leadfirm*);

2) peserta wajib menyampaikan perjanjian Kerja Sama Operasi sesuai ketentuan;

3) Formulir Isian Kualifikasi untuk KSO yang tidak dibubuhi materai tidak digugurkan, peserta diminta untuk melakukan pemeteraian kemudian sesuai UU Bea Meterai.

E. Peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi dan persyaratan penawaran dilanjutkan dengan pembuktian kualifikasi.

F. Pada tahap Pembuktian Kualifikasi:

1. Pokja memeriksa legalitas wakil peserta yang hadir pada saat pembuktian kualifikasi dengan cara:
   a. Meminta identitas diri (KTP/SIM/*Passport*);
   b. Membandingkan identitas wakil peserta dengan Akta Pendirian/Perubahan Terakhir untuk memastikan bahwa wakil peserta adalah Direksi yang namanya tertuang dalam Akta;
   c. Apabila Akta Pendirian/Perubahan Perusahaan tidak memuat nama direksi (Misalnya perusahaan TBK atau BUMN/BUMD), maka pokja meminta surat pengangkatan sebagai direksi sesuai ketentuan yang tercantum dalam Akta Pendirian/Perubahan (Misalnya diangkat oleh RUPS, maka meminta surat keputusan RUPS);
   d. Apabila yang hadir bukan Direksi, maka Pokja meminta Bukti Lapor/Potong Pajak SPT PPh Pasal 21 Form 1721 atau 1721-A1 yang memuat identitas wakil peserta sebagai karyawan tetap pada perusahaan yang diwakili serta meminta Surat Kuasa yang ditandatangani oleh Direksi yang Namanya ada di dalam akta atau pihak lain yang berdasarkan Akta Pendirian/Perubahan berhak untuk mewakili perusahaan.
2. Pokja membandingkan kesesuaian antara Ijin Usaha Jasa Konstruksi, Sertifikat Badan Usaha, Sertifikat Lain (Apabila dipersyaratkan), NPWP, Bukti Pajak Tahun Terakhir, Bukti Setor pajak, dan Akta Pendirian/Perubahan Terakhir, serta laporan keuangan, dengan yang disampaikan dalam data kualifikasi, dengan ketentuan:
   a. Apabila ditemukan ketidaksesuaian data, maka dinyatakan gugur;
   b. Apabila ditemukan pemalsuan berdasarkan hasil klarifikasi kepada penerbit dokumen, maka peserta selain dinyatakan gugur juga dikenakan sanksi daftar hitam;
3. Pokja memeriksa bukti pengalaman pekerjaan yang disampaikan dalam Formulir Isian Kualifikasi berdasarkan Kontrak dan Berita Acara Serah terima, dengan ketentuan:
   a. Apabila bukti pengalaman pekerjaan lebih banyak dibandingkan dengan yang tercantum pada Formulir Isian Kualifikasi, maka yang dinilai adalah pengalaman yang tercantum dalam isian kualifikasi;
   b. Apabila bukti pengalaman pekerjaan lebih sedikit dibandingkan dengan yang tercantum pada Formulir Isian Kualifikasi, maka yang dinilai adalah pengalaman berdasarkan bukti pengalaman yang disampaikan;
   c. Apabila ditemukan pemalsuan berdasarkan hasil klarifikasi kepada penerbit dokumen, maka peserta selain dinyatakan gugur juga dikenakan sanksi daftar hitam.

G. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka Pokja Pemilihan dapat meminta peserta untuk menyampaikan klarifikasi secara tertulis, termasuk

jdih.pu.go.id

dapat melakukan peninjauan lapangan pada pihak-pihak/instansi terkait, namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi.

jdih.pu.go.id

BAB IX. RANCANGAN KONTRAK

I. SURAT PERJANJIAN

CONTOH 1 - PENYEDIA TUNGGAL

SURAT PERJANJIAN
Kontrak Lumsum

Paket Pekerjaan Konstruksi
..... *[diisi nama paket pekerjaan]*
Nomor : ..... *[diisi nomor Kontrak]*

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Lumsum, yang selanjutnya disebut "**Kontrak**" dibuat dan ditandatangani di ..... pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... *[tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf]*, berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Nomor..... tanggal ....., Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor ..... tanggal ....., *[jika kontrak tahun jamak ditambahkan surat persetujuan pejabat yang berwenang, misal: "dan Surat Menteri Keuangan (untuk sumber dana APBN) Nomor ..... tanggal..... perihal ....."],* antara:

Nama	:	..... *[nama PA/KPA/PPK]*
NIP	:	..... *[NIP]*
Jabatan	:	..... *[sesuai SK Pengangkatan]*
Berkedudukan di	:	..... *[alamat Satuan Kerja]*

yang bertindak untuk dan atas nama*) Pemerintah Indonesia c.q. Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat c.q. Direktorat Jenderal ..... c.q. Satuan Kerja ..... berdasarkan Surat Keputusan ..... Nomor ..... tanggal ..... tentang ..... *[SK pengangkatan PA/KPA/PPK] [jika ditandatangani oleh PPK ditambahkan surat tugas dari PA/KPA]* selanjutnya disebut "**Pengguna Jasa**", dengan:

Nama	:	..... *[nama wakli Penyedia]*
Jabatan	:	..... *[sesuai akta notaris]*
Berkedudukan di	:	..... *[alamat Penyedia]*
Akta Notaris Nomor	:	..... *[sesuai akta notaris]*
Tanggal	:	..... *[tanggal penerbitan akta]*
Notaris	:	..... *[nama notaris penerbit akta]*

yang bertindak untuk dan atas nama ..... *[nama badan usaha]* selanjutnya disebut "**Penyedia**".

Dan dengan memperhatikan:
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat;

*) *Disesuaikan dengan nama K/L/PD*

6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor …… tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi melalui Penyedia.

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

(a) telah dilakukan proses pemilihan Penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;

(b) Pengguna Jasa telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam Kontrak ini melalui Surat Penunjukan Penyediaan Barang/Jasa (SPPBJ) untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi ..... *[diisi nama paket pekerjaan]* sebagaimana diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut "**Pekerjaan Konstruksi**";

(c) Penyedia telah menyatakan kepada Pengguna Jasa, memiliki keahlian profesional, tenaga kerja konstruksi, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;

(d) Pengguna Jasa dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;

(e) Pengguna Jasa dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak :

1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasikan semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, Pengguna Jasa dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi ..... *[diisi nama paket pekerjaan]* dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1
ISTILAH DAN UNGKAPAN

Peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini.

Pasal 2
RUANG LINGKUP PEKERJAAN UTAMA

Ruang lingkup pekerjaan utama terdiri dari:

1. .....
2. .....
3. dst.

[Catatan: ruang lingkup pekerjaan utama diisi dengan output dari pekerjaan tersebut sesuai dengan dokumen identifikasi kebutuhan dalam Renstra]

Pasal 3
HARGA KONTRAK, SUMBER PEMBIAYAAN DAN PEMBAYARAN

(1) Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran terkoreksi sebagaimana tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga adalah sebesar Rp. …….. *(…….. ditulis dalam huruf ……..)* dengan kode akun kegiatan …….;

(2) Kontrak ini dibiayai dari …….. *[diisi sumber pembiayaannya]*;

(3) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank ..... rekening nomor : ..... atas nama Penyedia : ..... .

jdih.pu.go.id

[Catatan : untuk kontrak tahun jamak agar dicantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggarannya]

Pasal 4
DOKUMEN KONTRAK

(1) Kelengkapan dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini terdiri dari adendum Kontrak (apabila ada), Surat Perjanjian, surat penawaran, Syarat-Syarat Umum Kontrak, Syarat-Syarat Khusus Kontrak beserta lampiranya berupa lampiran A (subpenyedia, personel manajerial, dan peralatan utama), lampiran B (Rencana Keselamatan Konstruksi), spesifikasi teknis, gambar-gambar, Daftar Keluaran dan Harga, dan dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.

(2) Jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagai berikut:
   a. adendum Kontrak (apabila ada);
   b. Surat Perjanjian;
   c. Surat Penawaran;
   d. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
   e. Syarat-Syarat Umum Kontrak;gambar-gambar
   f. spesifikasi teknis;
   g. Daftar Keluaran dan Harga hasil negosiasi (Daftar Keluaran dan Harga hasil negosiasi apabila ada negosiasi); dan
   h. Daftar Keluaran dan Harga (Daftar Keluaran dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik);

Pasal 5
MASA KONTRAK

(1) Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatangananan 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, Pengguna Jasa dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan meterai, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas nama Penyedia ..... *[diisi nama badan usaha]*	Untuk dan atas nama Pengguna Jasa ..... *[diisi sesuai SK Pengangkatan]*
[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Pengguna Jasa maka rekatkan	*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]*

jdih.pu.go.id

meterai Rp 6.000,00)]

[nama lengkap]	*[nama lengkap]*
[jabatan]	*NIP. ……*

jdih.pu.go.id

CONTOH 2 - PENYEDIA KSO

SURAT PERJANJIAN
Kontrak Lumsum

Paket Pekerjaan Konstruksi
..... *[diisi nama paket pekerjaan]*
Nomor : ..... *[diisi nomor Kontrak]*

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Lumsum, yang selanjutnya disebut "**Kontrak**" dibuat dan ditandatangani di ..... pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... *[tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf]*, berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Nomor..... tanggal ....., Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor ..... tanggal ....., *[jika kontrak tahun jamak ditambahkan surat persetujuan pejabat yang berwenang, misal: "dan Surat Menteri Keuangan (untuk sumber dana APBN) Nomor ..... tanggal ..... perihal ....."],* antara:

Nama	:	..... *[nama PA/KPA/PPK]*
NIP	:	..... *[NIP]*
Jabatan	:	..... *[sesuai SK Pengangkatan]*
Berkedudukan di	:	..... *[alamat Satuan Kerja]*

yang bertindak untuk dan atas nama*) Pemerintah Indonesia c.q. Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat c.q. Direktorat Jenderal ..... c.q. Satuan Kerja ..... berdasarkan Surat Keputusan ..... Nomor ..... tanggal ..... tentang ..... *[SK pengangkatan PA/KPA/PPK] [jika ditandatangani oleh PPK ditambahkan surat tugas dari PA/KPA]* selanjutnya disebut "**Pengguna Jasa**", dengan :

Nama	:	..... *[nama wakil KSO]*
Jabatan	:	..... *[sesuai surat perjanjian KSO]*
Berkedudukan di	:	..... *[alamat wakil KSO]*

yang bertindak untuk dan atas nama ..... *[nama badan usaha KSO]* sebagai badan usaha Kerja Sama Operasi (KSO) yang beranggotakan sebagai berikut:

1. .....*[nama Penyedia 1];*
2. .....*[nama Penyedia 2];*
3. dst.

yang masing-masing anggotanya bertanggungjawab secara tanggung renteng atas semua kewajiban terhadap Pengguna Jasa sebagaimana diatur dalam Kontrak ini berdasarkan surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) Nomor ..... tanggal ..... selanjutnya disebut "**Penyedia**".

Dan dengan memperhatikan:
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat;

---

*) *Disesuaikan dengan nama K/L/PD*

jdih.pu.go.id

6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor …….. tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi melalui Penyedia.

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

(a) telah dilakukan proses pemilihan Penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;
(b) Pengguna Jasa telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam Kontrak ini melalui Surat Penunjukan Penyediaan Barang/ Jasa (SPPBJ) untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi ..... *[diisi nama paket pekerjaan]* sebagaimana diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut "**Pekerjaan Konstruksi**";
(c) Penyedia telah menyatakan kepada Pengguna Jasa, memiliki keahlian profesional, tenaga kerja konstruksi, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
(d) Pengguna Jasa dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
(e) Pengguna Jasa dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan Penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak :
    1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
    2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
    3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
    4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasikan semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, Pengguna Jasa dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi ..... *[diisi nama paket pekerjaan]* dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1
ISTILAH DAN UNGKAPAN

Peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini.

Pasal 2
RUANG LINGKUP PEKERJAAN UTAMA

Ruang lingkup pekerjaan utama terdiri dari:

1. .....
2. .....
3. dst.

[Catatan: ruang lingkup pekerjaan utama diisi dengan output dari pekerjaan tersebut sesuai dengan dokumen identifikasi kebutuhan dalam Renstra]

Pasal 3
HARGA KONTRAK, SUMBER PEMBIAYAAN DAN PEMBAYARAN

(1) Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran terkoreksi sebagaimana tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga adalah sebesar Rp. …….. *(…….. ditulis dalam huruf ……..)* dengan kode akun kegiatan …….;
(2) Kontrak ini dibiayai dari …….. *[diisi sumber pembiayaannya]*;
(3) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank ..... rekening nomor : ..... atas nama Penyedia : ..... .

jdih.pu.go.id

[Catatan: untuk kontrak tahun jamak agar dicantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggarannya]

Pasal 4
DOKUMEN KONTRAK

1) Kelengkapan dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini terdiri dari adendum Kontrak (apabila ada), Surat Perjanjian, surat penawaran, Syarat-Syarat Umum Kontrak, Syarat-Syarat Khusus Kontrak beserta lampiranya berupa lampiran A (subpenyedia, personel manajerial, dan peralatan utama), lampiran B (Rencana Keselamatan Konstruksi), spesifikasi teknis, gambar-gambar, Daftar Keluaran dan Harga, dan dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.
2) Jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagai berikut:
   1) adendum Kontrak (apabila ada);
   2) Surat Perjanjian;
   3) Surat Penawaran;
   4) Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
   5) Syarat-Syarat Umum Kontrak;
   6) gambar-gambar
   7) spesifikasi teknis;
   8) Daftar Keluaran dan Harga hasil negosiasi (Daftar Keluaran dan Harga hasil negosiasi apabila ada negosiasi); dan
   8) Daftar Keluaran dan Harga (Daftar Keluaran dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik);

Pasal 5
MASA KONTRAK

(1) Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatangananan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan;
(2) Masa Pelaksanaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khsuus 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, Pengguna Jasa dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan meterai, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas nama Penyedia ..... *[diisi nama KSO]*	Untuk dan atas nama Pengguna Jasa ..... *[diisi sesuai SK Pengangkatan]*
[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Pengguna Jasa maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]	*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]*
[nama lengkap]	*[nama lengkap]*

jdih.pu.go.id

[jabatan] *NIP. ……*

jdih.pu.go.id

II. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

A. KETENTUAN UMUM

1. **Definisi**

Istilah-istilah yang digunakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak selanjutnya disebut SSUK harus mempunyai arti atau tafsiran seperti yang dimaksudkan sebagai berikut.

1.1 **Aparat Pengawas Intern Pemerintah** yang selanjutnya disingkat **APIP** adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.

1.2 **Bagian pekerjaan yang disubkontrakan** adalah bagian pekerjaan utama atau bagian pekerjaan bukan utama yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan yang pelaksanaanya diserahkan kepada Penyedia lain (subpenyedia) dan disetujui terlebih dahulu oleh Pengguna Jasa.

1.3 **Daftar Keluaran dan Harga** adalah daftar keluaran yang telah diisi harga satuan keluaran dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.

1.4 **Direksi Lapangan** adalah tenaga/tim pendukung yang dibentuk/ditetapkan oleh Pengguna Jasa, terdiri dari 1 (satu) orang atau lebih, untuk mengelola administrasi Kontrak dan mengendalikan pelaksanaan pekerjaan.

1.5 **Harga Kontrak** adalah total harga pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak.

1.6 **Harga Perkiraan Sendiri** yang selanjutnya disingkat **HPS** adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh Pengguna Jasa.

1.7 **Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan** adalah kerangka waktu yang sudah terinci berdasarkan Masa Pelaksanaan, setelah dilaksanakan pemeriksaan lapangan bersama dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan Kontrak.

1.8 **Keadaan Kahar** adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dalam Kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.

1.9 **Kegagalan Bangunan** adalah suatu keadaan keruntuhan bangunan dan/atau tidak berfungsinya bangunan setelah penyerahan akhir hasil Jasa Konstruksi.

1.10 **Kerja Sama Operasi** yang selanjutnya disingkat **KSO** adalah kerja sama usaha antar Penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian

jdih.pu.go.id

tertulis.

1.11 **Kontrak Kerja Konstruksi** selanjutnya disebut **Kontrak** adalah keseluruhan dokumen yang mengatur hubungan hukum antara Pengguna Jasa dengan Penyedia dalam pelaksanaan jasa konsultansi konstruksi atau pekerjaan konstruksi.

1.12 **Kontrak Lumsum** adalah kontrak dengan ruang lingkup pekerjaan dan jumlah harga yang pasti dan tetap dalam batas waktu tertentu, dengan semua risiko sepenuhnya ditanggung oleh Penyedia, berorientasi kepada keluaran, dan pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan Kontrak.

1.13 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada pelaksanaan APBN yang selanjutnya disingkat **KPA** adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab Penggunaan Anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.

1.14 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada Pelaksanaan APBD yang selanjutnya disebut **KPA**, adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah

1.15 **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.

1.16 **Masa Pelaksanaan** adalah jangka waktu untuk melaksanakan seluruh pekerjaan terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan.

1.17 **Masa Pemeliharaan** adalah jangka waktu untuk melaksanakan kewajiban pemeliharaan oleh Penyedia, terhitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.

1.18 **Metode Pelaksanaan Pekerjaan** adalah metode yang menggambarkan penguasaan penyelesaian pekerjaan yang sistematis dari awal sampai akhir meliputi tahapan/urutan pekerjaan utama dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis kegiatan pekerjaan utama yang dapat dipertanggung jawabkan secara teknis.

1.19 **Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan** yang selanjutnya disingkat **PPHP** adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.

1.20 **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disingkat **PPK** adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran

jdih.pu.go.id

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 setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.

1.24 **Pengawas Pekerjaan** adalah tim pendukung/badan usaha yang ditunjuk/ditetapkan oleh Pengguna Jasa yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.

1.25 **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disingkat **PA** adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/perangkat daerah.

1.26 **Pengguna Jasa** 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 **Subpenyedia** adalah Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja tertulis dengan Penyedia penanggung jawab Kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).

1.31 **Surat Jaminan** yang selanjutnya disebut

jdih.pu.go.id

Jaminan adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia/Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan.

1.32 **Surat Perintah Mulai Kerja** yang selanjutnya disingkat **SPMK** adalah surat yang diterbitkan oleh Pengguna Jasa kepada Penyedia untuk memulai melaksanakan pekerjaan.

1.33 **Tanggal Mulai Kerja** adalah tanggal yang dinyatakan pada SPMK yang diterbitkan oleh Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa.

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 Pengguna Jasa.

1.36 **Tenaga Kerja Konstruksi** adalah tenaga kerja yang bekerja di sektor konstruksi yang meliputi ahli, teknisi atau analis, dan operator.

2. **Penerapan**

SSUK diterapkan secara luas dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi ini tetapi tidak dapat bertentangan dengan ketentuan-ketentuan dalam Dokumen Kontrak lain yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki dalam Surat Perjanjian.

3. **Bahasa dan Hukum**

3.1 Bahasa Kontrak harus dalam bahasa Indonesia.

3.2 Dalam hal Kontrak dilakukan dengan pihak asing harus dibuat dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Dalam hal terjadi perselisihan dengan pihak asing digunakan Kontrak dalam bahasa Indonesia.

3.3 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.

4. **Korespondensi**

4.1 Semua korespondensi dapat berbentuk surat, e-mail dan/atau faksimili dengan alamat tujuan para pihak yang tercantum dalam SSKK.

4.2 Semua pemberitahuan, permohonan, atau persetujuan berdasarkan Kontrak ini harus dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dan dianggap telah diberitahukan jika telah disampaikan secara langsung kepada Wakil Sah Para Pihak dalam SSKK, atau jika disampaikan melalui surat tercatat dan/atau faksimili ditujukan ke alamat yang

jdih.pu.go.id

tercantum dalam SSKK.

5. **Wakil Sah Para Pihak**

5.1 Setiap tindakan yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa, maka selain melaksanakan pengelolaan administrasi kontrak dan pengendalian pelaksanaan pekerjaan, Direksi Lapangan juga melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari Pengguna Jasa.

6. **Larangan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), Penyalahgunaan Wewenang serta Penipuan**

6.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk :

a. menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini;

b. mendorong terjadinya persaingan tidak sehat; dan/atau

c. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini.

6.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan termasuk semua anggota KSO (apabila berbentuk KSO) dan subpenyedianya (jika ada) tidak pernah dan tidak akan melakukan tindakan yang dilarang pada pasal 6.1 di atas.

6.3 Penyedia yang menurut penilaian Pengguna Jasa terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif oleh Pengguna Jasa sebagai berikut:

a. pemutusan Kontrak;

b. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK;

c. sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK; dan

d. pengenaan Sanksi Daftar Hitam.

[catatan: pengenaan Sanksi Daftar Hitam ditetapkan oleh PA/KPA atas usulan PPK. PA/KPA menyampaikan dokumen penetapan Sanksi Daftar Hitam kepada:

jdih.pu.go.id

1) Penyedia yang dikenakan Sanksi Daftar Hitam; dan
2) unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik, untuk ditayangkan dalam Daftar Hitam Nasional]

6.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh Pengguna Jasa kepada PA/KPA.

6.5 Pengguna Jasa yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

7. **Asal Material/Bahan**

7.1 Penyedia harus menyampaikan asal material/bahan yang terdiri dari rincian komponen dalam negeri dan komponen impor selama pelaksanaan pekerjaan kepada Pengguna Jasa.

7.2 Asal material/bahan merupakan tempat material/bahan diperoleh, antara lain tempat material/bahan ditambang, tumbuh, atau diproduksi.

7.3 Kendaraan yang digunakan untuk pengiriman dan pengangkutan material/bahan mematuhi peraturan perundangan terkait beban dan dimensi kendaraan.

8. **Pembukuan**

Penyedia diharapkan untuk melakukan pencatatan keuangan yang akurat dan sistematis sehubungan dengan pelaksanaan pekerjaan ini berdasarkan standar akuntansi yang berlaku.

9. **Perpajakan**

Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan Tenaga Kerja Konstruksi yang bersangkutan berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang dibebankan oleh peraturan perpajakan atas pelaksanaan Kontrak ini. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam Harga Kontrak.

10. **Pengalihan Seluruh Kontrak**

10.1 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*) maupun akibat lainnya.

10.2 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Kontrak diputuskan sepihak oleh Pengguna Jasa dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal 44.2.

11. **Pengabaian**

Jika terjadi pengabaian oleh satu pihak terhadap pelanggaran ketentuan tertentu Kontrak oleh pihak yang lain maka pengabaian tersebut tidak menjadi pengabaian yang terus-menerus selama Masa Kontrak atau seketika menjadi pengabaian terhadap pelanggaran ketentuan yang lain. Pengabaian hanya dapat mengikat jika dapat dibuktikan secara tertulis dan ditandatangani oleh Wakil Sah Pihak yang melakukan pengabaian.

12. **Penyedia Mandiri**

Penyedia berdasarkan Kontrak ini bertanggung jawab penuh terhadap Tenaga Kerja Konstruki dan subpenyedianya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh mereka.

13. **KSO**

KSO memberi kuasa kepada salah satu anggota yang disebut dalam Surat Perjanjian untuk bertindak atas

jdih.pu.go.id

nama KSO dalam pelaksanaan hak dan kewajiban terhadap Pengguna Jasa berdasarkan Kontrak ini.

14. **Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan**

14.1 Pengguna Jasa menetapkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pengawasan pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak ini. Pengawas Pekerjaan dapat berasal dari personel Pengguna Jasa (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 Pengguna Jasa dapat bertindak sebagai Wakil Sah Pengguna Jasa.

15. **Tugas dan Wewenang Pengawas Pekerjaan**

15.1 Semua gambar dan rencana kerja yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak, untuk pekerjaan permanen maupun pekerjaan sementara mendapatkan persetujuan dari Pengawas Pekerjaan sesuai pelimpahan wewenang dari Pengguna Jasa.

15.2 Jika dalam pelaksanaan pekerjaan ini diperlukan terlebih dahulu ada pekerjaan sementara yang tidak tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga di dalam Kontrak maka Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan spesifikasi dan gambar usulan pekerjaan sementara tersebut untuk mendapatkan pernyataan tidak berkeberatan *(no objection)* untuk dilaksanakan dari Pengawas Pekerjaan.
Pernyataan tidak berkeberatan atas rencana pekerjaan sementara ini tidak melepaskan Penyedia dari tanggung jawabnya sesuai Kontrak.

15.3 Pengawas Pekerjaan melaksanakan tugas dan wewenang paling sedikit meliputi:

a. mengevaluasi dan menyetujui rencana mutu pekerjaan konstruksi Penyedia Jasa pelaksana konstruksi;
b. memberikan ijin dimulainya setiap tahapan pekerjaan;
c. memeriksa dan menyetujui kemajuan pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
d. memeriksa dan menilai mutu dan keselamatan konstruksi terhadap hasil akhir pekerjaan;
e. menghentikan setiap pekerjaan yang tidak memenuhi persyaratan;
f. bertanggungjawab terhadap hasil pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai tugas dan tanggungjawabnya;
g. memberikan laporan secara periodik kepada Pengguna Jasa 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

jdih.pu.go.id

Pekerjaan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari Pengguna Jasa.

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 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa, Wakil Sah Pengguna Jasa, Pengawas Pekerjaan dan/atau pihak yang mendapat izin dari Pengguna Jasa ke lokasi kerja dan lokasi lainnya dimana pekerjaan ini sedang atau akan dilaksanakan.

17.2 Penyedia harus dianggap telah menerima kelayakan dan ketersediaan jalur akses menuju lapangan. Penyedia harus berupaya menjaga setiap jalan atau jembatan dari kerusakan akibat penggunaan/lalu lintas Penyedia atau akibat personel Penyedia. Kecuali ditentukan lain maka:

a. Penyedia harus bertanggung jawab atas pemeliharaan yang mungkin diperlukan akibat pengunaan 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. Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa dapat mengalokasikan biaya untuk penyediaan jalur akses tersebut di dalam Harga Kontrak.

17.4 Pengguna Jasa tidak bertanggung jawab atas klaim yang mungkin timbul selain penggunaan jalur akses tersebut.

B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK

18. **Masa Kontrak** Kontrak ini berlaku efektif sejak penandatanganan Surat Perjanjian oleh Para Pihak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan dan hak dan kewajiban Para Pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.

B.1 Pelaksanaan Pekerjaan

19. **Penyerahan Lokasi Kerja**

19.1 Sebelum penyerahan lokasi kerja dilakukan peninjauan lapangan bersama para pihak.

19.2 Pengguna Jasa berkewajiban untuk

jdih.pu.go.id

menyerahkan lokasi kerja sesuai dengan kebutuhan Penyedia yang tercantum dalam rencana kerja yang telah disepakati oleh para pihak dalam Rapat Persiapan Penandatangananan Kontrak, untuk melaksanakan pekerjaan tanpa ada hambatan kepada Penyedia sebelum SPMK diterbitkan.

19.3 Hasil peninjauan dan penyerahan dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Lokasi Kerja.

19.4 Jika dalam peninjauan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Lokasi Kerja yang selanjutnya akan dituangkan dalam addendum kontrak.

19.5 Jika Pengguna Jasa tidak dapat menyerahkan lokasi kerja sesuai kebutuhan Penyedia untuk mulai bekerja pada Tanggal Mulai Kerja untuk melaksanakan pekerjaan dan terbukti merupakan suatu hambatan yang disebabkan oleh Pengguna Jasa, maka kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi.

20. **Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)**

20.1 Pengguna Jasa menerbitkan SPMK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penandatangananan 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 Pengguna Jasa.

21.2 RMPK disusun paling sedikit berisi:

a. Rencana Pelaksanaan Pekerjaan (*Work Method Statement*);

b. Rencana Pemeriksaan dan Pengujian/ *Inspection and Test Plan* (ITP);

c. Pengendalian Subpenyedia dan Pemasok.

21.3 Penyedia wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan RMPK secara konsisten untuk mencapai mutu yang dipersyaratkan pada pelaksanaan pekerjaan ini.

21.4 RMPK dapat direvisi sesuai dengan kondisi pekerjaan.

21.5 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan RMPK jika terjadi Adendum Kontrak dan/atau Peristiwa Kompensasi.

21.6 Pemutakhiran RMPK harus menunjukan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan, termasuk perubahan terhadap urutan pekerjaan. Pemutakhiran RMPK

jdih.pu.go.id

harus mendapatkan persetujuan Pengguna Jasa.

21.7 Persetujuan Pengguna Jasa terhadap RMPK tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.

22. **Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK)**

22.1 Penyedia berkewajiban untuk mempresentasikan dan menyerahkan RKK pada saat rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, kemudian pelaksanaan RKK dibahas dan disetujui oleh Pengguna Jasa.

22.2 Para Pihak wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan RKK secara konsisten.

22.3 RKK menjadi bagian dari Dokumen Kontrak.

22.4 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan RKK sesuai dengan kondisi pekerjaan, jika terjadi perubahan maka dituangkan dalam adendum Kontrak.

22.5 Pemutakhiran RKK harus mendapat persetujuan Pengguna Jasa.

22.6 Persetujuan Pengguna Jasa terhadap pelaksanaan RKK tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.

23. **Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak**

23.1 Paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkannya SPMK dan sebelum pelaksanaan pekerjaan, Pengguna Jasa bersama dengan Penyedia, unsur perancangan, dan unsur pengawasan, harus sudah menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak.

23.2 Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak meliputi:

a. Penerapan SMKK;
   1) RKK;
   2) RMPK;
   3) Rencana Kerja Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan (RKPPL) (apabila ada); dan
   4) Rencana Manajemen Lalu Lintas (RMLL) (apabila ada);
b. Rencana Kerja;
c. organisasi kerja;
d. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan termasuk permohonan persetujuan memulai pekerjaan;
e. jadwal pelaksanaan pekerjaan, yang diikuti uraian tentang metode kerja yang memperhatikan Keselamatan Konstruksi; dan
f. hal-hal lain yang dianggap perlu.

23.3 Hasil rapat persiapan pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak. Apabila dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam adendum Kontrak.

23.4 Pada tahapan rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, PA/KPA dapat membentuk

jdih.pu.go.id

Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

24. **Mobilisasi**

24.1 Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan SPMK, atau sesuai kebutuhan dan Rencana Kerja yang disepakati saat Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.

24.2 Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu :

a. mendatangkan peralatan-peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan, termasuk instalasi alat;

b. mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, gedung laboratorium, bengkel, gudang, dan sebagainya; dan/atau

c. mendatangkan Tenaga Kerja Konstruksi.

24.3 Mobilisasi peralatan dan kendaraan yang digunakan mematuhi peraturan perundangan terkait beban dan dimensi kendaraan.

24.4 Mobilisasi peralatan dan Tenaga Kerja Konstruksi dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.

25. **Pengukuran / Pemeriksaan Bersama**

25.1 Pada tahap awal pelaksanaan Kontrak, Pengguna Jasa dan Pengawas Pekerjaan bersama-sama dengan Penyedia melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail terhadap kondisi lokasi pekerjaan untuk setiap keluaran (*output*), Tenaga Kerja Konstruksi, dan Peralatan Utama (*Mutual Check 0%*).

25.2 Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pengukuran/pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam adendum Kontrak.

25.3 Tindak lanjut hasil pemeriksaan bersama Tenaga Kerja Konstruksi dan/atau Peralatan Utama mengikuti ketentuan pasal 67 dan 68.

26. **Penggunaan Produksi Dalam Negeri**

26.1 Dalam pelaksanaan pekerjaan ini, Penyedia berkewajiban mengutamakan material/ bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia untuk pekerjaan yang dilaksanakan di Indonesia sesuai dengan yang disampaikan pada saat penawaran.

26.2 Dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi, bahan baku, Tenaga Kerja Konstruksi, dan perangkat lunak yang digunakan mengacu kepada dokumen:

a. formulir rekapitulasi perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN), untuk Penyedia yang mendapat preferensi harga; dan

b. daftar barang yang diimpor, untuk barang yang diimpor.

26.3 Apabila dalam pelaksanaan pekerjaan ditemukan ketidaksesuaian dengan dokumen pada pasal 26.2, maka akan dikenakan sanksi sesuai peraturan perundangan yang

jdih.pu.go.id

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 Pengguna Jasa, dengan disertai bukti-bukti yang dapat disetujui Pengguna Jasa, maka Pengguna Jasa dapat memberlakukan Peristiwa Kompensasi dan melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas Penyedia dengan membuat adendum Kontrak.

27.3 Jika pekerjaan tidak selesai sesuai Masa Pelaksanaan bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia dikenakan denda.

27.4 Apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial), Masa Pelaksanaan dibuat berdasarkan bagian pekerjaan tersebut sesuai dengan SSKK.

27.5 Bagian pekerjaan pada pasal 27.4 adalah bagian pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.

28. **Penundaan Oleh Pegawas Pekerjaan**

Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan secara tertulis Penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan. Setiap perintah penundaan ini harus mendapatkan persetujuan dari Pengguna Jasa.

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 perencanaaan atas sisa pekerjaan serta untuk menindaklanjuti peringatan dini.

29.2 Hasil rapat pemantauan akan dituangkan oleh Pengawas Pekerjaan dalam berita acara rapat, dan rekamannya diserahkan kepada Pengguna Jasa dan pihak-pihak yang menghadiri rapat.

29.3 Mengenai hal-hal dalam rapat yang perlu diputuskan, Pengawas Pekerjaan dapat memutuskan baik dalam rapat atau setelah rapat melalui pernyataan tertulis kepada semua pihak yang menghadiri rapat.

30. **Peringatan Dini**

30.1 Penyedia berkewajiban untuk memperingatkan sedini mungkin Pengawas Pekerjaan atas peristiwa atau kondisi tertentu yang dapat mempengaruhi mutu pekerjaan, menaikkan Harga Kontrak atau menunda penyelesaian pekerjaan. Pengawas

jdih.pu.go.id

Pekerjaan dapat memerintahkan Penyedia untuk menyampaikan secara tertulis perkiraan dampak peristiwa atau kondisi tersebut di atas terhadap Harga Kontrak dan Masa Pelaksanaan. Pernyataan perkiraan ini harus sesegera mungkin disampaikan oleh Penyedia.

30.2 Penyedia berkewajiban untuk bekerja sama dengan Pengawas Pekerjaan untuk mencegah atau mengurangi dampak peristiwa atau kondisi tersebut.

31. **Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan dan Kontrak Kritis**

31.1 Apabila Penyedia terlambat melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal, maka Pengguna Jasa harus memberikan peringatan secara tertulis atau memberlakukan ketentuan kontrak kritis.

31.2 Kontrak dinyatakan kritis apabila:

a. Dalam periode I (rencana fisik pelaksanaan 0% - 70% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana lebih besar 10%
b. Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana lebih besar 5%;
c. Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana pelaksanaan kurang dari 5% dan akan melampaui tahun anggaran berjalan.

31.3 Penanganan kontrak kritis dilakukan dengan rapat pembuktian (*show cause meeting*/SCM)

a. Pada saat Kontrak dinyatakan kritis, Pengguna Jasa berdasarkan laporan dari Pengawas Pekerjaan memberikan peringatan secara tertulis kepada Penyedia dan selanjutnya Pengguna Jasa menyelenggarakan Rapat Pembuktian (SCM) Tahap I.
b. Dalam SCM Tahap I, Pengguna Jasa, 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 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa menerbitkan Surat Peringatan Kontrak Kritis II dan

jdih.pu.go.id

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 Pengguna Jasa menerbitkan Surat Peringatan Kontrak Kritis III dan Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, Pengguna Jasa dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.

32.2 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dimuat dalam adendum Kontrak yang didalamnya mengatur:

a. waktu pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan;

b. pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia;

c. perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan; dan

d. sumber dana untuk membiayai penyelesaian sisa pekerjaan yang akan dilanjutkan ke Tahun Anggaran berikutnya dari DIPA Tahun Anggaran berikutnya, apabila pemberian kesempatan melampaui Tahun Anggaran.

32.3 Pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender, sejak Masa Pelaksanaan berakhir.

32.4 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat 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 Pengguna Jasa untuk serah terima pertama pekerjaan.

33.2 Pengguna Jasa memerintahkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan dan/atau pengujian terhadap hasil

jdih.pu.go.id

pekerjaan.

33.3 Pemeriksaan dan/atau pengujian dilakukan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap kriteria/spesifikasi yang tercantum dalam Kontrak.

33.4 Hasil pemeriksaan dan/atau pengujian dari Pengawas Pekerjaan disampaikan kepada Pengguna Jasa, apabila dalam pemeriksaan dan/atau pengujian hasil pekerjaan tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak dan/atau cacat hasil pekerjaan, Pengguna Jasa memerintahkan Penyedia untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.

33.5 Apabila dalam pemeriksaan dan/atau pengujian hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pengguna Jasa dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan.

33.6 Pembayaran dilakukan sebesar 95% (sembilan puluh lima perseratus) dari Harga Kontrak, sedangkan yang 5% (lima persen) merupakan retensi selama masa pemeliharaan, atau pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus persen) dari Harga Kontrak dan Penyedia harus menyerahkan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari Harga Kontrak.

33.7 Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama Masa Pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.

33.8 Masa Pemeliharaan paling singkat untuk pekerjaan permanen selama 6 (enam) bulan, sedangkan untuk pekerjaan semi permanen selama 3 (tiga) bulan dan dapat melampaui Tahun Anggaran. Lamanya Masa Pemeliharaan ditetapkan dalam SSKK.

33.9 Setelah Masa Pemeliharaan berakhir, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pengguna Jasa untuk penyerahan akhir pekerjaan.

33.10 Pengguna Jasa setelah menerima pegajuan sebagaimana pasal 33.9 memerintahkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan (dan pengujian apabila diperlukan) terhadap hasil pekerjaan.

33.11 Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan, Penyedia telah melaksanakan semua kewajibannya selama Masa Pemeliharaan dengan baik dan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pengguna Jasa dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan.

33.12 Pengguna Jasa wajib melakukan pembayaran sisa Harga Kontrak yang belum dibayar atau mengembalikan Jaminan Pemeliharaan.

jdih.pu.go.id

33.13 Apabila Penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka Kontrak dapat diputuskan sepihak oleh Pengguna Jasa dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal 44.3.

33.14 Setelah penandatanganan Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan, Pengguna Jasa menyerahkan hasil pekerjaan kepada PA/KPA.

33.15 PA/KPA meminta PPHP untuk melakukan pemeriksaan administratif terhadap hasil pekerjaan yang diserahterimakan.

33.16 PPHP melakukan pemeriksaan administratif proses pengadaan barang/jasa sejak perencanaan pengadaan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan, meliputi dokumen program/penganggaran, surat penetapan Pengguna Jasa, dokumen perencanaan pengadaan, RUP/SIRUP, dokumen persiapan pengadaan, dokumen pemilihan Penyedia, dokumen Kontrak dan perubahannya serta pengendaliannya, dan dokumen serah terima hasil pekerjaan.

33.17 Apabila hasil pemeriksaan administrasi ditemukan ketidaksesuaian/kekurangan, PPHP melalui PA/KPA memerintahkan Pengguna Jasa untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan dokumen administratif.

33.18 Hasil pemeriksaan administratif dituangkan dalam Berita Acara.

33.19 Serah terima pekerjaan dapat dilakukan perbagian pekerjaan (secara parsial) yang ketentuannya ditetapkan dalam SSKK.

33.20 Bagian pekerjaan yang dapat dilakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial yaitu:

a. bagian pekerjaan yang tidak tergantung satu sama lain; dan
b. bagian pekerjaan yang fungsinya tidak terkait satu sama lain dalam pencapaian kinerja pekerjaan.

33.21 Dalam hal dilakukan serah terima pekerjaan secara parsial, maka cara pembayaran, ketentuan denda dan kewajiban pemeliharaan tersebut di atas disesuaikan.

33.22 Kewajiban pemeliharaan diperhitungkan setelah serah terima pertama pekerjaan untuk bagian pekerjaan (PHO parsial) tersebut dilaksanakan sampai Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan tersebut berakhir sebagaimana yang tercantum dalam SSKK.

33.23 Serah terima pertama pekerjaan untuk bagian pekerjaan (PHO parsial) dituangkan dalam Berita Acara.

34. **Pengambilalihan**

Pengguna Jasa akan mengambil alih lokasi dan hasil pekerjaan dalam jangka waktu tertentu setelah dikeluarkan surat keterangan selesai/pengakhiran

jdih.pu.go.id

pekerjaan.

35. **Gambar *As-built* dan Pedoman Pengoperasian dan Perawatan / Pemeliharaan**

35.1 Penyedia diwajibkan menyerahkan kepada Pengguna Jasa Gambar *As-built* dan pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan sesuai dengan SSKK.

35.2 Apabila Penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan, Pengguna Jasa berhak menahan uang retensi atau Jaminan Pemeliharaan.

B.4 Adendum

36. **Perubahan Kontrak**

36.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum Kontrak.

36.2 Perubahan Kontrak dapat dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, yang diakibatkan beberapa hal berikut meliputi:

a. perubahan pekerjaan;
b. perubahan Harga Kontrak;
c. perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan;
d. perubahan personel manajerial dan/atau peralatan utama; dan/atau
e. perubahan Kontrak yang disebabkan masalah administrasi.

36.3 Untuk kepentingan perubahan Kontrak, Pengguna Jasa dapat meminta pertimbangan dari Pengawas Pekerjaan dan Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

36.4 Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak meneliti kelayakan perubahan kontrak.

37. **Perubahan Pekerjaan**

37.1 Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam dokumen Kontrak, Pengguna Jasa bersama Penyedia dapat melakukan perubahan pekerjaan, yang meliputi:

a. menambah dan/atau mengurangi jenis/jumlah keluaran;
b. mengubah spesifikasi teknis dan/atau gambar pekerjaan; dan/atau
c. mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.

37.2 Dalam hal tidak terjadi perubahan kondisi lapangan seperti yang dimaksud pada pasal 37.1 namun ada perintah perubahan dari Pengguna Jasa, Pengguna Jasa bersama Penyedia dapat menyepakati perubahan pekerjaan, sebagaimana pasal 37.1 huruf a , b dan c

37.3 Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh Pengguna Jasa secara tertulis kepada Penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Kontrak awal.

37.4 Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan

jdih.pu.go.id

adendum Kontrak.

37.5 Dalam hal perubahan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada pasal 37.1 dan 37.2 mengakibatkan penambahan Harga Kontrak, perubahan Kontrak dilaksanakan dengan ketentuan penambahan Harga Kontrak akhir tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam Kontrak awal dan tersedianya anggaran.

38. **Perubahan Harga**

38.1 Perubahan Harga Kontrak dapat diakibatkan oleh perubahan pekerjaan dan/atau Peristiwa Kompensasi.

38.2 Apabila terdapat perubahan pekerjaan, maka penentuan harga baru dilakukan dengan negosiasi

38.3 Ketentuan ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi mengacu pada pasal Peristiwa Kompensasi.

39. **Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan**

39.1 Perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dapat diakibatkan oleh:

a. perubahan pekerjaan;
b. perpanjangan Masa Pelaksanaan; dan/atau
c. Peristiwa Kompensasi.

39.2 Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat diberikan oleh Pengguna Jasa atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:

a. perubahan pekerjaan;
b. Peristiwa Kompensasi; dan/atau
c. Keadaan Kahar.

39.3 Masa Pelaksanaan dapat diperpanjang paling kurang sama dengan waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar atau waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan akibat dari ketentuan pada pasal 39.2 huruf a atau b

39.4 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan dan Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak harus telah menetapkan ada tidaknya perpanjangan dan untuk berapa lama.

39.6 Persetujuan perubahan jadwal pelaksanaan dan/atau perpanjangan Masa Pelaksanaan dituangkan dalam Adendum Kontrak.

39.7 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui

jdih.pu.go.id

Masa Pelaksanaan maka Penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Masa Pelaksanaan berdasarkan data penunjang. Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa menilai bahwa Personel Manajerial :
1. tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
2. tidak menerapkan prosedur SMKK; dan/atau
3. mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya;

maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin Personel Manajerial tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh Pengguna Jasa

40.2 Jika Pengguna Jasa menilai bahwa Peralatan Utama :
1. tidak dapat berfungsi sesuai dengan spesifikasi peralatan; dan/atau
2. tidak sesuai peraturan perundangan terkait beban dan dimensi kendaraan.

maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin peralatan utama tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh Pengguna Jasa

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 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa dan dituangkan dalam adendum 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

jdih.pu.go.id

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, Pengguna Jasa atau Penyedia memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada salah satu pihak secara tertulis dengan ketentuan:

a. dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau terjadinya Keadaan Kahar;
b. menyertakan bukti keadaan kahar; dan
c. menyerahkan hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan yang terhambat dan/atau akan terhambat akibat Keadaan Kahar tersebut.

41.4 Bukti Keadaan Kahar dapat berupa :

a. pernyataan yang diterbitkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
b. foto/video dokumentasi Keadaan Kahar yang telah diverifikasi kebenarannya.

41.5 Hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan dapat berupa:

a. Foto/video dokumentasi pekerjaan yang terdampak;
b. Kurva S pekerjaan; dan
c. Dokumen pendukung lainnya (apabila ada).

41.6 Pengguna Jasa meminta Pengawas Pekerjaan untuk melakukan penelitian terhadap penyampaian pemberitahuan Keadaan Kahar dan bukti serta hasil identifikasi sebagaimana dimaksud pada pasal 41.4 dan 41.5.

41.7 Dalam hal Keadaan Kahar terbukti, kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi apabila telah dilakukan sesuai pada pasal 41.3. Kewajiban yang dimaksud adalah hanya kewajiban dan kinerja pelaksanaan terhadap pekerjaan/bagian pekerjaan yang terdampak dan/atau akan terdampak akibat dari Keadaan Kahar.

41.8 Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, pelaksanaan pekerjaan dapat dihentikan. Penghentian pekerjaan karena Keadaan Kahar dapat bersifat

a. sementara hingga Keadaan Kahar berakhir apabila akibat Keadaan Kahar masih memungkinkan dilanjutkan/ diselesaikannya pekerjaan;
b. permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/ diselesaikannya pekerjaan;
c. sebagian apabila Keadaan Kahar hanya

jdih.pu.go.id

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 Pengguna Jasa dengan disertai alasan penghentian pekerjaan dan dituangkan dalam perubahan Rencana Kerja Penyedia.

41.10 Dalam hal penghentian pekerjaan mencakup seluruh pekerjaan (baik sementara ataupun permanen) karena Keadaan Kahar, maka:

a. Kontrak dihentikan sementara hingga keadaan kahar berakhir; atau
b. Kontrak dihentikan permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/ diselesaikannya pekerjaan.

41.11 Penghentian kontrak sebagaimana pasal 41.10 dilakukan melalui perintah tertulis oleh Pengguna Jasa dengan disertai alasan penghentian kontrak dan dituangkan dalam adendum kontrak

41.12 Dalam hal pelaksanaan Kontrak dilanjutkan, para pihak dapat melakukan perubahan Kontrak. Masa Pelaksanaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadan Kahar. Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat melewati Tahun Anggaran.

41.13 Selama masa Keadaan Kahar, jika Pengguna Jasa memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk sedapat mungkin meneruskan pekerjaan, maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan kondisi yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam Keadaan Kahar. Penggantian biaya ini harus diatur dalam suatu adendum Kontrak.

41.14 Dalam hal pelaksanaan Kontrak dihentikan permanen, para pihak melakukan pengakhiran pekerjaan, pengakhiran Kontrak, dan menyelesaikan hak dan kewajiban sesuai Kontrak. Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pengukuran/pemeriksaan bersama atau berdasarkan hasil audit.

B.6 Penghentian, Pemutusan, dan Berakhirnya Kontrak

42. **Penghentian Kontrak** Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada pasal 41.

43. **Pemutusan Kontrak**

43.1 Pemutusan Kontrak dapat dilakukan oleh Pengguna Jasa atau Penyedia.

43.2 Pemutusan kontrak dilakukan dengan

jdih.pu.go.id

terlebih dahulu memberikan surat peringatan dari salah satu pihak ke pihak yang lain yang melakukan tindakan wanprestasi kecuali telah ada putusan pidana.

43.3 Surat peringatan diberikan 3 (tiga) kali kecuali pelanggaran tersebut berdampak terhadap kerugian atas konstruksi, jiwa manusia, keselamatan publik, dan lingkungan dan ditindaklanjuti dengan surat pernyataan wanprestasi dari pihak yang dirugikan

43.4 Pemutusan kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari kalender setelah Pengguna Jasa/Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/Pengguna Jasa.

43.5 Dalam hal dilakukan pemutusan Kontrak oleh salah satu pihak maka Pengguna Jasa membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pengguna Jasa dikurangi denda yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pelaksanaan kepada Pengguna Jasa dan selanjutnya menjadi hak milik Pengguna Jasa.

44. **Pemutusan Kontrak oleh Pengguna Jasa**

44.1 Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pengguna Jasa dapat melakukan pemutusan Kontrak apabila:

a. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang;

b. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;

c. Penyedia berada dalam keadaan pailit yang diputuskan oleh pengadilan;

d. Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan Kontrak;

e. Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan Kontrak Kritis berturut-turut sebanyak 3 (tiga) kali;

f. Penyedia tidak mempertahankan berlakunya Jaminan Pelaksanaan;

g. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;

h. berdasarkan penelitian Pengguna Jasa, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan

jdih.pu.go.id

pekerjaan;

i. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;

j. Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender dan penghentian ini tidak tercantum dalam jadwal pelaksanaan pekerjaan serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan; atau

k. Penyedia mengalihkan seluruh kontrak bukan dikarenakan pergantian nama Penyedia.

44.2 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan pada Masa Pelaksanaan karena kesalahan Penyedia, maka:

a. Jaminan Pelaksanaan terlebih dadulu 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. Pengguna Jasa berhak untuk tidak mengembalikan retensi atau terlebih dahulu mencairkan Jaminan Pemeliharaan sebelum pemutusan kontrak untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan; dan

b. Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.

44.4 Dalam hal terdapat nilai sisa penggunaan uang retensi atau uang pencairan Jaminan Pemeliharaan untuk membiayai pembiayaan/pemeliharaan maka Pengguna Jasa wajib menyetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.

44.5 Pencairan Jaminan sebagaimana dimaksud pasal 44.2 dan pasal 44.4 disertai dengan:

a. bukti kesalahan penyedia sesuai dengan ketentuan kontrak; dan
b. dokumen pendukung

44.6 Pencairan jaminan sebagaimana dimaksud pada pasal 44.2 di atas, dicairkan dan disetorkan sesuai ketentuan dalam SSKK.

45. **Pemutusan Kontrak oleh Penyedia**

Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia dapat melakukan pemutusan Kontrak apabila:

a. Pengguna Jasa menyetujui Pengawas Pekerjaan untuk memerintahkan Penyedia menunda pelaksanaan pekerjaan yang bukan disebabkan oleh kesalahan Penyedia, dan perintah tersebut

jdih.pu.go.id

tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender;

b. Pengguna Jasa tidak menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.

46. **Pengakhiran Pekerjaan**

46.1 Para pihak dapat menyepakati pengakhiran Pekerjaan dalam hal terjadi

a. penyimpangan prosedur yang diakibatkan bukan oleh kesalahan para pihak;
b. pelaksanaan kontrak tidak dapat dilanjutkan akibat keadaan kahar; atau
c. ruang lingkup kontrak sudah terwujud.

46.2 Pengakhiran pekerjaan sesuai pasal 46.1 dituangkan dalam adendum final yang berisi perubahan akhir dari kontrak.

47. **Berakhirnya Kontrak**

47.1. Pengakhiran pelaksanaan Kontrak dilakukan berdasarkan kesepakatan para pihak

47.2. Kontrak berakhir apabila telah dilakukan pengakhiran pekerjaan dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.

47.3. Terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak sebagaimana dimaksud pada pasal 47.2 adalah terkait dengan pembayaran yang seharusnya dilakukan akibat dari pelaksanaan kontrak.

48. **Peninggalan**

Semua bahan, perlengkapan, peralatan, hasil pekerjaan sementara yang masih berada di lokasi kerja setelah pemutusan Kontrak akibat kelalaian atau kesalahan Penyedia, dapat dimanfaatkan sepenuhnya oleh Pengguna Jasa tanpa kewajiban perawatan/pemeliharaan. Pengambilan kembali semua peninggalan tersebut oleh Penyedia hanya dapat dilakukan setelah mempertimbangkan kepentingan Pengguna Jasa.

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 Pengguna Jasa untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
c. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada Pengguna Jasa;
d. melaksanakan, menyelesaikan dan menyerahkan pekerjaan sesuai dengan jadwal

jdih.pu.go.id

pelaksanaan pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;

e. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;

f. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pengguna Jasa;

g. mengambil langkah-langkah yang memadai dalam rangka memberi perlindungan kepada setiap orang yang berada di tempat kerja maupun masyarakat dan lingkungan sekitar yang berhubungan dengan pemindahan bahan baku, penggunaan peralatan kerja konstruksi dan proses produksi;

h. melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini;

i. hak dan kewajiban lain yang timbul akibat lingkup pekerjaan ditentukan di SSKK.

50. **Penggunaan Dokumen-Dokumen Kontrak dan Informasi**

Penyedia tidak diperkenankan menggunakan dan menginformasikan dokumen Kontrak atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan Kontrak untuk kepentingan pihak lain, misalnya spesifikasi teknis dan/atau gambar-gambar, serta informasi lain yang berkaitan dengan Kontrak, kecuali dengan izin tertulis dari Pengguna Jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

51. **Hak Kekayaan Intelektual**

Penyedia wajib melindungi Pengguna Jasa dari segala tuntutan atau klaim dari pihak ketiga yang disebabkan penggunaan atau atas pelanggaran Hak Kekayaan Intelektual oleh Penyedia.

52. **Penanggungan Risiko**

52.1 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pengguna Jasa beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pengguna Jasa beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat Pengguna Jasa) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan :

a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan tenaga kerja konstruksi;

b. cidera tubuh, sakit atau kematian tenaga kerja konstruksi;

c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga.

52.2 Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir

jdih.pu.go.id

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 Pengguna Jasa.

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 Subpenyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan Tenaga Kerja Konstruksinya pada program Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan serta melunasi kewajiban pembayaran BPJS tersebut sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

53.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan Tenaga Kerja Konstruksinya untuk mematuhi peraturan keselamatan konstruksi. Pada waktu pelaksanaan pekerjaan, Penyedia beserta Tenaga Kerja Konstruksinya dianggap telah membaca dan memahami peraturan keselamatan konstruksi tersebut.

53.3 Penyedia berkewajiban untuk menyediakan kepada setiap Tenaga Kerja Konstruksinya (termasuk Tenaga Kerja Konstruksi Subpenyedia, 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 Pengguna Jasa mengenai setiap kecelakaan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah kejadian.

54. **Pemeliharaan Lingkungan**

Penyedia berkewajiban untuk mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan baik di dalam maupun di luar tempat kerja dan membatasi gangguan lingkungan terhadap pihak ketiga dan harta bendanya sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan lingkungan hidup.

55. **Asuransi**

55.1 Apabila disyaratkan, Penyedia menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan untuk pekerjaan/barang/peralatan yang

jdih.pu.go.id

mempunyai risiko tinggi terhadap:

a. terjadinya kecelakaan konstruksi dalam pelaksanaan pekerjaan atas:
   i. segala risiko terhadap kecelakaan;
   ii. kerusakan akibat kecelakaan.
b. kehilangan; dan/atau
c. risiko lain yang tidak dapat diduga.

55.2 Penyedia wajib menyediakan asuransi bagi pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di lokasi kerja.

55.3 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam Harga Kontrak.

56. **Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan**

56.1 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pengguna Jasa sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:

a. mensubkontrakkan sebagian pekerjaan dalam Lampiran A SSKK;
b. menunjuk Personel Manajerial yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran A SSKK;
c. mengubah atau memutakhirkan RMPK dan SMKK;
d. selain tindakan lain yang diatur dalam SSUK.

56.2 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pengawas Pekerjaan sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:

a. melaksanakan setiap tahapan pekerjaan berdasarkan rencana kerja dan metode kerja;
b. mengubah syarat dan ketentuan polis asuransi;
c. mengubah Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama;
d. tindakan lain yang diatur dalam SSUK.

56.3 Tindakan lain dalam pasal 56.1 huruf d dan 56.2 huruf d dituangkan dalam SSKK.

57. **Laporan Hasil Pekerjaan**

57.1 Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan kontrak untuk menetapkan volume pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.

57.2 Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan, seluruh aktivitas kegiatan pekerjaan dilokasi pekerjaan dicatat dalam buku harian sebagai bahan laporan harian pekerjaan yang berisi rencana dan realisasi pekerjaan harian.

57.3 Laporan harian berisi:

a. jenis dan kuantitas bahan yang berada di lokasi pekerjaan;
b. penempatan tenaga kerja konstruksi untuk tiap macam tugasnya;

jdih.pu.go.id

c. jenis, jumlah dan kondisi peralatan;
d. jenis dan kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan;
e. keadaan cuaca termasuk hujan, banjir dan peristiwa alam lainnya yang berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan; dan
f. catatan-catatan lain yang berkenaan dengan pelaksanaan pekerjaan.

57.4 Laporan mingguan terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu minggu, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.

57.5 Laporan bulanan terdiri dari rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu bulan, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.

57.6 Untuk merekam kegiatan pelaksanaan pekerjaan konstruksi, Pengguna Jasa dan Penyedia membuat foto-foto dokumentasi dan video pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan sesuai kebutuhan.

57.7 Laporan hasil pekerjaan dibuat oleh Penyedia, diperiksa oleh Pengawas Pekerjaan, dan disetujui oleh Pengguna Jasa/ pihak Pengguna Jasa.

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 Pengguna Jasa. Penyedia paling lambat pada waktu pemutusan atau penghentian atau akhir Masa Kontrak berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen dan piranti lunak tersebut beserta daftar rinciannya kepada Pengguna Jasa. 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 Subpenyedia**

59.1 Penyedia hanya boleh melakukan subkontrak sebagian:
a. pekerjaan utama kepada Penyedia Spesialis; dan/atau
b. pekerjaan bukan pekerjaan utama kepada Penyedia Usaha Kecil.

59.2 Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.

59.3 Subpenyedia 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 Subpenyedia hanya boleh melaksanakan sesuai dengan daftar bagian pekerjaan yang disubkontrakkan (apabila ada) yang dituangkan dalam Lampiran A

jdih.pu.go.id

SSKK.

59.6 Lampiran A SSKK (Daftar Pekerjaan yang Disubkontrakkan dan Subpenyedia) tidak boleh diubah kecuali atas persetujuan tertulis dari Pengguna Jasa dan dituangkan dalam adendum Kontrak.

59.7 Pelaksanaan Kerjasama Antara Penyedia dan Subpenyedia diawasi oleh Pengawas Pekerjaan dan Penyedia melaporkan secara periodik kepada Pengguna Jasa.

59.8 Apabila Penyedia melanggar ketentuan sebagaimana diatur pada pasal 59.4 atau 59.5 maka akan dikenakan denda senilai pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.

60. **Penyedia Lain** — Penyedia berkewajiban untuk bekerjasama dan menggunakan lokasi kerja termasuk jalan akses bersama-sama dengan Penyedia Lain (jika ada) dan pihak-pihak lainnya yang berkepentingan atas lokasi kerja. Jika dipandang perlu, Pengguna Jasa dapat memberikan jadwal kerja Penyedia Lain di lokasi kerja.

61. **Alih Pengalaman/Keahlian** — Dalam hal pelaksanaan paket pekerjaan konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), Penyedia memenuhi ketentuan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktek/magang sesuai dengan jumlah peserta, durasi pelaksanaan, dan jenis keahlian yang disepakati pada saat Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia.

62. **Pembayaran Denda** — Penyedia berkewajiban untuk membayar sanksi finansial berupa denda sebagai akibat wanprestasi atau cidera janji terhadap kewajiban-kewajiban Penyedia dalam Kontrak ini. Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa atau pihak yang diberi kuasa oleh Pengguna Jasa 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. paket pekerjaan sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:
   1) Bank Umum;
   2) Perusahaan Asuransi;
   3) Perusahaan Penjaminan;
   4) lembaga keuangan khusus yang

jdih.pu.go.id

menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau

5) Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

b. paket pekerjaan di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:

1) Bank Umum; atau

2) Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

63.4 Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada Pengguna Jasa setelah diterbitkannya Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) sebelum dilakukan Penandatanganan Kontrak dengan besar:

a. 5% (lima persen) dari Harga Kontrak; atau

b. 5% (lima persen) dari nilai total HPS untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi di bawah 80% (delapan puluh persen) nilai total HPS.

63.5 Masa berlakunya Jaminan Pelaksanaan paling kurang sejak tanggal penandatangananan 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 Pengguna Jasa dalam rangka pengambilan uang muka yang besarannya 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 Pengguna Jasa setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus persen).

jdih.pu.go.id

63.11 Pengembalian Jaminan Pemeliharan dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah Masa Pemeliharaan selesai dan pekerjaan diterima dengan baik sesuai dengan ketentuan Kontrak.

63.12 Masa berlaku Jaminan Pemeliharaan paling kurang sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan (*Final Hand Over/FHO*).

D. HAK DAN KEWAJIBAN PENGGUNA JASA

64. **Hak dan Kewajiban Pengguna Jasa**

Hak-hak yang dimiliki serta kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan oleh Pengguna Jasa dalam melaksanakan Kontrak, meliputi :

a. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
b. menerima laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
c. menerima hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak.
d. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
e. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak; dan
f. menilai kinerja Penyedia.

65. **Fasilitas**

Pengguna Jasa dapat memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya (jika ada) yang tercantum dalam SSKK untuk kelancaran pelaksanan pekerjaan ini.

66. **Peristiwa Kompensasi**

66.1 Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada Penyedia yaitu:

a. Pengguna Jasa mengubah jadwal pekerjaan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
b. keterlambatan pembayaran kepada Penyedia;
c. Pengguna Jasa tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
d. Penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam kontrak;
e. Pengguna Jasa menginstruksikan kepada pihak Penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
f. Pengguna Jasa memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
g. Pengguna Jasa memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan/tidak disebabkan oleh Pengguna Jasa; atau
h. ketentuan lain dalam SSKK.

66.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan

jdih.pu.go.id

pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pengguna Jasa berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan Masa Pelaksanaan.

66.3 Ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada Pengguna Jasa, dapat dibuktikan kerugian nyata.

66.4 Perpanjangan Masa Pelaksanaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada Pengguna Jasa, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.

66.5 Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan Masa Pelaksanaan jika Penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

E. TENAGA KERJA KONSTRUKSI DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA

67. **Tenaga Kerja Konstruksi**

67.1 Setiap Tenaga Kerja Konstruksi yang bekerja pada pekerjaan ini wajib memiliki sertifikat kompetensi kerja.

67.2 Tenaga Kerja Konstruksi selain Personel Manajerial yang bekerja/akan bekerja pada pekerjaan ini dan belum memiliki sertifikat kompetensi kerja, maka Penyedia wajib memastikan dipenuhinya persyaratan sertifikat kompetensi kerja sepanjang Masa Pelaksanaan.

68. **Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama**

68.1 Personel Manajerial yang ditempatkan dan dipekerjakan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran A SSKK.

68.2 Peralatan Utama yang ditempatkan dan digunakan untuk pelaksanaan pekerjaan adalah peralatan yang laik dan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran A SSKK.

68.3 Personel Manajerial berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya. Jika diperlukan oleh Pengguna Jasa, Personel Manajerial dapat sewaktu-waktu disyaratkan untuk menjaga kerahasiaan pekerjaan di bawah sumpah.

F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

69. **Harga Kontrak**

69.1 Pengguna Jasa membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar Harga Kontrak.

69.2 Harga Kontrak telah memperhitungkan meliputi :

a. beban pajak;

b. keuntungan dan biaya *overhead* (biaya umum);

c. biaya pelaksanaan pekerjaan; dan

jdih.pu.go.id

d. biaya penerapan SMKK.

69.3 Harga Kontrak sesuai dengan Daftar Keluaran dan Harga.

69.4 Besaran Harga Kontrak sesuai dengan penawaran yang sebagaimana yang telah diubah terakhir kali sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.

70. **Pembayaran**

70.1 Uang Muka

a. Uang muka dibayar untuk membiayai mobilisasi peralatan/tenaga kerja konstruksi, pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok bahan/material dan/atau untuk persiapan teknis lain.
b. Untuk usaha kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 30% (tiga puluh persen) dari Harga Kontrak.
c. Untuk usaha non kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari Harga Kontrak.
d. Untuk Kontrak Tahun Jamak, uang muka dapat diberikan paling tinggi 15% (lima belas persen) dari Harga Kontrak.
e. Besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka paling sedikit sebesar uang muka yang diterima.
f. Dalam hal diberikan uang muka, maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada Pengguna Jasa disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak dan rencana pengembaliannya.
g. Pengguna Jasa harus mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatangananan Surat Perintah Membayar (PPSPM) untuk permohonan tersebut pada huruf f, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Jaminan Uang Muka diterima.
h. Pengembalian uang muka harus diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus persen).

70.2 Prestasi pekerjaan

Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pengguna Jasa, 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 Pengguna Jasa;

jdih.pu.go.id

c. pembayaran dilakukan terhadap pekerjaan yang sudah terpasang;

d. pembayaran dilakukan dengan sistem termin yang ketentuan lebih lanjut diatur dalam SSKK;

e. pembayaran harus memperhitungkan:
   1) angsuran uang muka;
   2) denda (apabila ada);
   3) pajak; dan/atau
   4) uang retensi.

f. untuk Kontrak yang mempunyai subkontrak, permintaan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh Subpenyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan. Pembayaran kepada Subpenyedia dilakukan sesuai prestasi pekerjaan yang selesai dilaksanakan oleh Subpenyedia tanpa harus menunggu pembayaran terlebih dahulu dari Pengguna Jasa;

g. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan ditandatangani oleh Pengguna Jasa dan Penyedia;

h. Pengguna Jasa dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari Penyedia diterima harus sudah mengajukan Surat Permintaan Pembayaran kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM);

i. apabila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. Pengguna Jasa dapat meminta Penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

70.3 Denda dan Ganti Rugi

a. Denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Penyedia, antara lain: denda keterlambatan dalam penyelesaian pelaksanaan pekerjaan, denda keterlambatan dalam perbaikan Cacat Mutu, denda terkait pelanggaran ketentuan subkontrak.

b. Ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Pengguna Jasa maupun Penyedia karena terjadinya cidera janji/wanprestasi. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.

c. Besarnya denda keterlambatan yang dikenakan kepada Penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan adalah:
   1) 1‰ (satu perseribu) dari harga bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak (sebelum PPN); atau
   2) 1‰ (satu perseribu) dari Harga Kontrak (sebelum PPN);

jdih.pu.go.id

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 Pengguna Jasa atas keterlambatan pembayaran adalah sebesar bunga dari nilai tagihan yang terlambat dibayar, berdasarkan tingkat suku bunga yang berlaku pada saat itu menurut ketetapan Bank Indonesia, sepanjang telah diputuskan oleh lembaga yang berwenang;
g. Pembayaran denda dan/atau ganti rugi diperhitungkan dalam pembayaran prestasi pekerjaan.
h. Ganti rugi kepada Penyedia dapat mengubah Harga Kontrak setelah dituangkan dalam adendum kontrak.
i. Pembayaran ganti rugi dilakukan oleh Pengguna Jasa, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data.

71. **Hari Kerja**

71.1 Orang hari standar atau satu hari orang bekerja adalah 8 (delapan) jam, terdiri atas 7 (tujuh) jam kerja (efektif) dan 1 (satu) jam istirahat.

71.2 Penyedia tidak diperkenankan melakukan pekerjaan apapun di lokasi kerja pada waktu yang secara ketentuan peraturan perundang-undangan dinyatakan sebagai hari libur atau di luar jam kerja normal, kecuali:

a. dinyatakan lain di dalam Kontrak;
b. Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa.

71.3 Semua pekerja dibayar selama hari kerja dan datanya disimpan oleh Penyedia. Daftar pembayaran masing-masing pekerja dapat diperiksa oleh Pengguna Jasa.

71.4 Untuk pekerjaan yang dilakukan di luar hari kerja efektif dan jam kerja normal harus mengikuti ketentuan Menteri yang membidangi ketenagakerjaan.

71.5 Pelaksanaan pekerjaan di luar hari kerja efektif dan/atau jam kerja normal harus diawasi oleh Pengawas Pekerjaan.

72. **Perhitungan Akhir**

72.1 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan berita acara serah terima pertama pekerjaan telah ditandatangani oleh kedua pihak.

jdih.pu.go.id

72.2 Sebelum pembayaran terakhir dilakukan, Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan kepada Pengawas Pekerjaan perhitungan nilai tagihan terakhir yang jatuh tempo. Pengguna Jasa berdasarkan hasil penelitian tagihan oleh Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran terakhir paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tagihan dan dokumen penunjang dinyatakan lengkap dan diterima oleh Pengawas Pekerjaan.

73. **Penangguhan**

73.1 Pengguna Jasa dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan Penyedia jika Penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajiban kontraktualnya, termasuk penyerahan setiap Hasil Pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.

73.2 Pengguna Jasa secara tertulis memberitahukan kepada Penyedia tentang penangguhan hak pembayaran, disertai alasan-alasan yang jelas mengenai penangguhan tersebut. Penyedia diberi kesempatan untuk memperbaiki dalam jangka waktu tertentu.

73.3 Pembayaran yang ditangguhkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian Penyedia.

73.4 Jika dipandang perlu oleh Pengguna Jasa, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada Penyedia.

G. PENGAWASAN MUTU

74. **Pengawasan dan Pemeriksaan**

Pengguna Jasa berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia. Pengguna Jasa dapat memerintahkan kepada pihak ketiga untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia.

75. **Penilaian Pekerjaan Sementara oleh Pengguna Jasa**

75.1 Pengguna Jasa dalam Masa Pelaksanaan pekerjaan dapat melakukan penilaian sementara atas hasil pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia.

75.2 Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kemajuan fisik pekerjaan.

76. **Pemeriksaan dan Pengujian Cacat Mutu**

76.1 Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan akan memeriksa setiap hasil pekerjaan dan memberitahukan Penyedia secara tertulis atas setiap Cacat Mutu yang ditemukan. Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan Penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan Cacat Mutu, serta menguji hasil pekerjaan yang dianggap oleh Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan mengandung Cacat Mutu . Penyedia bertanggung jawab atas perbaikan Cacat Mutu selama Masa Kontrak.

76.2 Jika Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan

jdih.pu.go.id

memerintahkan Penyedia untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar, dan hasil uji coba menunjukkan adanya cacat mutu maka Penyedia berkewajiban untuk menanggung biaya pengujian tersebut. Jika tidak ditemukan adanya Cacat Mutu maka uji coba tersebut dianggap sebagai Peristiwa Kompensasi

77. **Perbaikan Cacat Mutu**

77.1 Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan akan menyampaikan pemberitahuan Cacat Mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan Cacat Mutu tersebut. Penyedia bertanggung jawab atas Cacat Mutu selama Masa Kontrak.

77.2 Terhadap pemberitahuan Cacat Mutu tersebut, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan.

77.3 Jika Penyedia tidak memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka Pengguna Jasa, berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan, berhak untuk secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh Pengguna Jasa melakukan perbaikan tersebut. Penyedia segera setelah menerima klaim Pengguna Jasa secara tertulis berkewajiban untuk mengganti biaya perbaikan tersebut. Pengguna Jasa dapat memperoleh penggantian biaya dengan memotong pembayaran atas tagihan Penyedia yang jatuh tempo (jika ada) atau uang retensi atau pencairan Jaminan Pemeliharaan atau jika tidak ada maka biaya penggantian akan diperhitungkan sebagai utang Penyedia kepada Pengguna Jasa yang telah jatuh tempo.

77.4 Dalam hal cacat mutu ditemukan oleh Pengguna Jasa selama masa pelaksanaan maka penyedia wajib memperbaiki cacat mutu tersebut dan Pengguna Jasa tidak melakukan pembayaran pekerjaan sebelum cacat mutu tersebut selesai diperbaiki.

77.5 Dalam hal cacat mutu ditemukan oleh Pengguna Jasa selama masa pemeliharaan maka penyedia wajib memperbaiki cacat mutu tersebut dalam jangka waktu yang ditentukan dan mengenakan denda keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan Cacat Mutu.

77.6 Penyedia yang tidak melaksanakan perbaikan cacat mutu sewaktu masa pemeliharaan dapat diputus kontrak dan dikenakan sanksi daftar hitam.

77.7 Jangka waktu perbaikan cacat mutu sesuai dengan perkiraan waktu yang diperlukan untuk perbaikan dan ditetapkan oleh Pengguna Jasa.

77.8 Pengguna Jasa dapat memperpanjang Masa Pemeliharaan dalam hal jangka waktu

jdih.pu.go.id

perbaikan cacat mutu akan melampaui Masa Pemeliharaan.

78. **Kegagalan Bangunan**

78.1 Kegagalan Bangunan terhitung sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan

78.2 Penyedia bertanggung jawab atas Kegagalan Bangunan selama Umur Konstruksi yang tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun, dan dalam SSKK agar dicantumkan lama pertanggungan terhadap Kegagalan Bangunan yang ditetapkan apabila rencana Umur Konstruksi kurang dari 10 (sepuluh) tahun.

78.3 Pengguna Jasa bertanggungjawab atas Kegagalan Bangunan yang terjadi setelah jangka waktu yang ditetapkan dalam SSKK

78.4 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pengguna Jasa beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pengguna Jasa beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian Pengguna Jasa) sehubungan dengan klaim kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga yang timbul dari kegagalan bangunan.

78.5 Pengguna Jasa maupun Penyedia berkewajiban untuk menyimpan dan memelihara semua dokumen yang digunakan dan terkait dengan pelaksanaan ini selama Umur Konstruksi yang tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun.

H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

79. **Penyelesaian Perselisihan/Sengketa**

79.1 Para Pihak berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan ini dengan prinsip dasar musyawarah untuk mencapai kemufakatan.

79.2 Dalam hal musyawarah para pihak sebagaimana dimaksud pada pasal 79.1 tidak dapat mencapai suatu kemufakatan, maka penyelesaian perselisihan atau sengketa antara para pihak ditempuh melalui tahapan mediasi, konsiliasi, dan arbitrase.

79.3 Selain ketentuan pada pasal 79.2 para pihak dapat membentuk dewan sengketa (untuk menggantikan mediasi dan konsiliasi)

79.4 Dalam hal pilihan yang digunakan dewan sengketa untuk menggantikan mediasi dan konsiliasi maka nama anggota dewan sengketa yang dipilih dan ditetapkan oleh para pihak sebelum penandatanganan

jdih.pu.go.id

kontrak.

80. **Itikad Baik**

80.1 Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam Kontrak.

80.2 Para pihak setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak. Apabila selama Kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.

jdih.pu.go.id

III. **SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK KONTRAK**

Pasal dalam SSUK	Ketentuan	Data
4.1 & 4.2	Korespondensi	Alamat Para Pihak sebagai berikut: Satuan Kerja Pengguna Jasa : ..... *[diisi nama satuan kerja* Pengguna Jasa*]* Nama : ..... *[diisi nama* Pengguna Jasa*]* Alamat : ..... *[diisi alamat* Pengguna Jasa*]* Website : ..... *[diisi website* Pengguna Jasa*]* *E-mail* : ..... *[diisi email* Pengguna Jasa*]* Faksimili : ..... *[diisi nomor faksimili* Pengguna Jasa*]* Penyedia : ..... *[diisi nama badan usaha/nama KSO]* Nama : ..... *[diisi nama yang ttd surat perjanjian]* Alamat : ..... *[diisi alamat Penyedia]* E-mail : ..... *[diisi email Penyedia]* Faksimili : ..... *[diisi nomor faksimili Penyedia]*
4.2 & 5.1	Wakil Sah Para Pihak	Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut: Untuk Pengguna Jasa: Nama : ..... *[diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah Pengguna Jasa]* Berdasarkan Surat Keputusan Pengguna Jasa …… nomor ….. tanggal ……. *[diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah Pengguna Jasa]* Untuk Penyedia: Nama : ..... *[diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah Penyedia]* Berdasarkan Surat Keputusan …… nomor ….. tanggal ……. *[diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah Penyedia]*
6.3.b & 6.3.c 44.4 & 44.6	Pencairan Jaminan	Jaminan dicairkan dan disetorkan pada ..... *[diisi nama kantor Kas Negara]*
27.1	Masa Pelaksanaan	Masa Pelaksanaan selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK.
27.4	Masa	1. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan (bagian

jdih.pu.go.id

	Pelaksanaan untuk Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)	kontrak)…… *[diisi bagian pekerjaannya]* selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK. 2. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan (bagian kontrak)…… *[diisi bagian pekerjaannya]* selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK. 3. Dst. *Catatan:* *Ketentuan di atas diisi apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial) sesuai dengan yang dicantumkan dalam dokumen pemilihan (rancangan kontrak)]*
33.8	**Masa Pemeliharaan**	Masa Pemeliharaan berlaku selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (PHO).
33.19	**Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)**	Dalam Kontrak ini diberlakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial untuk bagian kontrak sebagai berikut: 1. ..... 2. ..... 3. Dst *[diisi bagian pekerjaan yang akan dilakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial)] sesuai dengan yang dicantumkan dalam dokumen pemilihan (rancangan kontrak)]*
33.22	**Masa Pemeliharaan untuk Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)**	1. Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan (bagian Kontrak)…… *[diisi bagian pekerjaannya]* selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak tanggal penyerahan pertama bagian pekerjaan …… *[diisi bagian pekerjaannya]*. 2. Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan (bagian Kontrak)…… *[diisi bagian pekerjaannya]* selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak tanggal penyerahan pertama bagian pekerjaan …… *[diisi bagian pekerjaannya]*. 3. Dst. *Catatan:* *Ketentuan di atas diisi apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial) dan sudah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.*
35.1	**Gambar *As Built* dan Pedoman Pengoperasian dan**	Gambar "*As built*" diserahkan paling lambat ..... *(..... dalam huruf .....)* dan/atau pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan harus diserahkan paling

jdih.pu.go.id

<table>
<tr><td></td><td>Perawatan/ Pemeliharaan</td><td>lambat ..... (..... dalam huruf .....) hari kalender setelah Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan.</td></tr>
<tr><td>45.b</td><td>Pembayaran Tagihan</td><td>Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan SPP oleh Pengguna Jasa untuk pembayaran tagihan angsuran adalah ..... (..... dalam huruf .....) hari kerja terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak diperselisihkan diterima oleh Pengguna Jasa.</td></tr>
<tr><td>49.(i)</td><td>Hak dan Kewajiban Penyedia</td><td>Hak dan kewajiban Penyedia :
1. …….
2. …….
3. Dst

[diisi hak dan kewajiban Penyedia yang timbul akibat lingkup pekerjaan selain yang sudah tercantum dalam SSUK]</td></tr>
<tr><td>56.3</td><td>Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pengguna Jasa</td><td>Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pengguna Jasa adalah: ..... [diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK, apabila ada]</td></tr>
<tr><td>56.3</td><td>Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pengawas Pekerjaan</td><td>Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pengawas Pekerjaan adalah: ..... [diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK, apabila ada]</td></tr>
<tr><td>58</td><td>Kepemilikan Dokumen</td><td>Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Pekerjaan Konstruksi ini dengan pembatasan sebagai berikut: ..... [diisi batasan/ketentuan yang dibolehkan dalam penggunaannya, misalnya: untuk penelitian/riset setelah mendapat persetujuan tertulis dari Pengguna Jasa]</td></tr>
<tr><td>65</td><td>Fasilitas</td><td>Pengguna Jasa akan memberikan fasilitas berupa : ..... [diisi fasilitas milik Pengguna Jasa yang akan diberikan kepada Penyedia untuk kelancaran pelaksanan pekerjaan ini (apabila ada)]</td></tr>
<tr><td>66.1.(h)</td><td>Peristiwa Kompensasi</td><td>Termasuk Peristiwa Kompensasi yang dapat diberikan kepada Penyedia adalah ..... [diisi apabila ada Peristiwa Kompensasi lain, selain yang telah tertuang dalam SSUK]</td></tr>
<tr><td>70.1.(e)</td><td>Besaran Uang Muka</td><td>Uang muka diberikan paling tinggi sebesar .....% (.....dalam huruf.....) dari Harga Kontrak.</td></tr>
<tr><td>70.2.(d)</td><td>Pembayaran Prestasi Pekerjaan</td><td>Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara Termin, dengan ketentuan tahapan pembayaran sebagai berikut:
<table>
<tr><td>No</td><td>Tahapan pembayaran (milestone)</td><td>Besaran % pembayaran dari Harga Kontrak</td><td>Keterangan</td></tr>
<tr><td>1</td><td>…… [diisi dengan satu atau gabungan</td><td>…… [diisi dengan ketentuan persentase yang</td><td>……</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

jdih.pu.go.id

				keluaran/subkeluaran yang akan dibayarkan]	*dibayarkan maksimal senilai pekerjaan yang sudah terpasang]*	
			2	.....	.....	
			3	dst		

Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan :
1. .....
2. .....
3. Dst

[diisi dokumen yang disyaratkan]

70.3.(c)	**Denda akibat Keterlambatan**	Untuk pekerjaan ini besar denda keterlambatan untuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 (satu perseribu) dari ..... (sebelum PPN) *[diisi dengan memilih salah satu dari Harga Kontrak atau harga bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak dan belum diserahterimakan apabila ditetapkan serah terima pekerjaan secara parsial]*
78.2	**Umur Konstruksi dan Pertanggungan terhadap Kegagalan Bangunan**	a. Bangunan Hasil Pekerjaan memiliki Umur Konstruksi selama ..... *(.....dalam huruf.....)* tahun sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan. *[diisi sesuai dengan yang tertuang dalam dokumen perancangan]* b. Pertanggungan terhadap Kegagalan Bangunan ditetapkan selama ..... *(.....dalam huruf.....)* tahun sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan. *[diisi sesuai dengan umur rencana pada huruf a apabila umur konstruksinya tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun]*

jdih.pu.go.id

LAMPIRAN A SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

DAFTAR PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN DAN SUBPENYEDIA

a. Pekerjaan Utama

No	Bagian Pekerjaan yang Disubkontrakkan**)	Nama Subpenyedia**)	Alamat Subpenyedia**)	Kualifikasi Subpenyedia**)	Keterangan
1	……..	……..	……..	……..	……..
2	……..	……..	……..	……..	……..
3	Dst				

Catatan:

*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak

**) Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

b. Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama

No	Bagian Pekerjaan yang Disubkontrakkan*)	Nama Subpenyedia**)	Alamat Subpenyedia**)	Kualifikasi Subpenyedia**)	Keterangan
1	……..	……..	……..	……..	……..
2	……..	……..	……..	……..	……..
3	Dst				

Catatan:

*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak

**) Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

DAFTAR PERSONEL MANAJERIAL

No	Nama Personel Manajerial **)	Jabatan dalam Pekerjaan ini*)	Tingkat Pendidikan/Ijazah **)	Pengalaman Kerja Profesional minimal (Tahun) *)	Sertifikat Kompetensi Kerja*)	Keterangan
1	……..	……..	……..	……..	……..	……..
2	……..	……..	……..	……..	……..	……..
3	Dst					

Catatan:

*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak

**)Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

DAFTAR PERALATAN UTAMA

No	Nama Peralatan Utama*)	Merk dan Tipe**)	Kapasitas**)	Jumlah**)	Kondisi**)	Status Kepemilikan**)	Keterangan
1	……..	……..	……..	……..	……..	……..	……..
2	……..	……..	……..	……..	……..	……..	……..
3	Dst						

Catatan:

*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak

**)Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

jdih.pu.go.id

LAMPIRAN B SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)

BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI

.....	**RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI**
[Logo & Nama Perusahaan]	*[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

jdih.pu.go.id

Penjelasan mengenai isi Komitmen Keselamatan Konstruksi poin (A.2) sesuai dengan format di bawah ini:

[Contoh Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi Badan Usaha Tunggal/Atas Nama Sendiri]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	: …… [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan	: .....
Bertindak untuk dan atas nama	: PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]

dalam rangka pengadaan …… [*isi nama paket*] pada …… [isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan; dan
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP);
7. Memenuhi 9 (Sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

…… [*tempat*], ….. [*tanggal*] …… [*bulan*] 20…. [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]

[*tanda tangan*],
[*nama lengkap*]

jdih.pu.go.id

[Contoh Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi Badan Usaha ber-KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : …… [*nama wakil sah badan usaha*]
   Jabatan : .....
   Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
2. Nama : ..... [*nama wakil sah badan usaha*]
   Jabatan : ……
   Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
3. .....[dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggota ~~Kemitraan~~/KSO]

dalam rangka pengadaan …… [*isi nama paket*] pada …… [*isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan*] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan; dan
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP);
7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

…… [*tempat*], ….. [*tanggal*] …… [*bulan*] 20…. [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]	[*Nama Penyedia*]	[*Nama Penyedia*]
[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]	[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]	[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]

[*cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota KSO*]

jdih.pu.go.id

B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang.

TABEL 1. IDENTIFIKASI BAHAYA, PENILAIAN RISIKO, PENETAPAN PENGENDALIAN RISIKO K3

Nama Perusahaan : .....
Kegiatan : .....
Lokasi : .....
Tanggal dibuat : ..... halaman : ..... / .....

CONTOH

Tabel 0-1 *Contoh Format Tabel IBPRP

NO	DESKRIPSI RISIKO			PERSYARATAN PEMENUHAN PERATURAN	PENGENDALIAN AWAL	PENILAIAN TINGKAT RISIKO				PENGENDALIAN LANJUTAN	PENILAIAN SISA RISIKO				KETERANGAN
	URAIAN PEKERJAAN	IDENTIFIKASI BAHAYA (Skenario Bahaya)	JENIS BAHAYA (Tipe Kecelakaan)			KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)		KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Keterangan:
1. PPK mengisi kolom 1, 2 dan 3.
2. PPK mengisi kolom "uraian pekerjaan" dan "identifikasi bahaya" berdasarkan tahapan pekerjaan.
3. Kolom "uraian pekerjaan" dan "identifikasi bahaya" yang diisi oleh PPK berdasarkan tahapan pekerjaan, dimana penyedia jasa dapat menambahkan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya dari yang sudah dicantumkan oleh PPK berdasarkan analisis Ahli K3 Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi.
4. K Kolom 12, 13, 14, 15, dan 16, diisi berdasarkan kondisi pengendalian di lapangan atas dasar penilaian Ahli K3 Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi, apabila dinilai tidak ada yang diisikan, maka dapat ditulis "tidak ada" atau "n/a".

Dibuat oleh,

Kepala Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi

B.2. Rencana tindakan (sasaran khusus & program khusus)

Tabel *Contoh Format Tabel Sasaran Khusus dan Program Khusus*

Nama Perusahaan : .....
Kegiatan : .....
Lokasi : .....
Tanggal dibuat : .....

CONTOH

No.	Pengendalian Risiko (Sesuai Kolom Tabel 6 IBPRP)	Sasaran		Program					
		Uraian	Tolok ukur	Uraian Kegiatan	Sumber Daya	Jadwal Pelaksanaan	Bentuk Monitoring	Indikator Pencapaian	Penanggung Jawab

Dibuat oleh,

Kepala Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi

jdih.pu.go.id

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 : …..s/d……

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*													

jdih.pu.go.id

BAB X. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR

A. Uraian Spesifikasi Teknis

Uraian spesifikasi teknis disusun berdasarkan spesifikasi teknis yang ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) sesuai jenis pekerjaan yang akan ditenderkan, dengan ketentuan :

1. Dapat menyebutkan merk dan tipe serta sedapat mungkin menggunakan produksi dalam negeri;
2. Semaksimal mungkin diupayakan menggunakan standar nasional (SNI);
3. Metode pelaksanaan harus logis, realistis dan dapat dilaksanakan;
4. Jangka waktu pelaksanaan harus sesuai dengan metode pelaksanaan;
5. Mencantumkan macam, jenis, kapasitas dan jumlah peralatan utama minimal yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
6. Mencantumkan syarat-syarat bahan yang dipergunakan dalam pelaksanaan pekerjaan;
7. Mencantumkan syarat-syarat pengujian bahan dan hasil produk;
8. Mencantumkan kriteria kinerja produk (*output performance*) yang diinginkan;
9. Mencantumkan tata cara pengukuran dan tata cara pembayaran.
10. Spesifikasi Bahan Bangunan Konstruksi:
    a. Pokja Pemilihan harus memastikan bahan bangunan konstruksi sesuai hasil yang telah diidentifikasi oleh PPK.
    b. Setiap jenis bahan bangunan konstruksi yang tergolong sebagai bahan berbahaya dan beracun (B3), seperti cat, *thinner*, gas *acetylene*, BBM, BBG, bahan peledak, dll, harus diberi penjelasan bahayanya, cara pengangkutan, penyimpanan, penggunaan, pengendalian risiko dan cara pembuangan limbahnya sesuai dengan prosedur dan/atau peraturan perundangan yang berlaku;
    c. Informasi tentang penanganan B3 dapat diperoleh dari Lembar Data Keselamatan Bahan (*Material Safety Data Sheet*) yang diterbitkan oleh pabrik pembuatnya, atau dari sumber- sumber yang berkompeten dan/ atau berwenang.

11. Spesifikasi Peralatan Konstruksi dan Peralatan Bangunan:
    a. Pokja Pemilihan harus memastikan setiap jenis alat dan perkakas sesuai hasil yang telah diidentifikasi oleh PPK .
    b. Alat dan perkakas yang digunakan harus dipastikan telah diberi sistem perlindungan atau kelengkapan pengaman untuk mencegah paparan (*expose*) bahaya secara langsung terhadap tubuh pekerja;
    c. Informasi tentang jenis, cara penggunaan/pemeliharaan/pengamanannya alat dan perkakas dapat diperoleh dari manual produk dari pabrik pembuatnya, ataupun dari pedoman/peraturan pihak yang kompeten.

12. Spesifikasi Proses/Kegiatan:
    a. Pokja Pemilihan (yang bersertifikat Ahli K3 Konstruksi/petugas Keselamatan Konstruksi atau dengan melibatkan Ahli K3 Konstruksi/petugas Keselamatan Konstruksi) harus menilai kesesuaian identifikasi bahaya dari setiap tahapan kegiatan yang sudah ditetapkan oleh PPK;
    b. Setiap proses/kegiatan harus dilengkapi dengan prosedur kerja, sistem perlindungan terhadap pekerja, perlengkapan pengaman, dan rambu-

jdih.pu.go.id

rambu peringatan dan kewajiban pekerja menggunakan alat pelindung diri (APD) yang sesuai dengan potensi bahaya pada proses tersebut;

c. Setiap jenis proses/kegiatan pekerjaan yang berisiko tinggi, atau pekerjaan yang berisiko tinggi pada keadaan yang berbeda, harus lebih dulu dilakukan analisis keselamatan pekerjaan *(Job Safety Analysis)* dan tindakan pengendaliannya;
d. Setiap proses/kegiatan yang berbahaya harus melalui prosedur izin kerja lebih dulu dari penanggung-jawab proses dan Ahli K3 Konstruksi;
e. Setiap proses dan kegiatan pekerjaan hanya boleh dilakukan oleh tenaga kerja dan/atau operator yang telah terlatih dan telah mempunyai kompetensi untuk melaksanakan jenis pekerjaan/tugasnya, termasuk kompetensi melaksanakan prosedur keselamatan konstruksi yang sesuai pada jenis pekerjaan/tugasnya tersebut.

13. Spesifikasi Metode Konstruksi/ Metode Pelaksanaan/Metode Kerja
    a. Analisis Keselamatan Pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA) harus dilakukan terhadap setiap metode konstruksi/ metode pelaksanaan pekerjaan, dan persyaratan teknis untuk mencegah terjadinya kegagalan konstruksi dan kecelakaan kerja;
    b. Metode kerja harus disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan dengan menggunakan peralatan, perkakas, material dan konstruksi sementara, yang sesuai dengan kondisi lokasi/tanah/cuaca, dan dapat dikerjakan oleh pekerja dan operator yang terlatih;
    c. Persyaratan teknis yang harus dipenuhi penyedia dalam menyusun dan menggunakan metode kerja dapat meliputi penggunaan alat utama dan alat bantu, perkakas, material dan konstruksi sementara dengan urutan kerja yang sistematis, guna mempermudah pekerja dan operator bekerja dan dapat melindungi pekerja, alat dan material dari bahaya dan risiko kegagalan konstruksi dan kecelakaan kerja;
    d. Setiap metode kerja/konstruksi yang diusulkan penyedia, harus dianalisis keselamatan pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA), diuji efektivitas pelaksanaannya dan efisiensi biayanya. Jika semua faktor kondisi lokasi/tanah/cuaca, alat, perkakas, material, urutan kerja dan kompetensi pekerja/operator telah ditinjau dan dianalisis, serta dipastikan dapat menjamin keselamatan, kesehatan dan keamanan konstruksi dan pekerja/operator, maka metode kerja dapat disetujui, setelah dilengkapi dengan gambar dan prosedur kerja yang sistematis dan/atau mudah dipahami oleh pekerja/operator;
    e. Setiap tahapan pelaksanaan konstruksi utama yang mempunyai potensi bahaya tinggi harus dilengkapi dengan metode kerja yang didalamnya sudah mencakup analisis keselamatan pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA). Misalnya untuk pekerjaan di ketinggian, mutlak harus digunakan perancah, lantai kerja (platform), papan tepi, tangga kerja, pagar pelindung tepi, serta alat pelindung diri (APD) yang sesuai antara lain helm dan sabuk keselamatan agar pekerja terlindung dari bahaya jatuh. Untuk pekerjaan saluran galian tanah berpasir yang mudah longsor dengan kedalaman 1,5 meter atau lebih, mutlak harus menggunakan turap dan tangga akses bagi pekerja untuk naik/turun;
    f. Setiap metode kerja harus melalui analisis dan perhitungan yang diperlukan berdasarkan data teknis yang dapat dipertanggung-jawabkan, baik dari standar yang berlaku, atau melalui penyelidikan teknis dan analisis laboratorium maupun pendapat ahli terkait yang independen.

14. Spesifikasi Jabatan Kerja Konstruksi

jdih.pu.go.id

a. Setiap kegiatan/pekerjaan perancangan, perencanaan, perhitungan dan gambar-gambar konstruksi, penetapan spesifikasi dan prosedur teknis serta metode pelaksanaan/ konstruksi/kerja harus dilakukan oleh tenaga ahli yang mempunyai kompetensi yang disyaratkan, baik pekerjaan arsitektur, struktur/sipil, mekanikal, elektrikal, plumbing dan penataan lingkungan maupun interior dan jenis pekerjaan lain yang terkait;
b. Setiap tenaga ahli tersebut pada butir a. di atas harus mempunyai kemampuan untuk melakukan proses manajemen risiko (identifikasi bahaya, penilaian risiko dan pengendalian risiko) yang terkait dengan disiplin ilmu dan pengalaman profesionalnya, dan dapat memastikan bahwa semua potensi bahaya dan risiko yang terkait pada bentuk rancangan, spesifikasi teknis dan metode kerja/konstruksi tersebut telah diidentifikasi dan telah dikendalikan pada tingkat yang dapat diterima sesuai dengan standar teknik dan standar Keselamatan Konstruksi yang berlaku;
c. Setiap kegiatan/pekerjaan pelaksanaan, pemasangan, pembongkaran, pemindahan, pengangkutan, pengangkatan, penyimpanan, perletakan, pengambilan, pembuangan, pembongkaran dsb, harus dilakukan oleh tenaga ahli dan tenaga terampil yang berkompeten berdasarkan gambar gambar, spesifikasi teknis, manual, pedoman dan standar serta rujukan yang benar dan sah atau telah disetujui oleh tenaga ahli yang terkait;
d. Setiap tenaga ahli dan tenaga terampil dibidang K3 Konstruksi di atas harus melakukan analisis keselamatan pekerjaan (*job safety analysis*) setiap sebelum memulai pekerjaannya, untuk memastikan bahwa potensi bahaya dan risiko telah diidentifikasi dan diberikan tindakan pencegahan terhadap kecelakaan kerja dan/atau penyakit di tempat kerja;

B. Keterangan Gambar
Gambar-gambar untuk pelaksanaan pekerjaan harus ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) secara terinci, lengkap dan jelas, antara lain :
1. Peta Lokasi
2. Lay out
3. Potongan memanjang
4. Potongan melintang
5. Detail-detail konstruksi

C. Pengguna Jasa mengacu pada hasil dokumen pekerjaan jasa Konsultansi Konstruksi perancangan dan/atau berkonsultasi dengan Ahli K3 Konstruksi dalam menetapkan uraian pekerjaan, identifikasi bahaya, dan penetapan tingkat Risiko Keselamatan Konstruksi pada Pekerjaan Konstruksi.
Dalam melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap RKK dan penerapan SMKK, Pengguna Jasa dapat dibantu oleh Ahli K3 Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi.

jdih.pu.go.id

BAB XI. DAFTAR KELUARAN DAN HARGA

Keterangan

1. Daftar Keluaran dan Harga harus sesuai dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK), Spesifikasi Teknis, dan Gambar.

2. Pembayaran terhadap prestasi pekerjaan dilakukan berdasarkan keluaran pekerjaan terpasang yang dimintakan dan dikerjakan sebagaimana diukur dan diverifikasi oleh para pihak, serta dinilai sesuai dengan harga yang tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga, kecuali bagian pekerjaan *Material on-Site* (bagian pekerjaan di lapangan).

3. Harga dalam Daftar Keluaran dan Harga telah mencakup semua biaya pekerjaan, personel, pengawasan, bahan-bahan, perawatan, asuransi tenaga kerja/BPJS, laba, pajak, bea, keuntungan, *overhead* dan semua risiko, tanggung jawab, dan kewajiban yang diatur dalam Kontrak.

4. Harga harus dicantumkan untuk setiap mata pembayaran, terlepas dari apakah keluaran dicantumkan atau tidak. Jika Penyedia lalai untuk mencantumkan harga untuk suatu pekerjaan maka pekerjaan tersebut dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran lain dalam Daftar Keluaran dan Harga.

5. Semua biaya yang dikenakan/dibebankan untuk memenuhi ketentuan Kontrak harus dianggap telah termasuk dalam setiap mata pembayaran, dan jika mata pembayaran terkait tidak ada maka biaya dimaksud harus dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran yang terkait.

6. Pokja Pemilihan akan melakukan koreksi aritmatik atas kesalahan penghitungan dengan ketentuan sebagai berikut:

   a. Koreksi aritmatik dilakukan tanpa mengubah nilai total harga penawaran dengan menyesuaikan keluaran (*output*) pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;

   b. Koreksi aritmatik untuk penawaran yang tidak melampirkan Daftar Keluaran dan Harga, maka keluaran *(output)* pekerjaan yang ditawarkan ditetapkan sama dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan tanpa mengubah nilai total penawaran untuk bagian kontrak Lumsum;

   c. Perbedaan angka dan huruf harga penawaran:
      1) apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;
      2) apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah, maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka.

jdih.pu.go.id

Daftar 1: Mata Pembayaran Umum

CONTOH

No.	*Uraian Keluaran/output*	*Persentase/ Satuan Ukuran Keluaran/output*	*Satuan Harga Keluaran/output*	*Total Harga*
Total Daftar 1 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)				

Keterangan:
1. Mata Pembayaran Umum memuat rincian komponen pekerjaan yang bersifat umum.
2. Total harga adalah semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

jdih.pu.go.id

Daftar 2: Mata Pembayaran Perkiraan Biaya Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi*)

CONTOH

No.	*Uraian Keluaran/output*	*Persentase/ Satuan Ukuran Keluaran/output*	*Satuan Harga Keluaran/output*	*Total Harga*
1	Penerapan SMKK (9 komponen SMKK)	LS	Rp.....	Rp.....
			Total Daftar 2 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)	

*Sesuai dengan ketentuan SMKK

jdih.pu.go.id

Daftar 3: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama: _____

CONTOH

No.	*Uraian Keluaran/output*	*Persentase/ Satuan Ukuran Keluaran/output*	*Satuan Harga Keluaran/output*	*Total Harga*
			Total Daftar 3 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)	

Keterangan:
1. Pada judul Daftar 3 cantumkan Mata Pembayaran Pekerjaan Utama yang menjadi pokok dari paket Pekerjaan Konstruksi ini di antara bagian-bagian pekerjaan lain.
2. Total Harga adalah Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

jdih.pu.go.id

Daftar 4: Mata Pembayaran _____

CONTOH

No.	*Uraian Keluaran/output*	*Persentase/ Satuan Ukuran Keluaran/output*	*Satuan Harga Keluaran/output*	*Total Harga*
			Total Daftar 4 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)	

Keterangan:
1. Pada judul Daftar 4 cantumkan Mata Pembayaran Jenis Pekerjaan selain yang sudah diuraikan dalam Mata Pembayaran Pekerjaan Utama jika terdapat lebih dari satu jenis pekerjaan.
2. Total Harga adalah Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

jdih.pu.go.id

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.

jdih.pu.go.id

DAFTAR REKAPITULASI

CONTOH

Mata Pembayaran	*Harga*
Daftar No. 1: Mata Pembayaran Umum	
Daftar No. 2: Mata Pembayaran Perkiraaan Biaya Penerapan Sistem Keselamatan Konstruksi	
Daftar No. 3: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama	
Daftar No. 4: Mata Pembayaran	
—dll.—	
Jumlah (Daftar 1+2+3+.....)	
TOTAL NILAI	
PPN 10%	
Total termasuk PPN 10%	

jdih.pu.go.id

BAB XII. BENTUK DOKUMEN LAIN

A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)

[kop surat K/L/PD]

Nomor : _____ _____, _____ 20__
Lampiran : _____

Kepada Yth.
_____
di _____

Perihal : Penunjukan Penyedia untuk Pelaksanaan Paket Pekerjaan _____

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor _____ tanggal _____ perihal _____ dengan *[nilai penawaran/penawaran terkoreksi]* sebesar Rp_____ (_____) kami nyatakan diterima/disetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan sebesar **Rp. ..... (..... Rupiah)** *[5% dari nilai kontrak untuk nilai penawaran/terkoreksi antara 80% sampai dengan 100% HPS atau 5% dari HPS untuk nilai penawaran/terkoreksi dibawah 80% HPS]* dengan masa berlaku selama .... (.....) hari kalender *[sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu pelaksanaan]* dan menandatangani Surat Perjanjian paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Perundangan terkait tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta petunjuk teknisnya.

Satuan Kerja _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

[nama lengkap]
[jabatan]
NIP. _____

Tembusan Yth. :
1. _____ *[PA/KPA K/L/PD]*
2. _____ *[APIP K/L/PD]*
3. _____ *[Pokja Pemilihan]*
..... *dst*

jdih.pu.go.id

B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

[kop surat satuan kerja K/L/PD]

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: _____
Paket Pekerjaan: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

_____*[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
_____*[jabatan Pejabat Pembuat Komitmen]*
_____*[alamat satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]*

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;

berdasarkan Surat Perjanjian _____ nomor _____ tanggal _____, bersama ini memerintahkan:

_____*[nama Penyedia Pekerjaan Konstruksi]*
_____*[alamat Penyedia Pekerjaan Konstruksi]*
yang dalam hal ini diwakili oleh: _____

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk segera memulai pelaksanaan pekerjaan dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Macam pekerjaan: _____;

2. Tanggal mulai kerja: _____;

3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;

4. Waktu penyelesaian: selama ___ (_____) *[hari kalender/bulan/tahun]* dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal _____

5. Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari Nilai Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PPN sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

_____, __ _____ 20__

Untuk dan atas nama _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

[nama lengkap]
[jabatan]
NIP: _____

jdih.pu.go.id

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____

[tanda tangan]

[nama lengkap wakil sah badan usaha]
[jabatan]

jdih.pu.go.id

C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN

Jaminan Pelaksanaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PELAKSANAAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ *[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____*[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Pelaksanaan atas pekerjaan _____ berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No. _____ tanggal _____, apabila:
Nama : _____ *[nama penyedia]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima Jaminan berupa:
a. Yang dijamin tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan Yang Dijamin.
sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pemilihan yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____s.d._____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____

Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

_____

[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke _____*[bank]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PELAKSANAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama],* _____ *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ *[nama penerbit jaminan],* _____ *[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen],* _____ *[alamat]* sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)

2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No. _____ tanggal _____untuk pelaksanaan tender pekerjaan _____yang diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.

3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal_____

4. Jaminan ini berlaku apabila:

   a. TERJAMIN tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
   b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan TERJAMIN.

5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.

6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.

7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN **PENJAMIN**

Materai Rp6000,00

_____ _____
[Nama dan Jabatan] *[Nama dan Jabatan]*

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____*[Penerbit Jaminan]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Uang Muka dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN UANG MUKA
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ *[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Uang Muka atas pekerjaan _____ berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal _____, apabila:
Nama : _____ *[nama penyedia]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, Yang Dijamin lalai/tidak memenuhi kewajibannya dalam melakukan pembayaran kembali kepada Penerima Jaminan atas uang muka yang diterimanya, sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____s.d._____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan Yang Dijamin dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

_____
[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke _____*[bank]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN UANG MUKA

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama],* _____ *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ *[nama penerbit jaminan],* _____ *[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen],* _____ *[alamat]* sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)

2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal_____dari PENERIMA JAMINAN.

3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal_____

4. Jaminan ini berlaku apabila:
   TERJAMIN tidak memenuhi kewajibannya melakukan pembayaran kembali kepada PENERIMA JAMINAN senilai Uang Muka yang wajib dibayar menurut Dokumen Kontrak.

5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan TERJAMIN dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.

6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.

7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN **PENJAMIN**

Materai Rp6000,00

_____ _____
[Nama dan Jabatan] *[Nama dan Jabatan]*

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____*[Penerbit Jaminan]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Pemeliharaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PEMELIHARAAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____*[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____*[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Pemeliharaan atas pekerjaan _____ berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal _____, apabila:
Nama : _____ *[nama penyedia]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima Jaminan berupa:
Yang Dijamin tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____s.d._____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

_____
[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke _____*[bank]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PEMELIHARAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama],* _____ *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ *[nama penerbit jaminan],* _____ *[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen],* _____ *[alamat]* sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal_____ dari PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal_____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
   TERJAMIN tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____*[Penerbit Jaminan]*

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

_____
[Nama & Jabatan]

PENJAMIN

Materai Rp6000,00

_____
[Nama & Jabatan]

jdih.pu.go.id

BAB XIII. KETENTUAN LAIN-LAIN

Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan Pekerjaan Konstruksi harus mematuhi ketentuan sebagai berikut:

a. pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000 (lima puluh miliar rupiah) mewajibkan Penyedia untuk memberikan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang sesuai dengan jumlah yang disepakati dalam kontrak.

b. Penunjukan Langsung dapat dilakukan untuk:

   1) untuk Pekerjaan Konstruksi yang merupakan satu kesatuan sistem konstruksi dan satu kesatuan tanggung jawab atas risiko kegagalan bangunan yang secara keseluruhan tidak dapat direncanakan/diperhitungkan sebelumnya;
   2) pemilihan Penyedia pengganti yang mampu dan memenuhi syarat untuk kontrak yang dilakukan pemutusan sepihak oleh PPK.

jdih.pu.go.id

Standar Dokumen Pemilihan Secara Elektronik

Pengadaan
Pekerjaan Konstruksi

I. Metode Tender, Pascakualifikasi, Dua *File*, Sistem Nilai, Kontrak Harga Satuan

jdih.pu.go.id

DOKUMEN PEMILIHAN

Nomor: _____

Tanggal: _____

untuk

Pengadaan Pekerjaan Konstruksi

_____

Kelompok Kerja Pemilihan _____

Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah _____

Tahun Anggaran ____

jdih.pu.go.id

DAFTAR ISI

BAB I. UMUM ..... - 2826 -

BAB II. PENGUMUMAN PEMILIHAN DENGAN PASCAKUALIFIKASI ..... - 2831 -

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP) ..... - 2832 -

A. UMUM ..... - 2832 -

1. Identitas Pokja dan Lingkup Pekerjaan ..... - 2832 -
2. Sumber Dana ..... - 2832 -
3. Peserta Tender ..... - 2832 -
4. Pelanggaran terhadap Aturan Pengadaan ..... - 2834 -
5. Larangan Pertentangan Kepentingan ..... - 2835 -
6. Peserta Pemilihan/ Penyedia Yang Dikenakan Sanksi Daftar Hitam ..... - 2835 -
7. Alih Pengalaman dan Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri ..... - 2836 -
8. Sertifikat Kompetensi Kerja ..... - 2837 -
9. Satu Penawaran Tiap Peserta ..... - 2837 -

B. DOKUMEN PEMILIHAN ..... - 2837 -

10. Isi Dokumen Pemilihan ..... - 2837 -
11. Bahasa Dokumen Pemilihan ..... - 2838 -
12. Pemberian Penjelasan ..... - 2838 -
13. Perubahan Dokumen Pemilihan ..... - 2839 -
14. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran ..... - 2840 -

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI ..... - 2840 -

15. Biaya dalam Penyiapan Dokumen ..... - 2840 -
16. Bahasa Dokumen ..... - 2840 -
17. Dokumen Penawaran ..... - 2840 -
18. Harga Penawaran ..... - 2842 -
19. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran ..... - 2843 -
20. Masa Berlaku Penawaran ..... - 2843 -
21. Pengisian Data Kualifikasi ..... - 2844 -
22. Pakta Integritas ..... - 2844 -
23. Jaminan Penawaran Asli ..... - 2845 -

D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN ..... - 2846 -

24. Persiapan Data Kualifikasi dan Dokumen Penawaran ..... - 2846 -
25. Penyampaian Data Kualifikasi dan Dokumen Penawaran ..... - 2846 -
26. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran ..... - 2848 -
27. Dokumen Penawaran Terlambat ..... - 2848 -

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN DAN KUALIFIKASI ..... - 2848 -

28. Pembukaan Penawaran File I ..... - 2848 -
29. Evaluasi Penawaran File I ..... - 2849 -
30. Pembukaan Penawaran File II ..... - 2857 -
31. Evaluasi Penawaran File II ..... - 2857 -
32. Evaluasi Kualifikasi ..... - 2862 -
33. Pembuktian Kualifikasi ..... - 2864 -
34. Penawaran Harga Secara Berulang (e-reverse auction) ..... - 2865 -
35. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga ..... - 2865 -

F. PENETAPAN PEMENANG ..... - 2866 -

36. Penetapan Pemenang ..... - 2866 -
37. Pengumuman Pemenang ..... - 2868 -
38. Sanggah dari Peserta Tender ..... - 2868 -
39. Sanggah Banding dari Peserta Tender ..... - 2869 -
40. Pengaduan ..... - 2870 -

G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUT TENDER GAGAL ..... - 2870 -

41. Tender Gagal ..... - 2871 -
42. Tindak Lanjut Tender Gagal ..... - 2871 -

H. PENUNJUKAN PEMENANG ..... - 2872 -

43. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa ..... - 2872 -
44. Kerahasiaan Proses ..... - 2876 -

I. JAMINAN PELAKSANAAN ..... - 2876 -

jdih.pu.go.id

45. JAMINAN PELAKSANAAN ..... - 2876 -

J. PENANDATANGANAN KONTRAK ..... - 2878 -

46. PENANDA-TANGANAN KONTRAK ..... - 2878 -

BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP) ..... - 2880 -

A. IDENTITAS POKJA ..... - 2880 -
B. LINGKUP PEKERJAAN ..... - 2880 -
C. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN ..... - 2880 -
D. SUMBER DANA ..... - 2880 -
E. PEMBERIAN PENJELASAN ..... - 2880 -
F. PERSYARATAN TEKNIS ..... - 2880 -
G. UNSUR, KRITERIA, DAN AMBANG BATAS UNSUR ..... - 2883 -
H. BOBOT PENAWARAN ..... - 2883 -
I. MATA UANG ..... - 2883 -
J. CARA PEMBAYARAN ..... - 2883 -
K. MASA BERLAKUNYA PENAWARAN ..... - 2883 -
L. JAMINAN PENAWARAN ..... - 2883 -
M. PENYAMPAIAN PENAWARAN BERULANG (E-REVERSE AUCTION) ..... - 2884 -
N. SANGGAH BANDING ..... - 2884 -

BAB V. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK) ..... - 2885 -

PERSYARATAN KUALIFIKASI ..... - 2885 -

BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN ..... - 2887 -

A. BENTUK PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO) – (APABILA BER-KSO) .. - 2887 -
B. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK – (APABILA DISYARATKAN) .... - 2889 -
C. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN – (APABILA DISYARATKAN) ..... - 2891 -
D. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI BANK ..... - 2892 -
E. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN ..... - 2894 -
F. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS ..... - 2895 -
G. DATA PERALATAN ..... - 2896 -
H. DATA PERSONEL MANAJERIAL ..... - 2897 -
I. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (APABILA DISYARATKAN) - 2899 -
J. BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK) ..... - 2900 -
K. BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN ..... - 2905 -
L. BENTUK FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) [APABILA DIBERIKAN PREFERENSI HARGA] ..... - 2908 -
M. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR ..... - 2910 -
N. ISIAN DATA KUALIFIKASI ..... - 2911 -

BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI ..... - 2916 -

BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI ..... - 2918 -

BAB IX. RANCANGAN KONTRAK ..... - 2922 -

I. SURAT PERJANJIAN ..... - 2922 -

II. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK ..... - 2928 -

A. KETENTUAN UMUM ..... - 2928 -
B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK - 2935 -
B.1 Pelaksanaan Pekerjaan ..... - 2935 -
B.2 Pengendalian Waktu ..... - 2938 -
B.3 Penyelesaian Kontrak ..... - 2941 -
B.4 Adendum ..... - 2943 -
B.5 Keadaan Kahar ..... - 2947 -
B.6 Penghentian, Pemutusan, dan Berakhirnya Kontrak ..... - 2949 -
C. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA ..... - 2952 -
D. HAK DAN KEWAJIBAN PENGGUNA JASA ..... - 2958 -
E. TENAGA KERJA KONSTRUKSI DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA ..... - 2959 -
F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA ..... - 2960 -
G. PENGAWASAN MUTU ..... - 2964 -
H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN ..... - 2966 -

III.SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK KONTRAK ..... - 2968 -

BAB X. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR ..... - 2980 -

BAB XI. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA ..... - 2983 -

jdih.pu.go.id

BAB XII. BENTUK DOKUMEN LAIN..... - 2990 -

A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ) .....- 2990 -
B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK) .....- 2991 -
C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN .....- 2993 -
Jaminan Pelaksanaan dari Bank .....- 2993 -
Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan .....- 2995 -
Jaminan Uang Muka dari Bank .....- 2996 -
Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan.....- 2997 -
Jaminan Pemeliharaan dari Bank .....- 2998 -
Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan ....- 2999 -

BAB XIII. PETUNJUK EVALUASI KEWAJARAN HARGA..... - 3000 -

BAB XIV. KETENTUAN LAIN-LAIN..... - 3003 -

jdih.pu.go.id

BAB I. UMUM

A. Dokumen Pemilihan ini disusun untuk membantu peserta dalam menyiapkan Dokumen Penawaran.

B. Dalam hal terdapat pertentangan persyaratan yang tertulis pada Dokumen Pemilihan dengan yang tertulis pada Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE), maka yang digunakan adalah persyaratan yang tertulis pada Dokumen Pemilihan.

C. Dalam hal terdapat pertentangan ketentuan yang tertulis pada Lembar Data Pemilihan (LDP) atau Lembar Data Kualifikasi (LDK) dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), maka yang digunakan adalah ketentuan pada Lembar data Pemilihan (LDP) atau Lembar Data Kualifikasi (LDK).

D. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:

- **Tender** : adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Pekerjaan Konstruksi;
- **Pekerjaan Konstruksi** : Keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan;
- **Kontrak Harga Satuan** : adalah kontrak dengan harga satuan yang tetap untuk setiap satuan atau unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu, volume atau kuantitas pekerjaannya masih bersifat perkiraan pada saat Kontrak ditandatangani, sedangkan pembayaran didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas realisasi volume pekerjaan, dan nilai akhir kontrak ditetapkan setelah seluruh pekerjaan diselesaikan;
- **Harga Perkiraan Sendiri (HPS)** : yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK;
- **Harga Evaluasi Akhir (HEA)** : yang selanjutnya disingkat HEA adalah merupakan penyesuaian atau normalisasi harga terhadap harga penawaran dalam proses pengadaan dimana unsur preferensi harga telah diperhitungkan berdasarkan capaian TKDN dan status perusahaan;
- **Kerja Sama Operasi (KSO)** : yang selanjutnya disingkat KSO adalah kerja sama usaha antar penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis;
- **Lembar Data Pemilihan (LDP)** : yang selanjutnya disingkat LDP adalah Lembar Data Pemilihan yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan jenis pekerjaan;
- **Lembar Data** : yang selanjutnya disingkat LDK adalah

jdih.pu.go.id

Kualifikasi (LDK)		Lembar Data Kualifikasi yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan kualifikasi yang diperlukan;
- **Pengguna Anggaran (PA)**	:	yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah;
- **Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)**	:	yang selanjutnya disingkat KPA: 1. pada Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara adalah adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan; 2. pada Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah.
- **Unit Kerja Pengadaan Barang Jasa (UKPBJ)**	:	yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa;
- **Pokja Pemilihan**	:	adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia;
- **Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)**	:	yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/ KPA untuk mengambil keputusan dan/ atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/daerah;
- **Pelaku Usaha**	:	adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi;
- **Pelaku Usaha Orang Asli Papua**	:	yang selanjutnya disebut pelaku usaha Papua adalah calon penyedia yang merupakan/dimiliki orang asli Papua dan berdomisili/berkedudukan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat.
- **Penyedia**	:	adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak;
- **Subpenyedia**	:	adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk

jdih.pu.go.id

melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).

- **Penyedia Jasa Spesialis** : Penyedia Jasa yang memberikan layanan usaha Pekerjaan Konstruksi yang bersifat spesialis yang mampu mengerjakan bagian tertentu dari bangunan konstruksi atau bentuk fisik lain.

- **Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)** : adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.

- **Surat Penunjukan Penyedia Barang/jasa (SPPBJ)** : yang selanjutnya disingkat SPPBJ adalah Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa kepada penyedia barang/jasa untuk melaksanakan pekerjaan.

- **Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN)** : yang selanjutnya disingkat TKDN adalah besarnya komponen dalam negeri pada barang, jasa, dan gabungan antara barang dengan jasa.

- **Surat Jaminan** : adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh penerbit penjaminan.

- **Daftar Kuantitas dan Harga** : adalah daftar kuantitas yang telah diisi harga satuan kuantitas dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.

- **Pekerjaan Utama** : adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan.

- **Mata Pembayaran Utama** : adalah mata pembayaran yang pokok dan penting yang nilai bobot kumulatifnya minimal 80% (delapan puluh per seratus) dari seluruh nilai pekerjaan, dihitung mulai dari mata pembayaran yang nilai bobotnya terbesar.

- **Harga Satuan Pekerjaan (HSP)** : yang selanjutnya disingkat HSP adalah harga satu jenis pekerjaan tertentu per satu satuan tertentu.

- **Harga Satuan Dasar (HSD)** : yang selanjutnya disingkat HSD adalah harga satuan komponen dari harga satuan pekerjaan (HSP) per satu satuan tertentu, misalnya:
  a. Upah tenaga kerja (per jam, per hari);
  b. Bahan (per m, per m^2, per m^3, per kg, per ton);
  c. Peralatan (per jam, per hari).

- **Metode Pelaksanaan Pekerjaan** : adalah metode yang menggambarkan penguasaan penyelesaian pekerjaan yang sistematis dari awal sampai akhir meliputi tahapan/urutan pekerjaan utama dan

jdih.pu.go.id

uraian/cara kerja dari masing-masing jenis kegiatan pekerjaan utama yang dapat dipertanggungjawabkan secara teknis.

- **Personel Manajerial** : adalah tenaga ahli atau tenaga teknis yang ditempatkan sesuai penugasan pada organisasi pelaksanaan pekerjaan.

- **Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan** : adalah bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama atau pekerjaan spesialis yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan, yang pelaksanaannya diserahkan kepada penyedia barang/jasa dan disetujui oleh Pejabat Pembuat Komitmen.

- **Masa Pelaksanaan Pekerjaan (Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan)** : adalah jangka waktu untuk melaksanakan pekerjaan dihitung berdasarkan SPMK sampai dengan serah terima pertama pekerjaan.

- **Keselamatan Konstruksi** : adalah segala kegiatan keteknikan untuk mendukung Pekerjaan Konstruksi dalam mewujudkan pemenuhan standar keamanan, keselamatan, kesehatan dan keberlanjutan yang menjamin keselamatan keteknikan konstruksi, keselamatan dan kesehatan tenaga kerja, keselamatan publik dan lingkungan.

- **Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK)** : yang selanjutnya disingkat SMKK adalah bagian dari sistem manajemen pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dalam rangka menjamin terwujudnya Keselamatan Konstruksi.

- **Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK)** : yang selanjutnya disingkat RKK adalah dokumen lengkap rencana penerapan SMKK dan merupakan satu kesatuan dengan dokumen kontrak

- **Ahli K3 Konstruksi** : adalah tenaga ahli yang mempunyai kompetensi khusus di bidang K3 Konstruksi dalam merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi SMKK yang dibuktikan dengan sertifikat pelatihan dan kompetensi yang diterbitkan oleh lembaga sertifikasi profesi atau instansi yang berwenang yang mengacu Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- **Petugas Keselamatan Konstruksi** : adalah orang atau petugas K3 Konstruksi yang memiliki sertifikat yang diterbitkan oleh unit kerja yang menangani Keselamatan Konstruksi di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan/atau yang diterbitkan oleh lembaga atau instansi yang berwenang yang mengacu Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

jdih.pu.go.id

- **Biaya Penerapan SMKK**	:	adalah biaya SMKK yang diperlukan untuk menerapkan SMKK dalam setiap Pekerjaan Konstruksi.
- **Sistem Nilai**	:	adalah metode evaluasi dimana harga penawarannya dipengaruhi oleh kualitas teknis, sehingga penetapan pemenang berdasarkan kombinasi perhitungan penilaian teknis dan harga.
- **Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)**	:	yang selanjutnya disingkat LPSE adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
- **Aplikasi SPSE**	:	Aplikasi perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) berbasis *web* yang dapat diakses melalui *website* unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik.
- **Pengguna SPSE**	:	Perorangan/badan usaha yang memiliki hak akses kepada Aplikasi SPSE, direpresentasikan oleh *user* ID dan *password* yang diberikan oleh LPSE.
- **Dua *File***	:	Metode penyampaian dokumen penawaran yang persyaratan administrasi dan teknis dimasukkan dalam 1 (satu) file sedangkan harga penawaran dimasukkan dalam file yang lain serta diunggah secara terpisah dalam waktu yang bersamaan.
- ***User ID***	:	Nama atau pengenal unik sebagai identitas diri dari pengguna yang digunakan untuk beroperasi di dalam Aplikasi SPSE.
- ***Password***	:	Kumpulan karakter atau *string* yang digunakan oleh pengguna untuk memverifikasi *User ID* kepada Aplikasi SPSE.
- **APENDO**	:	Aplikasi Pengaman Dokumen.
- **Isian Elektronik**	:	Tampilan/antarmuka pemakai berbentuk grafis berisi komponen isian yang dapat diinput atau diunggah (*upload*) oleh pengguna aplikasi.
- **Formulir Isian Elektronik Data Kualifikasi**	:	Formulir isian elektronik pada aplikasi SPSE yang digunakan peserta untuk menginputkan dan mengirimkan data kualifikasi.

jdih.pu.go.id

BAB II. PENGUMUMAN PEMILIHAN DENGAN PASCAKUALIFIKASI

Pengumuman tercantum pada aplikasi SPSE dan dapat ditambahkan di situs web Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, surat kabar, dan/atau media lainnya

jdih.pu.go.id

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

1. Identitas Pokja dan Lingkup Pekerjaan

1.1. Identitas pokja pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.

1.2. Nama paket, uraian singkat dan ruang lingkup pekerjaan, dan lokasi pekerjaan sebagaimana lingkup pekerjaan yang tercantum dalam LDP.

1.3. Peserta yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP, berdasarkan syarat umum dan syarat khusus kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam kontrak.

2. Sumber Dana

Sumber pendanaan, pagu Anggaran, dan HPS untuk pengadaan pekerjaan konstruksi ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.

3. Peserta Tender

3.1. Tender ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta yang berbentuk badan usaha tunggal/atas nama sendiri atau KSO.

3.2. Peserta pada paket pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS sampai dengan Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) disyaratkan hanya untuk pelaksana konstruksi dengan kualifikasi Usaha Kecil.

3.3. Dalam hal paket pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat dengan nilai HPS paling sedikit bernilai diatas Rp1.000.000.000,- (satu miliar rupiah) dan paling banyak Rp2.500.000.000,- (dua miliar lima ratus juta rupiah) pelaksanaan tender dilakukan melalui tender terbatas yang diperuntukkan kepada pelaku usaha papua kualifikasi Usaha Kecil.

3.4. Peserta pada paket pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS diatas Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) disyaratkan hanya untuk pelaksana konstruksi dengan kualifikasi Usaha Menengah.

3.5. Peserta pada paket pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS diatas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) disyaratkan hanya untuk pelaksana konstruksi dengan kualifikasi Usaha Besar Non-BUMN.

3.6. Peserta pada paket pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS diatas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) disyaratkan hanya untuk pelaksana konstruksi dengan kualifikasi Usaha Besar.

3.7. Tender sebagaimana dimaksud pada 3.2 dapat

jdih.pu.go.id

disyaratkan hanya untuk penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Menengah apabila:
a. Pekerjaan yang akan dilaksanakan memiliki tingkat risiko sedang dan/atau teknologi madya; atau
b. Tender gagal karena tidak ada penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Kecil yang memasukkan dokumen kualifikasi dan/atau dokumen penawaran.

3.8. Tender sebagaimana dimaksud pada 3.4 dapat disyaratkan hanya untuk penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Besar Non-BUMN apabila:
a. Pekerjaan yang akan dilaksanakan memiliki tingkat risiko besar dan/atau teknologi tinggi; atau
b. Tender gagal karena tidak ada penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Menengah yang memasukkan dokumen kualifikasi dan/atau dokumen penawaran.

3.9. Pokja Pemilihan melakukan tender dengan pascakualifikasi apabila Tender Terbatas sebagaimana dimaksud pada 3.3 dinyatakan gagal disebabkan:
a. Tidak ada pelaku usaha papua kualifikasi kecil yang memenuhi syarat kualifikasi; atau
b. Tidak ada pelaku usaha papua kualifikasi kecil yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan.

3.10. Dalam hal peserta melakukan KSO, maka KSO dilakukan sebelum memasukkan Dokumen Penawaran.

3.11. Dalam hal peserta melakukan KSO, maka peserta harus memiliki Perjanjian Kerja Sama Operasi yang:
a. mencantumkan nama KSO sesuai dengan dokumen isian kualifikasi;
b. mencantumkan nama perusahaan *leadfirm* KSO dan anggota KSO;
c. mencantumkan pembagian modal (*sharing*) dari setiap perusahaan;
d. mencantumkan nama individu dari *leadfirm* KSO sebagai pihak yang mewakili KSO; dan
e. ditandatangani oleh setiap perusahaan yang tergabung dalam KSO.

3.12. Badan usaha yang mewakili KSO dalam proses pengadaan pekerjaan konstruksi adalah *leadfirm* yang telah dicantumkan dalam Perjanjian Kerja Sama Operasi.

3.13. KSO harus terdiri atas perusahaan nasional.

3.14. KSO dapat dilakukan antar pelaku usaha yang:
a. memiliki usaha dengan kualifikasi yang setingkat, kecuali untuk usaha berkualifikasi kecil; atau
b. memiliki usaha berkualifikasi besar atau berkualifikasi menengah dengan usaha berkualifikasi 1 (satu) tingkat di bawahnya.

3.15. *Leadfirm* kerjasama operasi harus memiliki kualifikasi setingkat atau lebih tinggi dari badan usaha anggota kerjasama operasi dengan porsi modal mayoritas dan paling banyak 70% (tujuh puluh persen).

jdih.pu.go.id

3.16. Dalam hal paket pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, maka:
a. untuk HPS paling sedikit bernilai diatas Rp2.500.000.000,- (dua miliar lima ratus juta rupiah) dan/atau merupakan kelanjutan tender terbatas gagal, pelaksanaan tender diikuti oleh Pelaku Usaha dengan kewajiban melakukan pemberdayaan kepada Pelaku Usaha Papua dalam bentuk Kerja Sama Operasi (KSO) dan/atau subkontrak, kecuali apabila peserta adalah Pelaku Usaha Papua;
b. Pelaku Usaha dilarang melakukan KSO dan/atau subkontrak dengan Pelaku Usaha Papua yang tidak aktif; dan
c. dalam hal Pelaku Usaha melakukan KSO, maka KSO dipimpin oleh Pelaku Usaha Papua sepanjang ada Pelaku Usaha Papua yang memenuhi kualifikasi.

3.17. Jumlah anggota KSO dapat dilakukan dengan batasan paling banyak 3 (tiga) perusahaan dalam 1 (satu) kerjasama operasi.

3.18. Peserta KSO dilarang untuk mengubah Perjanjian Kerja Sama Operasi selama proses tender.

3.19. Penyedia jasa yang akan melakukan KSO untuk memenuhi jenis pekerjaan yang ditenderkan dapat terdiri atas penyedia jasa konstruksi umum (*general*), spesialis, mekanikal/ elektrikal, dan/atau keterampilan tertentu.

3.20. Perjanjian KSO yang berakhir sebelum penyelesaian pekerjaan, maka tanggung jawab penyelesaian pekerjaan dibebankan pada perusahaan yang menjadi *leadfirm* KSO atau mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam perjanjian KSO.

4. Pelanggaran terhadap Aturan Pengadaan

4.1. Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi aturan pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:
a. menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
b. berusaha mempengaruhi Pokja Pemilihan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Pemilihan dan/atau peraturan perundang-undangan;
c. terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
d. terindikasi melakukan KKN dalam proses pemilihan; atau
e. mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pokja Pemilihan.

4.2. Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 dikenakan sanksi sebagai berikut:
a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari

jdih.pu.go.id

proses pemilihan atau pembatalan penetapan pemenang; dan/atau
b. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam.

4.3. Pengenaan Sanksi dilaporkan oleh Pokja Pemilihan kepada PA/KPA.

4.4. Pengenaan Sanksi Daftar Hitam oleh PA/KPA atas usulan Pokja Pemilihan.

4.5. Peserta dilarang melibatkan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pimpinan dan/atau pengurus badan usaha dan/atau tenaga kerja kecuali cuti diluar tanggungan negara.

5. Larangan Pertentangan Kepentingan

5.1. Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung.

5.2. Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 5.1 antara lain meliputi:
a. Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap suatu Badan Usaha merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap pada Badan Usaha lain yang mengikuti tender yang sama;
b. Penyedia yang telah ditunjuk sebagai konsultan perancang/pengawas/ manajemen konstruksi bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang didesain/diawasinya;
c. PPK/Pokja Pemilihan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha peserta;
d. Beberapa badan usaha yang mengikuti Tender yang sama, dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama, dan/atau kepemilikan sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dikuasai oleh pemegang saham yang sama.

5.3. Pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah.

5.4. Peserta yang terbukti melanggar ketentuan pertentangan kepentingan, maka digugurkan sebagai peserta.

6. Peserta Pemilihan/ Penyedia Yang Dikenakan Sanksi Daftar Hitam

Sanksi daftar hitam dikenakan kepada peserta pemilihan/Penyedia apabila:
a. peserta pemilihan menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
b. peserta pemilihan terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
c. peserta pemilihan terindikasi melakukan Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme (KKN) dalam pemilihan Penyedia;
d. peserta pemilihan yang mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima Pokja Pemilihan;
e. peserta pemilihan dengan harga penawaran dibawah nilai nominal 80% (delapan puluh persen) HPS yang tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan menjadi sebesar 5% (lima persen) HPS;
f. Peserta yang tidak dapat membuktikan Sertifikat

jdih.pu.go.id

Kompetensi Kerja sesuai yang disyaratkan untuk personel manajerial yang diusulkan dalam dokumen penawaran saat rapat persiapan penunjukan penyedia;

g. pemenang Pemilihan yang telah menerima Surat Penunjukan Penyedia Barang Jasa (SPPBJ) mengundurkan diri sebelum penandatanganan Kontrak dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh PPK;
h. Penyedia yang tidak melaksanakan kontrak, tidak menyelesaikan pekerjaan, atau dilakukan pemutusan kontrak secara sepihak oleh PPK yang disebabkan oleh kesalahan Penyedia Barang/Jasa; atau
i. Penyedia tidak melaksanakan kewajiban dalam masa pemeliharaan sebagaimana mestinya.

7. Alih Pengalaman dan Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri

7.1. Dalam hal pelaksanaan paket pekerjaan konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), penyedia jasa pelaksana konstruksi diwajibkan memberikan alih pengalaman/ keahlian melalui sistem kerja praktik/magang.

7.2. Peserta berkewajiban menyampaikan penawaran yang mengutamakan material/ bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia untuk Pekerjaan Konstruksi yang dilaksanakan di Indonesia.

7.3. Dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dimungkinkan menggunakan bahan baku, tenaga ahli, dan perangkat lunak yang berasal dari luar negeri (impor) dengan ketentuan:
   a. pemilahan atau pembagian komponen harus benar-benar mencerminkan bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harus diimpor;
   b. komponen berupa bahan baku belum diproduksi di dalam negeri dan/atau spesifikasi teknis bahan baku yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan;
   c. pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalam negeri;
   d. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, dan pemeliharaan;
   e. penggunaan tenaga ahli asing dilakukan semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dapat diperoleh di Indonesia, disusun berdasarkan keperluan yang nyata, dan diusahakan secara terencana untuk semaksimal mungkin terjadinya alih pengalaman/keahlian dari tenaga ahli asing tersebut ke tenaga Indonesia; dan
   f. peserta diwajibkan membuat daftar Barang yang diimpor yang dilengkapi dengan spesifikasi teknis, jumlah dan harga yang dilampirkan pada Dokumen Penawaran.

7.4. Pengadaan barang/jasa impor dimungkinkan dalam hal:
   a. barang/jasa tersebut belum dapat diproduksi/dihasilkan di dalam negeri;
   b. spesifikasi teknis barang yang diproduksi dan/atau kualifikasi teknis tenaga ahli dalam negeri belum memenuhi persyaratan; dan/atau

jdih.pu.go.id

c. volume produksi dalam negeri tidak mampu memenuhi kebutuhan.

8. Sertifikat Kompetensi Kerja

8.1. Setiap tenaga ahli, teknisi/analis, dan operator yang akan melaksanakan pekerjaan wajib memiliki sertifikat kompetensi kerja.

8.2. Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel manajerial yang ditawarkan dalam dokumen penawaran dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia.

8.3. Sertifikat Kompetensi Kerja tidak dievaluasi dan tidak dibuktikan pada saat pemilihan.

8.4. Peserta yang tidak dapat membuktikan Sertifikat Kompetensi Kerja sesuai yang disyaratkan dalam LDP untuk personel manajerial yang diusulkan dalam dokumen penawaran saat rapat persiapan penunjukan penyedia dikenakan sanksi sebagai berikut:
a. sanksi administratif, berupa pembatalan penetapan pemenang; dan/atau
b. sanksi daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

9. Satu Penawaran Tiap Peserta

9.1. Setiap peserta, baik tunggal/atas nama sendiri maupun sebagai anggota KSO hanya boleh memasukkan satu penawaran.

9.2. Data kualifikasi untuk anggota KSO disampaikan oleh peserta yang mewakili KSO (*leadfirm* KSO).

9.3. Setiap peserta yang termasuk dalam KSO dilarang menjadi peserta baik secara sendiri maupun sebagai anggota KSO yang lain pada paket pekerjaan yang sama.

B. DOKUMEN PEMILIHAN

10. Isi Dokumen Pemilihan

10.1. Dokumen Pemilihan terdiri atas Dokumen Tender dan Dokumen Kualifikasi.

10.2. Dokumen Tender terdiri atas:
a. Umum;
b. Pengumuman;
c. Instruksi Kepada Peserta;
d. Lembar Data Pemilihan;
e. Bentuk Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis (*File* I):
   1) Dokumen Administrasi:
      a) Jaminan Penawaran Asli (apabila disyaratkan);
      b) Surat perjanjian Kerja Sama Operasi. (apabila peserta berbentuk KSO).
   2) Dokumen Penawaran Teknis:
      a) Metode pelaksanaan pekerjaan untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar;
      b) Daftar Peralatan Utama;
      c) Daftar Personel Manajerial;
      d) Formulir Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK);
      e) Daftar Bagian Pekerjaan yang

jdih.pu.go.id

disubkontrakkan (apabila disyaratkan); dan
f) Dokumen lain yang disyaratkan (apabila disyaratkan).

f. Bentuk Dokumen Penawaran Harga (*File* II):
a) Sesuai Surat Penawaran;
b) Daftar Kuantitas dan Harga;
c) Formulir Analisa Harga Satuan Pekerjaan, Khusus apabila ada evaluasi kewajaran harga di bawah 80% HPS.
Peserta pemilihan akan memenuhi Dokumen Penawaran Harga pada huruf c), pada saat klarifikasi kewajaran harga. Analisa Harga Satuan Pekerjaan bukan merupakan bagian dari Dokumen Kontrak.

g. Rancangan Kontrak (sudah dilengkapi isiannya oleh PPK):
1) Surat Perjanjian;
2) Syarat-Syarat Umum Kontrak;
3) Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

h. Spesifikasi Teknis dan/atau Gambar;

i. Contoh Bentuk Dokumen Lain:
1) SPPBJ;
2) SPMK;
3) Jaminan Pelaksanaan;
4) Jaminan Uang Muka (apabila diberikan uang muka);
5) Jaminan Pemeliharaan;
6) Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN (apabila diberikan preferensi harga);
7) Formulir Daftar Barang yang diimpor. (apabila ada barang yang diimpor).

10.3. Dokumen Kualifikasi terdiri atas:
a. Lembar Data Kualifikasi;
b. Formulir Isian Kualifikasi; (Diatur dalam SPSE. Dalam hal KSO, maka Dokumen Kualifikasi dilengkapi dengan Formulir Isian Kualifikasi anggota KSO-nya yang disampaikan oleh *leadfirm* KSO)
c. Petunjuk Pengisian Formulir Isian Kualifikasi bagi peserta KSO;
d. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi.

10.4. Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Pemilihan. Kelalaian menyampaikan Dokumen Penawaran dan Dokumen Kualifikasi yang tidak memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pemilihan merupakan risiko peserta.

11. Bahasa Dokumen Pemilihan

Dokumen Pemilihan beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses pemilihan menggunakan Bahasa Indonesia.

12. Pemberian Penjelasan

12.1. Pemberian penjelasan dilakukan secara *online* melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal dalam aplikasi SPSE.

12.2. Peserta yang tidak aktif/membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan, tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran.

12.3. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan informasi yang dianggap penting terkait

jdih.pu.go.id

dengan Dokumen Pemilihan.

12.4. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan sesuai jadwal yang ditetapkan dalam LDP. Biaya yang diperlukan peserta dalam rangka peninjauan lapangan ditanggung oleh masing-masing peserta.

12.5. Pokja Pemilihan menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab.

12.6. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan (ulang).

12.7. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan dapat menambah waktu batas akhir tahapan tersebut sesuai dengan kebutuhan.

12.8. Dalam hal waktu tahap penjelasan telah berakhir, peserta tidak dapat mengajukan pertanyaan namun Pokja Pemilihan masih mempunyai tambahan waktu untuk menjawab pertanyaan yang masuk pada akhir jadwal.

12.9. Kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan dalam aplikasi SPSE merupakan Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).

12.10. Jika dilaksanakan peninjauan lapangan dapat dibuat Berita Acara Pemberian Penjelasan Lanjutan dan diunggah melalui aplikasi SPSE.

12.11. Berita Acara Pemberian Penjelasan Lapangan menjadi bagian dari Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).

13. Perubahan Dokumen Pemilihan

13.1. Apabila pada saat pemberian penjelasan terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Pokja Pemilihan menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Pemilihan yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan.

13.2. Perubahan rancangan kontrak, spesifikasi teknis, gambar, dan/atau HPS, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan.

13.3. Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan, maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Pemilihan awal.

13.4. Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran, Pokja Pemilihan dapat menetapkan Adendum Dokumen Pemilihan, berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Pemilihan.

13.5. Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan.

jdih.pu.go.id

13.6. Pokja Pemilihan mengumumkan Adendum Dokumen Pemilihan dengan cara mengunggah (*upload*) adendum Dokumen Pemilihan melalui aplikasi SPSE paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran. Apabila Pokja Pemilihan akan mengunggah (*upload*) Adendum Dokumen Pemilihan kurang dari 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran, maka Pokja Pemilihan wajib mengundurkan batas akhir pemasukan penawaran.

13.7. Peserta dapat mengunduh (*download*) Adendum Dokumen Pemilihan yang diunggah (*upload*) Pokja Pemilihan pada aplikasi SPSE (apabila ada).

14. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran

Apabila adendum Dokumen Pemilihan mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Dokumen Penawaran, maka Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir pemasukan penawaran.

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI

15. Biaya dalam Penyiapan Dokumen

15.1. Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran dan kualifikasi.

15.2. Pokja Pemilihan tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang dialami oleh peserta.

16. Bahasa Dokumen

16.1. Semua Dokumen Penawaran dan Kualifikasi harus menggunakan Bahasa Indonesia.

16.2. Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dan Kualifikasi dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris.

16.3. Dokumen penunjang yang berbahasa Inggris perlu disertai penjelasan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah penjelasan dalam Bahasa Indonesia.

17. Dokumen Penawaran

17.1. Dokumen Penawaran paling kurang terdiri atas:
a. Penawaran Administrasi dan Teknis (*File* I); dan
b. Penawaran Harga (*File* II).

17.2. Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis yang disampaikan pada *File* I meliputi:
a. Dokumen Penawaran Administrasi terdiri atas:
   1) Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE);
   2) Jaminan Penawaran asli; (apabila disyaratkan)
   3) Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (apabila peserta berbentuk KSO);
b. Dokumen Penawaran Teknis sesuai persyaratan teknis yang ditetapkan terdiri atas:
   1) Metode pelaksanaan pekerjaan untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar;
   2) Daftar isian peralatan utama beserta:
      (a) bukti kepemilikan peralatan (contoh STNK, BPKB, invoice) untuk peralatan dengan status milik sendiri;

jdih.pu.go.id

(b) bukti pembayaran Sewa Beli (contoh *invoice* uang muka, angsuran) untuk peralatan dengan status sewa beli; dan/atau
(c) surat perjanjian sewa beserta bukti kepemilikan/penguasaan terhadap peralatan dari pemberi sewa untuk peralatan dengan status sewa;

3) Daftar isian personel manajerial beserta daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pengguna jasa;
4) Daftar isian bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan, dan/atau nominasi subpenyedia jasa spesialis, dan/atau nominasi subpenyedia kecil provinsi setempat (apabila disyaratkan),
5) Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) yang terdiri atas:
a) Elemen SMKK; dan
b) Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi;
6) Dokumen lain yang disyaratkan (Apabila ada)

c. Dokumen lain:
1) Formulir rekapitulasi perhitungan TKDN (apabila memenuhi syarat untuk diberikan preferensi harga);
2) Daftar barang yang diimpor (Apabila ada).

17.3. Dokumen Penawaran Harga yang disampaikan pada *File* II meliputi:
1) Penawaran harga, tercantum dalam Surat Penawaran;
2) Daftar Kuantitas dan Harga;
3) Khusus apabila ada evaluasi kewajaran harga di bawah 80% HPS (akan dipenuhi pada saat acara klarifikasi kewajaran harga) yaitu Analisa Harga Satuan Pekerjaan.
Analisa Harga Satuan Pekerjaan bukan merupakan bagian dari dokumen kontrak.

17.4. Pokja Pemilihan menetapkan persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ketentuan 17.2.b dalam LDP dengan ketentuan:
a. Metode pelaksanaan pekerjaan, disyaratkan hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar;
b. Peralatan utama:
1) Yang dimaksud dengan peralatan utama adalah peralatan yang mendukung langsung dan sesuai kebutuhan untuk melaksanakan pekerjaan utama (*major item*); dan
2) Kepemilikan peralatan utama adalah milik sendiri, sewa beli, dan/atau sewa kepada pihak lain dengan perjanjian Sewa bersyarat (bukan surat dukungan).
c. Personel manajerial:
1) Untuk pekerjaan kualifikasi usaha kecil personel manajerial yang disyaratkan meliputi jabatan Pelaksana dan Petugas Keselamatan Konstruksi/Ahli K3 Konstruksi;
2) Untuk pekerjaan kualifikasi usaha menengah dan besar personel manajerial yang disyaratkan meliputi jabatan: Manajer Pelaksanaan/Proyek,

jdih.pu.go.id

Manajer Teknik, Manajer Keuangan, dan Ahli K3 Konstruksi;

3) Personel manajerial sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 2) di atas:
   (a) Hanya mensyaratkan 1 (satu) orang untuk masing-masing jabatan;
   (b) Untuk pekerjaan kualifikasi usaha besar, maka Manajer Teknik yang disyaratkan dapat lebih dari 1 (satu) orang, disesuaikan dengan kebutuhan.
4) Hanya mensyaratkan 1 (satu) sertifikat kompetensi kerja (SKA/SKTK) untuk setiap personel yang disyaratkan;
5) Pekerjaan:
   (a) kualifikasi Usaha Kecil tidak mensyaratkan SKA, kecuali SKA Ahli K3 Konstruksi; dan
   (b) kualifikasi Usaha Menengah dan Usaha Besar tidak mensyaratkan SKTK;
6) Untuk pekerjaan yang memiliki tingkat risiko keselamatan konstruksi kecil, sedang, dan besar diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
   (a) risiko keselamatan konstruksi kecil, mensyaratkan Petugas Keselamatan Konstruksi;
   (b) risiko keselamatan konstruksi sedang, mensyaratkan Ahli Muda K3 Konstruksi dengan pengalaman 3 (tiga) tahun atau Ahli Madya K3 Konstruksi;
   (c) risiko keselamatan konstruksi besar, mensyaratkan Ahli Madya K3 Konstruksi dengan pengalaman 3 (tiga) tahun atau Ahli Utama K3 Konstruksi.

d. Bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan:
   1) dalam hal nilai pagu anggaran di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah), menetapkan jenis pekerjaan yang wajib disubkontrakkan;
   2) Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan adalah:
      (a) sebagian pekerjaan utama kepada penyedia jasa spesialis (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis), dan
      (b) sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Kecil;
   3) Pekerjaan spesialis adalah pekerjaan konstruksi dengan klasifikasi usaha selain klasifikasi usaha bangunan gedung dan klasifikasi usaha bangunan sipil.
e. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK): Menetapkan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya.

18. Harga Penawaran

18.1. Total Harga penawaran ditulis dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
a. Apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka yang diakui adalah tulisan huruf;
b. Apabila nilai yang tertulis dalam angka jelas sedangkan nilai dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah maka yang diakui adalah yang tertulis dalam angka;
c. Apabila nilai yang tertulis dalam angka dan yang tertulis dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah maka penawaran

jdih.pu.go.id

dinyatakan gugur.

18.2. Peserta mencantumkan harga satuan dan harga total untuk tiap mata pembayaran/pekerjaan dalam Daftar Kuantitas dan Harga.

18.3. Biaya *overhead* (biaya umum) dan keuntungan termasuk untuk penyelenggaraan biaya pengawasan dan staf lapangan/tenaga ahli lapangan, administrasi kantor lapangan, konstruksi dan fasilitas sementara, transportasi, konsumsi, keamanan, kontrol kualitas dan pengujian, serta semua pajak, bea, retribusi, tenaga kerja, praktik/magang, dan pungutan lain yang sah serta yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi ini telah diperhitungkan dalam total harga penawaran.

18.4. Komponen/*Item* pekerjaan penerapan SMKK dimasukkan dalam Daftar Kuantitas dan Harga dengan besaran biaya sesuai dengan kebutuhan.

18.5. Perkiraan biaya penerapan SMKK memuat paling sedikit:
a. penyiapan RKK,
b. sosialisasi, promosi, dan pelatihan;
c. Alat Pelindung Kerja dan Alat Pelindung Diri;
d. asuransi dan perizinan;
e. Personel Keselamatan Konstruksi;
f. fasilitas sarana, prasarana, dan alat kesehatan;
g. rambu-rambu yang diperlukan;
h. konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi, dan
i. kegiatan dan peralatan terkait dengan pengendalian Risiko Keselamatan Konstruksi.

18.6. Rincian kegiatan sebagaimana dimaksud dalam angka 18.5 huruf c, huruf f, huruf g, dan huruf i merupakan barang habis pakai.

18.7. Konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi sebagaimana dimaksud pada angka 18.5 huruf h tidak diharuskan bagi Pekerjaan Konstruksi dengan Risiko Keselamatan Konstruksi kecil.

18.8. Penyesuaian harga sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak/Syarat-Syarat Khusus Kontrak. Hanya untuk pekerjaan harga satuan dan masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan dan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas).

19. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran

19.1. Semua harga dalam penawaran harus dalam bentuk mata uang sebagaimana tercantum dalam LDP.

19.2. Pembayaran atas pelaksanaan pekerjaan dilakukan sesuai dengan cara sebagaimana tercantum dalam LDP dan diuraikan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak/Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

20. Masa Berlaku Penawaran

20.1. Masa berlaku penawaran sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam LDP.

20.2. Apabila evaluasi penawaran belum selesai dilaksanakan, sebelum akhir masa berlakunya

jdih.pu.go.id

penawaran, Pokja Pemilihan meminta kepada seluruh peserta secara tertulis untuk memperpanjang masa berlakunya surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.

20.3. Apabila penetapan pemenang telah disampaikan dan tidak ada sanggah/sanggah banding, tetapi DIPA belum disahkan, Pokja Pemilihan meminta secara tertulis kepada pemenang tender untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.

20.4. Berkaitan dengan 20.2 dan 20.3, maka peserta dapat:
a. menyetujui permintaan tersebut tanpa mengubah penawaran; atau
b. menolak permintaan tersebut dan dapat mengundurkan diri secara tertulis dengan tidak dikenakan sanksi.

21. Pengisian Data Kualifikasi

21.1. Peserta berkewajiban untuk mengisi data kualifikasi melalui form isian elektronik data kualifikasi dalam aplikasi SPSE.

21.2. Jika Form Isian Elektronik Kualifikasi yang tersedia pada Aplikasi SPSE belum mengakomodir data kualifikasi yang disyaratkan Pokja Pemilihan, maka data kualifikasi tersebut diunggah (*upload*) pada fasilitas pengunggahan lain yang tersedia pada Aplikasi SPSE.

21.3. Peserta tidak perlu mengunggah hasil pemindaian (*scan*) dokumen administrasi kualifikasi pada fasilitas unggahan Dokumen Penawaran.

21.4. Dengan mengirimkan data kualifikasi melalui SPSE:
a. dalam hal peserta tunggal/atas nama sendiri, Data Kualifikasi dan pernyataan yang menjadi bagian kualifikasi dianggap telah ditandatangani dan disetujui.
b. dalam hal peserta pemilihan ber-KSO, data Kualifikasi dan pernyataan yang menjadi bagian kualifikasi dianggap telah ditandatangani dan disetujui oleh pejabat yang menurut perjanjian KSO berhak mewakili/ *leadfirm* KSO.

22. Pakta Integritas

22.1. Pakta Integritas berisi pernyataan:
a. tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
b. akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
c. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam pakta integritas ini, bersedia menerima sanksi administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

22.2. Dengan mendaftar sebagai peserta tender melalui

jdih.pu.go.id

aplikasi SPSE, maka peserta tunggal/atas nama sendiri ataupun peserta ber-KSO (*leadfirm* dan anggota KSO), telah menyetujui dan menandatangani Pakta Integritas.

23. Jaminan Penawaran Asli

23.1. Dalam hal HPS di atas Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah), Jaminan Penawaran asli disampaikan sebagai bagian dari dokumen administrasi.

23.2. Besaran nilai nominal, masa berlaku, dan pencairan Jaminan Penawaran sebagaimana ketentuan jaminan penawaran yang tercantum dalam LDP.

23.3. Peserta harus menyampaikan Jaminan penawaran asli secara langsung atau melalui pos/jasa pengiriman diterima Pokja Pemilihan paling lambat sebelum batas akhir pemasukan penawaran.

23.4. Dalam hal Jaminan Penawaran asli tidak diterima Pokja Pemilihan sampai dengan batas waktu yang ditentukan, maka penawaran dinyatakan gugur.

23.5. Segala risiko keterlambatan dan kerusakan pengiriman Jaminan Penawaran asli menjadi risiko peserta.

23.6. Penerbit Jaminan Penawaran:

a) Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), diterbitkan oleh:
   1. Bank Umum;
   2. Perusahaan Penjaminan;
   3. Perusahaan Asuransi;
   4. Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
   5. Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

   huruf a.2 sampai dengan a.5 telah ditetapkan/mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

b) Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), diterbitkan oleh:
   1. Bank Umum; atau
   2. Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

   huruf b.2 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

jdih.pu.go.id

D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI DAN DOKUMEN PENAWARAN

24. Persiapan Data Kualifikasi dan Dokumen Penawaran

24.1. Dokumen Penawaran yang disampaikan oleh peserta terdiri atas 2 (dua) Dokumen penawaran yang memuat:
a. Penawaran administrasi dan teknis (*File* I); dan
b. Penawaran harga (*File* II).

24.2. *File* I dan *File* II disandikan/dienkripsi dengan sistem pengaman dokumen.

24.3. Peserta menyampaikan *File* I dan *File* II yang telah disandikan/dienkripsi sesuai jadwal yang ditetapkan.

24.4. Peserta menyampaikan Data Kualifikasi melalui form isian elektronik Data Kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE bersamaan dengan penyampaian Dokumen Penawaran.

25. Penyampaian Data Kualifikasi dan Dokumen Penawaran

25.1. Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Pokja Pemilihan, dengan jadwal sebagaimana tercantum dalam SPSE, dengan ketentuan peserta mengunggah Dokumen Penawaran terenkripsi hanya melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal yang ditetapkan.

25.2. Data Kualifikasi yang disampaikan melalui fasilitas unggah penawaran tidak dapat dianggap sebagai Data Kualifikasi.

25.3. Dokumen penawaran (*File* I dan *File* II) yang disampaikan melalui isian kualifikasi atau fasilitas unggah data kualifikasi lainnya tidak dapat dianggap sebagai dokumen penawaran.

25.4. Peserta menyampaikan Data Kualifikasi melalui aplikasi SPSE kepada Pokja Pemilihan sesuai jadwal yang telah ditetapkan pada aplikasi SPSE, dengan ketentuan:
a. Dalam hal peserta tunggal/atas nama sendiri, disampaikan melalui isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE;
b. Dalam hal KSO, *leadfirm* KSO menyampaikan data kualifikasi dengan dilengkapi formulir isian kualifikasi anggota KSO-nya.

25.5. Peserta menyampaikan Data Kualifikasi kepada Pokja Pemilihan, dengan jadwal sebagaimana yang telah ditetapkan pada aplikasi SPSE, dengan ketentuan:
a. Data Kualifikasi disampaikan melalui formulir isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE;
b. Peserta dapat mengirimkan data kualifikasi secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran. Data kualifikasi yang dikirimkan terakhir akan menggantikan data kualifikasi yang telah terkirim sebelumnya;
c. Jika formulir isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE belum mengakomodir data kualifikasi yang disyaratkan Pokja Pemilihan, maka data kualifikasi tersebut diunggah (*upload*) oleh yang mewakili/*leadfirm* KSO pada fasilitas pengunggahan lain yang tersedia pada SPSE;

jdih.pu.go.id

d. Dengan mengirimkan data kualifikasi secara elektronik, peserta telah menyetujui pernyataan sebagai berikut:
   1) badan usaha yang bersangkutan tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
   2) badan usaha tidak masuk dalam daftar hitam;
   3) perorangan yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
   4) data kualifikasi yang diisikan benar dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka direktur utama/pimpinan perusahaan, atau kepala cabang, atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili badan usaha yang bekerja sama dan badan usaha yang diwakili bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan; dan
   5) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai K/L/PD atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai K/L/PD yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan K/L/PD.

25.6. Dokumen penawaran administrasi dan teknis (*file* I) dienkripsi menggunakan sistem pengaman dokumen, selanjutnya peserta melakukan enkripsi terhadap Dokumen penawaran harga (*file* II) menggunakan sistem pengaman dokumen.

25.7. Peserta mengunggah (*upload*) *file* I berupa Dokumen Penawaran administrasi dan teknis yang telah terenkripsi, kemudian setelah *file* I berhasil terkirim peserta melanjutkan dengan mengunggah (*upload*) *file* II berupa Dokumen Penawaran harga yang telah terenkripsi sesuai jadwal yang telah ditetapkan.

25.8. Peserta dapat mengunggah Dokumen Penawaran (*file* I dan *file* II) secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran. Dokumen Penawaran terakhir akan menggantikan Dokumen Penawaran yang telah terkirim sebelumnya.

25.9. Dengan mengirimkan dokumen penawaran (*file* I dan *file* II) secara elektronik peserta telah menyatakan:
   a. melaksanakan metode pelaksanaan sesuai spesifikasi teknis yang disyaratkan; dan
   b. melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditentukan dalam LDP;

25.10. Surat Penawaran, Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi, dan/atau Dokumen lain sebagai bagian dari Dokumen Penawaran yang diunggah (*upload*) ke dalam aplikasi SPSE dianggap sah sebagai dokumen elektronik dan dianggap telah disetujui dan ditandatangani secara elektronik oleh pemimpin/direktur perusahaan atau kepala cabang

jdih.pu.go.id

perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen autentik atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama adalah yang berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama atau pihak yang diberi kuasa oleh pemimpin atau direktur perusahaan yang nama pemberi kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan.

25.11. Peserta tidak perlu mengunggah (*upload*) hasil pemindaian dokumen asli yang bertanda tangan basah dan berstempel, kecuali surat lain yang memerlukan tanda tangan basah dari pihak lain.

25.12. Peserta dapat mengunggah (*upload*) ulang Dokumen Penawaran untuk mengganti atau menimpa Dokumen Penawaran sebelumnya, sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.

25.13. Pengguna SPSE wajib mengetahui dan melaksanakan ketentuan penggunaan sistem pengaman dokumen yang melekat pada SPSE.

25.14. Untuk Peserta yang berbentuk KSO, pemasukan penawaran dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili KSO/ *leadfirm* KSO .

26. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran

26.1. Penawaran harus disampaikan melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal pada aplikasi SPSE.

26.2. Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali:
a. keadaan kahar;
b. terjadi gangguan teknis;
c. perubahan dokumen pemilihan yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Dokumen Penawaran; atau
d. tidak ada peserta yang memasukkan penawaran sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.

26.3. Dalam hal Pokja Pemilihan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran maka harus menyampaikan/menginformasikan pada SPSE alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

26.4. Dalam hal setelah batas akhir pemasukan penawaran tidak ada peserta yang memasukkan penawaran, Pokja Pemilihan dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukan penawaran.

26.5. Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 26.4 dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir pemasukan penawaran.

27. Dokumen Penawaran Terlambat

Dokumen Penawaran yang dikirimkan setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran tidak diterima.

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN DAN KUALIFIKASI

28. Pembukaan Penawaran *File* I

28.1. Jadwal pembukaan penawaran sebagaimana tercantum dalam SPSE.

28.2. Pada tahap pembukaan penawaran, Pokja Pemilihan

jdih.pu.go.id

mengunduh (*download*) dan melakukan dekripsi *file* Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah ditetapkan.

28.3. Terhadap Dokumen Penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja Pemilihan menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa Dokumen yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LKPP.

28.4. Berdasarkan keterangan dari LPSE, apabila Dokumen Penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa Dokumen Penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan peserta yang mengirimkan Dokumen Penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.

28.5. Dinyatakan sebagai penawaran yang masuk apabila Dokumen Penawaran sebagaimana dimaksud pada IKP 17.1 terpenuhi. Surat pengunduran diri (misalnya) tidak termasuk sebagai penawaran.

28.6. Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka tender dilanjutkan dengan tahap evaluasi penawaran dan kualifikasi, serta selanjutnya dilakukan:
1) dalam hal terdapat 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, tidak dilakukan *E-Reverse Auction*.
2) dalam hal hanya 1 (satu) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

28.7. Apabila penawaran yang masuk hanya 1 (satu), maka tender dilanjutkan dengan evaluasi administrasi, teknis, dan kualifikasi serta apabila memenuhi persyaratan, maka dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

28.8. Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran, kecuali untuk Dokumen Penawaran yang sudah dipastikan tidak dapat dibuka berdasarkan keterangan LPSE.

29. Evaluasi Penawaran *File* I

29.1. Evaluasi penawaran dilakukan dengan metode sistem nilai.

29.2. Pokja melakukan evaluasi Dokumen Penawaran berdasarkan data yang diunggah (*upload*) dalam aplikasi SPSE, dikecualikan untuk evaluasi Jaminan Penawaran dilakukan berdasarkan dokumen Jaminan Penawaran asli yang disampaikan.

29.3. Data dokumen elektronik yang rusak (sesudah mendapat klarifikasi dari LPSE) akibat kesalahan pengiriman dokumen oleh peserta, yang mengakibatkan dokumen tersebut tidak dapat dilakukan evaluasi oleh

jdih.pu.go.id

Pokja Pemilihan, maka dokumen tersebut dinyatakan tidak memenuhi syarat.

29.4. Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran *file* I yang meliputi:
a. evaluasi administrasi; dan
b. evaluasi teknis.

29.5. Pokja Pemilihan menginputkan hasil evaluasi dokumen penawaran *file* I pada aplikasi SPSE dan menayangkan hasil evaluasi *file* I melalui menu pengumuman atau menu upload informasi lainnya pada aplikasi SPSE.

29.6. Selanjutnya Pokja Pemilihan melakukan pembukaan penawaran *file* II dengan ketentuan:
a. Dokumen Penawaran *file* II milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis, tidak dibuka.
b. Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran *file* II, kecuali penawaran *file* II tersebut berdasarkan keterangan dari LPSE tidak dapat dibuka (didekripsi).
c. Setelah penawaran *file* II dibuka, Pokja Pemilihan melakukan evaluasi harga.

29.7. Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
a. Pokja Pemilihan dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini;
b. Pokja Pemilihan dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
c. Penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan, syarat-syarat, dan spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;
d. Penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
    1) Penyimpangan Dokumen Penawaran dari Dokumen Pemilihan yang mempengaruhi lingkup, kualitas dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
    2) Penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan diluar ketentuan dan syarat-syarat yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil.
e. Pokja Pemilihan dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan:
    1) Peserta tidak aktif/tidak membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan; dan/atau
    2) kesalahan yang tidak substansial, adalah kesalahan-kesalahan yang tidak mempengaruhi hasil evaluasi.
f. Para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Pokja Pemilihan selama proses evaluasi;
g. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi

jdih.pu.go.id

pengaturan bersama (indikasi kolusi/persekongkolan) antara peserta, Pokja Pemilihan, UKPBJ, PPK dan/atau pihak lain yang terlibat, dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:

1) peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dikenakan sanksi dalam Daftar Hitam;
2) anggota Pokja Pemilihan, PPK dan/atau pihak lain yang terlibat persekongkolan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
3) proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan peserta lainnya yang tidak terlibat (apabila ada); dan
4) apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 3), maka tender dinyatakan gagal.

29.8. Evaluasi Admnistrasi:

a. evaluasi administrasi meliputi pemeriksaan kelengkapan dokumen penawaran.
b. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:
   1) syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Pemilihan terpenuhi, yaitu dengan dilampirkannya:
      a) Jaminan Penawaran Asli (apabila disyaratkan);
      b) Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (apabila ber-KSO);
      c) Dokumen Penawaran Teknis;
      d) Dokumen Penawaran Harga.
   2) Jaminan Penawaran Asli (apabila disyaratkan) memenuhi ketentuan sebagai berikut:
      a) Diterbtikan oleh penerbit jaminan penawaran sesuai ketentuan pada IKP 23.6.
      b) Masa berlaku tidak kurang dari waktu sebagimana tercantum dalam LDP;
      c) Masa berlaku dicantumkan dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
         (1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka masa berlaku yang diakui adalah tulisan huruf;
         (2) apabila yang tertulis dalam angka jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka yang diakui adalah masa berlaku yang tertulis dalam angka; atau
         (3) apabila yang tertulis dalam angka dan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka dinyatakan gugur.
      d) Nama yang tercantum dalam surat Jaminan Penawaran sama dengan nama peserta;
      e) Besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari nilai nominal sebagaimana yang tercantum dalam LDP;
      f) Besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
         (1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka nilai yang diakui

jdih.pu.go.id

adalah tulisan huruf;

(2) apabila yang tertulis dalam angka jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka yang diakui adalah nilai yang tertulis dalam angka; atau

(3) apabila yang tertulis dalam angka dan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka penawaran dinyatakan gugur.

g) Nama Pokja Pemilihan yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Pokja Pemilihan yang mengadakan Tender;

h) Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang ditenderkan;

i) Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pokja Pemilihan diterima oleh Penerbit Jaminan;

j) Jaminan Penawaran atas nama KSO harus ditulis atas nama KSO; dan

k) Substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Penawaran telah dikonfirmasi dan diklarifikasi secara tertulis oleh Pokja Pemilihan kepada penerbit jaminan apabila kurang jelas dan meragukan.

3) Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi memenuhi persyaratan sesuai ketentuan IKP 3.11.

c. Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi/konfirmasi secara tertulis terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan namun tidak boleh mengubah substansi;

d. Evaluasi administrasi menghasilkan dua kesimpulan, yaitu memenuhi syarat administrasi atau tidak memenuhi syarat administrasi;

e. Peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis;

f. Apabila dari 3 (tiga) penawaran terendah ada yang tidak memenuhi persyaratan administrasi maka Pokja Pemilihan melakukan evaluasi administrasi terhadap penawar terendah berikutnya (apabila ada);

g. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan

h. Apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka tender dinyatakan gagal.

29.9. Evaluasi Teknis:

a. Evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi;

b. Evaluasi teknis dengan ketentuan:

1) Evaluasi teknis dilakukan dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai berdasarkan kriteria dan bobot sebagaimana tercantum dalam LDP;

2) Penawaran dinyatakan lulus teknis apabila nilai masing-masing unsur maupun nilai total keseluruhan unsur melewati ambang batas

jdih.pu.go.id

minimal yang ditetapkan dalam LDP:

3) Unsur-unsur pokok yang dinilai adalah:
   a) Metode pelaksanaan pekerjaan (disyaratkan hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar) memenuhi persyaratan substantif yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam menyelesaikan pekerjaan utama sesuai yang disyaratkan dalam LDP, meliputi:
      (1) Tahapan/urutan pekerjaan dari awal sampai akhir secara garis besar dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis pekerjaan utama;
      (2) Kesesuaian antara metode kerja dengan peralatan utama yang ditawarkan/diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
      (3) Kesesuaian antara metode kerja dengan spesifikasi/volume pekerjaan yang disyaratkan.

      Penilaian metode pelaksanaan tidak mengevaluasi *jobmix*/rincian/ campuran/komposisi material dari jenis pekerjaan.

   b) Peralatan utama yang ditawarkan sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP, dengan ketentuan:
      (1) Evaluasi terhadap peralatan utama yang bersumber dari:
         (a) Milik sendiri, dilakukan terhadap bukti kepemilikan peralatan (contoh STNK, BPKB, *invoice*);
         (b) Sewa Beli, dilakukan terhadap bukti pembayaran Sewa Beli (contoh *invoice* uang muka, angsuran);
         (c) Untuk peralatan sewa, selain menyampaikan surat perjanjian sewa harus disertai dengan bukti kepemilikan/penguasaan terhadap peralatan dari pemberi sewa.
      (2) Pencantuman merk, tipe, dan lokasi peralatan dalam daftar isian peralatan tidak menggugurkan;
      (3) Jenis, kapasitas, dan jumlah yang disediakan untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan yang disyaratkan.
      (4) Dalam hal jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan minimal yang ditawarkan berbeda dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan, maka Pokja Pemilihan akan membandingkan produktivitas alat tersebut berdasarkan metode pelaksanaan pekerjaan.
      (5) Apabila ada hal-hal yang meragukan dan kurang jelas, Pokja dapat melakukan klarifikasi kepada pemilik peralatan/ pemilik peralatan sewa

jdih.pu.go.id

terhadap bukti-bukti yang disampaikan peserta.

(6) Klarifikasi hanya dilakukan terhadap bukti-bukti kepemilikan peralatan, tidak terhadap fisik peralatan.

c) Personel manajerial yang ditawarkan sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP, dengan ketentuan:

(1) Dalam hal peserta menawarkan Personel Manajerial atau Ahli K3 Konstruksi dengan pengalaman lebih dari yang disyaratkan, maka tidak digugurkan.

(2) Dalam hal disyaratkan jabatan petugas keselamatan konstruksi untuk pekerjaan yang memiliki tingkat risiko kecil, peserta dapat menawarkan personil dengan jabatan Ahli K3 Konstruksi.

(3) Sertifikat Kompetensi Kerja dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia.

(4) Kompetensi personel manajerial meliputi lama pengalaman bekerja.

(5) Pengalaman kerja dihitung berdasarkan daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pengguna jasa.

(6) Pengalaman yang disampaikan tanpa melampirkan daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi maka tidak dapat dihitung sebagai pengalaman.

(7) Bidang pengalaman kerja yang dihitung adalah pengalaman sesuai dengan keterampilan/ keahlian yang disyaratkan, bukan berdasarkan jabatan yang disyaratkan;

(8) Pengalaman kerja dihitung per tahun tanpa memperhatikan lamanya pelaksanaan konstruksi (dihitung berdasarkan Tahun Anggaran);

(9) Pengalaman kerja yang dinilai adalah pengalaman kerja setelah personel lulus pendidikan minimal sesuai persyaratan untuk memperoleh SKA/SKTK sesuai yang disyaratkan dalam LDP.

d) Bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan memenuhi ketentuan sebagai berikut:

(1) Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah) sampai dengan Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) wajib mensubkontrakkan sebagian pekerjaan utama kepada penyedia jasa spesialis (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis), dan sebagian

jdih.pu.go.id

pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Kecil; dan/atau

(2) Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) wajib:
   (a) mensubkontrakkan sebagian pekerjaan utama kepada penyedia jasa spesialis (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis) dan dalam penawarannya sudah menominasikan penyedia jasa spesialis tersebut, dan
   (b) mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Kecil dari lokasi pekerjaan provinsi setempat (kecuali tidak tersedia sub penyedia jasa provinsi setempat yang dimaksud), dan dalam penawarannya sudah menominasikan sub penyedia jasa Usaha Kecil tersebut.

   Daftar pekerjaan yang disubkontrakkan sesuai yang tercantum dalam lembar Data Pemilihan (LDP);

(3) Penyedia jasa spesialis adalah penyedia jasa pekerjaan konstruksi yang memiliki klasifikasi usaha selain klasifikasi usaha bangunan gedung dan klasifikasi usaha bangunan sipil.

(4) Dalam hal Peserta bukan Pelaku Usaha Papua mengikuti tender pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, apabila Pelaku Usaha tersebut tidak melakukan KSO dengan Pelaku Usaha Papua maka harus melakukan subkontrak kepada Pelaku Usaha Papua;

(5) Dalam hal Peserta bukan Pelaku Usaha Papua mengikuti tender pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat dengan nilai pagu anggaran di atas Rp 25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah), maka peserta selain mengikuti ketentuan pada angka (4) juga wajib mengikuti ketentuan pada angka (1) atau (2).

(6) Peserta tidak mensubkontrakkan seluruh pekerjaan utama;

(7) Peserta tidak mensubkontrakkan seluruh pekerjaan yang bukan pekerjaan utama;

(8) Peserta Usaha Kecil tidak mensubkontrakkan pekerjaan yang diperoleh.

jdih.pu.go.id

e) Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) memenuhi persyaratan sebagaimana tercantum dalam LDP, yang memuat:
   (1). Elemen SMKK, meliputi:
      (a) Kepemimpinan dan Partisipasi pekerja dalam keselamatan konstruksi;
      (b) Perencanaan Keselamatan Konstruksi:
         i. uraian pekerjaan,
         ii. manajemen risiko dan rencana tindakan, meliputi:
            i) penjelasan manajemen risiko meliputi mengidentifikasi bahaya, menilai tingkat risiko, dan mengendalikan risiko;
            ii) penjelasan rencana Tindakan meliputi sasaran khusus dan program khusus;
      (c) Dukungan Keselamatan konstruksi;
      (d) Operasi Keselamatan Konstruksi;
      (e) Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi
   (2). Pakta komitmen yang ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa.

   Pakta komitmen yang belum ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa tidak menggugurkan.

   Pakta komitmen yang ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa sebagaimana dimaksud huruf e angka (2) ditunjukkan dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dan diserahkan kepada PPK..

f) Dokumen lain yang disyaratkan (harus dengan persetujuan pejabat pimpinan tinggi madya untuk K/L atau pejabat pimpinan tinggi pratama untuk PD) sebagaimana tercantum dalam LDP, dengan ketentuan:
   (1) Kriteria evaluasi diuraikan secara rinci dan terukur;
   (2) Persyaratan harus mempertimbangkan persaingan usaha yang sehat dan jangka waktu pemenuhan persyaratan.

c. Dalam hal terdapat penambahan persyaratan sesuai dengan IKP 29.9 huruf f) yang melingkupi material/barang/bahan, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi, khususnya kepada pabrikan/produsen/ agen/distributor material/barang/bahan untuk menjamin konsistensi jenis material/barang/bahan serta kemampuan untuk menyediakan material sesuai

jdih.pu.go.id

jadwal yang telah ditetapkan;

d. Apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang tidak jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi dengan peserta/pihak lain yang berwenang. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran;

e. Dalam hal klarifikasi dilakukan kepada peserta, peserta yang tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi, maka nilai penawaran teknis sama dengan 0 (nol).

f. Peserta dinyatakan lulus evaluasi teknis apabila hasil penilaian teknis melewati nilai ambang batas masing-masing unsur maupun nilai ambang batas total keseluruhan unsur yang ditetapkan dalam LDP.

g. Peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan dengan evaluasi harga;

h. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi teknis, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi harga;

i. Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka tender dinyatakan gagal; dan

j. Pokja Pemilihan memasukkan hasil evaluasi teknis pada aplikasi SPSE, termasuk alasan ketidaklulusan peserta dalam evaluasi teknis.

30. Pembukaan Penawaran *File* II

30.1. Aplikasi SPSE secara otomatis tidak akan membuka penawaran *file* II milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis.

30.2. Pokja Pemilihan mengunduh (*download*) dan melakukan dekripsi Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah ditetapkan.

30.3. Terhadap Dokumen Penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja Pemilihan menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa Dokumen yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LKPP.

30.4. Berdasarkan keterangan dari LPSE, apabila Dokumen Penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa Dokumen Penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan penyedia barang/jasa yang mengirimkan Dokumen Penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.

31. Evaluasi Penawaran *File* II

31.1. Evaluasi Harga:

a) Sebelum evaluasi penawaran, dilakukan koreksi aritmatik berdasarkan dokumen yang diunggah

jdih.pu.go.id

dengan ketentuan:

1) volume pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga disesuaikan dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
2) apabila terjadi kesalahan hasil perkalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan, dilakukan pembetulan, dengan ketentuan harga satuan pekerjaan yang ditawarkan tidak boleh diubah;
3) jenis pekerjaan yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan harga satuan pada Daftar Kuantitas dan Harga tetap dibiarkan kosong;
4) jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam dokumen pemilihan dan harga satuan pekerjaan dimaksud dianggap nol.
5) Hasil koreksi aritmatik dapat mengubah nilai total harga penawaran sehingga urutan peringkat dapat menjadi lebih tinggi atau lebih rendah dari urutan peringkat semula.
6) Penawaran setelah koreksi aritmatik yang melebihi nilai total HPS dinyatakan gugur.
7) Apabila semua harga penawaran setelah koreksi aritmatik di atas nilai total HPS, tender dinyatakan gagal.
8) Berdasarkan hasil koreksi aritmatik Pokja Pemilihan menyusun urutan dari penawaran terendah.
9) Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran harga terhadap semua penawaran setelah koreksi aritmatik.

b) unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan:
   1) Total harga penawaran terkoreksi dibandingkan dengan nilai total HPS:
      (a) apabila total harga penawaran terkoreksi melebihi nilai total HPS, dinyatakan gugur; dan
      (b) apabila semua harga penawaran terkoreksi di atas nilai total HPS, tender dinyatakan gagal.
   2) Dalam hal bagian pekerjaan harga satuan maka harga satuan penawaran yang nilainya lebih besar dari 110% (seratus sepuluh persen) dari harga satuan yang tercantum dalam HPS, dilakukan klarifikasi dengan ketentuan:
      (a) apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan tersebut dapat dipertanggungjawabkan/ sesuai dengan harga pasar maka harga satuan tersebut dinyatakan tidak timpang;
      (b) apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan tersebut dinyatakan timpang maka harga satuan timpang hanya berlaku untuk volume sesuai dengan Daftar Kuantitas dan Harga;
      (c) Pokja Pemilihan menyampaikan daftar harga satuan yang dinyatakan timpang kepada PPK dalam bentuk berita acara

jdih.pu.go.id

klarifikasi harga timpang.

3) Apabila terdapat mata pembayaran yang harganya nol atau tidak ditulis maka dilakukan klarifikasi, kegiatan tersebut harus tetap dilaksanakan. Harganya dianggap termasuk dalam harga pekerjaan lainnya.
4) Khusus untuk mata pembayaran perkiraan biaya penerapan sistem manajemen Keselamatan Konstruksi, apabila tidak menyampaikan atau nilai perkiraan biaya penerapan sistem manajemen Keselamatan Konstruksi sebesar Rp. 0,- (nol rupiah) maka nilai penawaran harga sama dengan 0 (nol). Dalam hal peserta menjadi pemenang tender, maka kegiatan tersebut harus tetap dilaksanakan. Harganya dianggap termasuk dalam harga pekerjaan lainnya.

c) Dilakukan evaluasi kewajaran harga dengan ketentuan sebagai berikut:
   1) Klarifikasi terhadap hasil koreksi aritmatik, apabila ada koreksi/ perubahan;
   2) Klarifikasi dalam hal penawaran Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) berbeda dibandingkan dengan perkiraan Pokja Pemilihan (apabila mensyaratkan TKDN);
   3) Klarifikasi/evaluasi kewajaran harga apabila harga penawaran dibawah nilai nominal 80% (delapan puluh persen) HPS dengan ketentuan:
      (a) Peserta menyampaikan Analisa Harga Satuan Pekerjaan dan bukti pendukung;
      (b) Rincian Analisa Harga Satuan Pekerjaan dan bukti pendukung hanya digunakan untuk evaluasi kewajaran harga penawaran dan tidak dapat digunakan sebagai dasar pengukuran dan pembayaran pekerjaan;
      (c) Pokja melakukan klarifikasi terhadap Analisa Harga Satuan Pekerjaan dan bukti pendukung yang disampaikan peserta dengan meneliti dan menilai kewajaran kuantitas/koefisien, harga satuan dasar meliputi harga upah, bahan, dan peralatan dari harga satuan penawaran sekurang-kurangnya pada setiap mata pembayaran utama;
      (d) Hasil penelitian digunakan untuk menghitung kewajaran harga tanpa memperhitungkan keuntungan yang ditawarkan; dan
      (e) Harga dalam Analisa Harga Satuan dan bukti harga satuan dasar yang dinilai wajar dan dapat dipertanggungjawabkan digunakan untuk menghitung total harga penawaran;
      (f) Dalam hal peserta tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi/evaluasi kewajaran harga, maka nilai penawaran biaya sama dengan 0 (nol);
      (g) Tahapan evaluasi kewajaran harga dilakukan sebagaimana diatur dalam Bab XIII Petunjuk Evaluasi Kewajaran Harga;
      (h) Apabila peserta tersebut ditunjuk sebagai pemenang tender, harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5%

jdih.pu.go.id

(lima persen) dari nilai total HPS; dan

(i) Apabila peserta yang bersangkutan tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan menjadi sebesar 5% (lima persen) HPS, penawarannya digugurkan serta dikenakan sanksi Daftar Hitam.

d) Memperhitungkan preferensi harga atas penggunaan produksi dalam negeri (apabila memenuhi persyaratan diberlakukannya preferensi harga) dengan ketentuan perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) yang disampaikan oleh peserta berdasarkan penilaian sendiri (*self assessment*), dengan ketentuan:

1) Preferensi Harga untuk Barang/Jasa dalam negeri diberlakukan pada Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai rupiah murni tetapi hanya berlaku untuk Pengadaan Barang/Jasa bernilai diatas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah);
2) Preferensi Harga hanya diberikan kepada Barang/Jasa dalam negeri dengan TKDN lebih besar atau sama dengan 25% (dua puluh lima persen).
   Apabila peserta tidak menyampaikan formulir perhitungan TKDN maka peserta dianggap tidak menginginkan diberlakukan preferensi harga bagi penawarannya dan tidak menggugurkan.
   Ketentuan dan tata cara penghitungan TKDN merujuk pada ketentuan yang ditetapkan oleh Menteri yang membidangi urusan perindustrian dengan tetap berpedoman pada tata nilai Pengadaan Barang/Jasa.
3) Rumus penghitungan sebagai berikut:

$$HEA = (1 - KP)\, x\, HP$$

HEA = Harga Evaluasi Akhir.
KP = TKDN x Preferensi Tertinggi.
KP adalah koefisien preferensi
Preferensi Tertinggi adalah preferensi harga maksimum yaitu 7,5% untuk pekerjaan konstruksi dan 25% untuk barang/jasa
HP = Harga Penawaran setelah koreksi aritmatik.

4) dalam hal terdapat 2 (dua) atau lebih penawaran dengan HEA yang sama, penawar dengan TKDN terbesar adalah sebagai pemenang;
5) pemberian Preferensi Harga tidak mengubah Harga Penawaran dan hanya digunakan oleh Pokja Pemilihan untuk keperluan perhitungan HEA guna menetapkan peringkat pemenang tender.

e) Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti harga tidak wajar akibat terjadinya persaingan usaha tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) sebagaimana ketentuan peraturan dan perundang-undangan, maka tender dinyatakan gagal dan peserta yang terlibat dikenakan sanksi Daftar Hitam;
f) Apabila dalam evaluasi harga terdapat hal-hal yang

jdih.pu.go.id

kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi dengan peserta. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran;

g) Apabila dalam evaluasi kewajaran harga (apabila ada) dalam hal klarifikasi, peserta tidak hadir dan/atau tidak bersedia dilakukan klarifikasi sehingga tahapan-tahapan Evaluasi Kewajaran Harga tidak dapat dilaksanakan, maka nilai penawaran biaya sama dengan 0 (nol);
h) Undangan klarifikasi evaluasi kewajaran harga (apabila ada) disampaikan tertulis secara elektronik dan/atau non elektronik kepada data kontak peserta yang terdapat pada daftar isian kualifikasi;
i) Dalam hal peserta tidak hadir karena tidak dapat mengakses data kontak (misal akun email atau no telepon), tidak dapat dibuka/dihubungi, tidak sempat mengakses atau alasan teknis apapun dari sisi peserta, maka risiko sepenuhnya ada pada peserta;
j) Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi harga, maka evaluasi dilanjutkan dengan evaluasi kualifikasi; dan
k) Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi harga maka tender dinyatakan gagal

31.2. Pokja Pemilihan melakukan perhitungan kombinasi teknis dan biaya, dengan ketentuan sebagai berikut:

a) Menghitung nilai kombinasi antara nilai penawaran teknis (NPT) dan nilai penawaran harga (NH) dengan cara perhitungan sebagai berikut:

NILAI AKHIR PESERTA = {Nilai Penawaran Teknis x Bobot Penawaran Teknis} + {Nilai Penawaran Harga x Bobot Penawaran Harga}

b) Bobot masing-masing unsur ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan sesuai dengan yang tercantum dalam LDP, dengan ketentuan rentang pembobotan sebagai berikut:
   - bobot penawaran teknis sebesar 60% sampai dengan 70%
   - bobot penawaran harga sebesar 30% sampai dengan 40%

c) Nilai penawaran harga terkoreksi terendah diberikan nilai tertinggi, sementara untuk nilai penawaran harga yang lain secara proporsional. Rumus yang digunakan adalah sebagai berikut:

$$NHi = \left(\frac{PHt}{PHi}\right) x\, 100$$

Keterangan:

NHi	:	nilai penawaran harga masing-masing peserta
PHt	:	penawaran harga terendah
PHi	:	penawaran harga masing-masing peserta
i	:	peserta

jdih.pu.go.id

31.3. Apabila terdapat calon pemenang memiliki nilai akhir yang sama, maka Pokja Pemilihan memilih peserta yang mempunyai Nilai Penawaran Teknis lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Tender.

31.4. Apabila berdasarkan perolehan nilai penawaran teknis sebagaimana dimaksud pada angka 31.3 masih terdapat 2 (dua) atau lebih peserta mendapatkan nilai akhir yang sama, maka penentuan peringkat peserta diantara peserta tersebut selanjutnya didasarkan pada:
a. Untuk segmentasi pemaketan usaha kecil, Pokja Pemilihan memilih peserta yang mempunyai nilai pengalaman sejenis lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP);
b. Untuk segmentasi pemaketan usaha menengah dan usaha besar, Pokja Pemilihan memilih peserta yang mempunyai Kemampuan Dasar (KD) lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).

31.5. Pokja Pemilihan menyusun urutan 3 (tiga) penawaran sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada).

32. Evaluasi Kualifikasi

32.1. Pokja Pemilihan melakukan evaluasi kualifikasi terhadap dokumen kualifikasi yang disampaikan (diunggah) oleh peserta melalui *form* elektronik isian kualifikasi dalam aplikasi SPSE atau pada fasilitas *upload* data kualifikasi lainnya.

32.2. Data kualifikasi pada *form* elektronik isian kualifikasi dalam aplikasi SPSE atau pada fasilitas *upload* data kualifikasi lainnya merupakan bagian yang saling melengkapi.

32.3. Dalam hal dijumpai perbedaan mengenai isian data kualifikasi dengan data yang diunggah (*upload*), maka data yang digunakan adalah data yang sesuai persyaratan kualifikasi.

32.4. Evaluasi kualifikasi dapat dilakukan bersamaan dengan tahapan Evaluasi Penawaran.

32.5. Evaluasi kualifikasi menggunakan sistem gugur.

32.6. Tata cara evaluasi kualifikasi dilakukan sesuai dengan Bab VIII Tata Cara Evaluasi Kualifikasi.

32.7. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka dilakukan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi.

32.8. Dalam hal peserta tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi, maka menggugurkan penawaran.

32.9. Hasil klarifikasi/konfirmasi dapat menggugurkan peserta.

32.10. Evaluasi kualifikasi dalam proses pascakualifikasi sudah merupakan ajang kompetisi, maka data yang kurang

jdih.pu.go.id

tidak dapat dilengkapi setelah batas akhir pemasukan dokumen.

32.11. Selain ketentuan di atas, Peserta dinyatakan lulus kualifikasi apabila memenuhi persyaratan kualifikasi yang ditetapkan.

32.12. Pokja Pemilihan menetapkan persyaratan kualifikasi sebagaimana dimaksud pada ketentuan 32.11 dalam LDK yang terdiri atas:

a. Persyaratan kepemilikan izin usaha jasa kostruksi (IUJK);
b. Persyaratan kepemilikan Sertifikat Badan Usaha (SBU), dengan ketentuan:
   1) Pekerjaan untuk usaha kualifikasi kecil mensyaratkan paling banyak 1 SBU;
   2) Pekerjaan untuk usaha kualifikasi Menengah atau Besar mensyaratkan paling banyak 2 SBU.
c. Persyaratan Kemampuan Dasar, bagi Kualifikasi Usaha Menengah dan Besar, dengan ketentuan:
   1) Pengalaman pekerjaan yang digunakan adalah pengalaman dalam kurun waktu 15 tahun terakhir;
   2) untuk kualifikasi Usaha Menengah, pengalaman pekerjaan sesuai sub bidang klasifikasi/layanan SBU yang disyaratkan;
   3) untuk kualifikasi Usaha Besar, pengalaman pekerjaan pada sub bidang klasifikasi/layanan dan lingkup pekerjaan SBU yang disyaratkan;
   4) Dalam hal mensyaratkan lebih dari satu SBU:
      a) Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Menengah, pengalaman pekerjaan yang dapat dihitung sebagai KD adalah pengalaman yang sesuai dengan salah satu sub bidang klasifikasi SBU yang disyaratkan; atau
      b) Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Besar, pengalaman pekerjaan yang dapat dihitung sebagai KD adalah pengalaman yang sesuai dengan salah satu lingkup pekerjaan yang disyaratkan.
d. Memiliki Sertifikat Manajemen Mutu, Sertifikat Manajemen Lingkungan, serta Sertifikat Keselamatan dan Kesehatan Kerja, hanya disyaratkan untuk Pekerjaan Konstruksi yang bersifat Kompleks/Berisiko Tinggi dan/atau diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha Besar;
e. Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban pelaporan perpajakan (SPT Tahunan);
f. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan);
g. Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara;
h. Memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat)

jdih.pu.go.id

tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi pelaku usaha yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;

i. Memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP), untuk pekerjaan Kualifikasi Usaha Kecil;
j. Memiliki Sisa Kemampuan Nyata (SKN) dengan nilai paling kurang sama dengan 10% (sepuluh perseratus) dari nilai total HPS, untuk pekerjaan Kualifikasi Usaha Menengah dan Usaha Besar.

33. Pembuktian Kualifikasi

33.1. Pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan penawaran dan persyaratan kualifikasi.

33.2. Pokja pemilihan melaksanakan pembuktian kualifikasi dengan ketentuan:
a. sekurang-kurangnya 3 (tiga) peserta dengan nilai kombinasi teknis dan biaya tertinggi yang memenuhi persyaratan penawaran dan persyaratan kualifikasi;
b. dalam hal terdapat peserta pada huruf a yang tidak lulus pembuktian kualifikasi, maka pokja mengundang penawar dengan nilai kombinasi teknis dan biaya tertinggi berikutnya yang memenuhi persyaratan penawaran dan persyaratan kualifikasi sehingga mendapatkan 3 (tiga) peserta yang lulus pembuktian (apabila ada);
c. Dalam hal peserta yang memenuhi persyaratan penawaran dan persyaratan kualifikasi kurang dari 3 (tiga), maka Pokja mengundang semua peserta yang memenuhi persyaratan penawaran dan persyaratan kualifikasi.

33.3. Undangan pembuktian kualifikasi harus disampaikan tertulis secara elektronik dan/atau non elektronik.

33.4. Dalam undangan pembuktian kualifikasi sudah menyebutkan dokumen yang wajib dibawa oleh peserta pada saat pembuktian kualifikasi.

33.5. Pembuktian kualifikasi dapat tidak dilakukan jika peserta telah terkualifikasi melalui SIKaP.

33.6. Pembuktian kualifikasi dilakukan diluar aplikasi SPSE (*offline*) dengan memperhitungkan waktu yang dibutuhkan untuk kehadiran peserta dan penyiapan dokumen yang akan dibuktikan.

33.7. Apabila peserta tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi dengan alasan yang dapat diterima, maka Pokja Pemilihan dapat memperpanjang waktu pembuktian kualifikasi paling kurang 1 (satu) hari kerja.

33.8. Dalam hal peserta tidak hadir karena tidak dapat mengakses data kontak (misal akun email atau no telepon), tidak dapat dibuka/dihubungi, tidak sempat mengakses atau alasan teknis apapun dari sisi peserta, maka risiko sepenuhnya ada pada peserta.

33.9. Wakil peserta yang hadir pada saat pembuktian kualifikasi adalah:

jdih.pu.go.id

a. Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perubahan;
b. Penerima kuasa dari direksi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan;
c. Pihak lain yang bukan direksi dapat menghadiri pembuktian kualifikasi selama berstatus sebagai tenaga kerja tetap (yang dibuktikan dengan bukti lapor/potong pajak PPh Pasal 21 Form 1721 atau Form 1721-A1) dan memperoleh kuasa dari Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perusahaan;
d. Kepala Cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
e. Pejabat yang menurut Perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) berhak mewakili KSO.

33.10. Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan memverifikasi kesesuaian data pada informasi Formulir elektronik isian kualifikasi pada SPSE atau fasilitas lain yang disediakan dengan dokumen asli, salinan dokumen yang sudah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang dan meminta salinan dokumen tersebut, dan/atau melalui fasilitas elektronik yang disediakan oleh penerbit dokumen. Pembuktian kualifikasi dapat dilakukan dengan klarifikasi/verifikasi lapangan apabila dibutuhkan.

33.11. Pembuktian kualifikasi untuk memeriksa/ meneliti keabsahan pengalaman pekerjaan sejenis, dievaluasi dengan cara melihat dokumen kontrak asli dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan dari pekerjaan yang telah diselesaikan sebelumnya.

33.12. Apabila peserta tidak hadir dalam pembuktian kualifikasi dan/atau telah diberikan kesempatan sesuai dengan 33.7 namun tetap tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi, maka peserta dinyatakan gugur dan Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dicairkan ke Kas Negara/Kas Daerah.

33.13. Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka peserta digugurkan, dikenakan sanksi Daftar Hitam, Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dicairkan ke Kas Negara/Kas Daerah.

33.14. Dalam hal tidak ada peserta yang lulus pembuktian kualifikasi, maka tender dinyatakan gagal.

34. Penawaran Harga Secara Berulang *(e-reverse auction)*

Tidak diberlakukan *e-Reverse auction* untuk pekerjaan konstruksi sebagaimana tercantum dalam LDP

35. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga

35.1. Dalam hal hanya 1 (satu) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, dilakukan:
a. klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga ;
b. pada saat acara klarifikasi, peserta menyampaikan

jdih.pu.go.id

metode pelaksanaan dan analisa harga satuan;

35.2. Hal yang diklarifikasi adalah metode pelaksanaan pekerjaan yang dapat mempengaruhi harga untuk dilakukan negosiasi.

35.3. Klarifikasi dan negosiasi harga tidak harus mengakibatkan turunnya harga penawaran.

35.4. Hasil klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga dituangkan dalam berita acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

F. PENETAPAN PEMENANG

36. Penetapan Pemenang

36.1. Pokja Pemilihan menetapkan pemenang apabila isian yang disampaikan peserta pada formulir isian kualifikasi benar dan masih berlaku/valid.

36.2. Penetapan pemenang tender terdiri dari 1 (satu) pemenang yaitu peserta yang mendapatkan nilai kombinasi tertinggi dan paling banyak 2 (dua) pemenang cadangan yaitu peserta lain yang mendapatkan nilai kombinasi tertinggi berikutnya.

36.3. Dalam hal peserta diketahui mengikuti beberapa paket pekerjaan yang ditenderkan oleh beberapa Pokja Pemilihan dan telah ditetapkan menjadi pemenang pada beberapa paket tersebut, dilakukan perhitungan ulang sisa kemampuan menangani paket (SKP) (untuk usaha kecil)/sisa kemampuan nyata (SKN) (untuk usaha menengah dan besar).

36.4. Dalam hal peserta mengikuti tender beberapa paket pekerjaan konstruksi dalam waktu penetapan pemenang bersamaan dan/atau sedang melaksanakan pekerjaan konstruksi lain/yang sedang berjalan, maka:

a. Apabila menawarkan peralatan yang sama untuk beberapa tender yang diikuti dan dalam evaluasi memenuhi persyaratan pada masing-masing tender, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) tender paket pekerjaan setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan peralatan tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk tender lainnya dinyatakan peralatan tidak ada dan dinyatakan gugur;
b. Apabila peserta menawarkan peralatan yang sama pada paket pekerjaan lain/yang sedang berjalan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang, apabila setelah dilakukan klarifikasi peralatan tersebut tidak terikat pada paket lain;
c. Ketentuan hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, dikecualikan dengan syarat:
    1) waktu penggunaan alat tidak tumpang tindih (*overlap*);
    2) ada peralatan cadangan yang diusulkan dalam Dokumen Penawaran yang memenuhi syarat;
    3) lokasi peralatan yang berdekatan dalam pelaksanaan pekerjaan sehingga dapat

jdih.pu.go.id

digunakan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan; atau

4) kapasitas dan produktivitas peralatan secara teknis dapat menyelesaikan lebih dari 1 (satu) paket pekerjaan

d. Apabila menawarkan personel yang sama untuk beberapa tender yang diikuti dan dalam evaluasi memenuhi persyaratan pada masing-masing tender, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) tender paket pekerjaan setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan personel tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk tender lainnya dinyatakan personel tidak ada dan dinyatakan gugur;

e. Apabila peserta menawarkan personel manajerial yang sedang bekerja pada paket pekerjaan lain/yang sedang berjalan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang, apabila setelah dilakukan klarifikasi personel tersebut sudah tidak terikat pada paket lain;

f. Ketentuan hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan konstruksi sebagaimana dimaksud pada huruf d dan huruf e, dikecualikan dengan syarat:

1) Personel yang diusulkan penugasannya sebagai Kepala Proyek/ *General Superintendent (GS)* dengan ketentuan maksimal 3 (tiga) paket bersamaan;

2) Jadwal penugasan personel tidak tumpang tindih (*overlap*) dengan kegiatan lain berdasarkan jadwal pelaksanaan pekerjaan atau jadwal penugasan; atau

3) Terdapat personel cadangan yang diusulkan dalam Dokumen Penawaran yang memenuhi syarat.

36.5. Pokja Pemilihan membuat dan menandatangani Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) yang paling sedikit memuat:

a. Tanggal dibuatnya Berita Acara Hasil Pemilihan;
b. Nama seluruh peserta;
c. Harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi dari masing-masing peserta;
d. Metode evaluasi yang digunakan;
e. Kriteria dan Unsur yang dievaluasi;
f. Rumus yang dipergunakan;
g. Hasil evaluasi dan jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi
h. Berita acara-berita acara yang berkaitan dengan proses pemilihan;
i. Dokumen penawaran dan data kualifikasi pemenang serta pemenang cadangan;
j. Keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu hal Ikhwal pelaksanaan tender, seperti surat sanggah/sanggah banding beserta jawabannya (apabila ada); dan
k. Pernyataan bahwa tender gagal apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat (apabila tender gagal).

36.6. Dalam hal nilai pagu anggaran paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pokja Pemilihan.

jdih.pu.go.id

36.7. Dalam hal nilai pagu anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pengguna Anggaran (PA).

36.8. Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan akan mengakibatkan Surat Penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) habis masa berlakunya, maka dilakukan konfirmasi kepada semua peserta yang lulus evaluasi penawaran dan evaluasi kualifikasi untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.

36.9. Dalam hal peserta yang lulus evaluasi penawaran dan evaluasi kualifikasi tidak bersedia memperpanjang surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.

37. Pengumuman Pemenang

Pokja Pemilihan mengumumkan pemenang, pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) melalui aplikasi SPSE.

38. Sanggah dari Peserta Tender

38.1. Sanggahan hanya dari Peserta yang memasukkan penawaran yang namanya tertera dalam surat penawaran dan/atau tertera dalam akta pendirian perusahaan.

38.2. Sanggahan disampaikan secara elektronik melalui aplikasi SPSE disertai bukti terjadinya penyimpangan.

38.3. Sanggahan diajukan oleh peserta apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
a. kesalahan yang substansial dalam proses evaluasi;
b. Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
c. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
d. rekayasa/persekongkolan tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
e. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja Pemilihan, pimpinan UKPBJ, PPK, dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.

38.4. Sanggahan disampaikan dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang.

38.5. Pokja Pemilihan memberikan jawaban secara elektronik melalui aplikasi SPSE atas semua sanggahan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah akhir masa sanggah.

38.6. Apabila sanggahan dinyatakan benar dan secara substansial mempengaruhi hasil evaluasi, maka Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal.

38.7. Sanggahan dianggap sebagai pengaduan, dalam hal:
a. sanggahan disampaikan tidak melalui aplikasi SPSE (*offline*), kecuali keadaan kahar atau gangguan

jdih.pu.go.id

teknis;
b. sanggahan ditujukan bukan kepada Pokja Pemilihan; atau
c. sanggahan disampaikan diluar masa sanggah.

38.8. Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan diproses sebagaimana penanganan pengaduan.

39. Sanggah Banding dari Peserta Tender

39.1. Peserta dapat mengajukan sanggah banding apabila tidak setuju atas jawaban sanggah.

39.2. Penyanggah menyampaikan sanggah banding secara tertulis kepada KPA sebagaimana tercantum dalam LDP.

39.3. Sanggah banding disampaikan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah jawaban sanggah dimuat dalam aplikasi SPSE.

39.4. Penyanggah banding harus menyerahkan Jaminan Sanggah Banding asli yang ditujukan kepada Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.

39.5. Nilai nominal jaminan sanggah banding paling kurang sebesar 1% (satu persen) dari nilai total HPS sebagaimana tercantum dalam LDP.

39.6. Masa berlaku Jaminan Sanggah Banding paling kurang 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal pengajuan sanggah banding sebagaimana tercantum dalam LDP.

39.7. Peserta harus menyampaikan Jaminan Sanggah Banding asli secara langsung atau melalui pos/jasa pengiriman diterima Pokja Pemilihan sebelum batas akhir masa sanggah banding.

39.8. Dalam hal Jaminan Sanggah Banding asli tidak diterima Pokja Pemilihan sampai dengan batas akhir masa sanggah banding, maka sanggah banding dinyatakan tidak diterima.

39.9. Segala risiko keterlambatan dan kerusakan pengiriman Jaminan Sanggah Banding asli menjadi risiko peserta.

39.10. Penerbit Jaminan Sanggah Banding:
a) Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), diterbitkan oleh:
   1. Bank Umum;
   2. Perusahaan Penjaminan;
   3. Perusahaan Asuransi;
   4. Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
   5. Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

   huruf a.2 sampai dengan a.5 telah

jdih.pu.go.id

ditetapkan/mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

b) Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), diterbitkan oleh:
   1. Bank Umum; atau
   2. Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

   huruf b.2 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

39.11. Pokja pemilihan mengklarifikasi atas kebenaran Jaminan Sanggah Banding asli kepada penerbit jaminan dan KPA tidak akan menindaklanjuti Sanggah Banding sebelum mendapatkan hasil klarifikasi Pokja Pemilihan.

39.12. KPA menyampaikan jawaban Sanggah Banding, dengan tembusan kepada UKPBJ paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima klarifikasi dari Pokja Pemilihan. Dalam hal KPA tidak memberikan jawaban Sanggah Banding, maka KPA dianggap menerima Sanggah Banding.

39.13. Apabila Sanggah Banding dinyatakan benar/diterima, UKPBJ memerintahkan Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal.

39.14. Apabila Sanggah Banding dinyatakan salah/tidak diterima, maka:
   a. Pokja Pemilihan melanjutkan proses pemilihan dengan menyampaikan hasil pemilihan kepada Pejabat Pembuat Komitmen;
   b. Pokja Pemilihan mencairkan Jaminan Sanggah Banding dan disetorkan ke Kas Negara/Kas Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.

39.15. Sanggah Banding menghentikan proses Tender.

39.16. Sanggah Banding yang disampaikan bukan kepada KPA, atau disampaikan diluar masa sanggah banding, dianggap sebagai pengaduan dan diproses sebagaimana penanganan pengaduan.

40. Pengaduan Peserta yang memasukkan penawaran hanya dapat mengajukan pengaduan dalam hal jawaban atas sanggah banding telah diterima oleh perserta.

G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUT TENDER GAGAL

jdih.pu.go.id

41. Tender Gagal

41.1 Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal, apabila:
a. terdapat kesalahan yang substansial dalam proses evaluasi;
b. tidak ada peserta yang menyampaikan Dokumen Penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
c. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
d. dalam Dokumen Pemilihan ditemukan kesalahan yang substansial atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
e. seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
f. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
g. seluruh penawaran harga terkoreksi di atas HPS; atau
h. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2, setelah dilakukan evaluasi dengan sengaja tidak hadir dengan alasan yang tidak dapat diterima pada klarifikasi dan/atau pembuktian kualifikasi.

41.2 PA/KPA menyatakan Tender gagal, apabila KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK/Peserta.

41.3 Setelah tender dinyatakan gagal, diumumkan kepada seluruh peserta melalui aplikasi SPSE.

42. Tindak Lanjut Tender Gagal

42.1 Setelah pengumuman adanya tender gagal, Pokja Pemilihan atau Pokja Pemilihan pengganti (apabila diganti) meneliti dan menganalisis penyebab terjadinya tender gagal, menentukan pilihan langkah selanjutnya, yaitu antara lain melakukan:
a. evaluasi ulang terhadap Dokumen Penawaran yang telah masuk;
b. penyampaian ulang Dokumen Penawaran hanya untuk peserta yang memasukkan penawaran pada tender yang ditetapkan gagal sebelumnya;
c. tender ulang; atau
d. penghentian proses tender.

42.2 PA/KPA, PPK, dan/atau Pokja Pemilihan dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta tender apabila penawarannya ditolak atau tender dinyatakan gagal.

42.3 Pokja pemilihan melakukan evaluasi penawaran ulang apabila terdapat kesalahan dalam evaluasi.

42.4 Pokja pemilihan mengundang peserta yang memasukkan penawaran pada tender yang ditetapkan gagal sebelumnya untuk menyampaikan penawaran ulang, apabila ditemukan kesalahan yang substansial dalam Dokumen Pemilihan atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dengan terlebih dahulu melakukan perbaikan Dokumen Pemilihan.

42.5 Khusus untuk tender gagal yang disebabkan karena kesalahan dalam Dokumen Pemilihan berupa adanya persyaratan yang diskriminatif atau apabila penyelesaiannya tidak dapat dilakukan sesuai ketentuan 42.4, maka dilakukan dengan cara Tender Ulang.

jdih.pu.go.id

42.6 Pokja pemilihan melakukan tender ulang apabila:
a. tidak ada peserta yang menyampaikan Dokumen Penawaran sampai dengan batas akhir waktu pemasukan dokumen penawaran;
b. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
c. seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
d. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
e. seluruh penawaran harga di atas HPS; dan/atau
f. KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK.

42.7 Dalam hal tender ulang yang disebabkan oleh KKN yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK, tender ulang dilakukan oleh Pokja Pemilihan/PPK yang baru.

42.8 Pokja pemilihan melakukan penghentian proses pemilihan apabila berdasarkan hasil peninjauan dan komunikasi dengan PA/KPA/PPK, kebutuhan masih dapat ditunda dan tidak cukup waktu lagi untuk melaksanakan proses pemilihan dan/atau pelaksanaan pekerjaan.

42.9 Dalam hal Tender ulang gagal, Pokja Pemilihan melakukan Penunjukan Langsung dengan kriteria:
a. persetujuan PA/KPA;
b. kebutuhan tidak dapat ditunda; dan
c. tidak cukup waktu untuk melaksanakan Tender.

H. PENUNJUKAN PEMENANG

43. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa

43.1 Pokja Pemilihan menyampaikan Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) kepada Pejabat Pembuat Komitmen dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).

43.2 Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) disampaikan dengan ketentuan setelah:
a. masa sanggah berakhir (apabila tidak ada sanggahan);
b. masa sanggah banding telah berakhir (apabila ada sanggahan tetapi tidak ada sanggahan banding); atau
c. KPA menyatakan sanggah banding salah/tidak diterima (apabila ada sanggahan banding).

43.3 SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Pejabat Pembuat Komitmen menerima Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).

43.4 Dalam hal DIPA/DPA belum terbit, SPPBJ dapat ditunda diterbitkan sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yang berwenang.

43.5 Dalam SPPBJ dicantumkan bahwa penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan kontrak.

43.6 SPPBJ ditembuskan kepada APIP.

43.7 Dalam hal Pejabat Pembuat Komitmen tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas penetapan pemenang, maka:

jdih.pu.go.id

a. Pejabat Pembuat Komitmen dapat menyampaikan penolakan apabila:
   1) dalam Dokumen Pemilihan ditemukan kesalahan atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
   2) proses pelaksanaan pemilihan tidak sesuai ketentuan dalam Dokumen Pemilihan; dan/atau
   3) dokumen penawaran dan data kualifikasi pemenang dan/atau pemenang cadangan tidak memenuhi persyaratan sesuai yang disyaratkan dalam Dokumen Pemilihan;
b. Penolakan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1) sampai dengan 3) hanya berdasarkan dokumen BAHP yang diterima (bukan berdasarkan hasil klarifikasi/verifikasi/pembuktian kepada peserta dan/atau pihak lain).
c. Pejabat Pembuat Komitmen menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai alasan dan bukti;
d. Pejabat Pembuat Komitmen melakukan pembahasan bersama Pokja Pemilihan terkait perbedaan pendapat atas hasil pemilihan penyedia;
e. Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan diserahkan kepada PA/KPA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai kesepakatan;
f. PA/KPA dapat memutuskan:
   1) menyetujui penolakan Pejabat Pembuat Komitmen, PA/KPA memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang, pemasukan penawaran ulang atau tender ulang; atau
   2) menyetujui hasil pemilihan penyedia, PA/KPA memerintahkan Pejabat Pembuat Komitmen untuk menerbitkan SPPBJ paling lambat 5 (lima) hari kerja.
   3) Putusan PA/KPA bersifat final.
   4) Dalam hal PA/KPA yang bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen tidak menyetujui hasil pemilihan penyedia, PA/KPA menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai alasan dan bukti dan memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang, pemasukan penawaran ulang atau tender ulang paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah hasil pemilihan penyedia diterima.

43.8 Sebelum menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ), Pejabat Pembuat Komitmen dan pemenang melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia.

43.9 PPK mengundang Pemenang melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia setelah Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) diterima oleh PPK.

43.10 Rapat persiapan penunjukan Penyedia dilaksanakan untuk memastikan Penyedia memenuhi ketentuan sebagai berikut:

jdih.pu.go.id

a. Keberlakuan data isian kualifikasi;
b. bukti sertifikat kompetensi personel manajerial;
c. bukti sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud pada huruf b dilaksanakan tanpa menghadirkan personel yang bersangkutan;
d. perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran;
e. melakukan sertifikasi bagi operator, teknisi atau analis yang belum bersertifikat pada saat pelaksanaan pekerjaan; dan
f. pelaksanaan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang, paling sedikit pembahasan terkait jumlah peserta, durasi pelaksanaan, dan jenis keahlian.

43.11 Dalam hal perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagaimana pasal 43.10 huruf d di atas disepakati untuk mempersingkat waktu pelaksanaan akibat keterlambatan proses tender tanpa mengubah substansi dokumen pemilihan maka SPPBJ diterbitkan dengan waktu pelaksanaan pekerjaan yang telah disepakati.

43.12 Dalam hal perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagiamana pasal 43.10 huruf d di atas disepakati untuk tidak diubah dan melewati batas tahun anggaran, maka penandatanganan kontrak dilakukan setelah mendapat persetujuan kontrak tahun jamak.

43.13 Dalam hal Pemenang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada 43.10 di atas, maka PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 1 (apabila ada).

43.14 Dalam hal pemenang cadangan 1 tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada 43.10 di atas, maka PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 2 (apabila ada).

43.15 Dalam hal tidak ada pemenang dan pemenang cadangan yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada 43.10 di atas, maka PPK tidak menerbitkan SPPBJ dan melaporkan kepada UKPBJ.

43.16 Pejabat Pembuat Komitmen menerbitkan SPPBJ berdasarkan hasil rapat persiapan penunjukan penyedia.

43.17 Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data SPPBJ dan mengunggah hasil pemindaian SPPBJ yang telah diterbitkan pada aplikasi SPSE dan mengirimkan SPPBJ tersebut melalui aplikasi SPSE kepada Penyedia yang ditunjuk.

43.18 Penyedia wajib menerima penunjukan tersebut, dengan ketentuan:
a. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh PPK dan masa penawarannya masih berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun;

jdih.pu.go.id

b. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh PPK dan masa penawarannya masih berlaku, maka peserta dikenakan sanksi Daftar Hitam dan Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dicairkan dan disetorkan ke Kas Negara; atau
c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun.

43.19 Apabila pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka dilakukan kembali proses sebagaimana dimaksud pada 43.13.

43.20 Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

43.21 PPK dan Penyedia wajib melaksanakan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak setelah diterbitkan SPPBJ.

43.22 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, paling sedikit dibahas hal-hal sebagai berikut:
a. Dokumen Kontrak dan kelengkapan;
b. Kelengkapan Rencana Keselamatan Konstruksi;
c. Rencana penandatanganan Kontrak;
d. Rencana pemberdayaan tenaga kerja praktik/magang (bila ada);
e. Jaminan Uang Muka (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
f. Jaminan Pelaksanaan (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
g. Asuransi;
h. Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran; dan/atau
i. Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat rapat persiapan penunjukan penyedia.

43.23 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia mengisi substansi rancangan kontrak dengan informasi yang diperoleh dari dokumen penawaran penyedia dan perubahannya yang dinyatakan dalam berita acara hasil pemilihan dengan tidak mengubah substansi yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan.

43.24 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, PPK meminta Penyedia untuk menandatangani Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi (apabila Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi belum ditandatangani pimpinan tertinggi perusahaan Penyedia).

43.25 Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal oleh PPK, dalam hal:
a. Penyedia tidak menyepakati dengan alasan yang objektif dan dapat diterima oleh PPK, maka Penyedia tidak dikenakan sanksi apapun; dan
b. Penyedia tidak menyepakati dengan alasan yang tidak objektif dan tidak dapat diterima oleh PPK, maka diberikan sanksi daftar hitam dan pencairan jaminan penawaran;

jdih.pu.go.id

43.26 Dalam hal Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal sebagaimana dimaksud pada 43.25, maka SPPBJ dan penandatanganan kontrak dibatalkan, selanjutnya PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 1 (apabila ada).

43.27 Dalam hal Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal sebagaimana dimaksud pada 43.26, maka SPPBJ dan penandatanganan kontrak dibatalkan, selanjutnya PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 2 (apabila ada).

43.28 Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE.

44. Kerahasiaan Proses

44.1 Proses evaluasi Dokumen Penawaran bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan secara independen.

44.2 Informasi yang berhubungan dengan penelitian, evaluasi, klarifikasi, konfirmasi, dan usulan calon pemenang tidak boleh diberitahukan kepada peserta, atau orang lain yang tidak berkepentingan sampai keputusan pemenang diumumkan.

44.3 Setiap usaha peserta tender mencampuri proses evaluasi Dokumen Penawaran atau keputusan pemenang akan mengakibatkan ditolaknya penawaran yang bersangkutan.

44.4 Evaluasi penawaran yang disimpulkan dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) oleh Pokja Pemilihan bersifat rahasia sampai dengan saat pengumuman pemenang.

I. JAMINAN PELAKSANAAN

45. Jaminan Pelaksanaan

45.1. Jaminan Pelaksanaan diberikan Penyedia sebelum penandatanganan Kontrak.

45.2. Jaminan Pelaksanaan dikembalikan kepada Penyedia setelah:
a. penyerahan seluruh pekerjaan;
b. penyerahan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari harga Kontrak; dan/atau
c. pembayaran termin terakhir/bulan terakhir/sekaligus telah dikurangi uang retensi sebesar 5% (lima persen) dari harga Kontrak (apabila diperlukan).

45.3. Jaminan Pelaksanaan diserahkan kepada Pejabat Pembuat Komitmen, memenuhi ketentuan sebagai berikut:
a. Paket pekerjaan dengan nilai HPS sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:
1) Bank Umum;
2) Perusahaan Penjaminan;
3) Perusahaan Asuransi;

jdih.pu.go.id

4) Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
5) Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship)*.

huruf a.2 sampai dengan a.5 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

b. Paket pekerjaan dengan nilai HPS di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) diterbitkan oleh:
   1) Bank Umum; atau
   2) Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship)*.

   huruf b.2 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
c. Masa berlaku Jaminan Pelaksanaan sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan serah terima pertama pekerjaan berdasarkan Kontrak (PHO);
d. Nama Penyedia sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Pelaksanaan;
e. Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan tidak kurang dari yang disyaratkan;
f. Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan dicantumkan dalam angka dan huruf;
g. Nama Pejabat Pembuat Komitmen yang menerima Jaminan Pelaksanaan sama dengan nama Pejabat Pembuat Komitmen yang menandatangan kontrak;
h. Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang tercantum dalam SPPBJ;
i. Jaminan Pelaksanaan harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai jaminan dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pejabat Pembuat Komitmen diterima oleh penerbit Jaminan;
j. Jaminan Pelaksanaan atas nama KSO ditulis atas nama KSO atau masing-masing anggota KSO (apabila masing-masing mengajukan Jaminan Pelaksanaan secara terpisah); dan
k. Memuat nama, alamat dan tanda tangan pihak penjamin.

45.4. Pejabat Pembuat Komitmen mengkonfirmasi dan mengklarifikasi secara tertulis substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Pelaksanaan kepada penerbit jaminan apabila ada hal yang meragukan.

45.5. Kegagalan penyedia yang ditunjuk untuk menyerahkan Surat Jaminan Pelaksanaan dipersamakan dengan penolakan untuk menandatangani Kontrak.

45.6. Ketentuan lebih lanjut mengenai pencairan Jaminan Pelaksanaan diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak.

jdih.pu.go.id

J. PENANDATANGANAN KONTRAK

46. Penanda-tanganan Kontrak

46.1. Penandatanganan Kontrak dilakukan setelah DIPA ditetapkan.

46.2. Sebelum penandatanganan kontrak Pejabat Pembuat Komitmen wajib memeriksa apakah pernyataan dalam Data Isian Kualifikasi masih berlaku. Apabila salah satu pernyataan tersebut sudah tidak terpenuhi, maka penandatanganan kontrak tidak dapat dilakukan.

46.3. Penandatanganan kontrak dilakukan setelah diterbitkan SPPBJ, dan setelah penyedia menyerahkan Jaminan Pelaksanaan, dengan ketentuan:

a. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) nilai total HPS adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak; atau
b. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi dibawah 80% (delapan puluh persen) nilai total HPS adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai total HPS.

46.4. Pejabat Pembuat Komitmen dan penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Pemilihan sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.

46.5. Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia yang memenuhi ketentuan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak mengisi substansi rancangan kontrak dengan informasi yang diperoleh dari dokumen penawaran penyedia dan perubahannya yang dinyatakan berita acara hasil pemilihan dengan tidak mengubah substansi yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan.

46.6. Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia yang memenuhi ketentuan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.

46.7. Menetapkan urutan hierarki kontrak sebagai berikut:

a. adendum Kontrak (apabila ada);
b. Surat Perjanjian;
c. Daftar Kuantitas dan Harga (Daftar Kuantitas dan Harga Hasil Negosiasi apabila ada negosiasi);
d. Daftar Kuantitas dan Harga (Daftar Kuantitas dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik);
e. Surat Penawaran;
f. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
g. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
h. spesifikasi teknis; dan
i. gambar-gambar.

dengan maksud apabila terjadi pertentangan ketentuan antara bagian satu dengan bagian yang lain, maka berlaku urutan hierarki hukum.

jdih.pu.go.id

46.8. Banyaknya rangkap kontrak dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
   a. sekurang-kurangnya 2 (dua) Kontrak asli, terdiri atas:
      1) kontrak asli pertama untuk Pejabat Pembuat Komitmen dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia; dan
      2) kontrak asli kedua untuk penyedia dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen.
   b. rangkap kontrak lainnya (apabila diperlukan) tanpa dibubuhi meterai.

46.9. Pihak yang berwenang menandatangani kontrak atas nama penyedia adalah direktur utama/pimpinan perusahaan atau yang namanya tercantum dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

46.10. Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE.

jdih.pu.go.id

BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

HAL	NOMOR IKP	KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK
A. Identitas Pokja	1.1	Identitas Pokja Pemilihan: a. Pokja Pemilihan:_____ *[diisi nama Pokja Pemilihan, contoh: Pokja Pekerjaan Konstruksi UKPBJ Kementerian…]* b. Alamat Pokja Pemilihan:_____ *[diisi alamat Pokja Pemilihan]* c. Website LPSE: _____ *[diisi alamat website LSPE]*
B. Lingkup Pekerjaan	1.2	Lingkup Pekerjaan: a. Nama paket pekerjaan: _____ *[diisi nama paket pekerjaan yang ditenderkan]* b. Uraian singkat dan lingkup pekerjaan: _____ *[diisi uraian secara singkat dan jelas. dan ruang lingkup pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]* c. Lokasi pekerjaan: _____ *[diisi nama alamat, kabupaten/kota serta provinsi pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]*
C. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan	1.3 dan 25.9	Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan ____ (_____) hari kalender sejak SPMK. *[diisi waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan]*
D. Sumber Dana	2	1. Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan:_____Tahun Anggaran _____ *[diisi sumber dana dan tahun anggaran sesuai dokumen anggaran]* 2. Pagu Anggaran: Rp. _____ *[diisi nilai pagu anggaran]* 3. Harga Perkiraan Sendiri (HPS): Rp. _____ *[diisi nilai HPS]*
E. Pemberian Penjelasan	12.4	Apabila diperlukan, pemberian penjelasan lanjutan melalui Peninjauan lapangan akan dilaksanakan pada: Hari : _____ Tanggal : _____ Waktu : _____s.d _____ Tempat : _____ *[Dalam hal dilakukan Peninjauan Lapangan]*
F. Persyaratan Teknis	8.4 dan 17.4	Persyaratan teknis: 1. Pekerjaan utama yang harus diuraikan dalam

jdih.pu.go.id

metode pelaksanaan pekerjaan:

No.	Pekerjaan Utama
1.	_____
Dst.	_____

[diisi pekerjaan utama yang harus diuraikan dalam metode pelaksanaan pekerjaan, hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar]

2. Memiliki kemampuan menyediakan peralatan utama untuk pelaksanaan pekerjaan, yaitu:

No	Jenis	Kapasitas	Jumlah
1	____	____	____
2	____	____	____
dst.	____	____	____

[diisi jenis, kapasitas, dan jumlah peralatan yang disyaratkan sesuai ketentuan pada IKP 17.3.b]

3. Memiliki kemampuan menyediakan personel manajerial untuk pelaksanaan pekerjaan, yaitu:
   a. Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Kecil

No	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja (tahun)	Sertifikat Kompetensi Kerja
1	Pelaksana	___	SKTK___
2	Ahli K3 Konstruksi/ Petugas Keselamatan Konstruksi	___	___

   b. Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Menengah dan Besar

No	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja (tahun)	Sertifikat Kompetensi Kerja
1	Manajer Pelaksanaan/ Proyek	___	SKA___
2	Manajer Teknik	___	SKA___
3	Manajer Keuangan	___	___
4	Ahli K3 Konstruksi	___	SKA___

[diisi lama pengalaman kerja dan SKK yang disyaratkan, sesuai ketentuan pada IKP 17.3.c:]

4. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan:
   a. Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp 25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah) sampai dengan Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah)

No.	Jenis Pekerjaan yang wajib disubkontrakkan
Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan	

jdih.pu.go.id

		Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis)
		1. _____
		2. _____
		Dst
		Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil)
		1. _____
		2. _____
		Dst

b. Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah)

No.	Jenis Pekerjaan yang wajib disubkontrakkan
	Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis)
	1. _____
	2. _____
	Dst
	Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil dari Provinsi Setempat)
	1. _____
	2. _____
	Dst

[Diisi pekerjaan spesialis pada pekerjaan utama dan pekerjaan bukan pekerjaan utama yang wajib disubkontrakkan, sesuai ketentuan pada IKP 17.3.d]

5. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK):

Peserta menyampaikan rencana keselamatan konstruksi sesuai tabel jenis pekerjaan dan identifikasi bahayanya di bawah ini (diisi oleh Pejabat Pembuat Komitmen):

No.	Uraian Pekerjaan	Identifikasi Bahaya
1.	_____	_____
Dst	_____	_____

[diisi uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya, sesuai ketentuan pada IKP 17.3.e]

jdih.pu.go.id

<table>
<tr>
<td>G. Unsur, Kriteria, dan Ambang Batas Unsur</td>
<td>29.9.b.1), 29.9.b.2), 29.9.b.3).a), 29.9.b.3).b), 29.9.b.3).c), 29.9.b.3).d), 29.9.b.3).e), 29.9.b.3).f), dan 29.9.f</td>
<td>1. Unsur Teknis Yang Dinilai dan Ambang Batas (AB) Masing-Masing Unsur
<table>
<tr><th>No</th><th>Unsur, Sub Unsur, dan Kriteria</th><th>Bobot Unsur</th><th>Bobot Sub Unsur</th><th>Ambang Batas Unsur</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Metode Pelaksanaan Pekerjaan (hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar)</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>a. Kesesuaian tahapan/urutan pekerjaan dari awal sampai akhir secara garis besar dari masing-masing jenis pekerjaan uatma;</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>b. Kesesuaian antara metode kerja dengan peralatan utama yang ditawarkan/diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>c. Kesesuaian antara metode kerja dengan spesifikasi/volume pekerjaan yang disyaratkan;</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>d. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>Peralatan Utama</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>a. Peralatan 1</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>b. Peralatan 2</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>c. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>Personel Manajerial</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>a. Personel 1</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>b. Personel 2</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>c. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>Bagian Pekerjaan yang akan disubkontrakkan</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>a. Pekerjaan 1</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>b. Pekerjaan 2</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>c. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>6</td><td>Dokumen Rencana Keselamatan Konstruksi</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>a. Penjelasan Manajemen Risiko</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>b. Penjelasan Rencana Tindakan</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>c. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>7</td><td>Persyaratan ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>a. Sub Unsur 1</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>b. Sub Unsur 2</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>c. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">T o t a l</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
2. Ambang batas total keseluruhan unsur: _____

[Pokja Pemilihan wajib menguraikan kriteria penilaian untuk setiap unsur dan sub unsur yang dipersyaratkan secara rinci dan detail]
3.</td>
</tr>
<tr>
<td>H. Bobot Penawaran</td>
<td>31.2.b)</td>
<td>4. Bobot penilaian:
a. Bobot penawaran teknis: _____
b. Bobot penawaran harga: _____</td>
</tr>
<tr>
<td>I. Mata Uang</td>
<td>19.1</td>
<td>Mata uang yang digunakan _____
[diisi Rupiah atau mata uang dari negara pemberi pinjaman]</td>
</tr>
<tr>
<td>J. Cara Pembayaran</td>
<td>19.2</td>
<td>Pembayaran dilakukan dengan cara _____
[diisi pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas pekerjaan yang benar-benar telah dilaksanakan secara bulanan (monthly certificate), cara angsuran (termijn), atau sekaligus]</td>
</tr>
<tr>
<td>K. Masa Berlakunya Penawaran</td>
<td>20.1</td>
<td>Masa berlaku penawaran selama _____(_____) hari kalender sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.
[diisi dengan memperhitungkan akhir pemasukan Dokumen Penawaran sampai penandatanganan kontrak]</td>
</tr>
<tr>
<td>L. Jaminan Penawaran</td>
<td>23.2
29.8.b.2) b) dan
29.8.b.2) e)</td>
<td>Ketentuan Jaminan Penawaran:
a. Besarnya nilai nominal Jaminan Penawaran__
[diisi sebesar nilai nominal 1-3% dari HPS]</td>
</tr>
</table>

jdih.pu.go.id

		b. Masa berlaku Jaminan Penawaran sampai dengan _____ *[diisi tanggal, bulan, dan tahun. Memperhitungkan hingga perkiraan penandatanganan kontrak]* c. Dalam hal Jaminan Penawaran dicairkan, maka dicairkan dan disetorkan pada _____ *[diisi Kas Negara atau Kas Daerah]*
M. Penyampaian Penawaran Berulang (*E-Reverse Auction*)	34	Tidak diberlakukan *e-Reverse auction* untuk pekerjaan konstruksi
N. Sanggah Banding	39.2	Sanggah Banding disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukan kepada: _____ *[diisi nama KPA K/L/PD secara lengkap dan jelas]*
	39.4	Jaminan Sanggah Banding ditujukan kepada ___ *[diisi nama Pokja Pemilihan]*
	39.5	Besarnya nilai nominal Jaminan Sanggah Banding adalah _____ *[diisi nilai nominal 1% dari HPS]*
	39.6	Masa berlaku Jaminan Sanggah Banding selama 30 (Tiga Puluh) hari kalender sejak batas tanggal pengajuan sanggah banding.
	39.14	Dalam hal Jaminan Sanggah Banding dicairkan, maka dicairkan dan disetorkan pada _____ *[diisi Kas Negara atau Kas Daerah]*

jdih.pu.go.id

BAB V. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

HAL	NOMOR IKP	KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK
Persyaratan Kualifikasi	32.12	Persyaratan kualifikasi: 1. Peserta yang melakukan Kerja Sama Operasi (KSO) maka jumlah anggota KSO dapat dilakukan dengan batasan paling banyak 3 (tiga) perusahaan dalam 1 (satu) kerjasama operasi. 2. Peserta yang berbadan usaha harus memiliki Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK); 3. Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) dengan Kualifikasi Usaha_____ *[Kecil/Menengah/ Besar],* serta disyaratkan sub bidang klasifikasi/layanan _____ *[sesuai dengan sub bidang klasifikasi/layanan SBU yang dibutuhkan]* *[Diisi sesuai ketentuan IKP 32.12.b]* 4. Untuk pekerjaan yang diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha Menengah dan Besar, memiliki Kemampuan Dasar (KD) dengan nilai KD sama dengan 3 x NPt (Nilai pengalaman tertinggi dalam 15 tahun terakhir): a. untuk kualifikasi Usaha Menengah, pengalaman pekerjaan sesuai sub bidang klasifikasi/layanan SBU yang disyaratkan, atau b. untuk kualifikasi Usaha Besar, pengalaman pekerjaan pada sub bidang klasifikasi/layanan SBU yang disyaratkan dan lingkup pekerjaan_____ *[diisi dengan memilih lingkup pekerjaan sesuai sub bidang klasifikasi SBU yang disyaratkan].* *[diisi sesuai ketentuan IKP 32.12.c]* 5. Memiliki Sertifikat Manajemen Mutu, Sertifikat Manajemen Lingkungan, serta Sertifikat Keselamatan dan Kesehatan Kerja; *[hanya disyaratkan untuk Pekerjaan Konstruksi yang bersifat Kompleks/Berisiko Tinggi dan/atau diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha Besar]* 6. Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban pelaporan perpajakan (SPT Tahunan) tahun pajak_____; *[tuliskan tahun pajak yang diminta dengan memperhatikan batas akhir pemasukan penawaran dan batas akhir pelaporan pajak sesuai peraturan perpajakan]* 7. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan); 8. Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama

jdih.pu.go.id

		Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara; 9. Memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi pelaku usaha yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun; 10. Memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP) dengan perhitungan: SKP = 5 – P, dimana P adalah Paket pekerjaan konstruksi yang sedang dikerjakan. *[untuk pekerjaan Kualifikasi Usaha Kecil]* 11. Memiliki Sisa Kemampuan Nyata (SKN) dengan nilai paling kurang sama dengan 10% (sepuluh perseratus) dari nilai total HPS. *[untuk pekerjaan Kualifikasi Usaha Menengah dan Usaha Besar].* Laporan keuangan tahun _____ disampaikan melalui fasilitas pengunggahan kualifikasi lain pada SPSE dengan ketentuan: a. untuk Usaha Menengah, laporan keuangan yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik; atau b. untuk Usaha Besar, laporan keuangan yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik yang di registrasi sesuai ketentuan peraturan perundangan; *[tuliskan tahun laporan keuangan yang diminta dengan memperhatikan batas akhir pelaporan dari laporan kegiatan usaha tahunan sesuai ketentuan peraturan perundangan].* 12. Dalam hal peserta melakukan KSO: a. evaluasi persyaratan pada angka 2, 6, 7, 8, dan 9 dilakukan untuk setiap perusahaan yang tergabung dalam KSO; b. evaluasi pada angka 3, dilakukan secara saling melengkapi oleh anggota KSO dan setiap anggota KSO harus memiliki salah satu SBU yang disyaratkan; c. evaluasi pada angka 5, dilakukan secara saling melengkapi oleh anggota KSO; d. evaluasi pada angka 11, dilakukan dengan menjumlahkan SKN seluruh anggota KSO dan setiap anggota KSO harus menyampaikan laporan keuangan dan daftar pekerjaan yang sedang dilaksanakan; e. evaluasi pada angka 4 hanya dilakukan kepada *leadfirm* KSO; dan f. dalam hal KSO dilakukan antara usaha kualifikasi menengah dengan usaha kualifikasi kecil, maka evaluasi pada angka 10 tetap dilakukan terhadap usaha kecil tersebut.

jdih.pu.go.id

BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO) – *(apabila ber-KSO)*

CONTOH

SURAT PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO)

Sehubungan dengan tender pekerjaan _____ maka kami:
_____*[nama perusahaan peserta 1]*
_____*[nama perusahaan peserta 2]*
_____*[nama perusahaan peserta 3]*
_____*[dan seterusnya]*
bermaksud untuk mengikuti tender dan pelaksanaan kontrak secara bersama-sama dalam bentuk Kerja Sama Operasi (KSO).

Kami menyetujui dan memutuskan bahwa:

1. Secara bersama-sama:
   a. Membentuk KSO dengan nama KSO adalah _____
   b. Menunjuk _____*[nama perusahaan dari anggota KSO ini]* sebagai perusahaan utama *(leadfirm* KSO*)* untuk KSO dan mewakili serta bertindak untuk dan atas nama KSO.
   c. Menyetujui apabila ditunjuk sebagai pemenang, wajib bertanggung jawab baik secara bersama-sama atau masing-masing atas semua kewajiban sesuai ketentuan dokumen kontrak.

2. Keikutsertaan modal *(sharing)* setiap perusahaan dalam KSO adalah:
   _____ *[nama perusahaan peserta 1]sebesar* _____ % (_____ persen)
   _____ *[nama perusahaan peserta 2]sebesar* _____ % (_____ persen)
   _____*[nama perusahaan peserta 3]sebesar* _____ % (_____ persen)
   _____ *[dst.]*

3. Masing-masing peserta anggota KSO, akan mengambil bagian sesuai *sharing* tersebut pada butir 2. dalam hal pengeluaran, keuntungan, dan kerugian dari KSO.

4. Pembagian *sharing* dalam KSO ini tidak akan diubah baik selama masa penawaran maupun sepanjang masa kontrak, kecuali dengan persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Pejabat Pembuat Komitmen dan persetujuan bersama secara tertulis dari masing-masing anggota KSO.

5. Terlepas dari *sharing* yang ditetapkan diatas, masing-masing anggota KSO akan melakukan pengawasan penuh terhadap semua aspek pelaksanaan dari perjanjian ini, termasuk hak untuk memeriksa keuangan, perintah pembelian, tanda terima, daftar peralatan dan tenaga kerja, perjanjian subkontrak, surat-menyurat, dan lain-lain.

6. Dalam pelaksanaan Tender sebagaimana disebutkan dalam perjanjian ini, kami menyatakan dan menyetujui pakta integritas:
   a. Tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
   b. Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
   c. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam huruf a, dan b maka bersedia dikenakan sanksi administratif, dikenakan sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

7. Wewenang menandatangani untuk dan atas nama KSO diberikan kepada _____*[nama individu dari perusahaan leadfirm KSO]* dalam kedudukannya sebagai direktur utama/direktur pelaksana

_____ *[nama perusahaan dari leadfirm KSO]* berdasarkan perjanjian ini.

8. Perjanjian ini berlaku sejak tanggal ditandatangani.

9. Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi bila tender tidak dimenangkan oleh perusahaan KSO.

10. Perjanjian ini dibuat dalam rangkap ____ (_____) yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

DENGAN KESEPAKATAN INI, semua anggota KSO membubuhkan tanda tangan di _____ pada hari _____ tanggal _____ bulan _____, tahun _____

[Peserta 1]	*[Peserta 2]*	*[Peserta 3]*
(_____)	(_____)	(_____) [dst.]

Catatan:
Apabila ditetapkan sebagai pemenang tender maka Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi ini harus dinotariatkan

B. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK – *(apabila disyaratkan)*

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PENAWARAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ *[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*
untuk selanjutnya disebut:

PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____ *[Pokja Pemilihan]*
Alamat : _____
selanjutnya disebut:

PENERIMA JAMINAN

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) sebagai Jaminan Penawaran dalam mengajukan penawaran untuk tender (*semua kata **pelelangan** direplace dengan **tender***) pekerjaan _____ dengan bentuk garansi bank, apabila:
Nama : _____ *[peserta tender]*
Alamat : _____
selanjutnya disebut:

YANG DIJAMIN

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, tidak memenuhi ketentuan yaitu :
1. terlibat Korupsi Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. menarik kembali penawaran selama dilaksanakannya tender;
3. tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaan dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 harga penawarannya di bawah 80% HPS;
4. tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 dengan alasan yang tidak dapat diterima; atau
5. mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.

sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pemilihan yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Garansi Bank berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dan efektif mulai dari tanggal _____ *[diisi sesuai dengan tanggal batas akhir pemasukan penawaran]*
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.

jdih.pu.go.id

4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Garansi Bank ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke .....*[bank]*

_____
[Nama dan Jabatan]

jdih.pu.go.id

C. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN – *(apabila disyaratkan)*

CONTOH

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PENAWARAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____*[nama],* _____*[alamat]* sebagai Peserta, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____*[nama penerbit jaminan],* _____*[alamat],* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____*[nama Pokja Pemilihan],* _____ *[alamat]* sebagai pelaksana tender pekerjaan _____, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____(terbilang _____)

2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi ketentuan yaitu:
   a. menarik kembali penawaran selama dilaksanakannya tender;
   b. tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaan dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 harga penawarannya di bawah 80% HPS;
   c. tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 dengan alasan yang tidak dapat diterima; atau
   d. mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.
   e. terlibat Korupsi Kolusi dan Nepotisme (KKN).

3. Surat Jaminan ini berlaku selama _____(_____) hari kalender dan efektif mulai tanggal _____ *[diisi sesuai dengan tanggal batas akhir pemasukan penawaran]*

4. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan penagihan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji/wanprestasi.

5. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.

6. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN PENJAMIN

Materai Rp.6000,00

(_____) (_____)

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke .....*[penerbit jaminan]*

jdih.pu.go.id

D. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI BANK

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN SANGGAHAN BANDING
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ *[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*
untuk selanjutnya disebut:

PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____ *[Pokja Pemilihan]*
Alamat : _____
selanjutnya disebut:

PENERIMA JAMINAN

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) sebagai Jaminan Sanggahan Banding dalam mengajukan sanggahan banding untuk tender pekerjaan _____ dengan bentuk garansi bank, apabila:
Nama : _____ *[peserta tender]*
Alamat : _____
selanjutnya disebut:

YANG DIJAMIN

ternyata Sanggahan Banding yang diajukan tidak benar.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut :
1. Garansi Bank berlaku selama ..... (.....dalam huruf .....) hari kalender, dari tanggal ..... s.d. .....
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Sanggahan Banding tidak benar dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Sanggahan Banding tidak benar dari Penerima Jaminan dan pengenaan sanksi akibat Sanggahan Banding yang diajukan Yang Dijamin tidak benar.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Garansi Bank ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri .....

jdih.pu.go.id

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke .....*[bank]*

_____
[Nama dan Jabatan]

jdih.pu.go.id

E. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

JAMINAN SANGGAHAN BANDING

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama],* _____ *[alamat]* sebagai Peserta, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ *[nama penerbit jaminan],* _____ *[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ *[nama Pokja Pemilihan],* _____ *[alamat]* sebagai Pelaksana Tender, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar berkaitan dengan sanggahan banding terhadap hasil tender_____yang diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal_____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
   Sanggahan Banding yang diajukan TERJAMIN dinyatakan tidak benar.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat Sanggahan Banding yang diajukan TERJAMIN tidak benar.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____*[Penerbit Jaminan]*

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN	PENJAMIN
	Materai Rp6000,00
_____	_____
[Nama &Jabatan]	*[Nama &Jabatan]*

jdih.pu.go.id

F. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

Dokumen Penawaran Teknis

[Cantumkan dan jelaskan sesuai dengan ketentuan dalam IKP dan LDP. Jika diperlukan, keterangan dapat dicantumkan dalam lembar tersendiri/tambahan]

jdih.pu.go.id

G. DATA PERALATAN

CONTOH

No	Jenis	Merk dan Tipe*)	Kapasitas	Jumlah	Kepemilikan /status
1	___	___	___	___	___
2	___	___	___	___	___
dst	___	___	___	___	___

*) Merk dan Tipe bukan merupakan bagian yang dievaluasi

jdih.pu.go.id

H. DATA PERSONEL MANAJERIAL

CONTOH

a. Untuk pemaketan kualifikasi Usaha Kecil

No	Nama	Riwayat Pendidikan (tahun lulus) *)	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja-(Tahun) **) ***)
1	___	1. SD, tahun ___ 2. SMP, tahun ___ 3. SMA, tahun ___ 4. dst...	Pelaksana	___
2	___	1. SD, tahun ___ 2. SMP, tahun ___ 3. SMA, tahun ___ 4. dst...	Ahli K3 Konstruksi/Petugas Keselamatan Konstruksi	___

b. Untuk pemaketan kualifikasi Usaha Menengah dan kualifikasi Usaha Besar

No	Nama	Riwayat Pendidikan (tahun lulus) *)	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja-(Tahun) **) ***)
1	___	1. D3, tahun ___ 2. S1, tahun ___ 3. dst...	Manajer Pelaksanaan/Proyek	___
2	___	1. D3, tahun ___ 2. S1, tahun ___ 3. dst...	Manajer Teknik	___
3	___	1. D3, tahun ___ 2. S1, tahun ___ 3. dst...	Manajer Keuangan	___
4	___	1. D3, tahun ___ 2. S1, tahun ___ 3. dst...	Ahli K3 Konstruksi	___

Keterangan:
*) Riwayat pendidikan bukan hal yang menggugurkan.
**) Pengalaman kerja yang dihitung adalah pengalaman sesuai dengan keterampilan/keahlian yang disyaratkan, bukan berdasarkan jabatan yang disyaratkan.
***) Pengalaman kerja yang dinilai adalah pengalaman kerja setelah personel lulus pendidikan minimal sesuai persyaratan untuk memperoleh Sertifikat Kompetensi Kerja yang disyaratkan.

jdih.pu.go.id

CONTOH

Daftar Riwayat Hidup Personel Manajerial

1. Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan : _____
2. Nama Perusahaan : _____
3. Nama Personel : _____
4. Tempat/Tanggal Lahir : _____
5. Riwayat Pendidikan (Lembaga pendidikan, tempat dan tahun tamat belajar) : _____
6. Pengalaman Kerja
   1) Tahun ____
      a. Nama Kegiatan : _____
      b. Lokasi Kegiatan : _____
      c. Pengguna Jasa : _____
      d. Nama Perusahaan : _____
      e. Uraian Tugas : _____
      f. Waktu Pelaksanaan : _____
      g. Posisi Penugasan : _____

   2) Dst..

Daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika terdapat pengungkapan keterangan yang tidak benar secara sengaja atau sepatutnya diduga maka saya siap untuk digugurkan sebagai personel manajerial atau dikeluarkan jika sudah diperkerjakan.

_____,_____20__

Yang membuat pernyataan,

(_____)
[nama jelas]

Mengetahui:
_____*[nama Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi]*

(_____)
[nama jelas wakil sah]

jdih.pu.go.id

I. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (APABILA DISYARATKAN)

CONTOH

1. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan (Disyaratkan untuk paket pekerjaan dengan pagu anggaran di atas Rp 25.000.000.000,00 sampai dengan Rp 50.000.000.000,00)

No.	Jenis Pekerjaan yang disubkontrakkan
A.	Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis)
1.	.....
2.	.....
Dst.	Dst.
B.	Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil)
1.	.....
2.	.....
Dst.	Dst.

2. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan (Disyaratkan untuk paket pekerjaan di atas Rp 50.000.000.000,00)

3. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan untuk paket pekerjaan di atas Rp 2.500.000.000,00 (Disyaratkan dalam hal Peserta bukan Pelaku Usaha Papua mengikuti tender pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, apabila Pelaku Usaha tersebut tidak melakukan KSO dengan Pelaku Usaha Papua maka harus melakukan subkontrak kepada Pelaku Usaha Papua)

No.	Jenis Pekerjaan yang disubkontrakkan	Nama dan alamat sub penyedia	Nomor SBU
A.	Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama	Subpenyedia Spesialis	
1.	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....
Dst.	Dst.	Dst.	Dst.
B.	Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama	Subpenyedia Kecil Provinsi Setempat	
1.	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....
Dst.	Dst.	Dst.	Dst.

No.	Jenis Pekerjaan yang disubkontrakkan	Nama dan alamat sub penyedia Pelaku Usaha Papua Provinsi Setempat
1.	.....	.....
2.	.....	.....
Dst.	Dst.	Dst.

jdih.pu.go.id

J. BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)

CONTOH

BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI

.....	RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI
[Logo & Nama Perusahaan]	*[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

jdih.pu.go.id

A. Kepemimpinan dan Partisipasi Pekerja dalam Keselamatan Konstruksi
A.1 Komitmen Keselamatan Konstruksi

Penjelasan mengenai isi Komitmen Keselamatan Konstruksi poin (A.2) sesuai dengan format di bawah ini:

[Contoh Pakta Keselamatan Konstruksi Badan Usaha Tanpa KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	: …… [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan	: .....
Bertindak untuk dan atas nama	: PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]

dalam rangka pengadaan …… [*isi nama paket*] pada …… [isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan;
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP); dan
7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

…… [*tempat*], ….. [*tanggal*] …… [*bulan*] 20…. [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]

[*tanda tangan*],
[*nama lengkap*]

jdih.pu.go.id

[Contoh Pakta Keselamatan Konstruksi Badan Usaha Dengan KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : …… [*nama wakil sah badan usaha*]
   Jabatan : ……..
   Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
2. Nama : ……. [*nama wakil sah badan usaha*]
   Jabatan : ……
   Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
3. .....[dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggota KSO]

dalam rangka pengadaan …… [*isi nama paket*] pada …… [*isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan*] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan;
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP); dan
7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

…… [*tempat*], ….. [*tanggal*] …… [*bulan*] 20…. [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]	[*Nama Penyedia*]	[*Nama Penyedia*]
[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]	[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]	[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]

[*cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota KSO*]

jdih.pu.go.id

B. Perencanaan keselamatan konstruksi

B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang.

Tabel *Contoh Format Tabel IBPRP

NO	DESKRIPSI RISIKO			PERSYARATAN PEMENUHAN PERATURAN	PENGENDALIAN AWAL	PENILAIAN TINGKAT RISIKO				PENGENDALIAN LANJUTAN	PENILAIAN SISA RISIKO				KETERANGAN
	URAIAN PEKERJAAN	IDENTIFIKASI BAHAYA (Skenario Bahaya)	JENIS BAHAYA (Tipe Kecelakaan)			KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)		KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Keterangan:

1. PPK mengisi kolom 1, 2 dan 3.
2. PPK mengisi kolom "uraian pekerjaan" dan "identifikasi bahaya" berdasarkan tahapan pekerjaan.
3. Kolom "uraian pekerjaan" dan "identifikasi bahaya" yang diisi oleh PPK berdasarkan tahapan pekerjaan, dimana penyedia jasa dapat menambahkan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya dari yang sudah dicantumkan oleh PPK berdasarkan analisis Ahli K3 Konstruksi 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 dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi, apabila dinilai tidak ada yang diisikan, maka dapat ditulis "tidak ada" atau "n/a".

B.2. Rencana tindakan (sasaran khusus & program khusus)

Tabel *Contoh Format Tabel Sasaran Khusus dan Program Khusus*

No.	Pengendalian Risiko (Sesuai Kolom Tabel 6 IBPRP)	Sasaran		Program					
		Uraian	Tolok ukur	Uraian Kegiatan	Sumber Daya	Jadwal Pelaksanaan	Bentuk Monitoring	Indikator Pencapaian	Penanggung Jawab

C. Dukungan Keselamatan Konstruksi

Tabel. *Contoh Jadwal Program Komunikasi*

NO	Jenis Komunikasi	PIC	Waktu Pelaksanaan
1	Induksi Keselamatan Konstruksi (*Safety Induction*)		
2	Pertemuan pagi hari (*safety morning*)		
3	Pertemuan Kelompok Kerja (*toolbox meeting*)		
4	Rapat Keselamatan Konstruksi (*construction safety meeting*)		

jdih.pu.go.id

D. Operasi Keselamatan Konstruksi

Tabel Contoh Analisis Keselamatan Pekerjaan (*Job Safety Analysis*)

Nama Pekerja : [Isi nama pekerja]
Nama Paket Pekerjaan : .....
Tanggal Pekerjaan : .....s/d.....

Alat Pelindung Diri yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan:

1	Helm/*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*													

jdih.pu.go.id

K. BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN

CONTOH

[Kop Perusahaan Lessor/ penyedia peralatan]

SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN

No. ……..

ANTARA

PT. …… *[diisi nama perusahaan Lessor/ penyedia peralatan]*

DAN

PT. …… [*diisi nama perusahaan Lessee/ penerima peralatan]*

Pada hari ini …… tanggal ... bulan….. tahun ….., yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ……

Jabatan : ……

Alamat : ……

Bertindak untuk dan atas nama PT. …… *[diisi nama perusahaan Lessor/ penyedia peralatan],* selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA.**

Nama : ……

Jabatan : ……

Alamat : ……

Bertindak untuk dan atas nama PT. …… *[diisi nama perusahaan Lessee/ penerima peralatan],* selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA.**

Kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan Perjanjian Sewa berupa:

No	Peralatan	Merk	Tipe	Spesifikasi	Tahun Pembuatan
1.					
2.					
dst..					

Untuk selanjutnya disebut sebagai **PERALATAN.** Perjanjian Sewa antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA ini dilangsungkan dan diterima berdasarkan kesepakatan yang termuat secara tertulis dalam pasal- pasal berikut:

Pasal 1

PENERIMAAN PERALATAN

PIHAK KEDUA akan menerima hak guna dari apa yang disewanya dari PIHAK PERTAMA dalam kondisi baik.

Pasal 2

jdih.pu.go.id

NEGOSIASI HARGA SEWA PERALATAN

Harga Sewa Peralatan tersebut di atas akan diperoleh dari hasil negosiasi antara kedua belah pihak yang akan disepakati bersama setelah PIHAK KEDUA dinyatakan sebagai Pemenang dalam Paket Pekerjaan ……[*diisi nama paket]*

Pasal 3

JANGKA WAKTU SEWA PERALATAN

Jangka waktu sewa antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA adalah selama berjalannya Paket Pekerjaan ……[*diisi nama paket]* terhitung setelah PIHAK KEDUA dinyatakan sebagai pemenang dan telah keluar Surat Perintah Kerja dari Pemberi Tugas.

Pasal 4

TANDA TERIMA PEMBAYARAN

1) Setiap kali PIHAK KEDUA melakukan pembayaran biaya sewa, akan diberikan kepadanya kwitansi tanda terima dari PIHAK PERTAMA.
2) Kwitansi tanda terima sebagai bukti pembayaran yang sah adalah kwitansi yang dikeluarkan oleh PIHAK PERTAMA

Pasal 5

PEMBATALAN

1) Dengan tidak dilakukannya pembayaran biaya sewa oleh PIHAK KEDUA berturut- turut sesuai dengan pasal dalam surat perjanjian ini maka tanpa memerlukan teguran terlebih dahulu dari PIHAK PERTAMA, telah cukup bukti bahwa PIHAK KEDUA dalam keadaan lalai atau wanprestasi.
2) Keadaan lalai atau wanprestasi tersebut mengakibatkan perjanjian sewa ini batal dengan sendirinya tanpa diperlukan putusan dari pengadilan negeri yang berarti kedua belah pihak telah menyetujui untuk melepaskan segala ketentuan yang telah termuat dalam pasal 1266 Kitab Undang- Undang Hukum Perdata.
3) Selanjutnya PIHAK KEDUA memberi kuasa penuh kepada PIHAK PERTAMA yang atas kuasanya dengan hak substitusi untuk mengambil PERALATAN milik PIHAK PERTAMA, baik yang berada di tempat PIHAK KEDUA atau tempat pihak lain yang mendapati hak daripadanya.
4) Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi apabila PIHAK KEDUA tidak memenangkan tender Paket Pekerjaan ……[*diisi nama paket]*.

Pasal 6

TANGGUNG JAWAB PIHAK PERTAMA

1) PIHAK PERTAMA bersedia menyiapkan alat yang disewa dalam keadaan siap operasi dan akan memobilisasi ke Lokasi Pekerjaan sesuai petunjuk dari PIHAK KEDUA.
2) PIHAK PERTAMA bersedia menyiapkan operator yang berpengalaman, *helper* dan mekanik sesuai dengan kebutuhan.
3) PIHAK PERTAMA tanpa persetujuan tertulis dari PIHAK KEDUA tidak dibenarkan memindahkan atau mengoperasikan PERALATAN tersebut di tempat lain, selain dari yang tertulis dalam surat perjanjian ini kecuali dalam keadaan kahar seperti: kebakaran, gempa bumi, dan lainnya.

Pasal 7

jdih.pu.go.id

TANGGUNG JAWAB PIHAK KEDUA

1) PIHAK KEDUA bertanggung jawab atas keamanan alat yang disewanya.
2) PIHAK KEDUA tidak dibenarkan memindahkan atau mengalihkan tanggung jawab terhadap PERALATAN kepada pihak lain dalam bentuk dan cara apapun, baik sebagian maupun seluruhnya.

Pasal 8

LAIN-LAIN

Hal- hal yang belum tercantum dalam perjanjian ini akan diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat oleh kedua belah pihak.

Surat perjanjian ini dibuat rangkap 2 (dua) dengan dibubuhi materi secukupnya yang berkekuatan hukum yang sama dan mulai berlaku sejak ditandatangani oleh kedua pihak

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
PT. ..... *[diisi nama perusahaan Lessor/ penyedia peralatan]*	PT. ..... *[diisi nama perusahaan Lessee/ penerima peralatan]*

jdih.pu.go.id

L. BENTUK FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) *[apabila diberikan preferensi harga]*

FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) GABUNGAN BARANG DAN JASA

Nama Penyedia Jasa :
Nama Pengguna Jasa :
Nama Pekerjaan :

Uraian	Nilai Gabungan Barang dan Jasa (Rp)			TKDN Barang & Jasa (%)
	KDN	KLN	Total	Barang/Jasa
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Barang				
I. Material langsung (Bahan Baku)	(1A)	(1B)	(1C=1A+1B)	(1D=1A/3Cx100%)
II. Peralatan (Barang Jadi)	(2A)	(2B)	(2C=2A+2B)	(2D=2A/3Cx100%)
A. Sub Total Barang	(3A)	(3B)	(3C=3A+3B)	(3D=3A/3Cx100%)
Jasa				
- Manajemen Proyek dan Perekayasaan	(4A)	(4B)	(4C=4A+4B)	(4D=4A/8Cx100%)
- Alat/Fasilitas Kerja	(5A)	(5B)	(5C=5A+5B)	(5D=5A/8Cx100%)
- Konstruksi dan Fabrikasi	(6A)	(6B)	(6C=6A+6B)	(6D=6A/8Cx100%)
- Jasa Umum	(7A)	(7B)	(7C=7A+7B)	(7D=7A/8Cx100%)
B. Sub Total Jasa	(8A)	(8B)	(8C=8A+8B)	(8D=8A/8Cx100%)
C. Total Biasa (A+B)	(9A)	(9B)	(9C=9A+9B)	(9D=9A/9Cx100%)

Penjelasan:

Kolom (1)

Barang:

Biaya material langsung (bahan baku) adalah biaya material terpakai yang digunakan untuk membuat suatu produk jadi sehingga mempunyai fungsi tertentu contoh pelat, besi beton, besi siku, H-Beam, tiang pancang, dan pipa.

Biaya peralatan terpasang (barang jadi) adalah biaya produk jadi yang sudah mempunyai fungsi tertentu dan akan diintegrasikan atau dipasang pada suatu produk akhir atau paket pekerjaan gabungan barang dan jasa, contoh pompa, *compressor*, *electrical equipment*.

Jasa:

Manajemen Proyek dan Perekayasaan adalah biaya seluruh tenaga kerja yang terlibat dalam pelaksanaan proyek mulai dari manajerial sampai dengan tenaga kerja pendukung langsung yang terlibat dalam kegiatan pelaksanaan proyek, contoh manajer proyek, *site manager, supervisor, drafter,* dan *engineer.*

Alat Kerja/Fasilitas Kerja adalah biaya alat kerja/fasilitas kerja yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan jasa yang bersangkutan dan pada akhir pekerjaan tetap menjadi milik dari penyedia barang/jasa, seperti biaya sewa alat berat, mobil dan sebagainya.

Biaya Konstruksi/Fabrikasi adalah biaya tenaga kerja yang terlibat langsung pada proses pekerjaan dilapangan atau di *workshop* (pekerjaan fabrikasi) dan/atau biaya untuk pekerjaan konstruksi yang diikat dalam suatu kontrak kerja yang merupakan fungsi langsung pada suatu pekerjaan di lapangan, contoh tukang dan tenaga terampil lainnya, contoh jenis pekerjaan teknis instalasi, perawatan, *welder*, operator, *helper*, subkontraktor konstruksi, subkontraktor pembersihan lahan, dan subkontraktor pemasangan pondasi.

Biaya Jasa Umum dinilai berdasarkan biaya-biaya yang dikeluarkan untuk pengurusan pekerjaan jasa atau yang berhubungan dengan kegiatan pekerjaan jasa, contoh biaya kalibrasi, sertifikasi, mobilisasi dan demobilisasi, biaya listrik, biaya asuransi, biaya penginapan, biaya perjalanan dinas, jasa pengiriman/kurir.

Kolom (2)

Biaya Komponen Dalam Negeri (KDN) adalah biaya material langsung (bahan baku), peralatan (barang jadi), tenaga kerja dan konsultan, alat kerja/fasilitas kerja, dan jasa

jdih.pu.go.id

umum yang berasal dari dalam negeri.

Kolom (3)

Biaya Komponen Luar Negeri (KLN) adalah biaya Material Langsung (Bahan Baku), Peralatan (Barang Jadi), tenaga kerja dan konsultan, Alat/Fasilitas Kerja, dan jasa umum yang berasal dari luar negeri.

Kolom (4)

Total biaya KDN dan KLN

Kolom (5)

$$\text{\% TKDN Gabungan Barang \& Jasa (9D)} = \frac{\text{Total Biaya KDN (9A)}}{\text{Total Biaya Gabungan Barang \& Jasa (9C)}} \text{ X } 100\%$$

jdih.pu.go.id

M. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR

DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR[1]

NO	NAMA BARANG/URAIAN	SPESIFIKASI	SATUAN	JUMLAH	HARGA	NEGARA ASAL
TOTAL HARGA						

[1] Diisi dan dilampirkan dalam penawaran apabila ada barang yang diimpor

jdih.pu.go.id

N. ISIAN DATA KUALIFIKASI

Isian Data Kualifikasi bagi Peserta tunggal/atas nama sendiri atau Peserta sebagai Leadfirm KSO berbentuk Isian Elektronik Data Kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE

Isian Data Kualifikasi bagi anggota KSO disampaikan dalam formulir isian kualifikasi untuk anggota KSO

jdih.pu.go.id

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI UNTUK ANGGOTA KSO

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:	_____[nama wakil sah badan usaha anggota KSO atau nama individu *leadfirm* sesuai surat perjanjian KSO]
Jabatan	:	_____[diisi sesuai jabatan dalam akta notaris atau surat perjanjian KSO]
Bertindak untuk dan atas nama	:	PT/CV/Firma _____ [pilih yang sesuai dan cantumkan nama badan usaha]
Alamat	:	_____
Telepon/Fax	:	_____
Email	:	_____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama badan usaha berdasarkan_____ *[akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa/Perjanjian Kerja Sama Operasi, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa/Perjanjian Kerja Sama Operasi]*;
2. saya bukan sebagai pegawai K/L/PD *[bagi pegawai K/L/*PD *yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/*PD *ditulis sebagai berikut : "Saya merupakan pegawai K/L/*PD *yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/*PD *"]*;
3. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
5. badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
6. data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

jdih.pu.go.id

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		
	a. Nomor	:	_____
	b. Tanggal	:	_____
	c. Nama Notaris	:	_____
	d. Nomor Pengesahan Kementerian Hukum dan HAM (untuk yang berbentuk PT)	:	_____
2.	Akta/Anggaran Dasar Perubahan Terakhir		
	a. Nomor	:	_____
	b. Tanggal	:	_____
	c. Nama Notaris	:	_____

C. Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	No. Identitas	Jabatan dalam Badan Usaha

D. Izin Usaha

1.	Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi	:	a. Nomor…… b. Tanggal ……
2.	Masa berlaku izin usaha	:	……
3.	Instansi penerbit	:	……

E. Sertifikat Badan Usaha

1.	Sertifikat Badan Usaha	:	a. Nomor …… b. Tanggal ……
2.	Masa berlaku	:	……
3.	Instansi penerbit	:	……
4.	Kualifikasi	:	……
5.	Klasifikasi	:	……
6.	Sub bidang klasifikasi/layanan	:	……

jdih.pu.go.id

F. Sertifikat Lainnya (apabila disyaratkan)

1. Sertifikat	:	a. Nomor …… b. Tanggal ……
2. Masa berlaku	:	……
3. Instansi penerbit	:	……

G. Data Keuangan

1. Susunan Kepemilikan Saham (untuk PT)/Susunan Persero (untuk CV/Firma)

No.	Nama	No. Identitas	Alamat	Persentase

2. Pajak

a. Nomor Pokok Wajib Pajak	:	_____
b. Bukti Laporan Pajak Tahun terakhir	:	No. _____ Tanggal _____

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 Pembuat Komitmen/Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		Tanggal Selesai Pekerjaan/PHO Berdasarkan	
					Nama	Alamat/ Telepon	No / Tanggal	Nilai	Kontrak	BA Serah Terima
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

I. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir
(untuk perusahaan yang telah berdiri 3 tahun atau lebih. Untuk perusahaan yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini)

No.	Nama Paket Pekerjaan	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas / Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		Tanggal Selesai Pekerjaan/PHO Berdasarkan	
				Nama	Alamat/ Telepon	No / Tanggal	Nilai	Kontrak	BA Serah Terima
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

jdih.pu.go.id

J. Data Pekerjaan yang Sedang Dilaksanakan (Wajib diisi untuk menghitung SKP dan/atau SKN)

No.	Nama Paket Pekerjaan	Klasifikasi/Sub Klasifikasi Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas / Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		Total Progres	
				Nama	Alamat/ Telepon	No / Tanggal	Nilai	No / Tanggal	Total Nilai
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

K. Kualifikasi Keuangan

Laporan Keuangan/Neraca Tahun Terakhir *) (Terlampir)

Nomor : _____
Tanggal : _____
Nama Auditor : _____
Kekayaan Bersih : _____

*) Peserta wajib menyampaikan laporan keuangan/neraca tahun terakhir dalam dokumen kualifikasi yang disampaikan.

Demikian Formulir Isian Kualifikasi ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika dikemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan/atau ada pemalsuan, maka badan usaha yang saya wakili bersedia dikenakan sanksi berupa sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

_____*[tempat]*, __ *[tanggal]* _____ *[bulan]* 20__ *[tahun]*

PT/CV/Firma
_____*[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]*

[rekatkan meterai Rp 6.000,00
dan tanda tangan]

(*nama lengkap wakil sah badan usaha* anggota KSO atau nama individu *leadfirm*)
[jabatan pada badan usaha]

jdih.pu.go.id

BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI

I. Petunjuk Pengisian Untuk Peserta tunggal/atas nama sendiri dan *leadfirm* KSO mengikuti petunjuk dan penggunaan aplikasi SPSE (*User Guide*)

II. KSO (apabila ber-KSO)

Untuk peserta yang berbentuk KSO masing – masing anggota KSO wajib mengisi formulir isian kualifikasi untuk masing – masing kualifikasi badan usahanya dan disampaikan oleh *leadfirm KSO* melalui fasilitas unggahan persyaratan kualifikasi lainnya pada SPSE.

Petunjuk pengisian formulir isian kualifikasi untuk anggota KSO adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

1. Diisi dengan nama badan usaha peserta.
2. Pilih status badan usaha (Pusat/Cabang).
3. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax dan email kantor pusat yang dapat dihubungi.
4. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax, dan email kantor cabang yang dapat dihubungi, apabila peserta berstatus kantor cabang.

B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

1. Diiisi 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. Diiisi dengan nomor, tanggal dan nama notaris penerbit akta perubahan terakhir badan usaha, apabila ada. Khusus untuk Perseroan Terbatas, jika terdapat perubahan nama anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris, pada Pembuktian Kualifikasi peserta diminta menunjukkan asli dan memberikan salinan Bukti Pemberitahuan dari Notaris selaku Kuasa Direksi yang telah diajukan melalui Sisminbakum atas Akta Perubahan Terakhir.

C. Pengurus Badan Usaha

Diisi dengan nama, nomor KTP/SIM/Paspor, dan jabatan dalam badan usaha.

D. Izin Usaha

Tabel izin usaha :

1. Diisi dengan jenis surat izin usaha, nomor dan tanggal penerbitannya.
2. Diisi dengan masa berlaku surat izin usaha.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit surat izin usaha.

E. Sertifikat Badan Usaha

Tabel Sertifikat Badan usaha :

1. Diisi dengan jenis Sertifikat Badan usaha, nomor dan tanggal penerbitannya.
2. Diisi dengan masa berlaku Sertifikat Badan usaha.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit Sertifikat Badan usaha.
4. Diisi dengan kualifikasi usaha.
5. Diisi dengan klasifikasi usaha.
6. Diisi dengan sub bidang klasifikasi/layanan.

F. Sertifikat Lainnya *[apabila disyaratkan]*

1. Diisi dengan jenis sertifikat, nomor dan tanggal penerbitannya.
2. Diisi dengan masa berlaku sertifikat.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit sertifikat.

G. Data Keuangan

1. Diisi dengan nama, nomor identitas KTP/SIM/Paspor, alamat pemilik saham/pesero dan persentase kepemilikan saham/persero.
2. Pajak
   a. Diisi NPWP badan usaha
   b. Diisi nomor dan tanggal bukti laporan pajak tahun terakhir berupa SPT Tahunan.

jdih.pu.go.id

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 Pembuat Komitmen/ Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, tanggal selesai paket pekerjaan/PHO berdasarkan kontrak, dan tanggal berita acara serah terima, untuk masing-masing paket pekerjaan selama 15 (lima belas) tahun terakhir. Data ini digunakan untuk menghitung Kemampuan Dasar (KD) (untuk segmentasi pemaketan usaha Menengah atau usaha Besar).

I. **Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir**

Diisi dengan nama paket pekerjaan, ringkasan lingkup pekerjaan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas/Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, tanggal selesai paket pekerjaan/PHO berdasarkan kontrak, dan tanggal berita acara serah terima, untuk perusahaan yang telah berdiri 3 tahun atau lebih. Untuk perusahaan yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini.

J. **Data Pekerjaan yang sedang Dilaksanakan**

Diisi dengan nama paket pekerjaan, klasifikasi/subklasifikasi pekerjaan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas/Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, serta persentase progres menurut kontrak, dan prestasi kerja terakhir. Data ini digunakan untuk menghitung Sisa Kemampuan Paket (SKP) dan Sisa kemampuan nyata (SKN) (apabila disyaratkan).

K. **Kualifikasi Keuangan (Untuk Usaha Menengah atau Usaha Besar)**

Diisi dengan nomor dan tanggal laporan keuangan/neraca tahun terakhir, nama auditor/konsultan akuntan publik yang menyiapkan laporan keuangan/neraca tahun terakhir, dan kekayaan bersih perusahaan berdasarkan laporan keuangan/neraca tahun terakhir. Penyedia menyampaikan Laporan Keuangan/Neraca Tahun Terakhir.

jdih.pu.go.id

BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI

A. Dokumen Kualifikasi yang akan dievaluasi harus memenuhi persyaratan sesuai yang tercantum dalam Lembar Data Kualifikasi.

B. Tata cara penilaian untuk setiap persyaratan kualifikasi:

1. Pokja pemilihan melihat kesesuaian antara persyaratan pada LDK dengan Formulir Isian Kualifikasi yang telah diisi oleh peserta pada SPSE.
2. Persyaratan Izin Usaha Jasa Konstruksi, Sertifikat Badan Usaha, Sertifikat lainnya (apabila disyaratkan) dengan ketentuan:
   a. Pokja memeriksa masa berlaku izin/sertifikat dengan ketentuan:
      1) Izin/sertifikat yang habis masa berlakunya sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran tidak dapat diterima dan penyedia dinyatakan gugur;
      2) Dalam hal masa berlaku izin/sertifikat habis setelah batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran, maka Peserta harus menyampaikan izin/sertifikat yang sudah diperpanjang kepada Pejabat Pembuat Komitmen saat rapat persiapan penunjukan Penyedia;
      3) Dalam hal IUJK diterbitkan oleh lembaga *online single submission* (OSS), IUJK badan usaha harus sudah berlaku efektif pada saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
      4) Khusus untuk SBU, tidak perlu mengevaluasi registrasi tahunan, melainkan cukup memperhatikan masa berlaku SBU.
   b. Pokja Pemilihan dapat memeriksa kesesuaian izin/sertifikat dengan menghubungi penerbit dokumen, dan/atau mengecek melalui layanan daring (*online*) milik penerbit dokumen yang tersedia.
3. Persyaratan Kemampuan Dasar (KD) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:
   a. Perhitungan Kemampuan Dasar (KD)

      KD = 3 NPt
      NPt = Nilai pengalaman tertinggi pada pekerjaan sesuai yang disyaratkan dalam 15 (lima belas) tahun terakhir.

   b. Pengalaman yang dapat dinilai adalah pengalaman pekerjaan yang diserahterimakan dalam 15 (lima belas) tahun terakhir, dihitung berdasarkan tahun anggaran diumumkannya tender pekerjaan konstruksi (contoh: tender diumumkan 31 Juli tahun 2021, maka pengalaman yang dapat dinilai adalah pengalaman yang diserahterimakan mulai 01 Januari tahun 2006).
   c. dalam hal KSO, yang diperhitungkan adalah KD dari perusahaan yang mewakili/*leadfirm* KSO;
   d. KD sekurang-kurangnya sama dengan nilai total HPS;
   e. pengalaman perusahaan dinilai dari pengalaman tertinggi pada pekerjaan sesuai yang disyaratkan dalam 15 (lima belas) tahun terakhir, nilai kontrak dan status peserta pada saat menyelesaikan kontrak pekerjaan tersebut:
      1) sebagai anggota KSO/*leadfirm* KSO mendapat bobot nilai sesuai dengan porsi/sharing kemitraan;
      2) sebagai sub penyedia jasa mendapat nilai sebesar nilai pekerjaan yang disubkontrakkan kepada penyedia jasa tersebut.
   f. Dalam hal nilai pengalaman pekerjaan tidak mencukupi, Pokja Pemilihan melakukan konversi menjadi nilai pekerjaan sekarang (present value) menggunakan perhitungan sebagai berikut:

$$NPs = Npo \times \frac{Is}{Io}$$

jdih.pu.go.id

NPs = Nilai pekerjaan sekarang
Npo = Nilai pekerjaan keseluruhan termasuk eskalasi (apabila ada) saat serah terima pertama
Io = Indeks dari Badan Pusat Statistik (BPS) pada bulan serah terima pertama
Is = Indeks dari BPS pada bulan penilaian prakualifikasi (apabila belum ada, dapat dihitung dengan regresi linier berdasarkan indeks bulan-bulan sebelumnya)

Untuk usaha jasa pelaksanaan pekerjaan konstruksi, Indeks BPS yang digunakan adalah indeks harga perdagangan besar bahan bangunan/konstruksi sesuai jenis bangunannya.

4. Persyaratan Sertifikat Manajemen Mutu, Sertifikat Manajemen Lingkungan, serta Sertifikat Keselamatan dan Kesehatan Kerja; (hanya disyaratkan untuk Pekerjaan Konstruksi yang bersifat Kompleks/Berisiko Tinggi dan/atau diperuntukkan bagi Kualifikasi Usaha Besar).
5. Persyaratan NPWP dan kewajiban pelaporan perpajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahunan) dapat dikecualikan untuk peserta yang secara peraturan perpajakan belum diwajibkan memiliki laporan perpajakan tahun terakhir, misalnya baru berdiri sebelum batas waktu laporan pajak tahun terakhir.
6. Persyaratan akta pendirian perusahaan disertai dengan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan). Akta asli/legalisir wajib dibawa pada saat pembuktian kualifikasi.

   Khusus untuk pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat:

   a. Domisili Pelaku Usaha Papua wajib berada pada Provinsi lokasi pelaksanaan pekerjaan (Provinsi Papua atau Provinsi Papua Barat);
   b. Pembuktian Pelaku Usaha Papua yaitu dengan:
      1) jumlah kepemilikan saham Orang Asli Papua (OAP) yaitu lebih besar dari 50% (lima puluh persen);
      2) Direktur Utama dijabat oleh OAP; dan
      3) jumlah pengurus badan usaha yang dijabat oleh OAP lebih besar dari 50% (lima puluh persen) apabila berjumlah gasal dan minimal 50% (lima puluh persen) apabila berjumlah genap
   c. Pembuktian OAP dilakukan dengan:
      1) Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP);
      2) Kartu keluarga yang dilegalisir oleh pejabat/pemerintah kabupaten/kota setempat yang berwenang; dan
      3) surat kenal/akta lahir.

7. Pernyataan Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara, dengan ketentuan:
   a. Ketentuan ini berbentuk pernyataan oleh peserta pada aplikasi SPSE. Tidak perlu dinyatakan dalam surat pernyataan;
   b. Apabila suatu saat ditemukan bukti bahwa peserta mengingkari pernyataan ini/menyampaikan informasi yang tidak benar terhadap pernyataan ini, maka dapat menjadi dasar untuk pengenaan sanksi daftar hitam.
8. Persyaratan memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, dengan ketentuan:
   a. Pengalaman diambil dari daftar pengalaman pada isian kualifikasi yang dibuktikan pada saat pembuktian kualifikasi dengan membawa Kontrak Asli dan Berita Acara Serah Terima;

jdih.pu.go.id

b. Khusus untuk pengalaman sebagai subkontraktor, maka selain membawa dan memperlihatkan kontrak subkontrak, juga harus dilengkapi dengan surat referensi dari PPK/Pemilik Pekerjaan yang menyatakan bahwa peserta memang benar adalah subkontrak untuk pekerjaan dimaksud.

9. Persyaratan Sisa Kemampuan Paket (SKP) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:

   a. Rumusan SKP

      SKP = KP – jumlah paket yang sedang dikerjakan
      KP = Kemampuan menangani paket pekerjaan. KP = 5

   b. Peserta wajib mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan;

   c. Apabila ditemukan bukti peserta tidak mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan walaupun sebenarnya ada pekerjaan yang sedang dikerjakan, maka apabila pekerjaan tersebut menyebabkan SKP peserta tidak memenuhi, maka dinyatakan gugur, dikenakan sanksi daftar hitam, dan pencairan jaminan penawaran (apabila ada).

10. Persyaratan Sisa Kemampuan Nyata (SKN) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:

    a. Peserta wajib menyampaikan laporan keuangan saat pemasukan dokumen kualifikasi. Dalam hal ber-KSO, laporan keuangan disampaikan oleh seluruh anggota KSO, dengan ketentuan:

       1) untuk Usaha Menengah, laporan keuangan yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik; atau
       2) untuk Usaha Besar, laporan keuangan yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik yang di registrasi sesuai ketentuan peraturan perundangan;

    b. Rumusan Sisa Kemampuan Nyata (SKN)

       SKN = KN - Σnilai kontrak paket pekerjaan yang sedang dikerjakan
       KN = fp x MK
       MK = fl x KB
       KN = Kemampuan Nyata
       fp = Faktor perputaran modal (untuk usaha menengah dan besar, fp = 7)
       MK = Modal kerja
       fl = Faktor likuiditas (untuk usaha menengah dan besar, fl = 0,6)
       KB = Kekayaan Bersih/total ekuitas yang dilihat dari neraca keuangan tahun terakhir

    c. Σnilai kontrak paket pekerjaan adalah jumlah nilai kontrak dikurangi prestasi pekerjaan yang sudah disetujui progresnya oleh pengguna jasa/pemilik pekerjaan, diambil dari isian Data Pekerjaan yang Sedang Dilaksanakan dalam Formulir Isian Kualifikasi. Dalam hal ber-KSO, paket pekerjaan yang dihitung adalah dari semua anggota KSO.

    d. SKN harus sama atau lebih besar dari 10% (sepuluh per seratus) nilai total HPS.

    e. Apabila ditemukan bukti peserta tidak mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan walaupun sebenarnya ada pekerjaan yang sedang dikerjakan, maka apabila pekerjaan tersebut menyebabkan SKN peserta tidak memenuhi, maka dinyatakan gugur, dikenakan sanksi daftar hitam, dan pencairan jaminan penawaran (apabila ada).

C. Pokja Pemilihan memeriksa membandingkan/mengevaluasi/ membuktikan antara persyaratan pada Dokumen Kualifikasi dengan data isian peserta dalam hal:

1. kelengkapan Dokumen Kualifikasi; dan

jdih.pu.go.id

2. pemenuhan persyaratan kualifikasi.

D. dalam hal peserta melakukan KSO :

1) Data kualifikasi untuk peserta yang melakukan Kerja Sama Operasi disampaikan oleh pejabat yang menurut perjanjian Kerja Sama Operasi berhak mewakili KSO (*leadfirm*);

2) peserta wajib menyampaikan perjanjian Kerja Sama Operasi sesuai ketentuan;

3) Formulir Isian Kualifikasi untuk KSO yang tidak dibubuhi materai tidak digugurkan, peserta diminta untuk melakukan pemeteraian kemudian sesuai UU Bea Meterai.

E. Peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi dan persyaratan penawaran dilanjutkan dengan pembuktian kualifikasi.

F. Pada tahap Pembuktian Kualifikasi:

1. Pokja memeriksa legalitas wakil peserta yang hadir pada saat pembuktian kualifikasi dengan cara:

a. Meminta identitas diri (KTP/SIM/*Passport*);

b. Membandingkan identitas wakil peserta dengan Akta Pendirian/Perubahan Terakhir untuk memastikan bahwa wakil peserta adalah Direksi yang namanya tertuang dalam Akta;

c. Apabila Akta Pendirian/Perubahan Perusahaan tidak memuat nama direksi (Misalnya perusahaan TBK atau BUMN/BUMD), maka pokja meminta surat pengangkatan sebagai direksi sesuai ketentuan yang tercantum dalam Akta Pendirian/Perubahan (Misalnya diangkat oleh RUPS, maka meminta surat keputusan RUPS);

d. Apabila yang hadir bukan Direksi, maka Pokja meminta Bukti Lapor/Potong Pajak SPT PPh Pasal 21 Form 1721 atau 1721-A1 yang memuat identitas wakil peserta sebagai karyawan tetap pada perusahaan yang diwakili serta meminta Surat Kuasa yang ditandatangani oleh Direksi yang Namanya ada di dalam akta atau pihak lain yang berdasarkan Akta Pendirian/Perubahan berhak untuk mewakili perusahaan.

2. Pokja membandingkan kesesuaian antara Ijin Usaha Jasa Konstruksi, Sertifikat Badan Usaha, Sertifikat Lain (Apabila dipersyaratkan), NPWP, Bukti Pajak Tahun Terakhir, Bukti Setor pajak, dan Akta Pendirian/Perubahan Terakhir, serta laporan keuangan, dengan yang disampaikan dalam data kualifikasi, dengan ketentuan:

a. Apabila ditemukan ketidaksesuaian data, maka dinyatakan gugur;

b. Apabila ditemukan pemalsuan berdasarkan hasil klarifikasi kepada penerbit dokumen, maka peserta selain dinyatakan gugur juga dikenakan sanksi daftar hitam;

3. Pokja memeriksa bukti pengalaman pekerjaan yang disampaikan dalam Formulir Isian Kualifikasi berdasarkan Kontrak dan Berita Acara Serah terima, dengan ketentuan:

a. Apabila bukti pengalaman pekerjaan lebih banyak dibandingkan dengan yang tercantum pada Formulir Isian Kualifikasi, maka yang dinilai adalah pengalaman yang tercantum dalam isian kualifikasi;

b. Apabila bukti pengalaman pekerjaan lebih sedikit dibandingkan dengan yang tercantum pada Formulir Isian Kualifikasi, maka yang dinilai adalah pengalaman berdasarkan bukti pengalaman yang disampaikan;

c. Apabila ditemukan pemalsuan berdasarkan hasil klarifikasi kepada penerbit dokumen, maka peserta selain dinyatakan gugur juga dikenakan sanksi daftar hitam.

G. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka Pokja Pemilihan dapat meminta peserta untuk menyampaikan klarifikasi secara tertulis, termasuk dapat melakukan peninjauan lapangan pada pihak-pihak/instansi terkait, namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi.

jdih.pu.go.id

BAB IX. RANCANGAN KONTRAK

I. SURAT PERJANJIAN

CONTOH 1 - PENYEDIA TUNGGAL

SURAT PERJANJIAN
Kontrak Harga Satuan

Paket Pekerjaan Konstruksi
..... *[diisi nama paket pekerjaan]*
Nomor : ..... *[diisi nomor Kontrak]*

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Harga Satuan, yang selanjutnya disebut "**Kontrak**" dibuat dan ditandatangani di ..... pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... *[tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf]*, berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Nomor..... tanggal ....., Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor ..... tanggal ....., *[jika kontrak tahun jamak ditambahkan surat persetujuan pejabat yang berwenang, misal: "dan Surat Menteri Keuangan (untuk sumber dana APBN) Nomor ..... tanggal..... perihal ....."],* antara:

Nama	:	..... *[nama PA/KPA/PPK]*
NIP	:	..... *[NIP]*
Jabatan	:	..... *[sesuai SK Pengangkatan]*
Berkedudukan di	:	..... *[alamat Satuan Kerja]*

yang bertindak untuk dan atas nama*) Pemerintah Indonesia c.q. Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat c.q. Direktorat Jenderal ..... c.q. Satuan Kerja ..... berdasarkan Surat Keputusan ..... Nomor ..... tanggal ..... tentang ..... *[SK pengangkatan PA/KPA/PPK] [jika ditandatangani oleh PPK ditambahkan surat tugas dari PA/KPA]* selanjutnya disebut "**Pengguna Jasa",** dengan:

Nama	:	..... *[nama wakli Penyedia]*
Jabatan	:	..... *[sesuai akta notaris]*
Berkedudukan di	:	..... *[alamat Penyedia]*
Akta Notaris Nomor	:	..... *[sesuai akta notaris]*
Tanggal	:	..... *[tanggal penerbitan akta]*
Notaris	:	..... *[nama notaris penerbit akta]*

yang bertindak untuk dan atas nama ..... *[nama badan usaha]* selanjutnya disebut "**Penyedia**".

Dan dengan memperhatikan:
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi;
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat;
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor ..... tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi melalui Penyedia.

*) *Disesuaikan dengan nama K/L/PD*

jdih.pu.go.id

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

(a) telah dilakukan proses pemilihan Penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;

(b) Pengguna Jasa telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam Kontrak ini melalui Surat Penunjukan Penyediaan Barang/Jasa (SPPBJ) untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi ..... *[diisi nama paket pekerjaan]* sebagaimana diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut "**Pekerjaan Konstruksi**";

(c) Penyedia telah menyatakan kepada Pengguna Jasa, memiliki keahlian profesional, tenaga kerja konstruksi, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;

(d) Pengguna Jasa dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;

(e) Pengguna Jasa dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak :

1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasikan semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, Pengguna Jasa dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi ..... *[diisi nama paket pekerjaan]* dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1
ISTILAH DAN UNGKAPAN

Peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini.

Pasal 2
RUANG LINGKUP PEKERJAAN UTAMA

Ruang lingkup pekerjaan utama terdiri dari:

1. .....
2. .....
3. dst.

[Catatan: ruang lingkup pekerjaan utama diisi dengan output dari pekerjaan tersebut sesuai dengan dokumen identifikasi kebutuhan dalam Renstra]

Pasal 3
HARGA KONTRAK, SUMBER PEMBIAYAAN DAN PEMBAYARAN

(1) Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran terkoreksi sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga adalah sebesar Rp. …….. *(…….. ditulis dalam huruf ……..)* dengan kode akun kegiatan …….;

(2) Kontrak ini dibiayai dari …….. *[diisi sumber pembiayaannya]*;

(3) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank ..... rekening nomor : ..... atas nama Penyedia : ..... .

[Catatan : untuk kontrak tahun jamak agar dicantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggarannya]

jdih.pu.go.id

Pasal 4
DOKUMEN KONTRAK

(1) Kelengkapan dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini terdiri dari adendum Kontrak (apabila ada), Surat Perjanjian, Surat Penawaran, Daftar Kuantitas dan Harga, Syarat-Syarat Umum Kontrak, Syarat-Syarat Khusus Kontrak beserta lampiranya berupa lampiran A (daftar harga satuan timpang, subpenyedia, personel manajerial, dan peralatan utama), lampiran B (Rencana Keselamatan Konstruksi), spesifikasi teknis, gambar-gambar, dan dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.

(2) Jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagai berikut:
   a. adendum Kontrak (apabila ada);
   b. Surat Perjanjian;
   c. Daftar Kuantitas dan Harga (Daftar Kuantitas dan Harga Hasil Negosiasi apabila ada negosiasi);
   d. Daftar Kuantitas dan Harga (Daftar Kuantitas dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik);
   e. Surat Penawaran;
   f. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
   g. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
   h. spesifikasi teknis; dan
   i. gambar-gambar.

Pasal 5
MASA KONTRAK

(1) Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatangananan 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, Pengguna Jasa dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan meterai, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas nama *Penyedia..... [diisi nama badan usaha]*	Untuk dan atas nama *Pengguna Jasa ..... [diisi sesuai SK Pengangkatan]*
[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Pengguna Jasa maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]	*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]*
[nama lengkap] *[jabatan]*	*[nama lengkap]* *NIP. ……*

jdih.pu.go.id

CONTOH 2 - PENYEDIA KSO

SURAT PERJANJIAN
Kontrak Harga Satuan

Paket Pekerjaan Konstruksi
..... *[diisi nama paket pekerjaan]*
Nomor : ..... *[diisi nomor Kontrak]*

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Harga Satuan, yang selanjutnya disebut "**Kontrak**" dibuat dan ditandatangani di ..... pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... *[tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf]*, berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Nomor..... tanggal ....., Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor ..... tanggal ....., *[jika kontrak tahun jamak ditambahkan surat persetujuan pejabat yang berwenang, misal: "dan Surat Menteri Keuangan (untuk sumber dana APBN) Nomor ..... tanggal ..... perihal ....."],* antara:

Nama	:	..... *[nama PA/KPA/PPK]*
NIP	:	..... *[NIP]*
Jabatan	:	..... *[sesuai SK Pengangkatan]*
Berkedudukan di	:	..... *[alamat Satuan Kerja]*

yang bertindak untuk dan atas nama*) Pemerintah Indonesia c.q. Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat c.q. Direktorat Jenderal ..... c.q. Satuan Kerja ..... berdasarkan Surat Keputusan ..... Nomor ..... tanggal ..... tentang ..... *[SK pengangkatan PA/KPA/PPK] [jika ditandatangani oleh PPK ditambahkan surat tugas dari PA/KPA]* selanjutnya disebut "**Pengguna Jasa**", dengan :

Nama	:	..... *[nama wakil KSO]*
Jabatan	:	..... *[sesuai surat perjanjian KSO]*
Berkedudukan di	:	..... *[alamat wakil KSO]*

yang bertindak untuk dan atas nama ..... *[nama badan usaha KSO]* sebagai badan usaha Kerja Sama Operasi (KSO) yang beranggotakan sebagai berikut:

1. .....*[nama Penyedia 1];*
2. .....*[nama Penyedia 2];*
3. dst.

yang masing-masing anggotanya bertanggungjawab secara tanggung renteng atas semua kewajiban terhadap Pengguna Jasa sebagaimana diatur dalam Kontrak ini berdasarkan surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) Nomor ..... tanggal ..... selanjutnya disebut "**Penyedia**".

Dan dengan memperhatikan:
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi;
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat;
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor ..... tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi melalui Penyedia.

*) *Disesuaikan dengan nama K/L/PD*

jdih.pu.go.id

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

(a) telah dilakukan proses pemilihan Penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;

(b) Pengguna Jasa telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam Kontrak ini melalui Surat Penunjukan Penyediaan Barang/ Jasa (SPPBJ) untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi ..... *[diisi nama paket pekerjaan]* sebagaimana diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut "**Pekerjaan Konstruksi**";

(c) Penyedia telah menyatakan kepada Pengguna Jasa, memiliki keahlian profesional, tenaga kerja konstruksi, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;

(d) Pengguna Jasa dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;

(e) Pengguna Jasa dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan Penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak :

1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasikan semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, Pengguna Jasa dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi ..... *[diisi nama paket pekerjaan]* dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1
ISTILAH DAN UNGKAPAN

Peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini.

Pasal 2
RUANG LINGKUP PEKERJAAN UTAMA

Ruang lingkup pekerjaan utama terdiri dari:

1. .....
2. .....
3. dst.

[Catatan: ruang lingkup pekerjaan utama diisi dengan output dari pekerjaan tersebut sesuai dengan dokumen identifikasi kebutuhan dalam Renstra]

Pasal 3
HARGA KONTRAK, SUMBER PEMBIAYAAN DAN PEMBAYARAN

(1) Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran terkoreksi sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga adalah sebesar Rp. ..... *(..... ditulis dalam huruf .....)* dengan kode akun kegiatan .....;

(2) Kontrak ini dibiayai dari ..... *[diisi sumber pembiayaannya]*;

(3) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank ..... rekening nomor : ..... atas nama Penyedia : ..... .

[Catatan: untuk kontrak tahun jamak agar dicantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggarannya]

jdih.pu.go.id

Pasal 4
DOKUMEN KONTRAK

(1) Kelengkapan dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini terdiri dari adendum Kontrak (apabila ada), Surat Perjanjian, Surat Penawaran, Daftar Kuantitas dan Harga, Syarat-Syarat Umum Kontrak, Syarat-Syarat Khusus Kontrak beserta lampiranya berupa lampiran A (daftar harga satuan timpang, subpenyedia, personel manajerial, dan peralatan utama), lampiran B (Rencana Keselamatan Konstruksi), spesifikasi teknis, gambar-gambar, dan dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.

(2) Jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagai berikut:
   a. adendum Kontrak (apabila ada);
   b. Surat Perjanjian;
   c. Daftar Kuantitas dan Harga (Daftar Kuantitas dan Harga Hasil Negosisasi apabila ada negosiasi);
   d. Daftar Kuantitas dan Harga (Daftar Kuantitas dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik)
   e. Surat Penawaran;
   f. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
   g. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
   h. spesifikasi teknis; dan
   i. gambar-gambar.

Pasal 5
MASA KONTRAK

(1) Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatangananan 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, Pengguna Jasa dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan meterai, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas nama *Penyedia..... [diisi nama KSO]*	Untuk dan atas nama *Pengguna Jasa ..... [diisi sesuai SK Pengangkatan]*
[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Pengguna Jasa maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]	*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]*
[nama lengkap] *[jabatan]*	*[nama lengkap]* *NIP. ……*

jdih.pu.go.id

II. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

A. KETENTUAN UMUM

1. **Definisi**

Istilah-istilah yang digunakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak selanjutnya disebut SSUK harus mempunyai arti atau tafsiran seperti yang dimaksudkan sebagai berikut.

1.1 **Aparat Pengawas Intern Pemerintah** yang selanjutnya disingkat **APIP** adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.

1.2 **Bagian pekerjaan yang disubkontrakan** adalah bagian pekerjaan utama atau bagian pekerjaan bukan utama yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan yang pelaksanaanya diserahkan kepada Penyedia lain (subpenyedia) dan disetujui terlebih dahulu oleh Pengguna Jasa.

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 Pengguna Jasa, terdiri dari 1 (satu) orang atau lebih, untuk mengelola administrasi Kontrak dan mengendalikan pelaksanaan pekerjaan.

1.5 **Harga Kontrak** adalah total harga pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak.

1.6 **Harga Perkiraan Sendiri** yang selanjutnya disingkat **HPS** adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh Pengguna Jasa.

1.7 **Harga Satuan Pekerjaan** yang selanjutnya disingkat **HSP** adalah harga satu jenis pekerjaan tertentu per satu satuan tertentu.

1.8 **Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan** adalah kerangka waktu yang sudah terinci berdasarkan Masa Pelaksanaan, setelah dilaksanakan pemeriksaan lapangan bersama dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan Kontrak.

1.9 **Keadaan Kahar** adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dalam Kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.

1.10 **Kegagalan Bangunan** adalah suatu keadaan keruntuhan bangunan dan/atau tidak berfungsinya bangunan setelah penyerahan akhir hasil Jasa Konstruksi.

1.11 **Kerja Sama Operasi** yang selanjutnya disingkat **KSO** adalah kerja sama usaha antar Penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak,

jdih.pu.go.id

kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.

1.12 **Kontrak Kerja Konstruksi** selanjutnya disebut **Kontrak** adalah keseluruhan dokumen yang mengatur hubungan hukum antara Pengguna Jasa dengan Penyedia dalam pelaksanaan jasa konsultansi konstruksi atau pekerjaan konstruksi.

1.13 **Kontrak Harga Satuan** adalah Kontrak dengan harga satuan yang tetap untuk setiap satuan atau unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu yang telah ditetapkan, volume atau kuantitas pekerjaanya masih bersifat perkiraan pada saat Kontrak ditandatangani, pembayaran berdasarkan hasil pengukuran bersama atas realisasi volume pekerjaan dan nilai akhir Kontrak ditetapkan setelah seluruh pekerjaan diselesaikan.

1.14 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada pelaksanaan APBN yang selanjutnya disingkat **KPA** adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab Penggunaan Anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.

1.15 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada Pelaksanaan APBD yang selanjutnya disebut **KPA**, adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah

1.16 **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatangananan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.

1.17 **Masa Pelaksanaan** adalah jangka waktu untuk melaksanakan seluruh pekerjaan terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan.

1.18 **Masa Pemeliharaan** adalah jangka waktu untuk melaksanakan kewajiban pemeliharaan oleh Penyedia, terhitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.

1.19 **Mata Pembayaran Utama** adalah mata pembayaran yang pokok dan penting yang nilai bobot kumulatifnya minimal 80% (delapan puluh persen) dari seluruh nilai pekerjaan, dihitung mulai dari mata pembayaran yang nilai bobotnya terbesar.

1.20 **Metode Pelaksanaan Pekerjaan** adalah metode yang menggambarkan penguasaan penyelesaian pekerjaan yang sistematis dari awal sampai akhir meliputi tahapan/urutan pekerjaan utama dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis kegiatan pekerjaan utama yang dapat dipertanggung jawabkan secara teknis.

1.21 **Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan** yang

jdih.pu.go.id

selanjutnya disingkat **PPHP** adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.

1.22 **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disingkat **PPK** adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara.

1.23 **Pekerjaan Konstruksi** adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.

1.24 **Pekerjaan Utama** adalah rangkaian kegiatan dalam suatu penyelenggaraan pekerjaan konstruksi yang memiliki pengaruh terbesar dalam mengakibatkan terjadinya keterlambatan penyelesaian pekerjaan konstruksi dan secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya sebagaimana tercantum dalam rancangan kontrak.

1.25 **Pelaku Usaha** adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.

1.26 **Pengawas Pekerjaan** adalah tim pendukung/badan usaha yang ditunjuk/ditetapkan oleh Pengguna Jasa yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.

1.27 **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disingkat **PA** adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah.

1.28 **Pengguna Jasa** adalah pemilik atau pemberi pekerjaan yang menggunakan layanan Jasa Konstruksi yang dapat berupa Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, atau Pejabat Pembuat Komitmen.

1.29 **Penyedia** adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan Kontrak.

1.30 **Personel Manajerial** adalah tenaga ahli atau tenaga teknis yang ditempatkan sesuai penugasan pada organisasi pelaksanaan pekerjaan.

1.31 **Sanksi Daftar Hitam** adalah sanksi yang diberikan kepada Peserta pemilihan/Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa di seluruh Kementerian/Lembaga dalam jangka waktu tertentu.

1.32 **Subpenyedia** adalah Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja tertulis dengan

jdih.pu.go.id

Penyedia penanggung jawab Kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).

1.33 **Surat Jaminan** yang selanjutnya disebut **Jaminan** adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia/Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan.

1.34 **Surat Perintah Mulai Kerja** yang selanjutnya disingkat **SPMK** adalah surat yang diterbitkan oleh Pengguna Jasa kepada Penyedia untuk memulai melaksanakan pekerjaan.

1.35 **Tanggal Mulai Kerja** adalah tanggal yang dinyatakan pada SPMK yang diterbitkan oleh Pengguna Jasa untuk memulai melaksanakan pekerjaan.

1.36 **Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan** adalah tanggal serah terima pertama pekerjaan selesai (*Provisional Hand Over/PHO*) dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan yang diterbitkan oleh Pengguna Jasa.

1.37 **Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan** adalah tanggal serah terima akhir pekerjaan selesai (*Final Hand Over*/FHO) dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan yang diterbitkan oleh Pengguna Jasa.

1.38 **Tenaga Kerja Konstruksi** adalah tenaga kerja yang bekerja di sektor konstruksi yang meliputi ahli, teknisi atau analis, dan operator.

2. **Penerapan**

SSUK diterapkan secara luas dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi ini tetapi tidak dapat bertentangan dengan ketentuan-ketentuan dalam Dokumen Kontrak lain yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki dalam Surat Perjanjian.

3. **Bahasa dan Hukum**

3.1 Bahasa Kontrak harus dalam bahasa Indonesia.

3.2 Dalam hal Kontrak dilakukan dengan pihak asing harus dibuat dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Dalam hal terjadi perselisihan dengan pihak asing digunakan Kontrak dalam bahasa Indonesia.

3.3 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.

4. **Korespondensi**

4.1 Semua korespondensi dapat berbentuk surat, e-mail dan/atau faksimili dengan alamat tujuan para pihak yang tercantum dalam SSKK.

4.2 Semua pemberitahuan, permohonan, atau persetujuan berdasarkan Kontrak ini harus dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dan dianggap telah diberitahukan jika telah disampaikan secara langsung kepada Wakil Sah Para Pihak dalam SSKK, atau jika disampaikan melalui surat tercatat dan/atau faksimili

jdih.pu.go.id

ditujukan ke alamat yang tercantum dalam SSKK.

5. **Wakil Sah Para Pihak**

5.1 Setiap tindakan yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa, maka selain melaksanakan pengelolaan administrasi kontrak dan pengendalian pelaksanaan pekerjaan, Direksi Lapangan juga melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari Pengguna Jasa.

6. **Larangan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), Penyalahgunaan Wewenang serta Penipuan**

6.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk :

a. menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini;
b. mendorong terjadinya persaingan tidak sehat; dan/atau
c. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini.

6.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan termasuk semua anggota KSO (apabila berbentuk KSO) dan subpenyedianya (jika ada) tidak pernah dan tidak akan melakukan tindakan yang dilarang pada pasal 6.1 di atas.

6.3 Penyedia yang menurut penilaian Pengguna Jasa terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif oleh Pengguna Jasa sebagai berikut:

a. pemutusan Kontrak;
b. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK;
c. sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK; dan
d. pengenaan Sanksi Daftar Hitam.

[catatan: pengenaan Sanksi Daftar Hitam ditetapkan oleh PA/KPA atas usulan PPK.

PA/KPA menyampaikan dokumen penetapan Sanksi Daftar Hitam kepada:

jdih.pu.go.id

1) Penyedia yang dikenakan Sanksi Daftar Hitam; dan
2) unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik, untuk ditayangkan dalam Daftar Hitam Nasional]

6.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh Pengguna Jasa kepada PA/KPA.

6.5 Pengguna Jasa yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

7. **Asal Material/Bahan**

7.1 Penyedia harus menyampaikan asal material/bahan yang terdiri dari rincian komponen dalam negeri dan komponen impor selama pelaksanaan pekerjaan kepada Pengguna Jasa.

7.2 Asal material/bahan merupakan tempat material/bahan diperoleh, antara lain tempat material/bahan ditambang, tumbuh, atau diproduksi.

7.3 Kendaraan yang digunakan untuk pengiriman dan pengangkutan material/bahan mematuhi peraturan perundangan terkait beban dan dimensi kendaraan.

8. **Pembukuan**

Penyedia diharapkan untuk melakukan pencatatan keuangan yang akurat dan sistematis sehubungan dengan pelaksanaan pekerjaan ini berdasarkan standar akuntansi yang berlaku.

9. **Perpajakan**

Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan Tenaga Kerja Konstruksi yang bersangkutan berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang dibebankan oleh peraturan perpajakan atas pelaksanaan Kontrak ini. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam Harga Kontrak.

10. **Pengalihan Seluruh Kontrak**

10.1 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*) maupun akibat lainnya.

10.2 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Kontrak diputuskan sepihak oleh Pengguna Jasa dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal 44.2.

11. **Pengabaian**

Jika terjadi pengabaian oleh satu pihak terhadap pelanggaran ketentuan tertentu Kontrak oleh pihak yang lain maka pengabaian tersebut tidak menjadi pengabaian yang terus-menerus selama Masa Kontrak atau seketika menjadi pengabaian terhadap pelanggaran ketentuan yang lain. Pengabaian hanya dapat mengikat jika dapat dibuktikan secara tertulis dan ditandatangani oleh Wakil Sah Pihak yang melakukan pengabaian.

12. **Penyedia Mandiri**

Penyedia berdasarkan Kontrak ini bertanggung jawab penuh terhadap Tenaga Kerja Konstruki dan subpenyedianya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh mereka.

13. **KSO**

KSO memberi kuasa kepada salah satu anggota yang disebut dalam Surat Perjanjian untuk bertindak atas

jdih.pu.go.id

nama KSO dalam pelaksanaan hak dan kewajiban terhadap Pengguna Jasa berdasarkan Kontrak ini.

14. **Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan**

14.1 Pengguna Jasa menetapkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pengawasan pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak ini. Pengawas Pekerjaan dapat berasal dari personel Pengguna Jasa (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 Pengguna Jasa dapat bertindak sebagai Wakil Sah Pengguna Jasa.

15. **Tugas dan Wewenang Pengawas Pekerjaan**

15.1 Semua gambar dan rencana kerja yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak, untuk pekerjaan permanen maupun pekerjaan sementara mendapatkan persetujuan dari Pengawas Pekerjaan sesuai pelimpahan wewenang dari Pengguna Jasa.

15.2 Jika dalam pelaksanaan pekerjaan ini diperlukan terlebih dahulu ada pekerjaan sementara yang tidak tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga di dalam Kontrak maka Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan spesifikasi dan gambar usulan pekerjaan sementara tersebut untuk mendapatkan pernyataan tidak berkeberatan *(no objection)* untuk dilaksanakan dari Pengawas Pekerjaan.
Pernyataan tidak berkeberatan atas rencana pekerjaan sementara ini tidak melepaskan Penyedia dari tanggung jawabnya sesuai Kontrak.

15.3 Pengawas Pekerjaan melaksanakan tugas dan wewenang paling sedikit meliputi:

a. mengevaluasi dan menyetujui rencana mutu pekerjaan konstruksi Penyedia Jasa pelaksana konstruksi;
b. memberikan ijin dimulainya setiap tahapan pekerjaan;
c. memeriksa dan menyetujui kemajuan pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
d. memeriksa dan menilai mutu dan keselamatan konstruksi terhadap hasil akhir pekerjaan;
e. menghentikan setiap pekerjaan yang tidak memenuhi persyaratan;
f. bertanggungjawab terhadap hasil pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai tugas dan tanggungjawabnya;
g. memberikan laporan secara periodik kepada Pengguna Jasa sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.

15.4 Dalam hal Pengawas Pekerjaan melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana yang dimaksud pada pasal 15.3 yang akan mempengaruhi ketentuan atau persyaratan dalam kontrak maka Pengawas Pekerjaan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari

jdih.pu.go.id

Pengguna Jasa.

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 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa, Wakil Sah Pengguna Jasa, Pengawas Pekerjaan dan/atau pihak yang mendapat izin dari Pengguna Jasa ke lokasi kerja dan lokasi lainnya dimana pekerjaan ini sedang atau akan dilaksanakan.

17.2 Penyedia harus dianggap telah menerima kelayakan dan ketersediaan jalur akses menuju lapangan dan Penyedia harus berupaya menjaga setiap jalan atau jembatan dari kerusakan akibat penggunaan/lalu lintas Penyedia atau akibat personel Penyedia, maka:

a. Penyedia harus bertanggung jawab atas pemeliharaan yang mungkin diperlukan akibat pengunaan 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. Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa dapat mengalokasikan biaya untuk penyediaan jalur akses tersebut di dalam Harga Kontrak.

17.4 Pengguna Jasa 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 penandatangananan Surat Perjanjian oleh Para Pihak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan dan hak dan kewajiban Para Pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.

B.1 Pelaksanaan Pekerjaan

19. **Penyerahan Lokasi Kerja**

19.1 Sebelum penyerahan lokasi kerja, dilakukan peninjauan lapangan bersama oleh para pihak.

19.2 Pengguna Jasa berkewajiban untuk menyerahkan lokasi kerja sesuai dengan kebutuhan Penyedia yang tercantum dalam

jdih.pu.go.id

rencana penyerahan lokasi kerja yang telah disepakati oleh para pihak dalam Rapat Persiapan Penandatangananan Kontrak, untuk melaksanakan pekerjaan tanpa ada hambatan kepada Penyedia sebelum SPMK diterbitkan.

19.3 Hasil peninjauan dan penyerahan dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Lokasi Kerja.

19.4 Jika dalam peninjauan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Lokasi Kerja yang selanjutnya akan dituangkan dalam addendum kontrak.

19.5 Jika Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa, maka kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi.

20. **Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)**

20.1 Pengguna Jasa menerbitkan SPMK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penandatangananan 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 Pengguna Jasa .

21.2 RMPK disusun paling sedikit berisi:

a. Rencana Pelaksanaan Pekerjaan (*Work Method Statement*);

b. Rencana Pemeriksaan dan Pengujian/ *Inspection and Test Plan* (ITP);

c. Pengendalian Subpenyedia dan Pemasok.

21.3 Penyedia wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan RMPK secara konsisten untuk mencapai mutu yang dipersyaratkan pada pelaksanaan pekerjaan ini.

21.4 RMPK dapat direvisi sesuai dengan kondisi pekerjaan.

21.5 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan RMPK jika terjadi Adendum Kontrak dan/atau Peristiwa Kompensasi.

21.6 Pemutakhiran RMPK harus menunjukan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan, termasuk perubahan terhadap urutan pekerjaan. Pemutakhiran RMPK harus mendapatkan persetujuan Pengguna Jasa .

21.7 Persetujuan Pengguna Jasa terhadap RMPK tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.

jdih.pu.go.id

22. **Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK)**

22.1 Penyedia berkewajiban untuk mempresentasikan dan menyerahkan RKK pada saat rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, kemudian pelaksanaan RKK dibahas dan disetujui oleh Pengguna Jasa.

22.2 Para Pihak wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan RKK secara konsisten.

22.3 RKK menjadi bagian dari Dokumen Kontrak.

22.4 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan RKK sesuai dengan kondisi pekerjaan, jika terjadi perubahan maka dituangkan dalam adendum Kontrak.

22.5 Pemutakhiran RKK harus mendapat persetujuan Pengguna Jasa.

22.6 Persetujuan Pengguna Jasa terhadap pelaksanaan RKK tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.

23. **Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak**

23.1 Paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkannya SPMK dan sebelum pelaksanaan pekerjaan, Pengguna Jasa bersama dengan Penyedia, unsur perancangan, dan unsur pengawasan, harus sudah menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak.

23.2 Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak meliputi:

a. Penerapan SMKK:
   1) RKK;
   2) RMPK;
   3) Rencana Kerja Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan (RKPPL) (apabila ada); dan
   4) Rencana Manajemen Lalu Lintas (RMLL) (apabila ada);
b. Rencana Kerja;
c. organisasi kerja;
d. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan termasuk permohonan persetujuan memulai pekerjaan;
e. jadwal pelaksanaan pekerjaan, yang diikuti uraian tentang metode kerja yang memperhatikan Keselamatan Konstruksi; dan
f. hal-hal lain yang dianggap perlu.

23.3 Hasil rapat persiapan pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak. Apabila dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam adendum Kontrak.

23.4 Pada tahapan rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, PA/KPA dapat membentuk Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

24. **Mobilisasi**

24.1 Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan SPMK, atau sesuai

jdih.pu.go.id

kebutuhan dan Rencana Kerja yang disepakati saat Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.

24.2 Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu :

a. mendatangkan peralatan-peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan, termasuk instalasi alat;
b. mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, gedung laboratorium, bengkel, gudang, dan sebagainya; dan/atau
c. mendatangkan Tenaga Kerja Konstruksi.

24.3 Mobilisasi peralatan dan kendaraan yang digunakan mematuhi peraturan perundangan terkait beban dan dimensi kendaraan.

24.4 Mobilisasi peralatan dan Tenaga Kerja Konstruksi dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.

25. **Pengukuran / Pemeriksaan Bersama**

25.1 Pada tahap awal pelaksanaan Kontrak, Pengguna Jasa dan Pengawas Pekerjaan bersama-sama dengan Penyedia melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail terhadap kondisi lokasi pekerjaan untuk setiap rencana mata pembayaran, Tenaga Kerja Konstruksi, dan Peralatan Utama (*Mutual Check 0%*).

25.2 Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pengukuran/pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam adendum Kontrak.

25.3 Tindak lanjut hasil pemeriksaan bersama Tenaga Kerja Konstruksi dan/atau Peralatan Utama mengikuti ketentuan pasal 67 dan 68.

26. **Penggunaan Produksi Dalam Negeri**

26.1 Dalam pelaksanaan pekerjaan ini, Penyedia berkewajiban mengutamakan material/bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia untuk pekerjaan yang dilaksanakan di Indonesia sesuai dengan yang disampaikan pada saat penawaran.

26.2 Dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi, bahan baku, Tenaga Kerja Konstruksi, dan perangkat lunak yang digunakan mengacu kepada dokumen:

a. formulir 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

jdih.pu.go.id

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 Pengguna Jasa, dengan disertai bukti-bukti yang dapat disetujui Pengguna Jasa, maka Pengguna Jasa dapat memberlakukan Peristiwa Kompensasi dan melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas Penyedia dengan membuat adendum Kontrak.

27.3 Jika pekerjaan tidak selesai sesuai Masa Pelaksanaan bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia dikenakan denda.

27.4 Apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial), Masa Pelaksanaan dibuat berdasarkan bagian pekerjaan tersebut sesuai dengan SSKK.

27.5 Bagian pekerjaan pada pasal 27.4 adalah bagian pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.

28. **Penundaan Oleh Pegawas Pekerjaan**

Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan secara tertulis Penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan. Setiap perintah penundaan ini harus mendapatkan persetujuan dari Pengguna Jasa.

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 perencanaaan atas sisa pekerjaan serta untuk menindaklanjuti peringatan dini.

29.2 Hasil rapat pemantauan akan dituangkan oleh Pengawas Pekerjaan dalam berita acara rapat, dan rekamannya diserahkan kepada Pengguna Jasa dan pihak-pihak yang menghadiri rapat.

29.3 Mengenai hal-hal dalam rapat yang perlu diputuskan, Pengawas Pekerjaan dapat memutuskan baik dalam rapat atau setelah rapat melalui pernyataan tertulis kepada semua pihak yang menghadiri rapat.

30. **Peringatan Dini**

30.1 Penyedia berkewajiban untuk memperingatkan sedini mungkin Pengawas Pekerjaan atas peristiwa atau kondisi tertentu yang dapat mempengaruhi mutu pekerjaan, menaikkan Harga Kontrak atau menunda penyelesaian pekerjaan. Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan Penyedia untuk menyampaikan secara tertulis perkiraan dampak peristiwa atau kondisi tersebut di atas terhadap Harga Kontrak dan Masa Pelaksanaan. Pernyataan perkiraan ini harus sesegera mungkin disampaikan oleh Penyedia.

jdih.pu.go.id

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 Pengguna Jasa harus memberikan peringatan secara tertulis atau memberlakukan ketentuan kontrak kritis.

31.2 Kontrak dinyatakan kritis apabila:

a. Dalam periode I (rencana fisik pelaksanaan 0% - 70% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana lebih besar 10%

b. Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana lebih besar 5%;

c. Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana pelaksanaan kurang dari 5% dan akan melampaui tahun anggaran berjalan.

31.3 Penanganan kontrak kritis dilakukan dengan rapat pembuktian (*show cause meeting*/SCM)

a. Pada saat Kontrak dinyatakan kritis, Pengguna Jasa berdasarkan laporan dari Pengawas Pekerjaan memberikan peringatan secara tertulis kepada Penyedia dan selanjutnya Pengguna Jasa menyelenggarakan Rapat Pembuktian (SCM) Tahap I.

b. Dalam SCM Tahap I, Pengguna Jasa, 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 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa 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,

jdih.pu.go.id

maka Pengguna Jasa menerbitkan Surat Peringatan Kontrak Kritis III dan Pengguna Jasa dapat melakukan pemutusan Kontrak secara sepihak dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

f. Apabila uji coba berhasil, namun pada pelaksanaan pekerjaan selanjutnya Kontrak dinyatakan kritis lagi maka berlaku ketentuan SCM dari awal.

32. **Pemberian Kesempatan**

32.1 Dalam hal diperkirakan Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai Masa Pelaksanaan berakhir, namun Pengguna Jasa menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, Pengguna Jasa dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.

32.2 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dimuat dalam adendum Kontrak yang didalamnya mengatur:

a. waktu pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan;
b. pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia;
c. perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan; dan
d. sumber dana untuk membiayai penyelesaian sisa pekerjaan yang akan dilanjutkan ke Tahun Anggaran berikutnya dari DIPA Tahun Anggaran berikutnya, apabila pemberian kesempatan melampaui Tahun Anggaran.

32.3 Pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender, sejak Masa Pelaksanaan berakhir.

32.4 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat 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 Pengguna Jasa untuk serah terima pertama pekerjaan.

33.2 Pengguna Jasa memerintahkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan dan/atau pengujian terhadap hasil pekerjaan.

33.3 Pemeriksaan dan/atau pengujian dilakukan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap kriteria/spesifikasi yang tercantum dalam Kontrak.

33.4 Hasil pemeriksaan dan/atau pengujian dari Pengawas Pekerjaan disampaikan kepada Pengguna Jasa, apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak dan/atau cacat hasil pekerjaan, Pengguna Jasa memerintahkan

jdih.pu.go.id

Penyedia untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.

33.5 Apabila dalam pemeriksaan dan/atau pengujian hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pengguna Jasa dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan.

33.6 Pembayaran dilakukan sebesar 95% (sembilan puluh lima persen) dari Harga Kontrak, sedangkan yang 5% (lima persen) merupakan retensi selama masa pemeliharaan, atau pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus persen) dari Harga Kontrak dan Penyedia harus menyerahkan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari Harga Kontrak.

33.7 Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama Masa Pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.

33.8 Masa Pemeliharaan paling singkat untuk pekerjaan permanen selama 6 (enam) bulan, sedangkan untuk pekerjaan semi permanen selama 3 (tiga) bulan dan dapat melampaui Tahun Anggaran. Lamanya Masa Pemeliharaan ditetapkan dalam SSKK.

33.9 Setelah Masa Pemeliharaan berakhir, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pengguna Jasa untuk penyerahan akhir pekerjaan.

33.10 Pengguna Jasa setelah menerima pegajuan sebagaimana pasal 33.9 memerintahkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan (dan pengujian apabila diperlukan) terhadap hasil pekerjaan.

33.11 Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan, Penyedia telah melaksanakan semua kewajibannya selama Masa Pemeliharaan dengan baik dan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pengguna Jasa dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan.

33.12 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal 44.3.

33.14 Setelah penandatangananan Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan, Pengguna Jasa menyerahkan hasil pekerjaan kepada PA/KPA.

33.15 PA/KPA meminta PPHP untuk melakukan pemeriksaan administratif terhadap hasil pekerjaan yang diserahterimakan.

33.16 PPHP melakukan pemeriksaan administratif proses pengadaan barang/jasa sejak

jdih.pu.go.id

perencanaan pengadaan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan, meliputi dokumen program/penganggaran, surat penetapan Pengguna Jasa, dokumen perencanaan pengadaan, RUP/SIRUP, dokumen persiapan pengadaan, dokumen pemilihan Penyedia, dokumen Kontrak dan perubahannya serta pengendaliannya, dan dokumen serah terima hasil pekerjaan.

33.17 Apabila hasil pemeriksaan administrasi ditemukan ketidaksesuaian/kekurangan, PPHP melalui PA/KPA memerintahkan Pengguna Jasa untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan dokumen administratif.

33.18 Hasil pemeriksaan administratif dituangkan dalam Berita Acara.

33.19 Serah terima pekerjaan dapat dilakukan perbagian pekerjaan (secara parsial) yang ketentuannya ditetapkan dalam SSKK.

33.20 Bagian pekerjaan yang dapat dilakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial yaitu:

a. bagian pekerjaan yang tidak tergantung satu sama lain; dan

b. bagian pekerjaan yang fungsinya tidak terkait satu sama lain dalam pencapaian kinerja pekerjaan.

33.21 Dalam hal dilakukan serah terima pekerjaan secara parsial, maka cara pembayaran, ketentuan denda dan kewajiban pemeliharaan tersebut di atas disesuaikan.

33.22 Kewajiban pemeliharaan diperhitungkan setelah serah terima pertama pekerjaan untuk bagian pekerjaan (PHO parsial) tersebut dilaksanakan sampai Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan tersebut berakhir sebagaimana yang tercantum dalam SSKK.

33.23 Serah terima pertama pekerjaan untuk bagian pekerjaan (PHO parsial) dituangkan dalam Berita Acara.

34. **Pengambilalihan**

Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa Gambar *As-built* dan pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan sesuai dengan SSKK.

35.2 Apabila Penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan, Pengguna Jasa berhak menahan uang retensi atau Jaminan Pemeliharaan.

B.4 Adendum

36. **Perubahan Kontrak**

36.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum Kontrak.

36.2 Perubahan Kontrak dapat dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, yang diakibatkan

jdih.pu.go.id

beberapa hal berikut meliputi:

a. perubahan pekerjaan;
b. perubahan Harga Kontrak;
c. perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan;
d. perubahan personel manajerial dan/atau peralatan utama; dan/atau
e. perubahan Kontrak yang disebabkan masalah administrasi.

36.3 Untuk kepentingan perubahan Kontrak, Pengguna Jasa dapat meminta pertimbangan dari Pengawas Pekerjaan dan Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

36.4 Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak meneliti kelayakan perubahan kontrak

37. **Perubahan Pekerjaan**

37.1 Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam dokumen Kontrak, Pengguna Jasa bersama Penyedia dapat melakukan perubahan pekerjaan, yang meliputi:

a. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
b. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan/pekerjaan;
c. mengubah spesifikasi teknis dan/atau gambar pekerjaan; dan/atau
d. mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.

37.2 Dalam hal tidak terjadi perubahan kondisi lapangan seperti yang dimaksud pada pasal 37.1 namun ada perintah perubahan dari Pengguna Jasa, Pengguna Jasa bersama Penyedia dapat menyepakati perubahan pekerjaan yang meliputi:

a. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan/pekerjaan;
b. mengubah spesifikasi teknis dan/atau gambar pekerjaan; dan/atau
c. mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.

37.3 Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh Pengguna Jasa secara tertulis kepada Penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Kontrak awal.

37.4 Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan adendum Kontrak.

37.5 Dalam hal perubahan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada pasal 37.1 dan 37.2 mengakibatkan penambahan Harga Kontrak, perubahan Kontrak dilaksanakan dengan ketentuan penambahan Harga Kontrak akhir tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam Kontrak awal dan tersedianya anggaran.

38. **Perubahan Harga**

38.1 Perubahan Harga Kontrak dapat diakibatkan oleh:

jdih.pu.go.id

a. perubahan pekerjaan;
b. penyesuaian harga; dan/atau
c. Peristiwa Kompensasi.

38.2 Apabila kuantitas mata pembayaran utama yang akan dilaksanakan berubah akibat perubahan pekerjaan lebih dari 10% (sepuluh persen) dari kuantitas awal, maka pembayaran volume selanjutnya dengan menggunakan harga satuan yang disesuaikan dengan negosiasi.

38.3 Apabila dari hasil evaluasi penawaran terdapat harga satuan timpang, maka harga satuan timpang tersebut hanya berlaku untuk kuantitas pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan. Untuk kuantitas pekerjaan tambahan digunakan harga satuan berdasarkan hasil negosiasi.

38.4 Apabila ada daftar mata pembayaran yang masuk kategori harga satuan timpang, maka dicantumkan dalam Lampiran A SSKK.

38.5 Apabila diperlukan mata pembayaran baru, maka Penyedia jasa harus menyerahkan rincian harga satuannya kepada PPK. Penentuan harga satuan mata pembayaran baru dilakukan dengan negosiasi.

38.6 Ketentuan penggunaan rumusan penyesuaian harga adalah sebagai berikut:

a) harga yang tercantum dalam Kontrak dapat berubah akibat adanya penyesuaian harga sesuai dengan peraturan yang berlaku.
b) penyesuaian harga diberlakukan pada Kontrak Tahun Jamak dengan yang masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan;
c) penyesuaian harga satuan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan;
d) penyesuaian harga satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan, biaya tidak langsung (*overhead cost*) dan harga satuan timpang sebagaimana tercantum dalam penawaran;
e) penyesuaian harga satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam Kontrak awal/adendum Kontrak;
f) penyesuaian harga satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut;
g) jenis pekerjaan baru dengan harga satuan baru sebagai akibat adanya adendum Kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak adendum Kontrak tersebut ditandatangani;
h) indeks yang digunakan dalam pelaksanaan Kontrak terlambat disebabkan oleh kesalahan Penyedia adalah indeks terendah antara jadwal Kontrak dan realisasi

jdih.pu.go.id

pekerjaan;

i) jenis pekerjaan yang lebih cepat pelaksanaannya diberlakukan penyesuaian harga berdasarkan indeks harga pada saat pelaksanaan.

38.7 Ketentuan lebih lanjut terkait penyesuaian harga diatur dalam SSKK.

38.8 Ketentuan ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi mengacu pada pasal Peristiwa Kompensasi.

39. **Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan**

39.1 Perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dapat diakibatkan oleh:

a. perubahan pekerjaan;

b. perpanjangan Masa Pelaksanaan; dan/atau

c. Peristiwa Kompensasi.

39.2 Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat diberikan oleh Pengguna Jasa atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:

a. perubahan pekerjaan;

b. Peristiwa Kompensasi; dan/atau

c. Keadaan Kahar.

39.3 Masa Pelaksanaan dapat diperpanjang paling kurang sama dengan waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar atau waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan akibat dari ketentuan pada pasal 39.2 huruf a atau b.

39.4 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa 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. Pengguna Jasa berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang Masa Pelaksanaan secara tertulis. Perpanjangan Masa Pelaksanaan harus dilakukan melalui adendum Kontrak.

40. **Perubahan personel**

40.1 Jika Pengguna Jasa menilai bahwa Personel

jdih.pu.go.id

manajerial dan/atau peralatan utama

Manajerial :
1. tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
2. tidak menerapkan prosedur SMKK; dan/atau
3. mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya;

maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin Personel Manajerial tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh Pengguna Jasa

40.2 Jika Pengguna Jasa menilai bahwa Peralatan Utama :
1. tidak dapat berfungsi sesuai dengan spesifikasi peralatan; dan/atau
2. tidak sesuai peraturan perundangan terkait beban dan dimensi kendaraan.

maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin peralatan utama tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh Pengguna Jasa

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 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa dan dituangkan dalam adendum 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, Pengguna Jasa 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

jdih.pu.go.id

b. menyertakan bukti keadaan kahar; dan
c. menyerahkan hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan yang terhambat dan/atau akan terhambat akibat Keadaan Kahar tersebut.

41.4 Bukti Keadaan Kahar dapat berupa :

a. pernyataan yang diterbitkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
b. foto/video dokumentasi Keadaan Kahar yang telah diverifikasi kebenarannya.

41.5 Hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan dapat berupa:

a. Foto/video dokumentasi pekerjaan yang terdampak;
b. Kurva S pekerjaan; dan
c. Dokumen pendukung lainnya (apabila ada).

41.6 Pengguna Jasa meminta Pengawas Pekerjaan untuk melakukan penelitian terhadap penyampaian pemberitahuan Keadaan Kahardan dan bukti serta hasil identifikasi sebagaimana dimaksud pada pasal 41.4 dan pasal 41.5

41.7 Dalam hal Keadaan Kahar terbukti, kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi apabila telah dilakukan sesuai pada pasal 41.3. Kewajiban yang dimaksud adalah hanya kewajiban dan kinerja pelaksanaan terhadap pekerjaan/bagian pekerjaan yang terdampak dan/atau akan terdampak akibat dari Keadaan Kahar.

41.8 Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, Pelaksanaan pekerjaan dapat dihentikan. Penghentian Pekerjaan karena Keadaan Kahar dapat bersifat

a. sementara hingga Keadaan Kahar berakhir apabila akibat Keadaan Kahar masih memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan;
b. permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.
c. sebagian apabila Keadaan Kahar hanya berdampak pada bagian Pekerjaan; dan/atau
d. seluruhnya apabila Keadaan Kahar berdampak terhadap keseluruhan Pekerjaan;

41.9 Penghentian Pekerjaan akibat keadaan kahar sesuai pasal 41.8 dilakukan secara tertulis oleh Pengguna Jasa dengan disertai alasan penghentian pekerjaan dan dituangkan dalam perubahan Rencana Kerja Penyedia

41.10 Dalam hal penghentian pekerjaan mencakup seluruh pekerjaan (baik sementara ataupun permanen) karena Keadaan Kahar, maka:

jdih.pu.go.id

a. Kontrak dihentikan sementara hingga keadaan kahar berakhir; atau
b. Kontrak dihentikan permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.

41.11 Penghentian kontrak sebagaimana pasal 41.10 dilakukan melalui perintah tertulis oleh Pengguna Jasa dengan disertai alasan penghentian kontrak dan dituangkan dalam adendum kontrak.

41.12 Dalam hal pelaksanaan Kontrak dilanjutkan, para pihak dapat melakukan perubahan Kontrak. Masa Pelaksanaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadan Kahar. Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat melewati Tahun Anggaran.

41.13 Selama masa Keadaan Kahar, jika Pengguna Jasa memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk sedapat mungkin meneruskan pekerjaan, maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan kondisi yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam Keadaan Kahar. Penggantian biaya ini harus diatur dalam suatu adendum Kontrak.

41.14 Dalam hal pelaksanaan Kontrak dihentikan permanen, para pihak melakukan pengakhiran kontrak dan menyelesaikan hak dan kewajiban sesuai Kontrak. Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pengukuran/pemeriksaan bersama atau berdasarkan hasil audit.

B.6 Penghentian, Pemutusan, dan Berakhirnya Kontrak

42. **Penghentian Kontrak** Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada pasal 41.

43. **Pemutusan Kontrak**

43.1 Pemutusan Kontrak dapat dilakukan oleh Pengguna Jasa atau Penyedia.

43.2 Pemutusan kontrak dilakukan dengan terlebih dahulu memberikan surat peringatan dari salah satu pihak ke pihak yang lain yang melakukan tindakan wanprestasi kecuali telah ada putusan pidana.

43.3 Surat peringatan diberikan 3 (tiga) kali kecuali pelanggaran tersebut berdampak terhadap kerugian atas konstruksi, jiwa manusia, keselamatan publik, dan lingkungan dan ditindaklanjuti dengan surat pernyataan wanprestasi dari pihak yang dirugikan

43.4 Pemutusan kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari kalender setelah Pengguna Jasa/Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/Pengguna Jasa.

43.5 Dalam hal dilakukan pemutusan Kontrak oleh salah satu pihak maka Pengguna Jasa

jdih.pu.go.id

membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pengguna Jasa dikurangi denda yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pelaksanaan kepada Pengguna Jasa dan selanjutnya menjadi hak milik Pengguna Jasa.

44. **Pemutusan Kontrak oleh Pengguna Jasa**

44.1 Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pengguna Jasa dapat melakukan pemutusan Kontrak apabila:

a. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang;
b. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;
c. Penyedia berada dalam keadaan pailit yang diputuskan oleh pengadilan;
d. Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan Kontrak;
e. Penyedia gagal memperbaiki kinerja;
f. Penyedia tidak mempertahankan berlakunya Jaminan Pelaksanaan;
g. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
h. berdasarkan penelitian Pengguna Jasa, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;
i. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
j. Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender dan penghentian ini tidak tercantum dalam jadwal pelaksanaan pekerjaan serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan; atau
k. Penyedia mengalihkan seluruh Kontrak bukan dikarenakan pergantian nama Penyedia.

44.2 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan pada Masa Pelaksanaan karena kesalahan Penyedia, maka:

a. Jaminan Pelaksanaan terlebih dahulu dicairkan sebelum pemutusan kontrak;
b. sisa uang muka harus dilunasi oleh

jdih.pu.go.id

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. Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa wajib menyetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.

44.5 Pencairan Jaminan sebagaimana dimaksud pasal 44.2 dan pasal 44.4 disertai dengan:

a. bukti kesalahan penyedia sesuai dengan ketentuan Kontrak; dan

b. dokumen pendukung.

44.6 Pencairan jaminan sebagaimana dimaksud pada pasal 44.2 di atas, dicairkan dan disetorkan sesuai ketentuan dalam SSKK

45. **Pemutusan Kontrak oleh Penyedia**

Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia dapat melakukan pemutusan Kontrak apabila:

a. Pengguna Jasa 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. Pengguna Jasa tidak menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.

46. **Pengakhiran Pekerjaan**

46.1 Para Pihak dapat menyepakati pengakhiran pekerjaan dalam hal terjadi:

a. penyimpangan prosedur yang diakibatkan bukan oleh kesalahan para pihak;

b. pelaksanaan kontrak tidak dapat dilanjutkan akibat keadaan kahar; atau

c. ruang lingkup kontrak sudah terwujud.

46.2 Pengakhiran pekerjaan sesuai pasal 46.1 dituangkan dalam addendum final yang berisi perubahan akhir dari Kontrak.

47. **Berakhirnya Kontrak**

47.1 Pengakhiran pelaksanaan Kontrak dilakukan berdasarkan kesepakatan para pihak.

47.2 Kontrak berakhir apabila telah dilakukan pengakhiran pekerjaan dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.

jdih.pu.go.id

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 Pengguna Jasa tanpa kewajiban perawatan/pemeliharaan. Pengambilan kembali semua peninggalan tersebut oleh Penyedia hanya dapat dilakukan setelah mempertimbangkan kepentingan Pengguna Jasa.

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 Pengguna Jasa untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
c. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada Pengguna Jasa;
d. melaksanakan, menyelesaikan dan menyerahkan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
e. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;
f. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pengguna Jasa;
g. mengambil langkah-langkah yang memadai dalam rangka memberi perlindungan kepada setiap orang yang berada di tempat kerja maupun masyarakat dan lingkungan sekitar yang berhubungan dengan pemindahan bahan baku, penggunaan peralatan kerja konstruksi dan proses produksi;
h. melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini;
i. hak dan kewajiban lain yang timbul akibat lingkup pekerjaan ditentukan di SSKK.

50. **Penggunaan Dokumen-Dokumen Kontrak dan Informasi**

Penyedia tidak diperkenankan menggunakan dan menginformasikan dokumen Kontrak atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan Kontrak untuk kepentingan pihak lain, misalnya spesifikasi teknis dan/atau gambar-gambar, serta informasi lain yang berkaitan dengan Kontrak, kecuali dengan izin tertulis dari Pengguna Jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

jdih.pu.go.id

51. **Hak Kekayaan Intelektual**

Penyedia wajib melindungi Pengguna Jasa dari segala tuntutan atau klaim dari pihak ketiga yang disebabkan penggunaan atau atas pelanggaran Hak Kekayaan Intelektual oleh Penyedia.

52. **Penanggungan Risiko**

52.1 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pengguna Jasa beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pengguna Jasa beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat Pengguna Jasa) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan :

a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan tenaga kerja konstruksi;
b. cidera tubuh, sakit atau kematian tenaga kerja konstruksi;
c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga.

52.2 Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan ini, bahan dan perlengkapan merupakan risiko Penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian Pengguna Jasa.

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 Subpenyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan Tenaga Kerja Konstruksinya pada program Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan serta melunasi kewajiban pembayaran BPJS tersebut sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

53.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan Tenaga Kerja Konstruksinya untuk mematuhi peraturan keselamatan konstruksi kerja. Pada waktu pelaksanaan pekerjaan, Penyedia beserta Tenaga Kerja Konstruksinya dianggap telah membaca dan

jdih.pu.go.id

memahami peraturan keselamatan konstruksi kerja tersebut.

53.3 Penyedia berkewajiban untuk menyediakan kepada setiap Tenaga Kerja Konstruksinya (termasuk Tenaga Kerja Konstruksi Subpenyedia, 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 Pengguna Jasa mengenai setiap kecelakaan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah kejadian.

54. **Pemeliharaan Lingkungan**

Penyedia berkewajiban untuk mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan baik di dalam maupun di luar tempat kerja dan membatasi gangguan lingkungan terhadap pihak ketiga dan harta bendanya sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan lingkungan hidup.

55. **Asuransi**

55.1 Apabila disyaratkan, Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan untuk pekerjaan/barang/peralatan yang mempunyai risiko tinggi terhadap:

a. terjadinya kecelakaan dalam pelaksanaan pekerjaan atas:
   i. segala risiko terhadap kecelakaan;
   ii. kerusakan akibat kecelakaan.
b. kehilangan; dan/atau
c. serta risiko lain yang tidak dapat diduga.

55.2 Penyedia wajib menyediakan asuransi bagi pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di lokasi kerja.

55.3 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam Harga Kontrak.

56. **Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan**

56.1 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pengguna Jasa sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:

a. mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang belum tercantum dalam Lampiran A SSKK;
b. menunjuk Personel Manajerial yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran A SSKK;
c. mengubah atau memutakhirkan dokumen penerapan SMKK;
d. tindakan lain selain yang diatur dalam SSUK.

56.2 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pengawas Pekerjaan sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:

a. melaksanakan setiap tahapan pekerjaan berdasarkan rencana kerja dan metode

jdih.pu.go.id

kerja;

b. mengubah syarat dan ketentuan polis asuransi;

c. mengubah Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama;

d. tindakan lain selain yang diatur dalam SSUK.

56.3 Tindakan lain dalam pasal 56.1 huruf d dan 56.2 huruf d dituangkan dalam SSKK

57. **Laporan Hasil Pekerjaan**

57.1 Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan Kontrak untuk menetapkan volume pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.

57.2 Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan, seluruh aktivitas kegiatan pekerjaan dilokasi pekerjaan dicatat sebagai bahan laporan harian pekerjaan yang berisi rencana dan realisasi pekerjaan harian.

57.3 Laporan harian berisi:

a. jenis dan kuantitas bahan yang berada di lokasi pekerjaan;

b. penempatan tenaga kerja konstruksi untuk tiap macam tugasnya;

c. jenis, jumlah dan kondisi peralatan;

d. jenis dan kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan;

e. keadaan cuaca termasuk hujan, banjir dan peristiwa alam lainnya yang berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan; dan

f. catatan-catatan lain yang berkenaan dengan pelaksanaan pekerjaan.

57.4 Laporan mingguan terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu minggu, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.

57.5 Laporan bulanan terdiri dari rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu bulan, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.

57.6 Untuk merekam kegiatan pelaksanaan pekerjaan konstruksi, Pengguna Jasa dan Penyedia membuat foto-foto dokumentasi dan video pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan sesuai kebutuhan.

57.7 Laporan hasil pekerjaan dibuat oleh Penyedia, diperiksa oleh Pengawas Pekerjaan, dan disetujui oleh Pengguna Jasa/pihak Pengguna Jasa.

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 Pengguna Jasa. Penyedia paling lambat pada waktu pemutusan atau

jdih.pu.go.id

penghentian atau akhir Masa Kontrak berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen dan piranti lunak tersebut beserta daftar rinciannya kepada Pengguna Jasa. 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 Subpenyedia**

59.1 Penyedia hanya boleh melakukan subkontrak sebagian:

a. pekerjaan utama kepada Penyedia Spesialis; dan/atau
b. pekerjaan bukan pekerjaan utama kepada Penyedia Usaha Kecil.

59.2 Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.

59.3 Subpenyedia 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 Subpenyedia 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 Subpenyedia) tidak boleh diubah kecuali atas persetujuan tertulis dari Pengguna Jasa dan dituangkan dalam adendum Kontrak.

59.7 Pelaksanaan Kerjasama Antara Penyedia dan Subpenyedia diawasi oleh Pengawas Pekerjaan dan Penyedia melaporkan secara periodik kepada Pengguna Jasa.

59.8 Apabila Penyedia melanggar ketentuan sebagaimana diatur pada pasal 59.4 atau 59.5 maka akan dikenakan denda senilai pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.

60. **Penyedia Lain**

Penyedia berkewajiban untuk bekerjasama dan menggunakan lokasi kerja termasuk jalan akses bersama-sama dengan Penyedia Lain (jika ada) dan pihak-pihak lainnya yang berkepentingan atas lokasi kerja. Jika dipandang perlu, Pengguna Jasa dapat memberikan jadwal kerja Penyedia Lain di lokasi kerja.

61. **Alih Pengalaman/Keahlian**

Dalam hal pelaksanaan paket pekerjaan konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), Penyedia memenuhi ketentuan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktek/magang sesuai dengan jumlah peserta, durasi pelaksanaan, dan jenis keahlian yang disepakati pada saat Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia.

62. **Pembayaran Denda**

Penyedia berkewajiban untuk membayar sanksi finansial berupa denda sebagai akibat wanprestasi atau cidera janji terhadap kewajiban-kewajiban Penyedia dalam Kontrak ini. Pengguna Jasa mengenakan denda

jdih.pu.go.id

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 Pengguna Jasa atau pihak yang diberi kuasa oleh Pengguna Jasa 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. paket pekerjaan sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:
   1) Bank Umum;
   2) Perusahaan Asuransi;
   3) Perusahaan Penjaminan;
   4) lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
   5) Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).
b. paket pekerjaan di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:
   1) Bank Umum; atau
   2) Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

63.4 Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada Pengguna Jasa setelah diterbitkannya Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) sebelum dilakukan Penandatanganan Kontrak dengan besar:

a. 5% (lima persen) dari Harga Kontrak; atau
b. 5% (lima persen) dari nilai total HPS untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi di bawah 80% (delapan puluh persen) nilai total HPS.

63.5 Masa berlakunya Jaminan Pelaksanaan paling kurang sejak tanggal penandatangananan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (*Provisional Hand*

jdih.pu.go.id

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 Pengguna Jasa dalam rangka pengambilan uang muka yang besarannya 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 Pengguna Jasa setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus persen).

63.11 Pengembalian Jaminan Pemeliharan dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah Masa Pemeliharaan selesai dan pekerjaan diterima dengan baik sesuai dengan ketentuan Kontrak.

63.12 Masa berlaku Jaminan Pemeliharaan paling kurang sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan (*Final Hand Over*/*FHO*).

D. HAK DAN KEWAJIBAN PENGGUNA JASA

64. **Hak dan Kewajiban Pengguna Jasa**

Hak-hak yang dimiliki serta kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan oleh Pengguna Jasa dalam melaksanakan Kontrak, meliputi :

a. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
b. menerima laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
c. menerima hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak.
d. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
e. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak; dan
f. menilai kinerja Penyedia.

65. **Fasilitas**

Pengguna Jasa dapat memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya (jika ada) yang tercantum dalam SSKK untuk kelancaran pelaksanan pekerjaan ini.

66. **Peristiwa Kompensasi**

66.1 Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada Penyedia yaitu:

a. Pengguna Jasa mengubah jadwal pekerjaan

jdih.pu.go.id

yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
b. keterlambatan pembayaran kepada Penyedia;
c. Pengguna Jasa tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
d. Penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam kontrak;
e. Pengguna Jasa menginstruksikan kepada pihak Penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
f. Pengguna Jasa memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
g. Pengguna Jasa memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya yang disebabkan/tidak disebabkan oleh Pengguna Jasa; atau
h. ketentuan lain dalam SSKK.

66.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pengguna Jasa berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan Masa Pelaksanaan.

66.3 Ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada Pengguna Jasa, dapat dibuktikan kerugian nyata.

66.4 Perpanjangan Masa Pelaksanaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada Pengguna Jasa, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.

66.5 Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan Masa Pelaksanaan jika Penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

E. TENAGA KERJA KONSTRUKSI DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA

67. **Tenaga Kerja Konstruksi**

67.1 Setiap Tenaga Kerja Konstruksi yang bekerja pada pekerjaan ini wajib memiliki sertifikat kompetensi kerja.

67.2 Tenaga Kerja Konstruksi selain Personel Manajerial yang bekerja/akan bekerja pada pekerjaan ini dan belum memiliki sertifikat kompetensi kerja, maka Penyedia wajib memastikan dipenuhinya persyaratan sertifikat kompetensi kerja sepanjang Masa Pelaksanaan.

68. **Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama**

68.1 Personel Manajerial yang ditempatkan dan dipekerjakan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran A SSKK.

68.2 Peralatan Utama yang ditempatkan dan digunakan untuk pelaksanaan pekerjaan adalah peralatan yang laik dan harus sesuai dengan

jdih.pu.go.id

yang tercantum dalam Lampiran A SSKK.

68.3 Personel Manajerial berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya. Jika diperlukan oleh Pengguna Jasa, Personel Manajerial dapat sewaktu-waktu disyaratkan untuk menjaga kerahasiaan pekerjaan di bawah sumpah.

F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

69. **Harga Kontrak**

69.1 Pengguna Jasa membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar Harga Kontrak.

69.2 Harga Kontrak telah memperhitungkan meliputi :

a. beban pajak;
b. keuntungan dan biaya *overhead* (biaya umum);
c. biaya pelaksanaan pekerjaan; dan
d. biaya penerapan SMKK.

69.3 Rincian Harga Kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga.

69.4 Besaran Harga Kontrak sesuai dengan penawaran yang sebagaimana yang telah diubah terakhir kali sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.

70. **Pembayaran**

70.1 Uang Muka

a. Uang muka dibayar untuk membiayai mobilisasi peralatan/tenaga kerja konstruksi, pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok bahan/material dan/atau untuk persiapan teknis lain.
b. Untuk usaha kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 30% (tiga puluh persen) dari Harga Kontrak.
c. Untuk usaha non kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari Harga Kontrak.
d. Untuk Kontrak Tahun Jamak, uang muka dapat diberikan paling tinggi 15% (lima belas persen) dari Harga Kontrak.
e. Besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka paling sedikit sebesar uang muka yang diterima.
f. Dalam hal diberikan uang muka, maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada Pengguna Jasa disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak dan rencana pengembaliannya.
g. Pengguna Jasa harus mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatangananan Surat Perintah Membayar (PPSPM) untuk permohonan tersebut pada huruf f, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Jaminan Uang Muka diterima.

jdih.pu.go.id

h. Pengembalian uang muka harus diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus persen).

70.2 Prestasi pekerjaan

Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pengguna Jasa, 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 Pengguna Jasa;
c. pembayaran dilakukan terhadap pekerjaan yang sudah terpasang;
d. pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan atau sistem termin sesuai ketentuan dalam SSKK;
e. pembayaran harus memperhitungkan:
    1) angsuran uang muka;
    2) peralatan dan/atau bahan yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaan yang akan diserahterimakan (*material on site*) yang sudah dibayar sebelumnya;
    3) denda (apabila ada);
    4) pajak; dan/atau
    5) uang retensi.
f. untuk Kontrak yang mempunyai subkontrak, permintaan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh Subpenyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan. Pembayaran kepada Subpenyedia dilakukan sesuai prestasi pekerjaan yang selesai dilaksanakan oleh Subpenyedia tanpa harus menunggu pembayaran terlebih dahulu dari Pengguna Jasa;
g. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan ditandatangani oleh Pengguna Jasa dan Penyedia;
h. Pengguna Jasa dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari Penyedia diterima harus sudah mengajukan Surat Permintaan Pembayaran kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM);
i. apabila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. Pengguna Jasa dapat meminta Penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

70.3 Material on Site

jdih.pu.go.id

Bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan memenuhi ketentuan:

a. bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaan
b. bahan dan/atau peralatan yang belum dilakukan uji fungsi (*commisioning*), serta merupakan bagian dari pekerjaan utama harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
   (1) berada di lokasi pekerjaan sebagaimana tercantum dalam Kontrak dan perubahannya;
   (2) memiliki sertifikat uji mutu dari pabrikan/produsen;
   (3) bersertifikat garansi dari produsen/agen resmi yang ditunjuk oleh produsen;
   (4) disetujui oleh Pengguna Jasa sesuai dengan capaian fisik yang diterima;
   (5) dilarang dipindahkan dari area lokasi pekerjaan dan/atau dipindah-tangankan oleh pihak manapun; dan
   (6) keamanan penyimpanan dan risiko kerusakan sebelum diserahterimakan secara satu kesatuan fungsi merupakan tanggung jawab Penyedia.
c. sertifikat uji mutu dan sertifikat garansi tidak diperlukan dalam hal peralatan dan/atau bahan dibuat/dirakit oleh Penyedia;
d. besaran yang akan dibayarkan dari *material on site* (maksimal sampai dengan 70%) dari Harga Satuan Pekerjaan (HSP);
e. besaran nilai pembayaran dan jenis *material on site* dicantumkan di dalam SSKK.

70.4 Denda dan Ganti Rugi

a. Denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Penyedia, antara lain: denda keterlambatan dalam penyelesaian pelaksanaan pekerjaan, denda keterlambatan dalam perbaikan Cacat Mutu, denda terkait pelanggaran ketentuan subkontrak.
b. Ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Pengguna Jasa maupun Penyedia karena terjadinya cidera janji/wanprestasi. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.
c. Besarnya denda keterlambatan yang dikenakan kepada Penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan adalah:
   1) 1‰ (satu perseribu) dari harga bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak (sebelum PPN); atau
   2) 1‰ (satu perseribu) dari Harga Kontrak (sebelum PPN);

jdih.pu.go.id

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 Pengguna Jasa atas keterlambatan pembayaran adalah sebesar bunga dari nilai tagihan yang terlambat dibayar, berdasarkan tingkat suku bunga yang berlaku pada saat itu menurut ketetapan Bank Indonesia, sepanjang telah diputuskan oleh lembaga yang berwenang;
g. Pembayaran denda dan/atau ganti rugi diperhitungkan dalam pembayaran prestasi pekerjaan.
h. Ganti rugi kepada Penyedia dapat mengubah Harga Kontrak setelah dituangkan dalam adendum kontrak.
i. Pembayaran ganti rugi dilakukan oleh Pengguna Jasa, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data.

71. **Hari Kerja**

71.1 Orang hari standar atau satu hari orang bekerja adalah 8 (delapan) jam, terdiri atas 7 (tujuh) jam kerja (efektif) dan 1 (satu) jam istirahat.

71.2 Penyedia tidak diperkenankan melakukan pekerjaan apapun di lokasi kerja pada waktu yang secara ketentuan peraturan perundang-undangan dinyatakan sebagai hari libur atau di luar jam kerja normal, kecuali:

a. dinyatakan lain di dalam Kontrak;
b. Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa.

71.3 Semua pekerja dibayar selama hari kerja dan datanya disimpan oleh Penyedia. Daftar pembayaran masing-masing pekerja dapat diperiksa oleh PPK.

71.4 Untuk pekerjaan yang dilakukan di luar hari kerja efektif dan jam kerja normal harus mengikuti ketentuan Menteri yang membidangi ketenagakerjaan.

71.5 Pelaksanaan pekerjaan di luar hari kerja efektif dan/atau jam kerja normal harus diawasi oleh Pengawas Pekerjaan.

72. **Perhitungan Akhir**

72.1 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan berita acara serah terima pertama pekerjaan telah ditandatangani oleh kedua pihak.

72.2 Sebelum pembayaran terakhir dilakukan,

jdih.pu.go.id

Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan kepada Pengawas Pekerjaan rincian perhitungan nilai tagihan terakhir yang jatuh tempo. Pengguna Jasa berdasarkan hasil penelitian tagihan oleh Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran terakhir paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tagihan dan dokumen penunjang dinyatakan lengkap dan diterima oleh Pengawas Pekerjaan.

73. **Penangguhan**

73.1 Pengguna Jasa dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan Penyedia jika Penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajiban kontraktualnya, termasuk penyerahan setiap Hasil Pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.

73.2 Pengguna Jasa secara tertulis memberitahukan kepada Penyedia tentang penangguhan hak pembayaran, disertai alasan-alasan yang jelas mengenai penangguhan tersebut. Penyedia diberi kesempatan untuk memperbaiki dalam jangka waktu tertentu.

73.3 Pembayaran yang ditangguhkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian Penyedia.

73.4 Jika dipandang perlu oleh Pengguna Jasa, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada Penyedia.

G. PENGAWASAN MUTU

74. **Pengawasan dan Pemeriksaan**

Pengguna Jasa berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia. Pengguna Jasa dapat memerintahkan kepada pihak ketiga untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia.

75. **Penilaian Pekerjaan Sementara oleh Pengguna Jasa**

75.1 Pengguna Jasa dalam Masa Pelaksanaan pekerjaan dapat melakukan penilaian sementara atas hasil pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia.

75.2 Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kemajuan fisik pekerjaan.

76. **Pemeriksaan dan Pengujian Cacat Mutu**

76.1 Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan akan memeriksa setiap hasil pekerjaan dan memberitahukan Penyedia secara tertulis atas setiap Cacat Mutu yang ditemukan. Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan Penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan Cacat Mutu , serta menguji hasil pekerjaan yang dianggap oleh Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan mengandung Cacat Mutu . Penyedia bertanggung jawab atas perbaikan Cacat Mutu selama Masa Kontrak.

76.2 Jika Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan memerintahkan Penyedia untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar, dan hasil

jdih.pu.go.id

uji coba menunjukkan adanya cacat mutu maka Penyedia berkewajiban untuk menanggung biaya pengujian tersebut. Jika tidak ditemukan adanya Cacat Mutu maka uji coba tersebut dianggap sebagai Peristiwa Kompensasi

77. **Perbaikan Cacat Mutu**

77.1 Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan akan menyampaikan pemberitahuan Cacat Mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan Cacat Mutu tersebut. Penyedia bertanggung jawab atas Cacat Mutu selama Masa Kontrak.

77.2 Terhadap pemberitahuan Cacat Mutu tersebut, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan.

77.3 Jika Penyedia tidak memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka Pengguna Jasa, berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan, berhak untuk secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh Pengguna Jasa melakukan perbaikan tersebut. Penyedia segera setelah menerima klaim Pengguna Jasa secara tertulis berkewajiban untuk mengganti biaya perbaikan tersebut. Pengguna Jasa dapat memperoleh penggantian biaya dengan memotong pembayaran atas tagihan Penyedia yang jatuh tempo (jika ada) atau uang retensi atau pencairan Jaminan Pemeliharaan atau jika tidak ada maka biaya penggantian akan diperhitungkan sebagai utang Penyedia kepada Pengguna Jasa yang telah jatuh tempo.

77.4 Dalam hal cacat mutu ditemukan oleh Pengguna Jasa selama masa pelaksanaan maka penyedia wajib memperbaiki cacat mutu tersebut dan Pengguna Jasa tidak melakukan pembayaran pekerjaan sebelum cacat mutu tersebut selesai diperbaiki.

77.5 Dalam hal cacat mutu ditemukan oleh pengguna jasa selama masa pemeliharaan maka penyedia wajib memperbaiki cacat mutu tersebut dalam jangka waktu yang ditentukan dan mengenakan denda keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan Cacat Mutu.

77.6 Penyedia yang tidak melaksanakan perbaikan cacat mutu sewaktu masa pemeliharaan dapat diputus kontrak dan dikenakan sanksi daftar hitam.

77.7 Jangka waktu perbaikan cacat mutu sesuai dengan perkiraan waktu yang diperlukan untuk perbaikan dan ditetapkan oleh Pengguna Jasa.

77.8 Pengguna Jasa dapat memperpanjang Masa Pemeliharaan dalam hal jangka waktu perbaikan cacat mutu akan melampaui Masa Pemeliharaan.

78. **Kegagalan Bangunan**

78.1 Kegagalan Bangunan terhitung sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan

78.2 Penyedia bertanggung jawab atas Kegagalan Bangunan selama Umur Konstruksi yang

jdih.pu.go.id

tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun, dan dalam SSKK agar dicantumkan lama pertanggungan terhadap Kegagalan Bangunan yang ditetapkan apabila rencana Umur Konstruksi kurang dari 10 (sepuluh) tahun.

78.3 Pengguna Jasa bertanggungjawab atas Kegagalan Bangunan yang terjadi setelah jangka waktu yang ditetapkan dalam SSKK.

78.4 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pengguna Jasa beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pengguna Jasa beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian Pengguna Jasa) sehubungan dengan klaim kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga yang timbul dari Kegagalan Bangunan.

78.5 Pengguna Jasa maupun Penyedia berkewajiban untuk menyimpan dan memelihara semua dokumen yang digunakan dan terkait dengan pelaksanaan ini selama Umur Konstruksi yang tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun.

H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

79. **Penyelesaian Perselisihan/Sengketa**

79.1 Para Pihak berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan ini dengan prinsip dasar musyawarah untuk mencapai kemufakatan.

79.2 Dalam hal musyawarah para pihak sebagaimana dimaksud pada pasal 79.1 tidak dapat mencapai suatu kemufakatan, maka penyelesaian perselisihan atau sengketa antara para pihak ditempuh melalui tahapan mediasi, konsiliasi, dan arbitrase.

79.3 Selain ketentuan pada pasal 79.2 para pihak dapat membentuk dewan sengketa (untuk menggantikan mediasi dan konsiliasi)

79.4 Dalam hal pilihan yang digunakan dewan sengketa untuk menggantikan mediasi dan konsiliasi maka nama anggota dewan sengketa yang dipilih dan ditetapkan oleh para pihak sebelum penandatanganan kontrak.

80. **Itikad Baik**

80.1 Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam Kontrak.

80.2 Para pihak setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak. Apabila selama Kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang

jdih.pu.go.id

terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.

jdih.pu.go.id

III. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK KONTRAK

Pasal dalam SSUK	Ketentuan	Data
4.1 & 4.2	Korespondensi	Alamat Para Pihak sebagai berikut: Satuan Kerja Pengguna Jasa : ..... *[diisi nama satuan kerja Pengguna Jasa]* Nama : ..... *[diisi nama Pengguna Jasa]* Alamat : ..... *[diisi alamat Pengguna Jasa]* Website : ..... *[diisi website Pengguna Jasa]* *E-mail* : ..... *[diisi eamail Pengguna Jasa]* Faksimili : ..... *[diisi nomor faksimili Pengguna Jasa]* Penyedia : ..... *[diisi nama badan usaha/nama KSO]* Nama : ..... *[diisi nama yang ttd surat perjanjian]* Alamat : ..... *[diisi alamat Penyedia]* E-mail : ..... *[diisi email Penyedia]* Faksimili : ..... *[diisi nomor faksimili Penyedia]*
4.2 & 5.1	Wakil Sah Para Pihak	Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut: Untuk Pengguna Jasa: Nama : ..... *[diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah Pengguna Jasa]* Berdasarkan Surat Keputusan Pengguna Jasa …… nomor ….. tanggal ……. *[diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah Pengguna Jasa]* Untuk Penyedia: Nama : ..... *[diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah Penyedia]* Berdasarkan Surat Keputusan …… nomor ….. tanggal ……. *[diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah Penyedia]*
6.3.b & 6.3.c 44.4 & 44.6	Pencairan Jaminan	Jaminan dicairkan dan disetorkan pada ..... *[diisi nam kantor Kas Negara]*
27.1	Masa Pelaksanaan	Masa Pelaksanaan selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK.
27.4	Masa Pelaksanaan untuk Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)	1. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan (bagian Kontrak) …… *[diisi bagian pekerjaannya]* selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK. 2. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan (bagian Kontrak) …… *[diisi bagian pekerjaannya]* selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak

jdih.pu.go.id

<table>
<tr><td></td><td></td><td>Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK.
3. Dst.

Catatan:
Ketentuan di atas diisi apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial) sesuai dengan yang dicantumkan dalam dokumen pemilihan (rancangan kontrak)</td></tr>
<tr><td>33.8</td><td>Masa Pemeliharaan</td><td>Masa Pemeliharaan berlaku selama ..... [diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf] hari kalender terhitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (PHO).</td></tr>
<tr><td>33.19</td><td>Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)</td><td>Dalam Kontrak ini diberlakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial untuk bagian kontrak sebagai berikut:
1. .....
2. .....
3. Dst

[diisi bagian pekerjaan yang akan dilakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial sesuai dengan yang dicantumkan dalam dokumen pemilihan (rancangan kontrak)</td></tr>
<tr><td>33.22</td><td>Masa Pemeliharaan untuk Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)</td><td>1. Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan (bagian Kontrak)…… [diisi bagian pekerjaannya] selama ..... [diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf] hari kalender terhitung sejak tanggal penyerahan pertama bagian pekerjaan …… [diisi bagian pekerjaannya].
2. Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan (bagian Kontrak) …… [diisi bagian pekerjaannya] selama ..... [diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf] hari kalender terhitung sejak tanggal penyerahan pertama bagian pekerjaan …… [diisi bagian pekerjaannya].
3. Dst.

Catatan:
Ketentuan di atas diisi apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial) dan sudah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.</td></tr>
<tr><td>35.1</td><td>Gambar As Built dan Pedoman Pengoperasian dan Perawatan/ Pemeliharaan</td><td>Gambar ”As built” diserahkan paling lambat ..... (..... dalam huruf .....)

dan/atau pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan harus diserahkan paling lambat ..... (..... dalam huruf .....) hari kalender setelah Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan.</td></tr>
<tr><td>38.7</td><td>Penyesuaian Harga</td><td>Penyesuaian harga …….. [dipilih: diberikan/tidak diberikan] dalam hal diberikan maka rumusannya sebagai berikut:
<table><tr><td>Hn</td><td>=</td><td>Ho (a+b.Bn/Bo+c.Cn/Co+d.Dn/Do+.....)</td></tr><tr><td>Hn</td><td>=</td><td>Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;</td></tr><tr><td>Ho</td><td>=</td><td>Harga Satuan pada saat harga penawaran;</td></tr><tr><td>A</td><td>=</td><td>Koefisien tetap yang terdiri atas</td></tr></table></td></tr>
</table>

jdih.pu.go.id

				keuntungan dan *overhead*, dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan *overhead* maka a = 0,15
		b, c, d	=	Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja, dsb; Penjumlahan a+b+c+d+....dst adalah 1,00
		Bn, Cn, Dn	=	Indeks harga komponen pada bulan saat pekerjaan dilaksanakan
		Bo, Co, Do	=	Indeks harga komponen pada bulan penyampaian penawaran.

Rumusan tersebut diatas memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

a) Penetapan koefisien bahan, tenaga kerja, alat kerja, bahan bakar, dan sebagainya ditetapkan **seperti contoh sebagai berikut:**

Pekerjaan	KoefisienKomponen				
	a.	*b.*	*c.*	*d.*	*a+b+c+d*
Timbunan	0,15	....	....	....	*1,00*
Galian	0,15	....	....	....	*1,00*
Galian dengan alat	0,15	....	....	....	*1,00*
Beton	0,15	....	....	....	*1,00*
Betonbertulang	0,15	....	....	....	*1,00*

b) Koefisien komponen kontrak ditetapkan oleh Pengguna Jasa dari perbandingan antara harga bahan, tenaga kerja, alat kerja, dan sebagainya (apabila ada) terhadap Harga Satuan dari pembobotan HPS dan dicantumkan dalam Dokumen Pemilihan (Rancangan Kontrak).

c) Indeks harga yang digunakan bersumber dari penerbitan BPS.

d) Dalam hal indeks harga tidak dimuat dalam penerbitan BPS, digunakan indeks harga yang dikeluarkan oleh instansi teknis.

e) Rumusan penyesuaian Harga Kontrak ditetapkan sebagai berikut:

Pn = (Hn1xV1)+(Hn2xV2)+(Hn3xV3)+.... dst

Pn = Harga Kontrak setelah dilakukan penyesuaian Harga Satuan;

Hn = Harga Satuan baru setiap jenis komponen pekerjaan setelah dilakukan penyesuaian harga menggunakan rumusan penyesuaian Harga Satuan;

V = Volume setiap jenis komponen pekerjaan yang dilaksanakan.

f) Pembayaran penyesuaian harga dilakukan oleh Pengguna Jasa, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan beserta data-data dan telah dilakukan audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

g) Penyedia dapat mengajukan tagihan secara berkala paling cepat 6 (enam) bulan setelah pekerjaan yang diberikan penyesuaian harga tersebut dilaksanakan.

h) Pembayaran penyesuaian harga dilakukan oleh

jdih.pu.go.id

		Pengguna Jasa, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan beserta data-data dan telah dilakukan audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
45.b	**Pembayaran Tagihan**	Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan SPP oleh Pengguna Jasa untuk pembayaran tagihan angsuran adalah ..... *(..... dalam huruf .....)* hari kerja terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak diperselisihkan diterima oleh Pengguna Jasa .
49.(i)	**Hak dan Kewajiban Penyedia**	Hak dan kewajiban Penyedia : 1. ……. 2. ……. 3. Dst *[diisi hak dan kewajiban Penyedia yang timbul akibat lingkup pekerjaan selain yang sudah tercantum dalam SSUK]*
56.3	**Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pengguna Jasa**	Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pengguna Jasa adalah ..... *[diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK, apabila ada]*
56.3	**Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pengawas Pekerjaan**	Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pengawas Pekerjaan adalah ..... *[diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK, apabila ada]*
58	**Kepemilikan Dokumen**	Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Pekerjaan Konstruksi ini dengan pembatasan sebagai berikut: ..... *[diisi batasan/ketentuan yang dibolehkan dalam penggunaannya, misalnya: untuk penelitian/riset setelah mendapat persetujuan tertulis dari Pengguna Jasa]*
65	**Fasilitas**	Pengguna Jasa akan memberikan fasilitas berupa : ..... *[diisi fasilitas milik Pengguna Jasa yang akan diberikan kepada Penyedia untuk kelancaran pelaksanan pekerjaan ini (apabila ada)]*
66.1.(h)	**Peristiwa Kompensasi**	Termasuk Peristiwa Kompensasi yang dapat diberikan kepada Penyedia adalah ..... *[diisi apabila ada Peristiwa Kompensasi lain, selain yang telah tertuang dalam SSUK]*
70.1.(e)	**Besaran Uang Muka**	Uang muka diberikan paling tinggi sebesar .....% *(.....dalam huruf.....)* dari Harga Kontrak.
70.2.(d)	**Pembayaran Prestasi Pekerjaan**	Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara: ….. *[diisi dengan memilih Termin/Bulanan]* Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan :

jdih.pu.go.id

		1. ……. 2. ……. 3. Dst *[diisi dokumen yang disyaratkan]*
70.3.(e)	**Pembayaran Bahan dan/atau Peralatan**	Penentuan dan besaran pembayaran untuk bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen dari pekerjaan utama (*material on site*), ditetapkan sebagai berikut: 1. ....*[diisi bahan/peralatan]*.... dibayar .....% dari harga satuan pekerjaan; 2. ....*[diisi bahan/peralatan]*.... dibayar .....% dari harga satuan pekerjaan; 3. .....dst. *[contoh yang termasuk material on site peralatan: eskalator, lift, pompa air stationer, turbin, peralatan elektromekanik;* *bahan fabrikasi: sheet pile, geosintetik, konduktor, tower, insulator,wiremesh pabrikasi* *bahan jadi: beton pracetak]* *[contoh yang tidak termasuk material on site: pasir, batu, semen, aspal, besi tulangan]*
70.4.(c)	**Denda akibat Keterlambatan**	Untuk pekerjaan ini besar denda keterlambatan untuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 (satu perseribu) dari ..... (sebelum PPN) *[diisi dengan memilih salah satu dari Harga Kontrak atau harga Bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak dan belum diserahterimakan apabila ditetapkan serah terima pekerjaan secara parsial]*
78.2	**Umur Konstruksi dan Pertanggungan terhadap Kegagalan Bangunan**	a. Bangunan Hasil Pekerjaan memiliki Umur Konstruksi selama ..... *(.....dalam huruf.....)* tahun sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan. *[diisi sesuai dengan yang tertuang dalam dokumen perancangan]* b. Pertanggungan terhadap Kegagalan Bangunan ditetapkan selama ..... *(.....dalam huruf.....)* tahun sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan. *[diisi sesuai dengan umur rencana pada huruf a apabila umur konstruksinya tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun]*

jdih.pu.go.id

LAMPIRAN A SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

DAFTAR HARGA SATUAN TIMPANG*)

No	Mata Pembayaran	Satuan Ukuran	Kuantitas	Harga Satuan HPS (Rp)	Harga Satuan Penawaran (Rp)	% Terhadap HPS	Keterangan
1	…….	…….	…….	…….	…….	…….	…….
2	…….	…….	…….	…….	…….	…….	…….
3	Dst						

Catatan:
***)Didapatkan dari pokja pemilihan (apabila ada)**

DAFTAR PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN DAN SUBPENYEDIA (apabila ada)

a. Pekerjaan Utama

No	Bagian Pekerjaan yang Disubkontrakkan*)	Nama Subpenyedia**)	Alamat Subpenyedia**)	Kualifikasi Subpenyedia**)	Keterangan
1	…….	…….	…….	…….	…….
2	…….	…….	…….	…….	…….
3	Dst				

Catatan:
*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak
**) Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

b. Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama

No	Bagian Pekerjaan yang Disubkontrakkan*)	Nama Subpenyedia**)	Alamat Subpenyedia**)	Kualifikasi Subpenyedia**)	Keterangan
1	…….	…….	…….	…….	…….
2	…….	…….	…….	…….	…….
3	Dst				

Catatan:
*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak
**) Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

DAFTAR PERSONEL MANAJERIAL

No	Nama Personel Manajerial	Jabatan dalam Pekerjaan ini*)	Tingkat Pendidikan/Ijazah	Pengalaman Kerja Profesional (Tahun)*)	Sertifikat Kompetensi Kerja*)	Keterangan
1	…….	…….	…….	…….	…….	…….
2	…….	…….	…….	…….	…….	…….
3	Dst					

Catatan:
*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak
**) Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

jdih.pu.go.id

DAFTAR PERALATAN UTAMA

No	Nama Peralatan Utama*)	Merk dan Tipe**)	Kapasitas **)	Jumlah **)	Kondisi **)	Status Kepemilikan **)	Keterangan
1	…….	…….	…….	…….	…….	…….	…….
2	…….	…….	…….	…….	…….	…….	…….
3	Dst						

Catatan:

*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak

**) Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

jdih.pu.go.id

LAMPIRAN B SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)

CONTOH

BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI

.....	**RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI**
[Logo & Nama Perusahaan]	*[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

jdih.pu.go.id

Penjelasan mengenai isi Komitmen Keselamatan Konstruksi poin (A.2) sesuai dengan format di bawah ini:

[Contoh Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi Badan Usaha Tunggal/Atas Nama Sendiri]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	: …… [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan	: .....
Bertindak untuk dan atas nama	: PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]

dalam rangka pengadaan …… [*isi nama paket*] pada …… [isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan; dan
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP);
7. Memenuhi 9 (Sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

…… [*tempat*], ….. [*tanggal*] …… [*bulan*] 20…. [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]

[*tanda tangan*],
[*nama lengkap*]

jdih.pu.go.id

[Contoh Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi Badan Usaha ber-KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : …… [*nama wakil sah badan usaha*]
   Jabatan : .....
   Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
2. Nama : ..... [*nama wakil sah badan usaha*]
   Jabatan : ……
   Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
3. .....[dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggota ~~Kemitraan~~/KSO]

dalam rangka pengadaan …… [*isi nama paket*] pada …… [*isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan*] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan; dan
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP);
7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

…… [*tempat*], ….. [*tanggal*] …… [*bulan*] 20…. [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]	[*Nama Penyedia*]	[*Nama Penyedia*]
[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]	[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]	[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]

[*cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota KSO*]

jdih.pu.go.id

B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang.

TABEL 1. IDENTIFIKASI BAHAYA, PENILAIAN RISIKO, PENETAPAN PENGENDALIAN RISIKO K3

Nama Perusahaan : .....
Kegiatan : .....
Lokasi : .....
Tanggal dibuat : ..... halaman : ..... / .....

CONTOH

Tabel III-1 *Contoh Format Tabel IBPRP

NO	DESKRIPSI RISIKO			PERSYARATAN PEMENUHAN PERATURAN	PENGENDALIAN AWAL	PENILAIAN TINGKAT RISIKO				PENGENDALIAN LANJUTAN	PENILAIAN SISA RISIKO				KETERANGAN
	URAIAN PEKERJAAN	IDENTIFIKASI BAHAYA (Skenario Bahaya)	JENIS BAHAYA (Tipe Kecelakaan)			KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)		KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Keterangan:
1. PPK mengisi kolom 1, 2 dan 3.
2. PPK mengisi kolom "uraian pekerjaan" dan "identifikasi bahaya" berdasarkan tahapan pekerjaan.
3. Kolom "uraian pekerjaan" dan "identifikasi bahaya" yang diisi oleh PPK berdasarkan tahapan pekerjaan, dimana penyedia jasa dapat menambahkan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya dari yang sudah dicantumkan oleh PPK berdasarkan analisis Ahli K3 Konstruksi 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 dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi, apabila dinilai tidak ada yang diisikan, maka dapat ditulis "tidak ada" atau "n/a".

Dibuat oleh,

Kepala Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi

B.2. Rencana tindakan (sasaran khusus & program khusus)

Tabel *Contoh Format Tabel Sasaran Khusus dan Program Khusus*

Nama Perusahaan : .....
Kegiatan : .....
Lokasi : .....
Tanggal dibuat : .....

CONTOH

No.	Pengendalian Risiko (Sesuai Kolom Tabel 6 IBPRP)	Sasaran		Program					
		Uraian	Tolok ukur	Uraian Kegiatan	Sumber Daya	Jadwal Pelaksanaan	Bentuk Monitoring	Indikator Pencapaian	Penanggung Jawab

Dibuat oleh,

Kepala Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi

jdih.pu.go.id

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 : …..s/d……

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*													

jdih.pu.go.id

BAB X. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR

A. Uraian Spesifikasi Teknis

Uraian spesifikasi teknis disusun berdasarkan spesifikasi teknis yang ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) sesuai jenis pekerjaan yang akan ditenderkan, dengan ketentuan :

1. Dapat menyebutkan merk dan tipe serta sedapat mungkin menggunakan produksi dalam negeri;
2. Semaksimal mungkin diupayakan menggunakan standar nasional (SNI);
3. Metode pelaksanaan harus logis, realistis dan dapat dilaksanakan;
4. Jangka waktu pelaksanaan harus sesuai dengan metode pelaksanaan;
5. Mencantumkan macam, jenis, kapasitas dan jumlah peralatan utama minimal yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
6. Mencantumkan syarat-syarat bahan yang dipergunakan dalam pelaksanaan pekerjaan;
7. Mencantumkan syarat-syarat pengujian bahan dan hasil produk;
8. Mencantumkan kriteria kinerja produk (*output performance*) yang diinginkan;
9. Mencantumkan tata cara pengukuran dan tata cara pembayaran.
10. Spesifikasi Bahan Bangunan Konstruksi:
    a. Pokja Pemilihan harus memastikan bahan bangunan konstruksi sesuai hasil yang telah diidentifikasi oleh PPK.
    b. Setiap jenis bahan bangunan konstruksi yang tergolong sebagai bahan berbahaya dan beracun (B3), seperti cat, *thinner*, gas *acetylene*, BBM, BBG, bahan peledak, dll, harus diberi penjelasan bahayanya, cara pengangkutan, penyimpanan, penggunaan, pengendalian risiko dan cara pembuangan limbahnya sesuai dengan prosedur dan/atau peraturan perundangan yang berlaku;
    c. Informasi tentang penanganan B3 dapat diperoleh dari Lembar Data Keselamatan Bahan (*Material Safety Data Sheet*) yang diterbitkan oleh pabrik pembuatnya, atau dari sumber- sumber yang berkompeten dan/ atau berwenang.

11. Spesifikasi Peralatan Konstruksi dan Peralatan Bangunan:
    a. Pokja Pemilihan harus memastikan setiap jenis alat dan perkakas sesuai hasil yang telah diidentifikasi oleh PPK .
    b. Alat dan perkakas yang digunakan harus dipastikan telah diberi sistem perlindungan atau kelengkapan pengaman untuk mencegah paparan (*expose*) bahaya secara langsung terhadap tubuh pekerja;
    c. Informasi tentang jenis, cara penggunaan/pemeliharaan/pengamanannya alat dan perkakas dapat diperoleh dari manual produk dari pabrik pembuatnya, ataupun dari pedoman/peraturan pihak yang kompeten.

12. Spesifikasi Proses/Kegiatan:
    a. Pokja Pemilihan (yang bersertifikat Ahli K3 Konstruksi/petugas Keselamatan Konstruksi atau dengan melibatkan Ahli K3 Konstruksi/petugas Keselamatan Konstruksi) harus menilai kesesuaian identifikasi bahaya dari setiap tahapan kegiatan yang sudah ditetapkan oleh PPK;
    b. Setiap proses/kegiatan harus dilengkapi dengan prosedur kerja, sistem perlindungan terhadap pekerja, perlengkapan pengaman, dan rambu-

jdih.pu.go.id

rambu peringatan dan kewajiban pekerja menggunakan alat pelindung diri (APD) yang sesuai dengan potensi bahaya pada proses tersebut;

c. Setiap jenis proses/kegiatan pekerjaan yang berisiko tinggi, atau pekerjaan yang berisiko tinggi pada keadaan yang berbeda, harus lebih dulu dilakukan analisis keselamatan pekerjaan *(Job Safety Analysis*) dan tindakan pengendaliannya;
d. Setiap proses/kegiatan yang berbahaya harus melalui prosedur izin kerja lebih dulu dari penanggung-jawab proses dan Ahli K3 Konstruksi;
e. Setiap proses dan kegiatan pekerjaan hanya boleh dilakukan oleh tenaga kerja dan/atau operator yang telah terlatih dan telah mempunyai kompetensi untuk melaksanakan jenis pekerjaan/tugasnya, termasuk kompetensi melaksanakan prosedur keselamatan konstruksi yang sesuai pada jenis pekerjaan/tugasnya tersebut.

13. Spesifikasi Metode Konstruksi/ Metode Pelaksanaan/Metode Kerja
    a. Analisis Keselamatan Pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA) harus dilakukan terhadap setiap metode konstruksi/ metode pelaksanaan pekerjaan, dan persyaratan teknis untuk mencegah terjadinya kegagalan konstruksi dan kecelakaan kerja;
    b. Metode kerja harus disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan dengan menggunakan peralatan, perkakas, material dan konstruksi sementara, yang sesuai dengan kondisi lokasi/tanah/cuaca, dan dapat dikerjakan oleh pekerja dan operator yang terlatih;
    c. Persyaratan teknis yang harus dipenuhi penyedia dalam menyusun dan menggunakan metode kerja dapat meliputi penggunaan alat utama dan alat bantu, perkakas, material dan konstruksi sementara dengan urutan kerja yang sistematis, guna mempermudah pekerja dan operator bekerja dan dapat melindungi pekerja, alat dan material dari bahaya dan risiko kegagalan konstruksi dan kecelakaan kerja;
    d. Setiap metode kerja/konstruksi yang diusulkan penyedia, harus dianalisis keselamatan pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA), diuji efektivitas pelaksanaannya dan efisiensi biayanya. Jika semua faktor kondisi lokasi/tanah/cuaca, alat, perkakas, material, urutan kerja dan kompetensi pekerja/operator telah ditinjau dan dianalisis, serta dipastikan dapat menjamin keselamatan, kesehatan dan keamanan konstruksi dan pekerja/operator, maka metode kerja dapat disetujui, setelah dilengkapi dengan gambar dan prosedur kerja yang sistematis dan/atau mudah dipahami oleh pekerja/operator;
    e. Setiap tahapan pelaksanaan konstruksi utama yang mempunyai potensi bahaya tinggi harus dilengkapi dengan metode kerja yang didalamnya sudah mencakup analisis keselamatan pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA). Misalnya untuk pekerjaan di ketinggian, mutlak harus digunakan perancah, lantai kerja (platform), papan tepi, tangga kerja, pagar pelindung tepi, serta alat pelindung diri (APD) yang sesuai antara lain helm dan sabuk keselamatan agar pekerja terlindung dari bahaya jatuh. Untuk pekerjaan saluran galian tanah berpasir yang mudah longsor dengan kedalaman 1,5 meter atau lebih, mutlak harus menggunakan turap dan tangga akses bagi pekerja untuk naik/turun;
    f. Setiap metode kerja harus melalui analisis dan perhitungan yang diperlukan berdasarkan data teknis yang dapat dipertanggung-jawabkan, baik dari standar yang berlaku, atau melalui penyelidikan teknis dan analisis laboratorium maupun pendapat ahli terkait yang independen.

14. Spesifikasi Jabatan Kerja Konstruksi

jdih.pu.go.id

a. Setiap kegiatan/pekerjaan perancangan, perencanaan, perhitungan dan gambar-gambar konstruksi, penetapan spesifikasi dan prosedur teknis serta metode pelaksanaan/ konstruksi/kerja harus dilakukan oleh tenaga ahli yang mempunyai kompetensi yang disyaratkan, baik pekerjaan arsitektur, struktur/sipil, mekanikal, elektrikal, plumbing dan penataan lingkungan maupun interior dan jenis pekerjaan lain yang terkait;
b. Setiap tenaga ahli tersebut pada butir a. di atas harus mempunyai kemampuan untuk melakukan proses manajemen risiko (identifikasi bahaya, penilaian risiko dan pengendalian risiko) yang terkait dengan disiplin ilmu dan pengalaman profesionalnya, dan dapat memastikan bahwa semua potensi bahaya dan risiko yang terkait pada bentuk rancangan, spesifikasi teknis dan metode kerja/konstruksi tersebut telah diidentifikasi dan telah dikendalikan pada tingkat yang dapat diterima sesuai dengan standar teknik dan standar Keselamatan Konstruksi yang berlaku;
c. Setiap kegiatan/pekerjaan pelaksanaan, pemasangan, pembongkaran, pemindahan, pengangkutan, pengangkatan, penyimpanan, perletakan, pengambilan, pembuangan, pembongkaran dsb, harus dilakukan oleh tenaga ahli dan tenaga terampil yang berkompeten berdasarkan gambar gambar, spesifikasi teknis, manual, pedoman dan standar serta rujukan yang benar dan sah atau telah disetujui oleh tenaga ahli yang terkait;
d. Setiap tenaga ahli dan tenaga terampil dibidang K3 Konstruksi di atas harus melakukan analisis keselamatan pekerjaan (*job safety analysis*) setiap sebelum memulai pekerjaannya, untuk memastikan bahwa potensi bahaya dan risiko telah diidentifikasi dan diberikan tindakan pencegahan terhadap kecelakaan kerja dan/atau penyakit di tempat kerja;

B. Keterangan Gambar
Gambar-gambar untuk pelaksanaan pekerjaan harus ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) secara terinci, lengkap dan jelas, antara lain :
1. Peta Lokasi
2. Lay out
3. Potongan memanjang
4. Potongan melintang
5. Detail-detail konstruksi

C. Pengguna Jasa mengacu pada hasil dokumen pekerjaan jasa Konsultansi Konstruksi perancangan dan/atau berkonsultasi dengan Ahli K3 Konstruksi dalam menetapkan uraian pekerjaan, identifikasi bahaya, dan penetapan tingkat Risiko Keselamatan Konstruksi pada Pekerjaan Konstruksi.
Dalam melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap RKK dan penerapan SMKK, Pengguna Jasa dapat dibantu oleh Ahli K3 Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi.

jdih.pu.go.id

BAB XI. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA

Keterangan

1. Daftar Kuantitas dan Harga harus sesuai dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK), Spesifikasi Teknis dan Gambar.

2. Pembayaran terhadap prestasi pekerjaan dilakukan berdasarkan kuantitas pekerjaan terpasang yang dimintakan dan dikerjakan sebagaimana diukur dan diverifikasi oleh para pihak, serta dinilai sesuai dengan harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga, kecuali bagian pekerjaan *Material on-Site* (bagian pekerjaan di lapangan).

3. Harga dalam Daftar Kuantitas dan Harga telah mencakup semua biaya pekerjaan, personel, pengawasan, bahan-bahan, perawatan, asuransi tenaga kerja/BPJS, laba, pajak, bea, keuntungan, *overhead* dan semua risiko, tanggung jawab, dan kewajiban yang diatur dalam Kontrak.

4. Harga harus dicantumkan untuk setiap mata pembayaran, terlepas dari apakah kuantitas dicantumkan atau tidak. Jika Penyedia lalai untuk mencantumkan harga untuk suatu pekerjaan maka pekerjaan tersebut dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran lain dalam Daftar Kuantitas dan Harga.

5. Semua biaya yang dikenakan/dibebankan untuk memenuhi ketentuan Kontrak harus dianggap telah termasuk dalam setiap mata pembayaran, dan jika mata pembayaran terkait tidak ada maka biaya dimaksud harus dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran yang terkait.

6. Dalam tender dilakukan koreksi aritmatik atas kesalahan penghitungan dengan ketentuan sebagai berikut:

   (a) jika terdapat perbedaan antara penulisan nilai dalam angka dan huruf pada Surat Penawaran maka yang dicatat nilai dalam huruf; dan

   (b) jika terjadi kesalahan hasil pengalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan maka dilakukan pembetulan, dengan ketentuan volume pekerjaan sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan dan harga satuan tidak boleh diubah.

jdih.pu.go.id

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).

jdih.pu.go.id

Daftar 2: Mata Pembayaran Perkiraan Biaya Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi*)

CONTOH

No.	*Uraian Pekerjaan*	*Satuan Ukuran* **)	*Kuantitas*	*Harga Satuan*	*Total Harga*
1	Penyiapan RKK				
	1.1			Rp.....	Rp.....
	1.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
2	Sosialisasi, promosi, dan pelatihan;				
	2.1			Rp.....	Rp.....
	2.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
3	Alat Pelindung Kerja dan Alat Pelindung Diri				
	3.1			Rp.....	Rp.....
	3.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
4	asuransi dan perizinan				
	4.1			Rp.....	Rp.....
	4.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
5	Personel Keselamatan Konstruksi				
	5.1			Rp.....	Rp.....
	5.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
6	Fasilitas sarana, prasarana, dan alat kesehatan				
	6.1			Rp.....	Rp.....
	6.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
7	Rambu-rambu yang diperlukan				
	7.1			Rp.....	Rp.....
	7.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
8	Konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi				
	8.1			Rp.....	Rp.....
	8.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
9	Kegiatan dan peralatan terkait dengan pengendalian Risiko Keselamatan Konstruksi				
	9.1			Rp.....	Rp.....
	9.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
				Total Daftar 2 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)	Rp.....

*) Sesuai dengan ketentuan SMKK

**) Satuan ukuran dapat berupa meter, orang, buah, LS sesuai dengan ketentuan SMKK

jdih.pu.go.id

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).

jdih.pu.go.id

Daftar 4: Mata Pembayaran _____

CONTOH

No.	*Uraian Pekerjaan*	*Satuan Ukuran*	*Kuantitas*	*Harga Satuan*	*Total Harga*
Total Daftar 4 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)					

Keterangan:
1. Pada judul Daftar 4 cantumkan Mata Pembayaran Jenis Pekerjaan selain yang sudah diuraikan dalam Mata Pembayaran Pekerjaan Utama jika terdapat lebih dari satu jenis pekerjaan.
2. Total Harga adalah Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

jdih.pu.go.id

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.

jdih.pu.go.id

DAFTAR REKAPITULASI

CONTOH

Mata Pembayaran	*Harga*
Daftar No. 1: Mata Pembayaran Umum	
Daftar No. 2: Mata Pembayaran Perkiraaan Biaya Penerapan Sistem Keselamatan Konstruksi	
Daftar No. 3: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama	
Daftar No. 4: Mata Pembayaran	
—dll.—	
TOTAL NILAI	
PPN 10%	
Total termasuk PPN 10%	

jdih.pu.go.id

BAB XII. BENTUK DOKUMEN LAIN

A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)

[kop surat K/L/PD]

Nomor : _____ _____, _____ 20__
Lampiran : _____

Kepada Yth.
_____
di _____

Perihal : Penunjukan Penyedia untuk Pelaksanaan Paket Pekerjaan _____

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor _____ tanggal _____ perihal _____ dengan *[nilai penawaran/penawaran terkoreksi]* sebesar Rp_____ (_____) kami nyatakan diterima/disetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan sebesar **Rp. ..... (..... Rupiah)** *[5% dari nilai kontrak untuk nilai penawaran/terkoreksi antara 80% sampai dengan 100% HPS atau 5% dari HPS untuk nilai penawaran/terkoreksi dibawah 80% HPS]* dengan masa berlaku selama .... (.....) hari kalender *[sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu pelaksanaan]* dan menandatangani Surat Perjanjian paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Perundangan terkait tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta petunjuk teknisnya.

Satuan Kerja _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

[nama lengkap]
[jabatan]
NIP. _____

Tembusan Yth. :
1. _____ *[PA/KPA K/L/PD]*
2. _____ *[APIP K/L/PD]*
3. _____ *[Pokja Pemilihan]*
..... *dst*

jdih.pu.go.id

B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

[kop surat satuan kerja K/L/PD]

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: _____
Paket Pekerjaan: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

_____*[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
_____*[jabatan Pejabat Pembuat Komitmen]*
_____*[alamat satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]*

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;

berdasarkan Surat Perjanjian _____ nomor _____ tanggal _____, bersama ini memerintahkan:

_____*[nama Penyedia Pekerjaan Konstruksi]*
_____*[alamat Penyedia Pekerjaan Konstruksi]*
yang dalam hal ini diwakili oleh: _____

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk segera memulai pelaksanaan pekerjaan dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Macam pekerjaan: _____;

2. Tanggal mulai kerja: _____;

3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;

4. Waktu penyelesaian: selama ___ (_____) *[hari kalender/bulan/tahun]* dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal _____

5. Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari Nilai Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PPN sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

_____, __ _____ 20__

Untuk dan atas nama _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

[nama lengkap]
[jabatan]
NIP: _____

jdih.pu.go.id

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____

[tanda tangan]

[nama lengkap wakil sah badan usaha]
[jabatan]

jdih.pu.go.id

C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN

Jaminan Pelaksanaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PELAKSANAAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ *[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____*[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Pelaksanaan atas pekerjaan _____ berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No. _____ tanggal _____, apabila:
Nama : _____ *[nama penyedia]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima Jaminan berupa:
a. Yang dijamin tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan Yang Dijamin.
sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pemilihan yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____s.d._____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

jdih.pu.go.id

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

_____
[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke _____*[bank]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PELAKSANAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama],* _____ *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ *[nama penerbit jaminan],* _____ *[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen],* _____ *[alamat]* sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)

2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No. _____ tanggal _____untuk pelaksanaan tender pekerjaan _____yang diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.

3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal_____

4. Jaminan ini berlaku apabila:

   a. TERJAMIN tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
   b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan TERJAMIN.

5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.

6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.

7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN **PENJAMIN**

Materai Rp6000,00

_____ _____
[Nama dan Jabatan] *[Nama dan Jabatan]*

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____*[Penerbit Jaminan]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Uang Muka dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN UANG MUKA
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ *[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Uang Muka atas pekerjaan _____ berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal _____, apabila:
Nama : _____ *[nama penyedia]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, Yang Dijamin lalai/tidak memenuhi kewajibannya dalam melakukan pembayaran kembali kepada Penerima Jaminan atas uang muka yang diterimanya, sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____s.d._____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan Yang Dijamin dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

_____
[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke _____*[bank]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN UANG MUKA

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama],* _____ *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ *[nama penerbit jaminan],* _____ *[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen],* _____ *[alamat]* sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)

2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal_____dari PENERIMA JAMINAN.

3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal_____

4. Jaminan ini berlaku apabila:
   TERJAMIN tidak memenuhi kewajibannya melakukan pembayaran kembali kepada PENERIMA JAMINAN senilai Uang Muka yang wajib dibayar menurut Dokumen Kontrak.

5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan TERJAMIN dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.

6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.

7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN **PENJAMIN**

Materai Rp6000,00

_____ _____
[Nama dan Jabatan] *[Nama dan Jabatan]*

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____*[Penerbit Jaminan]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Pemeliharaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PEMELIHARAAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____*[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____*[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Pemeliharaan atas pekerjaan _____ berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal _____, apabila:
Nama : _____ *[nama penyedia]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima Jaminan berupa:
Yang Dijamin tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____s.d._____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

_____
[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke _____*[bank]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PEMELIHARAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama],* _____ *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ *[nama penerbit jaminan],* _____ *[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen],* _____ *[alamat]* sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal_____ dari PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal_____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
   TERJAMIN tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____*[Penerbit Jaminan]*

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN **PENJAMIN**

Materai Rp6000,00

_____ _____
[Nama & Jabatan] *[Nama & Jabatan]*

BAB XIII. PETUNJUK EVALUASI KEWAJARAN HARGA

Tahapan evaluasi kewajaran harga bagi peserta dengan harga penawaran dibawah nilai nominal 80% (delapan puluh persen) HPS dilakukan sebagai berikut:

1. Pokja meminta peserta untuk menyampaikan analisa harga satuan pekerjaan sekurang-kurangnya untuk Mata Pembayaran Utama dengan format sebagai berikut:

ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN

JENIS PEKERJAAN : .....

SATUAN MATA PEMBAYARAN : .....

VOLUME : .....

No.	Uraian	Satuan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (4)x(5)	(7)
I.	**UPAH**					
1	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	
II.	**BAHAN**					
1	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	
III.	**PERALATAN**					
1	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	
IV.	**JUMLAH (I + II + III)**				.....	
V.	**BIAYA UMUM**				.....	
VI.	**BIAYA KEUNTUNGAN**				.....	
VII.	**TOTAL (IV + V)**				.....	

2. Kemudian dilakukan klarifikasi harga dengan membuat format sebagai berikut:

jdih.pu.go.id

ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN

JENIS PEKERJAAN : .....
SATUAN MATA PEMBAYARAN : .....
VOLUME : .....

No.	Uraian	Satuan	Kuantitas			Harga Satuan (Rp)			Jumlah (Rp)			Ket
			HPS	a	b	HPS	a	b*	HPS	a	b	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10) = (4)x(7)	(11) = (5)x(8)	(12) = (6)x(9)	(14)
I.	**UPAH**											
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
II.	**BAHAN**											
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
III.	**PERALATAN**											
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
IV.	**JUMLAH (I + II + III)**								.....	.....	.....	
V.	**BIAYA UMUM (misal: 3%)**								.....	.....	.....	
VI.	**BIAYA KEUNTUNGAN (misal: 7%)****								0,00	0,00	0,00	
VII.	**TOTAL (IV + V)**								.....	.....	.....	

Ket:
a : Penawaran
b: Hasil Klarifikasi
*) hasil klarifikasi dan pembuktian
**) biaya keuntungan tidak diperhitungkan

3. Peserta diminta menjelaskan terhadap kuantitas/koefisien yang dimasukkan dalam analisa harga satuan.
4. Apabila penjelasannya diyakini dapat memenuhi persyaratan dan spesifikasi teknis, maka digunakan kuantitas/koefisien tersebut sebagai kuantitas/koefisien hasil klarifikasi.

   Jika tidak dapat diyakini, maka Pokja dan peserta menelaah kuantitas/koefisien agar dapat disepakati bersama memenuhi persyaratan dan spesifikasi teknis. Kuantitas/koefisien yang disepakati menjadi kuantitas/koefisien hasil klarifikasi.

   Apabila tidak tercapai kesepakatan, maka kuantitas/koefisien hasil klarifikasi menggunakan kuantitas/koefisien dalam HPS.
5. Peserta diminta membuktikan harga satuan dasar upah, bahan, dan peralatan yang ditawarkan, dengan melampirkan data-data sebagai pembuktian.

   Jika peserta tidak dapat membuktikan, maka harga satuan dasar hasil klarifikasi menggunakan harga satuan dasar yang ada di pasaran atau menggunakan harga satuan dasar dalam HPS.
6. Apabila terdapat perbedaan rincian uraian pada analisa harga satuan pekerjaan antara penawaran dengan HPS, maka:
   a. Dalam hal peserta dapat membuktikan kuantitas/koefisien dan harga satuan dasar, maka kuantitas/koefisien hasil klarifikasi dan harga satuan dasar hasil klarifikasi menggunakan kuantitas/koefisien dan harga satuan dasar pada penawaran;
   b. Dalam hal peserta tidak dapat membuktikan kuantitas/koefisien dan harga satuan dasar, maka kuantitas/koefisien hasil klarifikasi dan harga satuan dasar hasil klarifikasi berdasarkan rincian uraian pada HPS.
7. Dari angka 4, 5 dan 6 diatas diperoleh kuantitas/koefisien 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.

jdih.pu.go.id

10. Total harga pada daftar kuantitas dan harga hasil klarifikasi dibandingkan dengan total harga penawaran tanpa PPn.

11. Jika total harga hasil klarifikasi lebih kecil atau sama dengan total harga penawaran, maka harga dinyatakan wajar dan jaminan pelaksanaan dinaikkan sebesar 5% dari nilai total HPS.

    Jika total harga hasil klarifikasi lebih besar dari total harga penawaran, maka harga dinyatakan tidak wajar dan penawaran dinyatakan gugur.

jdih.pu.go.id

BAB XIV. KETENTUAN LAIN-LAIN

Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan Pekerjaan Konstruksi harus mematuhi ketentuan sebagai berikut:

a. pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000 (lima puluh miliar rupiah) mewajibkan Penyedia untuk memberikan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang sesuai dengan jumlah yang disepakati dalam kontrak.

b. Penunjukan Langsung dapat dilakukan untuk:

   1) untuk Pekerjaan Konstruksi yang merupakan satu kesatuan sistem konstruksi dan satu kesatuan tanggung jawab atas risiko kegagalan bangunan yang secara keseluruhan tidak dapat direncanakan/diperhitungkan sebelumnya;
   2) pemilihan Penyedia pengganti yang mampu dan memenuhi syarat untuk kontrak yang dilakukan pemutusan sepihak oleh PPK.

jdih.pu.go.id

Standar Dokumen Pemilihan Secara Elektronik

(DOKUMEN KUALIFIKASI)

Pengadaan
Pekerjaan Konstruksi

J. Metode Tender, Prakualifikasi

jdih.pu.go.id

DOKUMEN KUALIFIKASI

Nomor : _____

Tanggal : _____

untuk

Pengadaan Pekerjaan Konstruksi

_____

Kelompok Kerja Pemilihan: _____

Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah: _____

Tahun Anggaran ____

jdih.pu.go.id

DAFTAR ISI

BAB I. UMUM.....~ 3005 ~
BAB II. PENGUMUMAN TENDER DENGAN PRAKUALIFIKASI.....~ 3007 ~
BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP).....~ 3008 ~
A. UMUM.....~ 3008 ~
B. DOKUMEN KUALIFIKASI.....~ 3011 ~
C. PENYIAPAN DATA KUALIFIKASI.....~ 3013 ~
D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI.....~ 3014 ~
E. EVALUASI KUALIFIKASI.....~ 3016 ~
F. HASIL KUALIFIKASI.....~ 3019 ~
BAB IV LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK).....~ 3022 ~
A. IDENTITAS POKJA.....~ 3022 ~
B. LINGKUP PEKERJAAN.....~ 3022 ~
C. SUMBER DANA.....~ 3022 ~
D. PERSYARATAN KUALIFIKASI.....~ 3022 ~
BAB V ISIAN DATA KUALIFIKASI.....~ 3025 ~
BAB VI BENTUK SURAT PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO) – *(APABILA BER-KSO)* ~ 3030 ~
BAB VII PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI.....~ 3032 ~
BAB VIII TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI.....~ 3034 ~

jdih.pu.go.id

BAB I. UMUM

A. Dokumen Kualifikasi ini disusun untuk membantu peserta dalam menyiapkan data kualifikasi.

B. Dalam hal terdapat pertentangan persyaratan yang tertulis pada Dokumen Pemilihan dengan yang tertulis pada Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE), maka yang digunakan adalah persyaratan yang tertulis pada Dokumen Kualifikasi.

C. Dalam hal terdapat pertentangan ketentuan yang tertulis pada Lembar Data Kualifikasi (LDK) dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), maka yang digunakan adalah ketentuan pada Lembar Data Kualifikasi (LDK).

D. Dalam dokumen ini digunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:

- **Pekerjaan Konstruksi** : Keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan;
- **Harga Perkiraan Sendiri** : yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK;
- **Kerja Sama Operasi (KSO)** : yang selanjutnya disingkat KSO adalah kerja sama usaha antar penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis;
- **Lembar Data Kualifikasi (LDK)** : yang selanjutnya disingkat LDK adalah Lembar Data Kualifikasi yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan kualifikasi yang diperlukan;
- **Pengguna Anggaran (PA)** : yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah;
- **Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)** : yang selanjutnya disingkat KPA:
  1. pada Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara adalah adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan;
  2. pada Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah.
- **Unit Kerja Pengadaan Barang Jasa (UKPBJ)** : yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa;
- **Pokja Pemilihan** : adalah Sumber Daya Manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia.

jdih.pu.go.id

- **Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)** : yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/ KPA untuk mengambil keputusan dan/ atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/daerah;

- **Pelaku Usaha** : adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.

- **Pelaku Usaha Orang Asli Papua** : yang selanjutnya disebut pelaku usaha Papua adalah calon penyedia yang merupakan/dimiliki orang asli Papua dan berdomisili/berkedudukan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat.

- **Penyedia** : adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.

- **Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)** : yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.

- **Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)** : yang selanjutnya disingkat LPSE adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.

- **Aplikasi SPSE** : Aplikasi perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) berbasis *web* yang dapat diakses melalui *website* unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik.

- **Isian Elektronik** : Tampilan/antarmuka pemakai berbentuk grafis berisi komponen isian yang dapat diisi oleh pengguna aplikasi.

- **Form Isian Elektronik Data Kualifikasi** : Formulir isian elektronik pada aplikasi SPSE yang digunakan peserta untuk menginputkan dan mengirimkan data kualifikasi.

jdih.pu.go.id

BAB II. PENGUMUMAN TENDER DENGAN PRAKUALIFIKASI

Pengumuman tercantum pada aplikasi SPSE dan dapat ditambahkan di situs web Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah, papan pengumuman resmi untuk masyarakat, surat kabar, dan/atau media lainnya

jdih.pu.go.id

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

1. Identitas Pokja dan Lingkup Pekerjaan

1.1 Identitas pokja pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDK.

1.2 Nama paket, uraian singkat dan ruang lingkup pekerjaan, dan lokasi pekerjaan, serta jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagaimana lingkup pekerjaan yang tercantum dalam LDK.

2. Sumber Dana

Sumber pendanaan, pagu Anggaran, dan HPS untuk pengadaan pekerjaan konstruksi ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDK.

3. Peserta Kualifikasi

3.1 Prakualifikasi ini terbuka dan dapat diikuti oleh oleh semua peserta yang berbentuk badan usaha tunggal/atas nama sendiri atau KSO.

3.2 Peserta pada paket pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS diatas Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) yang memiliki tingkat risiko besar dan/atau teknologi tinggi disyaratkan hanya untuk pelaksana konstruksi dengan kualifikasi Usaha Besar Non-BUMN.

3.3 Peserta pada paket pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS diatas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) yang memiliki tingkat risiko besar dan/atau teknologi tinggi disyaratkan hanya untuk pelaksana konstruksi dengan kualifikasi Usaha Besar Non-BUMN

3.4 Peserta pada Paket pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS diatas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) yang memiliki tingkat risiko besar dan/atau teknologi tinggi disyaratkan hanya untuk pelaksana konstruksi dengan kualifikasi Usaha Besar.

3.5 Paket pekerjaan konstruksi sebagaimana dimaksud pada 3.2 dan 3.3 dapat disyaratkan untuk penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Besar BUMN apabila tender gagal karena tidak ada penyedia jasa dengan kualifikasi Usaha Besar non-BUMN yang memasukkan dokumen kualifikasi dan/atau dokumen penawaran.

3.6 Dalam hal peserta melakukan KSO, maka KSO dilakukan sebelum memasukkan dokumen kualifikasi.

3.7 Dalam hal peserta melakukan KSO, maka peserta harus memiliki Perjanjian Kerja Sama Operasi yang:

a. mencantumkan nama KSO sesuai dengan dokumen isian kualifikasi;

jdih.pu.go.id

b. mencantumkan nama perusahaan *leadfirm* KSO dan anggota KSO;
c. mencantumkan pembagian modal (*sharing*) dari setiap perusahaan;
d. mencantumkan nama individu dari *leadfirm* KSO sebagai pihak yang mewakili KSO; dan
e. ditandatangani oleh setiap perusahaan yang tergabung dalam KSO.

3.8 Badan usaha yang mewakili KSO dalam proses pengadaan pekerjaan konstruksi adalah *leadfirm* yang telah dicantumkan dalam Perjanjian Kerja Sama Operasi.

3.9 KSO harus terdiri atas perusahaan nasional.

3.10 KSO dapat dilakukan antar pelaku usaha yang:
a. memiliki usaha dengan kualifikasi yang setingkat, kecuali untuk usaha berkualifikasi kecil; atau
b. memiliki usaha berkualifikasi besar atau berkualifikasi menengah dengan usaha berkualifikasi 1 (satu) tingkat di bawahnya.

3.11 *Leadfirm* kerjasama operasi harus memiliki kualifikasi setingkat atau lebih tinggi dari badan usaha anggota kerjasama operasi dengan porsi modal mayoritas dan paling banyak 70% (tujuh puluh persen).

3.12 Dalam hal paket pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, maka:
a. untuk HPS paling sedikit bernilai diatas Rp2.500.000.000,- (dua miliar lima ratus juta rupiah), peserta tender wajib insi kepada Pelaku Usaha Papua dalam bentuk Kerja Sama Operasi (KSO) dan/atau subkontrak, kecuali apabila peserta adalah Pelaku Usaha Papua;
b. Pelaku Usaha dilarang melakukan KSO dan/atau subkontrak dengan Pelaku Usaha Papua yang tidak aktif; dan
c. dalam hal Pelaku Usaha melakukan KSO, maka KSO dipimpin oleh Pelaku Usaha Papua sepanjang ada Pelaku Usaha Papua yang memenuhi kualifkasi

3.13 Jumlah anggota KSO dapat dilakukan dengan batasan paling banyak 5 (lima) perusahaan dalam 1 (satu) kerjasama operasi.

3.14 Peserta KSO dilarang untuk mengubah Perjanjian Kerja Sama Operasi selama proses prakualifikasi dan tender.

3.15 Penyedia jasa yang akan melakukan KSO untuk memenuhi jenis pekerjaan yang ditenderkan dapat terdiri dari penyedia jasa konstruksi umum (*general*), spesialis, mekanikal/ elektrikal, dan/atau keterampilan tertentu.

3.16 Perjanjian KSO yang berakhir sebelum

jdih.pu.go.id

penyelesaian pekerjaan, maka tanggung jawab penyelesaian pekerjaan dibebankan pada perusahaan yang menjadi *leadfirm* KSO atau mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam perjanjian KSO.

4. Pelanggaran terhadap Aturan Pengadaan

4.1 Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi aturan pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:
a. menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Kualifikasi;
b. berusaha mempengaruhi Pokja Pemilihan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Kualifikasi, dan/atau peraturan perundang-undangan;
c. terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur hasil Tender, sehingga mengurangi/ menghambat/ memperkecil/ meniadakan persaingan usaha yang sehat dan/atau merugikan pihak lain;
d. terindikasi melakukan KKN dalam pemilihan Penyedia; atau
e. mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pokja Pemilihan.

4.2 Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud dalam angka 4.1 di atas dikenakan sanksi sebagai berikut:
a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses kualifikasi atau pembatalan kelulusan kualifikasi; dan/atau
b. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam.

4.3 Pengenaan sanksi dilaporkan oleh Pokja Pemilihan kepada PA/KPA.

4.4 Pengenaan Sanksi Daftar Hitam oleh PA/KPA atas usulan Pokja Pemilihan.

4.5 Peserta dilarang melibatkan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pimpinan dan/atau pengurus badan usaha dan/atau tenaga kerja kecuali cuti diluar tanggungan negara.

5. Larangan Pertentangan Kepentingan

5.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak yang terkait baik secara langsung maupun tidak langsung.

5.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud angka 5.1 di atas antara lain meliputi :
a. Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap suatu Badan Usaha merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap pada Badan Usaha lain yang mengikuti tender yang sama;
b. Penyedia yang telah ditunjuk sebagai konsultan perancang/pengawas/manajemen konstruksi

jdih.pu.go.id

bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang didesain/diawasinya;

c. PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha Penyedia; dan/atau

d. beberapa badan usaha yang mengikuti Tender yang sama, dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama, dan/atau kepemilikan sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dikuasai oleh pemegang saham yang sama.

5.3 Pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah.

5.4 Peserta yang terbukti melanggar ketentuan pertentangan kepentingan, maka digugurkan sebagai peserta.

6. Satu Data Kualifikasi Tiap Peserta

6.1 Setiap peserta, baik tunggal/atas nama sendiri maupun sebagai anggota KSO hanya boleh memasukkan satu data kualifikasi.

6.2 Data kualifikasi untuk anggota KSO disampaikan oleh peserta yang mewakili KSO (*leadfirm* KSO).

6.3 Setiap peserta yang termasuk dalam KSO dilarang menjadi peserta baik secara sendiri maupun sebagai anggota KSO yang lain pada paket pekerjaan yang sama.

7. Berlakunya Kualifikasi

Kualifikasi ini hanya berlaku untuk paket pekerjaan yang disebut dalam LDK.

8. Biaya Kualifikasi

8.1 Peserta sepenuhnya menanggung biaya untuk mengikuti kualifikasi ini.

8.2 Pokja Pemilihan tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.

B. DOKUMEN KUALIFIKASI

9. Isi Dokumen Kualifikasi

9.1 Dokumen Kualifikasi terdiri atas:

a. Umum;
b. Pengumuman;
c. Instruksi Kepada Peserta;
d. Lembar Data Kualifikasi;
e. Isian Data Kualifikasi;
f. Bentuk Surat Perjanjian KSO;
g. Petunjuk Pengisian Data Kualifikasi;
h. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi.

9.2 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Kualifikasi ini. Kelalaian menyampaikan keterangan yang disyaratkan dalam Dokumen Kualifikasi sepenuhnya merupakan risiko peserta.

10. Bahasa Dokumen Kualifikasi

Dokumen Kualifikasi beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses kualifikasi menggunakan Bahasa

jdih.pu.go.id

Indonesia.

11. Pemberian Penjelasan

11.1 Pemberian penjelasan dilakukan secara daring (*online*) melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal dalam aplikasi SPSE.

11.2 Peserta yang tidak aktif/membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan, tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan peserta.

11.3 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan dokumen kualifikasi.

11.4 Apabila dipandang perlu, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan lanjutan secara luring (*offline*). Biaya yang diperlukan peserta dalam rangka mengikuti penjelasan lanjutan ditanggung oleh masing-masing peserta.

11.5 Pokja Pemilihan menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab.

11.6 Apabila dipandang perlu, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan (ulang).

11.7 Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan dapat menambah waktu batas akhir tahapan tersebut sesuai dengan kebutuhan.

11.8 Dalam hal waktu tahap penjelasan telah berakhir, perserta tidak dapat mengajukan pertanyaan namun Pokja Pemilihan masih mempunyai tambahan waktu untuk menjawab pertanyaan yang masuk pada akhir jadwal.

11.9 Kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan dalam aplikasi SPSE merupakan Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).

12. Perubahan Dokumen Kualifikasi

12.1 Sebelum batas akhir waktu penyampaian Dokumen Kualifikasi, Pokja Pemilihan dapat mengubah Dokumen Kualifikasi dengan menetapkan Adendum Dokumen Kualifikasi

12.2 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Kualifikasi.

12.3 Pokja Pemilihan mengumumkan Adendum Dokumen kualifikasi dengan cara mengunggah (*upload*) *file* adendum dokumen kualifikasi melalui aplikasi SPSE paling lambat 3 (tiga) hari sebelum batas akhir pemasukan Data kualifikasi. Apabila Pokja Pemilihan akan mengunggah (*upload*) *file* adendum Dokumen Kualifikasi kurang dari 3 (tiga) hari sebelum batas akhir pemasukan Data kualifikasi, maka Pokja Pemilihan wajib mengundurkan batas akhir pemasukan Data kualifikasi.

jdih.pu.go.id

12.4 Peserta dapat mengunduh (*download*) *file* Adendum Dokumen Kualifikasi yang diunggah (*upload*) Pokja Pemilihan melalui aplikasi SPSE (apabila ada).

12.5 Apabila adendum Dokumen Kualifikasi mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Data Kualifikasi, maka Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir pemasukan Data Kualifikasi.

C. PENYIAPAN DATA KUALIFIKASI

13. Data Kualifikasi

13.1 Data Kualifikasi yang disampaikan oleh peserta berupa Data Kualifikasi yang telah diisi pada form isian elektronik data kualifikasi pada aplikasi SPSE.

13.2 Peserta berkewajiban untuk mengisi formulir isian elektronik data kualifikasi dalam aplikasi SPSE.

13.3 Jika Form Isian Elektronik Kualifikasi yang tersedia pada Aplikasi SPSE belum mengakomodir data kualifikasi yang disyaratkan Pokja Pemilihan, maka data kualifikasi tersebut diunggah (*upload*) pada fasilitas pengunggahan lain yang tersedia pada Aplikasi SPSE.

13.4 Peserta tidak perlu mengunggah hasil pemindaian (*scan*) dokumen administrasi kualifikasi pada fasilitas unggahan kualifikasi lainnya apabila sudah tersedia dalam formulir isian elektronik data kualifikasi dalam aplikasi SPSE.

13.5 Dengan mengirimkan data kualifikasi melalui SPSE:

a. dalam hal peserta tunggal/atas nama sendiri, Data Kualifikasi dan pernyataan yang menjadi bagian kualifikasi dianggap telah ditandatangani dan disetujui.
b. dalam hal peserta pemilihan ber-KSO, data Kualifikasi dan pernyataan yang menjadi bagian kualifikasi dianggap telah ditandatangani dan disetujui oleh pejabat yang menurut perjanjian KSO berhak mewakili/ *leadfirm* KSO.

14. Pakta Integritas

22.1. Pakta Integritas berisi pernyataan:

a. tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
b. akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
c. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam pakta integritas ini, bersedia menerima sanksi administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

14.1 Dengan mendaftar sebagai peserta, maka peserta

jdih.pu.go.id

tunggal/atas nama sendiri ataupun peserta ber-KSO (*leadfirm* dan anggota KSO), telah menyetujui dan menandatangani Pakta Integritas.

D. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI

15. Penyampaian Data Kualifikasi

15.1 Peserta menyampaikan Data Kualifikasi melalui aplikasi SPSE kepada Pokja Pemilihan sesuai jadwal yang telah ditetapkan pada aplikasi SPSE, dengan ketentuan:

a. Dalam hal peserta tunggal/atas nama sendiri, disampaikan melalui isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE;

b. Dalam hal KSO, *leadfirm* KSO menyampaikan data kualifikasi dengan dilengkapi formulir isian kualifikasi anggota KSO-nya.

15.2 Peserta menyampaikan Data Kualifikasi kepada Pokja Pemilihan sesuai jadwal yang telah ditetapkan pada aplikasi SPSE, dengan ketentuan:

a. Data kualifikasi disampaikan melalui formulir isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE;

b. Peserta dapat mengirimkan data kualifikasi secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Kualifikasi. Data kualifikasi yang dikirimkan terakhir akan menggantikan data kualifikasi yang telah terkirim sebelumnya;

c. Jika formulir isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE belum mengakomodir data kualifikasi yang disyaratkan Pokja Pemilihan, maka data kualifikasi tersebut diunggah (*upload*) oleh yang mewakili/*leadfirm* KSO pada fasilitas pengunggahan lain yang tersedia pada aplikasi SPSE;

d. Dengan mengirimkan data kualifikasi secara elektronik, peserta telah menyetujui pernyataan sebagai berikut:
   1) badan usaha yang bersangkutan tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
   2) badan usaha tidak masuk dalam daftar hitam;
   3) perorangan yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
   4) keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan para pihak yang terkait baik secara langsung maupun tidak langsung;
   5) data kualifikasi yang diisikan benar dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka direktur utama/pimpinan perusahaan, atau kepala cabang, atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili badan usaha yang bekerja sama dan badan usaha yang diwakili bersedia dikenakan

jdih.pu.go.id

sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

6) pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam dokumen kualifikasi; dan
7) Pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai K/L/PD atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai K/L/PD yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan K/L/PD.

e. Untuk peserta yang berbentuk KSO, pemasukan kualifikasi dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili KSO/*leadfirm*.
f. Dalam hal sampai batas akhir penyampaian dokumen kualifikasi tidak ada peserta yang menyampaikan dokumen kualifikasi, maka Pokja Pemilihan dapat memberikan waktu perpanjangan penyampaian dokumen kualifikasi

15.3 Data Kualifikasi dapat dibuka pada saat Data Kualifikasi diterima Pokja Pemilihan pada aplikasi SPSE.

16. Data Kualifikasi Terlambat

16.1 Data Kualifikasi yang dikirimkan setelah batas akhir waktu pemasukan data kualifikasi tidak diterima.

16.2 Data Kualifikasi yang kurang tidak dapat dilengkapi setelah batas akhir pemasukan data kualifikasi.

17. Batas Akhir Waktu Pemasukan Data Kualifikasi

17.1 Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan Data Kualifikasi kecuali:
a. keadaan kahar;
b. terjadi gangguan teknis;
c. perubahan dokumen kualifikasi yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Data Kualifikasi; atau
d. tidak ada peserta yang memasukkan data kualifikasi sampai dengan batas akhir pemasukan data kualifikasi.

17.2 Dalam hal Pokja Pemilihan mengubah waktu batas akhir pemasukan data kualifikasi maka harus menyampaikan/menginformasikan pada SPSE alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

17.3 Dalam hal setelah batas akhir pemasukan data kualifikasi tidak ada peserta yang memasukkan data kualifikasi, Pokja Pemilihan dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukan data kualifikasi.

17.4 Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 17.3 dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir pemasukan data

jdih.pu.go.id

kualifikasi.

E. EVALUASI KUALIFIKASI

18. Kerahasiaan Proses

18.1 Proses evaluasi kualifikasi bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan secara independen.

18.2 Informasi yang berkaitan dengan evaluasi kualifikasi tidak boleh diungkapkan kepada para peserta atau pihak lain yang tidak berkepentingan hingga hasil kualifikasi diumumkan.

18.3 Setiap usaha peserta mencampuri proses evaluasi kualifikasi akan mengakibatkan ditolaknya Data Kualifikasi yang bersangkutan.

19. Evaluasi Kualifikasi

19.1 Evaluasi kualifikasi dilakukan dengan menggunakan Sistem Gugur.

19.2 Pokja Pemilihan melakukan evaluasi kualifikasi terhadap data kualifikasi yang disampaikan (diunggah) oleh peserta melalui *form* elektronik isian kualifikasi dalam aplikasi SPSE atau pada fasilitas *upload* data kualifikasi lainnya.

19.3 Data kualifikasi pada *form* elektronik isian kualifikasi dalam aplikasi SPSE atau pada fasilitas *upload* data kualifikasi lainnya merupakan bagian yang saling melengkapi.

19.4 Dalam hal dijumpai perbedaan mengenai isian data kualifikasi dengan data yang diunggah (*upload*), maka data yang digunakan adalah data yang sesuai persyaratan kualifikasi.

19.5 Tata cara evaluasi kualifikasi dilakukan sesuai dengan Bab VIII Dokumen Kualifikasi ini.

19.6 Dalam mengevaluasi data kualifikasi, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang tidak jelas dalam data kualifikasi. Peserta harus memberikan tanggapan atas klarifikasi. Klarifikasi tidak boleh mengubah substansi. Klarifikasi dan tanggapan atas klarifikasi harus dilakukan secara tertulis.

19.7 Terhadap hal-hal yang diragukan berkaitan dengan data kualifikasi, Pokja Pemilihan dapat melakukan konfirmasi kebenarannya termasuk peninjauan lapangan kepada pihak-pihak/instansi terkait.

19.8 Dalam hal peserta tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi, maka menggugurkan peserta.

19.9 Hasil klarifikasi/konfirmasi dapat menggugurkan peserta.

19.10 Selain ketentuan di atas, Peserta dinyatakan lulus kualifikasi apabila memenuhi persyaratan kualifikasi yang ditetapkan dalam LDK.

jdih.pu.go.id

19.11 Apabila peserta yang lulus evaluasi kualifikasi kurang dari 3 (tiga), maka prakualifikasi dinyatakan gagal.

19.12 Pokja Pemilihan memasukkan hasil evaluasi kualifikasi pada aplikasi SPSE

19.13 Pokja Pemilihan menetapkan persyaratan kualifikasi sebagaimana dimaksud pada ketentuan 19.10 dalam LDK yang terdiri atas:

a. Persyaratan kepemilikan izin usaha jasa konstruksi (IUJK);
b. Persyaratan kepemilikan Sertifikat Badan Usaha (SBU), dengan ketentuan pekerjaan untuk usaha kualifikasi Menengah atau Besar mensyaratkan paling banyak 2 SBU.
c. Persyaratan Kemampuan Dasar, bagi Kualifikasi Usaha Menengah dan Besar, dengan ketentuan:
    1) Pengalaman pekerjaan yang digunakan adalah pengalaman dalam kurun waktu 15 tahun terakhir;
    2) untuk kualifikasi Usaha Menengah, pengalaman pekerjaan sesuai sub bidang klasifikasi/layanan SBU yang disyaratkan;
    3) untuk kualifikasi Usaha Besar, pengalaman pekerjaan pada sub bidang klasifikasi/layanan dan lingkup pekerjaan SBU yang disyaratkan;
    4) Dalam hal mensyaratkan lebih dari satu SBU:
        a) Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Menengah, pengalaman pekerjaan yang dapat dihitung sebagai KD adalah pengalaman yang sesuai dengan salah satu sub bidang klasifikasi SBU yang disyaratkan; atau
        b) Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Besar, pengalaman pekerjaan yang dapat dihitung sebagai KD adalah pengalaman yang sesuai dengan salah satu lingkup pekerjaan yang disyaratkan.
d. Memiliki Sertifikat Manajemen Mutu, Sertifikat Manajemen Lingkungan, serta Sertifikat Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
e. Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban pelaporan perpajakan (SPT Tahunan);
f. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan);
g. Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan

jdih.pu.go.id

mengambil cuti diluar tanggungan Negara;

h. Memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi pelaku usaha yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;
i. Memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP), untuk pekerjaan Kualifikasi Usaha Kecil;
j. Memiliki Sisa Kemampuan Nyata (SKN) dengan nilai paling kurang sama dengan 10% (sepuluh perseratus) dari nilai total HPS, untuk pekerjaan Kualifikasi Usaha Menengah dan Usaha Besar.

20. Pembuktian Kualifikasi

20.1 Pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap semua peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi.

20.2 Pembuktian kualifikasi dapat tidak dilakukan untuk penyedia yang telah terkualifikasi melalui SIKaP.

20.3 Undangan pembuktian kualifikasi harus disampaikan tertulis secara elektronik dan/atau non elektronik.

20.4 Dalam undangan pembuktian kualifikasi sudah menyebutkan dokumen yang wajib dibawa oleh peserta pada saat pembuktian kualifikasi.

20.5 Pembuktian kualifikasi dilakukan diluar aplikasi SPSE (*offline*) dengan memperhitungkan waktu yang dibutuhkan untuk kehadiran penyedia dan penyiapan dokumen yang akan dibuktikan.

20.6 Apabila peserta tidak dapat menghadiri pembuktian kualifkasi dengan alasan yang dapat diterima, maka Pokja Pemilihan dapat memperpanjang waktu pembuktian kualifikasi paling kurang 1 (satu) hari kerja.

20.7 Dalam hal peserta tidak hadir karena tidak dapat mengakses data kontak (misal akun email atau no telepon) tidak dapat dibuka/dihubungi, tidak sempat mengakses atau alasan teknis apapun dari sisi peserta, maka resiko sepenuhnya ada pada peserta.

20.8 Wakil peserta yang hadir pada saat pembuktian kualifikasi adalah:

a. Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perubahan;
b. Penerima kuasa dari direksi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan;
c. Pihak lain yang bukan direksi dapat menghadiri pembuktian kualifikasi selama berstatus sebagai tenaga kerja tetap (yang dibuktikan dengan bukti lapor/potong pajak PPh Pasal 21 Form 1721 atau Form 1721-A1) dan memperoleh kuasa dari Direksi yang namanya ada dalam akta

jdih.pu.go.id

pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perusahaan;

d. kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
e. pejabat yang menurut Perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) berhak mewakili KSO.

20.9 Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan memverifikasi kesesuaian data pada informasi Formulir elektonik isian kualifikasi pada SPSE atau fasilitas lain yang disediakan dengan dokumen asli, salinan dokumen yang sudah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang dan meminta salinan dokumen tersebut, dan/atau melalui fasilitas elektronik yang disediakan oleh penerbit dokumen. Pembuktian kualifikasi dapat dilakukan dengan klarifikasi/verifikasi lapangan apabila dibutuhkan.

20.10 Pembuktian kualifikasi untuk memeriksa/meneliti keabsahan pengalaman pekerjaan sejenis, dievaluasi dengan cara melihat dokumen kontrak asli dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan dari pekerjaan yang telah diselesaikan sebelumnya.

20.11 Apabila peserta tidak hadir dalam pembuktian kualifikasi dan/atau telah diberikan kesempatan sesuai dengan 20.6 namun tetap tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi, maka peserta dinyatakan gugur.

20.12 Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka peserta digugurkan, dikenakan sanksi Daftar Hitam.

20.13 Dalam hal jumlah peserta yang lulus pembuktian kualifikasi kurang dari 3 (tiga) peserta, maka prakualifikasi dinyatakan gagal.

F. HASIL KUALIFIKASI

21. Penetapan Hasil Kualifikasi

Pokja Pemilihan menetapkan peserta yang lulus pembuktian kualifikasi dalam Daftar Peserta Tender yang lulus prakualifikasi.

22. Pengumuman Hasil Kualifikasi

Hasil kualifikasi diumumkan oleh Pokja Pemilihan melalui aplikasi SPSE setelah ditetapkan oleh Pokja Pemilihan.

23. Sanggah Kualifikasi dari Peserta

23.1 Peserta yang menyampaikan Data Kualifikasi dapat mengajukan sanggahan secara elektronik melalui aplikasi SPSE atas penetapan hasil kualifikasi kepada Pokja Pemilihan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman hasil kualifikasi.

23.2 Sanggah yang diajukan oleh peserta yang tidak memasukkan data kualifikasi maka sanggahan tersebut dianggap tidak memenuhi syarat.

23.3 Sanggahan diajukan oleh peserta dalam masa Sanggah Kualifikasi apabila terjadi penyimpangan

jdih.pu.go.id

prosedur meliput:
a. kesalahan yang substansial dalam proses evaluasi;
b. Dokumen Kualifikasi tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
c. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Kualifikasi;
d. rekayasa/persekongkolan tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
e. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja Pemilihan, pimpinan UKPBJ, PPK, dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.

23.4 Pokja Pemilihan memberikan jawaban secara elektronik melalui aplikasi SPSE atas semua sanggahan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah akhir masa sanggah.

23.5 Apabila sanggahan dinyatakan benar dan secara substansial mempengaruhi hasil evaluasi, maka Pokja Pemilihan menyatakan prakualifikasi gagal.

23.6 Sanggahan dianggap sebagai pengaduan, dalam hal:
a. sanggahan disampaikan tidak melalui aplikasi SPSE (*offline*), kecuali keadaan kahar atau gangguan teknis;
b. sanggahan ditujukan bukan kepada Pokja Pemilihan; atau
c. sanggahan disampaikan diluar masa sanggah.

23.7 Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan diproses sebagaimana penanganan pengaduan.

24. Tindak Lanjut Prakualifikasi Gagal

24.1 Setelah pengumuman adanya prakualifikasi gagal, Pokja Pemilihan atau Pokja Pemilihan pengganti (apabila diganti) meneliti dan menganalisis penyebab terjadinya prakualifikasi gagal, menentukan pilihan langkah selanjutnya, yaitu antara lain melakukan:
a. evaluasi dan pembuktian kualifikasi ulang terhadap Data Kualifikasi yang telah masuk;
b. penyampaian ulang Data Kualifikasi hanya untuk peserta yang memasukkan Data Kualifikasi pada prakualifikasi yang ditetapkan gagal sebelumnya;
c. prakualifikasi ulang; atau
d. penghentian proses kualifikasi.

24.2 Pokja pemilihan melakukan evaluasi dan pembuktian kualifikasi ulang apabila terdapat kesalahan dalam evaluasi.

24.3 Pokja pemilihan mengundang peserta yang memasukkan data kualifikasi pada prakualifikasi yang ditetapkan gagal sebelumnya untuk menyampaikan Data Kualifikasi ulang, apabila ditemukan kesalahan yang substansial dalam Dokumen Kualifikasi atau Dokumen Kualifikasi

jdih.pu.go.id

tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dengan terlebih dahulu melakukan perbaikan Dokumen Kualifikasi.

24.4 Khusus untuk kesalahan dalam dokumen kualifikasi berupa adanya persyaratan yang diskriminatif atau apabila penyelesaiannya tidak dapat dilakukan sesuai ketentuan 24.3, maka dilakukan dengan cara Prakualifikasi Ulang.

24.5 Pokja pemilihan melakukan Prakualifikasi ulang apabila:
a. Terdapat kesalahan/kecurangan dalam pengumuman;
b. Tidak ada peserta yang menyampaikan Dokumen Kualifikasi sampai dengan batas akhir waktu pemasukan data kualifikasi;
c. Jumlah peserta yang lulus kualifikasi kurang dari 3 (tiga);
d. seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN); dan/atau
e. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat.

24.6 Dalam hal prakualifikasi ulang, maka pokja pemilihan melakukan prakualifikasi ulang dengan ketentuan:
a. Apabila hasil prakualifikasi ulang jumlah peserta yang lulus 2 (dua) peserta, maka dilanjutkan dengan proses Tender; atau
b. Apabila hasil prakualifikasi ulang jumlah peserta yang lulus 1 (satu) peserta, maka dilanjutkan dengan tahapan sesuai Penunjukan Langsung.

24.7 Pokja pemilihan melakukan penghentian proses kualifikasi apabila berdasarkan hasil peninjauan dan komunikasi dengan PA/KPA/PPK, kebutuhan masih dapat ditunda dan tidak cukup waktu lagi untuk melaksanakan proses pemilihan dan/atau pelaksanaan pekerjaan.

25. Undangan Tender

Pokja pemilihan mengundang Peserta yang lulus Kualifikasi melalui aplikasi SPSE.

26. Pengunduhan (*Download*) Dokumen Tender Bagi Peserta yang Lulus Kualifikasi

Peserta yang diundang dapat mengunduh Dokumen Tender melalui aplikasi SPSE

jdih.pu.go.id

BAB IV
LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

HAL	NOMOR IKP	KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK
A. Identitas Pokja	1.1	Identitas Pokja Pemilihan: a. Pokja Pemilihan:_____ *[diisi nama Pokja Pemilihan, contoh: Pokja Pekerjaan Konstruksi UKPBJ Kementerian…]* b. Alamat Pokja Pemilihan:_____ *[diisi alamat Pokja Pemilihan]* c. *Website* LPSE: _____ *[diisi alamat website LSPE]*
B. Lingkup Pekerjaan	1.2 dan 7	Lingkup Pekerjaan: a. Nama paket pekerjaan: _____ *[diisi nama paket pekerjaan yang ditenderkan]* b. Uraian singkat dan lingkup pekerjaan: _____ *[diisi uraian secara singkat dan jelas, dan ruang lingkup pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]* c. Lokasi pekerjaan: _____ *[diisi nama alamat, kabupaten/kota serta provinsi pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]* d. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan: ____(_____) hari kalender sejak SPMK. *[diisi waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan]*
C. Sumber Dana	2	1. Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: _____Tahun Anggaran _____ *[diisi sumber dana dan tahun anggaran sesuai dokumen anggaran]* 2. Pagu Anggaran: Rp. _____ *[diisi nilai pagu anggaran]* 3. Harga Perkiraan Sendiri (HPS): Rp. _____ *[diisi nilai HPS]*
D. Persyaratan Kualifikasi	19.10 dan 19.13	Persyaratan kualifikasi: 1. Peserta yang melakukan Kerja Sama Operasi (KSO) maka jumlah anggota KSO dapat dilakukan dengan batasan paling banyak 5 (lima) perusahaan dalam 1 (satu) kerjasama operasi; 2. Peserta yang berbadan usaha harus memiliki Surat Ijin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK);

jdih.pu.go.id

		3. Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) dengan Kualifikasi Usaha_____ *[Kecil/Menengah/ Besar],* serta disyaratkan sub bidang klasifikasi/layanan _____ *[sesuai dengan sub bidang klasifikasi/layanan SBU yang dibutuhkan]* *[Diisi sesuai ketentuan IKP 19.13.b]* 4. Memiliki Kemampuan Dasar (KD) dengan nilai KD sama dengan 3 x NPt (Nilai pengalaman tertinggi dalam 15 tahun terakhir): a. untuk kualifikasi Usaha Menengah, pengalaman pekerjaan sesuai sub bidang klasifikasi/layanan SBU yang disyaratkan, atau b. untuk kualifikasi Usaha Besar, pengalaman pekerjaan pada sub bidang klasifikasi/layanan SBU yang disyaratkan dan lingkup pekerjaan_____ *[diisi dengan memilih lingkup pekerjaan sesuai sub bidang klasifikasi SBU yang disyaratkan].* *[diisi sesuai ketentuan IKP 19.13.c]* 5. Memiliki Sertifikat Manajemen Mutu, Sertifikat Manajemen Lingkungan, serta Sertifikat Keselamatan dan Kesehatan Kerja; 6. Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban pelaporan perpajakan (SPT Tahunan) tahun pajak_____; *[tuliskan tahun pajak yang diminta dengan memperhatikan batas akhir pemasukan penawaran dan batas akhir pelaporan pajak sesuai peraturan perpajakan]* 7. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan); 8. Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara; 9. Memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi pelaku usaha yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun; 10. Memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP) dengan perhitungan:

jdih.pu.go.id

		SKP = 5 – P, dimana P adalah Paket pekerjaan yang sedang dikerjakan (hanya untuk peserta Kualifikasi Usaha Kecil) 11. Memiliki Sisa Kemampuan Nyata (SKN) dengan nilai paling kurang sama dengan 10% (sepuluh perseratus) dari nilai total HPS. Peserta menyampaikan laporan keuangan tahun _____ melalui fasilitas pengunggahan kualifikasi lain pada SPSE dengan ketentuan: a. untuk Usaha Menengah, laporan keuangan yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik; atau b. untuk Usaha Besar, laporan keuangan yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik yang di registrasi sesuai ketentuan peraturan perundangan; *[tuliskan tahun laporan keuangan yang diminta dengan memperhatikan batas akhir pelaporan dari laporan kegiatan usaha tahunan sesuai ketentuan peraturan perundangan].* 12. Dalam hal peserta melakukan KSO: a. evaluasi persyaratan pada angka 2, 6, 7, 8, dan 9 dilakukan untuk setiap perusahaan yang tergabung dalam KSO; b. evaluasi pada angka 3, dilakukan secara saling melengkapi oleh seluruh anggota KSO dan setiap anggota KSO harus memiliki salah satu SBU yang disyaratkan; c. evaluasi pada angka 5, dilakukan secara saling melengkapi oleh seluruh anggota KSO; d. dalam hal KSO dilakukan antara usaha kualifikasi menengah dengan usaha kualifikasi kecil, maka evaluasi pada angka 10 tetap dilakukan terhadap usaha kecil tersebut. e. evaluasi pada angka 11, dilakukan dengan menjumlahkan SKN seluruh anggota KSO dan setiap anggota KSO harus menyampaikan laporan keuangan dan daftar pekerjaan yang sedang dilaksanakan; dan f. evaluasi pada angka 4 hanya dilakukan kepada *leadfirm* KSO.

jdih.pu.go.id

BAB V
ISIAN DATA KUALIFIKASI

Isian Data Kualifikasi bagi Peserta tunggal/atas nama sendiri atau Peserta sebagai Leadfirm KSO berbentuk Isian Elektronik Data Kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE

Isian Data Kualifikasi bagi anggota KSO disampaikan dalam formulir isian kualifikasi untuk anggota KSO

jdih.pu.go.id

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI UNTUK ANGGOTA KSO

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:	_____[nama wakil sah badan usaha anggota KSO atau nama individu *leadfirm* sesuai surat perjanjian KSO]
Jabatan	:	_____[diisi sesuai jabatan dalam akta notaris atau surat perjanjian KSO]
Bertindak untuk dan atas nama	:	PT/CV/Firma _____ [pilih yang sesuai dan cantumkan nama badan usaha]
Alamat	:	_____
Telepon/Fax	:	_____
Email	:	_____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama KSO berdasarkan_____ *[akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa/Perjanjian Kerja Sama Operasi, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa/Perjanjian Kerja Sama Operasi]*;
2. saya bukan sebagai pegawai K/L/PD *[bagi pegawai K/L/*PD *yang sedang cuti diluar tanggungan 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:

jdih.pu.go.id

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	
	a. Nomor	: _____
	b. Tanggal	: _____
	c. Nama Notaris	: _____
	d. Nomor Pengesahan Kementerian Hukum dan HAM (untuk yang berbentuk PT)	: _____
2.	Akta/Anggaran Dasar Perubahan Terakhir	
	a. Nomor	: _____
	b. Tanggal	: _____
	c. Nama Notaris	: _____

C. Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	No. Identitas	Jabatan dalam Badan Usaha

D. Izin Usaha

1.	Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi	: a. Nomor..... b. Tanggal .....
2.	Masa berlaku izin usaha	: .....
3.	Instansi penerbit	: .....

E. Sertifikat Badan Usaha

1.	Sertifikat Badan Usaha	: a. Nomor ..... b. Tanggal .....
2.	Masa berlaku	: .....
3.	Instansi penerbit	: .....
4.	Kualifikasi	: .....
5.	Klasifikasi	: .....
6.	Sub bidang klasifikasi/layanan	: .....

jdih.pu.go.id

F. Sertifikat Lainnya (apabila disyaratkan)

1. Sertifikat	:	a. Nomor …… b. Tanggal ……
2. Masa berlaku	:	……
3. Instansi penerbit	:	……

G. Data Keuangan

1. Susunan Kepemilikan Saham (untuk PT)/Susunan Persero (untuk CV/Firma)

No.	Nama	No. Identitas	Alamat	Persentase

2. Pajak

a. Nomor Pokok Wajib Pajak	:	_____
b. Bukti Laporan Pajak Tahun terakhir	:	No. _____ Tanggal _____

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 Pembuat Komitmen/Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		Tanggal Selesai Pekerjaan/PHO Berdasarkan	
					Nama	Alamat/ Telepon	No/ Tanggal	Nilai	Kontrak	BA Serah Terima
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

I. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir
(untuk perusahaan yang telah berdiri 3 tahun atau lebih. Untuk perusahaan yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini)

No.	Nama Paket Pekerjaan	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas/ Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		Tanggal Selesai Pekerjaan/PHO Berdasarkan	
				Nama	Alamat/ Telepon	No/ Tanggal	Nilai	Kontrak	BA Serah Terima
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

jdih.pu.go.id

J. Data Pekerjaan yang Sedang Dilaksanakan (Wajib diisi untuk menghitung SKP dan/atau SKN)

No.	Nama Paket Pekerjaan	Klasifikasi/Sub Klasifikasi Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas/ Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		Total Progres	
				Nama	Alamat/ Telepon	No/ Tanggal	Nilai	No/ Tanggal	Total Nilai
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

K. Kualifikasi Keuangan

Laporan Keuangan/Neraca Tahun Terakhir *) (Terlampir)

Nomor : _____
Tanggal : _____
Nama Auditor : _____
Kekayaan Bersih : _____

*) Peserta wajib menyampaikan laporan keuangan/neraca tahun terakhir dalam dokumen kualifikasi yang disampaikan.

Demikian Formulir Isian Kualifikasi ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika dikemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan/atau ada pemalsuan, maka badan usaha yang saya wakili bersedia dikenakan sanksi berupa sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

_____*[tempat]*, __ *[tanggal]* _____ *[bulan]* 20__ *[tahun]*

PT/CV/Firma
_____*[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]*

[rekatkan meterai Rp 6.000,-
dan tanda tangan]

(*nama lengkap wakil sah badan usaha* anggota KSO atau nama individu *leadfirm*)
[jabatan pada badan usaha]

jdih.pu.go.id

BAB VI
BENTUK SURAT PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO) – *(apabila ber-KSO)*

CONTOH

SURAT PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO)

Sehubungan dengan tender pekerjaan _____ maka kami:
_____*[nama perusahaan peserta 1]*
_____*[nama perusahaan peserta 2]*
_____*[nama perusahaan peserta 3]*
_____*[dan seterusnya]*
bermaksud untuk mengikuti tender dan pelaksanaan kontrak secara bersama-sama dalam bentuk Kerja Sama Operasi (KSO).

Kami menyetujui dan memutuskan bahwa:
1. Secara bersama-sama:
   a. Membentuk KSO dengan nama KSO adalah _____
   b. Menunjuk _____*[nama perusahaan dari anggota KSO ini]* sebagai perusahaan utama *(leadfirm* KSO*)* untuk KSO dan mewakili serta bertindak untuk dan atas nama KSO.
   c. Menyetujui apabila ditunjuk sebagai pemenang, wajib bertanggung jawab baik secara bersama-sama atau masing-masing atas semua kewajiban sesuai ketentuan dokumen kontrak.

2. Keikutsertaan modal *(sharing)* setiap perusahaan dalam KSO adalah:
   _____ *[nama perusahaan peserta 1]sebesar* _____ % (_____ persen)
   _____ *[nama perusahaan peserta 2]sebesar* _____ % (_____ persen)
   _____*[nama perusahaan peserta 3]sebesar* _____ % (_____ persen)
   _____ *[dst.]*

3. Masing-masing peserta anggota KSO, akan mengambil bagian sesuai *sharing* tersebut pada butir 2. dalam hal pengeluaran, keuntungan, dan kerugian dari KSO.

4. Pembagian *sharing* dalam KSO ini tidak akan diubah baik selama masa penawaran maupun sepanjang masa kontrak, kecuali dengan persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Pejabat Pembuat Komitmen dan persetujuan bersama secara tertulis dari masing-masing anggota KSO.

5. Terlepas dari *sharing* yang ditetapkan diatas, masing-masing anggota KSO akan melakukan pengawasan penuh terhadap semua aspek pelaksanaan dari perjanjian ini, termasuk hak untuk memeriksa keuangan, perintah pembelian, tanda terima, daftar peralatan dan tenaga kerja, perjanjian subkontrak, surat-menyurat, dan lain-lain.

6. Dalam pelaksanaan Tender sebagaimana disebutkan dalam perjanjian ini, kami menyatakan dan menyetujui pakta integritas:
   a. Tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
   b. Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
   c. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam huruf a, dan b maka bersedia dikenakan sanksi administratif, dikenakan sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

7. Wewenang menandatangani untuk dan atas nama KSO diberikan kepada _____*[nama individu dari leadfirm KSO]* dalam kedudukannya sebagai direktur utama/direktur pelaksana _____ *[nama perusahaan dari leadfirm KSO]* berdasarkan perjanjian ini.

jdih.pu.go.id

8. Perjanjian ini berlaku sejak tanggal ditandatangani.

9. Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi bila tender tidak dimenangkan oleh perusahaan KSO.

10. Perjanjian ini dibuat dalam rangkap ____ (_____) yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

DENGAN KESEPAKATAN INI, semua anggota KSO membubuhkan tanda tangan di _____ pada hari _____ tanggal _____ bulan _____, tahun _____

[Peserta 1]	*[Peserta 2]*	*[Peserta 3]*
(_____)	(_____)	(_____) [dst.]

Catatan:
Apabila ditetapkan sebagai pemenang tender maka Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi ini harus dinotariatkan

jdih.pu.go.id

BAB VII
PETUNJUK PENGISIAN DATA KUALIFIKASI

I. Petunjuk Pengisian Untuk Peserta tunggal/atas nama sendiri dan *leadfirm* KSO mengikuti petunjuk dan penggunaan aplikasi SPSE (*User Guide*)

II. **Peserta KSO (apabila ber-KSO)**
Untuk peserta yang berbentuk KSO masing – masing anggota KSO wajib mengisi formulir isian kualifikasi untuk masing – masing kualifikasi badan usahanya dan disampaikan oleh *leadfirm KSO* melalui fasilitas unggahan persyaratan kualifikasi lainnya pada SPSE

Petunjuk pengisian formulir isian kualifikasi untuk anggota KSO adalah sebagai berikut:

A. **Data Administrasi**
1. Diisi dengan nama badan usaha peserta.
2. Pilih status badan usaha (Pusat/Cabang).
3. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax dan email kantor pusat yang dapat dihubungi.
4. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax, dan email kantor cabang yang dapat dihubungi, apabila peserta berstatus kantor cabang.

B. **Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha**
1. Diiisi 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. Diiisi dengan nomor, tanggal dan nama notaris penerbit akta perubahan terakhir badan usaha, apabila ada. Khusus untuk Perseroan Terbatas, jika terdapat perubahan nama anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris, pada Pembuktian Kualifikasi peserta diminta menunjukkan asli dan memberikan salinan Bukti Pemberitahuan dari Notaris selaku Kuasa Direksi yang telah diajukan melalui Sisminbakum atas Akta Perubahan Terakhir.

C. **Pengurus Badan Usaha**
Diisi dengan nama, nomor KTP/SIM/Paspor, dan jabatan dalam badan usaha.

D. **Izin Usaha**
Tabel izin usaha:
1. Diisi dengan jenis surat izin usaha, nomor dan tanggal penerbitannya.
2. Diisi dengan masa berlaku surat izin usaha.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit surat izin usaha.

E. **Sertifikat Badan Usaha**
Tabel Sertifikat Badan usaha:
1. Diisi dengan jenis Sertifikat Badan usaha, nomor dan tanggal penerbitannya.
2. Diisi dengan masa berlaku Sertifikat Badan usaha.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit Sertifikat Badan usaha.
4. Diisi dengan kualifikasi usaha.
5. Diisi dengan klasifikasi usaha.
6. Diisi dengan sub bidang klasifikasi/layanan.

F. **Sertifikat Lainnya *[apabila disyaratkan]***
1. Diisi dengan jenis sertifikat, nomor dan tanggal penerbitannya.
2. Diisi dengan masa berlaku sertifikat.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit sertifikat.

G. **Data Keuangan**

jdih.pu.go.id

1. Diisi dengan nama, nomor identitas KTP/SIM/Paspor, alamat pemilik saham/pesero dan persentase kepemilikan saham/persero.
2. Pajak
   a. Diisi NPWP badan usaha
   b. Diisi nomor dan tanggal bukti laporan pajak tahun terakhir berupa SPT Tahunan.

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 Pembuat Komitmen/ Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, tanggal selesai paket pekerjaan/PHO berdasarkan kontrak, dan tanggal berita acara serah terima, untuk masing-masing paket pekerjaan selama 15 (lima belas) tahun terakhir. Data ini digunakan untuk menghitung Kemampuan Dasar (KD). (untuk segmentasi pemaketan usaha Menengah atau usaha Besar)

I. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir

Diisi dengan nama paket pekerjaan, ringkasan lingkup pekerjaan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas/Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, tanggal selesai paket pekerjaan/PHO berdasarkan kontrak, dan tanggal berita acara serah terima, untuk perusahaan yang telah berdiri 3 tahun atau lebih. Untuk perusahaan yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini.

J. Data Pekerjaan yang sedang Dilaksanakan

Diisi dengan nama paket pekerjaan, klasifikasi/subklasifikasi pekerjaan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas/Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, serta persentase progres menurut kontrak, dan prestasi kerja terakhir. Data ini digunakan untuk menghitung Sisa Kemampuan Paket (SKP) dan Sisa kemampuan nyata (SKN) (apabila disyaratkan).

K. Kualifikasi Keuangan (Untuk Usaha Menengah atau Usaha Besar)

Diisi dengan nomor dan tanggal laporan keuangan/neraca tahun terakhir, nama auditor/konsultan akuntan publik yang menyiapkan laporan keuangan/neraca tahun terakhir, dan kekayaan bersih perusahaan berdasarkan laporan keuangan/neraca tahun terakhir. Penyedia menyampaikan laporan keuangan/neraca tahun terakhir.

jdih.pu.go.id

BAB VIII
TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI

A. Data Kualifikasi yang akan dievaluasi harus memenuhi persyaratan sesuai yang tercantum dalam Lembar Data Kualifikasi.

B. Tata cara penilaian untuk setiap persyaratan kualifikasi:

1. Pokja pemilihan melihat kesesuaian antara persyaratan pada LDK dengan Formulir Isian Kualifikasi yang telah diisi oleh peserta pada SPSE.
2. Persyaratan Izin Usaha Jasa Konstruksi, Sertifikat Badan Usaha, Sertifikat lainnya (apabila disyaratkan) dengan ketentuan:
   a. Pokja memeriksa masa berlaku izin/sertifikat dengan ketentuan:
      1) Izin/sertifikat yang habis masa berlakunya sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran tidak dapat diterima dan penyedia dinyatakan gugur;
      2) Dalam hal masa berlaku izin/sertifikat habis setelah batas akhir pemasukan Data Kualifikasi, maka Peserta harus menyampaikan izin/sertifikat yang sudah diperpanjang kepada Pejabat Pembuat Komitmen saat rapat persiapan penunjukan Penyedia;
      3) Dalam hal IUJK diterbitkan oleh lembaga *online single submission* (OSS), IUJK badan usaha harus sudah berlaku efektif pada saat rapat persiapan penunjukan penyedia;
      4) Khusus untuk SBU, tidak perlu mengevaluasi registrasi tahunan, melainkan cukup memperhatikan masa berlaku SBU.
   b. Pokja Pemilihan dapat memeriksa kesesuaian izin/sertifikat dengan menghubungi penerbit dokumen, dan/atau mengecek melalui layanan daring (*online*) milik penerbit dokumen yang tersedia.
3. Persyaratan Kemampuan Dasar (KD) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:
   a. Perhitungan Kemampuan Dasar (KD)

      KD = 3 NPt
      NPt = Nilai pengalaman tertinggi pada pekerjaan sesuai yang disyaratkan dalam 15 (lima belas) tahun terakhir.

   b. Pengalaman yang dapat dinilai adalah pengalaman pekerjaan yang diserahterimakan dalam 15 (lima belas) tahun terakhir, dihitung berdasarkan tahun anggaran diumumkannya tender pekerjaan konstruksi (contoh: tender diumumkan 31 Juli tahun 2021, maka pengalaman yang dapat dinilai adalah pengalaman yang diserahterimakan mulai 01 Januari tahun 2006).
   c. dalam hal KSO, yang diperhitungkan adalah KD dari perusahaan yang mewakili/*leadfirm* KSO;
   d. KD sekurang-kurangnya sama dengan nilai total HPS;
   e. pengalaman perusahaan dinilai dari pengalaman tertinggi pada pekerjaan sesuai yang disyaratkan dalam 15 (lima belas) tahun terakhir, nilai kontrak dan status peserta pada saat menyelesaikan kontrak pekerjaan tersebut:
      1) sebagai anggota KSO/ *leadfirm* KSO mendapat bobot nilai sesuai dengan porsi/sharing kemitraan;
      2) sebagai sub penyedia jasa mendapat nilai sebesar nilai pekerjaan yang disubkontrakkan kepada penyedia jasa tersebut.
   f. Dalam hal nilai pengalaman pekerjaan tidak mencukupi, Pokja Pemilihan melakukan konversi menjadi nilai pekerjaan sekarang *(present value)* menggunakan perhitungan sebagai berikut:

jdih.pu.go.id

$$NPs = Npo \times \frac{Is}{Io}$$

NPs = Nilai pekerjaan sekarang
Npo = Nilai pekerjaan keseluruhan termasuk eskalasi (apabila ada) saat serah terima pertama
Io = Indeks dari Badan Pusat Statistik (BPS) pada bulan serah terima pertama
Is = Indeks dari BPS pada bulan penilaian prakualifikasi (apabila belum ada, dapat dihitung dengan regresi linier berdasarkan indeks bulan-bulan sebelumnya)

Untuk usaha jasa pelaksanaan pekerjaan konstruksi, Indeks BPS yang digunakan adalah indeks harga perdagangan besar bahan bangunan/konstruksi sesuai jenis bangunannya.

4. Persyaratan Sertifikat Manajemen Mutu, Sertifikat Manajemen Lingkungan, serta Sertifikat Keselamatan dan Kesehatan Kerja.
5. Persyaratan NPWP dan kewajiban pelaporan perpajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahunan) dapat dikecualikan untuk peserta yang secara peraturan perpajakan belum diwajibkan memiliki laporan perpajakan tahun terakhir, misalnya baru berdiri sebelum batas waktu laporan pajak tahun terakhir.
6. Persyaratan akta pendirian perusahaan disertai dengan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan). Akta asli/legalisir wajib dibawa pada saat pembuktian kualifikasi.
7. Khusus untuk pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat:
   a. Domisili Pelaku Usaha Papua wajib berada pada Provinsi lokasi pelaksanaan pekerjaan (Provinsi Papua atau Provinsi Papua Barat);
   b. Pembuktian Pelaku Usaha Papua yaitu dengan:
      1) jumlah kepemilikan saham Orang Asli Papua (OAP) yaitu lebih besar dari 50% (lima puluh persen);
      2) Direktur Utama dijabat oleh OAP; dan
      3) jumlah pengurus badan usaha yang dijabat oleh OAP lebih besar dari 50% (lima puluh persen) apabila berjumlah gasal dan minimal 50% (lima puluh persen) apabila berjumlah genap
   c. Pembuktian OAP dilakukan dengan:
      1) Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP);
      2) Kartu keluarga yang dilegalisir oleh pejabat/pemerintah kabupaten/kota setempat yang berwenang; dan
      3) surat kenal/akta lahir.
8. Pernyataan Tidak masuk dalam Daftar Hitam, keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau yang bertindak untuk dan atas nama Badan Usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, dan pengurus/pegawai tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Negara, dengan ketentuan:
   a. Ketentuan ini berbentuk pernyataan oleh peserta pada aplikasi SPSE. Tidak perlu dinyatakan dalam surat pernyataan;
   b. Apabila suatu saat ditemukan bukti bahwa peserta mengingkari pernyataan ini/menyampaikan informasi yang tidak besar terhadap pernyataan ini, maka dapat menjadi dasar untuk pengenaan sanksi daftar hitam.
9. Persyaratan memiliki pengalaman paling kurang 1 (satu) pekerjaan konstruksi dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, dengan ketentuan:

jdih.pu.go.id

a. Pengalaman diambil dari daftar pengalaman pada isian kualifikasi yang dibuktikan pada saat pembuktian kualifikasi dengan membawa Kontrak Asli dan Berita Acara Serah Terima;

b. Khusus untuk pengalaman sebagai subkontraktor, maka selain membawa dan memperlihatkan kontrak subkontrak, juga harus dilengkapi dengan surat referensi dari PPK/Pemilik Pekerjaan yang menyatakan bahwa peserta memang benar adalah subkontrak untuk pekerjaan dimaksud.

10. Persyaratan Sisa Kemampuan Paket (SKP) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:

a. Rumusan SKP

SKP = KP – jumlah paket yang sedang dikerjakan
KP = Kemampuan menangani paket pekerjaan. KP = 5

b. Peserta wajib mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan;

c. Apabila ditemukan bukti peserta tidak mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan walaupun sebenarnya ada pekerjaan yang sedang dikerjakan, maka apabila pekerjaan tersebut menyebabkan SKP peserta tidak memenuhi, maka dinyatakan gugur, dikenakan sanksi daftar hitam, dan pencairan jaminan penawaran (apabila ada).

11. Persyaratan Sisa Kemampuan Nyata (SKN) (apabila disyaratkan), dengan ketentuan:

a. Peserta wajib menyampaikan laporan keuangan saat pemasukan dokumen kualifikasi. Dalam hal ber-KSO, laporan keuangan disampaikan oleh seluruh anggota KSO, dengan ketentuan:

1) untuk Usaha Menengah, laporan keuangan yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik; atau
2) untuk Usaha Besar, laporan keuangan yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik yang di registrasi sesuai ketentuan peraturan perundangan;

b. Rumusan Sisa Kemampuan Nyata (SKN)

SKN = KN - Σnilai kontrak paket pekerjaan yang sedang dikerjakan
KN = fp x MK
MK = fl x KB
KN = Kemampuan Nyata
fp = Faktor perputaran modal (untuk usaha menengah dan besar, fp = 7)
MK = Modal kerja
fl = Faktor likuiditas (untuk usaha menengah dan besar, fl = 0,6)
KB = Kekayaan Bersih/total ekuitas yang dilihat dari neraca keuangan tahun terakhir

c. Σnilai kontrak paket pekerjaan adalah jumlah nilai kontrak dikurangi prestasi pekerjaan yang sudah disetujui progresnya oleh pengguna jasa/pemilik pekerjaan, diambil dari isian Data Pekerjaan yang Sedang Dilaksanakan dalam Formulir Isian Kualifikasi. Dalam hal ber-KSO, paket pekerjaan yang dihitung adalah dari semua anggota KSO.

d. SKN harus sama atau lebih besar dari 10% (sepuluh per seratus) nilai total HPS.

e. Apabila ditemukan bukti peserta tidak mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan walaupun sebenarnya ada pekerjaan yang sedang dikerjakan, maka apabila pekerjaan tersebut menyebabkan SKN

jdih.pu.go.id

peserta tidak memenuhi, maka dinyatakan gugur, dikenakan sanksi daftar hitam, dan pencairan jaminan penawaran (apabila ada).

C. Pokja Pemilihan memeriksa membandingkan/mengevaluasi/ membuktikan antara persyaratan pada Dokumen Kualifikasi dengan data isian peserta dalam hal:

1. kelengkapan Dokumen Kualifikasi; dan
2. pemenuhan persyaratan kualifikasi.

D. dalam hal peserta melakukan KSO :

1) Data kualifikasi untuk peserta yang melakukan Kerja Sama Operasi disampaikan oleh pejabat yang menurut perjanjian Kerja Sama Operasi berhak mewakili KSO (*leadfirm*);

2) peserta wajib menyampaikan perjanjian Kerja Sama Operasi sesuai ketentuan;

3) Formulir Isian Kualifikasi untuk KSO yang tidak dibubuhi materai tidak digugurkan, peserta diminta untuk melakukan pemeteraian kemudian sesuai UU Bea Meterai.

E. Peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi dilanjutkan dengan pembuktian kualifikasi.

F. Pada tahap Pembuktian Kualifikasi:

1. Pokja memeriksa legalitas wakil peserta yang hadir pada saat pembuktian kualifikasi dengan cara:
   a. Meminta identitas diri (KTP/SIM/*Passport*);
   b. Membandingkan identitas wakil peserta dengan Akta Pendirian/Perubahan Terakhir untuk memastikan bahwa wakil peserta adalah Direksi yang namanya tertuang dalam Akta;
   c. Apabila Akta Pendirian/Perubahan Perusahaan tidak memuat nama direksi (Misalnya perusahaan TBK atau BUMN/BUMD), maka pokja meminta surat pengangkatan sebagai direksi sesuai ketentuan yang tercantum dalam Akta Pendirian/Perubahan (Misalnya diangkat oleh RUPS, maka meminta surat keputusan RUPS);
   d. Apabila yang hadir bukan Direksi, maka Pokja meminta Bukti Lapor/Potong Pajak SPT PPh Pasal 21 Form 1721 atau 1721-A1 yang memuat identitas wakil peserta sebagai karyawan tetap pada perusahaan yang diwakili serta meminta Surat Kuasa yang ditandatangani oleh Direksi yang Namanya ada di dalam akta atau pihak lain yang berdasarkan Akta Pendirian/Perubahan berhak untuk mewakili perusahaan.
2. Pokja membandingkan kesesuaian antara Ijin Usaha Jasa Konstruksi, Sertifikat Badan Usaha, Sertifikat Lain (Apabila dipersyaratkan), NPWP, Bukti Pajak Tahun Terakhir, Bukti Setor pajak, dan Akta Pendirian/Perubahan Terakhir, serta laporan keuangan, dengan yang disampaikan dalam data kualifikasi, dengan ketentuan:
   a. Apabila ditemukan ketidaksesuaian data, maka dinyatakan gugur;
   b. Apabila ditemukan pemalsuan berdasarkan hasil klarifikasi kepada penerbit dokumen, maka peserta selain dinyatakan gugur juga dikenakan sanksi daftar hitam;
3. Pokja memeriksa bukti pengalaman pekerjaan yang disampaikan dalam Formulir Isian Kualifikasi berdasarkan Kontrak dan Berita Acara Serah terima, dengan ketentuan:
   a. Apabila bukti pengalaman pekerjaan lebih banyak dibandingkan dengan yang tercantum pada Formulir Isian Kualifikasi, maka yang dinilai adalah pengalaman yang tercantum dalam isian kualifikasi;

jdih.pu.go.id

b. Apabila bukti pengalaman pekerjaan lebih sedikit dibandingkan dengan yang tercantum pada Formulir Isian Kualifikasi, maka yang dinilai adalah pengalaman berdasarkan bukti pengalaman yang disampaikan;

c. Apabila ditemukan pemalsuan berdasarkan hasil klarifikasi kepada penerbit dokumen, maka peserta selain dinyatakan gugur juga dikenakan sanksi daftar hitam.

G. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka Pokja Pemilihan dapat meminta peserta untuk menyampaikan klarifikasi secara tertulis, termasuk dapat melakukan peninjauan lapangan pada pihak-pihak/instansi terkait, namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi.

jdih.pu.go.id

Standar Dokumen Pemilihan Secara Elektronik

Pengadaan
Pekerjaan Konstruksi

K. Metode Tender, Prakualifikasi, Dua *File*, Sistem Harga Terendah Ambang Batas, Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan

jdih.pu.go.id

DOKUMEN TENDER

Nomor: _____

Tanggal: _____

untuk

Pengadaan Pekerjaan Konstruksi

_____

Kelompok Kerja Pemilihan _____

Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah _____

Tahun Anggaran ____

jdih.pu.go.id

DAFTAR ISI

BAB I. UNDANGAN TENDER ..... - 3044 -

BAB II. UMUM ..... - 3045 -

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP) ..... - 3050 -

A. UMUM ..... - 3050 -

1. Identitas Pokja dan Lingkup Pekerjaan ..... - 3050 -
2. Sumber Dana ..... - 3050 -
3. Peserta Tender ..... - 3050 -
4. Pelanggaran terhadap Aturan Pengadaan ..... - 3050 -
5. Larangan Pertentangan Kepentingan ..... - 3051 -
6. Peserta Pemilihan/ Penyedia Yang Dikenakan Sanksi Daftar Hitam ..... - 3051 -
7. Alih Pengalaman dan Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri ..... - 3052 -
8. Sertifikat Kompetensi Kerja ..... - 3052 -
9. Satu Penawaran Tiap Peserta ..... - 3053 -

B. DOKUMEN TENDER ..... - 3053 -

10. Isi Dokumen Tender ..... - 3053 -
11. Bahasa Dokumen Tender ..... - 3054 -
12. Pemberian Penjelasan ..... - 3054 -
13. Perubahan Dokumen Tender ..... - 3055 -
14. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran ..... - 3055 -

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN ..... - 3056 -

15. Biaya dalam Penyiapan Dokumen ..... - 3056 -
16. Bahasa Dokumen ..... - 3056 -
17. Dokumen Penawaran ..... - 3056 -
18. Harga Penawaran ..... - 3058 -
19. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran ..... - 3059 -
20. Masa Berlaku Penawaran ..... - 3059 -
21. Pakta Integritas ..... - 3060 -
22. Jaminan Penawaran Asli ..... - 3060 -

D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN ..... - 3061 -

23. Persiapan Dokumen Penawaran ..... - 3061 -
24. Penyampaian Dokumen Penawaran ..... - 3061 -
25. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran ..... - 3062 -
26. Dokumen Penawaran Terlambat ..... - 3063 -

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN ..... - 3063 -

27. Pembukaan Dokumen Penawaran File I ..... - 3063 -
28. Evaluasi Penawaran File I ..... - 3064 -
29. Pembukaan Penawaran File II ..... - 3071 -
30. Evaluasi Penawaran File II ..... - 3072 -
31. Penawaran Harga Secara Berulang (e-reverse auction) ..... - 3076 -
32. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga ..... - 3076 -

F. PENETAPAN PEMENANG ..... - 3076 -

33. Penetapan Pemenang ..... - 3077 -
34. Pengumuman Pemenang ..... - 3079 -
35. Sanggah dari Peserta Tender ..... - 3079 -
36. Sanggah Banding dari Peserta Tender ..... - 3080 -
37. Pengaduan ..... - 3081 -

G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUT TENDER GAGAL ..... - 3081 -

38. Tender Gagal ..... - 3082 -
39. Tindak Lanjut Tender Gagal ..... - 3082 -

H. PENUNJUKAN PEMENANG ..... - 3083 -

40. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa ..... - 3083 -
41. Kerahasiaan Proses ..... - 3087 -

I. JAMINAN PELAKSANAAN ..... - 3087 -

42. Jaminan Pelaksanaan ..... - 3087 -

J. PENANDATANGANAN KONTRAK ..... - 3089 -

jdih.pu.go.id

43. PENANDA-TANGANAN KONTRAK ..... - 3089 -

BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP) ..... - 3091 -

A. IDENTITAS POKJA ..... - 3091 -
B. LINGKUP PEKERJAAN ..... - 3091 -
C. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN ..... - 3091 -
D. SUMBER DANA ..... - 3091 -
E. PEMBERIAN PENJELASAN ..... - 3091 -
F. PERSYARATAN TEKNIS ..... - 3091 -
G. UNSUR, KRITERIA, DAN AMBANG BATAS UNSUR ..... - 3094 -
H. MATA UANG ..... - 3094 -
I. CARA PEMBAYARAN ..... - 3094 -
J. MASA BERLAKUNYA PENAWARAN ..... - 3094 -
K. JAMINAN PENAWARAN ..... - 3094 -
L. PENYAMPAIAN PENAWARAN BERULANG (E-REVERSE AUCTION) ..... - 3095 -
M. SANGGAH BANDING ..... - 3095 -

BAB V. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN ..... - 3096 -

A. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK – (APABILA DISYARATKAN) .... - 3096 -
B. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN – (APABILA DISYARATKAN) ..... - 3098 -
C. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI BANK ..... - 3099 -
D. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN ..... - 3101 -
E. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS ..... - 3102 -
F. DATA PERALATAN ..... - 3103 -
G. DATA PERSONEL MANAJERIAL ..... - 3104 -
H. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (APABILA DISYARATKAN) - 3106 -
I. BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK) ..... - 3107 -
J. BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN ..... - 3112 -
K. BENTUK FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) [APABILA DIBERIKAN PREFERENSI HARGA] ..... - 3115 -
L. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR ..... - 3117 -

BAB VI. RANCANGAN KONTRAK ..... - 3118 -

I. SURAT PERJANJIAN ..... - 3118 -

II. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK ..... - 3124 -

A. KETENTUAN UMUM ..... - 3124 -
1. Definisi ..... - 3124 -
B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK - 3132 -
B.1 Pelaksanaan Pekerjaan ..... - 3132 -
B.2 Pengendalian Waktu ..... - 3135 -
B.3 Penyelesaian Kontrak ..... - 3138 -
B.4 Adendum ..... - 3141 -
B.5 Keadaan Kahar ..... - 3145 -
B.6 Penghentian, Pemutusan, dan Berakhirnya Kontrak ..... - 3147 -
C. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA ..... - 3150 -
D. HAK DAN KEWAJIBAN PENGGUNA JASA ..... - 3157 -
E. TENAGA KERJA KONSTRUKSI DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA ..... - 3158 -
F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA ..... - 3158 -
G. PENGAWASAN MUTU ..... - 3163 -
H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN ..... - 3165 -

III. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK ..... - 3167 -

BAB VII. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR ..... - 3180 -

BAB VIII. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA/DAFTAR KELUARAN DAN HARGA - 3183 -

BAB IX. BENTUK DOKUMEN LAIN ..... - 3191 -

A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ) ..... - 3191 -
B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK) ..... - 3192 -
C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN ..... - 3194 -
Jaminan Pelaksanaan dari Bank ..... - 3194 -
Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan ..... - 3196 -
Jaminan Uang Muka dari Bank ..... - 3197 -
Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan ..... - 3198 -
Jaminan Pemeliharaan dari Bank ..... - 3199 -

jdih.pu.go.id

Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan ....- 3200 -
BAB X. PETUNJUK EVALUASI KEWAJARAN HARGA ..... - 3201 -
BAB XI. KETENTUAN LAIN-LAIN ..... - 3204 -

jdih.pu.go.id

BAB I. UNDANGAN TENDER

Peserta yang diundang adalah peserta yang lulus prakualifikasi

jdih.pu.go.id

BAB II. UMUM

A. Dokumen Tender ini disusun untuk membantu peserta dalam menyiapkan Dokumen Penawaran.

B. Dalam hal terdapat pertentangan persyaratan yang tertulis pada Dokumen Tender dengan yang tertulis pada Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE), maka yang digunakan adalah persyaratan yang tertulis pada Dokumen Tender.

C. Dalam hal terdapat pertentangan ketentuan yang tertulis pada Lembar Data Pemilihan (LDP) dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), maka yang digunakan adalah ketentuan pada Lembar data Pemilihan (LDP).

D. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:

- **Tender** : adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Pekerjaan Konstruksi;
- **Pekerjaan Konstruksi** : Keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan;
- **Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan** : adalah kontrak yang merupakan gabungan lumsum dan harga satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan;
- **Harga Perkiraan Sendiri (HPS)** : yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK;
- **Harga Evaluasi Akhir (HEA)** : yang selanjutnya disingkat HEA adalah merupakan penyesuaian atau normalisasi harga terhadap harga penawaran dalam proses pengadaan dimana unsur preferensi harga telah diperhitungkan berdasarkan capaian TKDN dan status perusahaan;
- **Kerja Sama Operasi (KSO)** : yang selanjutnya disingkat KSO adalah kerja sama usaha antar penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis;
- **Lembar Data Pemilihan (LDP)** : yang selanjutnya disingkat LDP adalah Lembar Data Pemilihan yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan jenis pekerjaan;
- **Pengguna Anggaran (PA)** : yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/ Perangkat Daerah;
- **Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)** : yang selanjutnya disingkat KPA:
  1. pada Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara adalah adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian

jdih.pu.go.id

Negara/Lembaga yang bersangkutan;
2. pada Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah.

- **Unit Kerja Pengadaan Barang Jasa (UKPBJ)** : yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa;

- **Pokja Pemilihan** : adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia;

- **Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)** : yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/ KPA untuk mengambil keputusan dan/ atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/daerah;

- **Pelaku Usaha** : adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi;

- **Pelaku Usaha Orang Asli Papua** : yang selanjutnya disebut pelaku usaha Papua adalah calon penyedia yang merupakan/dimiliki orang asli Papua dan berdomisili/berkedudukan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat.

- **Penyedia** : adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak;

- **Subpenyedia** : adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).

- **Penyedia Jasa Spesialis** : Penyedia Jasa yang memberikan layanan usaha Pekerjaan Konstruksi yang bersifat spesialis yang mampu mengerjakan bagian tertentu dari bangunan konstruksi atau bentuk fisik lain.

- **Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)** : adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.

- **Surat Penunjukan** : yang selanjutnya disingkat SPPBJ adalah

jdih.pu.go.id

Penyedia Barang/jasa (SPPBJ)		Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa kepada penyedia barang/jasa untuk melaksanakan pekerjaan.
- **Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN)**	:	yang selanjutnya disingkat TKDN adalah besarnya komponen dalam negeri pada barang, jasa, dan gabungan antara barang dengan jasa.
- **Surat Jaminan**	:	adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh penerbit penjaminan.
- **Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga**	:	adalah daftar kuantitas/keluaran yang telah diisi harga satuan kuantitas/keluaran dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.
- **Pekerjaan Utama**	:	adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan.
- **Mata Pembayaran Utama**	:	adalah mata pembayaran yang pokok dan penting yang nilai bobot kumulatifnya minimal 80% (delapan puluh per seratus) dari seluruh nilai pekerjaan, dihitung mulai dari mata pembayaran yang nilai bobotnya terbesar.
- **Harga Satuan Pekerjaan (HSP)**	:	yang selanjutnya disingkat HSP adalah harga satu jenis pekerjaan tertentu per satu satuan tertentu.
- **Harga Satuan Dasar (HSD)**	:	yang selanjutnya disingkat HSD adalah harga satuan komponen dari harga satuan pekerjaan (HSP) per satu satuan tertentu, misalnya: a. Upah tenaga kerja (per jam, per hari); b. Bahan (per m, per m^2, per m^3, per kg, per ton); c. Peralatan (per jam, per hari).
- **Metode Pelaksanaan Pekerjaan**	:	adalah metode yang menggambarkan penguasaan penyelesaian pekerjaan yang sistematis dari awal sampai akhir meliputi tahapan/urutan pekerjaan utama dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis kegiatan pekerjaan utama yang dapat dipertanggungjawabkan secara teknis.
- **Personel Manajerial**	:	adalah tenaga ahli atau tenaga teknis yang ditempatkan sesuai penugasan pada organisasi pelaksanaan pekerjaan.
- **Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan**	:	adalah bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama atau pekerjaan spesialis yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan, yang pelaksanaannya diserahkan kepada penyedia barang/jasa dan disetujui oleh Pejabat Pembuat Komitmen.

jdih.pu.go.id

- **Masa Pelaksanaan Pekerjaan (Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan)**	:	adalah jangka waktu untuk melaksanakan pekerjaan dihitung berdasarkan SPMK sampai dengan serah terima pertama pekerjaan.
- **Keselamatan Konstruksi**	:	adalah segala kegiatan keteknikan untuk mendukung Pekerjaan Konstruksi dalam mewujudkan pemenuhan standar keamanan, keselamatan, kesehatan dan keberlanjutan yang menjamin keselamatan keteknikan konstruksi, keselamatan dan kesehatan tenaga kerja, keselamatan publik dan lingkungan.
- **Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK)**	:	yang selanjutnya disingkat SMKK adalah bagian dari sistem manajemen pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dalam rangka menjamin terwujudnya Keselamatan Konstruksi.
- **Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK)**	:	yang selanjutnya disingkat RKK adalah dokumen lengkap rencana penerapan SMKK dan merupakan satu kesatuan dengan dokumen kontrak
- **Ahli K3 Konstruksi**	:	adalah tenaga ahli yang mempunyai kompetensi khusus di bidang K3 Konstruksi dalam merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi SMKK yang dibuktikan dengan sertifikat pelatihan dan kompetensi yang diterbitkan oleh lembaga sertifikasi profesi atau instansi yang berwenang yang mengacu Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- **Petugas Keselamatan Konstruksi**	:	adalah orang atau petugas K3 Konstruksi yang memiliki sertifikat yang diterbitkan oleh unit kerja yang menangani Keselamatan Konstruksi di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan/atau yang diterbitkan oleh lembaga atau instansi yang berwenang yang mengacu Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- **Biaya Penerapan SMKK**	:	adalah biaya SMKK yang diperlukan untuk menerapkan SMKK dalam setiap Pekerjaan Konstruksi.
- **Harga Terendah**	:	adalah metode evaluasi dalam hal harga menjadi dasar penetapan pemenang di antara penawaran yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi;
- **Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)**	:	yang selanjutnya disingkat LPSE adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.

jdih.pu.go.id

- **Aplikasi SPSE** : Aplikasi perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) berbasis *web* yang dapat diakses melalui *website* unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik.

- **Pengguna SPSE** : Perorangan/badan usaha yang memiliki hak akses kepada Aplikasi SPSE, direpresentasikan oleh *user* ID dan *password* yang diberikan oleh LPSE.

- **Dua *File*** : Metode penyampaian dokumen penawaran yang persyaratan administrasi dan teknis dimasukkan dalam 1 (satu) file sedangkan harga penawaran dimasukkan dalam file yang lain serta diunggah secara terpisah dalam waktu yang bersamaan.

- ***User ID*** : Nama atau pengenal unik sebagai identitas diri dari pengguna yang digunakan untuk beroperasi di dalam Aplikasi SPSE.

- ***Password*** : Kumpulan karakter atau *string* yang digunakan oleh pengguna untuk memverifikasi *User ID* kepada Aplikasi SPSE.

- **APENDO** : Aplikasi Pengaman Dokumen.

- **Isian Elektronik** : Tampilan/antarmuka pemakai berbentuk grafis berisi komponen isian yang dapat diinput atau diunggah (*upload*) oleh pengguna aplikasi.

jdih.pu.go.id

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

1. Identitas Pokja dan Lingkup Pekerjaan

1.1. Identitas pokja pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.

1.2. Nama paket, uraian singkat dan ruang lingkup pekerjaan, dan lokasi pekerjaan sebagaimana lingkup pekerjaan yang tercantum dalam LDP.

1.3. Peserta yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP, berdasarkan syarat umum dan syarat khusus kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam kontrak.

2. Sumber Dana

Sumber pendanaan, pagu Anggaran, dan HPS untuk pengadaan pekerjaan konstruksi ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.

3. Peserta Tender

3.1. Tender ini dapat diikuti oleh semua pelaku usaha yang lulus prakualifikasi.

3.2. Peserta KSO dilarang untuk mengubah Perjanjian Kerja Sama Operasi selama proses tender.

3.3. Perjanjian KSO yang berakhir sebelum penyelesaian pekerjaan, maka tanggung jawab penyelesaian pekerjaan dibebankan pada perusahaan yang menjadi *leadfirm* KSO atau mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam perjanjian KSO.

4. Pelanggaran terhadap Aturan Pengadaan

4.1. Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi aturan pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:

a. menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
b. berusaha mempengaruhi Pokja Pemilihan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Pemilihan dan/atau peraturan perundang-undangan;
c. terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
d. terindikasi melakukan KKN dalam proses pemilihan; atau
e. mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pokja Pemilihan.

4.2. Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 dikenakan sanksi sebagai berikut:

a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses pemilihan atau pembatalan penetapan pemenang; dan/atau
b. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam.

4.3. Pengenaan Sanksi dilaporkan oleh Pokja Pemilihan

jdih.pu.go.id

kepada PA/KPA.

4.4. Pengenaan Sanksi Daftar Hitam oleh PA/KPA atas usulan Pokja Pemilihan.

4.5. Peserta dilarang melibatkan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pimpinan dan/atau pengurus badan usaha dan/atau tenaga kerja kecuali cuti diluar tanggungan negara.

5. Larangan Pertentangan Kepentingan

5.1. Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung.

5.2. Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 5.1 antara lain meliputi:
a. Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap suatu Badan Usaha merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap pada Badan Usaha lain yang mengikuti tender yang sama;
b. Penyedia yang telah ditunjuk sebagai konsultan perancang/pengawas/ manajemen konstruksi bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang didesain/diawasinya;
c. PPK/Pokja Pemilihan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha peserta;
d. Beberapa badan usaha yang mengikuti Tender yang sama, dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama, dan/atau kepemilikan sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dikuasai oleh pemegang saham yang sama.

5.3. Pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah.

5.4. Peserta yang terbukti melanggar ketentuan pertentangan kepentingan, maka digugurkan sebagai peserta.

6. Peserta Pemilihan/ Penyedia Yang Dikenakan Sanksi Daftar Hitam

Sanksi daftar hitam dikenakan kepada peserta pemilihan/Penyedia apabila:
a. peserta pemilihan menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
b. peserta pemilihan terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
c. peserta pemilihan terindikasi melakukan Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme (KKN) dalam pemilihan Penyedia;
d. peserta pemilihan yang mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima Pokja Pemilihan;
e. peserta pemilihan dengan harga penawaran dibawah nilai nominal 80% (delapan puluh persen) HPS yang tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan menjadi sebesar 5% (lima persen) HPS;
f. Peserta yang tidak dapat membuktikan Sertifikat Kompetensi Kerja sesuai yang disyaratkan untuk personel manajerial yang diusulkan dalam dokumen penawaran saat rapat persiapan penunjukan penyedia;
g. pemenang Pemilihan yang telah menerima Surat Penunjukan Penyedia Barang Jasa (SPPBJ) mengundurkan

jdih.pu.go.id

diri sebelum penandatanganan Kontrak dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh PPK;

h. Penyedia yang tidak melaksanakan kontrak, tidak menyelesaikan pekerjaan, atau dilakukan pemutusan kontrak secara sepihak oleh PPK yang disebabkan oleh kesalahan Penyedia Barang/Jasa; atau
i. Penyedia tidak melaksanakan kewajiban dalam masa pemeliharaan sebagaimana mestinya.

7. Alih Pengalaman dan Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri

7.1. Dalam hal pelaksanaan paket pekerjaan konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), penyedia jasa pelaksana konstruksi diwajibkan memberikan alih pengalaman/ keahlian melalui sistem kerja praktik/magang.

7.2. Peserta berkewajiban menyampaikan penawaran yang mengutamakan material/ bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia untuk Pekerjaan Konstruksi yang dilaksanakan di Indonesia.

7.3. Dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dimungkinkan menggunakan bahan baku, tenaga ahli, dan perangkat lunak yang berasal dari luar negeri (impor) dengan ketentuan:

a. pemilahan atau pembagian komponen harus benar-benar mencerminkan bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harus diimpor;
b. komponen berupa bahan baku belum diproduksi di dalam negeri dan/atau spesifikasi teknis bahan baku yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan;
c. pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalam negeri;
d. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, dan pemeliharaan;
e. penggunaan tenaga ahli asing dilakukan semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dapat diperoleh di Indonesia, disusun berdasarkan keperluan yang nyata, dan diusahakan secara terencana untuk semaksimal mungkin terjadinya alih pengalaman/keahlian dari tenaga ahli asing tersebut ke tenaga Indonesia; dan
f. peserta diwajibkan membuat daftar Barang yang diimpor yang dilengkapi dengan spesifikasi teknis, jumlah dan harga yang dilampirkan pada Dokumen Penawaran.

7.4. Pengadaan barang/jasa impor dimungkinkan dalam hal:

a. barang/jasa tersebut belum dapat diproduksi/dihasilkan di dalam negeri;
b. spesifikasi teknis barang yang diproduksi dan/atau kualifikasi teknis tenaga ahli dalam negeri belum memenuhi persyaratan; dan/atau
c. volume produksi dalam negeri tidak mampu memenuhi kebutuhan.

8. Sertifikat Kompetensi

8.1. Setiap tenaga ahli, teknisi/analis, dan operator yang akan melaksanakan pekerjaan wajib memiliki sertifikat

jdih.pu.go.id

Kerja		kompetensi kerja.
	8.2.	Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel manajerial yang ditawarkan dalam dokumen penawaran dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
	8.3.	Sertifikat Kompetensi Kerja tidak dievaluasi dan tidak dibuktikan pada saat pemilihan.
	8.4.	Peserta yang tidak dapat membuktikan Sertifikat Kompetensi Kerja sesuai yang disyaratkan dalam LDP untuk personel manajerial yang diusulkan dalam dokumen penawaran saat rapat persiapan penunjukan penyedia dikenakan sanksi sebagai berikut: a. sanksi administratif, berupa pembatalan penetapan pemenang; dan/atau b. sanksi daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Satu Penawaran Tiap Peserta	9.1.	Setiap peserta, baik tunggal/atas nama sendiri maupun sebagai anggota KSO hanya boleh memasukkan satu penawaran.
	9.2.	Setiap peserta yang termasuk dalam KSO dilarang menjadi peserta baik secara sendiri maupun sebagai anggota KSO yang lain pada paket pekerjaan yang sama.

B. DOKUMEN TENDER

10. Isi Dokumen Tender	10.1.	Dokumen Tender terdiri atas: a. Undangan; b. Umum; c. Instruksi Kepada Peserta; d. Lembar Data Pemilihan; e. Bentuk Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis (*File* I): 1) Dokumen Administrasi: a) Jaminan Penawaran Asli (apabila disyaratkan); 2) Dokumen Penawaran Teknis: a) Metode pelaksanaan pekerjaan; b) Daftar Peralatan Utama; c) Daftar Personel Manajerial; d) Formulir Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK); e) Daftar Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan (apabila disyaratkan); dan f) Dokumen lain yang disyaratkan (apabila disyaratkan). f. Bentuk Dokumen Penawaran Harga (*File* II): 1) Sesuai Surat Penawaran; 2) Daftar Kuantitas dan Harga (untuk bagian pekerjaan Harga Satuan) serta Daftar Keluaran dan Harga (untuk bagian pekerjaan Lumsum); 3) Khusus apabila ada evaluasi kewajaran harga di bawah 80% HPS: a) Formulir Analisa Harga Satuan Pekerjaan (untuk bagian pekerjaan harga satuan); dan b) Formulir Rincian Keluaran dan Harga (untuk bagian pekerjaan lumsum); Peserta pemilihan akan memenuhi Dokumen Penawaran Harga pada huruf c)(1), dan c)(2),

jdih.pu.go.id

pada saat klarifikasi kewajaran harga. Analisa Harga Satuan Pekerjaan (untuk bagian pekerjaan harga satuan) dan Rincian Keluaran dan Harga (untuk bagian pekerjaan lumsum) bukan merupakan bagian dari Dokumen Kontrak.

g. Rancangan Kontrak (sudah dilengkapi isiannya oleh PPK):
   1) Surat Perjanjian;
   2) Syarat-Syarat Umum Kontrak;
   3) Syarat-Syarat Khusus Kontrak.
h. Spesifikasi Teknis dan/atau Gambar;
i. Contoh Bentuk Dokumen Lain:
   1) SPPBJ;
   2) SPMK;
   3) Jaminan Pelaksanaan;
   4) Jaminan Uang Muka (apabila diberikan uang muka);
   5) Jaminan Pemeliharaan;
   6) Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN (apabila diberikan preferensi harga);
   7) Formulir Daftar Barang yang diimpor. (apabila ada barang yang diimpor).

10.2. Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Tender. Kelalaian menyampaikan Dokumen Penawaran yang tidak memenuhi persyaratan dalam Dokumen Tender merupakan risiko peserta.

11. Bahasa Dokumen Tender

Dokumen Tender beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses pemilihan menggunakan Bahasa Indonesia.

12. Pemberian Penjelasan

12.1. Pemberian penjelasan dilakukan secara *online* melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal dalam aplikasi SPSE.

12.2. Peserta yang tidak aktif/membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan, tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran.

12.3. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan Dokumen Tender.

12.4. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan sesuai jadwal yang ditetapkan dalam LDP. Biaya yang diperlukan peserta dalam rangka peninjauan lapangan ditanggung oleh masing-masing peserta.

12.5. Pokja Pemilihan menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab.

12.6. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan (ulang).

12.7. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan dapat menambah waktu batas akhir tahapan tersebut sesuai dengan kebutuhan.

jdih.pu.go.id

12.8. Dalam hal waktu tahap penjelasan telah berakhir, peserta tidak dapat mengajukan pertanyaan namun Pokja Pemilihan masih mempunyai tambahan waktu untuk menjawab pertanyaan yang masuk pada akhir jadwal.

12.9. Kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan dalam aplikasi SPSE merupakan Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).

12.10. Jika dilaksanakan peninjauan lapangan dapat dibuat Berita Acara Pemberian Penjelasan Lanjutan dan diunggah melalui aplikasi SPSE.

12.11. Berita Acara Pemberian Penjelasan Lapangan menjadi bagian dari Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).

13. Perubahan Dokumen Tender

13.1. Apabila pada saat pemberian penjelasan terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Pokja Pemilihan menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Tender yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Tender.

13.2. Perubahan rancangan kontrak, spesifikasi teknis, gambar, dan/atau HPS, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Tender.

13.3. Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Tender, maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Tender awal.

13.4. Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran, Pokja Pemilihan dapat menetapkan Adendum Dokumen Tender, berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Tender.

13.5. Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Tender.

13.6. Pokja Pemilihan mengumumkan Adendum Dokumen Tender dengan cara mengunggah (*upload*) adendum Dokumen Tender melalui aplikasi SPSE paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran. Apabila Pokja Pemilihan akan mengunggah (*upload*) Adendum Dokumen Tender kurang dari 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran, maka Pokja Pemilihan wajib mengundurkan batas akhir pemasukan penawaran.

13.7. Peserta dapat mengunduh (*download*) Adendum Dokumen Pemilihan yang diunggah (*upload*) Pokja Pemilihan pada aplikasi SPSE (apabila ada).

14. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran

Apabila adendum Dokumen Tender mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Dokumen Penawaran, maka Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir pemasukan penawaran.

jdih.pu.go.id

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

15. Biaya dalam Penyiapan Dokumen

15.1. Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran dan kualifikasi.

15.2. Pokja Pemilihan tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang dialami oleh peserta.

16. Bahasa Dokumen

16.1. Semua Dokumen Penawaran dan Kualifikasi harus menggunakan Bahasa Indonesia.

16.2. Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dan Kualifikasi dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris.

16.3. Dokumen penunjang yang berbahasa Inggris perlu disertai penjelasan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah penjelasan dalam Bahasa Indonesia.

17. Dokumen Penawaran

17.1. Dokumen Penawaran paling kurang terdiri atas:
a. Penawaran Administrasi dan Teknis (*File* I); dan
b. Penawaran Harga (*File* II).

17.2. Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis yang disampaikan pada *File* I meliputi:
a. Dokumen Penawaran Administrasi terdiri atas:
   1) Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE);
   2) Jaminan Penawaran asli; (apabila disyaratkan)
b. Dokumen Penawaran Teknis sesuai persyaratan teknis yang ditetapkan terdiri atas:
   1) Metode pelaksanaan pekerjaan;
   2) Daftar isian peralatan utama beserta:
      (a) bukti kepemilikan peralatan (contoh STNK, BPKB, invoice) untuk peralatan dengan status milik sendiri;
      (b) bukti pembayaran Sewa Beli (contoh *invoice* uang muka, angsuran) untuk peralatan dengan status sewa beli; dan/atau
      (c) surat perjanjian sewa beserta bukti kepemilikan/penguasaan terhadap peralatan dari pemberi sewa untuk peralatan dengan status sewa;
   3) Daftar isian personel manajerial beserta daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pengguna jasa;
   4) Daftar isian bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan, dan/atau nominasi subpenyedia jasa spesialis, dan/atau nominasi subpenyedia kecil provinsi setempat (apabila disyaratkan),
   5) Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) yang terdiri atas:
      a) Elemen SMKK; dan
      b) Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi;
   6) Dokumen lain yang disyaratkan (Apabila ada)
c. Dokumen lain:
   1) Formulir rekapitulasi perhitungan TKDN

jdih.pu.go.id

(apabila memenuhi syarat untuk diberikan preferensi harga);
2) Daftar barang yang diimpor (Apabila ada).

17.3. Dokumen Penawaran Harga yang disampaikan pada *File* II meliputi:
1) Penawaran harga, tercantum dalam Surat Penawaran;
2) Daftar Kuantitas dan Harga (untuk bagian kontrak Harga Satuan) serta Daftar Keluaran dan Harga (untuk bagian kontrak Lumsum);
3) Khusus apabila ada evaluasi kewajaran harga di bawah 80% HPS (akan dipenuhi pada saat acara klarifikasi kewajaran harga) yaitu:
   1) Analisa Harga Satuan Pekerjaan (untuk bagian pekerjaan harga satuan).
   2) Rincian Keluaran dan Harga (untuk bagian pekerjaan lumsum)

   Analisa Harga Satuan Pekerjaan (untuk bagian pekerjaan harga satuan) dan Rincian Keluaran dan Harga (untuk bagian pekerjaan lumsum) bukan merupakan bagian dari dokumen kontrak.

17.4. Pokja Pemilihan menetapkan persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ketentuan 17.2.b dalam LDP dengan ketentuan:
a. Metode pelaksanaan pekerjaan, disyaratkan hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar;
b. Peralatan utama:
   1) Yang dimaksud dengan peralatan utama adalah peralatan yang mendukung langsung dan sesuai kebutuhan untuk melaksanakan pekerjaan utama (*major item*); dan
   2) Kepemilikan peralatan utama adalah milik sendiri, sewa beli, dan/atau sewa kepada pihak lain dengan perjanjian Sewa bersyarat (bukan surat dukungan).
c. Personel manajerial:
   1) Untuk pekerjaan kualifikasi usaha kecil personel manajerial yang disyaratkan meliputi jabatan Pelaksana dan Petugas Keselamatan Konstruksi/Ahli K3 Konstruksi;
   2) Untuk pekerjaan kualifikasi usaha menengah dan besar personel manajerial yang disyaratkan meliputi jabatan: Manajer Pelaksanaan/Proyek, Manajer Teknik, Manajer Keuangan, dan Ahli K3 Konstruksi;
   3) Personel manajerial sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 2) di atas:
      (a) Hanya mensyaratkan 1 (satu) orang untuk masing-masing jabatan;
      (b) Untuk pekerjaan kualifikasi usaha besar, maka Manajer Teknik yang disyaratkan dapat lebih dari 1 (satu) orang, disesuaikan dengan kebutuhan.
   4) Hanya mensyaratkan 1 (satu) sertifikat kompetensi kerja (SKA/SKTK) untuk setiap personel yang disyaratkan;
   5) Pekerjaan:
      (a) kualifikasi Usaha Kecil tidak mensyaratkan SKA, kecuali SKA Ahli K3 Konstruksi; dan
      (b) kualifikasi Usaha Menengah dan Usaha

jdih.pu.go.id

Besar tidak mensyaratkan SKTK;

6) Untuk pekerjaan yang memiliki tingkat risiko keselamatan konstruksi kecil, sedang, dan besar diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
   (a) risiko keselamatan konstruksi kecil, mensyaratkan Petugas Keselamatan Konstruksi;
   (b) risiko keselamatan konstruksi sedang, mensyaratkan Ahli Muda K3 Konstruksi dengan pengalaman 3 (tiga) tahun atau Ahli Madya K3 Konstruksi;
   (c) risiko keselamatan konstruksi besar, mensyaratkan Ahli Madya K3 Konstruksi dengan pengalaman 3 (tiga) tahun atau Ahli Utama K3 Konstruksi.

d. Bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan:
   1) dalam hal nilai pagu anggaran di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah), menetapkan jenis pekerjaan yang wajib disubkontrakkan;
   2) Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan adalah:
      (a) sebagian pekerjaan utama kepada penyedia jasa spesialis (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis), dan
      (b) sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Kecil;
   3) Pekerjaan spesialis adalah pekerjaan konstruksi dengan klasifikasi usaha selain klasifikasi usaha bangunan gedung dan klasifikasi usaha bangunan sipil.
e. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK): Menetapkan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya.

18. Harga Penawaran

18.1. Total Harga penawaran ditulis dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
a. Apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka yang diakui adalah tulisan huruf;
b. Apabila nilai yang tertulis dalam angka jelas sedangkan nilai dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah maka yang diakui adalah yang tertulis dalam angka;
c. Apabila nilai yang tertulis dalam angka dan yang tertulis dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah maka penawaran dinyatakan gugur.

18.2. Peserta:
a. Untuk bagian pekerjaan harga satuan, mencantumkan harga satuan dan harga total untuk tiap mata pembayaran/pekerjaan dalam Daftar Kuantitas dan Harga.
b. Untuk bagian pekerjaan lumsum, mencantumkan harga keluaran/*output* dan harga total untuk setiap keluaran/*output* pekerjaan dalam Daftar Keluaran dan Harga.
c. Total harga penawaran adalah penjumlahan harga dari bagian pekerjaan harga satuan dan bagian pekerjaan lumsum.

18.3. Biaya *overhead* (biaya umum) dan keuntungan termasuk untuk penyelenggaraan biaya pengawasan

jdih.pu.go.id

dan staf lapangan/tenaga ahli lapangan, administrasi kantor lapangan, konstruksi dan fasilitas sementara, transportasi, konsumsi, keamanan, kontrol kualitas dan pengujian, serta semua pajak, bea, retribusi, tenaga kerja, praktik/magang, dan pungutan lain yang sah serta yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi ini telah diperhitungkan dalam total harga penawaran.

18.4. Komponen/*Item* pekerjaan penerapan SMKK dimasukkan dalam Daftar Kuantitas dan Harga dengan besaran biaya sesuai dengan kebutuhan.

18.5. Perkiraan biaya penerapan SMKK memuat paling sedikit:
a. penyiapan RKK,
b. sosialisasi, promosi, dan pelatihan;
c. Alat Pelindung Kerja dan Alat Pelindung Diri;
d. asuransi dan perizinan;
e. Personel Keselamatan Konstruksi;
f. fasilitas sarana, prasarana, dan alat kesehatan;
g. rambu-rambu yang diperlukan;
h. konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi, dan
i. kegiatan dan peralatan terkait dengan pengendalian Risiko Keselamatan Konstruksi.

18.6. Rincian kegiatan sebagaimana dimaksud dalam angka 18.5 huruf c, huruf f, huruf g, dan huruf i merupakan barang habis pakai.

18.7. Konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi sebagaimana dimaksud pada angka 18.5 huruf h tidak diharuskan bagi Pekerjaan Konstruksi dengan Risiko Keselamatan Konstruksi kecil.

18.8. Penyesuaian harga sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak/Syarat-Syarat Khusus Kontrak. Hanya untuk pekerjaan harga satuan dan masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan dan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas).

19. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran

19.1. Semua harga dalam penawaran harus dalam bentuk mata uang sebagaimana tercantum dalam LDP.

19.2. Pembayaran atas pelaksanaan pekerjaan dilakukan sesuai dengan cara sebagaimana tercantum dalam LDP dan diuraikan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak/Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

20. Masa Berlaku Penawaran

20.1. Masa berlaku penawaran sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam LDP.

20.2. Apabila evaluasi penawaran belum selesai dilaksanakan, sebelum akhir masa berlakunya penawaran, Pokja Pemilihan meminta kepada seluruh peserta secara tertulis untuk memperpanjang masa berlakunya surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.

20.3. Apabila penetapan pemenang telah disampaikan dan

jdih.pu.go.id

tidak ada sanggah/sanggah banding, tetapi DIPA belum disahkan, Pokja Pemilihan meminta secara tertulis kepada pemenang tender untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.

20.4. Berkaitan dengan 20.2 dan 20.3, maka peserta dapat:
a. menyetujui permintaan tersebut tanpa mengubah penawaran; atau
b. menolak permintaan tersebut dan dapat mengundurkan diri secara tertulis dengan tidak dikenakan sanksi.

21. Pakta Integritas

21.1. Pakta Integritas berisi pernyataan:
a. tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
b. akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
c. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam pakta integritas ini, bersedia menerima sanksi administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

21.2. Dengan mendaftar sebagai peserta tender melalui aplikasi SPSE, maka peserta tunggal/atas nama sendiri ataupun peserta ber-KSO (*leadfirm* dan anggota KSO), telah menyetujui dan menandatangani Pakta Integritas.

22. Jaminan Penawaran Asli

22.1. Dalam hal HPS di atas Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah), Jaminan Penawaran asli disampaikan sebagai bagian dari dokumen administrasi.

22.2. Besaran nilai nominal, masa berlaku, dan pencairan Jaminan Penawaran sebagaimana ketentuan jaminan penawaran yang tercantum dalam LDP.

22.3. Peserta harus menyampaikan Jaminan penawaran asli secara langsung atau melalui pos/jasa pengiriman diterima Pokja Pemilihan paling lambat sebelum batas akhir pemasukan penawaran.

22.4. Dalam hal Jaminan Penawaran asli tidak diterima Pokja Pemilihan sampai dengan batas waktu yang ditentukan, maka penawaran dinyatakan gugur.

22.5. Segala risiko keterlambatan dan kerusakan pengiriman Jaminan Penawaran asli menjadi risiko peserta.

22.6. Penerbit Jaminan Penawaran:
a) Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), diterbitkan oleh:
   1. Bank Umum;
   2. Perusahaan Penjaminan;
   3. Perusahaan Asuransi;
   4. Lembaga khusus yang menjalankan usaha di

jdih.pu.go.id

bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau

5. Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

huruf a.2 sampai dengan a.5 telah ditetapkan/mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

b) Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), diterbitkan oleh:
   1. Bank Umum; atau
   2. Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

   huruf b.2 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

23. Persiapan Dokumen Penawaran

23.1. Dokumen Penawaran yang disampaikan oleh peserta terdiri atas 2 (dua) *file* Dokumen penawaran yang telah disandikan/dienkripsi yang memuat:
   a. Penawaran administrasi dan teknis (*File* I); dan
   b. Penawaran harga (*File* II).

23.2. *File* I dan *File* II disandikan/dienkripsi dengan sistem pengaman dokumen.

23.3. Peserta menyampaikan *File* I dan *File* II yang telah disandikan/dienkripsi sesuai jadwal yang ditetapkan.

24. Penyampaian Dokumen Penawaran

24.1. Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Pokja Pemilihan, dengan jadwal sebagaimana tercantum dalam SPSE, dengan ketentuan peserta mengunggah Dokumen Penawaran terenkripsi hanya melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal yang ditetapkan.

24.2. Dokumen penawaran administrasi dan teknis (*file* I) dienkripsi menggunakan sistem pengaman dokumen, selanjutnya peserta melakukan enkripsi terhadap Dokumen penawaran harga (*file* II) menggunakan sistem pengaman dokumen.

24.3. Peserta mengunggah (*upload*) *file* I berupa Dokumen Penawaran administrasi dan teknis yang telah terenkripsi, kemudian setelah *file* I berhasil terkirim peserta melanjutkan dengan mengunggah (*upload*) *file* II berupa Dokumen Penawaran harga yang telah terenkripsi sesuai jadwal yang telah ditetapkan.

24.4. Peserta dapat mengunggah Dokumen Penawaran (*file* I dan *file* II) secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran. Dokumen Penawaran terakhir akan menggantikan Dokumen Penawaran yang telah terkirim sebelumnya.

jdih.pu.go.id

24.5. Dengan mengirimkan dokumen penawaran (*file* I dan *file* II) secara elektronik peserta telah menyatakan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditentukan dalam LDP.

24.6. Surat Penawaran, Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi, dan/atau Dokumen lain sebagai bagian dari Dokumen Penawaran yang diunggah (*upload*) ke dalam aplikasi SPSE dianggap sah sebagai dokumen elektronik dan dianggap telah disetujui dan ditandatangani secara elektronik oleh pemimpin/direktur perusahaan atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen autentik atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama adalah yang berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama atau pihak yang diberi kuasa oleh pemimpin atau direktur perusahaan yang nama pemberi kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan.

24.7. Peserta tidak perlu mengunggah (*upload*) hasil pemindaian dokumen asli yang bertanda tangan basah dan berstempel, kecuali surat lain yang memerlukan tanda tangan basah dari pihak lain.

24.8. Peserta dapat mengunggah (*upload*) ulang Dokumen Penawaran untuk mengganti atau menimpa Dokumen Penawaran sebelumnya, sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.

24.9. Pengguna SPSE wajib mengetahui dan melaksanakan ketentuan penggunaan sistem pengaman dokumen yang melekat pada SPSE.

24.10. Untuk Peserta yang berbentuk KSO, pemasukan penawaran dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili KSO/ *leadfirm* KSO .

25. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran

25.1. Penawaran harus disampaikan melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal pada aplikasi SPSE.

25.2. Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali:
a. keadaan kahar;
b. terjadi gangguan teknis;
c. perubahan Dokumen Tender yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Dokumen Penawaran; atau
d. tidak ada peserta yang memasukkan penawaran sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.

25.3. Dalam hal Pokja Pemilihan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran maka harus menyampaikan/menginformasikan pada SPSE alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

25.4. Dalam hal setelah batas akhir pemasukan penawaran tidak ada peserta yang memasukkan penawaran, Pokja Pemilihan dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukan penawaran.

25.5. Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 25.4 dilakukan pada hari yang sama

jdih.pu.go.id

dengan batas akhir pemasukan penawaran.

26. Dokumen Penawaran Terlambat

Dokumen Penawaran yang dikirimkan setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran tidak diterima.

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN

27. Pembukaan Dokumen Penawaran *File* I

27.1. Jadwal pembukaan penawaran sebagaimana tercantum dalam SPSE.

27.2. Pada tahap pembukaan penawaran, Pokja Pemilihan mengunduh (*download*) dan melakukan dekripsi *file* Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah ditetapkan.

27.3. Terhadap Dokumen Penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja Pemilihan menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa Dokumen yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LKPP.

27.4. Berdasarkan keterangan dari LPSE, apabila Dokumen Penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa Dokumen Penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan peserta yang mengirimkan Dokumen Penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.

27.5. Dinyatakan sebagai penawaran yang masuk apabila Dokumen Penawaran sebagaimana dimaksud pada IKP 17.1 terpenuhi. Surat pengunduran diri (misalnya) tidak termasuk sebagai penawaran.

27.6. Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka tender dilanjutkan dengan tahap evaluasi penawaran dan kualifikasi, serta selanjutnya dilakukan:

1) dalam hal terdapat 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, tidak dilakukan *E-Reverse Auction*.
2) dalam hal hanya 1 (satu) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

27.7. Apabila penawaran yang masuk hanya 1 (satu), maka tender dilanjutkan dengan evaluasi administrasi, teknis, dan kualifikasi serta apabila memenuhi persyaratan, maka dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

27.8. Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran, kecuali untuk Dokumen Penawaran yang sudah dipastikan tidak dapat dibuka berdasarkan keterangan LPSE.

jdih.pu.go.id

28. Evaluasi Penawaran *File* I

28.1. Evaluasi penawaran dilakukan dengan sistem harga terendah dengan ambang batas .

28.2. Pokja melakukan evaluasi Dokumen Penawaran berdasarkan data yang diunggah (*upload*) dalam aplikasi SPSE, dikecualikan untuk evaluasi Jaminan Penawaran dilakukan berdasarkan dokumen Jaminan Penawaran asli yang disampaikan.

28.3. Data dokumen elektronik yang rusak (sesudah mendapat klarifikasi dari LPSE) akibat kesalahan pengiriman dokumen oleh peserta, yang mengakibatkan dokumen tersebut tidak dapat dilakukan evaluasi oleh Pokja Pemilihan, maka dokumen tersebut dinyatakan tidak memenuhi syarat.

28.4. Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran *file* I yang meliputi:
a. evaluasi administrasi; dan
b. evaluasi teknis.

28.5. Pokja Pemilihan menginputkan hasil evaluasi dokumen penawaran *file* I pada aplikasi SPSE dan menayangkan hasil evaluasi *file* I melalui menu pengumuman atau menu upload informasi lainnya pada aplikasi SPSE.

28.6. Selanjutnya Pokja Pemilihan melakukan pembukaan penawaran *file* II dengan ketentuan:
a. Dokumen Penawaran *file* II milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis, tidak dibuka.
b. Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran *file* II, kecuali penawaran *file* II tersebut berdasarkan keterangan dari LPSE tidak dapat dibuka (didekripsi).
c. Setelah penawaran *file* II dibuka, Pokja Pemilihan melakukan evaluasi harga.

28.7. Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
a. Pokja Pemilihan dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Tender ini;
b. Pokja Pemilihan dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
c. Penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan, syarat-syarat, dan spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Tender ini, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;
d. Penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
   1) Penyimpangan Dokumen Penawaran dari Dokumen Tender yang mempengaruhi lingkup, kualitas dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
   2) Penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan diluar ketentuan dan syarat-syarat yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil.
e. Pokja Pemilihan dilarang menggugurkan

jdih.pu.go.id

penawaran dengan alasan:
1) Peserta tidak aktif/tidak membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan; dan/atau
2) kesalahan yang tidak substansial, adalah kesalahan-kesalahan yang tidak mempengaruhi hasil evaluasi.

f. Para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Pokja Pemilihan selama proses evaluasi;

g. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (indikasi kolusi/persekongkolan) antara peserta, Pokja Pemilihan, UKPBJ, PPK dan/atau pihak lain yang terlibat, dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:
1) peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dikenakan sanksi dalam Daftar Hitam;
2) anggota Pokja Pemilihan, PPK dan/atau pihak lain yang terlibat persekongkolan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
3) proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan peserta lainnya yang tidak terlibat (apabila ada); dan
4) apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 3), maka tender dinyatakan gagal.

28.8. Evaluasi Admnistrasi:
a. evaluasi administrasi meliputi pemeriksaan kelengkapan dokumen penawaran.
b. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:
1) syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Tender terpenuhi, yaitu dengan dilampirkannya:
a) Jaminan Penawaran Asli (apabila disyaratkan);
b) Dokumen Penawaran Teknis;
c) Dokumen Penawaran Harga.
2) Jaminan Penawaran Asli (apabila disyaratkan) memenuhi ketentuan sebagai berikut:
a) Diterbtikan oleh penerbit jaminan penawaran sesuai ketentuan pada IKP 22.6.
b) Masa berlaku tidak kurang dari waktu sebagimana tercantum dalam LDP;
c) Masa berlaku dicantumkan dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
(1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka masa berlaku yang diakui adalah tulisan huruf;
(2) apabila yang tertulis dalam angka jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka yang diakui adalah masa berlaku yang tertulis dalam angka; atau
(3) apabila yang tertulis dalam angka dan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka dinyatakan gugur.

jdih.pu.go.id

d) Nama yang tercantum dalam surat Jaminan Penawaran sama dengan nama peserta;
e) Besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari nilai nominal sebagaimana yang tercantum dalam LDP;
f) Besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
(1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah tulisan huruf;
(2) apabila yang tertulis dalam angka jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka yang diakui adalah nilai yang tertulis dalam angka; atau
(3) apabila yang tertulis dalam angka dan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka penawaran dinyatakan gugur.
g) Nama Pokja Pemilihan yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Pokja Pemilihan yang mengadakan Tender;
h) Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang ditenderkan;
i) Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pokja Pemilihan diterima oleh Penerbit Jaminan;
j) Jaminan Penawaran atas nama KSO harus ditulis atas nama KSO; dan
k) Substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Penawaran telah dikonfirmasi dan diklarifikasi secara tertulis oleh Pokja Pemilihan kepada penerbit jaminan apabila kurang jelas dan meragukan.

c. Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi/konfirmasi secara tertulis terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan namun tidak boleh mengubah substansi;
d. Evaluasi administrasi menghasilkan dua kesimpulan, yaitu memenuhi syarat administrasi atau tidak memenuhi syarat administrasi;
e. Peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis;
f. Apabila dari 3 (tiga) penawaran terendah ada yang tidak memenuhi persyaratan administrasi maka Pokja Pemilihan melakukan evaluasi administrasi terhadap penawar terendah berikutnya (apabila ada);
g. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan
h. Apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka tender dinyatakan gagal.

28.9. Evaluasi Teknis:
a. Evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi;

jdih.pu.go.id

b. Evaluasi teknis dilakukan dengan sistem gugur dengan ambang batas dengan ketentuan :
   1) Evaluasi teknis dilakukan dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai;
   2) Penawaran dinyatakan lulus teknis apabila nilai masing-masing unsur maupun nilai total keseluruhan unsur melewati ambang batas minimal yang ditetapkan dalam LDP:
   3) Unsur-unsur pokok yang dinilai adalah:
      a) Metode pelaksanaan pekerjaan (disyaratkan hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar) memenuhi persyaratan substantif yang ditetapkan dalam Dokumen Tender dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam menyelesaikan pekerjaan utama sesuai yang disyaratkan dalam LDP, meliputi:
         (1) Tahapan/urutan pekerjaan dari awal sampai akhir secara garis besar dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis pekerjaan utama;
         (2) Kesesuaian antara metode kerja dengan peralatan utama yang ditawarkan/diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
         (3) Kesesuaian antara metode kerja dengan spesifikasi/volume pekerjaan yang disyaratkan.

         Penilaian metode pelaksanaan tidak mengevaluasi *jobmix*/rincian/ campuran/komposisi material dari jenis pekerjaan.

      b) Peralatan utama yang ditawarkan sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP, dengan ketentuan:
         (1) Evaluasi terhadap peralatan utama yang bersumber dari:
            (a) Milik sendiri, dilakukan terhadap bukti kepemilikan peralatan (contoh STNK, BPKB, *invoice*);
            (b) Sewa Beli, dilakukan terhadap bukti pembayaran Sewa Beli (contoh *invoice* uang muka, angsuran);
            (c) Untuk peralatan sewa, selain menyampaikan surat perjanjian sewa harus disertai dengan bukti kepemilikan/penguasaan terhadap peralatan dari pemberi sewa.
         (2) Pencantuman merk, tipe, dan lokasi peralatan dalam daftar isian peralatan tidak menggugurkan;
         (3) Jenis, kapasitas, dan jumlah yang disediakan untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan yang disyaratkan.
         (4) Dalam hal jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan minimal yang ditawarkan berbeda dengan yang tercantum dalam Dokumen Tender,

jdih.pu.go.id

maka Pokja Pemilihan akan membandingkan produktivitas alat tersebut berdasarkan metode pelaksanaan pekerjaan.

(5) Apabila ada hal-hal yang meragukan dan kurang jelas, Pokja dapat melakukan klarifikasi kepada pemilik peralatan/ pemilik peralatan sewa terhadap bukti-bukti yang disampaikan peserta.

(6) Klarifikasi hanya dilakukan terhadap bukti-bukti kepemilikan peralatan, tidak terhadap fisik peralatan.

c) Personel manajerial yang ditawarkan sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP, dengan ketentuan:

(1) Dalam hal peserta menawarkan Personel Manajerial atau Ahli K3 Konstruksi dengan pengalaman lebih dari yang disyaratkan, maka tidak digugurkan.

(2) Dalam hal disyaratkan jabatan petugas keselamatan konstruksi untuk pekerjaan yang memiliki tingkat risiko kecil, peserta dapat menawarkan personil dengan jabatan Ahli K3 Konstruksi.

(3) Sertifikat Kompetensi Kerja dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia.

(4) Kompetensi personel manajerial meliputi lama pengalaman bekerja.

(5) Pengalaman kerja dihitung berdasarkan daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pengguna jasa.

(6) Pengalaman yang disampaikan tanpa melampirkan daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi maka tidak dapat dihitung sebagai pengalaman.

(7) Bidang pengalaman kerja yang dihitung adalah pengalaman sesuai dengan keterampilan/ keahlian yang disyaratkan, bukan berdasarkan jabatan yang disyaratkan;

(8) Pengalaman kerja dihitung per tahun tanpa memperhatikan lamanya pelaksanaan konstruksi (dihitung berdasarkan Tahun Anggaran);

(9) Pengalaman kerja yang dinilai adalah pengalaman kerja setelah personel lulus pendidikan minimal sesuai persyaratan untuk memperoleh SKA/SKTK sesuai yang disyaratkan dalam LDP.

d) Bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan memenuhi ketentuan sebagai berikut:

(1) Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas

jdih.pu.go.id

Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah) sampai dengan Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) wajib mensubkontrakkan sebagian pekerjaan utama kepada penyedia jasa spesialis (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis), dan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Kecil; dan/atau

(2) Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) wajib:
   (a) mensubkontrakkan sebagian pekerjaan utama kepada penyedia jasa spesialis (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis) dan dalam penawarannya sudah menominasikan penyedia jasa spesialis tersebut, dan
   (b) mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Kecil dari lokasi pekerjaan provinsi setempat (kecuali tidak tersedia sub penyedia jasa provinsi setempat yang dimaksud), dan dalam penawarannya sudah menominasikan sub penyedia jasa Usaha Kecil tersebut.

   Daftar pekerjaan yang disubkontrakkan sesuai yang tercantum dalam lembar Data Pemilihan (LDP);

(3) Penyedia jasa spesialis adalah penyedia jasa pekerjaan konstruksi yang memiliki klasifikasi usaha selain klasifikasi usaha bangunan gedung dan klasifikasi usaha bangunan sipil.

(4) Dalam hal Peserta bukan Pelaku Usaha Papua mengikuti tender pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, apabila Pelaku Usaha tersebut tidak melakukan KSO dengan Pelaku Usaha Papua maka harus melakukan subkontrak kepada Pelaku Usaha Papua;

(5) Dalam hal Peserta bukan Pelaku Usaha Papua mengikuti tender pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat dengan nilai pagu anggaran di atas Rp 25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah), maka peserta selain mengikuti ketentuan pada angka (4) juga wajib mengikuti ketentuan pada angka (1) atau (2).

jdih.pu.go.id

(6) Peserta tidak mensubkontrakkan seluruh pekerjaan utama;
(7) Peserta tidak mensubkontrakkan seluruh pekerjaan yang bukan pekerjaan utama;
(8) Peserta Usaha Kecil tidak mensubkontrakkan pekerjaan yang diperoleh.

e) Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) memenuhi persyaratan sebagaimana tercantum dalam LDP, yang memuat:
(1). Elemen SMKK, meliputi:
(a) Kepemimpinan dan Partisipasi pekerja dalam keselamatan konstruksi;
(b) Perencanaan Keselamatan Konstruksi:
i. uraian pekerjaan,
ii. manajemen risiko dan rencana tindakan, meliputi:
i) penjelasan manajemen risiko meliputi mengidentifikasi bahaya, menilai tingkat risiko, dan mengendalikan risiko;
ii) penjelasan rencana Tindakan meliputi sasaran khusus dan program khusus;
(c) Dukungan Keselamatan konstruksi;
(d) Operasi Keselamatan Konstruksi;
(e) Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi
(2). Pakta komitmen yang ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa.

Pakta komitmen yang belum ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa tidak menggugurkan.

Pakta komitmen yang ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa sebagaimana dimaksud huruf e angka (2) ditunjukkan dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dan diserahkan kepada PPK..

f) Dokumen lain yang disyaratkan (harus dengan persetujuan pejabat pimpinan tinggi madya untuk K/L atau pejabat pimpinan tinggi pratama untuk PD) sebagaimana tercantum dalam LDP, dengan ketentuan:
(1) Kriteria evaluasi diuraikan secara rinci dan terukur;
(2) Persyaratan harus mempertimbangkan persaingan usaha yang sehat dan jangka waktu pemenuhan persyaratan.

jdih.pu.go.id

c. Dalam hal terdapat penambahan persyaratan sesuai dengan IKP 28.9 huruf f) yang melingkupi material/barang/bahan, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi, khususnya kepada pabrikan/produsen/ agen/distributor material/barang/bahan untuk menjamin konsistensi jenis material/barang/bahan serta kemampuan untuk menyediakan material sesuai jadwal yang telah ditetapkan;

d. Apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang tidak jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi dengan peserta/pihak lain yang berwenang. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran;

e. Dalam hal klarifikasi dilakukan kepada peserta, peserta yang tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi, maka menggugurkan penawaran.

f. Hasil klarifikasi dapat menggugurkan penawaran.

g. Peserta dinyatakan lulus evaluasi teknis apabila hasil penilaian teknis melewati nilai ambang batas masing-masing unsur maupun nilai ambang batas total keseluruhan unsur yang ditetapkan dalam LDP.

h. Peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan dengan evaluasi harga;

i. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi teknis, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi harga;

j. Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka tender dinyatakan gagal; dan

k. Pokja Pemilihan memasukkan hasil evaluasi teknis pada aplikasi SPSE, termasuk alasan ketidaklulusan peserta dalam evaluasi teknis.

29. Pembukaan Penawaran *File* II

29.1. Aplikasi SPSE secara otomatis tidak akan membuka penawaran *file* II milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis.

29.2. Pokja Pemilihan mengunduh (*download*) dan melakukan dekripsi Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah ditetapkan.

29.3. Terhadap Dokumen Penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja Pemilihan menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa Dokumen yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LKPP.

29.4. Berdasarkan keterangan dari LPSE, apabila Dokumen Penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa Dokumen

jdih.pu.go.id

Penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan penyedia barang/jasa yang mengirimkan Dokumen Penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.

30. Evaluasi Penawaran *File* II

30.1. Evaluasi Harga:

a) Sebelum evaluasi penawaran, dilakukan koreksi aritmatik berdasarkan dokumen yang diunggah dengan ketentuan:
   1) Bagian Pekerjaan Lumsum:
      (a) Koreksi aritmatik dilakukan tanpa mengubah nilai total harga penawaran untuk bagian pekerjaan Lumsum, dengan menyesuaikan keluaran (*output*) pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga dengan yang tercantum dalam Dokumen Tender;
      (b) Koreksi aritmatik untuk penawaran yang tidak melampirkan Daftar Keluaran dan Harga, maka keluaran *(output)* pekerjaan yang ditawarkan ditetapkan sama dengan yang tercantum dalam Dokumen Tender tanpa mengubah nilai total penawaran untuk bagian pekerjaan Lumsum;
      (c) Perbedaan angka dan huruf harga penawaran:
         i. apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;
         ii. apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah, maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka; atau
         iii. apabila penawaran dalam angka dan huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah, maka penawaran dinyatakan gugur.
   2) Bagian Pekerjaan Harga Satuan:
      (a) volume pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga disesuaikan dengan yang tercantum dalam Dokumen Tender;
      (b) apabila terjadi kesalahan hasil perkalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan, dilakukan pembetulan, dengan ketentuan harga satuan pekerjaan yang ditawarkan tidak boleh diubah;
      (c) jenis pekerjaan yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan harga satuan pada Daftar Kuantitas dan Harga tetap dibiarkan kosong;
      (d) jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Tender dan harga satuan pekerjaan dimaksud dianggap nol.

   3) Hasil koreksi aritmatik dapat mengubah nilai total harga penawaran sehingga urutan peringkat

jdih.pu.go.id

dapat menjadi lebih tinggi atau lebih rendah dari urutan peringkat semula.

4) Penawaran setelah koreksi aritmatik yang melebihi nilai total HPS dinyatakan gugur.
5) Apabila semua harga penawaran setelah koreksi aritmatik di atas nilai total HPS, tender dinyatakan gagal.
6) Berdasarkan hasil koreksi aritmatik Pokja Pemilihan menyusun urutan dari penawaran terendah.
7) Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran harga terhadap semua penawaran setelah koreksi aritmatik.

b) unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan:
   1) Total harga penawaran terkoreksi dibandingkan dengan nilai total HPS:
      (a) apabila total harga penawaran terkoreksi melebihi nilai total HPS, dinyatakan gugur; dan
      (b) apabila semua harga penawaran terkoreksi di atas nilai total HPS, tender dinyatakan gagal.
   2) Dalam hal bagian pekerjaan harga satuan maka harga satuan penawaran yang nilainya lebih besar dari 110% (seratus sepuluh persen) dari harga satuan yang tercantum dalam HPS, dilakukan klarifikasi dengan ketentuan:
      (a) apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan tersebut dapat dipertanggungjawabkan/ sesuai dengan harga pasar maka harga satuan tersebut dinyatakan tidak timpang;
      (b) apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan tersebut dinyatakan timpang maka harga satuan timpang hanya berlaku untuk volume sesuai dengan Daftar Kuantitas dan Harga;
      (c) Pokja Pemilihan menyampaikan daftar harga satuan yang dinyatakan timpang kepada PPK dalam bentuk berita acara klarifikasi harga timpang.
   3) Apabila terdapat mata pembayaran yang harganya nol atau tidak ditulis maka dilakukan klarifikasi, kegiatan tersebut harus tetap dilaksanakan. Harganya dianggap termasuk dalam harga pekerjaan lainnya.
   4) Khusus untuk mata pembayaran perkiraan biaya penerapan sistem manajemen Keselamatan Konstruksi, apabila peserta tidak menyampaikan atau nilai perkiraan biaya penerapan sistem manajemen Keselamatan Konstruksi sebesar Rp. 0,- (nol rupiah) maka dinyatakan gugur.

c) Dilakukan evaluasi kewajaran harga dengan ketentuan sebagai berikut:
   1) Evaluasi kewajaran harga dilakukan terhadap bagian pekerjaan lumsum dan bagian pekerjaan harga satuan;
   2) Klarifikasi terhadap hasil koreksi aritmatik, apabila ada koreksi/ perubahan;

jdih.pu.go.id

3) Klarifikasi dalam hal penawaran Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) berbeda dibandingkan dengan perkiraan Pokja Pemilihan (apabila mensyaratkan TKDN);
4) Klarifikasi/evaluasi kewajaran harga apabila harga penawaran dibawah nilai nominal 80% (delapan puluh persen) HPS dengan ketentuan:
   (a) Untuk bagian pekerjaan lumsum
      i. Peserta menyampaikan Rincian Keluaran dan Harga dan bukti pendukung;
      ii. Rincian Keluaran dan Harga dan bukti pendukung hanya digunakan untuk evaluasi kewajaran harga penawaran dan tidak dapat digunakan sebagai dasar pengukuran dan pembayaran pekerjaan;
      iii. Pokja melakukan klarifikasi terhadap rincian keluaran dan harga dan bukti pendukung yang disampaikan peserta dengan meneliti dan menilai kewajaran harga satuan keluaran pekerjaan berdasarkan harga satuan keluaran pekerjaan kontrak sejenis sekurang-kurangnya pada setiap mata pembayaran utama;
      iv. Hasil penelitian digunakan untuk menghitung kewajaran harga tanpa memperhitungkan keuntungan yang ditawarkan; dan
      v. Harga dalam rincian keluaran pekerjaan yang dinilai wajar dan dapat dipertanggungjawabkan digunakan untuk menghitung total harga penawaran;
   (b) Untuk bagian harga satuan:
      i. Peserta menyampaikan Analisa Harga Satuan Pekerjaan dan bukti pendukung;
      ii. Rincian Analisa Harga Satuan Pekerjaan dan bukti pendukung hanya digunakan untuk evaluasi kewajaran harga penawaran dan tidak dapat digunakan sebagai dasar pengukuran dan pembayaran pekerjaan;
      iii. Pokja melakukan klarifikasi terhadap Analisa Harga Satuan Pekerjaan dan bukti pendukung yang disampaikan peserta dengan meneliti dan menilai kewajaran kuantitas/koefisien, harga satuan dasar meliputi harga upah, bahan, dan peralatan dari harga satuan penawaran sekurang-kurangnya pada setiap mata pembayaran utama;
      iv. Hasil penelitian digunakan untuk menghitung kewajaran harga tanpa memperhitungkan keuntungan yang ditawarkan; dan
      v. Harga dalam Analisa Harga Satuan dan bukti harga satuan dasar yang dinilai wajar dan dapat dipertanggungjawabkan digunakan untuk menghitung total harga penawaran;
   (c) Dalam hal peserta tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi/evaluasi kewajaran harga, maka

jdih.pu.go.id

menggugurkan penawaran;

(d) Tahapan evaluasi kewajaran harga dilakukan sebagaimana diatur dalam Bab X Petunjuk Evaluasi Kewajaran Harga;

(e) Apabila peserta tersebut ditunjuk sebagai pemenang tender, harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima persen) dari nilai total HPS; dan

(f) Apabila peserta yang bersangkutan tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan menjadi sebesar 5% (lima persen) HPS, penawarannya digugurkan serta dikenakan sanksi Daftar Hitam.

d) Memperhitungkan preferensi harga atas penggunaan produksi dalam negeri (apabila memenuhi persyaratan diberlakukannya preferensi harga) dengan ketentuan perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) yang disampaikan oleh peserta berdasarkan penilaian sendiri (*self assessment*), dengan ketentuan:

1) Preferensi Harga untuk Barang/Jasa dalam negeri diberlakukan pada Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai rupiah murni tetapi hanya berlaku untuk Pengadaan Barang/Jasa bernilai diatas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah);

2) Preferensi Harga hanya diberikan kepada Barang/Jasa dalam negeri dengan TKDN lebih besar atau sama dengan 25% (dua puluh lima persen).
   Apabila peserta tidak menyampaikan formulir perhitungan TKDN maka peserta dianggap tidak menginginkan diberlakukan preferensi harga bagi penawarannya dan tidak menggugurkan.
   Ketentuan dan tata cara penghitungan TKDN merujuk pada ketentuan yang ditetapkan oleh Menteri yang membidangi urusan perindustrian dengan tetap berpedoman pada tata nilai Pengadaan Barang/Jasa.

3) Rumus penghitungan sebagai berikut:

$$HEA = (1 - KP)\, x\, HP$$

HEA = Harga Evaluasi Akhir.
KP = TKDN x Preferensi Tertinggi.
KP adalah koefisien preferensi
Preferensi Tertinggi adalah preferensi harga maksimum yaitu 7,5% untuk pekerjaan konstruksi dan 25% untuk barang/jasa
HP = Harga Penawaran setelah koreksi aritmatik.

4) dalam hal terdapat 2 (dua) atau lebih penawaran dengan HEA yang sama, penawar dengan TKDN terbesar adalah sebagai pemenang;

5) pemberian Preferensi Harga tidak mengubah Harga Penawaran dan hanya digunakan oleh Pokja Pemilihan untuk keperluan perhitungan HEA guna menetapkan peringkat pemenang tender.

e) Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti harga tidak

jdih.pu.go.id

wajar akibat terjadinya persaingan usaha tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) sebagaimana ketentuan peraturan dan perundang-undangan, maka tender dinyatakan gagal dan peserta yang terlibat dikenakan sanksi Daftar Hitam;

f) Apabila dalam evaluasi harga terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi dengan peserta. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran.
g) Apabila dalam evaluasi kewajaran harga (apabila ada) dalam hal klarifikasi, peserta tidak hadir dan/atau tidak bersedia dilakukan klarifikasi sehingga tahapan-tahapan Evaluasi Kewajaran Harga tidak dapat dilaksanakan, maka penawaran digugurkan;
h) Undangan klarifikasi evaluasi kewajaran harga (apabila ada) disampaikan tertulis secara elektronik dan/atau non elektronik kepada data kontak peserta yang terdapat pada daftar isian kualifikasi;
i) Dalam hal peserta tidak hadir karena tidak dapat mengakses data kontak (misal akun email atau no telepon), tidak dapat dibuka/dihubungi, tidak sempat mengakses atau alasan teknis apapun dari sisi peserta, maka risiko sepenuhnya ada pada peserta;
j) Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi harga, maka evaluasi dilanjutkan dengan evaluasi kualifikasi; dan
k) Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi harga maka tender dinyatakan gagal

30.2. Pokja Pemilihan menyusun urutan 3 (tiga) penawaran sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada).

31. Penawaran Harga Secara Berulang *(e-reverse auction)*

Tidak diberlakukan *e-Reverse auction* untuk pekerjaan konstruksi sebagaimana tercantum dalam LDP

32. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga

32.1. Dalam hal hanya 1 (satu) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, dilakukan:
a. klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga ;
b. pada saat acara klarifikasi, peserta menyampaikan metode pelaksanaan dan analisa harga satuan/rincian harga satuan keluaran;

32.2. Hal yang diklarifikasi adalah metode pelaksanaan pekerjaan yang dapat mempengaruhi harga untuk dilakukan negosiasi.

32.3. Klarifikasi dan negosiasi harga tidak harus mengakibatkan turunnya harga penawaran.

32.4. Hasil klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga dituangkan dalam berita acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

F. PENETAPAN PEMENANG

jdih.pu.go.id

33. Penetapan Pemenang

33.1. Pokja Pemilihan menetapkan pemenang apabila isian yang disampaikan peserta pada formulir isian kualifikasi benar dan masih berlaku/valid.

33.2. Apabila terdapat calon pemenang memiliki harga penawaran yang sama, maka Pokja Pemilihan memilih peserta yang mempunyai Nilai Penawaran Teknis lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pemilihan.

33.3. Apabila berdasarkan perolehan nilai penawaran teknis sebagaimana dimaksud pada angka 33.2 masih terdapat 2 (dua) atau lebih peserta mendapatkan nilai akhir yang sama, maka penentuan peringkat peserta diantara peserta tersebut selanjutnya didasarkan pada:

a. Untuk segmentasi pemaketan usaha kecil, Pokja Pemilihan memilih peserta yang mempunyai nilai pengalaman sejenis lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP);
b. Untuk segmentasi pemaketan usaha menengah dan usaha besar, Pokja Pemilihan memilih peserta yang mempunyai Kemampuan Dasar (KD) lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP)

33.4. Dalam hal peserta diketahui mengikuti beberapa paket pekerjaan yang ditenderkan oleh beberapa Pokja Pemilihan dan telah ditetapkan menjadi pemenang pada beberapa paket tersebut, dilakukan perhitungan ulang sisa kemampuan menangani paket (SKP) (untuk usaha kecil)/sisa kemampuan nyata (SKN) (untuk usaha menengah dan besar).

33.5. Dalam hal peserta mengikuti tender beberapa paket pekerjaan konstruksi dalam waktu penetapan pemenang bersamaan dan/atau sedang melaksanakan pekerjaan konstruksi lain/yang sedang berjalan, maka:

a. Apabila menawarkan peralatan yang sama untuk beberapa tender yang diikuti dan dalam evaluasi memenuhi persyaratan pada masing-masing tender, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) tender paket pekerjaan setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan peralatan tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk tender lainnya dinyatakan peralatan tidak ada dan dinyatakan gugur;
b. Apabila peserta menawarkan peralatan yang sama pada paket pekerjaan lain/yang sedang berjalan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang, apabila setelah dilakukan klarifikasi peralatan tersebut tidak terikat pada paket lain;
c. Ketentuan hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, dikecualikan dengan syarat:
    1) waktu penggunaan alat tidak tumpang tindih (*overlap*);
    2) ada peralatan cadangan yang diusulkan dalam Dokumen Penawaran yang memenuhi syarat;
    3) lokasi peralatan yang berdekatan dalam pelaksanaan pekerjaan sehingga dapat

jdih.pu.go.id

digunakan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan; atau

4) kapasitas dan produktivitas peralatan secara teknis dapat menyelesaikan lebih dari 1 (satu) paket pekerjaan

d. Apabila menawarkan personel yang sama untuk beberapa tender yang diikuti dan dalam evaluasi memenuhi persyaratan pada masing-masing tender, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) tender paket pekerjaan setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan personel tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk tender lainnya dinyatakan personel tidak ada dan dinyatakan gugur;

e. Apabila peserta menawarkan personel manajerial yang sedang bekerja pada paket pekerjaan lain/yang sedang berjalan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang, apabila setelah dilakukan klarifikasi personel tersebut sudah tidak terikat pada paket lain

f. Ketentuan hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan konstruksi sebagaimana dimaksud pada huruf d dan huruf e, dikecualikan dengan syarat:

1) Personel yang diusulkan penugasannya sebagai Kepala Proyek/ *General Superintendent (GS)* dengan ketentuan maksimal 3 (tiga) paket bersamaan;

2) Jadwal penugasan personel tidak tumpang tindih (*overlap*) dengan kegiatan lain berdasarkan jadwal pelaksanaan pekerjaan atau jadwal penugasan; atau

3) Terdapat personel cadangan yang diusulkan dalam Dokumen Penawaran yang memenuhi syarat.

33.6. Pokja Pemilihan membuat dan menandatangani Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) yang paling sedikit memuat:

a. Tanggal dibuatnya Berita Acara Hasil Pemilihan;
b. Nama seluruh peserta;
c. Harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi dari masing-masing peserta;
d. Metode evaluasi yang digunakan;
e. Kriteria dan Unsur yang dievaluasi;
f. Rumus yang dipergunakan;
g. Hasil evaluasi dan jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi
h. Berita acara-berita acara yang berkaitan dengan proses pemilihan;
i. Dokumen penawaran dan data kualifikasi pemenang serta pemenang cadangan;
j. Keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu hal Ikhwal pelaksanaan tender, seperti surat sanggah/sanggah banding beserta jawabannya (apabila ada); dan
k. Pernyataan bahwa tender gagal apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat (apabila tender gagal).

33.7. Dalam hal nilai pagu anggaran paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pokja Pemilihan.

jdih.pu.go.id

33.8. Dalam hal nilai pagu anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pengguna Anggaran (PA).

33.9. Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan akan mengakibatkan Surat Penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) habis masa berlakunya, maka dilakukan konfirmasi kepada semua peserta yang lulus evaluasi penawaran dan evaluasi kualifikasi untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.

33.10. Dalam hal peserta yang lulus evaluasi penawaran dan evaluasi kualifikasi tidak bersedia memperpanjang surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.

34. Pengumuman Pemenang

Pokja Pemilihan mengumumkan pemenang, pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) melalui aplikasi SPSE.

35. Sanggah dari Peserta Tender

35.1. Sanggahan hanya dari Peserta yang memasukkan penawaran yang namanya tertera dalam surat penawaran dan/atau tertera dalam akta pendirian perusahaan.

35.2. Sanggahan disampaikan secara elektronik melalui aplikasi SPSE disertai bukti terjadinya penyimpangan.

35.3. Sanggahan diajukan oleh peserta apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
a. kesalahan yang substansial dalam proses evaluasi;
b. Dokumen Tender tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
c. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Tender;
d. rekayasa/persekongkolan tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
e. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja Pemilihan, pimpinan UKPBJ, PPK, dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.

35.4. Sanggahan disampaikan dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang.

35.5. Pokja Pemilihan memberikan jawaban secara elektronik melalui aplikasi SPSE atas semua sanggahan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah akhir masa sanggah.

35.6. Apabila sanggahan dinyatakan benar dan secara substansial mempengaruhi hasil evaluasi, maka Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal.

35.7. Sanggahan dianggap sebagai pengaduan, dalam hal:
a. sanggahan disampaikan tidak melalui aplikasi SPSE (*offline*), kecuali keadaan kahar atau gangguan

jdih.pu.go.id

teknis;
b. sanggahan ditujukan bukan kepada Pokja Pemilihan; atau
c. sanggahan disampaikan diluar masa sanggah.

35.8. Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan diproses sebagaimana penanganan pengaduan.

36. Sanggah Banding dari Peserta Tender

36.1. Peserta dapat mengajukan sanggah banding apabila tidak setuju atas jawaban sanggah.

36.2. Penyanggah menyampaikan sanggah banding secara tertulis kepada KPA sebagaimana tercantum dalam LDP.

36.3. Sanggah banding disampaikan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah jawaban sanggah dimuat dalam aplikasi SPSE.

36.4. Penyanggah banding harus menyerahkan Jaminan Sanggah Banding asli yang ditujukan kepada Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.

36.5. Nilai nominal jaminan sanggah banding paling kurang sebesar 1% (satu persen) dari nilai total HPS sebagaimana tercantum dalam LDP.

36.6. Masa berlaku Jaminan Sanggah Banding paling kurang 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal pengajuan sanggah banding sebagaimana tercantum dalam LDP.

36.7. Peserta harus menyampaikan Jaminan Sanggah Banding asli secara langsung atau melalui pos/jasa pengiriman diterima Pokja Pemilihan sebelum batas akhir masa sanggah banding.

36.8. Dalam hal Jaminan Sanggah Banding asli tidak diterima Pokja Pemilihan sampai dengan batas akhir masa sanggah banding, maka sanggah banding dinyatakan tidak diterima.

36.9. Segala risiko keterlambatan dan kerusakan pengiriman Jaminan Sanggah Banding asli menjadi risiko peserta.

36.10. Penerbit Jaminan Sanggah Banding:
a) Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), diterbitkan oleh:
   1. Bank Umum;
   2. Perusahaan Penjaminan;
   3. Perusahaan Asuransi;
   4. Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
   5. Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

   huruf a.2 sampai dengan a.5 telah

jdih.pu.go.id

ditetapkan/mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

b) Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), diterbitkan oleh:
   1. Bank Umum; atau
   2. Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

   huruf b.2 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

36.11. Pokja pemilihan mengklarifikasi atas kebenaran Jaminan Sanggah Banding asli kepada penerbit jaminan dan KPA tidak akan menindaklanjuti Sanggah Banding sebelum mendapatkan hasil klarifikasi Pokja Pemilihan.

36.12. KPA menyampaikan jawaban Sanggah Banding, dengan tembusan kepada UKPBJ paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima klarifikasi dari Pokja Pemilihan. Dalam hal KPA tidak memberikan jawaban Sanggah Banding, maka KPA dianggap menerima Sanggah Banding.

36.13. Apabila Sanggah Banding dinyatakan benar/diterima, UKPBJ memerintahkan Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal.

36.14. Apabila Sanggah Banding dinyatakan salah/tidak diterima, maka:
   a. Pokja Pemilihan melanjutkan proses pemilihan dengan menyampaikan hasil pemilihan kepada Pejabat Pembuat Komitmen;
   b. Pokja Pemilihan mencairkan Jaminan Sanggah Banding dan disetorkan ke Kas Negara/Kas Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.

36.15. Sanggah Banding menghentikan proses Tender.

36.16. Sanggah Banding yang disampaikan bukan kepada KPA, atau disampaikan diluar masa sanggah banding, dianggap sebagai pengaduan dan diproses sebagaimana penanganan pengaduan.

37. Pengaduan Peserta yang memasukkan penawaran hanya dapat mengajukan pengaduan dalam hal jawaban atas sanggah banding telah diterima oleh perserta.

G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUT TENDER GAGAL

jdih.pu.go.id

38. Tender Gagal

38.1 Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal, apabila:
a. terdapat kesalahan yang substansial dalam proses evaluasi;
b. tidak ada peserta yang menyampaikan Dokumen Penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
c. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
d. dalam Dokumen Tender ditemukan kesalahan yang substansial atau Dokumen Tender tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
e. seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
f. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
g. seluruh penawaran harga terkoreksi di atas HPS; atau
h. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2, setelah dilakukan evaluasi dengan sengaja tidak hadir dengan alasan yang tidak dapat diterima pada klarifikasi dan/atau pembuktian kualifikasi.

38.2 PA/KPA menyatakan Tender gagal, apabila KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK/Peserta.

38.3 Setelah tender dinyatakan gagal, diumumkan kepada seluruh peserta melalui aplikasi SPSE.

39. Tindak Lanjut Tender Gagal

39.1 Setelah pengumuman adanya tender gagal, Pokja Pemilihan atau Pokja Pemilihan pengganti (apabila diganti) meneliti dan menganalisis penyebab terjadinya tender gagal, menentukan pilihan langkah selanjutnya, yaitu antara lain melakukan:
a. evaluasi ulang terhadap Dokumen Penawaran yang telah masuk;
b. penyampaian ulang Dokumen Penawaran hanya untuk peserta yang memasukkan penawaran pada tender yang ditetapkan gagal sebelumnya;
c. tender ulang; atau
d. penghentian proses tender.

39.2 PA/KPA, PPK, dan/atau Pokja Pemilihan dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta tender apabila penawarannya ditolak atau tender dinyatakan gagal.

39.3 Pokja pemilihan melakukan evaluasi penawaran ulang apabila terdapat kesalahan dalam evaluasi.

39.4 Pokja pemilihan mengundang peserta yang memasukkan penawaran pada tender yang ditetapkan gagal sebelumnya untuk menyampaikan penawaran ulang, apabila ditemukan kesalahan yang substansial dalam Dokumen Tender atau Dokumen Tender tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dengan terlebih dahulu melakukan perbaikan Dokumen Tender.

39.5 Khusus untuk tender gagal yang disebabkan karena kesalahan dalam Dokumen Tender berupa adanya persyaratan yang diskriminatif atau apabila penyelesaiannya tidak dapat dilakukan sesuai ketentuan 39.4, maka dilakukan dengan cara Tender Ulang.

jdih.pu.go.id

39.6 Pokja pemilihan melakukan tender ulang apabila:
a. tidak ada peserta yang menyampaikan Dokumen Penawaran sampai dengan batas akhir waktu pemasukan dokumen penawaran;
b. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
c. seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
d. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
e. seluruh penawaran harga di atas HPS; dan/atau
f. KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK.

39.7 Dalam hal tender ulang yang disebabkan oleh KKN yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK, tender ulang dilakukan oleh Pokja Pemilihan/PPK yang baru.

39.8 Pokja pemilihan melakukan penghentian proses pemilihan apabila berdasarkan hasil peninjauan dan komunikasi dengan PA/KPA/PPK, kebutuhan masih dapat ditunda dan tidak cukup waktu lagi untuk melaksanakan proses pemilihan dan/atau pelaksanaan pekerjaan.

39.9 Dalam hal Tender ulang gagal, Pokja Pemilihan melakukan Penunjukan Langsung dengan kriteria:
a. persetujuan PA/KPA;
b. kebutuhan tidak dapat ditunda; dan
c. tidak cukup waktu untuk melaksanakan Tender.

H. PENUNJUKAN PEMENANG

40. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa

40.1 Pokja Pemilihan menyampaikan Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) kepada Pejabat Pembuat Komitmen dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).

40.2 Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) disampaikan dengan ketentuan setelah:
a. masa sanggah berakhir (apabila tidak ada sanggahan);
b. masa sanggah banding telah berakhir (apabila ada sanggahan tetapi tidak ada sanggahan banding); atau
c. KPA menyatakan sanggah banding salah/tidak diterima (apabila ada sanggahan banding).

40.3 SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Pejabat Pembuat Komitmen menerima Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).

40.4 Dalam hal DIPA/DPA belum terbit, SPPBJ dapat ditunda diterbitkan sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yang berwenang.

40.5 Dalam SPPBJ dicantumkan bahwa penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan kontrak.

40.6 SPPBJ ditembuskan kepada APIP.

40.7 Dalam hal Pejabat Pembuat Komitmen tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas

jdih.pu.go.id

penetapan pemenang, maka:

a. Pejabat Pembuat Komitmen dapat menyampaikan penolakan apabila:
   1) dalam Dokumen Pemilihan ditemukan kesalahan atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
   2) proses pelaksanaan pemilihan tidak sesuai ketentuan dalam Dokumen Pemilihan; dan/atau
   3) dokumen penawaran dan data kualifikasi pemenang dan/atau pemenang cadangan tidak memenuhi persyaratan sesuai yang disyaratkan dalam Dokumen Pemilihan;
b. Penolakan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1) sampai dengan 3) hanya berdasarkan dokumen BAHP yang diterima (bukan berdasarkan hasil klarifikasi/verifikasi/pembuktian kepada peserta dan/atau pihak lain).
c. Pejabat Pembuat Komitmen menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai alasan dan bukti;
d. Pejabat Pembuat Komitmen melakukan pembahasan bersama Pokja Pemilihan terkait perbedaan pendapat atas hasil pemilihan penyedia;
e. Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan diserahkan kepada PA/KPA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai kesepakatan;
f. PA/KPA dapat memutuskan:
   1) menyetujui penolakan Pejabat Pembuat Komitmen, PA/KPA memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang, pemasukan penawaran ulang atau tender ulang; atau
   2) menyetujui hasil pemilihan penyedia, PA/KPA memerintahkan Pejabat Pembuat Komitmen untuk menerbitkan SPPBJ paling lambat 5 (lima) hari kerja.
   3) Putusan PA/KPA bersifat final.
   4) Dalam hal PA/KPA yang bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen tidak menyetujui hasil pemilihan penyedia, PA/KPA menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai alasan dan bukti dan memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang, pemasukan penawaran ulang atau tender ulang paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah hasil pemilihan penyedia diterima.

40.8 Sebelum menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ), Pejabat Pembuat Komitmen dan pemenang melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia.

40.9 PPK mengundang Pemenang melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia setelah Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) diterima oleh PPK.

40.10 Rapat persiapan penunjukan Penyedia dilaksanakan untuk memastikan Penyedia memenuhi ketentuan

jdih.pu.go.id

sebagai berikut:
a. Keberlakuan data isian kualifikasi;
b. bukti sertifikat kompetensi personel manajerial;
c. pembuktian sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud pada huruf b dilaksanakan tanpa menghadirkan personel yang bersangkutan;
d. perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran;
e. melakukan sertifikasi bagi operator, teknisi atau analis yang belum bersertifikat pada saat pelaksanaan pekerjaan; dan
f. pelaksanaan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang, paling sedikit pembahasan terkait jumlah peserta, durasi pelaksanaan, dan jenis keahlian.

40.11 Dalam hal perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagaimana pasal 40.10 huruf d di atas disepakati untuk mempersingkat waktu pelaksanaan akibat keterlambatan proses tender tanpa mengubah substansi Dokumen Tender maka SPPBJ diterbitkan dengan waktu pelaksanaan pekerjaan yang telah disepakati.

40.12 Dalam hal perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagiamana pasal 40.10 huruf d di atas disepakati untuk tidak diubah dan melewati batas tahun anggaran, maka penandatanganan kontrak dilakukan setelah mendapat persetujuan kontrak tahun jamak.

40.13 Dalam hal Pemenang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada 40.10 di atas, maka PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 1 (apabila ada).

40.14 Dalam hal pemenang cadangan 1 tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada 40.10 di atas, maka PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 2 (apabila ada).

40.15 Dalam hal tidak ada pemenang dan pemenang cadangan yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada 40.10 di atas, maka PPK tidak menerbitkan SPPBJ dan melaporkan kepada UKPBJ.

40.16 Pejabat Pembuat Komitmen menerbitkan SPPBJ berdasarkan hasil rapat persiapan penunjukan penyedia.

40.17 Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data SPPBJ dan mengunggah hasil pemindaian SPPBJ yang telah diterbitkan pada aplikasi SPSE dan mengirimkan SPPBJ tersebut melalui aplikasi SPSE kepada Penyedia yang ditunjuk.

40.18 Penyedia wajib menerima penunjukan tersebut, dengan ketentuan:
a. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh PPK dan masa penawarannya masih berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan

jdih.pu.go.id

sanksi apapun;
b. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh PPK dan masa penawarannya masih berlaku, maka peserta dikenakan sanksi Daftar Hitam dan Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dicairkan dan disetorkan ke Kas Negara; atau
c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun.

40.19 Apabila pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka dilakukan kembali proses sebagaimana dimaksud pada 40.13.

40.20 Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

40.21 PPK dan Penyedia wajib melaksanakan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak setelah diterbitkan SPPBJ.

40.22 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, paling sedikit dibahas hal-hal sebagai berikut:
a. Dokumen Kontrak dan kelengkapan;
b. Kelengkapan Rencana Keselamatan Konstruksi;
c. Rencana penandatanganan Kontrak;
d. Rencana pemberdayaan tenaga kerja praktik/magang (bila ada);
e. Jaminan Uang Muka (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
f. Jaminan Pelaksanaan (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
g. Asuransi;
h. Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran; dan/atau
i. Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat rapat persiapan penunjukan penyedia.

40.23 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia mengisi substansi rancangan kontrak dengan informasi yang diperoleh dari dokumen penawaran penyedia dan perubahannya yang dinyatakan dalam berita acara hasil pemilihan dengan tidak mengubah substansi yang ditetapkan dalam Dokumen Tender.

40.24 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, PPK meminta Penyedia untuk menandatangani Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi (apabila Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi belum ditandatangani pimpinan tertinggi perusahaan Penyedia).

40.25 Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal oleh PPK, dalam hal:
a. Penyedia tidak menyepakati dengan alasan yang objektif dan dapat diterima oleh PPK, maka Penyedia tidak dikenakan sanksi apapun; dan
b. Penyedia tidak menyepakati dengan alasan yang tidak objektif dan tidak dapat diterima oleh PPK, maka diberikan sanksi daftar hitam dan pencairan

jdih.pu.go.id

jaminan penawaran;

40.26 Dalam hal Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal sebagaimana dimaksud pada 40.25, maka SPPBJ dan penandatanganan kontrak dibatalkan, selanjutnya PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 1 (apabila ada).

40.27 Dalam hal Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal sebagaimana dimaksud pada 40.26, maka SPPBJ dan penandatanganan kontrak dibatalkan, selanjutnya PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 2 (apabila ada).

40.28 Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE.

41. Kerahasiaan Proses

41.1 Proses evaluasi Dokumen Penawaran bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan secara independen.

41.2 Informasi yang berhubungan dengan penelitian, evaluasi, klarifikasi, konfirmasi, dan usulan calon pemenang tidak boleh diberitahukan kepada peserta, atau orang lain yang tidak berkepentingan sampai keputusan pemenang diumumkan.

41.3 Setiap usaha peserta tender mencampuri proses evaluasi Dokumen Penawaran atau keputusan pemenang akan mengakibatkan ditolaknya penawaran yang bersangkutan.

41.4 Evaluasi penawaran yang disimpulkan dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) oleh Pokja Pemilihan bersifat rahasia sampai dengan saat pengumuman pemenang.

I. JAMINAN PELAKSANAAN

42. Jaminan Pelaksanaan

42.1. Jaminan Pelaksanaan diberikan Penyedia sebelum penandatanganan Kontrak.

42.2. Jaminan Pelaksanaan dikembalikan kepada Penyedia setelah:
a. penyerahan seluruh pekerjaan;
b. penyerahan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari harga Kontrak; dan/atau
c. pembayaran termin terakhir/bulan terakhir/sekaligus telah dikurangi uang retensi sebesar 5% (lima persen) dari harga Kontrak (apabila diperlukan).

42.3. Jaminan Pelaksanaan diserahkan kepada Pejabat Pembuat Komitmen, memenuhi ketentuan sebagai berikut:
a. Paket pekerjaan dengan nilai HPS sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:
1) Bank Umum;
2) Perusahaan Penjaminan;

jdih.pu.go.id

3) Perusahaan Asuransi;
4) Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
5) Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship).*

huruf a.2 sampai dengan a.5 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

b. Paket pekerjaan dengan nilai HPS di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) diterbitkan oleh:
   1) Bank Umum; atau
   2) Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship)*.

   huruf b.2 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
c. Masa berlaku Jaminan Pelaksanaan sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan serah terima pertama pekerjaan berdasarkan Kontrak (PHO);
d. Nama Penyedia sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Pelaksanaan;
e. Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan tidak kurang dari yang disyaratkan;
f. Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan dicantumkan dalam angka dan huruf;
g. Nama Pejabat Pembuat Komitmen yang menerima Jaminan Pelaksanaan sama dengan nama Pejabat Pembuat Komitmen yang menandatangan kontrak;
h. Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang tercantum dalam SPPBJ;
i. Jaminan Pelaksanaan harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai jaminan dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pejabat Pembuat Komitmen diterima oleh penerbit Jaminan;
j. Jaminan Pelaksanaan atas nama KSO ditulis atas nama KSO atau masing-masing anggota KSO (apabila masing-masing mengajukan Jaminan Pelaksanaan secara terpisah); dan
k. Memuat nama, alamat dan tanda tangan pihak penjamin.

42.4. Pejabat Pembuat Komitmen mengkonfirmasi dan mengklarifikasi secara tertulis substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Pelaksanaan kepada penerbit jaminan apabila ada hal yang meragukan.

42.5. Kegagalan penyedia yang ditunjuk untuk menyerahkan Surat Jaminan Pelaksanaan dipersamakan dengan penolakan untuk menandatangani Kontrak.

42.6. Ketentuan lebih lanjut mengenai pencairan Jaminan Pelaksanaan diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak.

jdih.pu.go.id

J. PENANDATANGANAN KONTRAK

43. Penanda-tanganan Kontrak

43.1. Penandatanganan Kontrak dilakukan setelah DIPA ditetapkan.

43.2. Sebelum penandatanganan kontrak Pejabat Pembuat Komitmen wajib memeriksa apakah pernyataan dalam Data Isian Kualifikasi masih berlaku. Apabila salah satu pernyataan tersebut sudah tidak terpenuhi, maka penandatanganan kontrak tidak dapat dilakukan.

43.3. Penandatanganan kontrak dilakukan setelah diterbitkan SPPBJ, dan setelah penyedia menyerahkan Jaminan Pelaksanaan, dengan ketentuan:
a. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) nilai total HPS adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak; atau
b. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi dibawah 80% (delapan puluh persen) nilai total HPS adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai total HPS.

43.4. Pejabat Pembuat Komitmen dan penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Tender sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.

43.5. Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia yang memenuhi ketentuan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak mengisi substansi rancangan kontrak dengan informasi yang diperoleh dari dokumen penawaran penyedia dan perubahannya yang dinyatakan berita acara hasil pemilihan dengan tidak mengubah substansi yang ditetapkan dalam Dokumen Tender.

43.6. Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia yang memenuhi ketentuan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.

43.7. Menetapkan urutan hierarki kontrak sebagai berikut:
a. adendum Kontrak (apabila ada);
b. Surat Perjanjian;
c. Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga (Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga hasil negosiasi apabila ada negosiasi);
d. Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga (Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik);
e. Surat Penawaran;
f. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
g. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
h. spesifikasi teknis; dan
i. gambar-gambar.

jdih.pu.go.id

dengan maksud apabila terjadi pertentangan ketentuan antara bagian satu dengan bagian yang lain, maka berlaku urutan hierarki hukum.

43.8. Banyaknya rangkap kontrak dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
a. sekurang-kurangnya 2 (dua) Kontrak asli, terdiri atas:
   1) kontrak asli pertama untuk Pejabat Pembuat Komitmen dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia; dan
   2) kontrak asli kedua untuk penyedia dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen.
b. rangkap kontrak lainnya (apabila diperlukan) tanpa dibubuhi meterai.

43.9. Pihak yang berwenang menandatangani kontrak atas nama penyedia adalah direktur utama/pimpinan perusahaan atau yang namanya tercantum dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

43.10. Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE.

jdih.pu.go.id

BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

HAL	NOMOR IKP	KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK
A. Identitas Pokja	1.1	Identitas Pokja Pemilihan: a. Pokja Pemilihan:_____ *[diisi nama Pokja Pemilihan, contoh: Pokja Pekerjaan Konstruksi UKPBJ Kementerian…]* b. Alamat Pokja Pemilihan:_____ *[diisi alamat Pokja Pemilihan]* c. Website LPSE: _____ *[diisi alamat website LSPE]*
B. Lingkup Pekerjaan	1.2	Lingkup Pekerjaan: a. Nama paket pekerjaan: _____ *[diisi nama paket pekerjaan yang ditenderkan]* b. Uraian singkat dan lingkup pekerjaan: _____ *[diisi uraian secara singkat dan jelas. dan ruang lingkup pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]* c. Lokasi pekerjaan: _____ *[diisi nama alamat, kabupaten/kota serta provinsi pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]*
C. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan	1.3 dan 24.5	Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan _____ (_____) hari kalender sejak SPMK. *[diisi waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan]*
D. Sumber Dana	2	1. Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan:_____Tahun Anggaran _____ *[diisi sumber dana dan tahun anggaran sesuai dokumen anggaran]* 2. Pagu Anggaran: Rp. _____ *[diisi nilai pagu anggaran]* 3. Harga Perkiraan Sendiri (HPS): Rp. _____ *[diisi nilai HPS]*
E. Pemberian Penjelasan	12.4	Apabila diperlukan, pemberian penjelasan lanjutan melalui Peninjauan lapangan akan dilaksanakan pada: Hari : _____ Tanggal : _____ Waktu : _____s.d _____ Tempat : _____ *[Dalam hal dilakukan Peninjauan Lapangan]*
F. Persyaratan Teknis	8.4 dan 17.4	Persyaratan teknis: 1. Pekerjaan utama yang harus diuraikan dalam

jdih.pu.go.id

metode pelaksanaan pekerjaan:

No.	Pekerjaan Utama
1.	_____
Dst.	_____

[diisi pekerjaan utama yang harus diuraikan dalam metode pelaksanaan pekerjaan, hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar]

2. Memiliki kemampuan menyediakan peralatan utama untuk pelaksanaan pekerjaan, yaitu:

No	Jenis	Kapasitas	Jumlah
1	____	____	____
2	____	____	____
dst.	____	____	____

[diisi jenis, kapasitas, dan jumlah peralatan yang disyaratkan sesuai ketentuan pada IKP 17.4.b]

3. Memiliki kemampuan menyediakan personel manajerial untuk pelaksanaan pekerjaan, yaitu:
   a. Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Kecil

No	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja (tahun)	Sertifikat Kompetensi Kerja
1	Pelaksana	____	SKTK____
2	Ahli K3 Konstruksi/ Petugas Keselamatan Konstruksi	____	____

   b. Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Menengah dan Besar

No	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja (tahun)	Sertifikat Kompetensi Kerja
1	Manajer Pelaksanaan/ Proyek	____	SKA____
2	Manajer Teknik	____	SKA____
3	Manajer Keuangan	____	____
4	Ahli K3 Konstruksi	____	SKA____

[diisi lama pengalaman kerja dan SKK yang disyaratkan, sesuai ketentuan pada IKP 17.4.c.]

4. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan:
   a. Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp 25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah) sampai dengan Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah)

No.	Jenis Pekerjaan yang wajib disubkontrakkan
Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan	

jdih.pu.go.id

		Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis) 1. _____ 2. _____ Dst Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil) 1. _____ 2. _____ Dst b. Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) No. / Jenis Pekerjaan yang wajib disubkontrakkan Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis) 1. _____ 2. _____ Dst Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil dari Provinsi Setempat) 1. _____ 2. _____ Dst *[Diisi pekerjaan spesialis pada pekerjaan utama dan pekerjaan bukan pekerjaan utama yang wajib disubkontrakkan, sesuai ketentuan pada IKP 17.4.d]* 5. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK): Peserta menyampaikan rencana keselamatan konstruksi sesuai tabel jenis pekerjaan dan identifikasi bahayanya di bawah ini (diisi oleh Pejabat Pembuat Komitmen): No. / Uraian Pekerjaan / Identifikasi Bahaya 1. _____ _____ Dst _____ _____ *[diisi uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya, sesuai ketentuan pada IKP 17.4.e]*

jdih.pu.go.id

<table>
<tr>
<td>G. Unsur, Kriteria, dan Ambang Batas Unsur</td>
<td>28.9.b.2), 28.9.b.3).a), 28.9.b.3).b), 28.9.b.3).c), 28.9.b.3).d), 28.9.b.3).e), 28.9.b.3).f), dan 28.9.f</td>
<td>1. Unsur Teknis Yang Dinilai dan Ambang Batas (AB) Masing-Masing Unsur
<table>
<tr><th>No</th><th>Unsur, Sub Unsur, dan Kriteria</th><th>Bobot Unsur</th><th>Bobot Sub Unsur</th><th>Ambang Batas Unsur</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Metode Pelaksanaan Pekerjaan (hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar)</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>a. Kesesuaian tahapan/urutan pekerjaan dari awal sampai akhir secara garis besar dari masing-masing jenis pekerjaan uatma;</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>b. Kesesuaian antara metode kerja dengan peralatan utama yang ditawarkan/diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>c. Kesesuaian antara metode kerja dengan spesifikasi/volume pekerjaan yang disyaratkan;</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>d. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>Peralatan Utama</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>a. Peralatan 1</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>b. Peralatan 2</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>c. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>Personel Manajerial</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>a. Personel 1</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>b. Personel 2</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>c. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>Bagian Pekerjaan yang akan disubkontrakkan</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>a. Pekerjaan 1</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>b. Pekerjaan 2</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>c. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>6</td><td>Dokumen Rencana Keselamatan Konstruksi</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>a. Penjelasan Manajemen Risiko</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>b. Penjelasan Rencana Tindakan</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>c. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>7</td><td>Persyaratan ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>a. Sub Unsur 1</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>b. Sub Unsur 2</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>c. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">T o t a l</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
2. Ambang batas total keseluruhan unsur: _____

[Pokja Pemilihan wajib menguraikan kriteria penilaian untuk setiap unsur dan sub unsur yang dipersyaratkan secara rinci dan detail]</td>
</tr>
<tr>
<td>H. Mata Uang</td>
<td>19.1</td>
<td>Mata uang yang digunakan _____
[diisi Rupiah atau mata uang dari negara pemberi pinjaman]</td>
</tr>
<tr>
<td>I. Cara Pembayaran</td>
<td>19.2</td>
<td>Pembayaran dilakukan dengan cara _____
[diisi pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas pekerjaan yang benar-benar telah dilaksanakan secara bulanan (monthly certificate), cara angsuran (termijn), atau sekaligus]</td>
</tr>
<tr>
<td>J. Masa Berlakunya Penawaran</td>
<td>20.1</td>
<td>Masa berlaku penawaran selama _____(_____) hari kalender sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.
[diisi dengan memperhitungkan akhir pemasukan Dokumen Penawaran sampai penandatanganan kontrak]</td>
</tr>
<tr>
<td>K. Jaminan Penawaran</td>
<td>22.2
28.8.b.2) b) dan
28.8.b.2) e)</td>
<td>Ketentuan Jaminan Penawaran:
a. Besarnya nilai nominal Jaminan Penawaran__
[diisi sebesar nilai nominal 1-3% dari HPS]

b. Masa berlaku Jaminan Penawaran sampai dengan _____
[diisi tanggal, bulan, dan tahun.</td>
</tr>
</table>

jdih.pu.go.id

		Memperhitungkan hingga perkiraan penandatanganan kontrak] c. Dalam hal Jaminan Penawaran dicairkan, maka dicairkan dan disetorkan pada _____ *[diisi Kas Negara atau Kas Daerah]*
L. Penyampaian Penawaran Berulang (*E-Reverse Auction*)	31	Tidak diberlakukan *e-Reverse auction* untuk pekerjaan konstruksi
M. Sanggah Banding	36.2	Sanggah Banding disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukan kepada: _____ *[diisi nama KPA K/L/PD secara lengkap dan jelas]*
	36.4	Jaminan Sanggah Banding ditujukan kepada ___ *[diisi nama Pokja Pemilihan]*
	36.5	Besarnya nilai nominal Jaminan Sanggah Banding adalah _____ *[diisi nilai nominal 1% dari HPS]*
	36.6	Masa berlaku Jaminan Sanggah Banding selama 30 (Tiga Puluh) hari kalender sejak batas tanggal pengajuan sanggah banding.
	36.14	Dalam hal Jaminan Sanggah Banding dicairkan, maka dicairkan dan disetorkan pada _____ *[diisi Kas Negara atau Kas Daerah]*

jdih.pu.go.id

BAB V. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK – *(apabila disyaratkan)*

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PENAWARAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ *[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*
untuk selanjutnya disebut:

PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____ *[Pokja Pemilihan]*
Alamat : _____
selanjutnya disebut:

PENERIMA JAMINAN

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) sebagai Jaminan Penawaran dalam mengajukan penawaran untuk tender (*semua kata **pelelangan** direplace dengan **tender***) pekerjaan _____ dengan bentuk garansi bank, apabila:
Nama : _____ *[peserta tender]*
Alamat : _____
selanjutnya disebut:

YANG DIJAMIN

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, tidak memenuhi ketentuan yaitu :
1. terlibat Korupsi Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. menarik kembali penawaran selama dilaksanakannya tender;
3. tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaan dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 harga penawarannya di bawah 80% HPS;
4. tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 dengan alasan yang tidak dapat diterima; atau
5. mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.

sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pemilihan yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Garansi Bank berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dan efektif mulai dari tanggal _____ *[diisi sesuai dengan tanggal batas akhir pemasukan penawaran]*
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa

jdih.pu.go.id

syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.

4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Garansi Bank ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke .....*[bank]*

_____
[Nama dan Jabatan]

B. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN – *(apabila disyaratkan)*

CONTOH

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PENAWARAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____*[nama],* _____*[alamat]* sebagai Peserta, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____*[nama penerbit jaminan],* _____*[alamat],* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____*[nama Pokja Pemilihan],* _____ *[alamat]* sebagai pelaksana tender pekerjaan _____, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____(terbilang _____)

2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi ketentuan yaitu:
   a. menarik kembali penawaran selama dilaksanakannya tender;
   b. tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaan dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 harga penawarannya di bawah 80% HPS;
   c. tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 dengan alasan yang tidak dapat diterima; atau
   d. mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.
   e. terlibat Korupsi Kolusi dan Nepotisme (KKN).

3. Surat Jaminan ini berlaku selama _____(_____) hari kalender dan efektif mulai tanggal _____ *[diisi sesuai dengan tanggal batas akhir pemasukan penawaran]*

4. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan penagihan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji/wanprestasi.

5. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.

6. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN PENJAMIN

Materai Rp.6000,00

(_____) (_____)

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke .....*[penerbit jaminan]*

jdih.pu.go.id

C. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI BANK

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN SANGGAHAN BANDING
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ *[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*
untuk selanjutnya disebut:

PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____ *[Pokja Pemilihan]*
Alamat : _____
selanjutnya disebut:

PENERIMA JAMINAN

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) sebagai Jaminan Sanggahan Banding dalam mengajukan sanggahan banding untuk tender pekerjaan _____ dengan bentuk garansi bank, apabila:
Nama : _____ *[peserta tender]*
Alamat : _____
selanjutnya disebut:

YANG DIJAMIN

ternyata Sanggahan Banding yang diajukan tidak benar.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut :
1. Garansi Bank berlaku selama ..... (.....dalam huruf .....) hari kalender, dari tanggal ..... s.d. .....
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Sanggahan Banding tidak benar dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Sanggahan Banding tidak benar dari Penerima Jaminan dan pengenaan sanksi akibat Sanggahan Banding yang diajukan Yang Dijamin tidak benar.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Garansi Bank ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri .....

jdih.pu.go.id

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke .....*[bank]*

_____
[Nama dan Jabatan]

jdih.pu.go.id

D. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

JAMINAN SANGGAHAN BANDING

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama],* _____ *[alamat]* sebagai Peserta, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ *[nama penerbit jaminan],* _____ *[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ *[nama Pokja Pemilihan],* _____ *[alamat]* sebagai Pelaksana Tender, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar berkaitan dengan sanggahan banding terhadap hasil tender_____yang diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal_____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
   Sanggahan Banding yang diajukan TERJAMIN dinyatakan tidak benar.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat Sanggahan Banding yang diajukan TERJAMIN tidak benar.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____*[Penerbit Jaminan]*

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN	PENJAMIN
	Materai Rp6000,00
_____	_____
[Nama &Jabatan]	*[Nama &Jabatan]*

jdih.pu.go.id

E. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

Dokumen Penawaran Teknis

[Cantumkan dan jelaskan sesuai dengan ketentuan dalam IKP dan LDP. Jika diperlukan, keterangan dapat dicantumkan dalam lembar tersendiri/tambahan]

jdih.pu.go.id

F. DATA PERALATAN

CONTOH

No	Jenis	Merk dan Tipe*)	Kapasitas	Jumlah	Kepemilikan /status
1	___	___	___	___	___
2	___	___	___	___	___
dst	___	___	___	___	___

*) Merk dan Tipe bukan merupakan bagian yang dievaluasi

jdih.pu.go.id

G. DATA PERSONEL MANAJERIAL

CONTOH

a. Untuk pemaketan kualifikasi Usaha Kecil

No	Nama	Riwayat Pendidikan (tahun lulus) *)	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja-(Tahun) **) ***)
1	___	1. SD, tahun ___ 2. SMP, tahun ___ 3. SMA, tahun ___ 4. dst...	Pelaksana	___
2	___	1. SD, tahun ___ 2. SMP, tahun ___ 3. SMA, tahun ___ 4. dst...	Ahli K3 Konstruksi/Petugas Keselamatan Konstruksi	___

b. Untuk pemaketan kualifikasi Usaha Menengah dan kualifikasi Usaha Besar

No	Nama	Riwayat Pendidikan (tahun lulus) *)	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja-(Tahun) **) ***)
1	___	1. D3, tahun ___ 2. S1, tahun ___ 3. dst...	Manajer Pelaksanaan/Proyek	___
2	___	1. D3, tahun ___ 2. S1, tahun ___ 3. dst...	Manajer Teknik	___
3	___	1. D3, tahun ___ 2. S1, tahun ___ 3. dst...	Manajer Keuangan	___
4	___	1. D3, tahun ___ 2. S1, tahun ___ 3. dst...	Ahli K3 Konstruksi	___

Keterangan:
*) Riwayat pendidikan bukan hal yang menggugurkan.
**) Pengalaman kerja yang dihitung adalah pengalaman sesuai dengan keterampilan/keahlian yang disyaratkan, bukan berdasarkan jabatan yang disyaratkan.
***) Pengalaman kerja yang dinilai adalah pengalaman kerja setelah personel lulus pendidikan minimal sesuai persyaratan untuk memperoleh Sertifikat Kompetensi Kerja yang disyaratkan.

jdih.pu.go.id

CONTOH

Daftar Riwayat Hidup Personel Manajerial

1. Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan : _____
2. Nama Perusahaan : _____
3. Nama Personel : _____
4. Tempat/Tanggal Lahir : _____
5. Riwayat Pendidikan (Lembaga pendidikan, tempat dan tahun tamat belajar) : _____
6. Pengalaman Kerja
   1) Tahun ____
      a. Nama Kegiatan : _____
      b. Lokasi Kegiatan : _____
      c. Pengguna Jasa : _____
      d. Nama Perusahaan : _____
      e. Uraian Tugas : _____
      f. Waktu Pelaksanaan : _____
      g. Posisi Penugasan : _____

   2) Dst..

Daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika terdapat pengungkapan keterangan yang tidak benar secara sengaja atau sepatutnya diduga maka saya siap untuk digugurkan sebagai personel manajerial atau dikeluarkan jika sudah diperkerjakan.

_____,_____20__

Yang membuat pernyataan,

(_____)
[nama jelas]

Mengetahui:
_____*[nama Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi]*

(_____)
[nama jelas wakil sah]

jdih.pu.go.id

H. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (APABILA DISYARATKAN)

CONTOH

1. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan (Disyaratkan untuk paket pekerjaan dengan pagu anggaran di atas Rp 25.000.000.000,00 sampai dengan Rp 50.000.000.000,00)

No.	Jenis Pekerjaan yang disubkontrakkan
A.	Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis)
1.	.....
2.	.....
Dst.	Dst.
B.	Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil)
1.	.....
2.	.....
Dst.	Dst.

2. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan (Disyaratkan untuk paket pekerjaan di atas Rp 50.000.000.000,00)

No.	Jenis Pekerjaan yang disubkontrakkan	Nama dan alamat sub penyedia	Nomor SBU
A.	Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama	Subpenyedia Spesialis	
1.	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....
Dst.	Dst.	Dst.	Dst.
B.	Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama	Subpenyedia Kecil Provinsi Setempat	
1.	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....
Dst.	Dst.	Dst.	Dst.

3. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan untuk paket pekerjaan di atas Rp 2.500.000.000,00 (Disyaratkan dalam hal Peserta bukan Pelaku Usaha Papua mengikuti tender pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, apabila Pelaku Usaha tersebut tidak melakukan KSO dengan Pelaku Usaha Papua maka harus melakukan subkontrak kepada Pelaku Usaha Papua)

No.	Jenis Pekerjaan yang disubkontrakkan	Nama dan alamat sub penyedia Pelaku Usaha Papua Provinsi Setempat
1.	.....	.....
2.	.....	.....
Dst.	Dst.	Dst.

jdih.pu.go.id

I. BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)

CONTOH

BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI

.....	**RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI**
[Logo & Nama Perusahaan]	*[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

jdih.pu.go.id

A. Kepemimpinan dan Partisipasi Pekerja dalam Keselamatan Konstruksi
A.1 Komitmen Keselamatan Konstruksi

Penjelasan mengenai isi Komitmen Keselamatan Konstruksi poin (A.2) sesuai dengan format di bawah ini:

[Contoh Pakta Keselamatan Konstruksi Badan Usaha Tanpa KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	: …… [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan	: .....
Bertindak untuk dan atas nama	: PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]

dalam rangka pengadaan …… [*isi nama paket*] pada …… [isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan;
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP); dan
7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

…… [*tempat*], ….. [*tanggal*] …… [*bulan*] 20…. [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]

[*tanda tangan*],
[*nama lengkap*]

jdih.pu.go.id

[Contoh Pakta Keselamatan Konstruksi Badan Usaha Dengan KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : …… [*nama wakil sah badan usaha*]
   Jabatan : ……..
   Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
2. Nama : ……. [*nama wakil sah badan usaha*]
   Jabatan : ……
   Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
3. .....[dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggota KSO]

dalam rangka pengadaan …… [*isi nama paket*] pada …… [*isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan*] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan;
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP); dan
7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

…… [*tempat*], ….. [*tanggal*] …… [*bulan*] 20…. [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]	[*Nama Penyedia*]	[*Nama Penyedia*]
[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]	[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]	[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]

[*cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota KSO*]

jdih.pu.go.id

B. Perencanaan keselamatan konstruksi

B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang.

Tabel *Contoh Format Tabel IBPRP

NO	DESKRIPSI RISIKO			PERSYARATAN PEMENUHAN PERATURAN	PENGENDALIAN AWAL	PENILAIAN TINGKAT RISIKO				PENGENDALIAN LANJUTAN	PENILAIAN SISA RISIKO				KETERANGAN
	URAIAN PEKERJAAN	IDENTIFIKASI BAHAYA (Skenario Bahaya)	JENIS BAHAYA (Tipe Kecelakaan)			KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)		KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Keterangan:

1. PPK mengisi kolom 1, 2 dan 3.
2. PPK mengisi kolom "uraian pekerjaan" dan "identifikasi bahaya" berdasarkan tahapan pekerjaan.
3. Kolom "uraian pekerjaan" dan "identifikasi bahaya" yang diisi oleh PPK berdasarkan tahapan pekerjaan, dimana penyedia jasa dapat menambahkan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya dari yang sudah dicantumkan oleh PPK berdasarkan analisis Ahli K3 Konstruksi 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 dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi, apabila dinilai tidak ada yang diisikan, maka dapat ditulis "tidak ada" atau "n/a".

B.2. Rencana tindakan (sasaran khusus & program khusus)

Tabel *Contoh Format Tabel Sasaran Khusus dan Program Khusus*

No.	Pengendalian Risiko (Sesuai Kolom Tabel 6 IBPRP)	Sasaran		Program					
		Uraian	Tolok ukur	Uraian Kegiatan	Sumber Daya	Jadwal Pelaksanaan	Bentuk Monitoring	Indikator Pencapaian	Penanggung Jawab

C. Dukungan Keselamatan Konstruksi

Tabel. *Contoh Jadwal Program Komunikasi*

NO	Jenis Komunikasi	PIC	Waktu Pelaksanaan
1	Induksi Keselamatan Konstruksi (*Safety Induction*)		
2	Pertemuan pagi hari (*safety morning*)		
3	Pertemuan Kelompok Kerja (*toolbox meeting*)		
4	Rapat Keselamatan Konstruksi (*construction safety meeting*)		

jdih.pu.go.id

D. Operasi Keselamatan Konstruksi

Tabel Contoh Analisis Keselamatan Pekerjaan (*Job Safety Analysis*)

Nama Pekerja : [Isi nama pekerja]
Nama Paket Pekerjaan : .....
Tanggal Pekerjaan : .....s/d.....

Alat Pelindung Diri yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan:

1	Helm/*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*													

jdih.pu.go.id

J. BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN

CONTOH

[Kop Perusahaan Lessor/ penyedia peralatan]

SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN

No. ……..

ANTARA

PT. …… *[diisi nama perusahaan Lessor/ penyedia peralatan]*

DAN

PT. …… [*diisi nama perusahaan Lessee/ penerima peralatan]*

Pada hari ini …… tanggal ... bulan….. tahun ….., yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ……

Jabatan : ……

Alamat : ……

Bertindak untuk dan atas nama PT. …… *[diisi nama perusahaan Lessor/ penyedia peralatan],* selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA.**

Nama : ……

Jabatan : ……

Alamat : ……

Bertindak untuk dan atas nama PT. …… *[diisi nama perusahaan Lessee/ penerima peralatan],* selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA.**

Kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan Perjanjian Sewa berupa:

No	Peralatan	Merk	Tipe	Spesifikasi	Tahun Pembuatan
1.					
2.					
dst..					

Untuk selanjutnya disebut sebagai **PERALATAN.** Perjanjian Sewa antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA ini dilangsungkan dan diterima berdasarkan kesepakatan yang termuat secara tertulis dalam pasal- pasal berikut:

Pasal 1

PENERIMAAN PERALATAN

PIHAK KEDUA akan menerima hak guna dari apa yang disewanya dari PIHAK PERTAMA dalam kondisi baik.

Pasal 2

jdih.pu.go.id

NEGOSIASI HARGA SEWA PERALATAN

Harga Sewa Peralatan tersebut di atas akan diperoleh dari hasil negosiasi antara kedua belah pihak yang akan disepakati bersama setelah PIHAK KEDUA dinyatakan sebagai Pemenang dalam Paket Pekerjaan ……[*diisi nama paket]*

Pasal 3

JANGKA WAKTU SEWA PERALATAN

Jangka waktu sewa antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA adalah selama berjalannya Paket Pekerjaan ……[*diisi nama paket]* terhitung setelah PIHAK KEDUA dinyatakan sebagai pemenang dan telah keluar Surat Perintah Kerja dari Pemberi Tugas.

Pasal 4

TANDA TERIMA PEMBAYARAN

1) Setiap kali PIHAK KEDUA melakukan pembayaran biaya sewa, akan diberikan kepadanya kwitansi tanda terima dari PIHAK PERTAMA.
2) Kwitansi tanda terima sebagai bukti pembayaran yang sah adalah kwitansi yang dikeluarkan oleh PIHAK PERTAMA

Pasal 5

PEMBATALAN

1) Dengan tidak dilakukannya pembayaran biaya sewa oleh PIHAK KEDUA berturut- turut sesuai dengan pasal dalam surat perjanjian ini maka tanpa memerlukan teguran terlebih dahulu dari PIHAK PERTAMA, telah cukup bukti bahwa PIHAK KEDUA dalam keadaan lalai atau wanprestasi.
2) Keadaan lalai atau wanprestasi tersebut mengakibatkan perjanjian sewa ini batal dengan sendirinya tanpa diperlukan putusan dari pengadilan negeri yang berarti kedua belah pihak telah menyetujui untuk melepaskan segala ketentuan yang telah termuat dalam pasal 1266 Kitab Undang- Undang Hukum Perdata.
3) Selanjutnya PIHAK KEDUA memberi kuasa penuh kepada PIHAK PERTAMA yang atas kuasanya dengan hak substitusi untuk mengambil PERALATAN milik PIHAK PERTAMA, baik yang berada di tempat PIHAK KEDUA atau tempat pihak lain yang mendapati hak daripadanya.
4) Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi apabila PIHAK KEDUA tidak memenangkan tender Paket Pekerjaan ……[*diisi nama paket].*

Pasal 6

TANGGUNG JAWAB PIHAK PERTAMA

1) PIHAK PERTAMA bersedia menyiapkan alat yang disewa dalam keadaan siap operasi dan akan memobilisasi ke Lokasi Pekerjaan sesuai petunjuk dari PIHAK KEDUA.
2) PIHAK PERTAMA bersedia menyiapkan operator yang berpengalaman, *helper* dan mekanik sesuai dengan kebutuhan.
3) PIHAK PERTAMA tanpa persetujuan tertulis dari PIHAK KEDUA tidak dibenarkan memindahkan atau mengoperasikan PERALATAN tersebut di tempat lain, selain dari yang tertulis dalam surat perjanjian ini kecuali dalam keadaan kahar seperti: kebakaran, gempa bumi, dan lainnya.

Pasal 7

jdih.pu.go.id

TANGGUNG JAWAB PIHAK KEDUA

1) PIHAK KEDUA bertanggung jawab atas keamanan alat yang disewanya.
2) PIHAK KEDUA tidak dibenarkan memindahkan atau mengalihkan tanggung jawab terhadap PERALATAN kepada pihak lain dalam bentuk dan cara apapun, baik sebagian maupun seluruhnya.

Pasal 8

LAIN-LAIN

Hal- hal yang belum tercantum dalam perjanjian ini akan diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat oleh kedua belah pihak.

Surat perjanjian ini dibuat rangkap 2 (dua) dengan dibubuhi materi secukupnya yang berkekuatan hukum yang sama dan mulai berlaku sejak ditandatangani oleh kedua pihak

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
PT. ..... *[diisi nama perusahaan Lessor/ penyedia peralatan]*	PT. ..... *[diisi nama perusahaan Lessee/ penerima peralatan]*

jdih.pu.go.id

K. BENTUK FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) *[apabila diberikan preferensi harga]*

FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) GABUNGAN BARANG DAN JASA

Nama Penyedia Jasa :
Nama Pengguna Jasa :
Nama Pekerjaan :

Uraian	Nilai Gabungan Barang dan Jasa (Rp)			TKDN Barang & Jasa (%)
	KDN	KLN	Total	Barang/Jasa
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Barang				
I. Material langsung (Bahan Baku)	(1A)	(1B)	(1C=1A+1B)	(1D=1A/3Cx100%)
II. Peralatan (Barang Jadi)	(2A)	(2B)	(2C=2A+2B)	(2D=2A/3Cx100%)
A. Sub Total Barang	(3A)	(3B)	(3C=3A+3B)	(3D=3A/3Cx100%)
Jasa				
- Manajemen Proyek dan Perekayasaan	(4A)	(4B)	(4C=4A+4B)	(4D=4A/8Cx100%)
- Alat/Fasilitas Kerja	(5A)	(5B)	(5C=5A+5B)	(5D=5A/8Cx100%)
- Konstruksi dan Fabrikasi	(6A)	(6B)	(6C=6A+6B)	(6D=6A/8Cx100%)
- Jasa Umum	(7A)	(7B)	(7C=7A+7B)	(7D=7A/8Cx100%)
B. Sub Total Jasa	(8A)	(8B)	(8C=8A+8B)	(8D=8A/8Cx100%)
C. Total Biasa (A+B)	(9A)	(9B)	(9C=9A+9B)	(9D=9A/9Cx100%)

Penjelasan:

Kolom (1)

Barang:

Biaya material langsung (bahan baku) adalah biaya material terpakai yang digunakan untuk membuat suatu produk jadi sehingga mempunyai fungsi tertentu contoh pelat, besi beton, besi siku, H-Beam, tiang pancang, dan pipa.

Biaya peralatan terpasang (barang jadi) adalah biaya produk jadi yang sudah mempunyai fungsi tertentu dan akan diintegrasikan atau dipasang pada suatu produk akhir atau paket pekerjaan gabungan barang dan jasa, contoh pompa, *compressor*, *electrical equipment*.

Jasa:

Manajemen Proyek dan Perekayasaan adalah biaya seluruh tenaga kerja yang terlibat dalam pelaksanaan proyek mulai dari manajerial sampai dengan tenaga kerja pendukung langsung yang terlibat dalam kegiatan pelaksanaan proyek, contoh manajer proyek, *site manager, supervisor, drafter,* dan *engineer.*

Alat Kerja/Fasilitas Kerja adalah biaya alat kerja/fasilitas kerja yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan jasa yang bersangkutan dan pada akhir pekerjaan tetap menjadi milik dari penyedia barang/jasa, seperti biaya sewa alat berat, mobil dan sebagainya.

Biaya Konstruksi/Fabrikasi adalah biaya tenaga kerja yang terlibat langsung pada proses pekerjaan dilapangan atau di *workshop* (pekerjaan fabrikasi) dan/atau biaya untuk pekerjaan konstruksi yang diikat dalam suatu kontrak kerja yang merupakan fungsi langsung pada suatu pekerjaan di lapangan, contoh tukang dan tenaga terampil lainnya, contoh jenis pekerjaan teknis instalasi, perawatan, *welder*, operator, *helper*, subkontraktor konstruksi, subkontraktor pembersihan lahan, dan subkontraktor pemasangan pondasi.

Biaya Jasa Umum dinilai berdasarkan biaya-biaya yang dikeluarkan untuk pengurusan pekerjaan jasa atau yang berhubungan dengan kegiatan pekerjaan jasa, contoh biaya kalibrasi, sertifikasi, mobilisasi dan demobilisasi, biaya listrik, biaya asuransi, biaya penginapan, biaya perjalanan dinas, jasa pengiriman/kurir.

Kolom (2)

Biaya Komponen Dalam Negeri (KDN) adalah biaya material langsung (bahan baku), peralatan (barang jadi), tenaga kerja dan konsultan, alat kerja/fasilitas kerja, dan jasa

jdih.pu.go.id

umum yang berasal dari dalam negeri.

Kolom (3)

Biaya Komponen Luar Negeri (KLN) adalah biaya Material Langsung (Bahan Baku), Peralatan (Barang Jadi), tenaga kerja dan konsultan, Alat/Fasilitas Kerja, dan jasa umum yang berasal dari luar negeri.

Kolom (4)

Total biaya KDN dan KLN

Kolom (5)

$$\text{\% TKDN Gabungan Barang \& Jasa (9D)} = \frac{\text{Total Biaya KDN (9A)}}{\text{Total Biaya Gabungan Barang \& Jasa (9C)}} \text{ X } 100\%$$

jdih.pu.go.id

L. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR

DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR[1]

NO	NAMA BARANG/URAIAN	SPESIFIKASI	SATUAN	JUMLAH	HARGA	NEGARA ASAL
TOTAL HARGA						

[1] Diisi dan dilampirkan dalam penawaran apabila ada barang yang diimpor

jdih.pu.go.id

BAB VI. RANCANGAN KONTRAK

I. SURAT PERJANJIAN

CONTOH 1 - PENYEDIA TUNGGAL

SURAT PERJANJIAN
Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan

Paket Pekerjaan Konstruksi
..... *[diisi nama paket pekerjaan]*
Nomor : ..... *[diisi nomor Kontrak]*

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Gabungan Lumsum dan Harga Satuan, yang selanjutnya disebut "**Kontrak**" dibuat dan ditandatangani di ..... pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... *[tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf]*, berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Nomor..... tanggal ....., Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor ..... tanggal ....., *[jika kontrak tahun jamak ditambahkan surat persetujuan pejabat yang berwenang, misal: "dan Surat Menteri Keuangan (untuk sumber dana APBN) Nomor ..... tanggal..... perihal ....."],* antara:

Nama	:	..... *[nama PA/KPA/PPK]*
NIP	:	..... *[NIP]*
Jabatan	:	..... *[sesuai SK Pengangkatan]*
Berkedudukan di	:	..... *[alamat Satuan Kerja]*

yang bertindak untuk dan atas nama*) Pemerintah Indonesia c.q. Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat c.q. Direktorat Jenderal ..... c.q. Satuan Kerja ..... berdasarkan Surat Keputusan ..... Nomor ..... tanggal ..... tentang ..... *[SK pengangkatan PA/KPA/PPK] [jika ditandatangani oleh PPK ditambahkan surat tugas dari PA/KPA]* selanjutnya disebut **"Pengguna Jasa",** dengan:

Nama	:	..... *[nama wakil Penyedia]*
Jabatan	:	..... *[sesuai akta notaris]*
Berkedudukan di	:	..... *[alamat Penyedia]*
Akta Notaris Nomor	:	..... *[sesuai akta notaris]*
Tanggal	:	..... *[tanggal penerbitan akta]*
Notaris	:	..... *[nama notaris penerbit akta]*

yang bertindak untuk dan atas nama ..... *[nama badan usaha]* selanjutnya disebut "**Penyedia**".

Dan dengan memperhatikan:
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat;
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor ..... tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi melalui Penyedia.

*) *Disesuaikan dengan nama K/L/PD*

jdih.pu.go.id

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

(a) telah dilakukan proses pemilihan Penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;

(b) Pengguna Jasa telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam Kontrak ini melalui Surat Penunjukan Penyediaan Barang/Jasa (SPPBJ) untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi ..... *[diisi nama paket pekerjaan]* sebagaimana diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut "**Pekerjaan Konstruksi**";

(c) Penyedia telah menyatakan kepada Pengguna Jasa, memiliki keahlian profesional, tenaga kerja konstruksi, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;

(d) Pengguna Jasa dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;

(e) Pengguna Jasa dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak :

1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasikan semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, Pengguna Jasa dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi ..... *[diisi nama paket pekerjaan]* dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1
ISTILAH DAN UNGKAPAN

Peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini.

Pasal 2
RUANG LINGKUP PEKERJAAN UTAMA

Ruang lingkup pekerjaan utama terdiri dari:

1. .....
2. .....
3. dst.

[Catatan: ruang lingkup pekerjaan utama diisi dengan output dari pekerjaan tersebut sesuai dengan dokumen identifikasi kebutuhan dalam Renstra]

Pasal 3
HARGA KONTRAK, SUMBER PEMBIAYAAN DAN PEMBAYARAN

(1) Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran terkoreksi sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga adalah sebesar Rp. …….. *(…….. ditulis dalam huruf ……..)* dengan kode akun kegiatan …….;

(2) Kontrak ini dibiayai dari …….. *[diisi sumber pembiayaannya]*;

(3) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank ..... rekening nomor : ..... atas nama Penyedia : ..... .

[Catatan : untuk kontrak tahun jamak agar dicantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggarannya]

Pasal 4
DOKUMEN KONTRAK

jdih.pu.go.id

(1) Kelengkapan dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini terdiri dari adendum Kontrak (apabila ada), Surat Perjanjian, Surat Penawaran, Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga, Syarat-Syarat Umum Kontrak, Syarat-Syarat Khusus Kontrak beserta lampirannya berupa lampiran A (daftar harga satuan timpang, subpenyedia, personel manajerial, dan peralatan utama), lampiran B (Rencana Keselamatan Konstruksi), spesifikasi teknis, gambar-gambar, dan dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.

(2) Jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagai berikut:
   a. adendum Kontrak (apabila ada);
   b. Surat Perjanjian;
   c. Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga (Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga hasil negosiasi apabila ada negosiasi);
   d. Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga (Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik);
   e. Surat Penawaran;
   f. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
   g. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
   h. spesifikasi teknis; dan
   i. gambar-gambar.

Pasal 5
MASA KONTRAK

(1) Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan;

(2) Masa Pelaksanaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak, dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan selama ……. *(… dalam huruf …)* hari kalender;

(3) Masa Pemeliharaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak dihitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan selama ..... *(.....dalam huruf.....)* hari kalender.

Dengan demikian, Pengguna Jasa dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan meterai, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas nama *Penyedia ..... [diisi nama badan usaha]*	Untuk dan atas nama *Pengguna Jasa ..... [diisi sesuai SK Pengangkatan]*
[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Pengguna Jasa *maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]*	*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]*
[nama lengkap] *[jabatan]*	*[nama lengkap]* *NIP. ……*

jdih.pu.go.id

CONTOH 2 - PENYEDIA KSO

SURAT PERJANJIAN
Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan

Paket Pekerjaan Konstruksi
..... *[diisi nama paket pekerjaan]*
Nomor : ..... *[diisi nomor Kontrak]*

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Gabungan Lumsum dan Harga Satuan, yang selanjutnya disebut "**Kontrak**" dibuat dan ditandatangani di ..... pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... *[tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf]*, berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Nomor..... tanggal ....., Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor ..... tanggal ....., *[jika kontrak tahun jamak ditambahkan surat persetujuan pejabat yang berwenang, misal: "dan Surat Menteri Keuangan (untuk sumber dana APBN) Nomor ..... tanggal ..... perihal ....."],* antara:

Nama	:	..... *[nama PA/KPA/PPK]*
NIP	:	..... *[NIP]*
Jabatan	:	..... *[sesuai SK Pengangkatan]*
Berkedudukan di	:	..... *[alamat Satuan Kerja]*

yang bertindak untuk dan atas nama*) Pemerintah Indonesia c.q. Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat c.q. Direktorat Jenderal ..... c.q. Satuan Kerja ..... berdasarkan Surat Keputusan ..... Nomor ..... tanggal ..... tentang ..... *[SK pengangkatan PA/KPA/PPK] [jika ditandatangani oleh PPK ditambahkan surat tugas dari PA/KPA]* selanjutnya disebut **"Pengguna Jasa"**, dengan :

Nama	:	..... *[nama wakil KSO]*
Jabatan	:	..... *[sesuai surat perjanjian KSO]*
Berkedudukan di	:	..... *[alamat wakil KSO]*

yang bertindak untuk dan atas nama ..... *[nama badan usaha KSO]* sebagai badan usaha Kerja Sama Operasi (KSO) yang beranggotakan sebagai berikut:

1. .....*[nama Penyedia 1];*
2. .....*[nama Penyedia 2];*
3. dst.

yang masing-masing anggotanya bertanggungjawab secara tanggung renteng atas semua kewajiban terhadap Pengguna Jasa sebagaimana diatur dalam Kontrak ini berdasarkan surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) Nomor ..... tanggal ..... selanjutnya disebut "**Penyedia**".

Dan dengan memperhatikan:
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat;
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor ..... tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi melalui Penyedia.

---

*) *Disesuaikan dengan nama K/L/PD*

jdih.pu.go.id

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

(a) Telah dilakukan proses pemilihan Penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;

(b) Pengguna Jasa telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam Kontrak ini melalui Surat Penunjukan Penyediaan Barang/ Jasa (SPPBJ) untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi ..... *[diisi nama paket pekerjaan]* sebagaimana diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut "**Pekerjaan Konstruksi**";

(c) Penyedia telah menyatakan kepada Pengguna Jasa, memiliki keahlian profesional, tenaga kerja konstruksi, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;

(d) Pengguna Jasa dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;

(e) Pengguna Jasa dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan Penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak :

1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasikan semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, Pengguna Jasa dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi ..... *[diisi nama paket pekerjaan]* dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1
ISTILAH DAN UNGKAPAN

Peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini.

Pasal 2
RUANG LINGKUP PEKERJAAN UTAMA

Ruang lingkup pekerjaan utama terdiri dari:

1. .....
2. .....
3. dst.

[Catatan: ruang lingkup pekerjaan utama diisi dengan output dari pekerjaan tersebut sesuai dengan dokumen identifikasi kebutuhan dalam Renstra]

Pasal 3
HARGA KONTRAK, SUMBER PEMBIAYAAN DAN PEMBAYARAN

(1) Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran terkoreksi sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga adalah sebesar Rp. …….. *(……. ditulis dalam huruf ……..)* dengan kode akun kegiatan …….;

(2) Kontrak ini dibiayai dari …….. *[diisi sumber pembiayaannya]*;

(3) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank ..... rekening nomor : ..... atas nama Penyedia : ..... .

[Catatan: untuk kontrak tahun jamak agar dicantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggarannya]

Pasal 4
DOKUMEN KONTRAK

jdih.pu.go.id

(1) Kelengkapan dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini terdiri dari adendum Kontrak (apabila ada), Surat Perjanjian, Surat Penawaran, Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga, Syarat-Syarat Umum Kontrak, Syarat-Syarat Khusus Kontrak beserta lampirannya berupa lampiran A (daftar harga satuan timpang, subpenyedia, personel manajerial, dan peralatan utama), lampiran B (Rencana Keselamatan Konstruksi), spesifikasi teknis, gambar-gambar, dan dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.

(2) Jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagai berikut:
   a. adendum Kontrak (apabila ada);
   b. Surat Perjanjian;
   c. Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga (Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga hasil negosiasi apabila ada negosiasi);
   d. Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga (Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik);
   e. Surat Penawaran;
   f. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
   g. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
   h. spesifikasi teknis; dan
   i. gambar-gambar.

Pasal 5
MASA KONTRAK

(1) Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan;

(2) Masa Pelaksanaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak, dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan selama ……. *(… dalam huruf …)* hari kalender;

(3) Masa Pemeliharaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak dihitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan selama ..... *(.....dalam huruf.....)* hari kalender.

Dengan demikian, Pengguna Jasa dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan meterai, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas nama *Penyedia ..... [diisi nama KSO]*	Untuk dan atas nama *Pengguna Jasa ..... [diisi sesuai SK Pengangkatan]*
[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Pengguna Jasa *maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]*	*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]*
[nama lengkap] *[jabatan]*	*[nama lengkap]* *NIP. ……*

jdih.pu.go.id

II. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

A. KETENTUAN UMUM

1. **Definisi**

Istilah-istilah yang digunakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak selanjutnya disebut SSUK harus mempunyai arti atau tafsiran seperti yang dimaksudkan sebagai berikut:

1.1 **Aparat Pengawas Intern Pemerintah** yang selanjutnya disingkat **APIP** adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.

1.2 **Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan** adalah bagian pekerjaan utama atau bagian pekerjaan bukan utama yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan yang pelaksanaannya diserahkan kepada Penyedia lain (subpenyedia) dan disetujui terlebih dahulu oleh Pengguna Jasa.

1.3 **Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga** adalah daftar kuantitas/keluaran yang telah diisi harga satuan kuantitas/keluaran sesuai ketentuan pemberlakuannya dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.

1.4 **Direksi Lapangan** adalah tenaga/tim pendukung yang dibentuk/ditetapkan oleh Pengguna Jasa, terdiri dari 1 (satu) orang atau lebih, untuk mengelola administrasi Kontrak dan mengendalikan pelaksanaan pekerjaan.

1.5 **Harga Kontrak** adalah total harga pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak.

1.6 **Harga Perkiraan Sendiri** yang selanjutnya disingkat **HPS** adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh Pengguna Jasa.

1.7 **Harga Satuan Pekerjaan** yang selanjutnya disingkat **HSP** adalah harga satu jenis pekerjaan tertentu per satu satuan tertentu.

1.8 **Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan** adalah kerangka waktu yang sudah terinci berdasarkan Masa Pelaksanaan, dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan Kontrak.

1.9 **Keadaan Kahar** adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dalam Kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.

1.10 **Kegagalan Bangunan** adalah suatu keadaan keruntuhan bangunan dan/atau tidak berfungsinya bangunan setelah penyerahan akhir hasil Jasa Konstruksi.

jdih.pu.go.id

1.11 **Kerja Sama Operasi** yang selanjutnya disingkat **KSO** adalah kerja sama usaha antar Penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.

1.12 **Kontrak Kerja Konstruksi** selanjutnya disebut **Kontrak** adalah keseluruhan dokumen yang mengatur hubungan hukum antara Pengguna Jasa dengan Penyedia dalam pelaksanaan jasa konsultansi konstruksi atau pekerjaan konstruksi.

1.13 **Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan** adalah Kontrak yang merupakan gabungan lumsum dan harga satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan.

1.14 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada pelaksanaan APBN yang selanjutnya disingkat **KPA** adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab Penggunaan Anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.

1.15 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada Pelaksanaan APBD yang selanjutnya disebut **KPA**, adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah

1.16 **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.

1.17 **Masa Pelaksanaan** adalah jangka waktu untuk melaksanakan seluruh pekerjaan terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan.

1.18 **Masa Pemeliharaan** adalah jangka waktu untuk melaksanakan kewajiban pemeliharaan oleh Penyedia, terhitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.

1.19 **Mata Pembayaran Utama** adalah mata pembayaran yang pokok dan penting yang nilai bobot kumulatifnya minimal 80% (delapan puluh persen) dari seluruh nilai pekerjaan, dihitung mulai dari mata pembayaran yang nilai bobotnya terbesar.

1.20 **Metode Pelaksanaan Pekerjaan** adalah metode yang menggambarkan penguasaan penyelesaian pekerjaan yang sistematis dari awal sampai akhir meliputi tahapan/urutan pekerjaan utama dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis kegiatan pekerjaan utama yang dapat dipertanggungjawabkan

jdih.pu.go.id

secara teknis.

1.21 **Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan** yang selanjutnya disingkat **PPHP** adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.

1.22 **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disingkat **PPK** adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara.

1.23 **Pekerjaan Konstruksi** adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.

1.24 **Pekerjaan Utama** adalah rangkaian kegiatan dalam suatu penyelenggaraan pekerjaan konstruksi yang memiliki pengaruh terbesar dalam mengakibatkan terjadinya keterlambatan penyelesaian pekerjaan konstruksi dan secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya sebagaimana tercantum dalam rancangan kontrak.

1.25 **Pelaku Usaha** adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.

1.26 **Pengawas Pekerjaan** adalah tim pendukung/badan usaha yang ditunjuk/ditetapkan oleh Pengguna Jasa yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.

1.27 **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disingkat **PA** adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/perangkat daerah.

1.28 **Pengguna Jasa** adalah pemilik atau pemberi pekerjaan yang menggunakan layanan Jasa Konstruksi yang dapat berupa Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, atau Pejabat Pembuat Komitmen.

1.29 **Penyedia** adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan Kontrak.

1.30 **Personel Manajerial** adalah tenaga ahli atau tenaga teknis yang ditempatkan sesuai penugasan pada organisasi pelaksanaan pekerjaan.

jdih.pu.go.id

1.31 **Sanksi Daftar Hitam** adalah sanksi yang diberikan kepada Peserta pemilihan/Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa di seluruh Kementerian/Lembaga dalam jangka waktu tertentu.

1.32 **Subpenyedia** adalah Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja tertulis dengan Penyedia penanggung jawab Kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).

1.33 **Surat Jaminan** yang selanjutnya disebut **Jaminan** adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia/Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan.

1.34 **Surat Perintah Mulai Kerja** yang selanjutnya disingkat **SPMK** adalah surat yang diterbitkan oleh Pengguna Jasa kepada Penyedia untuk memulai melaksanakan pekerjaan.

1.35 **Tanggal Mulai Kerja** adalah tanggal yang dinyatakan pada SPMK yang diterbitkan oleh Pengguna Jasa untuk memulai melaksanakan pekerjaan.

1.36 **Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan** adalah tanggal serah terima pertama pekerjaan selesai (*Provisional Hand Over/PHO*) dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan yang diterbitkan oleh Pengguna Jasa.

1.37 **Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan** adalah tanggal serah terima akhir pekerjaan selesai (*Final Hand Over*/FHO) dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan yang diterbitkan oleh Pengguna Jasa.

1.38 **Tenaga Kerja Konstruksi** adalah tenaga kerja yang bekerja di sektor konstruksi yang meliputi ahli, teknisi atau analis, dan operator.

2. **Penerapan**

SSUK diterapkan secara luas dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi ini tetapi tidak dapat bertentangan dengan ketentuan-ketentuan dalam Dokumen Kontrak lain yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki dalam Surat Perjanjian.

3. **Bahasa dan Hukum**

3.1 Bahasa Kontrak harus dalam bahasa Indonesia.

3.2 Dalam hal Kontrak dilakukan dengan pihak asing harus dibuat dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Dalam hal terjadi perselisihan dengan pihak asing digunakan

jdih.pu.go.id

Kontrak dalam bahasa Indonesia.

3.3 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.

4. **Korespondensi**

4.1 Semua korespondensi dapat berbentuk surat, e-mail dan/atau faksimili dengan alamat tujuan para pihak yang tercantum dalam SSKK.

4.2 Semua pemberitahuan, permohonan, atau persetujuan berdasarkan Kontrak ini harus dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dan dianggap telah diberitahukan jika telah disampaikan secara langsung kepada Wakil Sah Para Pihak dalam SSKK, atau jika disampaikan melalui surat tercatat dan/atau faksimili ditujukan ke alamat yang tercantum dalam SSKK.

5. **Wakil Sah Para Pihak**

5.1 Setiap tindakan yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa, maka selain melaksanakan pengelolaan administrasi kontrak dan pengendalian pelaksanaan pekerjaan, Direksi Lapangan juga melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari Pengguna Jasa.

6. **Larangan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), Penyalahgunaan Wewenang serta Penipuan**

6.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk :

a. menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini;
b. mendorong terjadinya persaingan tidak sehat; dan/atau
c. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini.

6.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan termasuk semua anggota KSO (apabila berbentuk KSO) dan subpenyedianya (jika ada) tidak pernah dan tidak akan melakukan tindakan yang

jdih.pu.go.id

dilarang pada pasal 6.1 di atas.

6.3 Penyedia yang menurut penilaian Pengguna Jasa terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif oleh Pengguna Jasa sebagai berikut:

a. pemutusan Kontrak;

b. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK;

c. sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK; dan

d. pengenaan Sanksi Daftar Hitam.

[catatan: pengenaan Sanksi Daftar Hitam ditetapkan oleh PA/KPA atas usulan PPK].
PA/KPA menyampaikan dokumen penetapan Sanksi Daftar Hitam kepada:
1) Penyedia yang dikenakan Sanksi Daftar Hitam; dan
2) unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik, untuk ditayangkan dalam Daftar Hitam Nasional]

6.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh Pengguna Jasa kepada PA/KPA.

6.5 Pengguna Jasa yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

7. **Asal Material/Bahan**

7.1 Penyedia harus menyampaikan asal material/bahan yang terdiri dari rincian komponen dalam negeri dan komponen impor selama pelaksanaan pekerjaan kepada Pengguna Jasa.

7.2 Asal material/bahan merupakan tempat material/bahan diperoleh, antara lain tempat material/bahan ditambang, tumbuh, atau diproduksi.

7.3 Kendaraan yang digunakan untuk pengiriman dan pengangkutan material/bahan mematuhi peraturan perundangan terkait beban dan dimensi kendaraan.

8. **Pembukuan**

Penyedia diharapkan untuk melakukan pencatatan keuangan yang akurat dan sistematis sehubungan dengan pelaksanaan pekerjaan ini berdasarkan standar akuntansi yang berlaku.

9. **Perpajakan**

Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan Tenaga Kerja Konstruksi yang bersangkutan berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang dibebankan oleh peraturan perpajakan atas pelaksanaan Kontrak ini. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam Harga Kontrak.

10. **Pengalihan Seluruh**

10.1 Pengalihan seluruh Kontrak hanya

jdih.pu.go.id

	Kontrak	diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*) maupun akibat lainnya.
		10.2 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Kontrak diputuskan sepihak oleh Pengguna Jasa dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal 44.2.
11.	**Pengabaian**	Jika terjadi pengabaian oleh satu pihak terhadap pelanggaran ketentuan tertentu Kontrak oleh pihak yang lain maka pengabaian tersebut tidak menjadi pengabaian yang terus-menerus selama Masa Kontrak atau seketika menjadi pengabaian terhadap pelanggaran ketentuan yang lain. Pengabaian hanya dapat mengikat jika dapat dibuktikan secara tertulis dan ditandatangani oleh Wakil Sah Pihak yang melakukan pengabaian.
12.	**Penyedia Mandiri**	Penyedia berdasarkan Kontrak ini bertanggung jawab penuh terhadap Tenaga Kerja Konstruksi dan subpenyedianya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh mereka.
13.	**KSO**	KSO memberi kuasa kepada salah satu anggota yang disebut dalam Surat Perjanjian untuk bertindak atas nama KSO dalam pelaksanaan hak dan kewajiban terhadap Pengguna Jasa berdasarkan Kontrak ini.
14.	**Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan**	14.1 Pengguna Jasa menetapkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pengawasan pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak ini. Pengawas Pekerjaan dapat berasal dari personel Pengguna Jasa (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 Pengguna Jasa dapat bertindak sebagai Wakil Sah Pengguna Jasa.
15.	**Tugas dan Wewenang Pengawas Pekerjaan**	15.1 Semua gambar dan rencana kerja yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak, untuk pekerjaan permanen maupun pekerjaan sementara harus mendapatkan persetujuan dari Pengawas Pekerjaan sesuai pelimpahan wewenang dari Pengguna Jasa.
		15.2 Jika dalam pelaksanaan pekerjaan ini diperlukan terlebih dahulu ada pekerjaan sementara yang tidak tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga di dalam Kontrak maka Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan spesifikasi dan gambar usulan pekerjaan sementara tersebut untuk mendapatkan pernyataan tidak berkeberatan *(no objection)* untuk dilaksanakan dari Pengawas Pekerjaan. Pernyataan tidak berkeberatan atas rencana pekerjaan sementara ini tidak melepaskan Penyedia dari tanggung jawabnya sesuai Kontrak.
		15.3 Pengawas Pekerjaan melaksanakan tugas

jdih.pu.go.id

dan wewenang paling sedikit meliputi:

a. mengevaluasi dan menyetujui rencana mutu pekerjaan konstruksi Penyedia Jasa pelaksana konstruksi;
b. memberikan ijin dimulainya setiap tahapan pekerjaan;
c. memeriksa dan menyetujui kemajuan pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
d. memeriksa dan menilai mutu dan keselamatan konstruksi terhadap hasil akhir pekerjaan;
e. menghentikan setiap pekerjaan yang tidak memenuhi persyaratan;
f. bertanggungjawab terhadap hasil pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai tugas dan tanggungjawabnya;
g. memberikan laporan secara periodik kepada Pengguna Jasa sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.

15.4 Dalam hal Pengawas Pekerjaan melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana yang dimaksud pada pasal 15.3 yang akan mempengaruhi ketentuan atau persyaratan dalam kontrak maka Pengawas Pekerjaan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari Pengguna Jasa.

15.5 Penyedia berkewajiban untuk melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini.

16. **Penemuan-penemuan** Penyedia wajib memberitahukan kepada Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa, Wakil Sah Pengguna Jasa, Pengawas Pekerjaan dan/atau pihak yang mendapat izin dari Pengguna Jasa ke lokasi kerja dan lokasi lainnya dimana pekerjaan ini sedang atau akan dilaksanakan.

17.2 Penyedia harus dianggap telah menerima kelayakan dan ketersediaan jalur akses menuju lapangan dan Penyedia harus berupaya menjaga setiap jalan atau jembatan dari kerusakan akibat penggunaan/lalu lintas Penyedia atau akibat personel Penyedia, maka:

a. Penyedia harus bertanggung jawab atas pemeliharaan yang mungkin diperlukan akibat penggunaan jalur akses;
b. Penyedia harus menyediakan rambu atau petunjuk sepanjang jalur akses,

jdih.pu.go.id

dan mendapatkan perizinan yang mungkin disyaratkan oleh otoritas terkait untuk penggunaan jalur, rambu, dan petunjuk;

c. biaya karena ketidaklayakan atau tidak tersedianya jalur akses untuk digunakan oleh Penyedia, harus ditanggung Penyedia; dan

d. Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa dapat mengalokasikan biaya untuk penyediaan jalur akses tersebut di dalam Harga Kontrak.

17.4 Pengguna Jasa tidak bertanggung jawab atas klaim yang mungkin timbul selain penggunaan jalur akses tersebut.

B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK

18. **Masa Kontrak** Kontrak ini berlaku efektif sejak penandatanganan Surat Perjanjian oleh Para Pihak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan dan hak dan kewajiban Para Pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.

B.1 Pelaksanaan Pekerjaan

19. **Penyerahan Lokasi Kerja**

19.1 Sebelum penyerahan lokasi kerja dilakukan peninjauan lapangan bersama oleh para pihak.

19.2 Pengguna Jasa berkewajiban untuk menyerahkan lokasi kerja sesuai dengan kebutuhan Penyedia yang tercantum dalam rencana penyerahan lokasi kerja yang telah disepakati oleh para pihak dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, untuk melaksanakan pekerjaan tanpa ada hambatan kepada Penyedia sebelum SPMK diterbitkan.

19.3 Hasil peninjauan dan penyerahan dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Lokasi Kerja.

19.4 Jika dalam peninjauan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Lokasi Kerja yang selanjutnya akan dituangkan dalam addendum kontrak.

19.5 Jika Pengguna Jasa tidak dapat menyerahkan lokasi kerja sesuai kebutuhan Penyedia untuk mulai bekerja pada Tanggal Mulai Kerja untuk melaksanakan pekerjaan dan terbukti merupakan suatu hambatan yang disebabkan oleh Pengguna Jasa, maka kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi.

jdih.pu.go.id

20.	**Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)**	20.1 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa.
		21.2 RMPK disusun paling sedikit berisi: a. Rencana Pelaksanaan Pekerjaan (*Work Method Statement*); b. Rencana Pemeriksaan dan Pengujian/ *Inspection and Test Plan* (ITP); c. Pengendalian Subpenyedia dan Pemasok.
		21.3 Penyedia wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan RMPK secara konsisten untuk mencapai mutu yang dipersyaratkan pada pelaksanaan pekerjaan ini.
		21.4 RMPK dapat direvisi sesuai dengan kondisi pekerjaan.
		21.5 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan RMPK jika terjadi Adendum Kontrak dan/atau Peristiwa Kompensasi.
		21.6 Pemutakhiran RMPK harus menunjukkan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan, termasuk perubahan terhadap urutan pekerjaan. Pemutakhiran RMPK harus mendapatkan persetujuan Pengguna Jasa.
		21.7 Persetujuan Pengguna Jasa terhadap RMPK tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.
22.	**Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK)**	22.1 Penyedia berkewajiban untuk mempresentasikan dan menyerahkan RKK pada saat rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, kemudian pelaksanaan RKK dibahas dan disetujui oleh Pengguna Jasa.
		22.2 Para Pihak wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan RKK secara konsisten.
		22.3 RKK menjadi bagian dari Dokumen Kontrak.
		22.4 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan RKK sesuai dengan kondisi pekerjaan, jika terjadi perubahan maka dituangkan dalam adendum Kontrak.
		22.5 Pemutakhiran RKK harus mendapat persetujuan Pengguna Jasa.

jdih.pu.go.id

22.6 Persetujuan Pengguna Jasa terhadap pelaksanaan RKK tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.

23. **Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak**

23.1 Paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkannya SPMK dan sebelum pelaksanaan pekerjaan, Pengguna Jasa bersama dengan Penyedia, unsur perancangan, dan unsur pengawasan, harus sudah menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak.

23.2 Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak meliputi:

a. Penerapan SMKK:
   1) RKK;
   2) RMPK;
   3) Rencana Kerja Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan (RKPPL) (apabila ada); dan
   4) Rencana Manajemen Lalu Lintas (RMLL) (apabila ada);
b. Rencana Kerja;
c. organisasi kerja;
d. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan termasuk permohonan persetujuan memulai pekerjaan;
e. jadwal pelaksanaan pekerjaan, yang diikuti uraian tentang metode kerja yang memperhatikan Keselamatan Konstruksi; dan
f. hal-hal lain yang dianggap perlu.

23.3 Hasil rapat persiapan pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak. Apabila dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam adendum Kontrak.

23.4 Pada tahapan rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, PA/KPA dapat membentuk Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

24. **Mobilisasi**

24.1 Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan SPMK, atau sesuai kebutuhan dan Rencana Kerja yang disepakati saat Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak

24.2 Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu :

a. mendatangkan peralatan-peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan, termasuk instalasi alat;
b. mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, gedung laboratorium, bengkel, gudang, dan sebagainya; dan/atau
c. mendatangkan Tenaga Kerja

jdih.pu.go.id

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, Pengguna Jasa dan Pengawas Pekerjaan bersama-sama dengan Penyedia melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail terhadap kondisi lokasi pekerjaan untuk setiap rencana mata pembayaran, Tenaga Kerja Konstruksi, dan Peralatan Utama (*Mutual Check 0%*).

25.2 Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pengukuran/pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam adendum Kontrak.

25.3 Tindak lanjut hasil pemeriksaan bersama Tenaga Kerja Konstruksi dan/atau Peralatan Utama mengikuti ketentuan pasal 67 dan 68.

26. **Penggunaan Produksi Dalam Negeri**

26.1 Dalam pelaksanaan pekerjaan ini, Penyedia berkewajiban mengutamakan material/ bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia untuk pekerjaan yang dilaksanakan di Indonesia sesuai dengan yang disampaikan pada saat penawaran.

26.2 Dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi, bahan baku, Tenaga Kerja Konstruksi, dan perangkat lunak yang digunakan mengacu kepada dokumen:

a. formulir 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

jdih.pu.go.id

pengendaliannya yang dapat dibuktikan demikian, dan Penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada Pengguna Jasa, dengan disertai bukti-bukti yang dapat disetujui Pengguna Jasa, maka Pengguna Jasa dapat memberlakukan Peristiwa Kompensasi dan melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas Penyedia dengan membuat adendum Kontrak.

27.3 Jika pekerjaan tidak selesai sesuai Masa Pelaksanaan bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia dikenakan denda.

27.4 Apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial), Masa Pelaksanaan dibuat berdasarkan bagian pekerjaan tersebut sesuai dengan SSKK.

27.5 Bagian pekerjaan pada pasal 27.4 adalah bagian pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.

28. **Penundaan Oleh Pegawas Pekerjaan**

Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan secara tertulis Penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan. Setiap perintah penundaan ini harus mendapatkan persetujuan dari Pengguna Jasa.

29. **Rapat Pemantauan**

29.1 Pengawas Pekerjaan atau Penyedia dapat menyelenggarakan rapat pemantauan, dan meminta satu sama lain untuk menghadiri rapat tersebut. Rapat pemantauan diselenggarakan untuk membahas perkembangan pekerjaan dan perencanaan atas sisa pekerjaan serta untuk menindaklanjuti peringatan dini.

29.2 Hasil rapat pemantauan akan dituangkan oleh Pengawas Pekerjaan dalam berita acara rapat, dan rekamannya diserahkan kepada Pengguna Jasa dan pihak-pihak yang menghadiri rapat.

29.3 Mengenai hal-hal dalam rapat yang perlu diputuskan, Pengawas Pekerjaan dapat memutuskan baik dalam rapat atau setelah rapat melalui pernyataan tertulis kepada semua pihak yang menghadiri rapat.

30. **Peringatan Dini**

30.1 Penyedia berkewajiban untuk memperingatkan sedini mungkin Pengawas Pekerjaan atas peristiwa atau kondisi tertentu yang dapat mempengaruhi mutu pekerjaan, menaikkan Harga Kontrak atau menunda penyelesaian pekerjaan. Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan Penyedia untuk menyampaikan secara tertulis perkiraan dampak peristiwa atau kondisi tersebut di atas terhadap Harga Kontrak dan Masa Pelaksanaan. Pernyataan perkiraan ini harus sesegera mungkin disampaikan oleh Penyedia.

30.2 Penyedia berkewajiban untuk bekerja sama dengan Pengawas Pekerjaan untuk mencegah atau mengurangi dampak peristiwa atau kondisi tersebut.

jdih.pu.go.id

31. **Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan dan Kontrak Kritis**

31.1 Apabila Penyedia terlambat melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal, maka Pengguna Jasa harus memberikan peringatan secara tertulis atau memberlakukan ketentuan kontrak kritis.

31.2 Kontrak dinyatakan kritis apabila:

a. Dalam periode I (rencana fisik pelaksanaan 0% - 70% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana lebih besar 10%
b. Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana lebih besar 5%;
c. Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana pelaksanaan kurang dari 5% dan akan melampaui tahun anggaran berjalan.

31.3 Penanganan kontrak kritis dilakukan dengan rapat pembuktian (*show cause meeting*/SCM)

a. Pada saat Kontrak dinyatakan kritis, Pengguna Jasa berdasarkan laporan dari Pengawas Pekerjaan memberikan peringatan secara tertulis kepada Penyedia dan selanjutnya Pengguna Jasa menyelenggarakan Rapat Pembuktian (SCM) Tahap I.
b. Dalam SCM Tahap I, Pengguna Jasa, 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 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa 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

jdih.pu.go.id

ketiga, maka Pengguna Jasa menerbitkan Surat Peringatan Kontrak Kritis III dan Pengguna Jasa dapat melakukan pemutusan Kontrak secara sepihak dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

f. Apabila uji coba berhasil, namun pada pelaksanaan pekerjaan selanjutnya Kontrak dinyatakan kritis lagi maka berlaku ketentuan SCM dari awal.

32. **Pemberian Kesempatan**

32.1 Dalam hal diperkirakan Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai Masa Pelaksanaan berakhir, namun Pengguna Jasa menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, Pengguna Jasa dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.

32.2 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dimuat dalam adendum Kontrak yang didalamnya mengatur:

a. waktu pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan;
b. pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia;
c. perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan; dan
d. sumber dana untuk membiayai penyelesaian sisa pekerjaan yang akan dilanjutkan ke Tahun Anggaran berikutnya dari DIPA Tahun Anggaran berikutnya, apabila pemberian kesempatan melampaui Tahun Anggaran.

32.3 Pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender, sejak Masa Pelaksanaan berakhir.

32.4 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat 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 Pengguna Jasa untuk serah terima pertama pekerjaan.

33.2 Pengguna Jasa memerintahkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan dan/atau pengujian terhadap hasil pekerjaan.

33.3 Pemeriksaan dan/atau pengujian dilakukan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap kriteria/spesifikasi yang tercantum dalam Kontrak.

33.4 Hasil pemeriksaan dan/atau pengujian dari

jdih.pu.go.id

Pengawas Pekerjaan disampaikan kepada Pengguna Jasa, apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak dan/atau cacat hasil pekerjaan, Pengguna Jasa memerintahkan Penyedia untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.

33.5 Apabila dalam pemeriksaan dan/atau pengujian hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pengguna Jasa dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan.

33.6 Pembayaran dilakukan sebesar 95% (sembilan puluh lima persen) dari Harga Kontrak, sedangkan yang 5% (lima persen) merupakan retensi selama masa pemeliharaan, atau pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus persen) dari Harga Kontrak dan Penyedia harus menyerahkan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari Harga Kontrak.

33.7 Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama Masa Pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.

33.8 Masa Pemeliharaan paling singkat untuk pekerjaan permanen selama 6 (enam) bulan, sedangkan untuk pekerjaan semi permanen selama 3 (tiga) bulan dan dapat melampaui Tahun Anggaran. Lamanya Masa Pemeliharaan ditetapkan dalam SSKK.

33.9 Setelah Masa Pemeliharaan berakhir, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pengguna Jasa untuk penyerahan akhir pekerjaan.

33.10 Pengguna Jasa setelah menerima pegajuan sebagaimana pasal 33.9 memerintahkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan (dan pengujian apabila diperlukan) terhadap hasil pekerjaan.

33.11 Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan, Penyedia telah melaksanakan semua kewajibannya selama Masa Pemeliharaan dengan baik dan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pengguna Jasa dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan.

33.12 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam

jdih.pu.go.id

pasal 44.3.

33.14 Setelah penandatanganan Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan, Pengguna Jasa menyerahkan hasil pekerjaan kepada PA/KPA.

33.15 PA/KPA meminta PPHP untuk melakukan pemeriksaan administratif terhadap hasil pekerjaan yang diserahterimakan.

33.16 PPHP melakukan pemeriksaan administratif proses pengadaan barang/jasa sejak perencanaan pengadaan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan, meliputi dokumen program/penganggaran, surat penetapan Pengguna Jasa, dokumen perencanaan pengadaan, RUP/SIRUP, dokumen persiapan pengadaan, dokumen pemilihan Penyedia, dokumen Kontrak dan perubahannya serta pengendaliannya, dan dokumen serah terima hasil pekerjaan.

33.17 Apabila hasil pemeriksaan administrasi ditemukan ketidaksesuaian/kekurangan, PPHP melalui PA/KPA memerintahkan Pengguna Jasa untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan dokumen administratif.

33.18 Hasil pemeriksaan administratif dituangkan dalam Berita Acara.

33.19 Serah terima pekerjaan dapat dilakukan perbagian pekerjaan (secara parsial) yang ketentuannya ditetapkan dalam SSKK.

33.20 Bagian pekerjaan yang dapat dilakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial yaitu:

a. bagian pekerjaan yang tidak tergantung satu sama lain; dan
b. bagian pekerjaan yang fungsinya tidak terkait satu sama lain dalam pencapaian kinerja pekerjaan.

33.21 Dalam hal dilakukan serah terima pekerjaan secara parsial, maka cara pembayaran, ketentuan denda dan kewajiban pemeliharaan tersebut di atas disesuaikan.

33.22 Kewajiban pemeliharaan diperhitungkan setelah serah terima pertama pekerjaan untuk bagian pekerjaan (PHO parsial) tersebut dilaksanakan sampai Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan tersebut berakhir sebagaimana yang tercantum dalam SSKK.

33.23 Serah terima pertama pekerjaan untuk bagian pekerjaan (PHO parsial) dituangkan dalam Berita Acara.

34. **Pengambilalihan**

Pengguna Jasa akan mengambil alih lokasi dan hasil pekerjaan dalam jangka waktu tertentu setelah dikeluarkan surat keterangan selesai/pengakhiran pekerjaan.

jdih.pu.go.id

35. **Gambar *As-built* dan Pedoman Pengoperasian dan Perawatan / Pemeliharaan**

35.1 Penyedia diwajibkan menyerahkan kepada Pengguna Jasa Gambar *As-built* dan pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan sesuai dengan SSKK.

35.2 Apabila Penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan, Pengguna Jasa berhak menahan uang retensi atau Jaminan Pemeliharaan.

B.4 Adendum

36. **Perubahan Kontrak**

36.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum Kontrak.

36.2 Perubahan Kontrak dapat dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, yang diakibatkan beberapa hal berikut meliputi:

a. perubahan pekerjaan;
b. perubahan Harga Kontrak;
c. perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan;
d. perubahan personel manajerial dan/atau peralatan utama; dan/atau
e. perubahan Kontrak yang disebabkan masalah administrasi.

36.3 Untuk kepentingan perubahan Kontrak, Pengguna Jasa dapat meminta pertimbangan dari Pengawas Pekerjaan dan Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

36.4 Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak meneliti kelayakan perubahan kontrak

37. **Perubahan Pekerjaan**

37.1 Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam dokumen Kontrak, Pengguna Jasa bersama Penyedia dapat melakukan perubahan pekerjaan, yang meliputi:

a. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
b. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan/pekerjaan;
c. mengubah spesifikasi teknis dan/atau gambar pekerjaan; dan/atau
d. mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.

37.2 Dalam hal tidak terjadi perubahan kondisi lapangan seperti yang dimaksud pada pasal 37.1 namun ada perintah perubahan dari Pengguna Jasa, Pengguna Jasa bersama Penyedia dapat menyepakati perubahan pekerjaan yang meliputi:

a. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan/pekerjaan;
b. mengubah spesifikasi teknis dan/atau gambar pekerjaan; dan/atau
c. mengubah jadwal pelaksanaan

jdih.pu.go.id

pekerjaan

37.3 Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh Pengguna Jasa secara tertulis kepada Penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Kontrak awal.

37.4 Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan adendum Kontrak.

37.5 Dalam hal perubahan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada pasal 37.1 dan 37.2 mengakibatkan penambahan Harga Kontrak, perubahan Kontrak dilaksanakan dengan ketentuan penambahan Harga Kontrak akhir tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam Kontrak awal dan tersedianya anggaran.

37.6 Ketentuan pasal 37.1 huruf a tidak berlaku untuk bagian pekerjaan lumsum.

38. **Perubahan Harga**

38.1 Perubahan Harga Kontrak dapat diakibatkan oleh:

a. perubahan pekerjaan;
b. penyesuaian harga; dan/atau
c. Peristiwa Kompensasi.

38.2 Apabila kuantitas mata pembayaran utama yang akan dilaksanakan berubah akibat perubahan pekerjaan lebih dari 10% (sepuluh persen) dari kuantitas awal, maka pembayaran volume selanjutnya dengan menggunakan harga satuan yang disesuaikan dengan negosiasi.

38.3 Apabila dari hasil evaluasi penawaran terdapat harga satuan timpang, maka harga satuan timpang tersebut hanya berlaku untuk kuantitas pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan. Untuk kuantitas pekerjaan tambahan digunakan harga satuan berdasarkan hasil negosiasi.

38.4 Apabila ada daftar mata pembayaran yang masuk kategori harga satuan timpang, maka dicantumkan dalam Lampiran A SSKK.

38.5 Apabila terdapat perubahan pekerjaan, maka penentuan harga baru dilakukan dengan negosiasi.

38.6 Ketentuan penggunaan rumusan penyesuaian harga adalah sebagai berikut:

a) harga yang tercantum dalam Kontrak dapat berubah akibat adanya penyesuaian harga sesuai dengan peraturan yang berlaku.
b) penyesuaian harga diberlakukan pada Kontrak Tahun Jamak dengan yang Masa Pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan;
c) penyesuaian harga satuan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak

jdih.pu.go.id

pelaksanaan pekerjaan;

d) penyesuaian harga satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan, biaya tidak langsung (*overhead cost*) dan harga satuan timpang sebagaimana tercantum dalam penawaran;
e) penyesuaian harga satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam Kontrak awal/adendum Kontrak;
f) penyesuaian harga satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut;
g) jenis pekerjaan baru dengan harga satuan baru sebagai akibat adanya adendum Kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak adendum Kontrak tersebut ditandatangani;
h) indeks yang digunakan dalam pelaksanaan Kontrak terlambat disebabkan oleh kesalahan Penyedia adalah indeks terendah antara jadwal Kontrak dan realisasi pekerjaan;
i) jenis pekerjaan yang lebih cepat pelaksanaannya diberlakukan penyesuaian harga berdasarkan indeks harga pada saat pelaksanaan.

38.7 Ketentuan lebih lanjut terkait penyesuaian harga diatur dalam SSKK.

38.8 Ketentuan ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi mengacu pada pasal Peristiwa Kompensasi.

38.9 Ketentuan pasal 38.1 huruf b tidak berlaku untuk bagian pekerjaan lumsum.

38.10 Ketentuan pasal 38.2 dan 38.3 hanya berlaku untuk bagian pekerjaan harga satuan.

39. **Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan**

39.1 Perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dapat diakibatkan oleh:

a. perubahan pekerjaan;
b. perpanjangan Masa Pelaksanaan; dan/atau
c. Peristiwa Kompensasi.

39.2 Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat diberikan oleh Pengguna Jasa 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

jdih.pu.go.id

ketentuan pada pasal 39.2 huruf a atau b

39.4 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan dan Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak harus telah menetapkan ada tidaknya perpanjangan dan untuk berapa lama.

39.6 Persetujuan perubahan jadwal pelaksanaan dan/atau perpanjangan Masa Pelaksanaan dituangkan dalam Adendum Kontrak.

39.7 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Masa Pelaksanaan maka Penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Masa Pelaksanaan berdasarkan data penunjang. Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa menilai bahwa Personel Manajerial :

1. tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
2. tidak menerapkan prosedur SMKK; dan/atau
3. mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya.

maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin Personel Manajerial tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh Pengguna Jasa

40.2 Jika Pengguna Jasa menilai bahwa Peralatan Utama :

1. tidak dapat berfungsi sesuai dengan spesifikasi peralatan; dan/atau
2. tidak sesuai peraturan perundangan terkait beban dan dimensi kendaraan.

maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin peralatan utama tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh Pengguna Jasa

40.3 Dalam hal penggantian Personel Manajerial

jdih.pu.go.id

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 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa dan dituangkan dalam adendum kontrak.

40.6 Biaya mobilisasi/demobilisasi yang timbul akibat perubahan Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama menjadi tanggung jawab Penyedia.

B.5 Keadaan Kahar

41. **Keadaan Kahar**

41.1 Contoh Keadaan Kahar tidak terbatas pada: bencana alam, bencana non alam, bencana sosial, pemogokan, kebakaran, kondisi cuaca ekstrem, dan gangguan industri lainnya.

41.2 Tidak termasuk Kedaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.

41.3 Dalam hal terjadi keadaan kahar, Pengguna Jasa atau Penyedia memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada salah satu pihak secara tertulis dengan ketentuan :

a. dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau terjadinya Keadaan Kahar;
b. menyertakan bukti keadaan kahar; dan
c. menyerahkan hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan yang terhambat dan/atau akan terhambat akibat Keadaan Kahar tersebut.

41.4 Bukti Keadaan Kahar dapat berupa :

a. pernyataan yang diterbitkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
b. foto/video dokumentasi Keadaan Kahar yang telah diverifikasi kebenarannya.

41.5 Hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan dapat berupa:

a. Foto/video dokumentasi pekerjaan yang

jdih.pu.go.id

terdampak;
b. Kurva S pekerjaan; dan
c. Dokumen pendukung lainnya (apabila ada).

41.6 Pengguna Jasa meminta Pengawas Pekerjaan untuk melakukan penelitian terhadap penyampaian pemberitahuan Keadaan Kahar dan bukti serta hasil identifikasi sebagaimana dimaksud pada pasal 41.4 dan pasal 41.5

41.7 Dalam hal Keadaan Kahar terbukti, kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi apabila telah dilakukan sesuai pada pasal 41.3. Kewajiban yang dimaksud adalah hanya kewajiban dan kinerja pelaksanaan terhadap pekerjaan/bagian pekerjaan yang terdampak dan/atau akan terdampak akibat dari Keadaan Kahar.

41.8 Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, Pelaksanaan pekerjaan dapat dihentikan. Penghentian Pekerjaan karena Keadaan Kahar dapat bersifat

a. sementara hingga Keadaan Kahar berakhir apabila akibat Keadaan Kahar masih memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan;
b. permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.
c. Sebagian apabila Keadaan Kahar hanya berdampak pada bagian Pekerjaan; dan/atau
d. Seluruhnya apabila Keadaan Kahar berdampak terhadap keseluruhan Pekerjaan;

41.9 Penghentian Pekerjaan akibat keadaan kahar sesuai pasal 41.8 dilakukan secara tertulis oleh Pengguna Jasa dengan disertai alasan penghentian pekerjaan dan dituangkan dalam perubahan Rencana Kerja penyedia

41.10 Dalam hal penghentian pekerjaan mencakup seluruh pekerjaan (baik sementara ataupun permanen) karena Keadaan Kahar, maka:

a. Kontrak dihentikan sementara hingga keadaan kahar berakhir; atau
b. Kontrak dihentikan permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.

41.11 Penghentian kontrak sebagaimana pasal 41.10 dilakukan melalui perintah tertulis oleh Pengguna Jasa dengan disertai alasan penghentian kontrak dan dituangkan dalam adendum kontrak

jdih.pu.go.id

41.12 Dalam hal pelaksanaan Kontrak dilanjutkan, para pihak dapat melakukan perubahan Kontrak. Masa Pelaksanaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar. Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat melewati Tahun Anggaran.

41.13 Selama masa Keadaan Kahar, jika Pengguna Jasa memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk sedapat mungkin meneruskan pekerjaan, maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan kondisi yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam Keadaan Kahar. Penggantian biaya ini harus diatur dalam suatu adendum Kontrak.

41.14 Dalam hal pelaksanaan Kontrak dihentikan permanen, para pihak melakukan pengakhiran Pekerjaan, Pengakhiran Kontrak, dan menyelesaikan hak dan kewajiban sesuai Kontrak. Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pengukuran/pemeriksaan bersama atau berdasarkan hasil audit.

B.6 Penghentian, Pemutusan, dan Berakhirnya Kontrak

42. **Penghentian Kontrak** Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada pasal 41.

43. **Pemutusan Kontrak**

43.1 Pemutusan Kontrak dapat dilakukan oleh Pengguna Jasa atau Penyedia.

43.2 Pemutusan kontrak dilakukan dengan terlebih dahulu memberikan surat peringatan dari salah satu pihak ke pihak yang lain yang melakukan tindakan wanprestasi kecuali telah ada putusan pidana.

43.3 Surat peringatan diberikan 3 (tiga) kali kecuali pelanggaran tersebut berdampak terhadap kerugian atas konstruksi, jiwa manusia, keselamatan publik, dan lingkungan dan ditindaklanjuti dengan surat pernyataan wanprestasi dari pihak yang dirugikan

43.4 Pemutusan kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari kalender setelah Pengguna Jasa/Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/Pengguna Jasa.

43.5 Dalam hal dilakukan pemutusan Kontrak oleh salah satu pihak maka Pengguna Jasa membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pengguna Jasa dikurangi denda yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua

jdih.pu.go.id

hasil pelaksanaan kepada Pengguna Jasa dan selanjutnya menjadi hak milik Pengguna Jasa.

44. **Pemutusan Kontrak oleh Pengguna Jasa**

44.1 Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pengguna Jasa dapat melakukan pemutusan Kontrak apabila:

a. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang;

b. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;

c. Penyedia berada dalam keadaan pailit yang diputuskan oleh pengadilan;

d. Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan Kontrak;

e. Penyedia gagal memperbaiki kinerja;

f. Penyedia tidak mempertahankan berlakunya Jaminan Pelaksanaan;

g. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;

h. berdasarkan penelitian Pengguna Jasa, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;

i. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;

j. Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender dan penghentian ini tidak tercantum dalam jadwal pelaksanaan pekerjaan serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan; atau

k. Penyedia mengalihkan seluruh kontrak bukan dikarenakan pergantian nama Penyedia.

44.2 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan pada Masa Pelaksanaan karena kesalahan Penyedia, maka:

a. Jaminan Pelaksanaan terlebih dahulu dicairkan sebelum pemutusan kontrak;

b. sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka

jdih.pu.go.id

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. Pengguna Jasa berhak untuk tidak mengembalikan retensi atau terlebih dahulu mencairkan Jaminan Pemeliharaan sebelum pemutusan kontrak untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan; dan

b. Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.

44.4 Dalam hal terdapat nilai sisa penggunaan uang retensi atau uang pencairan Jaminan Pemeliharaan untuk membiayai pembiayaan/pemeliharaan maka Pengguna Jasa wajib menyetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.

44.5 Pencairan Jaminan sebagaimana dimaksud pasal 44.2 dan pasal 44.4 disertai dengan:

a. bukti kesalahan penyedia sesuai dengan ketentuan kontrak; dan

b. dokumen pendukung.

44.6 Pencairan jaminan sebagaimana dimaksud pada pasal 44.2 di atas, dicairkan dan disetorkan sesuai ketentuan dalam SSKK.

45. **Pemutusan Kontrak oleh Penyedia**

Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia dapat melakukan pemutusan Kontrak apabila:

a. Pengguna Jasa 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. Pengguna Jasa tidak menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.

46. **Pengakhiran Pekerjaan**

46.1 Para pihak dapat menyepakati pengakhiran Pekerjaan dalam hal terjadi

a. penyimpangan prosedur yang diakibatkan bukan oleh kesalahan para pihak;
b. pelaksanaan kontrak tidak dapat dilanjutkan akibat keadaan kahar; atau
c. ruang lingkup kontrak sudah terwujud.

46.2 Pengakhiran pekerjaan sesuai pasal 46.1 dituangkan dalam adendum final yang berisi perubahan akhir dari kontrak.

jdih.pu.go.id

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 Pengguna Jasa tanpa kewajiban perawatan/pemeliharaan. Pengambilan kembali semua peninggalan tersebut oleh Penyedia hanya dapat dilakukan setelah mempertimbangkan kepentingan Pengguna Jasa.

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 Pengguna Jasa untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
c. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada Pengguna Jasa;
d. melaksanakan, menyelesaikan dan menyerahkan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
e. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;
f. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pengguna Jasa;
g. mengambil langkah-langkah yang memadai dalam rangka memberi perlindungan kepada setiap orang yang berada di tempat kerja maupun masyarakat dan lingkungan sekitar yang berhubungan dengan pemindahan bahan baku, penggunaan peralatan kerja konstruksi dan proses produksi;
h. melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini;

jdih.pu.go.id

i. hak dan kewajiban lain yang timbul akibat lingkup pekerjaan ditentukan di SSKK.

50. **Penggunaan Dokumen-Dokumen Kontrak dan Informasi**

Penyedia tidak diperkenankan menggunakan dan menginformasikan dokumen Kontrak atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan Kontrak untuk kepentingan pihak lain, misalnya spesifikasi teknis dan/atau gambar-gambar, serta informasi lain yang berkaitan dengan Kontrak, kecuali dengan izin tertulis dari Pengguna Jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

51. **Hak Kekayaan Intelektual**

Penyedia wajib melindungi Pengguna Jasa dari segala tuntutan atau klaim dari pihak ketiga yang disebabkan penggunaan atau atas pelanggaran Hak Kekayaan Intelektual oleh Penyedia.

52. **Penanggungan Risiko**

52.1 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pengguna Jasa beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pengguna Jasa beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat Pengguna Jasa) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan :

a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan tenaga kerja konstruksi;
b. cidera tubuh, sakit atau kematian tenaga kerja konstruksi;
c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga.

52.2 Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan ini, bahan dan perlengkapan merupakan risiko Penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian Pengguna Jasa.

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.

jdih.pu.go.id

53. **Perlindungan Tenaga Kerja**

53.1 Penyedia dan Subpenyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan Tenaga Kerja Konstruksinya pada program Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan serta melunasi kewajiban pembayaran BPJS tersebut sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

53.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan Tenaga Kerja Konstruksinya untuk mematuhi peraturan keselamatan konstruksi. Pada waktu pelaksanaan pekerjaan, Penyedia beserta Tenaga Kerja Konstruksinya dianggap telah membaca dan memahami peraturan keselamatan konstruksi tersebut.

53.3 Penyedia berkewajiban untuk menyediakan kepada setiap Tenaga Kerja Konstruksinya (termasuk Tenaga Kerja Konstruksi Subpenyedia, 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 Pengguna Jasa mengenai setiap kecelakaan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah kejadian.

54. **Pemeliharaan Lingkungan**

Penyedia berkewajiban untuk mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan baik di dalam maupun di luar tempat kerja dan membatasi gangguan lingkungan terhadap pihak ketiga dan harta bendanya sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan lingkungan hidup.

55. **Asuransi**

55.1 Apabila disyaratkan, Penyedia menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan untuk pekerjaan/barang/ peralatan yang mempunyai risiko tinggi terhadap:

a. terjadinya kecelakaan konstruksi dalam pelaksanaan pekerjaan atas:
   i. segala risiko terhadap kecelakaan;
   ii. kerusakan akibat kecelakaan.
b. kehilangan; dan/atau
c. risiko lain yang tidak dapat diduga.

55.2 Penyedia wajib menyediakan asuransi bagi pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di lokasi kerja.

55.3 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam Harga Kontrak.

56. **Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pengguna Jasa atau Pengawas**

56.1 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pengguna Jasa sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:

jdih.pu.go.id

Pekerjaan

a. mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang belum tercantum dalam Lampiran A SSKK;
b. menunjuk Personel Manajerial yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran A SSKK;
c. mengubah atau memutakhirkan dokumen penerapan SMKK~~;~~
d. tindakan lain selain yang diatur dalam SSUK

56.2 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pengawas Pekerjaan sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:
a. melaksanakan setiap tahapan pekerjaan berdasarkan Rencana Kerja dan metode kerja;
b. mengubah syarat dan ketentuan polis asuransi;
c. mengubah Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama;
d. tindakan lain selain yang diatur dalam SSUK.

56.3 Tindakan lain dalam pasal 56.1 huruf d dan 56.2 huruf d dituangkan dalam SSKK

57. **Laporan Hasil Pekerjaan**

57.1 Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan kontrak untuk menetapkan volume pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.

57.2 Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan, seluruh aktivitas kegiatan pekerjaan dilokasi pekerjaan dicatat sebagai bahan laporan harian pekerjaan yang berisi rencana dan realisasi pekerjaan harian.

57.3 Laporan harian berisi:
a. jenis dan kuantitas bahan yang berada di lokasi pekerjaan;
b. penempatan tenaga kerja konstruksi untuk tiap macam tugasnya;
c. jenis, jumlah dan kondisi peralatan;
d. jenis dan kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan;
e. keadaan cuaca termasuk hujan, banjir dan peristiwa alam lainnya yang berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan; dan
f. catatan-catatan lain yang berkenaan dengan pelaksanaan pekerjaan.

57.4 Laporan mingguan terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu minggu, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.

jdih.pu.go.id

57.5 Laporan bulanan terdiri dari rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu bulan, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.

57.6 Untuk merekam kegiatan pelaksanaan pekerjaan konstruksi, Pengguna Jasa dan Penyedia membuat foto-foto dokumentasi dan video pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan sesuai kebutuhan.

57.7 Laporan hasil pekerjaan dibuat oleh Penyedia, diperiksa oleh Pengawas Pekerjaan, dan disetujui oleh Pengguna Jasa/ pihak Pengguna Jasa.

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 Pengguna Jasa. Penyedia paling lambat pada waktu pemutusan atau penghentian atau akhir Masa Kontrak berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen dan piranti lunak tersebut beserta daftar rinciannya kepada Pengguna Jasa. 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 Subpenyedia**

59.1 Penyedia hanya boleh melakukan subkontrak sebagian:

a. pekerjaan utama kepada Penyedia Spesialis; dan/atau
b. pekerjaan bukan pekerjaan utama kepada Penyedia Usaha Kecil.

59.2 Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.

59.3 Subpenyedia 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 Subpenyedia 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 Subpenyedia) tidak boleh diubah kecuali atas persetujuan tertulis dari Pengguna Jasa dan dituangkan dalam adendum Kontrak.

59.7 Pelaksanaan Kerjasama Antara Penyedia dan Subpenyedia diawasi oleh Pengawas Pekerjaan dan Penyedia melaporkan secara periodik kepada Pengguna Jasa.

59.8 Apabila Penyedia melanggar ketentuan

jdih.pu.go.id

sebagaimana diatur pada pasal 59.4 atau 59.5 maka akan dikenakan denda senilai pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.

60. **Penyedia Lain** — Penyedia berkewajiban untuk bekerja sama dan menggunakan lokasi kerja termasuk jalan akses bersama-sama dengan Penyedia Lain (jika ada) dan pihak-pihak lainnya yang berkepentingan atas lokasi kerja. Jika dipandang perlu, Pengguna Jasa dapat memberikan jadwal kerja Penyedia Lain di lokasi kerja.

61. **Alih Pengalaman/Keahlian** — Dalam hal pelaksanaan paket pekerjaan konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), Penyedia memenuhi ketentuan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang sesuai dengan jumlah peserta, durasi pelaksanaan, dan jenis keahlian yang disepakati pada saat Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia.

62. **Pembayaran Denda** — Penyedia berkewajiban untuk membayar sanksi finansial berupa denda sebagai akibat wanprestasi atau cidera janji terhadap kewajiban-kewajiban Penyedia dalam Kontrak ini. Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa atau pihak yang diberi kuasa oleh Pengguna Jasa 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. paket pekerjaan sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:
   1) Bank Umum;
   2) Perusahaan Asuransi;
   3) Perusahaan Penjaminan;
   4) lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
   5) Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium

jdih.pu.go.id

Perusahaan Penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

b. paket pekerjaan di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:
   1) Bank Umum; atau
   2) Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

63.4 Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada Pengguna Jasa setelah diterbitkannya Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) sebelum dilakukan Penandatanganan Kontrak dengan besar:
   a. 5% (lima persen) dari Harga Kontrak; atau
   b. 5% (lima persen) dari nilai total HPS untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi di bawah 80% (delapan puluh persen) nilai total HPS.

63.5 Masa berlakunya Jaminan Pelaksanaan paling kurang sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (*Provisional Hand Over*/PHO).

63.6 Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus persen) dan diganti dengan Jaminan Pemeliharaan atau menahan uang retensi sebesar 5% (lima persen) dari Harga Kontrak;

63.7 Jaminan Uang Muka diberikan kepada Pengguna Jasa dalam rangka pengambilan uang muka yang besarannya 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 Pengguna Jasa 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

jdih.pu.go.id

Penyerahan Akhir Pekerjaan (*Final Hand Over/FHO*).

D. HAK DAN KEWAJIBAN PENGGUNA JASA

64. **Hak dan Kewajiban Pengguna Jasa**

Hak-hak yang dimiliki serta kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan oleh Pengguna Jasa dalam melaksanakan Kontrak, meliputi :

a. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
b. menerima laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
c. menerima hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak.
d. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
e. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak; dan
f. menilai kinerja Penyedia.

65. **Fasilitas**

Pengguna Jasa dapat memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya (jika ada) yang tercantum dalam SSKK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini.

66. **Peristiwa Kompensasi**

66.1 Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada Penyedia yaitu:

a. Pengguna Jasa mengubah jadwal pekerjaan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
b. keterlambatan pembayaran kepada Penyedia;
c. Pengguna Jasa tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
d. Penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam kontrak;
e. Pengguna Jasa menginstruksikan kepada pihak Penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
f. Pengguna Jasa memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
g. Pengguna Jasa memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan/tidak disebabkan oleh Pengguna Jasa; atau
h. ketentuan lain dalam SSKK.

66.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pengguna Jasa berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan Masa Pelaksanaan.

jdih.pu.go.id

66.3 Ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada Pengguna Jasa, dapat dibuktikan kerugian nyata.

66.4 Perpanjangan Masa Pelaksanaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada Pengguna Jasa, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.

66.5 Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan Masa Pelaksanaan jika Penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

E. TENAGA KERJA KONSTRUKSI DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA

67. **Tenaga Kerja Konstruksi**

67.1 Setiap Tenaga Kerja Konstruksi yang bekerja pada pekerjaan ini wajib memiliki sertifikat kompetensi kerja.

67.2 Tenaga Kerja Konstruksi selain Personel Manajerial yang bekerja/akan bekerja pada pekerjaan ini dan belum memiliki sertifikat kompetensi kerja, maka Penyedia wajib memastikan dipenuhinya persyaratan sertifikat kompetensi kerja sepanjang Masa Pelaksanaan.

68. **Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama**

68.1 Personel Manajerial yang ditempatkan dan diperkerjakan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran A SSKK.

68.2 Peralatan Utama yang ditempatkan dan digunakan untuk pelaksanaan pekerjaan adalah peralatan yang laik dan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran A SSKK.

68.3 Personel Manajerial berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya. Jika diperlukan oleh Pengguna Jasa, Personel Manajerial dapat sewaktu-waktu disyaratkan untuk menjaga kerahasiaan pekerjaan di bawah sumpah.

F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

69. **Harga Kontrak**

69.1 Pengguna Jasa membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar Harga Kontrak.

69.2 Harga Kontrak telah memperhitungkan meliputi :

a. beban pajak;
b. keuntungan dan biaya *overhead* (biaya umum);
c. biaya pelaksanaan pekerjaan; dan
d. biaya penerapan SMKK.

69.3 Harga Kontrak bagian pekerjaan harga satuan sesuai dengan rincian yang

jdih.pu.go.id

tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga dan Harga Kontrak bagian pekerjaan lumsum sesuai dengan Daftar Keluaran dan Harga

69.4 Besaran Harga Kontrak sesuai dengan penawaran yang sebagaimana yang telah diubah terakhir kali sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.

70. **Pembayaran**

70.1 Uang Muka

a. Uang muka dibayar untuk membiayai mobilisasi peralatan/tenaga kerja konstruksi, pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok bahan/material dan/atau untuk persiapan teknis lain.
b. Untuk usaha kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 30% (tiga puluh persen) dari Harga Kontrak.
c. Untuk usaha non kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari Harga Kontrak.
d. Untuk Kontrak Tahun Jamak, uang muka dapat diberikan paling tinggi 15% (lima belas persen) dari Harga Kontrak.
e. Besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka paling sedikit sebesar uang muka yang diterima.
f. Dalam hal diberikan uang muka, maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada Pengguna Jasa disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak dan rencana pengembaliannya.
g. Pengguna Jasa harus mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM) untuk permohonan tersebut pada huruf f, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Jaminan Uang Muka diterima.
h. Pengembalian uang muka harus diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus persen).

70.2 Prestasi pekerjaan

Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pengguna Jasa, 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

jdih.pu.go.id

Pengguna Jasa;

c. pembayaran dilakukan terhadap pekerjaan yang sudah terpasang;

d. pembayaran dilakukan dengan sistem termin yang ketentuan lebih lanjut diatur dalam SSKK;

e. pembayaran harus memperhitungkan:
   1) angsuran uang muka;
   2) peralatan dan/atau bahan yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaan yang akan diserahterimakan (*material on site*) yang sudah dibayar sebelumnya;
   3) denda (apabila ada);
   4) pajak; dan/atau
   5) uang retensi.

f. untuk Kontrak yang mempunyai subkontrak, permintaan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh Subpenyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan. Pembayaran kepada Subpenyedia dilakukan sesuai prestasi pekerjaan yang selesai dilaksanakan oleh Subpenyedia tanpa harus menunggu pembayaran terlebih dahulu dari Pengguna Jasa;

g. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan ditandatangani oleh Pengguna Jasa dan Penyedia;

h. Pengguna Jasa dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari Penyedia diterima harus sudah mengajukan Surat Permintaan Pembayaran kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM); dan

i. apabila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. Pengguna Jasa dapat meminta Penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

70.3 Material on Site

Bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan memenuhi ketentuan:

a. bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaan

b. bahan dan/atau peralatan yang belum dilakukan uji fungsi (*commisioning*), serta merupakan bagian dari pekerjaan utama harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

   (1) berada di lokasi pekerjaan

jdih.pu.go.id

sebagaimana tercantum dalam Kontrak dan perubahannya;

(2) memiliki sertifikat uji mutu dari pabrikan/produsen;

(3) bersertifikat garansi dari produsen/agen resmi yang ditunjuk oleh produsen;

(4) disetujui oleh Pengguna Jasa sesuai dengan capaian fisik yang diterima;

(5) dilarang dipindahkan dari area lokasi pekerjaan dan/atau dipindah-tangankan oleh pihak manapun; dan

(6) keamanan penyimpanan dan risiko kerusakan sebelum diserahterimakan secara satu kesatuan fungsi merupakan tanggung jawab Penyedia.

c. sertifikat uji mutu dan sertifikat garansi tidak diperlukan dalam hal peralatan dan/atau bahan dibuat/dirakit oleh Penyedia;

d. besaran yang akan dibayarkan dari *material on site* (maksimal sampai dengan 70%) dari Harga Satuan Pekerjaan (HSP);

e. ketentuan bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaan hanya diberlakukan untuk bagian pekerjaan harga satuan.

f. besaran nilai pembayaran dan jenis *material on site* dicantumkan di dalam SSKK.

70.4 Denda dan Ganti Rugi

a. Denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Penyedia, antara lain: denda keterlambatan dalam penyelesaian pelaksanaan pekerjaan, denda keterlambatan dalam perbaikan Cacat Mutu, denda terkait pelanggaran ketentuan subkontrak.

b. Ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Pengguna Jasa maupun Penyedia karena terjadinya cidera janji/wanprestasi. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.

c. Besarnya denda keterlambatan yang dikenakan kepada Penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan adalah:

1) 1‰ (satu perseribu) dari harga bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak (sebelum PPN); atau

2) 1‰ (satu perseribu) dari Harga Kontrak (sebelum PPN);

sesuai yang ditetapkan dalam SSKK.

d. Besaran denda cacat mutu sebesar 1‰ (satu perseribu) per hari keterlambatan

jdih.pu.go.id

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 Pengguna Jasa atas keterlambatan pembayaran adalah sebesar bunga dari nilai tagihan yang terlambat dibayar, berdasarkan tingkat suku bunga yang berlaku pada saat itu menurut ketetapan Bank Indonesia, sepanjang telah diputuskan oleh lembaga yang berwenang;

g. Pembayaran denda dan/atau ganti rugi diperhitungkan dalam pembayaran prestasi pekerjaan.

h. Ganti rugi kepada Penyedia dapat mengubah Harga Kontrak setelah dituangkan dalam adendum kontrak.

i. Pembayaran ganti rugi dilakukan oleh Pengguna Jasa, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data.

71. **Hari Kerja**

71.1 Orang hari standar atau satu hari orang bekerja adalah 8 (delapan) jam, terdiri atas 7 (tujuh) jam kerja (efektif) dan 1 (satu) jam istirahat.

71.2 Penyedia tidak diperkenankan melakukan pekerjaan apapun di lokasi kerja pada waktu yang secara ketentuan peraturan perundang-undangan dinyatakan sebagai hari libur atau di luar jam kerja normal, kecuali:

a. dinyatakan lain di dalam Kontrak;

b. Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa.

71.3 Semua pekerja dibayar selama hari kerja dan datanya disimpan oleh Penyedia. Daftar pembayaran masing-masing pekerja dapat diperiksa oleh Pengguna Jasa.

71.4 Untuk pekerjaan yang dilakukan di luar hari kerja efektif dan jam kerja normal harus mengikuti ketentuan Menteri yang membidangi ketenagakerjaan.

71.5 Pelaksanaan pekerjaan di luar hari kerja efektif dan/atau jam kerja normal harus diawasi oleh Pengawas Pekerjaan.

72. **Perhitungan Akhir**

72.1 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan berita acara serah terima pertama pekerjaan telah ditandatangani oleh kedua pihak.

jdih.pu.go.id

72.2 Sebelum pembayaran terakhir dilakukan, Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan kepada Pengawas Pekerjaan rincian perhitungan nilai tagihan terakhir yang jatuh tempo. Pengguna Jasa berdasarkan hasil penelitian tagihan oleh Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran terakhir paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tagihan dan dokumen penunjang dinyatakan lengkap dan diterima oleh Pengawas Pekerjaan.

73. **Penangguhan**

73.1 Pengguna Jasa dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan Penyedia jika Penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajiban kontraktualnya, termasuk penyerahan setiap Hasil Pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.

73.2 Pengguna Jasa secara tertulis memberitahukan kepada Penyedia tentang penangguhan hak pembayaran, disertai alasan-alasan yang jelas mengenai penangguhan tersebut. Penyedia diberi kesempatan untuk memperbaiki dalam jangka waktu tertentu.

73.3 Pembayaran yang ditangguhkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian Penyedia.

73.4 Jika dipandang perlu oleh Pengguna Jasa, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada Penyedia.

G. PENGAWASAN MUTU

74. **Pengawasan dan Pemeriksaan**

Pengguna Jasa berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia. Pengguna Jasa dapat memerintahkan kepada pihak ketiga untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia.

75. **Penilaian Pekerjaan Sementara oleh Pengguna Jasa**

75.1 Pengguna Jasa dalam Masa Pelaksanaan pekerjaan dapat melakukan penilaian sementara atas hasil pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia.

75.2 Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kemajuan fisik pekerjaan.

76. **Pemeriksaan dan Pengujian Cacat Mutu**

76.1 Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan akan memeriksa setiap hasil pekerjaan dan memberitahukan Penyedia secara tertulis atas setiap Cacat Mutu yang ditemukan. Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan Penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan Cacat Mutu , serta menguji hasil pekerjaan yang dianggap oleh Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan mengandung Cacat Mutu . Penyedia bertanggung jawab atas

jdih.pu.go.id

perbaikan Cacat Mutu selama Masa Kontrak.

76.2 Jika Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan memerintahkan Penyedia untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar, dan hasil uji coba menunjukkan adanya cacat mutu maka Penyedia berkewajiban untuk menanggung biaya pengujian tersebut. Jika tidak ditemukan adanya Cacat Mutu maka uji coba tersebut dianggap sebagai Peristiwa Kompensasi

77. **Perbaikan Cacat Mutu**

77.1 Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan akan menyampaikan pemberitahuan Cacat Mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan Cacat Mutu tersebut. Penyedia bertanggung jawab atas Cacat Mutu selama Masa Kontrak.

77.2 Terhadap pemberitahuan Cacat Mutu tersebut, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan.

77.3 Jika Penyedia tidak memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka Pengguna Jasa, berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan, berhak untuk secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh Pengguna Jasa melakukan perbaikan tersebut. Penyedia segera setelah menerima klaim Pengguna Jasa secara tertulis berkewajiban untuk mengganti biaya perbaikan tersebut. Pengguna Jasa dapat memperoleh penggantian biaya dengan memotong pembayaran atas tagihan Penyedia yang jatuh tempo (jika ada) atau uang retensi atau pencairan Jaminan Pemeliharaan atau jika tidak ada maka biaya penggantian akan diperhitungkan sebagai utang Penyedia kepada Pengguna Jasa yang telah jatuh tempo.

77.4 Dalam hal cacat mutu ditemukan oleh Pengguna Jasa selama masa pelaksanaan maka penyedia wajib memperbaiki cacat mutu tersebut dan Pengguna Jasa tidak melakukan pembayaran pekerjaan sebelum cacat mutu tersebut selesai diperbaiki.

77.5 Dalam hal cacat mutu ditemukan oleh Pengguna Jasa selama masa pemeliharaan maka penyedia wajib memperbaiki cacat mutu tersebut dalam jangka waktu yang ditentukan dan mengenakan denda keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan Cacat Mutu.

77.6 Penyedia yang tidak melaksanakan perbaikan cacat mutu sewaktu masa pemeliharaan dapat diputus kontrak dan dikenakan sanksi daftar hitam.

77.7 Jangka waktu perbaikan cacat mutu sesuai

jdih.pu.go.id

dengan perkiraan waktu yang diperlukan untuk perbaikan dan ditetapkan oleh Pengguna Jasa.

77.8 Pengguna Jasa dapat memperpanjang Masa Pemeliharaan dalam hal jangka waktu perbaikan cacat mutu akan melampaui Masa Pemeliharaan.

78. **Kegagalan Bangunan**

78.1 Kegagalan Bangunan terhitung sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan

78.2 Penyedia bertanggung jawab atas Kegagalan Bangunan selama Umur Konstruksi yang tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun, dan dalam SSKK agar dicantumkan lama pertanggungan terhadap Kegagalan Bangunan yang ditetapkan apabila rencana Umur Konstruksi kurang dari 10 (sepuluh) tahun.

78.3 Pengguna Jasa bertanggungjawab atas Kegagalan Bangunan yang terjadi setelah jangka waktu yang ditetapkan dalam SSKK.

78.4 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pengguna Jasa beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pengguna Jasa beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian Pengguna Jasa) sehubungan dengan klaim kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga yang timbul dari kegagalan bangunan.

78.5 Pengguna Jasa maupun Penyedia berkewajiban untuk menyimpan dan memelihara semua dokumen yang digunakan dan terkait dengan pelaksanaan ini selama Umur Konstruksi yang tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun.

H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

79. **Penyelesaian Perselisihan/Sengketa**

79.1 Para Pihak berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan ini dengan prinsip dasar musyawarah untuk mencapai kemufakatan.

79.2 Dalam hal musyawarah para pihak sebagaimana dimaksud pada pasal 79.1 tidak dapat mencapai suatu kemufakatan, maka penyelesaian perselisihan atau sengketa antara para pihak ditempuh melalui tahapan mediasi, konsiliasi, dan arbitrase.

79.3 Selain ketentuan pada pasal 79.2 para pihak

jdih.pu.go.id

dapat membentuk dewan sengketa (untuk menggantikan mediasi dan konsiliasi)

79.4 Dalam hal pilihan yang digunakan dewan sengketa untuk menggantikan mediasi dan konsiliasi maka nama anggota dewan sengketa yang dipilih dan ditetapkan oleh para pihak sebelum penandatanganan kontrak.

80. **Itikad Baik**

80.1 Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam Kontrak.

80.2 Para pihak setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak. Apabila selama Kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.

jdih.pu.go.id

III. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

Pasal dalam SSUK	Ketentuan	Data
4.1 & 4.2	Korespondensi	Alamat Para Pihak sebagai berikut: Satuan Kerja Pengguna Jasa : ..... *[diisi nama satuan kerja* Pengguna Jasa*]* Nama : ..... *[diisi nama* Pengguna Jasa*]* Alamat : ..... *[diisi alamat* Pengguna Jasa*]* Website : ..... *[diisi website* Pengguna Jasa*]* *E-mail* : ..... *[diisi email* Pengguna Jasa*]* Faksimili : ..... *[diisi nomor faksimili* Pengguna Jasa*]* Penyedia : ..... *[diisi nama badan usaha/nama KSO]* Nama : ..... *[diisi nama yang ttd surat perjanjian]* Alamat : ..... *[diisi alamat Penyedia]* E-mail : ..... *[diisi email Penyedia]* Faksimili : ..... *[diisi nomor faksimili Penyedia]*
42 & 5.1	Wakil Sah Para Pihak	Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut: Untuk Pengguna Jasa: Nama : ..... *[diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah* Pengguna Jasa*]* Berdasarkan Surat Keputusan Pengguna Jasa …… nomor ….. tanggal ……. *[diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah* Pengguna Jasa*]* Untuk Penyedia: Nama : ..... *[diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah Penyedia]* Berdasarkan Surat Keputusan …… nomor ….. tanggal ……. *[diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah Penyedia]*
6.3.b & 6.3.c 44.4 & 44.6	Pencairan Jaminan	Jaminan dicairkan dan disetorkan pada ..... *[diisi nama kantor Kas Negara]*
27.1	Masa Pelaksanaan	Masa Pelaksanaan selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK.
27.4	Masa Pelaksanaan untuk Serah	1. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan (bagian kontrak) …… *[diisi bagian pekerjaannya]* selama ..... *[diisi jumlah hari*

jdih.pu.go.id

	Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)	*kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK. 2. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan (bagian kontrak) …… *[diisi bagian pekerjaannya]* selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK. 3. Dst. *Catatan:* *Ketentuan di atas diisi apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial) sesuai dengan yang dicantumkan dalam dokumen pemilihan (rancangan kontrak)]*
33.8	**Masa Pemeliharaan**	Masa Pemeliharaan berlaku selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (PHO).
33.19	**Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)**	Dalam Kontrak ini diberlakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial untuk bagian kontrak sebagai berikut: 1. ..... 2. ..... 3. Dst *[diisi bagian pekerjaan yang akan dilakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial sesuai dengan yang dicantumkan dalam dokumen pemilihan (rancangan kontrak)]*
33.22	**Masa Pemeliharaan untuk Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)**	1. Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan (bagian Kontrak)…… *[diisi bagian pekerjaannya]* selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak tanggal penyerahan pertama bagian pekerjaan …… *[diisi bagian pekerjaannya]*. 2. Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan (bagian Kontrak)…… *[diisi bagian pekerjaannya]* selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak tanggal penyerahan pertama bagian pekerjaan …… *[diisi bagian pekerjaannya]*. 3. Dst. *Catatan:* *Ketentuan di atas diisi apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial) dan sudah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan*
35.1	**Gambar *As Built* dan Pedoman Pengoperasian dan**	Gambar "*As built*" diserahkan paling lambat ..... *(..... dalam huruf .....)* dan/atau

jdih.pu.go.id

<table>
<tr><td></td><td>Perawatan/ Pemeliharaan</td><td>pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan harus diserahkan paling lambat ..... (..... dalam huruf .....) hari kalender setelah Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan.</td></tr>
<tr><td>38.7</td><td>Penyesuaian Harga</td><td>Penyesuaian harga …….. [dipilih: diberikan/tidak diberikan] dalam hal diberikan maka rumusannya sebagai berikut:
<table>
<tr><td>Hn</td><td>=</td><td>Ho (a+b.Bn/Bo+c.Cn/Co+d.Dn/Do+.....)</td></tr>
<tr><td>Hn</td><td>=</td><td>Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;</td></tr>
<tr><td>Ho</td><td>=</td><td>Harga Satuan pada saat harga penawaran;</td></tr>
<tr><td>a</td><td>=</td><td>Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan overhead, falam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan overhead maka a = 0,15</td></tr>
<tr><td>b, c, d</td><td>=</td><td>Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja, dsb; Penjumlahan a+b+c+d+....dst adalah 1,00</td></tr>
<tr><td>Bn, Cn, Dn</td><td>=</td><td>Indeks harga komponen pada bulan saat pekerjaan dilaksanakan.</td></tr>
<tr><td>Bo, Co, Do</td><td>=</td><td>Indeks harga komponen pada bulan penyampaian penawaran.</td></tr>
</table>
Rumusan tersebut diatas memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
a) Penetapan koefisien bahan, tenaga kerja, alat kerja, bahan bakar, dan sebagainya ditetapkan seperti contoh sebagai berikut:
<table>
<tr><td rowspan="2">Pekerjaan</td><td colspan="5">Koefisien Komponen</td></tr>
<tr><td>a.</td><td>b.</td><td>c.</td><td>d.</td><td>a+b+c+d</td></tr>
<tr><td>Timbunan</td><td>0,15</td><td>....</td><td>....</td><td>....</td><td>1,00</td></tr>
<tr><td>Galian</td><td>0,15</td><td>....</td><td>....</td><td>....</td><td>1,00</td></tr>
<tr><td>Galian dengan alat</td><td>0,15</td><td>....</td><td>....</td><td>....</td><td>1,00</td></tr>
<tr><td>Beton</td><td>0,15</td><td>....</td><td>....</td><td>....</td><td>1,00</td></tr>
<tr><td>Beton bertulang</td><td>0,15</td><td>....</td><td>....</td><td>....</td><td>1,00</td></tr>
</table>
b) Koefisien komponen kontrak ditetapkan oleh Pengguna Jasa dari perbandingan antara harga bahan, tenaga kerja, alat kerja, dan sebagainya (apabila ada) terhadap Harga Satuan dari pembobotan HPS dan dicantumkan dalam Dokumen Pemilihan (Rancangan Kontrak).
c) Indeks harga yang digunakan bersumber dari penerbitan BPS.
d) Dalam hal indeks harga tidak dimuat dalam penerbitan BPS, digunakan indeks harga yang dikeluarkan oleh instansi teknis.
e) Rumusan penyesuaian Harga Kontrak ditetapkan sebagai berikut:</td></tr>
</table>

jdih.pu.go.id

		Pn = (Hn1xV1)+(Hn2xV2)+(Hn3xV3)+ .... dst Pn = Harga Kontrak setelah dilakukan penyesuaian Harga Satuan; Hn = Harga Satuan baru setiap jenis komponen pekerjaan setelah dilakukan penyesuaian harga menggunakan rumusan penyesuaian Harga Satuan; V = Volume setiap jenis komponen pekerjaan yang dilaksanakan. f) Pembayaran penyesuaian harga dilakukan oleh Pengguna Jasa, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan beserta data-data dan telah dilakukan audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; g) Penyedia dapat mengajukan tagihan secara berkala paling cepat 6 (enam) bulan setelah pekerjaan yang diberikan penyesuaian harga tersebut dilaksanakan. h) Pembayaran penyesuaian harga dilakukan oleh Pengguna Jasa, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan beserta data-data dan telah dilakukan audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
45.b	**Pembayaran Tagihan**	Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan SPP oleh Pengguna Jasa untuk pembayaran tagihan angsuran adalah ..... *(..... dalam huruf .....)* hari kerja terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak diperselisihkan diterima oleh Pengguna Jasa.
49.(i)	**Hak dan Kewajiban Penyedia**	Hak dan kewajiban Penyedia : 1. ……. 2. ……. 3. Dst *[diisi hak dan kewajiban Penyedia yang timbul akibat lingkup pekerjaan selain yang sudah tercantum dalam SSUK]*
56.3	**Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pengguna Jasa**	Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pengguna Jasa adalah: ..... *[diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK, apabila ada]*
56.3	**Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pengawas Pekerjaan**	Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pengawas Pekerjaan adalah: ..... *[diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK, apabila ada]*
58	**Kepemilikan Dokumen**	Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Pekerjaan Konstruksi ini dengan pembatasan sebagai berikut: ..... *[diisi batasan/ketentuan yang dibolehkan dalam penggunaannya, misalnya: untuk penelitian/riset setelah mendapat persetujuan*

jdih.pu.go.id

<table>
<tr><td></td><td></td><td>tertulis dari Pengguna Jasa]</td></tr>
<tr><td>65</td><td>Fasilitas</td><td>Pengguna Jasa akan memberikan fasilitas berupa : ..... [diisi fasilitas milik Pengguna Jasa yang akan diberikan kepada Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini (apabila ada)]</td></tr>
<tr><td>66.1.(h)</td><td>Peristiwa Kompensasi</td><td>Termasuk Peristiwa Kompensasi yang dapat diberikan kepada Penyedia adalah ..... [diisi apabila ada Peristiwa Kompensasi lain, selain yang telah tertuang dalam SSUK]</td></tr>
<tr><td>70.1 (e)</td><td>Besaran Uang Muka</td><td>Uang muka diberikan paling tinggi sebesar .....% (.....dalam huruf.....) dari Harga Kontrak.</td></tr>
<tr><td>70.2 (d)</td><td>Pembayaran Prestasi Pekerjaan</td><td>Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara Termin, dengan ketentuan tahapan pembayaran sebagai berikut:
<table>
<tr><td>No</td><td>Tahapan pembayaran (milestone)</td><td>Besaran % pembayaran dari Harga Kontrak</td><td>Keterangan</td></tr>
<tr><td>1</td><td>..... [diisi dengan satu atau gabungan keluaran/subkeluaran yang akan dibayarkan dan/atau kombinasi dengan realisasi pekerjaan]</td><td>..... [diisi dengan ketentuan persentase yang dibayarkan maksimal senilai pekerjaan yang sudah terpasang]</td><td>..... [diisi dengan bagian pekerjaan lumsum dan/atau harga satuan yang akan dibayarkan]</td></tr>
<tr><td>2</td><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr>
<tr><td>3</td><td>dst</td><td></td><td></td></tr>
</table>
Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan:
1. .....
2. .....
3. Dst
[diisi dokumen yang disyaratkan]</td></tr>
<tr><td>70.3 (f)</td><td>Pembayaran Bahan dan/atau Peralatan</td><td>Penentuan dan besaran pembayaran untuk bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen dari pekerjaan utama (material on site), ditetapkan sebagai berikut:
1. ....[diisi bahan/peralatan].... dibayar .....% dari harga satuan pekerjaan;
2. ....[diisi bahan/peralatan].... dibayar .....% dari harga satuan pekerjaan;
3. .....dst.

[contoh yang termasuk material on site peralatan: eskalator, lift, pompa air stationer, turbin, peralatan elektromekanik;</td></tr>
</table>

jdih.pu.go.id

		bahan fabrikasi: sheet pile, geosintetik, konduktor, tower, insulator,wiremesh pabrikasi *bahan jadi: beton pracetak]* *contoh yang tidak termasuk material on site: pasir, batu, semen, aspal, besi tulangan*
70.4 (c)	**Denda akibat Keterlambatan**	Untuk pekerjaan ini besar denda keterlambatan untuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 (satu perseribu) dari ..... (sebelum PPN) *[diisi dengan memilih salah satu dari Harga Kontrak atau harga Bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak dan belum diserahterimakan apabila ditetapkan serah terima pekerjaan secara parsial]*
78.2	**Umur Konstruksi dan Pertanggungan terhadap Kegagalan Bangunan**	a. Bangunan Hasil Pekerjaan memiliki Umur Konstruksi selama ..... *(.....dalam huruf.....)* tahun sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan. *[diisi sesuai dengan yang tertuang dalam dokumen perancangan]* b. Pertanggungan terhadap Kegagalan Bangunan ditetapkan selama ..... *(.....dalam huruf.....)* tahun sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan. *[diisi sesuai dengan umur rencana pada huruf a apabila umur konstruksinya tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun]*

jdih.pu.go.id

LAMPIRAN A SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

DAFTAR HARGA SATUAN TIMPANG*)

No	Mata Pembayaran	Satuan Ukuran	Kuantitas	Harga Satuan HPS (Rp)	Harga Satuan Penawaran (Rp)	% Terhadap HPS	Keterangan
1	…….	…….	…….	…….	…….	…….	…….
2	…….	…….	…….	…….	…….	…….	…….
3	Dst						

Catatan:
***)Didapatkan dari pokja pemilihan (apabila ada)**

DAFTAR PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN DAN SUBPENYEDIA (apabila ada)

a. Pekerjaan Utama

No	Bagian Pekerjaan yang Disubkontrakkan*)	Nama Subpenyedia **)	Alamat Subpenyedia **)	Kualifikasi Subpenyedia**)	Keterangan
1	…….	…….	…….	…….	…….
2	…….	…….	…….	…….	…….
3	Dst				

Catatan:
*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak
**) Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

b. Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama

No	Bagian Pekerjaan yang Disubkontrakkan*)	Nama Subpenyedia **)	Alamat Subpenyedia **)	Kualifikasi Subpenyedia**)	Keterangan
1	…….	…….	…….	…….	…….
2	…….	…….	…….	…….	…….
3	Dst				

Catatan:
*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak
**) Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

DAFTAR PERSONEL MANAJERIAL

No	Nama Personel Manajerial**)	Jabatan dalam Pekerjaan ini*)	Tingkat Pendidikan/Ijazah**)	Pengalaman Kerja Profesional minimal (Tahun) *)	Sertifikat Kompetensi Kerja*)	Keterangan
1	…….	…….	…….	…….	…….	…….
2	…….	…….	…….	…….	…….	…….
3	Dst					

Catatan:
*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak
**)Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

jdih.pu.go.id

DAFTAR PERALATAN UTAMA

No	Nama Peralatan Utama*)	Merk dan Tipe**)	Kapasitas**)	Jumlah**)	Kondisi**)	Status Kepemilikan**)	Keterangan
1	……..	……..	……..	……..	……..	……..	……..
2	……..	……..	……..	……..	……..	……..	……..
3	Dst						

Catatan:
*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak
**)Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

jdih.pu.go.id

LAMPIRAN B SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)

CONTOH

BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI

.....	**RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI**
[Logo & Nama Perusahaan]	*[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

jdih.pu.go.id

Penjelasan mengenai isi Komitmen Keselamatan Konstruksi poin (A.2) sesuai dengan format di bawah ini:

[Contoh Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi Badan Usaha Tunggal/Atas Nama Sendiri]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	: …… [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan	: .....
Bertindak untuk dan atas nama	: PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]

dalam rangka pengadaan …… [*isi nama paket*] pada …… [isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan; dan
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP);
7. Memenuhi 9 (Sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

…… [*tempat*], ….. [*tanggal*] …… [*bulan*] 20…. [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]

[*tanda tangan*],
[*nama lengkap*]

jdih.pu.go.id

[Contoh Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi Badan Usaha ber-KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : …… [*nama wakil sah badan usaha*]
   Jabatan : ……..
   Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
2. Nama : ……. [*nama wakil sah badan usaha*]
   Jabatan : ……
   Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
3. .....[dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggota ~~Kemitraan~~/KSO]

dalam rangka pengadaan …… [*isi nama paket*] pada …… [*isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan*] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan; dan
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP);
7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

…… [*tempat*], ….. [*tanggal*] …… [*bulan*] 20…. [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]	[*Nama Penyedia*]	[*Nama Penyedia*]
[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]	[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]	[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]

[*cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota KSO*]

jdih.pu.go.id

B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang.

TABEL 1. IDENTIFIKASI BAHAYA, PENILAIAN RISIKO, PENETAPAN PENGENDALIAN RISIKO K3

Nama Perusahaan : .....
Kegiatan : .....
Lokasi : .....
Tanggal dibuat : ..... halaman : ..... / .....

CONTOH

Tabel 0-1 *Contoh Format Tabel IBPRP

NO	DESKRIPSI RISIKO			PERSYARATAN PEMENUHAN PERATURAN	PENGENDALIAN AWAL	PENILAIAN TINGKAT RISIKO				PENGENDALIAN LANJUTAN	PENILAIAN SISA RISIKO				KETERANGAN
	URAIAN PEKERJAAN	IDENTIFIKASI BAHAYA (Skenario Bahaya)	JENIS BAHAYA (Tipe Kecelakaan)			KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)		KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Keterangan:
1. PPK mengisi kolom 1, 2 dan 3.
2. PPK mengisi kolom "uraian pekerjaan" dan "identifikasi bahaya" berdasarkan tahapan pekerjaan.
3. Kolom "uraian pekerjaan" dan "identifikasi bahaya" yang diisi oleh PPK berdasarkan tahapan pekerjaan, dimana penyedia jasa dapat menambahkan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya dari yang sudah dicantumkan oleh PPK berdasarkan analisis Ahli K3 Konstruksi 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 dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi, apabila dinilai tidak ada yang diisikan, maka dapat ditulis "tidak ada" atau "n/a".

Dibuat oleh,

Kepala Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi

B.2. Rencana tindakan (sasaran khusus & program khusus)

Tabel *Contoh Format Tabel Sasaran Khusus dan Program Khusus*

Nama Perusahaan : .....
Kegiatan : .....
Lokasi : .....
Tanggal dibuat : .....

CONTOH

No.	Pengendalian Risiko (Sesuai Kolom Tabel 6 IBPRP)	Sasaran		Program					
		Uraian	Tolok ukur	Uraian Kegiatan	Sumber Daya	Jadwal Pelaksanaan	Bentuk Monitoring	Indikator Pencapaian	Penanggung Jawab

Dibuat oleh,

Kepala Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi

jdih.pu.go.id

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 : …..s/d……

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*													

jdih.pu.go.id

BAB VII. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR

A. Uraian Spesifikasi Teknis

Uraian spesifikasi teknis disusun berdasarkan spesifikasi teknis yang ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) sesuai jenis pekerjaan yang akan ditenderkan, dengan ketentuan :

1. Dapat menyebutkan merk dan tipe serta sedapat mungkin menggunakan produksi dalam negeri;
2. Semaksimal mungkin diupayakan menggunakan standar nasional (SNI);
3. Metode pelaksanaan harus logis, realistis dan dapat dilaksanakan;
4. Jangka waktu pelaksanaan harus sesuai dengan metode pelaksanaan;
5. Mencantumkan macam, jenis, kapasitas dan jumlah peralatan utama minimal yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
6. Mencantumkan syarat-syarat bahan yang dipergunakan dalam pelaksanaan pekerjaan;
7. Mencantumkan syarat-syarat pengujian bahan dan hasil produk;
8. Mencantumkan kriteria kinerja produk (*output performance*) yang diinginkan;
9. Mencantumkan tata cara pengukuran dan tata cara pembayaran.
10. Spesifikasi Bahan Bangunan Konstruksi:
    a. Pokja Pemilihan harus memastikan bahan bangunan konstruksi sesuai hasil yang telah diidentifikasi oleh PPK.
    b. Setiap jenis bahan bangunan konstruksi yang tergolong sebagai bahan berbahaya dan beracun (B3), seperti cat, *thinner*, gas *acetylene*, BBM, BBG, bahan peledak, dll, harus diberi penjelasan bahayanya, cara pengangkutan, penyimpanan, penggunaan, pengendalian risiko dan cara pembuangan limbahnya sesuai dengan prosedur dan/atau peraturan perundangan yang berlaku;
    c. Informasi tentang penanganan B3 dapat diperoleh dari Lembar Data Keselamatan Bahan (*Material Safety Data Sheet*) yang diterbitkan oleh pabrik pembuatnya, atau dari sumber- sumber yang berkompeten dan/ atau berwenang.

11. Spesifikasi Peralatan Konstruksi dan Peralatan Bangunan:
    a. Pokja Pemilihan harus memastikan setiap jenis alat dan perkakas sesuai hasil yang telah diidentifikasi oleh PPK .
    b. Alat dan perkakas yang digunakan harus dipastikan telah diberi sistem perlindungan atau kelengkapan pengaman untuk mencegah paparan (*expose*) bahaya secara langsung terhadap tubuh pekerja;
    c. Informasi tentang jenis, cara penggunaan/pemeliharaan/pengamanannya alat dan perkakas dapat diperoleh dari manual produk dari pabrik pembuatnya, ataupun dari pedoman/peraturan pihak yang kompeten.

12. Spesifikasi Proses/Kegiatan:
    a. Pokja Pemilihan (yang bersertifikat Ahli K3 Konstruksi/petugas Keselamatan Konstruksi atau dengan melibatkan Ahli K3 Konstruksi/petugas Keselamatan Konstruksi) harus menilai kesesuaian identifikasi bahaya dari setiap tahapan kegiatan yang sudah ditetapkan oleh PPK;
    b. Setiap proses/kegiatan harus dilengkapi dengan prosedur kerja, sistem perlindungan terhadap pekerja, perlengkapan pengaman, dan rambu-

jdih.pu.go.id

rambu peringatan dan kewajiban pekerja menggunakan alat pelindung diri (APD) yang sesuai dengan potensi bahaya pada proses tersebut;

c. Setiap jenis proses/kegiatan pekerjaan yang berisiko tinggi, atau pekerjaan yang berisiko tinggi pada keadaan yang berbeda, harus lebih dulu dilakukan analisis keselamatan pekerjaan *(Job Safety Analysis*) dan tindakan pengendaliannya;
d. Setiap proses/kegiatan yang berbahaya harus melalui prosedur izin kerja lebih dulu dari penanggung-jawab proses dan Ahli K3 Konstruksi;
e. Setiap proses dan kegiatan pekerjaan hanya boleh dilakukan oleh tenaga kerja dan/atau operator yang telah terlatih dan telah mempunyai kompetensi untuk melaksanakan jenis pekerjaan/tugasnya, termasuk kompetensi melaksanakan prosedur keselamatan konstruksi yang sesuai pada jenis pekerjaan/tugasnya tersebut.

13. Spesifikasi Metode Konstruksi/ Metode Pelaksanaan/Metode Kerja
    a. Analisis Keselamatan Pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA) harus dilakukan terhadap setiap metode konstruksi/ metode pelaksanaan pekerjaan, dan persyaratan teknis untuk mencegah terjadinya kegagalan konstruksi dan kecelakaan kerja;
    b. Metode kerja harus disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan dengan menggunakan peralatan, perkakas, material dan konstruksi sementara, yang sesuai dengan kondisi lokasi/tanah/cuaca, dan dapat dikerjakan oleh pekerja dan operator yang terlatih;
    c. Persyaratan teknis yang harus dipenuhi penyedia dalam menyusun dan menggunakan metode kerja dapat meliputi penggunaan alat utama dan alat bantu, perkakas, material dan konstruksi sementara dengan urutan kerja yang sistematis, guna mempermudah pekerja dan operator bekerja dan dapat melindungi pekerja, alat dan material dari bahaya dan risiko kegagalan konstruksi dan kecelakaan kerja;
    d. Setiap metode kerja/konstruksi yang diusulkan penyedia, harus dianalisis keselamatan pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA), diuji efektivitas pelaksanaannya dan efisiensi biayanya. Jika semua faktor kondisi lokasi/tanah/cuaca, alat, perkakas, material, urutan kerja dan kompetensi pekerja/operator telah ditinjau dan dianalisis, serta dipastikan dapat menjamin keselamatan, kesehatan dan keamanan konstruksi dan pekerja/operator, maka metode kerja dapat disetujui, setelah dilengkapi dengan gambar dan prosedur kerja yang sistematis dan/atau mudah dipahami oleh pekerja/operator;
    e. Setiap tahapan pelaksanaan konstruksi utama yang mempunyai potensi bahaya tinggi harus dilengkapi dengan metode kerja yang didalamnya sudah mencakup analisis keselamatan pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA). Misalnya untuk pekerjaan di ketinggian, mutlak harus digunakan perancah, lantai kerja (platform), papan tepi, tangga kerja, pagar pelindung tepi, serta alat pelindung diri (APD) yang sesuai antara lain helm dan sabuk keselamatan agar pekerja terlindung dari bahaya jatuh. Untuk pekerjaan saluran galian tanah berpasir yang mudah longsor dengan kedalaman 1,5 meter atau lebih, mutlak harus menggunakan turap dan tangga akses bagi pekerja untuk naik/turun;
    f. Setiap metode kerja harus melalui analisis dan perhitungan yang diperlukan berdasarkan data teknis yang dapat dipertanggung-jawabkan, baik dari standar yang berlaku, atau melalui penyelidikan teknis dan analisis laboratorium maupun pendapat ahli terkait yang independen.

14. Spesifikasi Jabatan Kerja Konstruksi

jdih.pu.go.id

a. Setiap kegiatan/pekerjaan perancangan, perencanaan, perhitungan dan gambar-gambar konstruksi, penetapan spesifikasi dan prosedur teknis serta metode pelaksanaan/ konstruksi/kerja harus dilakukan oleh tenaga ahli yang mempunyai kompetensi yang disyaratkan, baik pekerjaan arsitektur, struktur/sipil, mekanikal, elektrikal, plumbing dan penataan lingkungan maupun interior dan jenis pekerjaan lain yang terkait;
b. Setiap tenaga ahli tersebut pada butir a. di atas harus mempunyai kemampuan untuk melakukan proses manajemen risiko (identifikasi bahaya, penilaian risiko dan pengendalian risiko) yang terkait dengan disiplin ilmu dan pengalaman profesionalnya, dan dapat memastikan bahwa semua potensi bahaya dan risiko yang terkait pada bentuk rancangan, spesifikasi teknis dan metode kerja/konstruksi tersebut telah diidentifikasi dan telah dikendalikan pada tingkat yang dapat diterima sesuai dengan standar teknik dan standar Keselamatan Konstruksi yang berlaku;
c. Setiap kegiatan/pekerjaan pelaksanaan, pemasangan, pembongkaran, pemindahan, pengangkutan, pengangkatan, penyimpanan, perletakan, pengambilan, pembuangan, pembongkaran dsb, harus dilakukan oleh tenaga ahli dan tenaga terampil yang berkompeten berdasarkan gambar gambar, spesifikasi teknis, manual, pedoman dan standar serta rujukan yang benar dan sah atau telah disetujui oleh tenaga ahli yang terkait;
d. Setiap tenaga ahli dan tenaga terampil dibidang K3 Konstruksi di atas harus melakukan analisis keselamatan pekerjaan (*job safety analysis*) setiap sebelum memulai pekerjaannya, untuk memastikan bahwa potensi bahaya dan risiko telah diidentifikasi dan diberikan tindakan pencegahan terhadap kecelakaan kerja dan/atau penyakit di tempat kerja;

B. Keterangan Gambar
Gambar-gambar untuk pelaksanaan pekerjaan harus ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) secara terinci, lengkap dan jelas, antara lain :
1. Peta Lokasi
2. Lay out
3. Potongan memanjang
4. Potongan melintang
5. Detail-detail konstruksi

C. Pengguna Jasa mengacu pada hasil dokumen pekerjaan jasa Konsultansi Konstruksi perancangan dan/atau berkonsultasi dengan Ahli K3 Konstruksi dalam menetapkan uraian pekerjaan, identifikasi bahaya, dan penetapan tingkat Risiko Keselamatan Konstruksi pada Pekerjaan Konstruksi
Dalam melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap RKK dan penerapan SMKK, Pengguna Jasa dapat dibantu oleh Ahli K3 Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi.

jdih.pu.go.id

BAB VIII. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA/DAFTAR KELUARAN DAN HARGA

Keterangan

1. Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga harus sesuai dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK), Spesifikasi Teknis, dan Gambar.

2. Pembayaran terhadap prestasi pekerjaan dilakukan berdasarkan kuantitas/keluaran pekerjaan terpasang yang dimintakan dan dikerjakan sebagaimana diukur dan diverifikasi oleh para pihak, serta dinilai sesuai dengan harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga, kecuali bagian pekerjaan *Material on-Site* (bagian pekerjaan di lapangan).

3. Harga dalam Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga telah mencakup semua biaya pekerjaan, personel, pengawasan, bahan-bahan, perawatan, asuransi tenaga kerja/BPJS, laba, pajak, bea, keuntungan, *overhead* dan semua risiko, tanggung jawab, dan kewajiban yang diatur dalam Kontrak.

4. Harga harus dicantumkan untuk setiap mata pembayaran, terlepas dari apakah kuantitas/keluaran dicantumkan atau tidak. Jika Penyedia lalai untuk mencantumkan harga untuk suatu pekerjaan maka pekerjaan tersebut dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran lain dalam Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga.

5. Semua biaya yang dikenakan/dibebankan untuk memenuhi ketentuan Kontrak harus dianggap telah termasuk dalam setiap mata pembayaran, dan jika mata pembayaran terkait tidak ada maka biaya dimaksud harus dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran yang terkait.

6. Dalam tender dilakukan koreksi aritmatik (untuk bagian pekerjaan harga satuan) atas kesalahan penghitungan dengan ketentuan sebagai berikut:

   (a) jika terdapat perbedaan antara penulisan nilai dalam angka dan huruf pada Surat Penawaran maka yang dicatat nilai dalam huruf; dan

   (b) jika terjadi kesalahan hasil pengalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan maka dilakukan pembetulan, dengan ketentuan volume pekerjaan sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan dan harga satuan tidak boleh diubah.

7. Pokja Pemilihan akan melakukan koreksi aritmatik (untuk bagian pekerjaan lumsum) atas kesalahan penghitungan dengan ketentuan sebagai berikut:

   a. Koreksi aritmatik dilakukan tanpa mengubah nilai total harga penawaran dengan menyesuaikan keluaran (*output*) pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;

   b. Koreksi aritmatik untuk penawaran yang tidak melampirkan Daftar Keluaran dan Harga, maka keluaran *(output)* pekerjaan yang ditawarkan ditetapkan sama dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan tanpa mengubah nilai total penawaran untuk bagian kontrak Lumsum;

jdih.pu.go.id

c. Perbedaan angka dan huruf harga penawaran:
   1) apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;
   2) apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah, maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka.

jdih.pu.go.id

Daftar 1: Mata Pembayaran Umum

CONTOH

A. Bagian Pekerjaan Harga Satuan

No.	*Uraian Pekerjaan*	*Satuan Ukuran*	*Kuantitas*	*Harga Satuan*	*Total Harga*
				Total Daftar 1 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)	

B. Bagian Pekerjaan Lumsum

No.	*Uraian Keluaran/output*	*Persentase/ Satuan Ukuran Keluaran/output*	*Satuan Harga Keluaran/output*	*Total Harga*
			Total Daftar 1 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)	

Keterangan:
1. Mata Pembayaran Umum memuat rincian komponen pekerjaan yang bersifat umum.
2. Total harga adalah semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

jdih.pu.go.id

Daftar 2: Mata Pembayaran Perkiraan Biaya Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi*)

CONTOH

No.	*Uraian Pekerjaan*	*Satuan Ukuran* **)	*Kuantitas*	*Harga Satuan*	*Total Harga*
1	Penyiapan RKK				
	1.1			Rp.....	Rp.....
	1.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
2	Sosialisasi, promosi, dan pelatihan;				
	2.1			Rp.....	Rp.....
	2.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
3	Alat Pelindung Kerja dan Alat Pelindung Diri				
	3.1			Rp.....	Rp.....
	3.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
4	asuransi dan perizinan				
	4.1			Rp.....	Rp.....
	4.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
5	Personel Keselamatan Konstruksi				
	5.1			Rp.....	Rp.....
	5.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
6	Fasilitas sarana, prasarana, dan alat kesehatan				
	6.1			Rp.....	Rp.....
	6.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
7	Rambu-rambu yang diperlukan				
	7.1			Rp.....	Rp.....
	7.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
8	Konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi				
	8.1			Rp.....	Rp.....
	8.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
9	Kegiatan dan peralatan terkait dengan pengendalian Risiko Keselamatan Konstruksi				
	9.1			Rp.....	Rp.....
	9.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
				Total Daftar 2 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)	Rp.....

*) Sesuai dengan ketentuan SMKK

**) Satuan ukuran dapat berupa meter, orang, buah, LS sesuai dengan ketentuan SMKK

jdih.pu.go.id

Daftar 3: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama: _____

A. Bagian Pekerjaan Harga Satuan

CONTOH

No.	*Uraian Pekerjaan*	*Satuan Ukuran*	*Kuantitas*	*Harga Satuan*	*Total Harga*
				Total Daftar 3 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)	

B. Bagian Pekerjaan Lumsum

No.	*Uraian Keluaran/output*	*Persentase/ Satuan Ukuran Keluaran/output*	*Satuan Harga Keluaran/output*	*Total Harga*
			Total Daftar 3 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)	

Keterangan:
1. Pada judul Daftar 3 cantumkan Mata Pembayaran Pekerjaan Utama yang menjadi pokok dari paket Pekerjaan Konstruksi ini di antara bagian-bagian pekerjaan lain.
2. Total Harga adalah Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

jdih.pu.go.id

Daftar 4: Mata Pembayaran _____

A. Bagian Pekerjaan Harga Satuan **CONTOH**

No.	*Uraian Pekerjaan*	*Satuan Ukuran*	*Kuantitas*	*Harga Satuan*	*Total Harga*
				Total Daftar 4 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)	

B. Bagian Pekerjaan Lumsum

No.	*Uraian Keluaran/output*	*Persentase/ Satuan Ukuran Keluaran/output*	*Satuan Harga Keluaran/output*	*Total Harga*
			Total Daftar 4 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)	

Keterangan:
1. Pada judul Daftar 4 cantumkan Mata Pembayaran Jenis Pekerjaan selain yang sudah diuraikan dalam Mata Pembayaran Pekerjaan Utama jika terdapat lebih dari satu jenis pekerjaan.
2. Total Harga adalah Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

jdih.pu.go.id

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.

jdih.pu.go.id

DAFTAR REKAPITULASI

CONTOH

Mata Pembayaran	*Harga*
A. Bagian Pekerjaan Lumsum	
Daftar No. 1: Mata Pembayaran Umum	
Daftar No. 2: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama	
Daftar No. 3: Mata Pembayaran	
—dll.—	
Jumlah A (Daftar 1+2+3+.....)	
B. Bagian Pekerjaan Harga Satuan	
Daftar No. 1: Mata Pembayaran Umum	
Daftar No. 2: Mata Pembayaran Perkiraaan Biaya Penerapan Sistem Keselamatan Konstruksi	
Daftar No. 3: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama	
Daftar No. 4: Mata Pembayaran	
—dll.—	
Jumlah B (Daftar 1+2+3+.....)	
TOTAL NILAI	
PPN 10%	
Total termasuk PPN 10%	

jdih.pu.go.id

BAB IX. BENTUK DOKUMEN LAIN

A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)

[kop surat K/L/PD]

Nomor : _____ _____, _____ 20__
Lampiran : _____

Kepada Yth.
_____
di _____

Perihal : Penunjukan Penyedia untuk Pelaksanaan Paket Pekerjaan _____

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor _____ tanggal _____ perihal _____ dengan *[nilai penawaran/penawaran terkoreksi]* sebesar Rp_____ (_____) kami nyatakan diterima/disetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan sebesar **Rp. ..... (..... Rupiah)** *[5% dari nilai kontrak untuk nilai penawaran/terkoreksi antara 80% sampai dengan 100% HPS atau 5% dari HPS untuk nilai penawaran/terkoreksi dibawah 80% HPS]* dengan masa berlaku selama .... (.....) hari kalender *[sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu pelaksanaan]* dan menandatangani Surat Perjanjian paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Perundangan terkait tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta petunjuk teknisnya.

Satuan Kerja _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

[nama lengkap]
[jabatan]
NIP. _____

Tembusan Yth. :
1. _____ *[PA/KPA K/L/PD]*
2. _____ *[APIP K/L/PD]*
3. _____ *[Pokja Pemilihan]*
..... *dst*

jdih.pu.go.id

B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

[kop surat satuan kerja K/L/PD]

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: _____
Paket Pekerjaan: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

_____*[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
_____*[jabatan Pejabat Pembuat Komitmen]*
_____*[alamat satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]*

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;

berdasarkan Surat Perjanjian _____ nomor _____ tanggal _____, bersama ini memerintahkan:

_____*[nama Penyedia Pekerjaan Konstruksi]*
_____*[alamat Penyedia Pekerjaan Konstruksi]*
yang dalam hal ini diwakili oleh: _____

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk segera memulai pelaksanaan pekerjaan dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Macam pekerjaan: _____;

2. Tanggal mulai kerja: _____;

3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;

4. Waktu penyelesaian: selama ___ (_____) *[hari kalender/bulan/tahun]* dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal _____

5. Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari Nilai Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PPN sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

_____, __ _____ 20__

Untuk dan atas nama _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

[nama lengkap]
[jabatan]
NIP: _____

jdih.pu.go.id

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____

[tanda tangan]

[nama lengkap wakil sah badan usaha]
[jabatan]

jdih.pu.go.id

C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN

Jaminan Pelaksanaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PELAKSANAAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ *[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____*[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Pelaksanaan atas pekerjaan _____ berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No. _____ tanggal _____, apabila:
Nama : _____ *[nama penyedia]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima Jaminan berupa:
a. Yang dijamin tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan Yang Dijamin.
sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pemilihan yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____s.d._____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

jdih.pu.go.id

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

_____
[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke _____*[bank]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PELAKSANAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama],* _____ *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ *[nama penerbit jaminan],* _____ *[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen],* _____ *[alamat]* sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)

2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No. _____ tanggal _____untuk pelaksanaan tender pekerjaan _____yang diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.

3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal_____

4. Jaminan ini berlaku apabila:

   a. TERJAMIN tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
   b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan TERJAMIN.

5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.

6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.

7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN **PENJAMIN**

Materai Rp6000,00

_____ _____
[Nama dan Jabatan] *[Nama dan Jabatan]*

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____*[Penerbit Jaminan]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Uang Muka dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN UANG MUKA
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ *[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Uang Muka atas pekerjaan _____ berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal _____, apabila:
Nama : _____ *[nama penyedia]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, Yang Dijamin lalai/tidak memenuhi kewajibannya dalam melakukan pembayaran kembali kepada Penerima Jaminan atas uang muka yang diterimanya, sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____s.d._____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan Yang Dijamin dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

_____
[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke _____*[bank]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN UANG MUKA

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama],* _____ *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ *[nama penerbit jaminan],* _____ *[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen],* _____ *[alamat]* sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)

2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal_____dari PENERIMA JAMINAN.

3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal_____

4. Jaminan ini berlaku apabila:
   TERJAMIN tidak memenuhi kewajibannya melakukan pembayaran kembali kepada PENERIMA JAMINAN senilai Uang Muka yang wajib dibayar menurut Dokumen Kontrak.

5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan TERJAMIN dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.

6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.

7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN **PENJAMIN**

Materai Rp6000,00

_____ _____
[Nama dan Jabatan] *[Nama dan Jabatan]*

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____*[Penerbit Jaminan]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Pemeliharaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PEMELIHARAAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____*[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____*[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Pemeliharaan atas pekerjaan _____ berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal _____, apabila:
Nama : _____ *[nama penyedia]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima Jaminan berupa:
Yang Dijamin tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____s.d._____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

_____
[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke _____*[bank]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PEMELIHARAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama],* _____ *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ *[nama penerbit jaminan],* _____ *[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen],* _____ *[alamat]* sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal_____ dari PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal_____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
   TERJAMIN tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____*[Penerbit Jaminan]*

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN	**PENJAMIN**
	Materai Rp6000,00
_____	_____
[Nama & Jabatan]	*[Nama & Jabatan]*

jdih.pu.go.id

BAB X. PETUNJUK EVALUASI KEWAJARAN HARGA

Tahapan evaluasi kewajaran harga bagi peserta dengan harga penawaran dibawah nilai nominal 80% (delapan puluh persen) HPS dilakukan sebagai berikut:

1. Pokja meminta peserta untuk menyampaikan analisa harga satuan pekerjaan sekurang-kurangnya untuk Mata Pembayaran Utama dengan format sebagai berikut:

ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN

JENIS PEKERJAAN : .....

SATUAN MATA PEMBAYARAN : .....

VOLUME : .....

No.	Uraian	Satuan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (4)x(5)	(7)
I.	**UPAH**					
1	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	
II.	**BAHAN**					
1	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	
III.	**PERALATAN**					
1	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	
IV.	**JUMLAH (I + II + III)**				.....	
V.	**BIAYA UMUM**				.....	
VI.	**BIAYA KEUNTUNGAN**				.....	
VII.	**TOTAL (IV + V)**				.....	

2. Kemudian dilakukan klarifikasi harga dengan membuat format sebagai berikut:

jdih.pu.go.id

ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN

JENIS PEKERJAAN : .....
SATUAN MATA PEMBAYARAN : .....
VOLUME : .....

No.	Uraian	Satuan	Kuantitas			Harga Satuan (Rp)			Jumlah (Rp)			Ket
			HPS	a	b	HPS	a	b*	HPS	a	b	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10) = (4)x(7)	(11) = (5)x(8)	(12) = (6)x(9)	(14)
I.	**UPAH**											
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
II.	**BAHAN**											
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
III.	**PERALATAN**											
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
IV.	**JUMLAH (I + II + III)**								.....	.....	.....	
V.	**BIAYA UMUM (misal: 3%)**								.....	.....	.....	
VI.	**BIAYA KEUNTUNGAN (misal: 7%)****								0,00	0,00	0,00	
VII.	**TOTAL (IV + V)**								.....	.....	.....	

Ket:
a : Penawaran
b: Hasil Klarifikasi
*) hasil klarifikasi dan pembuktian
**) biaya keuntungan tidak diperhitungkan

3. Peserta diminta menjelaskan terhadap kuantitas/koefisien yang dimasukkan dalam analisa harga satuan.
4. Apabila penjelasannya diyakini dapat memenuhi persyaratan dan spesifikasi teknis, maka digunakan kuantitas/koefisien tersebut sebagai kuantitas/koefisien hasil klarifikasi.

   Jika tidak dapat diyakini, maka Pokja dan peserta menelaah kuantitas/koefisien agar dapat disepakati bersama memenuhi persyaratan dan spesifikasi teknis. Kuantitas/koefisien yang disepakati menjadi kuantitas/koefisien hasil klarifikasi.

   Apabila tidak tercapai kesepakatan, maka kuantitas/koefisien hasil klarifikasi menggunakan kuantitas/koefisien dalam HPS.
5. Peserta diminta membuktikan harga satuan dasar upah, bahan, dan peralatan yang ditawarkan, dengan melampirkan data-data sebagai pembuktian.

   Jika peserta tidak dapat membuktikan, maka harga satuan dasar hasil klarifikasi menggunakan harga satuan dasar yang ada di pasaran atau menggunakan harga satuan dasar dalam HPS.
6. Apabila terdapat perbedaan rincian uraian pada analisa harga satuan pekerjaan antara penawaran dengan HPS, maka:
   a. Dalam hal peserta dapat membuktikan kuantitas/koefisien dan harga satuan dasar, maka kuantitas/koefisien hasil klarifikasi dan harga satuan dasar hasil klarifikasi menggunakan kuantitas/koefisien dan harga satuan dasar pada penawaran;
   b. Dalam hal peserta tidak dapat membuktikan kuantitas/koefisien dan harga satuan dasar, maka kuantitas/koefisien hasil klarifikasi dan harga satuan dasar hasil klarifikasi berdasarkan rincian uraian pada HPS.
7. Dari angka 4, 5 dan 6 diatas diperoleh kuantitas/koefisien 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.

jdih.pu.go.id

9. Harga yang diperoleh pada angka 7 dan 8, dimasukkan dalam tabel Daftar Kuantitas dan Harga hasil klarifikasi sehingga didapat total harga hasil klarifikasi tanpa keuntungan.
10. Total harga pada daftar kuantitas dan harga hasil klarifikasi dibandingkan dengan total harga penawaran tanpa PPn.
11. Jika total harga hasil klarifikasi lebih kecil atau sama dengan total harga penawaran, maka harga dinyatakan wajar dan jaminan pelaksanaan dinaikkan sebesar 5% dari nilai total HPS.

    Jika total harga hasil klarifikasi lebih besar dari total harga penawaran, maka harga dinyatakan tidak wajar dan penawaran dinyatakan gugur.

jdih.pu.go.id

BAB XI. KETENTUAN LAIN-LAIN

Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan Pekerjaan Konstruksi harus mematuhi ketentuan sebagai berikut:

a. pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000 (lima puluh miliar rupiah) mewajibkan Penyedia untuk memberikan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang sesuai dengan jumlah yang disepakati dalam kontrak.

b. Penunjukan Langsung dapat dilakukan untuk:

   1) untuk Pekerjaan Konstruksi yang merupakan satu kesatuan sistem konstruksi dan satu kesatuan tanggung jawab atas risiko kegagalan bangunan yang secara keseluruhan tidak dapat direncanakan/diperhitungkan sebelumnya;
   2) pemilihan Penyedia pengganti yang mampu dan memenuhi syarat untuk kontrak yang dilakukan pemutusan sepihak oleh PPK.

jdih.pu.go.id

Standar Dokumen Pemilihan Secara Elektronik

Pengadaan
Pekerjaan Konstruksi

L. Metode Tender, Prakualifikasi, Dua *File*, Sistem Harga Terendah Ambang Batas, Kontrak Lumsum

jdih.pu.go.id

DOKUMEN TENDER

Nomor: _____

Tanggal: _____

untuk

Pengadaan Pekerjaan Konstruksi

_____

Kelompok Kerja Pemilihan _____

Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah _____

Tahun Anggaran ____

jdih.pu.go.id

DAFTAR ISI

BAB I. UNDANGAN TENDER ..... - 3210 -

BAB II. UMUM ..... - 3211 -

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP) ..... - 3216 -

A. UMUM ..... - 3216 -

1. Identitas Pokja dan Lingkup Pekerjaan ..... - 3216 -
2. Sumber Dana ..... - 3216 -
3. Peserta Tender ..... - 3216 -
4. Pelanggaran terhadap Aturan Pengadaan ..... - 3216 -
5. Larangan Pertentangan Kepentingan ..... - 3217 -
6. Peserta Pemilihan/ Penyedia Yang Dikenakan Sanksi Daftar Hitam ..... - 3217 -
7. Alih Pengalaman dan Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri ..... - 3218 -
8. Sertifikat Kompetensi Kerja ..... - 3218 -
9. Satu Penawaran Tiap Peserta ..... - 3219 -

B. DOKUMEN TENDER ..... - 3219 -

10. Isi Dokumen Tender ..... - 3219 -
11. Bahasa Dokumen Tender ..... - 3220 -
12. Pemberian Penjelasan ..... - 3220 -
13. Perubahan Dokumen Tender ..... - 3221 -
14. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran ..... - 3221 -

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN ..... - 3221 -

15. Biaya dalam Penyiapan Dokumen ..... - 3221 -
16. Bahasa Dokumen ..... - 3222 -
17. Dokumen Penawaran ..... - 3222 -
18. Harga Penawaran ..... - 3224 -
19. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran ..... - 3225 -
20. Masa Berlaku Penawaran ..... - 3225 -
21. Pakta Integritas ..... - 3225 -
22. Jaminan Penawaran Asli ..... - 3226 -

D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN ..... - 3227 -

23. Persiapan Dokumen Penawaran ..... - 3227 -
24. Penyampaian Dokumen Penawaran ..... - 3227 -
25. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran ..... - 3228 -
26. Dokumen Penawaran Terlambat ..... - 3228 -

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN ..... - 3228 -

27. Pembukaan Dokumen Penawaran File I ..... - 3228 -
28. Evaluasi Penawaran File I ..... - 3229 -
29. Pembukaan Penawaran File II ..... - 3237 -
30. Evaluasi Penawaran File II ..... - 3237 -
31. Penawaran Harga Secara Berulang (e-reverse auction) ..... - 3240 -
32. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga ..... - 3241 -

F. PENETAPAN PEMENANG ..... - 3241 -

33. Penetapan Pemenang ..... - 3241 -
34. Pengumuman Pemenang ..... - 3243 -
35. Sanggah dari Peserta Tender ..... - 3243 -
36. Sanggah Banding dari Peserta Tender ..... - 3244 -
37. Pengaduan ..... - 3246 -

G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUT TENDER GAGAL ..... - 3246 -

38. Tender Gagal ..... - 3246 -
39. Tindak Lanjut Tender Gagal ..... - 3246 -

H. PENUNJUKAN PEMENANG ..... - 3247 -

40. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa ..... - 3247 -
41. Kerahasiaan Proses ..... - 3251 -

I. JAMINAN PELAKSANAAN ..... - 3251 -

42. Jaminan Pelaksanaan ..... - 3251 -

J. PENANDATANGANAN KONTRAK ..... - 3253 -

jdih.pu.go.id

43. PENANDA-TANGANAN KONTRAK ..... - 3253 -

BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP) ..... - 3255 -

A. IDENTITAS POKJA ..... - 3255 -
B. LINGKUP PEKERJAAN ..... - 3255 -
C. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN ..... - 3255 -
D. SUMBER DANA ..... - 3255 -
E. PEMBERIAN PENJELASAN ..... - 3255 -
F. PERSYARATAN TEKNIS ..... - 3255 -
G. UNSUR, KRITERIA, DAN AMBANG BATAS UNSUR ..... - 3258 -
H. MATA UANG ..... - 3258 -
I. CARA PEMBAYARAN ..... - 3258 -
J. MASA BERLAKUNYA PENAWARAN ..... - 3258 -
K. JAMINAN PENAWARAN ..... - 3258 -
L. PENYAMPAIAN PENAWARAN BERULANG (E-REVERSE AUCTION) ..... - 3259 -
M. SANGGAH BANDING ..... - 3259 -

BAB V. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN ..... - 3260 -

A. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK – (APABILA DISYARATKAN) .... - 3260 -
B. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN – (APABILA DISYARATKAN) ..... - 3262 -
C. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI BANK ..... - 3263 -
D. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN ..... - 3265 -
E. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS ..... - 3266 -
F. DATA PERALATAN ..... - 3267 -
G. DATA PERSONEL MANAJERIAL ..... - 3268 -
H. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (APABILA DISYARATKAN) - 3270 -
I. BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK) ..... - 3271 -
J. BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN ..... - 3276 -
K. BENTUK FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) [APABILA DIBERIKAN PREFERENSI HARGA] ..... - 3279 -
L. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR ..... - 3281 -

BAB VI. RANCANGAN KONTRAK ..... - 3282 -

I. SURAT PERJANJIAN ..... - 3282 -

II. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK ..... - 3290 -

A. KETENTUAN UMUM ..... - 3290 -
B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK - 3297 -
B.1 Pelaksanaan Pekerjaan ..... - 3297 -
B.2 Pengendalian Waktu ..... - 3301 -
B.3 Penyelesaian Kontrak ..... - 3303 -
B.4 Adendum ..... - 3306 -
B.5 Keadaan Kahar ..... - 3309 -
B.6 Penghentian, Pemutusan, dan Berakhirnya Kontrak ..... - 3311 -
C. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA ..... - 3313 -
D. HAK DAN KEWAJIBAN PENGGUNA JASA ..... - 3320 -
E. TENAGA KERJA KONSTRUKSI DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA ..... - 3321 -
F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA ..... - 3321 -
G. PENGAWASAN MUTU ..... - 3325 -
H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN ..... - 3327 -

III.SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK KONTRAK ..... - 3329 -

BAB VII. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR ..... - 3339 -

BAB VIII. DAFTAR KELUARAN DAN HARGA ..... - 3342 -

BAB IX. BENTUK DOKUMEN LAIN ..... - 3349 -

A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ) ..... - 3349 -
B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK) ..... - 3350 -
C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN ..... - 3352 -
Jaminan Pelaksanaan dari Bank ..... - 3352 -
Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan ..... - 3354 -
Jaminan Uang Muka dari Bank ..... - 3355 -
Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan ..... - 3356 -
Jaminan Pemeliharaan dari Bank ..... - 3357 -
Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan .... - 3358 -

jdih.pu.go.id

BAB X. KETENTUAN LAIN-LAIN ..... - 3359 -

jdih.pu.go.id

BAB I. UNDANGAN TENDER

Peserta yang diundang adalah peserta yang lulus prakualifikasi

jdih.pu.go.id

BAB II. UMUM

A. Dokumen Tender ini disusun untuk membantu peserta dalam menyiapkan Dokumen Penawaran.

B. Dalam hal terdapat pertentangan persyaratan yang tertulis pada Dokumen Tender dengan yang tertulis pada Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE), maka yang digunakan adalah persyaratan yang tertulis pada Dokumen Tender.

C. Dalam hal terdapat pertentangan ketentuan yang tertulis pada Lembar Data Pemilihan (LDP) dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), maka yang digunakan adalah ketentuan pada Lembar data Pemilihan (LDP).

D. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:

- **Tender** : adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Pekerjaan Konstruksi;
- **Pekerjaan Konstruksi** : Keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan;
- **Kontrak Lumsum** : adalah kontrak pengadaan barang/jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu, dengan jumlah harga yang pasti dan tetap, dan semua resiko yang mungkin terjadi dalam proses penyelesaian pekerjaan sepenuhnya ditanggung oleh penyedia barang/jasa;
- **Harga Perkiraan Sendiri (HPS)** : yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK;
- **Harga Evaluasi Akhir (HEA)** : yang selanjutnya disingkat HEA adalah merupakan penyesuaian atau normalisasi harga terhadap harga penawaran dalam proses pengadaan dimana unsur preferensi harga telah diperhitungkan berdasarkan capaian TKDN dan status perusahaan;
- **Kerja Sama Operasi (KSO)** : yang selanjutnya disingkat KSO adalah kerja sama usaha antar penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis;
- **Lembar Data Pemilihan (LDP)** : yang selanjutnya disingkat LDP adalah Lembar Data Pemilihan yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan jenis pekerjaan;
- **Pengguna Anggaran (PA)** : yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/ Perangkat Daerah;
- **Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)** : yang selanjutnya disingkat KPA:
  1. pada Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara adalah adalah

jdih.pu.go.id

pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan;
2. pada Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah.

- **Unit Kerja Pengadaan Barang Jasa (UKPBJ)** : yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa;

- **Pokja Pemilihan** : adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia;

- **Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)** : yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/ KPA untuk mengambil keputusan dan/ atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/daerah;

- **Pelaku Usaha** : adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi;

- **Pelaku Usaha Orang Asli Papua** : yang selanjutnya disebut pelaku usaha Papua adalah calon penyedia yang merupakan/dimiliki orang asli Papua dan berdomisili/berkedudukan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat.

- **Penyedia** : adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak;

- **Subpenyedia** : adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).

- **Penyedia Jasa Spesialis** : Penyedia Jasa yang memberikan layanan usaha Pekerjaan Konstruksi yang bersifat spesialis yang mampu mengerjakan bagian tertentu dari bangunan konstruksi atau bentuk fisik lain.

- **Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)** : adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap

jdih.pu.go.id

penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.

- **Surat Penunjukan Penyedia Barang/jasa (SPPBJ)** : yang selanjutnya disingkat SPPBJ adalah Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa kepada penyedia barang/jasa untuk melaksanakan pekerjaan.

- **Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN)** : yang selanjutnya disingkat TKDN adalah besarnya komponen dalam negeri pada barang, jasa, dan gabungan antara barang dengan jasa.

- **Surat Jaminan** : adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh penerbit penjaminan.

- **Daftar Keluaran dan Harga** : adalah daftar keluaran yang telah diisi harga satuan keluaran dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran;

- **Pekerjaan Utama** : adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan.

- **Mata Pembayaran Utama** : adalah mata pembayaran yang pokok dan penting yang nilai bobot kumulatifnya minimal 80% (delapan puluh per seratus) dari seluruh nilai pekerjaan, dihitung mulai dari mata pembayaran yang nilai bobotnya terbesar.

- **Harga Satuan Pekerjaan (HSP)** : yang selanjutnya disingkat HSP adalah harga satu jenis pekerjaan tertentu per satu satuan tertentu.

- **Harga Satuan Dasar (HSD)** : yang selanjutnya disingkat HSD adalah harga satuan komponen dari harga satuan pekerjaan (HSP) per satu satuan tertentu, misalnya:
  a. Upah tenaga kerja (per jam, per hari);
  b. Bahan (per m, per m^2, per m^3, per kg, per ton);
  c. Peralatan (per jam, per hari).

- **Metode Pelaksanaan Pekerjaan** : adalah metode yang menggambarkan penguasaan penyelesaian pekerjaan yang sistematis dari awal sampai akhir meliputi tahapan/urutan pekerjaan utama dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis kegiatan pekerjaan utama yang dapat dipertanggungjawabkan secara teknis.

- **Personel Manajerial** : adalah tenaga ahli atau tenaga teknis yang ditempatkan sesuai penugasan pada organisasi pelaksanaan pekerjaan.

- **Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan** : adalah bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama atau pekerjaan spesialis yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan, yang pelaksanaannya

jdih.pu.go.id

diserahkan kepada penyedia barang/jasa dan disetujui oleh Pejabat Pembuat Komitmen.

- **Masa Pelaksanaan Pekerjaan (Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan)** : adalah jangka waktu untuk melaksanakan pekerjaan dihitung berdasarkan SPMK sampai dengan serah terima pertama pekerjaan.

- **Keselamatan Konstruksi** : adalah segala kegiatan keteknikan untuk mendukung Pekerjaan Konstruksi dalam mewujudkan pemenuhan standar keamanan, keselamatan, kesehatan dan keberlanjutan yang menjamin keselamatan keteknikan konstruksi, keselamatan dan kesehatan tenaga kerja, keselamatan publik dan lingkungan.

- **Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK)** : yang selanjutnya disingkat SMKK adalah bagian dari sistem manajemen pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dalam rangka menjamin terwujudnya Keselamatan Konstruksi.

- **Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK)** : yang selanjutnya disingkat RKK adalah dokumen lengkap rencana penerapan SMKK dan merupakan satu kesatuan dengan dokumen kontrak

- **Ahli K3 Konstruksi** : adalah tenaga ahli yang mempunyai kompetensi khusus di bidang K3 Konstruksi dalam merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi SMKK yang dibuktikan dengan sertifikat pelatihan dan kompetensi yang diterbitkan oleh lembaga sertifikasi profesi atau instansi yang berwenang yang mengacu Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- **Petugas Keselamatan Konstruksi** : adalah orang atau petugas K3 Konstruksi yang memiliki sertifikat yang diterbitkan oleh unit kerja yang menangani Keselamatan Konstruksi di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan/atau yang diterbitkan oleh lembaga atau instansi yang berwenang yang mengacu Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- **Biaya Penerapan SMKK** : adalah biaya SMKK yang diperlukan untuk menerapkan SMKK dalam setiap Pekerjaan Konstruksi.

- **Harga Terendah** : adalah metode evaluasi dalam hal harga menjadi dasar penetapan pemenang di antara penawaran yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi;

- **Layanan Pengadaan** : yang selanjutnya disingkat LPSE adalah

jdih.pu.go.id

Secara Elektronik (LPSE)		layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
- **Aplikasi SPSE**	:	Aplikasi perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) berbasis *web* yang dapat diakses melalui *website* unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik.
- **Pengguna SPSE**	:	Perorangan/badan usaha yang memiliki hak akses kepada Aplikasi SPSE, direpresentasikan oleh *user* ID dan *password* yang diberikan oleh LPSE.
- **Dua *File***	:	Metode penyampaian dokumen penawaran yang persyaratan administrasi dan teknis dimasukkan dalam 1 (satu) file sedangkan harga penawaran dimasukkan dalam file yang lain serta diunggah secara terpisah dalam waktu yang bersamaan.
- ***User ID***	:	Nama atau pengenal unik sebagai identitas diri dari pengguna yang digunakan untuk beroperasi di dalam Aplikasi SPSE.
- ***Password***	:	Kumpulan karakter atau *string* yang digunakan oleh pengguna untuk memverifikasi *User ID* kepada Aplikasi SPSE.
- **APENDO**	:	Aplikasi Pengaman Dokumen.
- **Isian Elektronik**	:	Tampilan/antarmuka pemakai berbentuk grafis berisi komponen isian yang dapat diinput atau diunggah (*upload*) oleh pengguna aplikasi.

jdih.pu.go.id

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

1. Identitas Pokja dan Lingkup Pekerjaan

1.1. Identitas pokja pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.

1.2. Nama paket, uraian singkat dan ruang lingkup pekerjaan, dan lokasi pekerjaan sebagaimana lingkup pekerjaan yang tercantum dalam LDP.

1.3. Peserta yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP, berdasarkan syarat umum dan syarat khusus kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam kontrak.

2. Sumber Dana

Sumber pendanaan, pagu Anggaran, dan HPS untuk pengadaan pekerjaan konstruksi ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.

3. Peserta Tender

3.1. Tender ini dapat diikuti oleh semua pelaku usaha yang lulus prakualifikasi.

3.2. Peserta KSO dilarang untuk mengubah Perjanjian Kerja Sama Operasi selama proses tender.

3.3. Perjanjian KSO yang berakhir sebelum penyelesaian pekerjaan, maka tanggung jawab penyelesaian pekerjaan dibebankan pada perusahaan yang menjadi *leadfirm* KSO atau mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam perjanjian KSO.

4. Pelanggaran terhadap Aturan Pengadaan

4.1. Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi aturan pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:

a. menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
b. berusaha mempengaruhi Pokja Pemilihan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Pemilihan dan/atau peraturan perundang-undangan;
c. terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
d. terindikasi melakukan KKN dalam proses pemilihan; atau
e. mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pokja Pemilihan.

4.2. Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 dikenakan sanksi sebagai berikut:

a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses pemilihan atau pembatalan penetapan pemenang; dan/atau
b. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam.

4.3. Pengenaan Sanksi dilaporkan oleh Pokja Pemilihan

jdih.pu.go.id

kepada PA/KPA.

4.4. Pengenaan Sanksi Daftar Hitam oleh PA/KPA atas usulan Pokja Pemilihan.

4.5. Peserta dilarang melibatkan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pimpinan dan/atau pengurus badan usaha dan/atau tenaga kerja kecuali cuti diluar tanggungan negara.

5. Larangan Pertentangan Kepentingan

5.1. Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung.

5.2. Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 5.1 antara lain meliputi:
a. Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap suatu Badan Usaha merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap pada Badan Usaha lain yang mengikuti tender yang sama;
b. Penyedia yang telah ditunjuk sebagai konsultan perancang/pengawas/ manajemen konstruksi bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang didesain/diawasinya;
c. PPK/Pokja Pemilihan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha peserta;
d. Beberapa badan usaha yang mengikuti Tender yang sama, dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama, dan/atau kepemilikan sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dikuasai oleh pemegang saham yang sama.

5.3. Pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah.

5.4. Peserta yang terbukti melanggar ketentuan pertentangan kepentingan, maka digugurkan sebagai peserta.

6. Peserta Pemilihan/ Penyedia Yang Dikenakan Sanksi Daftar Hitam

Sanksi daftar hitam dikenakan kepada peserta pemilihan/Penyedia apabila:
a. peserta pemilihan menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
b. peserta pemilihan terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
c. peserta pemilihan terindikasi melakukan Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme (KKN) dalam pemilihan Penyedia;
d. peserta pemilihan yang mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima Pokja Pemilihan;
e. peserta pemilihan dengan harga penawaran dibawah nilai nominal 80% (delapan puluh persen) HPS yang tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan menjadi sebesar 5% (lima persen) HPS;
f. Peserta yang tidak dapat membuktikan Sertifikat Kompetensi Kerja sesuai yang disyaratkan untuk personel manajerial yang diusulkan dalam dokumen penawaran saat rapat persiapan penunjukan penyedia;
g. pemenang Pemilihan yang telah menerima Surat Penunjukan Penyedia Barang Jasa (SPPBJ) mengundurkan

jdih.pu.go.id

diri sebelum penandatanganan Kontrak dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh PPK;

h. Penyedia yang tidak melaksanakan kontrak, tidak menyelesaikan pekerjaan, atau dilakukan pemutusan kontrak secara sepihak oleh PPK yang disebabkan oleh kesalahan Penyedia Barang/Jasa; atau
i. Penyedia tidak melaksanakan kewajiban dalam masa pemeliharaan sebagaimana mestinya.

7. Alih Pengalaman dan Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri

7.1. Dalam hal pelaksanaan paket pekerjaan konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), penyedia jasa pelaksana konstruksi diwajibkan memberikan alih pengalaman/ keahlian melalui sistem kerja praktik/magang.

7.2. Peserta berkewajiban menyampaikan penawaran yang mengutamakan material/ bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia untuk Pekerjaan Konstruksi yang dilaksanakan di Indonesia.

7.3. Dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dimungkinkan menggunakan bahan baku, tenaga ahli, dan perangkat lunak yang berasal dari luar negeri (impor) dengan ketentuan:

a. pemilahan atau pembagian komponen harus benar-benar mencerminkan bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harus diimpor;
b. komponen berupa bahan baku belum diproduksi di dalam negeri dan/atau spesifikasi teknis bahan baku yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan;
c. pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalam negeri;
d. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, dan pemeliharaan;
e. penggunaan tenaga ahli asing dilakukan semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dapat diperoleh di Indonesia, disusun berdasarkan keperluan yang nyata, dan diusahakan secara terencana untuk semaksimal mungkin terjadinya alih pengalaman/keahlian dari tenaga ahli asing tersebut ke tenaga Indonesia; dan
f. peserta diwajibkan membuat daftar Barang yang diimpor yang dilengkapi dengan spesifikasi teknis, jumlah dan harga yang dilampirkan pada Dokumen Penawaran.

7.4. Pengadaan barang/jasa impor dimungkinkan dalam hal:

a. barang/jasa tersebut belum dapat diproduksi/dihasilkan di dalam negeri;
b. spesifikasi teknis barang yang diproduksi dan/atau kualifikasi teknis tenaga ahli dalam negeri belum memenuhi persyaratan; dan/atau
c. volume produksi dalam negeri tidak mampu memenuhi kebutuhan.

8. Sertifikat Kompetensi

8.1. Setiap tenaga ahli, teknisi/analis, dan operator yang akan melaksanakan pekerjaan wajib memiliki sertifikat

jdih.pu.go.id

Kerja		kompetensi kerja.
	8.2.	Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel manajerial yang ditawarkan dalam dokumen penawaran dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
	8.3.	Sertifikat Kompetensi Kerja tidak dievaluasi dan tidak dibuktikan pada saat pemilihan.
	8.4.	Peserta yang tidak dapat membuktikan Sertifikat Kompetensi Kerja sesuai yang disyaratkan dalam LDP untuk personel manajerial yang diusulkan dalam dokumen penawaran saat rapat persiapan penunjukan penyedia dikenakan sanksi sebagai berikut: a. sanksi administratif, berupa pembatalan penetapan pemenang; dan/atau b. sanksi daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Satu Penawaran Tiap Peserta	9.1.	Setiap peserta, baik tunggal/atas nama sendiri maupun sebagai anggota KSO hanya boleh memasukkan satu penawaran.
	9.2.	Setiap peserta yang termasuk dalam KSO dilarang menjadi peserta baik secara sendiri maupun sebagai anggota KSO yang lain pada paket pekerjaan yang sama.

B. DOKUMEN TENDER

10. Isi Dokumen Tender	10.1.	Dokumen Tender terdiri atas: a. Undangan; b. Umum; c. Instruksi Kepada Peserta; d. Lembar Data Pemilihan; e. Bentuk Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis (*File* I): 1) Dokumen Administrasi: a) Jaminan Penawaran Asli (apabila disyaratkan); 2) Dokumen Penawaran Teknis: a) Metode pelaksanaan pekerjaan; b) Daftar Peralatan Utama; c) Daftar Personel Manajerial; d) Formulir Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK); e) Daftar Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan (apabila disyaratkan); dan f) Dokumen lain yang disyaratkan (apabila disyaratkan). f. Bentuk Dokumen Penawaran Harga (*File* II): 1) Sesuai Surat Penawaran; 2) Daftar Keluaran dan Harga; 3) Formulir Rincian Keluaran dan Harga, khusus apabila ada evaluasi kewajaran harga di bawah 80% HPS. Peserta pemilihan akan memenuhi Dokumen Penawaran Harga pada angka 3) pada saat klarifikasi kewajaran harga. Rincian Keluaran dan Harga bukan merupakan bagian dari Dokumen Kontrak. g. Rancangan Kontrak (sudah dilengkapi isiannya oleh PPK):

jdih.pu.go.id

1) Surat Perjanjian;
2) Syarat-Syarat Umum Kontrak;
3) Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

h. Spesifikasi Teknis dan/atau Gambar;
i. Contoh Bentuk Dokumen Lain:
1) SPPBJ;
2) SPMK;
3) Jaminan Pelaksanaan;
4) Jaminan Uang Muka (apabila diberikan uang muka);
5) Jaminan Pemeliharaan;
6) Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN (apabila diberikan preferensi harga);
7) Formulir Daftar Barang yang diimpor. (apabila ada barang yang diimpor).

10.2. Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Tender. Kelalaian menyampaikan Dokumen Penawaran yang tidak memenuhi persyaratan dalam Dokumen Tender merupakan risiko peserta.

11. Bahasa Dokumen Tender

Dokumen Tender beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses pemilihan menggunakan Bahasa Indonesia.

12. Pemberian Penjelasan

12.1. Pemberian penjelasan dilakukan secara *online* melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal dalam aplikasi SPSE.

12.2. Peserta yang tidak aktif/membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan, tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran.

12.3. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan Dokumen Tender.

12.4. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan sesuai jadwal yang ditetapkan dalam LDP. Biaya yang diperlukan peserta dalam rangka peninjauan lapangan ditanggung oleh masing-masing peserta.

12.5. Pokja Pemilihan menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab.

12.6. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan (ulang).

12.7. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan dapat menambah waktu batas akhir tahapan tersebut sesuai dengan kebutuhan.

12.8. Dalam hal waktu tahap penjelasan telah berakhir, peserta tidak dapat mengajukan pertanyaan namun Pokja Pemilihan masih mempunyai tambahan waktu untuk menjawab pertanyaan yang masuk pada akhir jadwal.

12.9. Kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan

jdih.pu.go.id

dalam aplikasi SPSE merupakan Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).

12.10. Jika dilaksanakan peninjauan lapangan dapat dibuat Berita Acara Pemberian Penjelasan Lanjutan dan diunggah melalui aplikasi SPSE.

12.11. Berita Acara Pemberian Penjelasan Lapangan menjadi bagian dari Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).

13. Perubahan Dokumen Tender

13.1. Apabila pada saat pemberian penjelasan terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Pokja Pemilihan menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Tender yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Tender.

13.2. Perubahan rancangan kontrak, spesifikasi teknis, gambar, dan/atau HPS, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Tender.

13.3. Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Tender, maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Tender awal.

13.4. Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran, Pokja Pemilihan dapat menetapkan Adendum Dokumen Tender, berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Tender.

13.5. Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Tender.

13.6. Pokja Pemilihan mengumumkan Adendum Dokumen Tender dengan cara mengunggah (*upload*) adendum Dokumen Tender melalui aplikasi SPSE paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran. Apabila Pokja Pemilihan akan mengunggah (*upload*) Adendum Dokumen Tender kurang dari 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran, maka Pokja Pemilihan wajib mengundurkan batas akhir pemasukan penawaran.

13.7. Peserta dapat mengunduh (*download*) Adendum Dokumen Pemilihan yang diunggah (*upload*) Pokja Pemilihan pada aplikasi SPSE (apabila ada).

14. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran

Apabila adendum Dokumen Tender mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Dokumen Penawaran, maka Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir pemasukan penawaran.

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

15. Biaya dalam Penyiapan Dokumen

15.1. Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran dan kualifikasi.

15.2. Pokja Pemilihan tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang dialami oleh peserta.

jdih.pu.go.id

16. Bahasa Dokumen

16.1. Semua Dokumen Penawaran dan Kualifikasi harus menggunakan Bahasa Indonesia.

16.2. Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dan Kualifikasi dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris.

16.3. Dokumen penunjang yang berbahasa Inggris perlu disertai penjelasan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah penjelasan dalam Bahasa Indonesia.

17. Dokumen Penawaran

17.1. Dokumen Penawaran paling kurang terdiri atas:
a. Penawaran Administrasi dan Teknis (*File* I); dan
b. Penawaran Harga (*File* II).

17.2. Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis yang disampaikan pada *File* I meliputi:
a. Dokumen Penawaran Administrasi terdiri atas:
   1) Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE);
   2) Jaminan Penawaran asli; (apabila disyaratkan)
b. Dokumen Penawaran Teknis sesuai persyaratan teknis yang ditetapkan terdiri atas:
   1) Metode pelaksanaan pekerjaan;
   2) Daftar isian peralatan utama beserta:
      (a) bukti kepemilikan peralatan (contoh STNK, BPKB, invoice) untuk peralatan dengan status milik sendiri;
      (b) bukti pembayaran Sewa Beli (contoh *invoice* uang muka, angsuran) untuk peralatan dengan status sewa beli; dan/atau
      (c) surat perjanjian sewa beserta bukti kepemilikan/penguasaan terhadap peralatan dari pemberi sewa untuk peralatan dengan status sewa;
   3) Daftar isian personel manajerial beserta daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pengguna jasa;
   4) Daftar isian bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan, dan/atau nominasi subpenyedia jasa spesialis, dan/atau nominasi subpenyedia kecil provinsi setempat (apabila disyaratkan),
   5) Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) yang terdiri atas:
      a) Elemen SMKK; dan
      b) Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi;
   6) Dokumen lain yang disyaratkan (Apabila ada)
c. Dokumen lain:
   1) Formulir rekapitulasi perhitungan TKDN (apabila memenuhi syarat untuk diberikan preferensi harga);
   2) Daftar barang yang diimpor (Apabila ada).

17.3. Dokumen Penawaran Harga yang disampaikan pada *File* II meliputi:
1) Penawaran harga, tercantum dalam Surat Penawaran;

jdih.pu.go.id

2) Daftar Keluaran dan Harga;
3) Khusus apabila ada evaluasi kewajaran harga di bawah 80% HPS (akan dipenuhi pada saat acara klarifikasi kewajaran harga) yaitu Rincian Keluaran dan Harga .
Rincian Keluaran dan Harga bukan merupakan bagian dari dokumen kontrak.

17.4. Pokja Pemilihan menetapkan persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ketentuan 17.2.b dalam LDP dengan ketentuan:
a. Metode pelaksanaan pekerjaan, disyaratkan hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar;
b. Peralatan utama:
1) Yang dimaksud dengan peralatan utama adalah peralatan yang mendukung langsung dan sesuai kebutuhan untuk melaksanakan pekerjaan utama (*major item*); dan
2) Kepemilikan peralatan utama adalah milik sendiri, sewa beli, dan/atau sewa kepada pihak lain dengan perjanjian Sewa bersyarat (bukan surat dukungan).
c. Personel manajerial:
1) Untuk pekerjaan kualifikasi usaha kecil personel manajerial yang disyaratkan meliputi jabatan Pelaksana dan Petugas Keselamatan Konstruksi/Ahli K3 Konstruksi;
2) Untuk pekerjaan kualifikasi usaha menengah dan besar personel manajerial yang disyaratkan meliputi jabatan: Manajer Pelaksanaan/Proyek, Manajer Teknik, Manajer Keuangan, dan Ahli K3 Konstruksi;
3) Personel manajerial sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 2) di atas:
(a) Hanya mensyaratkan 1 (satu) orang untuk masing-masing jabatan;
(b) Untuk pekerjaan kualifikasi usaha besar, maka Manajer Teknik yang disyaratkan dapat lebih dari 1 (satu) orang, disesuaikan dengan kebutuhan.
4) Hanya mensyaratkan 1 (satu) sertifikat kompetensi kerja (SKA/SKTK) untuk setiap personel yang disyaratkan;
5) Pekerjaan:
(a) kualifikasi Usaha Kecil tidak mensyaratkan SKA, kecuali SKA Ahli K3 Konstruksi; dan
(b) kualifikasi Usaha Menengah dan Usaha Besar tidak mensyaratkan SKTK;
6) Untuk pekerjaan yang memiliki tingkat risiko keselamatan konstruksi kecil, sedang, dan besar diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
(a) risiko keselamatan konstruksi kecil, mensyaratkan Petugas Keselamatan Konstruksi;
(b) risiko keselamatan konstruksi sedang, mensyaratkan Ahli Muda K3 Konstruksi dengan pengalaman 3 (tiga) tahun atau Ahli Madya K3 Konstruksi;
(c) risiko keselamatan konstruksi besar, mensyaratkan Ahli Madya K3 Konstruksi dengan pengalaman 3 (tiga) tahun atau Ahli Utama K3 Konstruksi.

jdih.pu.go.id

d. Bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan:
   1) dalam hal nilai pagu anggaran di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah), menetapkan jenis pekerjaan yang wajib disubkontrakkan;
   2) Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan adalah:
      (a) sebagian pekerjaan utama kepada penyedia jasa spesialis (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis), dan
      (b) sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Kecil;
   3) Pekerjaan spesialis adalah pekerjaan konstruksi dengan klasifikasi usaha selain klasifikasi usaha bangunan gedung dan klasifikasi usaha bangunan sipil.
e. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK): Menetapkan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya.

18. Harga Penawaran

18.1. Total Harga penawaran ditulis dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
a. Apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka yang diakui adalah tulisan huruf;
b. Apabila nilai yang tertulis dalam angka jelas sedangkan nilai dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah maka yang diakui adalah yang tertulis dalam angka;
c. Apabila nilai yang tertulis dalam angka dan yang tertulis dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah maka penawaran dinyatakan gugur.

18.2. Peserta mencantumkan harga keluaran/*output* dan harga total untuk setiap keluaran/*output* pekerjaan dalam Daftar Keluaran dan Harga.

18.3. Biaya *overhead* (biaya umum) dan keuntungan termasuk untuk penyelenggaraan biaya pengawasan dan staf lapangan/tenaga ahli lapangan, administrasi kantor lapangan, konstruksi dan fasilitas sementara, transportasi, konsumsi, keamanan, kontrol kualitas dan pengujian, serta semua pajak, bea, retribusi, tenaga kerja, praktik/magang, dan pungutan lain yang sah serta yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi ini telah diperhitungkan dalam total harga penawaran.

18.4. Komponen/*Item* pekerjaan penerapan SMKK dimasukkan dalam Daftar Keluaran dan Harga dengan besaran biaya sesuai dengan kebutuhan.

18.5. Perkiraan biaya penerapan SMKK memuat paling sedikit:
a. penyiapan RKK,
b. sosialisasi, promosi, dan pelatihan;
c. Alat Pelindung Kerja dan Alat Pelindung Diri;
d. asuransi dan perizinan;
e. Personel Keselamatan Konstruksi;
f. fasilitas sarana, prasarana, dan alat kesehatan;
g. rambu-rambu yang diperlukan;
h. konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi, dan

jdih.pu.go.id

i. kegiatan dan peralatan terkait dengan pengendalian Risiko Keselamatan Konstruksi.

18.6. Rincian kegiatan sebagaimana dimaksud dalam angka 18.5 huruf c, huruf f, huruf g, dan huruf i merupakan barang habis pakai.

18.7. Konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi sebagaimana dimaksud pada angka 18.5 huruf h tidak diharuskan bagi Pekerjaan Konstruksi dengan Risiko Keselamatan Konstruksi kecil.

18.8. Penyesuaian harga sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak/Syarat-Syarat Khusus Kontrak. Hanya untuk pekerjaan harga satuan dan masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan dan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas).

19. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran

19.1. Semua harga dalam penawaran harus dalam bentuk mata uang sebagaimana tercantum dalam LDP.

19.2. Pembayaran atas pelaksanaan pekerjaan dilakukan sesuai dengan cara sebagaimana tercantum dalam LDP dan diuraikan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak/Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

20. Masa Berlaku Penawaran

20.1. Masa berlaku penawaran sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam LDP.

20.2. Apabila evaluasi penawaran belum selesai dilaksanakan, sebelum akhir masa berlakunya penawaran, Pokja Pemilihan meminta kepada seluruh peserta secara tertulis untuk memperpanjang masa berlakunya surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.

20.3. Apabila penetapan pemenang telah disampaikan dan tidak ada sanggah/sanggah banding, tetapi DIPA belum disahkan, Pokja Pemilihan meminta secara tertulis kepada pemenang tender untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.

20.4. Berkaitan dengan 20.2 dan 20.3, maka peserta dapat:
a. menyetujui permintaan tersebut tanpa mengubah penawaran; atau
b. menolak permintaan tersebut dan dapat mengundurkan diri secara tertulis dengan tidak dikenakan sanksi.

21. Pakta Integritas

21.1. Pakta Integritas berisi pernyataan:
a. tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
b. akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
c. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam pakta integritas ini, bersedia menerima sanksi

jdih.pu.go.id

administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

21.2. Dengan mendaftar sebagai peserta tender melalui aplikasi SPSE, maka peserta tunggal/atas nama sendiri ataupun peserta ber-KSO (*leadfirm* dan anggota KSO), telah menyetujui dan menandatangani Pakta Integritas.

22. Jaminan Penawaran Asli

22.1. Dalam hal HPS di atas Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah), Jaminan Penawaran asli disampaikan sebagai bagian dari dokumen administrasi.

22.2. Besaran nilai nominal, masa berlaku, dan pencairan Jaminan Penawaran sebagaimana ketentuan jaminan penawaran yang tercantum dalam LDP.

22.3. Peserta harus menyampaikan Jaminan penawaran asli secara langsung atau melalui pos/jasa pengiriman diterima Pokja Pemilihan paling lambat sebelum batas akhir pemasukan penawaran.

22.4. Dalam hal Jaminan Penawaran asli tidak diterima Pokja Pemilihan sampai dengan batas waktu yang ditentukan, maka penawaran dinyatakan gugur.

22.5. Segala risiko keterlambatan dan kerusakan pengiriman Jaminan Penawaran asli menjadi risiko peserta.

22.6. Penerbit Jaminan Penawaran:

a) Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), diterbitkan oleh:
   1. Bank Umum;
   2. Perusahaan Penjaminan;
   3. Perusahaan Asuransi;
   4. Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
   5. Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

   huruf a.2 sampai dengan a.5 telah ditetapkan/mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

b) Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), diterbitkan oleh:
   1. Bank Umum; atau
   2. Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

   huruf b.2 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

jdih.pu.go.id

D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

23. Persiapan Dokumen Penawaran

23.1. Dokumen Penawaran yang disampaikan oleh peserta terdiri atas 2 (dua) *file* Dokumen penawaran yang telah disandikan/dienkripsi yang memuat:
a. Penawaran administrasi dan teknis (*File* I); dan
b. Penawaran harga (*File* II).

23.2. *File* I dan *File* II disandikan/dienkripsi dengan sistem pengaman dokumen.

23.3. Peserta menyampaikan *File* I dan *File* II yang telah disandikan/dienkripsi sesuai jadwal yang ditetapkan.

24. Penyampaian Dokumen Penawaran

24.1. Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Pokja Pemilihan, dengan jadwal sebagaimana tercantum dalam SPSE, dengan ketentuan peserta mengunggah Dokumen Penawaran terenkripsi hanya melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal yang ditetapkan.

24.2. Dokumen penawaran administrasi dan teknis (*file* I) dienkripsi menggunakan sistem pengaman dokumen, selanjutnya peserta melakukan enkripsi terhadap Dokumen penawaran harga (*file* II) menggunakan sistem pengaman dokumen.

24.3. Peserta mengunggah (*upload*) *file* I berupa Dokumen Penawaran administrasi dan teknis yang telah terenkripsi, kemudian setelah *file* I berhasil terkirim peserta melanjutkan dengan mengunggah (*upload*) *file* II berupa Dokumen Penawaran harga yang telah terenkripsi sesuai jadwal yang telah ditetapkan.

24.4. Peserta dapat mengunggah Dokumen Penawaran (*file* I dan *file* II) secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran. Dokumen Penawaran terakhir akan menggantikan Dokumen Penawaran yang telah terkirim sebelumnya.

24.5. Dengan mengirimkan dokumen penawaran (*file* I dan *file* II) secara elektronik peserta telah menyatakan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditentukan dalam LDP.

24.6. Surat Penawaran, Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi, dan/atau Dokumen lain sebagai bagian dari Dokumen Penawaran yang diunggah (*upload*) ke dalam aplikasi SPSE dianggap sah sebagai dokumen elektronik dan dianggap telah disetujui dan ditandatangani secara elektronik oleh pemimpin/direktur perusahaan atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen autentik atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama adalah yang berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama atau pihak yang diberi kuasa oleh pemimpin atau direktur perusahaan yang nama pemberi kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan.

24.7. Peserta tidak perlu mengunggah (*upload*) hasil pemindaian dokumen asli yang bertanda tangan basah dan berstempel, kecuali surat lain yang memerlukan tanda tangan basah dari pihak lain.

jdih.pu.go.id

24.8. Peserta dapat mengunggah (*upload*) ulang Dokumen Penawaran untuk mengganti atau menimpa Dokumen Penawaran sebelumnya, sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.

24.9. Pengguna SPSE wajib mengetahui dan melaksanakan ketentuan penggunaan sistem pengaman dokumen yang melekat pada SPSE.

24.10. Untuk Peserta yang berbentuk KSO, pemasukan penawaran dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili KSO/ *leadfirm* KSO .

25. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran

25.1. Penawaran harus disampaikan melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal pada aplikasi SPSE.

25.2. Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali:
a. keadaan kahar;
b. terjadi gangguan teknis;
c. perubahan Dokumen Tender yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Dokumen Penawaran; atau
d. tidak ada peserta yang memasukkan penawaran sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.

25.3. Dalam hal Pokja Pemilihan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran maka harus menyampaikan/menginformasikan pada SPSE alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

25.4. Dalam hal setelah batas akhir pemasukan penawaran tidak ada peserta yang memasukkan penawaran, Pokja Pemilihan dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukan penawaran.

25.5. Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 25.4 dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir pemasukan penawaran.

26. Dokumen Penawaran Terlambat

Dokumen Penawaran yang dikirimkan setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran tidak diterima.

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN

27. Pembukaan Dokumen Penawaran *File* I

27.1. Jadwal pembukaan penawaran sebagaimana tercantum dalam SPSE.

27.2. Pada tahap pembukaan penawaran, Pokja Pemilihan mengunduh (*download*) dan melakukan dekripsi *file* Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah ditetapkan.

27.3. Terhadap Dokumen Penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja Pemilihan menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa Dokumen yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LKPP.

jdih.pu.go.id

27.4. Berdasarkan keterangan dari LPSE, apabila Dokumen Penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa Dokumen Penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan peserta yang mengirimkan Dokumen Penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.

27.5. Dinyatakan sebagai penawaran yang masuk apabila Dokumen Penawaran sebagaimana dimaksud pada IKP 17.1 terpenuhi. Surat pengunduran diri (misalnya) tidak termasuk sebagai penawaran.

27.6. Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka tender dilanjutkan dengan tahap evaluasi penawaran dan kualifikasi, serta selanjutnya dilakukan:
1) dalam hal terdapat 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, tidak dilakukan *E-Reverse Auction*.
2) dalam hal hanya 1 (satu) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

27.7. Apabila penawaran yang masuk hanya 1 (satu), maka tender dilanjutkan dengan evaluasi administrasi, teknis, dan kualifikasi serta apabila memenuhi persyaratan, maka dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

27.8. Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran, kecuali untuk Dokumen Penawaran yang sudah dipastikan tidak dapat dibuka berdasarkan keterangan LPSE.

28. Evaluasi Penawaran *File* I

28.1. Evaluasi penawaran dilakukan dengan sistem harga terendah dengan ambang batas .

28.2. Pokja melakukan evaluasi Dokumen Penawaran berdasarkan data yang diunggah (*upload*) dalam aplikasi SPSE, dikecualikan untuk evaluasi Jaminan Penawaran dilakukan berdasarkan dokumen Jaminan Penawaran asli yang disampaikan.

28.3. Data dokumen elektronik yang rusak (sesudah mendapat klarifikasi dari LPSE) akibat kesalahan pengiriman dokumen oleh peserta, yang mengakibatkan dokumen tersebut tidak dapat dilakukan evaluasi oleh Pokja Pemilihan, maka dokumen tersebut dinyatakan tidak memenuhi syarat.

28.4. Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran *file* I yang meliputi:
a. evaluasi administrasi; dan
b. evaluasi teknis.

28.5. Pokja Pemilihan menginputkan hasil evaluasi dokumen penawaran *file* I pada aplikasi SPSE dan menayangkan hasil evaluasi *file* I melalui menu pengumuman atau menu upload informasi lainnya pada aplikasi SPSE.

jdih.pu.go.id

28.6. Selanjutnya Pokja Pemilihan melakukan pembukaan penawaran *file* II dengan ketentuan:
   a. Dokumen Penawaran *file* II milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis, tidak dibuka.
   b. Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran *file* II, kecuali penawaran *file* II tersebut berdasarkan keterangan dari LPSE tidak dapat dibuka (didekripsi).
   c. Setelah penawaran *file* II dibuka, Pokja Pemilihan melakukan evaluasi harga.

28.7. Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
   a. Pokja Pemilihan dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Tender ini;
   b. Pokja Pemilihan dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
   c. Penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan, syarat-syarat, dan spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Tender ini, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;
   d. Penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
      1) Penyimpangan Dokumen Penawaran dari Dokumen Tender yang mempengaruhi lingkup, kualitas dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
      2) Penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan diluar ketentuan dan syarat-syarat yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil.
   e. Pokja Pemilihan dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan:
      1) Peserta tidak aktif/tidak membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan; dan/atau
      2) kesalahan yang tidak substansial, adalah kesalahan-kesalahan yang tidak mempengaruhi hasil evaluasi.
   f. Para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Pokja Pemilihan selama proses evaluasi;
   g. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (indikasi kolusi/persekongkolan) antara peserta, Pokja Pemilihan, UKPBJ, PPK dan/atau pihak lain yang terlibat, dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:
      1) peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dikenakan sanksi dalam Daftar Hitam;
      2) anggota Pokja Pemilihan, PPK dan/atau pihak lain yang terlibat persekongkolan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
      3) proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan

jdih.pu.go.id

menetapkan peserta lainnya yang tidak terlibat (apabila ada); dan

4) apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 3), maka tender dinyatakan gagal.

28.8. Evaluasi Admnistrasi:

a. evaluasi administrasi meliputi pemeriksaan kelengkapan dokumen penawaran.

b. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:

1) syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Tender terpenuhi, yaitu dengan dilampirkannya:
   a) Jaminan Penawaran Asli (apabila disyaratkan);
   b) Dokumen Penawaran Teknis;
   c) Dokumen Penawaran Harga.

2) Jaminan Penawaran Asli (apabila disyaratkan) memenuhi ketentuan sebagai berikut:
   a) Diterbtikan oleh penerbit jaminan penawaran sesuai ketentuan pada IKP 22.6.
   b) Masa berlaku tidak kurang dari waktu sebagimana tercantum dalam LDP;
   c) Masa berlaku dicantumkan dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
      (1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka masa berlaku yang diakui adalah tulisan huruf;
      (2) apabila yang tertulis dalam angka jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka yang diakui adalah masa berlaku yang tertulis dalam angka; atau
      (3) apabila yang tertulis dalam angka dan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka dinyatakan gugur.
   d) Nama yang tercantum dalam surat Jaminan Penawaran sama dengan nama peserta;
   e) Besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari nilai nominal sebagaimana yang tercantum dalam LDP;
   f) Besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
      (1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah tulisan huruf;
      (2) apabila yang tertulis dalam angka jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka yang diakui adalah nilai yang tertulis dalam angka; atau
      (3) apabila yang tertulis dalam angka dan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka penawaran dinyatakan gugur.
   g) Nama Pokja Pemilihan yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Pokja Pemilihan yang mengadakan Tender;
   h) Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang ditenderkan;

jdih.pu.go.id

i) Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pokja Pemilihan diterima oleh Penerbit Jaminan;
j) Jaminan Penawaran atas nama KSO harus ditulis atas nama KSO; dan
k) Substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Penawaran telah dikonfirmasi dan diklarifikasi secara tertulis oleh Pokja Pemilihan kepada penerbit jaminan apabila kurang jelas dan meragukan.

c. Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi/konfirmasi secara tertulis terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan namun tidak boleh mengubah substansi;
d. Evaluasi administrasi menghasilkan dua kesimpulan, yaitu memenuhi syarat administrasi atau tidak memenuhi syarat administrasi;
e. Peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis;
f. Apabila dari 3 (tiga) penawaran terendah ada yang tidak memenuhi persyaratan administrasi maka Pokja Pemilihan melakukan evaluasi administrasi terhadap penawar terendah berikutnya (apabila ada);
g. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan
h. Apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka tender dinyatakan gagal.

28.9. Evaluasi Teknis:

a. Evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi;
b. Evaluasi teknis dilakukan dengan sistem gugur dengan ambang batas dengan ketentuan :
   1) Evaluasi teknis dilakukan dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai;
   2) Penawaran dinyatakan lulus teknis apabila nilai masing-masing unsur maupun nilai total keseluruhan unsur melewati ambang batas minimal yang ditetapkan dalam LDP:
   3) Unsur-unsur pokok yang dinilai adalah:
      a) Metode pelaksanaan pekerjaan (disyaratkan hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar) memenuhi persyaratan substantif yang ditetapkan dalam Dokumen Tender dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam menyelesaikan pekerjaan utama sesuai yang disyaratkan dalam LDP, meliputi:
         (1) Tahapan/urutan pekerjaan dari awal sampai akhir secara garis besar dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis pekerjaan utama;
         (2) Kesesuaian antara metode kerja dengan peralatan utama yang

jdih.pu.go.id

ditawarkan/diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;

(3) Kesesuaian antara metode kerja dengan spesifikasi/volume pekerjaan yang disyaratkan.

Penilaian metode pelaksanaan tidak mengevaluasi *jobmix*/rincian/campuran/komposisi material dari jenis pekerjaan.

b) Peralatan utama yang ditawarkan sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP, dengan ketentuan:

(1) Evaluasi terhadap peralatan utama yang bersumber dari:

(a) Milik sendiri, dilakukan terhadap bukti kepemilikan peralatan (contoh STNK, BPKB, *invoice*);

(b) Sewa Beli, dilakukan terhadap bukti pembayaran Sewa Beli (contoh *invoice* uang muka, angsuran);

(c) Untuk peralatan sewa, selain menyampaikan surat perjanjian sewa harus disertai dengan bukti kepemilikan/penguasaan terhadap peralatan dari pemberi sewa.

(2) Pencantuman merk, tipe, dan lokasi peralatan dalam daftar isian peralatan tidak menggugurkan;

(3) Jenis, kapasitas, dan jumlah yang disediakan untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan yang disyaratkan.

(4) Dalam hal jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan minimal yang ditawarkan berbeda dengan yang tercantum dalam Dokumen Tender, maka Pokja Pemilihan akan membandingkan produktivitas alat tersebut berdasarkan metode pelaksanaan pekerjaan.

(5) Apabila ada hal-hal yang meragukan dan kurang jelas, Pokja dapat melakukan klarifikasi kepada pemilik peralatan/ pemilik peralatan sewa terhadap bukti-bukti yang disampaikan peserta.

(6) Klarifikasi hanya dilakukan terhadap bukti-bukti kepemilikan peralatan, tidak terhadap fisik peralatan.

c) Personel manajerial yang ditawarkan sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP, dengan ketentuan:

(1) Dalam hal peserta menawarkan Personel Manajerial atau Ahli K3 Konstruksi dengan pengalaman lebih dari yang disyaratkan, maka tidak digugurkan.

(2) Dalam hal disyaratkan jabatan petugas keselamatan konstruksi untuk pekerjaan yang memiliki tingkat risiko

jdih.pu.go.id

kecil, peserta dapat menawarkan personil dengan jabatan Ahli K3 Konstruksi.

(3) Sertifikat Kompetensi Kerja dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia.

(4) Kompetensi personel manajerial meliputi lama pengalaman bekerja.

(5) Pengalaman kerja dihitung berdasarkan daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pengguna jasa.

(6) Pengalaman yang disampaikan tanpa melampirkan daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi maka tidak dapat dihitung sebagai pengalaman.

(7) Bidang pengalaman kerja yang dihitung adalah pengalaman sesuai dengan keterampilan/ keahlian yang disyaratkan, bukan berdasarkan jabatan yang disyaratkan;

(8) Pengalaman kerja dihitung per tahun tanpa memperhatikan lamanya pelaksanaan konstruksi (dihitung berdasarkan Tahun Anggaran);

(9) Pengalaman kerja yang dinilai adalah pengalaman kerja setelah personel lulus pendidikan minimal sesuai persyaratan untuk memperoleh SKA/SKTK sesuai yang disyaratkan dalam LDP.

d) Bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan memenuhi ketentuan sebagai berikut:

(1) Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah) sampai dengan Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) wajib mensubkontrakkan sebagian pekerjaan utama kepada penyedia jasa spesialis (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis), dan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Kecil; dan/atau

(2) Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) wajib:

(a) mensubkontrakkan sebagian pekerjaan utama kepada penyedia jasa spesialis (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis) dan dalam penawarannya sudah menominasikan penyedia jasa spesialis tersebut, dan

(b) mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa

jdih.pu.go.id

Usaha Kecil dari lokasi pekerjaan provinsi setempat (kecuali tidak tersedia sub penyedia jasa provinsi setempat yang dimaksud), dan dalam penawarannya sudah menominasikan sub penyedia jasa Usaha Kecil tersebut.

Daftar pekerjaan yang disubkontrakkan sesuai yang tercantum dalam lembar Data Pemilihan (LDP);

(3) Penyedia jasa spesialis adalah penyedia jasa pekerjaan konstruksi yang memiliki klasifikasi usaha selain klasifikasi usaha bangunan gedung dan klasifikasi usaha bangunan sipil.

(4) Dalam hal Peserta bukan Pelaku Usaha Papua mengikuti tender pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, apabila Pelaku Usaha tersebut tidak melakukan KSO dengan Pelaku Usaha Papua maka harus melakukan subkontrak kepada Pelaku Usaha Papua;

(5) Dalam hal Peserta bukan Pelaku Usaha Papua mengikuti tender pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat dengan nilai pagu anggaran di atas Rp 25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah), maka peserta selain mengikuti ketentuan pada angka (4) juga wajib mengikuti ketentuan pada angka (1) atau (2).

(6) Peserta tidak mensubkontrakkan seluruh pekerjaan utama;

(7) Peserta tidak mensubkontrakkan seluruh pekerjaan yang bukan pekerjaan utama;

(8) Peserta Usaha Kecil tidak mensubkontrakkan pekerjaan yang diperoleh.

e) Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) memenuhi persyaratan sebagaimana tercantum dalam LDP, yang memuat:

(1). Elemen SMKK, meliputi:

(a) Kepemimpinan dan Partisipasi pekerja dalam keselamatan konstruksi;

(b) Perencanaan Keselamatan Konstruksi:

i. uraian pekerjaan,

ii. manajemen risiko dan rencana tindakan, meliputi:

i) penjelasan manajemen risiko meliputi mengidentifikasi bahaya, menilai tingkat risiko, dan

jdih.pu.go.id

mengendalikan risiko;

ii) penjelasan rencana Tindakan meliputi sasaran khusus dan program khusus;

(c) Dukungan Keselamatan konstruksi;

(d) Operasi Keselamatan Konstruksi;

(e) Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi

(2). Pakta komitmen yang ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa.

Pakta komitmen yang belum ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa tidak menggugurkan.

Pakta komitmen yang ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa sebagaimana dimaksud huruf e angka (2) ditunjukkan dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dan diserahkan kepada PPK..

f) Dokumen lain yang disyaratkan (harus dengan persetujuan pejabat pimpinan tinggi madya untuk K/L atau pejabat pimpinan tinggi pratama untuk PD) sebagaimana tercantum dalam LDP, dengan ketentuan:

(1) Kriteria evaluasi diuraikan secara rinci dan terukur;

(2) Persyaratan harus mempertimbangkan persaingan usaha yang sehat dan jangka waktu pemenuhan persyaratan.

c. Dalam hal terdapat penambahan persyaratan sesuai dengan IKP 28.9 huruf f) yang melingkupi material/barang/bahan, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi, khususnya kepada pabrikan/produsen/ agen/distributor material/barang/bahan untuk menjamin konsistensi jenis material/barang/bahan serta kemampuan untuk menyediakan material sesuai jadwal yang telah ditetapkan;

d. Apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang tidak jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi dengan peserta/pihak lain yang berwenang. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran;

e. Dalam hal klarifikasi dilakukan kepada peserta, peserta yang tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi, maka menggugurkan penawaran.

f. Hasil klarifikasi dapat menggugurkan penawaran.

g. Peserta dinyatakan lulus evaluasi teknis apabila hasil penilaian teknis melewati nilai ambang batas

jdih.pu.go.id

masing-masing unsur maupun nilai ambang batas total keseluruhan unsur yang ditetapkan dalam LDP.

h. Peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan dengan evaluasi harga;

i. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi teknis, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi harga;

j. Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka tender dinyatakan gagal; dan

k. Pokja Pemilihan memasukkan hasil evaluasi teknis pada aplikasi SPSE, termasuk alasan ketidaklulusan peserta dalam evaluasi teknis.

29. Pembukaan Penawaran *File* II

29.1. Aplikasi SPSE secara otomatis tidak akan membuka penawaran *file* II milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis.

29.2. Pokja Pemilihan mengunduh (*download*) dan melakukan dekripsi Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah ditetapkan.

29.3. Terhadap Dokumen Penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja Pemilihan menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa Dokumen yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LKPP.

29.4. Berdasarkan keterangan dari LPSE, apabila Dokumen Penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa Dokumen Penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan penyedia barang/jasa yang mengirimkan Dokumen Penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.

30. Evaluasi Penawaran *File* II

30.1. Evaluasi Harga:

a) Sebelum evaluasi penawaran, dilakukan koreksi aritmatik berdasarkan dokumen yang diunggah dengan ketentuan:
   1) Koreksi aritmatik dilakukan tanpa mengubah nilai total harga penawaran untuk bagian pekerjaan Lumsum, dengan menyesuaikan keluaran (*output*) pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga dengan yang tercantum dalam Dokumen Tender;
   2) Koreksi aritmatik untuk penawaran yang tidak melampirkan Daftar Keluaran dan Harga, maka keluaran *(output)* pekerjaan yang ditawarkan ditetapkan sama dengan yang tercantum dalam Dokumen Tender tanpa mengubah nilai total penawaran untuk bagian pekerjaan Lumsum;
   3) Perbedaan angka dan huruf harga penawaran:
      (a) apabila ada perbedaan antara penulisan nilai

jdih.pu.go.id

harga penawaran antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;

(b) apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah, maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka; atau

(c) apabila penawaran dalam angka dan huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah, maka penawaran dinyatakan gugur.

4) Hasil koreksi aritmatik tidak dapat mengubah nilai total harga penawaran.
5) Penawaran setelah koreksi aritmatik yang melebihi nilai total HPS dinyatakan gugur.
6) Apabila semua harga penawaran setelah koreksi aritmatik di atas nilai total HPS, tender dinyatakan gagal.
7) Berdasarkan hasil koreksi aritmatik Pokja Pemilihan menyusun urutan dari penawaran terendah.
8) Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran harga terhadap semua penawaran setelah koreksi aritmatik.

b) unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan:
   1) Total harga penawaran terkoreksi dibandingkan dengan nilai total HPS:
      (a) apabila total harga penawaran terkoreksi melebihi nilai total HPS, dinyatakan gugur; dan
      (b) apabila semua harga penawaran terkoreksi di atas nilai total HPS, tender dinyatakan gagal.
   2) Apabila terdapat mata pembayaran yang harganya nol atau tidak ditulis maka dilakukan klarifikasi, kegiatan tersebut harus tetap dilaksanakan. Harganya dianggap termasuk dalam harga pekerjaan lainnya.
   3) Khusus untuk mata pembayaran perkiraan biaya penerapan sistem manajemen Keselamatan Konstruksi, apabila peserta tidak menyampaikan atau nilai perkiraan biaya penerapan sistem manajemen Keselamatan Konstruksi sebesar Rp. 0,- (nol rupiah) maka dinyatakan gugur.

c) Dilakukan evaluasi kewajaran harga dengan ketentuan sebagai berikut:
   1) Klarifikasi terhadap hasil koreksi aritmatik, apabila ada koreksi/ perubahan;
   2) Klarifikasi dalam hal penawaran Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) berbeda dibandingkan dengan perkiraan Pokja Pemilihan (apabila mensyaratkan TKDN);
   3) Klarifikasi/evaluasi kewajaran harga apabila harga penawaran dibawah nilai nominal 80% (delapan puluh persen) HPS dengan ketentuan:
      (a) Peserta menyampaikan Rincian Keluaran dan Harga dan bukti pendukung;
      (b) Rincian Keluaran dan Harga dan bukti

jdih.pu.go.id

pendukung hanya digunakan untuk evaluasi kewajaran harga penawaran dan tidak dapat digunakan sebagai dasar pengukuran dan pembayaran pekerjaan;

(c) Pokja melakukan klarifikasi terhadap rincian keluaran dan harga dan bukti pendukung yang disampaikan peserta dengan meneliti dan menilai kewajaran harga satuan keluaran pekerjaan berdasarkan harga satuan keluaran pekerjaan kontrak sejenis sekurang-kurangnya pada setiap mata pembayaran utama;

(d) Hasil penelitian digunakan untuk menghitung kewajaran harga tanpa memperhitungkan keuntungan yang ditawarkan; dan

(e) Harga dalam rincian keluaran pekerjaan yang dinilai wajar dan dapat dipertanggungjawabkan digunakan untuk menghitung total harga penawaran;

(f) Dalam hal peserta tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi/evaluasi kewajaran harga, maka menggugurkan penawaran;

(g) Apabila peserta tersebut ditunjuk sebagai pemenang tender, harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima persen) dari nilai total HPS; dan

(h) Apabila peserta yang bersangkutan tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan menjadi sebesar 5% (lima persen) HPS, penawarannya digugurkan serta dikenakan sanksi Daftar Hitam.

d) Memperhitungkan preferensi harga atas penggunaan produksi dalam negeri (apabila memenuhi persyaratan diberlakukannya preferensi harga) dengan ketentuan perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) yang disampaikan oleh peserta berdasarkan penilaian sendiri (*self assessment*), dengan ketentuan:

1) Preferensi Harga untuk Barang/Jasa dalam negeri diberlakukan pada Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai rupiah murni tetapi hanya berlaku untuk Pengadaan Barang/Jasa bernilai diatas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah);
2) Preferensi Harga hanya diberikan kepada Barang/Jasa dalam negeri dengan TKDN lebih besar atau sama dengan 25% (dua puluh lima persen).
   Apabila peserta tidak menyampaikan formulir perhitungan TKDN maka peserta dianggap tidak menginginkan diberlakukan preferensi harga bagi penawarannya dan tidak menggugurkan.
   Ketentuan dan tata cara penghitungan TKDN merujuk pada ketentuan yang ditetapkan oleh Menteri yang membidangi urusan perindustrian dengan tetap berpedoman pada tata nilai Pengadaan Barang/Jasa.
3) Rumus penghitungan sebagai berikut:

jdih.pu.go.id

$$HEA = (1 - KP)\, x\, HP$$

HEA = Harga Evaluasi Akhir.
KP = TKDN x Preferensi Tertinggi.
KP adalah koefisien preferensi
Preferensi Tertinggi adalah preferensi harga maksimum yaitu 7,5% untuk pekerjaan konstruksi dan 25% untuk barang/jasa
HP = Harga Penawaran setelah koreksi aritmatik.

4) dalam hal terdapat 2 (dua) atau lebih penawaran dengan HEA yang sama, penawar dengan TKDN terbesar adalah sebagai pemenang;
5) pemberian Preferensi Harga tidak mengubah Harga Penawaran dan hanya digunakan oleh Pokja Pemilihan untuk keperluan perhitungan HEA guna menetapkan peringkat pemenang tender.

e) Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti harga tidak wajar akibat terjadinya persaingan usaha tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) sebagaimana ketentuan peraturan dan perundang-undangan, maka tender dinyatakan gagal dan peserta yang terlibat dikenakan sanksi Daftar Hitam;
f) Apabila dalam evaluasi harga terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi dengan peserta. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran.
g) Apabila dalam evaluasi kewajaran harga (apabila ada) dalam hal klarifikasi, peserta tidak hadir dan/atau tidak bersedia dilakukan klarifikasi sehingga tahapan-tahapan Evaluasi Kewajaran Harga tidak dapat dilaksanakan, maka penawaran digugurkan;
h) Undangan klarifikasi evaluasi kewajaran harga (apabila ada) disampaikan tertulis secara elektronik dan/atau non elektronik kepada data kontak peserta yang terdapat pada daftar isian kualifikasi;
i) Dalam hal peserta tidak hadir karena tidak dapat mengakses data kontak (misal akun email atau no telepon), tidak dapat dibuka/dihubungi, tidak sempat mengakses atau alasan teknis apapun dari sisi peserta, maka risiko sepenuhnya ada pada peserta;
j) Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi harga, maka evaluasi dilanjutkan dengan evaluasi kualifikasi; dan
k) Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi harga maka tender dinyatakan gagal

30.2. Pokja Pemilihan menyusun urutan 3 (tiga) penawaran sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada).

31. Penawaran Harga Secara Berulang *(e-reverse*

Tidak diberlakukan *e-Reverse auction* untuk pekerjaan konstruksi sebagaimana tercantum dalam LDP

jdih.pu.go.id

auction)

32. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga

32.1. Dalam hal hanya 1 (satu) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, dilakukan:
a. klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga ;
b. pada saat acara klarifikasi, peserta menyampaikan metode pelaksanaan dan analisa harga satuan/rincian harga satuan keluaran;

32.2. Hal yang diklarifikasi adalah metode pelaksanaan pekerjaan yang dapat mempengaruhi harga untuk dilakukan negosiasi.

32.3. Klarifikasi dan negosiasi harga tidak harus mengakibatkan turunnya harga penawaran.

32.4. Hasil klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga dituangkan dalam berita acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

F. PENETAPAN PEMENANG

33. Penetapan Pemenang

33.1. Pokja Pemilihan menetapkan pemenang apabila isian yang disampaikan peserta pada formulir isian kualifikasi benar dan masih berlaku/valid.

33.2. Apabila terdapat calon pemenang memiliki harga penawaran yang sama, maka Pokja Pemilihan memilih peserta yang mempunyai Nilai Penawaran Teknis lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pemilihan.

33.3. Apabila berdasarkan perolehan nilai penawaran teknis sebagaimana dimaksud pada angka 33.2 masih terdapat 2 (dua) atau lebih peserta mendapatkan nilai akhir yang sama, maka penentuan peringkat peserta diantara peserta tersebut selanjutnya didasarkan pada:
a. Untuk segmentasi pemaketan usaha kecil, Pokja Pemilihan memilih peserta yang mempunyai nilai pengalaman sejenis lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP);
b. Untuk segmentasi pemaketan usaha menengah dan usaha besar, Pokja Pemilihan memilih peserta yang mempunyai Kemampuan Dasar (KD) lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP)

33.4. Dalam hal peserta diketahui mengikuti beberapa paket pekerjaan yang ditenderkan oleh beberapa Pokja Pemilihan dan telah ditetapkan menjadi pemenang pada beberapa paket tersebut, dilakukan perhitungan ulang sisa kemampuan menangani paket (SKP) (untuk usaha kecil)/sisa kemampuan nyata (SKN) (untuk usaha menengah dan besar).

33.5. Dalam hal peserta mengikuti tender beberapa paket pekerjaan konstruksi dalam waktu penetapan pemenang bersamaan dan/atau sedang melaksanakan pekerjaan konstruksi lain/yang sedang berjalan, maka:

jdih.pu.go.id

a. Apabila menawarkan peralatan yang sama untuk beberapa tender yang diikuti dan dalam evaluasi memenuhi persyaratan pada masing-masing tender, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) tender paket pekerjaan setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan peralatan tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk tender lainnya dinyatakan peralatan tidak ada dan dinyatakan gugur;
b. Apabila peserta menawarkan peralatan yang sama pada paket pekerjaan lain/yang sedang berjalan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang, apabila setelah dilakukan klarifikasi peralatan tersebut tidak terikat pada paket lain;
c. Ketentuan hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, dikecualikan dengan syarat:
   1) waktu penggunaan alat tidak tumpang tindih (*overlap*);
   2) ada peralatan cadangan yang diusulkan dalam Dokumen Penawaran yang memenuhi syarat;
   3) lokasi peralatan yang berdekatan dalam pelaksanaan pekerjaan sehingga dapat digunakan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan; atau
   4) kapasitas dan produktivitas peralatan secara teknis dapat menyelesaikan lebih dari 1 (satu) paket pekerjaan
d. Apabila menawarkan personel yang sama untuk beberapa tender yang diikuti dan dalam evaluasi memenuhi persyaratan pada masing-masing tender, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) tender paket pekerjaan setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan personel tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk tender lainnya dinyatakan personel tidak ada dan dinyatakan gugur;
e. Apabila peserta menawarkan personel manajerial yang sedang bekerja pada paket pekerjaan lain/yang sedang berjalan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang, apabila setelah dilakukan klarifikasi personel tersebut sudah tidak terikat pada paket lain
f. Ketentuan hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan konstruksi sebagaimana dimaksud pada huruf d dan huruf e, dikecualikan dengan syarat:
   1) Personel yang diusulkan penugasannya sebagai Kepala Proyek/ *General Superintendent (GS)* dengan ketentuan maksimal 3 (tiga) paket bersamaan;
   2) Jadwal penugasan personel tidak tumpang tindih (*overlap*) dengan kegiatan lain berdasarkan jadwal pelaksanaan pekerjaan atau jadwal penugasan; atau
   3) Terdapat personel cadangan yang diusulkan dalam Dokumen Penawaran yang memenuhi syarat.

33.6. Pokja Pemilihan membuat dan menandatangani Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) yang paling sedikit

jdih.pu.go.id

memuat:
a. Tanggal dibuatnya Berita Acara Hasil Pemilihan;
b. Nama seluruh peserta;
c. Harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi dari masing-masing peserta;
d. Metode evaluasi yang digunakan;
e. Kriteria dan Unsur yang dievaluasi;
f. Rumus yang dipergunakan;
g. Hasil evaluasi dan jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi
h. Berita acara-berita acara yang berkaitan dengan proses pemilihan;
i. Dokumen penawaran dan data kualifikasi pemenang serta pemenang cadangan;
j. Keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu hal Ikhwal pelaksanaan tender, seperti surat sanggah/sanggah banding beserta jawabannya (apabila ada); dan
k. Pernyataan bahwa tender gagal apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat (apabila tender gagal).

33.7. Dalam hal nilai pagu anggaran paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pokja Pemilihan.

33.8. Dalam hal nilai pagu anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pengguna Anggaran (PA).

33.9. Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan akan mengakibatkan Surat Penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) habis masa berlakunya, maka dilakukan konfirmasi kepada semua peserta yang lulus evaluasi penawaran dan evaluasi kualifikasi untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.

33.10. Dalam hal peserta yang lulus evaluasi penawaran dan evaluasi kualifikasi tidak bersedia memperpanjang surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.

34. Pengumuman Pemenang

Pokja Pemilihan mengumumkan pemenang, pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) melalui aplikasi SPSE.

35. Sanggah dari Peserta Tender

35.1. Sanggahan hanya dari Peserta yang memasukkan penawaran yang namanya tertera dalam surat penawaran dan/atau tertera dalam akta pendirian perusahaan.

35.2. Sanggahan disampaikan secara elektronik melalui aplikasi SPSE disertai bukti terjadinya penyimpangan.

35.3. Sanggahan diajukan oleh peserta apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
a. kesalahan yang substansial dalam proses evaluasi;
b. Dokumen Tender tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait

jdih.pu.go.id

Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
c. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Tender;
d. rekayasa/persekongkolan tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
e. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja Pemilihan, pimpinan UKPBJ, PPK, dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.

35.4. Sanggahan disampaikan dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang.

35.5. Pokja Pemilihan memberikan jawaban secara elektronik melalui aplikasi SPSE atas semua sanggahan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah akhir masa sanggah.

35.6. Apabila sanggahan dinyatakan benar dan secara substansial mempengaruhi hasil evaluasi, maka Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal.

35.7. Sanggahan dianggap sebagai pengaduan, dalam hal:
a. sanggahan disampaikan tidak melalui aplikasi SPSE (*offline*), kecuali keadaan kahar atau gangguan teknis;
b. sanggahan ditujukan bukan kepada Pokja Pemilihan; atau
c. sanggahan disampaikan diluar masa sanggah.

35.8. Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan diproses sebagaimana penanganan pengaduan.

36. Sanggah Banding dari Peserta Tender

36.1. Peserta dapat mengajukan sanggah banding apabila tidak setuju atas jawaban sanggah.

36.2. Penyanggah menyampaikan sanggah banding secara tertulis kepada KPA sebagaimana tercantum dalam LDP.

36.3. Sanggah banding disampaikan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah jawaban sanggah dimuat dalam aplikasi SPSE.

36.4. Penyanggah banding harus menyerahkan Jaminan Sanggah Banding asli yang ditujukan kepada Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.

36.5. Nilai nominal jaminan sanggah banding paling kurang sebesar 1% (satu persen) dari nilai total HPS sebagaimana tercantum dalam LDP.

36.6. Masa berlaku Jaminan Sanggah Banding paling kurang 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal pengajuan sanggah banding sebagaimana tercantum dalam LDP.

36.7. Peserta harus menyampaikan Jaminan Sanggah Banding asli secara langsung atau melalui pos/jasa pengiriman diterima Pokja Pemilihan sebelum batas akhir masa sanggah banding.

36.8. Dalam hal Jaminan Sanggah Banding asli tidak diterima Pokja Pemilihan sampai dengan batas akhir

jdih.pu.go.id

masa sanggah banding, maka sanggah banding dinyatakan tidak diterima.

36.9. Segala risiko keterlambatan dan kerusakan pengiriman Jaminan Sanggah Banding asli menjadi risiko peserta.

36.10. Penerbit Jaminan Sanggah Banding:

a) Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), diterbitkan oleh:
   1. Bank Umum;
   2. Perusahaan Penjaminan;
   3. Perusahaan Asuransi;
   4. Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
   5. Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

   huruf a.2 sampai dengan a.5 telah ditetapkan/mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

b) Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), diterbitkan oleh:
   1. Bank Umum; atau
   2. Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

   huruf b.2 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

36.11. Pokja pemilihan mengklarifikasi atas kebenaran Jaminan Sanggah Banding asli kepada penerbit jaminan dan KPA tidak akan menindaklanjuti Sanggah Banding sebelum mendapatkan hasil klarifikasi Pokja Pemilihan.

36.12. KPA menyampaikan jawaban Sanggah Banding, dengan tembusan kepada UKPBJ paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima klarifikasi dari Pokja Pemilihan. Dalam hal KPA tidak memberikan jawaban Sanggah Banding, maka KPA dianggap menerima Sanggah Banding.

36.13. Apabila Sanggah Banding dinyatakan benar/diterima, UKPBJ memerintahkan Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal.

36.14. Apabila Sanggah Banding dinyatakan salah/tidak diterima, maka:

a. Pokja Pemilihan melanjutkan proses pemilihan dengan menyampaikan hasil pemilihan kepada Pejabat Pembuat Komitmen;
b. Pokja Pemilihan mencairkan Jaminan Sanggah Banding dan disetorkan ke Kas Negara/Kas Daerah

jdih.pu.go.id

sebagaimana tercantum dalam LDP.

36.15. Sanggah Banding menghentikan proses Tender.

36.16. Sanggah Banding yang disampaikan bukan kepada KPA, atau disampaikan diluar masa sanggah banding, dianggap sebagai pengaduan dan diproses sebagaimana penanganan pengaduan.

37. Pengaduan Peserta yang memasukkan penawaran hanya dapat mengajukan pengaduan dalam hal jawaban atas sanggah banding telah diterima oleh perserta.

G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUT TENDER GAGAL

38. Tender Gagal

38.1 Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal, apabila:
a. terdapat kesalahan yang substansial dalam proses evaluasi;
b. tidak ada peserta yang menyampaikan Dokumen Penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
c. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
d. dalam Dokumen Tender ditemukan kesalahan yang substansial atau Dokumen Tender tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
e. seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
f. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
g. seluruh penawaran harga terkoreksi di atas HPS; atau
h. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2, setelah dilakukan evaluasi dengan sengaja tidak hadir dengan alasan yang tidak dapat diterima pada klarifikasi dan/atau pembuktian kualifikasi.

38.2 PA/KPA menyatakan Tender gagal, apabila KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK/Peserta.

38.3 Setelah tender dinyatakan gagal, diumumkan kepada seluruh peserta melalui aplikasi SPSE.

39. Tindak Lanjut Tender Gagal

39.1 Setelah pengumuman adanya tender gagal, Pokja Pemilihan atau Pokja Pemilihan pengganti (apabila diganti) meneliti dan menganalisis penyebab terjadinya tender gagal, menentukan pilihan langkah selanjutnya, yaitu antara lain melakukan:
a. evaluasi ulang terhadap Dokumen Penawaran yang telah masuk;
b. penyampaian ulang Dokumen Penawaran hanya untuk peserta yang memasukkan penawaran pada tender yang ditetapkan gagal sebelumnya;
c. tender ulang; atau
d. penghentian proses tender.

39.2 PA/KPA, PPK, dan/atau Pokja Pemilihan dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta tender apabila penawarannya ditolak atau tender dinyatakan gagal.

39.3 Pokja pemilihan melakukan evaluasi penawaran ulang apabila terdapat kesalahan dalam evaluasi.

jdih.pu.go.id

39.4 Pokja pemilihan mengundang peserta yang memasukkan penawaran pada tender yang ditetapkan gagal sebelumnya untuk menyampaikan penawaran ulang, apabila ditemukan kesalahan yang substansial dalam Dokumen Tender atau Dokumen Tender tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dengan terlebih dahulu melakukan perbaikan Dokumen Tender.

39.5 Khusus untuk tender gagal yang disebabkan karena kesalahan dalam Dokumen Tender berupa adanya persyaratan yang diskriminatif atau apabila penyelesaiannya tidak dapat dilakukan sesuai ketentuan 39.5, maka dilakukan dengan cara Tender Ulang.

39.6 Pokja pemilihan melakukan tender ulang apabila:
a. tidak ada peserta yang menyampaikan Dokumen Penawaran sampai dengan batas akhir waktu pemasukan dokumen penawaran;
b. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
c. seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
d. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
e. seluruh penawaran harga di atas HPS; dan/atau
f. KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK.

39.7 Dalam hal tender ulang yang disebabkan oleh KKN yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK, tender ulang dilakukan oleh Pokja Pemilihan/PPK yang baru.

39.8 Pokja pemilihan melakukan penghentian proses pemilihan apabila berdasarkan hasil peninjauan dan komunikasi dengan PA/KPA/PPK, kebutuhan masih dapat ditunda dan tidak cukup waktu lagi untuk melaksanakan proses pemilihan dan/atau pelaksanaan pekerjaan.

39.9 Dalam hal Tender ulang gagal, Pokja Pemilihan melakukan Penunjukan Langsung dengan kriteria:
a. persetujuan PA/KPA;
b. kebutuhan tidak dapat ditunda; dan
c. tidak cukup waktu untuk melaksanakan Tender.

H. PENUNJUKAN PEMENANG

40. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa

40.1 Pokja Pemilihan menyampaikan Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) kepada Pejabat Pembuat Komitmen dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).

40.2 Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) disampaikan dengan ketentuan setelah:
a. masa sanggah berakhir (apabila tidak ada sanggahan);
b. masa sanggah banding telah berakhir (apabila ada sanggahan tetapi tidak ada sanggahan banding); atau
c. KPA menyatakan sanggah banding salah/tidak diterima (apabila ada sanggahan banding).

40.3 SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja

jdih.pu.go.id

setelah Pejabat Pembuat Komitmen menerima Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).

40.4 Dalam hal DIPA/DPA belum terbit, SPPBJ dapat ditunda diterbitkan sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yang berwenang.

40.5 Dalam SPPBJ dicantumkan bahwa penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan kontrak.

40.6 SPPBJ ditembuskan kepada APIP.

40.7 Dalam hal Pejabat Pembuat Komitmen tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas penetapan pemenang, maka:

a. Pejabat Pembuat Komitmen dapat menyampaikan penolakan apabila:
   1) dalam Dokumen Pemilihan ditemukan kesalahan atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
   2) proses pelaksanaan pemilihan tidak sesuai ketentuan dalam Dokumen Pemilihan; dan/atau
   3) dokumen penawaran dan data kualifikasi pemenang dan/atau pemenang cadangan tidak memenuhi persyaratan sesuai yang disyaratkan dalam Dokumen Pemilihan;
b. Penolakan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1) sampai dengan 3) hanya berdasarkan dokumen BAHP yang diterima (bukan berdasarkan hasil klarifikasi/verifikasi/pembuktian kepada peserta dan/atau pihak lain).
c. Pejabat Pembuat Komitmen menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai alasan dan bukti;
d. Pejabat Pembuat Komitmen melakukan pembahasan bersama Pokja Pemilihan terkait perbedaan pendapat atas hasil pemilihan penyedia;
e. Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan diserahkan kepada PA/KPA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai kesepakatan;
f. PA/KPA dapat memutuskan:
   1) menyetujui penolakan Pejabat Pembuat Komitmen, PA/KPA memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang, pemasukan penawaran ulang atau tender ulang; atau
   2) menyetujui hasil pemilihan penyedia, PA/KPA memerintahkan Pejabat Pembuat Komitmen untuk menerbitkan SPPBJ paling lambat 5 (lima) hari kerja.
   3) Putusan PA/KPA bersifat final.
   4) Dalam hal PA/KPA yang bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen tidak menyetujui hasil pemilihan penyedia, PA/KPA menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai alasan dan bukti dan memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang, pemasukan

jdih.pu.go.id

penawaran ulang atau tender ulang paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah hasil pemilihan penyedia diterima.

40.8 Sebelum menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ), Pejabat Pembuat Komitmen dan pemenang melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia.

40.9 PPK mengundang Pemenang melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia setelah Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) diterima oleh PPK.

40.10 Rapat persiapan penunjukan Penyedia dilaksanakan untuk memastikan Penyedia memenuhi ketentuan sebagai berikut:
a. Keberlakuan data isian kualifikasi;
b. bukti sertifikat kompetensi personel manajerial;
c. pembuktian sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud pada huruf b dilaksanakan tanpa menghadirkan personel yang bersangkutan;
d. perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran;
e. melakukan sertifikasi bagi operator, teknisi atau analis yang belum bersertifikat pada saat pelaksanaan pekerjaan; dan
f. pelaksanaan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang, paling sedikit pembahasan terkait jumlah peserta, durasi pelaksanaan, dan jenis keahlian.

40.11 Dalam hal perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagaimana pasal 40.10 huruf d di atas disepakati untuk mempersingkat waktu pelaksanaan akibat keterlambatan proses tender tanpa mengubah substansi Dokumen Tender maka SPPBJ diterbitkan dengan waktu pelaksanaan pekerjaan yang telah disepakati.

40.12 Dalam hal perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagiamana pasal 40.10 huruf d di atas disepakati untuk tidak diubah dan melewati batas tahun anggaran, maka penandatanganan kontrak dilakukan setelah mendapat persetujuan kontrak tahun jamak.

40.13 Dalam hal Pemenang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada 40.10 di atas, maka PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 1 (apabila ada).

40.14 Dalam hal pemenang cadangan 1 tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada 40.10 di atas, maka PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 2 (apabila ada).

40.15 Dalam hal tidak ada pemenang dan pemenang cadangan yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada 40.10 di atas, maka PPK tidak menerbitkan SPPBJ dan melaporkan kepada UKPBJ.

40.16 Pejabat Pembuat Komitmen menerbitkan SPPBJ

jdih.pu.go.id

berdasarkan hasil rapat persiapan penunjukan penyedia.

40.17 Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data SPPBJ dan mengunggah hasil pemindaian SPPBJ yang telah diterbitkan pada aplikasi SPSE dan mengirimkan SPPBJ tersebut melalui aplikasi SPSE kepada Penyedia yang ditunjuk.

40.18 Penyedia wajib menerima penunjukan tersebut, dengan ketentuan:
a. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh PPK dan masa penawarannya masih berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun;
b. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh PPK dan masa penawarannya masih berlaku, maka peserta dikenakan sanksi Daftar Hitam dan Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dicairkan dan disetorkan ke Kas Negara; atau
c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun.

40.19 Apabila pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka dilakukan kembali proses sebagaimana dimaksud pada 40.13.

40.20 Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

40.21 PPK dan Penyedia wajib melaksanakan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak setelah diterbitkan SPPBJ.

40.22 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, paling sedikit dibahas hal-hal sebagai berikut:
a. Dokumen Kontrak dan kelengkapan;
b. Kelengkapan Rencana Keselamatan Konstruksi;
c. Rencana penandatanganan Kontrak;
d. Rencana pemberdayaan tenaga kerja praktik/magang (bila ada);
e. Jaminan Uang Muka (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
f. Jaminan Pelaksanaan (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
g. Asuransi;
h. Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran; dan/atau
i. Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat rapat persiapan penunjukan penyedia.

40.23 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia mengisi substansi rancangan kontrak dengan informasi yang diperoleh dari dokumen penawaran penyedia dan perubahannya yang dinyatakan dalam berita acara hasil pemilihan dengan tidak mengubah substansi yang ditetapkan dalam Dokumen Tender.

jdih.pu.go.id

40.24 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, PPK meminta Penyedia untuk menandatangani Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi (apabila Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi belum ditandatangani pimpinan tertinggi perusahaan Penyedia).

40.25 Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal oleh PPK, dalam hal:
a. Penyedia tidak menyepakati dengan alasan yang objektif dan dapat diterima oleh PPK, maka Penyedia tidak dikenakan sanksi apapun; dan
b. Penyedia tidak menyepakati dengan alasan yang tidak objektif dan tidak dapat diterima oleh PPK, maka diberikan sanksi daftar hitam dan pencairan jaminan penawaran;

40.26 Dalam hal Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal sebagaimana dimaksud pada 40.25, maka SPPBJ dan penandatanganan kontrak dibatalkan, selanjutnya PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 1 (apabila ada).

40.27 Dalam hal Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal sebagaimana dimaksud pada 40.26, maka SPPBJ dan penandatanganan kontrak dibatalkan, selanjutnya PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 2 (apabila ada).

40.28 Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE.

41. Kerahasiaan Proses

41.1 Proses evaluasi Dokumen Penawaran bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan secara independen.

41.2 Informasi yang berhubungan dengan penelitian, evaluasi, klarifikasi, konfirmasi, dan usulan calon pemenang tidak boleh diberitahukan kepada peserta, atau orang lain yang tidak berkepentingan sampai keputusan pemenang diumumkan.

41.3 Setiap usaha peserta tender mencampuri proses evaluasi Dokumen Penawaran atau keputusan pemenang akan mengakibatkan ditolaknya penawaran yang bersangkutan.

41.4 Evaluasi penawaran yang disimpulkan dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) oleh Pokja Pemilihan bersifat rahasia sampai dengan saat pengumuman pemenang.

I. JAMINAN PELAKSANAAN

42. Jaminan Pelaksanaan

42.1. Jaminan Pelaksanaan diberikan Penyedia sebelum penandatanganan Kontrak.

42.2. Jaminan Pelaksanaan dikembalikan kepada Penyedia setelah:
a. penyerahan seluruh pekerjaan;

jdih.pu.go.id

b. penyerahan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari harga Kontrak; dan/atau
c. pembayaran termin terakhir/bulan terakhir/sekaligus telah dikurangi uang retensi sebesar 5% (lima persen) dari harga Kontrak (apabila diperlukan).

42.3. Jaminan Pelaksanaan diserahkan kepada Pejabat Pembuat Komitmen, memenuhi ketentuan sebagai berikut:
a. Paket pekerjaan dengan nilai HPS sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:
1) Bank Umum;
2) Perusahaan Penjaminan;
3) Perusahaan Asuransi;
4) Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
5) Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship).*

huruf a.2 sampai dengan a.5 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
b. Paket pekerjaan dengan nilai HPS di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) diterbitkan oleh:
1) Bank Umum; atau
2) Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship).*

huruf b.2 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
c. Masa berlaku Jaminan Pelaksanaan sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan serah terima pertama pekerjaan berdasarkan Kontrak (PHO);
d. Nama Penyedia sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Pelaksanaan;
e. Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan tidak kurang dari yang disyaratkan;
f. Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan dicantumkan dalam angka dan huruf;
g. Nama Pejabat Pembuat Komitmen yang menerima Jaminan Pelaksanaan sama dengan nama Pejabat Pembuat Komitmen yang menandatangan kontrak;
h. Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang tercantum dalam SPPBJ;
i. Jaminan Pelaksanaan harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai jaminan dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pejabat Pembuat Komitmen diterima oleh penerbit Jaminan;
j. Jaminan Pelaksanaan atas nama KSO ditulis atas nama KSO atau masing-masing anggota KSO (apabila masing-masing mengajukan Jaminan

jdih.pu.go.id

Pelaksanaan secara terpisah); dan

k. Memuat nama, alamat dan tanda tangan pihak penjamin.

42.4. Pejabat Pembuat Komitmen mengkonfirmasi dan mengklarifikasi secara tertulis substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Pelaksanaan kepada penerbit jaminan apabila ada hal yang meragukan.

42.5. Kegagalan penyedia yang ditunjuk untuk menyerahkan Surat Jaminan Pelaksanaan dipersamakan dengan penolakan untuk menandatangani Kontrak.

42.6. Ketentuan lebih lanjut mengenai pencairan Jaminan Pelaksanaan diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak.

J. PENANDATANGANAN KONTRAK

43. Penanda-tanganan Kontrak

43.1. Penandatanganan Kontrak dilakukan setelah DIPA ditetapkan.

43.2. Sebelum penandatanganan kontrak Pejabat Pembuat Komitmen wajib memeriksa apakah pernyataan dalam Data Isian Kualifikasi masih berlaku. Apabila salah satu pernyataan tersebut sudah tidak terpenuhi, maka penandatanganan kontrak tidak dapat dilakukan.

43.3. Penandatanganan kontrak dilakukan setelah diterbitkan SPPBJ, dan setelah penyedia menyerahkan Jaminan Pelaksanaan, dengan ketentuan:

a. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) nilai total HPS adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak; atau

b. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi dibawah 80% (delapan puluh persen) nilai total HPS adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai total HPS.

43.4. Pejabat Pembuat Komitmen dan penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Tender sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.

43.5. Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia yang memenuhi ketentuan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak mengisi substansi rancangan kontrak dengan informasi yang diperoleh dari dokumen penawaran penyedia dan perubahannya yang dinyatakan berita acara hasil pemilihan dengan tidak mengubah substansi yang ditetapkan dalam Dokumen Tender.

43.6. Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia yang memenuhi ketentuan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.

jdih.pu.go.id

43.7. Menetapkan urutan hierarki kontrak sebagai berikut:
a. adendum Kontrak (apabila ada);
b. Surat Perjanjian;
c. Surat Penawaran;
d. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
e. Syarat-Syarat Umum Kontrak;gambar-gambar
f. spesifikasi teknis;
g. Daftar Keluaran dan Harga hasil negosiasi (Daftar Keluaran dan Harga hasil negosiasi apabila ada negosiasi); dan
h. Daftar Keluaran dan Harga (Daftar Keluaran dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik).

dengan maksud apabila terjadi pertentangan ketentuan antara bagian satu dengan bagian yang lain, maka berlaku urutan hierarki hukum.

43.8. Banyaknya rangkap kontrak dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
a. sekurang-kurangnya 2 (dua) Kontrak asli, terdiri atas:
   1) kontrak asli pertama untuk Pejabat Pembuat Komitmen dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia; dan
   2) kontrak asli kedua untuk penyedia dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen.
b. rangkap kontrak lainnya (apabila diperlukan) tanpa dibubuhi meterai.

43.9. Pihak yang berwenang menandatangani kontrak atas nama penyedia adalah direktur utama/pimpinan perusahaan atau yang namanya tercantum dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

43.10. Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE.

jdih.pu.go.id

BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

HAL	NOMOR IKP	KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK
A. Identitas Pokja	1.1	Identitas Pokja Pemilihan: a. Pokja Pemilihan:_____ *[diisi nama Pokja Pemilihan, contoh: Pokja Pekerjaan Konstruksi UKPBJ Kementerian…]* b. Alamat Pokja Pemilihan:_____ *[diisi alamat Pokja Pemilihan]* c. Website LPSE: _____ *[diisi alamat website LSPE]*
B. Lingkup Pekerjaan	1.2	Lingkup Pekerjaan: a. Nama paket pekerjaan: _____ *[diisi nama paket pekerjaan yang ditenderkan]* b. Uraian singkat dan lingkup pekerjaan: _____ *[diisi uraian secara singkat dan jelas. dan ruang lingkup pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]* c. Lokasi pekerjaan: _____ *[diisi nama alamat, kabupaten/kota serta provinsi pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]*
C. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan	1.3 dan 24.5	Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan ____ (_____) hari kalender sejak SPMK. *[diisi waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan]*
D. Sumber Dana	2	1. Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan:_____Tahun Anggaran _____ *[diisi sumber dana dan tahun anggaran sesuai dokumen anggaran]* 2. Pagu Anggaran: Rp. _____ *[diisi nilai pagu anggaran]* 3. Harga Perkiraan Sendiri (HPS): Rp. _____ *[diisi nilai HPS]*
E. Pemberian Penjelasan	12.4	Apabila diperlukan, pemberian penjelasan lanjutan melalui Peninjauan lapangan akan dilaksanakan pada: Hari : _____ Tanggal : _____ Waktu : _____s.d _____ Tempat : _____ *[Dalam hal dilakukan Peninjauan Lapangan]*
F. Persyaratan Teknis	8.4 dan 17.4	Persyaratan teknis: 1. Pekerjaan utama yang harus diuraikan dalam

jdih.pu.go.id

metode pelaksanaan pekerjaan:

No.	Pekerjaan Utama
1.	_____
Dst.	_____

[diisi pekerjaan utama yang harus diuraikan dalam metode pelaksanaan pekerjaan, hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar]

2. Memiliki kemampuan menyediakan peralatan utama untuk pelaksanaan pekerjaan, yaitu:

No	Jenis	Kapasitas	Jumlah
1	____	____	____
2	____	____	____
dst.	____	____	____

[diisi jenis, kapasitas, dan jumlah peralatan yang disyaratkan sesuai ketentuan pada IKP 17.4.b]

3. Memiliki kemampuan menyediakan personel manajerial untuk pelaksanaan pekerjaan, yaitu:
   a. Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Kecil

No	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja (tahun)	Sertifikat Kompetensi Kerja
1	Pelaksana	____	SKTK____
2	Ahli K3 Konstruksi/ Petugas Keselamatan Konstruksi	____	____

   b. Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Menengah dan Besar

No	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja (tahun)	Sertifikat Kompetensi Kerja
1	Manajer Pelaksanaan/ Proyek	____	SKA____
2	Manajer Teknik	____	SKA____
3	Manajer Keuangan	____	____
4	Ahli K3 Konstruksi	____	SKA____

[diisi lama pengalaman kerja dan SKK yang disyaratkan, sesuai ketentuan pada IKP 17.4.c.]

4. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan:
   a. Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp 25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah) sampai dengan Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah)

No.	Jenis Pekerjaan yang wajib disubkontrakkan
Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan	

jdih.pu.go.id

		Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis)
		1. _____
		2. _____
		Dst
		Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil)
		1. _____
		2. _____
		Dst

b. Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah)

No.	Jenis Pekerjaan yang wajib disubkontrakkan
	Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis)
	1. _____
	2. _____
	Dst
	Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil dari Provinsi Setempat)
	1. _____
	2. _____
	Dst

[Diisi pekerjaan spesialis pada pekerjaan utama dan pekerjaan bukan pekerjaan utama yang wajib disubkontrakkan, sesuai ketentuan pada IKP 17.4.d]

5. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK):

Peserta menyampaikan rencana keselamatan konstruksi sesuai tabel jenis pekerjaan dan identifikasi bahayanya di bawah ini (diisi oleh Pejabat Pembuat Komitmen):

No.	Uraian Pekerjaan	Identifikasi Bahaya
1.	_____	_____
Dst	_____	_____

[diisi uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya, sesuai ketentuan pada IKP 17.4.e]

jdih.pu.go.id

<table>
<tr>
<td>G. Unsur, Kriteria, dan Ambang Batas Unsur</td>
<td>28.9.b.2), 28.9.b.3).a), 28.9.b.3).b), 28.9.b.3).c), 28.9.b.3).d), 28.9.b.3).e), 28.9.b.3).f), dan 28.9.f</td>
<td>1. Unsur Teknis Yang Dinilai dan Ambang Batas (AB) Masing-Masing Unsur
<table>
<tr><th>No</th><th>Unsur, Sub Unsur, dan Kriteria</th><th>Bobot Unsur</th><th>Bobot Sub Unsur</th><th>Ambang Batas Unsur</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Metode Pelaksanaan Pekerjaan (hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar)</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>a. Kesesuaian tahapan/urutan pekerjaan dari awal sampai akhir secara garis besar dari masing-masing jenis pekerjaan uatma;</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>b. Kesesuaian antara metode kerja dengan peralatan utama yang ditawarkan/diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>c. Kesesuaian antara metode kerja dengan spesifikasi/volume pekerjaan yang disyaratkan;</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>d. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>Peralatan Utama</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>a. Peralatan 1</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>b. Peralatan 2</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>c. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>Personel Manajerial</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>a. Personel 1</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>b. Personel 2</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>c. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>Bagian Pekerjaan yang akan disubkontrakkan</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>a. Pekerjaan 1</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>b. Pekerjaan 2</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>c. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>6</td><td>Dokumen Rencana Keselamatan Konstruksi</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>a. Penjelasan Manajemen Risiko</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>b. Penjelasan Rencana Tindakan</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>c. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>7</td><td>Persyaratan ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>a. Sub Unsur 1</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>b. Sub Unsur 2</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>c. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">T o t a l</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
2. Ambang batas total keseluruhan unsur: _____

[Pokja Pemilihan wajib menguraikan kriteria penilaian untuk setiap unsur dan sub unsur yang dipersyaratkan secara rinci dan detail]</td>
</tr>
<tr>
<td>H. Mata Uang</td>
<td>19.1</td>
<td>Mata uang yang digunakan _____
[diisi Rupiah atau mata uang dari negara pemberi pinjaman]</td>
</tr>
<tr>
<td>I. Cara Pembayaran</td>
<td>19.2</td>
<td>Pembayaran dilakukan dengan cara _____
[diisi pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas pekerjaan yang benar-benar telah dilaksanakan secara bulanan (monthly certificate), cara angsuran (termijn), atau sekaligus]</td>
</tr>
<tr>
<td>J. Masa Berlakunya Penawaran</td>
<td>20.1</td>
<td>Masa berlaku penawaran selama _____(_____) hari kalender sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.
[diisi dengan memperhitungkan akhir pemasukan Dokumen Penawaran sampai penandatanganan kontrak]</td>
</tr>
<tr>
<td>K. Jaminan Penawaran</td>
<td>22.2
28.8.b.2) b) dan
28.8.b.2) e)</td>
<td>Ketentuan Jaminan Penawaran:
a. Besarnya nilai nominal Jaminan Penawaran__
[diisi sebesar nilai nominal 1-3% dari HPS]

b. Masa berlaku Jaminan Penawaran sampai dengan _____
[diisi tanggal, bulan, dan tahun.</td>
</tr>
</table>

jdih.pu.go.id

		Memperhitungkan hingga perkiraan penandatanganan kontrak] c. Dalam hal Jaminan Penawaran dicairkan, maka dicairkan dan disetorkan pada _____ *[diisi Kas Negara atau Kas Daerah]*
L. Penyampaian Penawaran Berulang (*E-Reverse Auction*)	31	Tidak diberlakukan *e-Reverse auction* untuk pekerjaan konstruksi
M. Sanggah Banding	36.2	Sanggah Banding disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukan kepada: _____ *[diisi nama KPA K/L/PD secara lengkap dan jelas]*
	36.4	Jaminan Sanggah Banding ditujukan kepada ___ *[diisi nama Pokja Pemilihan]*
	36.5	Besarnya nilai nominal Jaminan Sanggah Banding adalah _____ *[diisi nilai nominal 1% dari HPS]*
	36.6	Masa berlaku Jaminan Sanggah Banding selama 30 (Tiga Puluh) hari kalender sejak batas tanggal pengajuan sanggah banding.
	36.14	Dalam hal Jaminan Sanggah Banding dicairkan, maka dicairkan dan disetorkan pada _____ *[diisi Kas Negara atau Kas Daerah]*

jdih.pu.go.id

BAB V. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK – *(apabila disyaratkan)*

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PENAWARAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ *[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*
untuk selanjutnya disebut:

PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____ *[Pokja Pemilihan]*
Alamat : _____
selanjutnya disebut:

PENERIMA JAMINAN

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) sebagai Jaminan Penawaran dalam mengajukan penawaran untuk tender (*semua kata **pelelangan** direplace dengan **tender***) pekerjaan _____ dengan bentuk garansi bank, apabila:
Nama : _____ *[peserta tender]*
Alamat : _____
selanjutnya disebut:

YANG DIJAMIN

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, tidak memenuhi ketentuan yaitu :
1. terlibat Korupsi Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. menarik kembali penawaran selama dilaksanakannya tender;
3. tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaan dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 harga penawarannya di bawah 80% HPS;
4. tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 dengan alasan yang tidak dapat diterima; atau
5. mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.

sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pemilihan yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Garansi Bank berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dan efektif mulai dari tanggal _____ *[diisi sesuai dengan tanggal batas akhir pemasukan penawaran]*
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa

jdih.pu.go.id

syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.

4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Garansi Bank ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke .....*[bank]*

_____
[Nama dan Jabatan]

B. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN – *(apabila disyaratkan)*

CONTOH

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PENAWARAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____*[nama],* _____*[alamat]* sebagai Peserta, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____*[nama penerbit jaminan],* _____*[alamat],* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____*[nama Pokja Pemilihan],* _____ *[alamat]* sebagai pelaksana tender pekerjaan _____, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____(terbilang _____)

2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi ketentuan yaitu:
   a. menarik kembali penawaran selama dilaksanakannya tender;
   b. tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaan dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 harga penawarannya di bawah 80% HPS;
   c. tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 dengan alasan yang tidak dapat diterima; atau
   d. mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.
   e. terlibat Korupsi Kolusi dan Nepotisme (KKN).

3. Surat Jaminan ini berlaku selama _____(_____) hari kalender dan efektif mulai tanggal _____ *[diisi sesuai dengan tanggal batas akhir pemasukan penawaran]*

4. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan penagihan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji/wanprestasi.

5. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.

6. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN PENJAMIN

Materai Rp.6000,00

(_____) (_____)

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke .....*[penerbit jaminan]*

jdih.pu.go.id

C. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI BANK

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN SANGGAHAN BANDING
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ *[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*
untuk selanjutnya disebut:

PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____ *[Pokja Pemilihan]*
Alamat : _____
selanjutnya disebut:

PENERIMA JAMINAN

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) sebagai Jaminan Sanggahan Banding dalam mengajukan sanggahan banding untuk tender pekerjaan _____ dengan bentuk garansi bank, apabila:
Nama : _____ *[peserta tender]*
Alamat : _____
selanjutnya disebut:

YANG DIJAMIN

ternyata Sanggahan Banding yang diajukan tidak benar.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut :
1. Garansi Bank berlaku selama ..... (.....dalam huruf .....) hari kalender, dari tanggal ..... s.d. .....
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Sanggahan Banding tidak benar dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Sanggahan Banding tidak benar dari Penerima Jaminan dan pengenaan sanksi akibat Sanggahan Banding yang diajukan Yang Dijamin tidak benar.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Garansi Bank ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri .....

jdih.pu.go.id

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke .....*[bank]*

_____
[Nama dan Jabatan]

jdih.pu.go.id

D. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

JAMINAN SANGGAHAN BANDING

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama],* _____ *[alamat]* sebagai Peserta, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ *[nama penerbit jaminan],* _____ *[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ *[nama Pokja Pemilihan],* _____ *[alamat]* sebagai Pelaksana Tender, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar berkaitan dengan sanggahan banding terhadap hasil tender_____yang diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal_____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
   Sanggahan Banding yang diajukan TERJAMIN dinyatakan tidak benar.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat Sanggahan Banding yang diajukan TERJAMIN tidak benar.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____*[Penerbit Jaminan]*

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN	PENJAMIN
	Materai Rp6000,00
_____	_____
[Nama &Jabatan]	*[Nama &Jabatan]*

jdih.pu.go.id

E. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

Dokumen Penawaran Teknis

[Cantumkan dan jelaskan sesuai dengan ketentuan dalam IKP dan LDP. Jika diperlukan, keterangan dapat dicantumkan dalam lembar tersendiri/tambahan]

jdih.pu.go.id

F. DATA PERALATAN

CONTOH

No	Jenis	Merk dan Tipe*)	Kapasitas	Jumlah	Kepemilikan /status
1	___	___	___	___	___
2	___	___	___	___	___
dst	___	___	___	___	___

*) Merk dan Tipe bukan merupakan bagian yang dievaluasi

jdih.pu.go.id

G. DATA PERSONEL MANAJERIAL

CONTOH

a. Untuk pemaketan kualifikasi Usaha Kecil

No	Nama	Riwayat Pendidikan (tahun lulus) *)	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja-(Tahun) **) ***)
1	___	1. SD, tahun ___ 2. SMP, tahun ___ 3. SMA, tahun ___ 4. dst...	Pelaksana	___
2	___	1. SD, tahun ___ 2. SMP, tahun ___ 3. SMA, tahun ___ 4. dst...	Ahli K3 Konstruksi/Petugas Keselamatan Konstruksi	___

b. Untuk pemaketan kualifikasi Usaha Menengah dan kualifikasi Usaha Besar

No	Nama	Riwayat Pendidikan (tahun lulus) *)	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja-(Tahun) **) ***)
1	___	1. D3, tahun ___ 2. S1, tahun ___ 3. dst...	Manajer Pelaksanaan/Proyek	___
2	___	1. D3, tahun ___ 2. S1, tahun ___ 3. dst...	Manajer Teknik	___
3	___	1. D3, tahun ___ 2. S1, tahun ___ 3. dst...	Manajer Keuangan	___
4	___	1. D3, tahun ___ 2. S1, tahun ___ 3. dst...	Ahli K3 Konstruksi	___

Keterangan:
*) Riwayat pendidikan bukan hal yang menggugurkan.
**) Pengalaman kerja yang dihitung adalah pengalaman sesuai dengan keterampilan/keahlian yang disyaratkan, bukan berdasarkan jabatan yang disyaratkan.
***) Pengalaman kerja yang dinilai adalah pengalaman kerja setelah personel lulus pendidikan minimal sesuai persyaratan untuk memperoleh Sertifikat Kompetensi Kerja yang disyaratkan.

jdih.pu.go.id

CONTOH

Daftar Riwayat Hidup Personel Manajerial

1. Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan : _____
2. Nama Perusahaan : _____
3. Nama Personel : _____
4. Tempat/Tanggal Lahir : _____
5. Riwayat Pendidikan (Lembaga pendidikan, tempat dan tahun tamat belajar) : _____
6. Pengalaman Kerja
   1) Tahun ____
      a. Nama Kegiatan : _____
      b. Lokasi Kegiatan : _____
      c. Pengguna Jasa : _____
      d. Nama Perusahaan : _____
      e. Uraian Tugas : _____
      f. Waktu Pelaksanaan : _____
      g. Posisi Penugasan : _____

   2) Dst..

Daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika terdapat pengungkapan keterangan yang tidak benar secara sengaja atau sepatutnya diduga maka saya siap untuk digugurkan sebagai personel manajerial atau dikeluarkan jika sudah diperkerjakan.

_____,_____20__

Yang membuat pernyataan,

(_____)
[nama jelas]

Mengetahui:
_____*[nama Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi]*

(_____)
[nama jelas wakil sah]

jdih.pu.go.id

H. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (APABILA DISYARATKAN)

CONTOH

1. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan (Disyaratkan untuk paket pekerjaan dengan pagu anggaran di atas Rp 25.000.000.000,00 sampai dengan Rp 50.000.000.000,00)

No.	Jenis Pekerjaan yang disubkontrakkan
A.	Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis)
1.	.....
2.	.....
Dst.	Dst.
B.	Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil)
1.	.....
2.	.....
Dst.	Dst.

2. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan (Disyaratkan untuk paket pekerjaan di atas Rp 50.000.000.000,00)

No.	Jenis Pekerjaan yang disubkontrakkan	Nama dan alamat sub penyedia	Nomor SBU
A.	Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama	Subpenyedia Spesialis	
1.	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....
Dst.	Dst.	Dst.	Dst.
B.	Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama	Subpenyedia Kecil Provinsi Setempat	
1.	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....
Dst.	Dst.	Dst.	Dst.

3. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan untuk paket pekerjaan di atas Rp 2.500.000.000,00 (Disyaratkan dalam hal Peserta bukan Pelaku Usaha Papua mengikuti tender pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, apabila Pelaku Usaha tersebut tidak melakukan KSO dengan Pelaku Usaha Papua maka harus melakukan subkontrak kepada Pelaku Usaha Papua)

No.	Jenis Pekerjaan yang disubkontrakkan	Nama dan alamat sub penyedia Pelaku Usaha Papua Provinsi Setempat
1.	.....	.....
2.	.....	.....
Dst.	Dst.	Dst.

jdih.pu.go.id

I. BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)

CONTOH

BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI

.....	**RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI**
[Logo & Nama Perusahaan]	*[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

jdih.pu.go.id

A. Kepemimpinan dan Partisipasi Pekerja dalam Keselamatan Konstruksi
A.1 Komitmen Keselamatan Konstruksi

Penjelasan mengenai isi Komitmen Keselamatan Konstruksi poin (A.2) sesuai dengan format di bawah ini:

[Contoh Pakta Keselamatan Konstruksi Badan Usaha Tanpa KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	: …… [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan	: .....
Bertindak untuk dan atas nama	: PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]

dalam rangka pengadaan …… [*isi nama paket*] pada …… [isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan;
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP); dan
7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

…… [*tempat*], ….. [*tanggal*] …… [*bulan*] 20…. [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]

[*tanda tangan*],
[*nama lengkap*]

jdih.pu.go.id

[Contoh Pakta Keselamatan Konstruksi Badan Usaha Dengan KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : …… [*nama wakil sah badan usaha*]
   Jabatan : ……..
   Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
2. Nama : ……. [*nama wakil sah badan usaha*]
   Jabatan : ……
   Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
3. .....[dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggota KSO]

dalam rangka pengadaan …… [*isi nama paket*] pada …… [*isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan*] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan;
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP); dan
7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

…… [*tempat*], ….. [*tanggal*] …… [*bulan*] 20…. [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]	[*Nama Penyedia*]	[*Nama Penyedia*]
[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]	[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]	[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]

[*cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota KSO*]

jdih.pu.go.id

B. Perencanaan keselamatan konstruksi

B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang.

Tabel *Contoh Format Tabel IBPRP**

NO	DESKRIPSI RISIKO			PERSYARATAN PEMENUHAN PERATURAN	PENGENDALIAN AWAL	PENILAIAN TINGKAT RISIKO				PENGENDALIAN LANJUTAN	PENILAIAN SISA RISIKO				KETERANGAN
	URAIAN PEKERJAAN	IDENTIFIKASI BAHAYA (Skenario Bahaya)	JENIS BAHAYA (Tipe Kecelakaan)			KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)		KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Keterangan:

1. PPK mengisi kolom 1, 2 dan 3.
2. PPK mengisi kolom "uraian pekerjaan" dan "identifikasi bahaya" berdasarkan tahapan pekerjaan.
3. Kolom "uraian pekerjaan" dan "identifikasi bahaya" yang diisi oleh PPK berdasarkan tahapan pekerjaan, dimana penyedia jasa dapat menambahkan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya dari yang sudah dicantumkan oleh PPK berdasarkan analisis Ahli K3 Konstruksi 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 dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi, apabila dinilai tidak ada yang diisikan, maka dapat ditulis "tidak ada" atau "n/a".

B.2. Rencana tindakan (sasaran khusus & program khusus)

Tabel *Contoh Format Tabel Sasaran Khusus dan Program Khusus*

No.	Pengendalian Risiko (Sesuai Kolom Tabel 6 IBPRP)	Sasaran		Program					
		Uraian	Tolok ukur	Uraian Kegiatan	Sumber Daya	Jadwal Pelaksanaan	Bentuk Monitoring	Indikator Pencapaian	Penanggung Jawab

C. Dukungan Keselamatan Konstruksi

Tabel. *Contoh Jadwal Program Komunikasi*

NO	Jenis Komunikasi	PIC	Waktu Pelaksanaan
1	Induksi Keselamatan Konstruksi (*Safety Induction*)		
2	Pertemuan pagi hari (*safety morning*)		
3	Pertemuan Kelompok Kerja (*toolbox meeting*)		
4	Rapat Keselamatan Konstruksi (*construction safety meeting*)		

jdih.pu.go.id

D. Operasi Keselamatan Konstruksi

Tabel Contoh Analisis Keselamatan Pekerjaan (*Job Safety Analysis*)

Nama Pekerja : [Isi nama pekerja]
Nama Paket Pekerjaan : .....
Tanggal Pekerjaan : .....s/d.....

Alat Pelindung Diri yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan:

1	Helm/*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*													

jdih.pu.go.id

J. BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN

CONTOH

[Kop Perusahaan Lessor/ penyedia peralatan]

SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN

No. ……..

ANTARA

PT. …… *[diisi nama perusahaan Lessor/ penyedia peralatan]*

DAN

PT. …… [*diisi nama perusahaan Lessee/ penerima peralatan]*

Pada hari ini …… tanggal ... bulan….. tahun ….., yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ……

Jabatan : ……

Alamat : ……

Bertindak untuk dan atas nama PT. …… *[diisi nama perusahaan Lessor/ penyedia peralatan],* selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA.**

Nama : ……

Jabatan : ……

Alamat : ……

Bertindak untuk dan atas nama PT. …… *[diisi nama perusahaan Lessee/ penerima peralatan],* selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA.**

Kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan Perjanjian Sewa berupa:

No	Peralatan	Merk	Tipe	Spesifikasi	Tahun Pembuatan
1.					
2.					
dst..					

Untuk selanjutnya disebut sebagai **PERALATAN.** Perjanjian Sewa antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA ini dilangsungkan dan diterima berdasarkan kesepakatan yang termuat secara tertulis dalam pasal- pasal berikut:

Pasal 1

PENERIMAAN PERALATAN

PIHAK KEDUA akan menerima hak guna dari apa yang disewanya dari PIHAK PERTAMA dalam kondisi baik.

Pasal 2

jdih.pu.go.id

NEGOSIASI HARGA SEWA PERALATAN

Harga Sewa Peralatan tersebut di atas akan diperoleh dari hasil negosiasi antara kedua belah pihak yang akan disepakati bersama setelah PIHAK KEDUA dinyatakan sebagai Pemenang dalam Paket Pekerjaan ……[*diisi nama paket]*

Pasal 3

JANGKA WAKTU SEWA PERALATAN

Jangka waktu sewa antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA adalah selama berjalannya Paket Pekerjaan ……[*diisi nama paket]* terhitung setelah PIHAK KEDUA dinyatakan sebagai pemenang dan telah keluar Surat Perintah Kerja dari Pemberi Tugas.

Pasal 4

TANDA TERIMA PEMBAYARAN

1) Setiap kali PIHAK KEDUA melakukan pembayaran biaya sewa, akan diberikan kepadanya kwitansi tanda terima dari PIHAK PERTAMA.
2) Kwitansi tanda terima sebagai bukti pembayaran yang sah adalah kwitansi yang dikeluarkan oleh PIHAK PERTAMA

Pasal 5

PEMBATALAN

1) Dengan tidak dilakukannya pembayaran biaya sewa oleh PIHAK KEDUA berturut- turut sesuai dengan pasal dalam surat perjanjian ini maka tanpa memerlukan teguran terlebih dahulu dari PIHAK PERTAMA, telah cukup bukti bahwa PIHAK KEDUA dalam keadaan lalai atau wanprestasi.
2) Keadaan lalai atau wanprestasi tersebut mengakibatkan perjanjian sewa ini batal dengan sendirinya tanpa diperlukan putusan dari pengadilan negeri yang berarti kedua belah pihak telah menyetujui untuk melepaskan segala ketentuan yang telah termuat dalam pasal 1266 Kitab Undang- Undang Hukum Perdata.
3) Selanjutnya PIHAK KEDUA memberi kuasa penuh kepada PIHAK PERTAMA yang atas kuasanya dengan hak substitusi untuk mengambil PERALATAN milik PIHAK PERTAMA, baik yang berada di tempat PIHAK KEDUA atau tempat pihak lain yang mendapati hak daripadanya.
4) Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi apabila PIHAK KEDUA tidak memenangkan tender Paket Pekerjaan ……[*diisi nama paket].*

Pasal 6

TANGGUNG JAWAB PIHAK PERTAMA

1) PIHAK PERTAMA bersedia menyiapkan alat yang disewa dalam keadaan siap operasi dan akan memobilisasi ke Lokasi Pekerjaan sesuai petunjuk dari PIHAK KEDUA.
2) PIHAK PERTAMA bersedia menyiapkan operator yang berpengalaman, *helper* dan mekanik sesuai dengan kebutuhan.
3) PIHAK PERTAMA tanpa persetujuan tertulis dari PIHAK KEDUA tidak dibenarkan memindahkan atau mengoperasikan PERALATAN tersebut di tempat lain, selain dari yang tertulis dalam surat perjanjian ini kecuali dalam keadaan kahar seperti: kebakaran, gempa bumi, dan lainnya.

Pasal 7

jdih.pu.go.id

TANGGUNG JAWAB PIHAK KEDUA

1) PIHAK KEDUA bertanggung jawab atas keamanan alat yang disewanya.
2) PIHAK KEDUA tidak dibenarkan memindahkan atau mengalihkan tanggung jawab terhadap PERALATAN kepada pihak lain dalam bentuk dan cara apapun, baik sebagian maupun seluruhnya.

Pasal 8

LAIN-LAIN

Hal- hal yang belum tercantum dalam perjanjian ini akan diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat oleh kedua belah pihak.

Surat perjanjian ini dibuat rangkap 2 (dua) dengan dibubuhi materi secukupnya yang berkekuatan hukum yang sama dan mulai berlaku sejak ditandatangani oleh kedua pihak

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
PT. ..... *[diisi nama perusahaan Lessor/ penyedia peralatan]*	PT. ..... *[diisi nama perusahaan Lessee/ penerima peralatan]*

jdih.pu.go.id

K. BENTUK FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) *[apabila diberikan preferensi harga]*

FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) GABUNGAN BARANG DAN JASA

Nama Penyedia Jasa :
Nama Pengguna Jasa :
Nama Pekerjaan :

Uraian	Nilai Gabungan Barang dan Jasa (Rp)			TKDN Barang & Jasa (%)
	KDN	KLN	Total	Barang/Jasa
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Barang				
I. Material langsung (Bahan Baku)	(1A)	(1B)	(1C=1A+1B)	(1D=1A/3Cx100%)
II. Peralatan (Barang Jadi)	(2A)	(2B)	(2C=2A+2B)	(2D=2A/3Cx100%)
A. Sub Total Barang	(3A)	(3B)	(3C=3A+3B)	(3D=3A/3Cx100%)
Jasa				
- Manajemen Proyek dan Perekayasaan	(4A)	(4B)	(4C=4A+4B)	(4D=4A/8Cx100%)
- Alat/Fasilitas Kerja	(5A)	(5B)	(5C=5A+5B)	(5D=5A/8Cx100%)
- Konstruksi dan Fabrikasi	(6A)	(6B)	(6C=6A+6B)	(6D=6A/8Cx100%)
- Jasa Umum	(7A)	(7B)	(7C=7A+7B)	(7D=7A/8Cx100%)
B. Sub Total Jasa	(8A)	(8B)	(8C=8A+8B)	(8D=8A/8Cx100%)
C. Total Biasa (A+B)	(9A)	(9B)	(9C=9A+9B)	(9D=9A/9Cx100%)

Penjelasan:

Kolom (1)

Barang:

Biaya material langsung (bahan baku) adalah biaya material terpakai yang digunakan untuk membuat suatu produk jadi sehingga mempunyai fungsi tertentu contoh pelat, besi beton, besi siku, H-Beam, tiang pancang, dan pipa.

Biaya peralatan terpasang (barang jadi) adalah biaya produk jadi yang sudah mempunyai fungsi tertentu dan akan diintegrasikan atau dipasang pada suatu produk akhir atau paket pekerjaan gabungan barang dan jasa, contoh pompa, *compressor*, *electrical equipment*.

Jasa:

Manajemen Proyek dan Perekayasaan adalah biaya seluruh tenaga kerja yang terlibat dalam pelaksanaan proyek mulai dari manajerial sampai dengan tenaga kerja pendukung langsung yang terlibat dalam kegiatan pelaksanaan proyek, contoh manajer proyek, *site manager, supervisor, drafter,* dan *engineer.*

Alat Kerja/Fasilitas Kerja adalah biaya alat kerja/fasilitas kerja yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan jasa yang bersangkutan dan pada akhir pekerjaan tetap menjadi milik dari penyedia barang/jasa, seperti biaya sewa alat berat, mobil dan sebagainya.

Biaya Konstruksi/Fabrikasi adalah biaya tenaga kerja yang terlibat langsung pada proses pekerjaan dilapangan atau di *workshop* (pekerjaan fabrikasi) dan/atau biaya untuk pekerjaan konstruksi yang diikat dalam suatu kontrak kerja yang merupakan fungsi langsung pada suatu pekerjaan di lapangan, contoh tukang dan tenaga terampil lainnya, contoh jenis pekerjaan teknis instalasi, perawatan, *welder*, operator, *helper*, subkontraktor konstruksi, subkontraktor pembersihan lahan, dan subkontraktor pemasangan pondasi.

Biaya Jasa Umum dinilai berdasarkan biaya-biaya yang dikeluarkan untuk pengurusan pekerjaan jasa atau yang berhubungan dengan kegiatan pekerjaan jasa, contoh biaya kalibrasi, sertifikasi, mobilisasi dan demobilisasi, biaya listrik, biaya asuransi, biaya penginapan, biaya perjalanan dinas, jasa pengiriman/kurir.

Kolom (2)

Biaya Komponen Dalam Negeri (KDN) adalah biaya material langsung (bahan baku), peralatan (barang jadi), tenaga kerja dan konsultan, alat kerja/fasilitas kerja, dan jasa

jdih.pu.go.id

umum yang berasal dari dalam negeri.

Kolom (3)

Biaya Komponen Luar Negeri (KLN) adalah biaya Material Langsung (Bahan Baku), Peralatan (Barang Jadi), tenaga kerja dan konsultan, Alat/Fasilitas Kerja, dan jasa umum yang berasal dari luar negeri.

Kolom (4)

Total biaya KDN dan KLN

Kolom (5)

$$\text{\% TKDN Gabungan Barang \& Jasa (9D)} = \frac{\text{Total Biaya KDN (9A)}}{\text{Total Biaya Gabungan Barang \& Jasa (9C)}} \text{ X } 100\%$$

jdih.pu.go.id

L. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR

DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR[1]

NO	NAMA BARANG/URAIAN	SPESIFIKASI	SATUAN	JUMLAH	HARGA	NEGARA ASAL
TOTAL HARGA						

[1] Diisi dan dilampirkan dalam penawaran apabila ada barang yang diimpor

jdih.pu.go.id

BAB VI. RANCANGAN KONTRAK

I. SURAT PERJANJIAN

CONTOH 1 - PENYEDIA TUNGGAL

SURAT PERJANJIAN
Kontrak Lumsum

Paket Pekerjaan Konstruksi
..... *[diisi nama paket pekerjaan]*
Nomor : ..... *[diisi nomor Kontrak]*

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Lumsum, yang selanjutnya disebut "**Kontrak**" dibuat dan ditandatangani di ..... pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... *[tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf]*, berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Nomor..... tanggal ....., Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor ..... tanggal ....., *[jika kontrak tahun jamak ditambahkan surat persetujuan pejabat yang berwenang, misal: "dan Surat Menteri Keuangan (untuk sumber dana APBN) Nomor ..... tanggal..... perihal ....."],* antara:

Nama	:	..... *[nama PA/KPA/PPK]*
NIP	:	..... *[NIP]*
Jabatan	:	..... *[sesuai SK Pengangkatan]*
Berkedudukan di	:	..... *[alamat Satuan Kerja]*

yang bertindak untuk dan atas nama*) Pemerintah Indonesia c.q. Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat c.q. Direktorat Jenderal ..... c.q. Satuan Kerja ..... berdasarkan Surat Keputusan ..... Nomor ..... tanggal ..... tentang ..... *[SK pengangkatan PA/KPA/PPK] [jika ditandatangani oleh PPK ditambahkan surat tugas dari PA/KPA]* selanjutnya disebut "**Pengguna Jasa",** dengan:

Nama	:	..... *[nama wakli Penyedia]*
Jabatan	:	..... *[sesuai akta notaris]*
Berkedudukan di	:	..... *[alamat Penyedia]*
Akta Notaris Nomor	:	..... *[sesuai akta notaris]*
Tanggal	:	..... *[tanggal penerbitan akta]*
Notaris	:	..... *[nama notaris penerbit akta]*

yang bertindak untuk dan atas nama ..... *[nama badan usaha]* selanjutnya disebut "**Penyedia**".

Dan dengan memperhatikan:
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat;

*) *Disesuaikan dengan nama K/L/PD*

jdih.pu.go.id

6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor …… tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi melalui Penyedia.

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

(a) telah dilakukan proses pemilihan Penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;

(b) Pengguna Jasa telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam Kontrak ini melalui Surat Penunjukan Penyediaan Barang/Jasa (SPPBJ) untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi ..... *[diisi nama paket pekerjaan]* sebagaimana diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut "**Pekerjaan Konstruksi**";

(c) Penyedia telah menyatakan kepada Pengguna Jasa, memiliki keahlian profesional, tenaga kerja konstruksi, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;

(d) Pengguna Jasa dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;

(e) Pengguna Jasa dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak :

1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasikan semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, Pengguna Jasa dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi ..... *[diisi nama paket pekerjaan]* dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1
ISTILAH DAN UNGKAPAN

Peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini.

Pasal 2
RUANG LINGKUP PEKERJAAN UTAMA

Ruang lingkup pekerjaan utama terdiri dari:

1. .....
2. .....
3. dst.

[Catatan: ruang lingkup pekerjaan utama diisi dengan output dari pekerjaan tersebut sesuai dengan dokumen identifikasi kebutuhan dalam Renstra]

Pasal 3
HARGA KONTRAK, SUMBER PEMBIAYAAN DAN PEMBAYARAN

(1) Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran terkoreksi sebagaimana tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga adalah sebesar Rp. …….. *(…….. ditulis dalam huruf ……..)* dengan kode akun kegiatan …….;

(2) Kontrak ini dibiayai dari …….. *[diisi sumber pembiayaannya]*;

(3) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank ..... rekening nomor : ..... atas nama Penyedia : ..... .

jdih.pu.go.id

[Catatan : untuk kontrak tahun jamak agar dicantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggarannya]

Pasal 4
DOKUMEN KONTRAK

(1) Kelengkapan dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini terdiri dari adendum Kontrak (apabila ada), Surat Perjanjian, surat penawaran, Syarat-Syarat Umum Kontrak, Syarat-Syarat Khusus Kontrak beserta lampiranya berupa lampiran A (subpenyedia, personel manajerial, dan peralatan utama), lampiran B (Rencana Keselamatan Konstruksi), spesifikasi teknis, gambar-gambar, Daftar Keluaran dan Harga, dan dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.

(2) Jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagai berikut:
   a. adendum Kontrak (apabila ada);
   b. Surat Perjanjian;
   c. Surat Penawaran;
   d. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
   e. Syarat-Syarat Umum Kontrak;gambar-gambar
   f. spesifikasi teknis;
   g. Daftar Keluaran dan Harga hasil negosiasi (Daftar Keluaran dan Harga hasil negosiasi apabila ada negosiasi); dan
   h. Daftar Keluaran dan Harga (Daftar Keluaran dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik);

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, Pengguna Jasa dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan meterai, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas nama Penyedia ..... *[diisi nama badan usaha]*	Untuk dan atas nama Pengguna Jasa ..... *[diisi sesuai SK Pengangkatan]*
[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Pengguna Jasa maka rekatkan	*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]*

jdih.pu.go.id

meterai Rp 6.000,00)]

[nama lengkap]	*[nama lengkap]*
[jabatan]	*NIP. ……*

jdih.pu.go.id

CONTOH 2 - PENYEDIA KSO

SURAT PERJANJIAN
Kontrak Lumsum

Paket Pekerjaan Konstruksi
..... *[diisi nama paket pekerjaan]*
Nomor : ..... *[diisi nomor Kontrak]*

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Lumsum, yang selanjutnya disebut "**Kontrak**" dibuat dan ditandatangani di ..... pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... *[tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf]*, berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Nomor..... tanggal ....., Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor ..... tanggal ....., *[jika kontrak tahun jamak ditambahkan surat persetujuan pejabat yang berwenang, misal: "dan Surat Menteri Keuangan (untuk sumber dana APBN) Nomor ..... tanggal ..... perihal ....."],* antara:

Nama : ..... *[nama PA/KPA/PPK]*
NIP : ..... *[NIP]*
Jabatan : ..... *[sesuai SK Pengangkatan]*
Berkedudukan di : ..... *[alamat Satuan Kerja]*

yang bertindak untuk dan atas nama*) Pemerintah Indonesia c.q. Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat c.q. Direktorat Jenderal ..... c.q. Satuan Kerja ..... berdasarkan Surat Keputusan ..... Nomor ..... tanggal ..... tentang ..... *[SK pengangkatan PA/KPA/PPK] [jika ditandatangani oleh PPK ditambahkan surat tugas dari PA/KPA]* selanjutnya disebut "**Pengguna Jasa**", dengan :

Nama : ..... *[nama wakil KSO]*
Jabatan : ..... *[sesuai surat perjanjian KSO]*
Berkedudukan di : ..... *[alamat wakil KSO]*

yang bertindak untuk dan atas nama ..... *[nama badan usaha KSO]* sebagai badan usaha Kerja Sama Operasi (KSO) yang beranggotakan sebagai berikut:

1. .....*[nama Penyedia 1];*
2. .....*[nama Penyedia 2];*
3. dst.

yang masing-masing anggotanya bertanggungjawab secara tanggung renteng atas semua kewajiban terhadap Pengguna Jasa sebagaimana diatur dalam Kontrak ini berdasarkan surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) Nomor ..... tanggal ..... selanjutnya disebut "**Penyedia**".

Dan dengan memperhatikan:
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat;

*) *Disesuaikan dengan nama K/L/PD*

jdih.pu.go.id

6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor …….. tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi melalui Penyedia.

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

(a) telah dilakukan proses pemilihan Penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;
(b) Pengguna Jasa telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam Kontrak ini melalui Surat Penunjukan Penyediaan Barang/ Jasa (SPPBJ) untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi ..... *[diisi nama paket pekerjaan]* sebagaimana diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut "**Pekerjaan Konstruksi**";
(c) Penyedia telah menyatakan kepada Pengguna Jasa, memiliki keahlian profesional, tenaga kerja konstruksi, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
(d) Pengguna Jasa dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
(e) Pengguna Jasa dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan Penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak :
    1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
    2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
    3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
    4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasikan semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, Pengguna Jasa dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi ..... *[diisi nama paket pekerjaan]* dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1
ISTILAH DAN UNGKAPAN

Peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini.

Pasal 2
RUANG LINGKUP PEKERJAAN UTAMA

Ruang lingkup pekerjaan utama terdiri dari:

1. .....
2. .....
3. dst.

[Catatan: ruang lingkup pekerjaan utama diisi dengan output dari pekerjaan tersebut sesuai dengan dokumen identifikasi kebutuhan dalam Renstra]

Pasal 3
HARGA KONTRAK, SUMBER PEMBIAYAAN DAN PEMBAYARAN

(1) Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran terkoreksi sebagaimana tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga adalah sebesar Rp. …….. *(…….. ditulis dalam huruf ……..)* dengan kode akun kegiatan …….;
(2) Kontrak ini dibiayai dari …….. *[diisi sumber pembiayaannya]*;
(3) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank ..... rekening nomor : ..... atas nama Penyedia : ..... .

jdih.pu.go.id

[Catatan: untuk kontrak tahun jamak agar dicantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggarannya]

Pasal 4
DOKUMEN KONTRAK

1) Kelengkapan dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini terdiri dari adendum Kontrak (apabila ada), Surat Perjanjian, surat penawaran, Syarat-Syarat Umum Kontrak, Syarat-Syarat Khusus Kontrak beserta lampiranya berupa lampiran A (subpenyedia, personel manajerial, dan peralatan utama), lampiran B (Rencana Keselamatan Konstruksi), spesifikasi teknis, gambar-gambar, Daftar Keluaran dan Harga, dan dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.
2) Jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagai berikut:
   1) adendum Kontrak (apabila ada);
   2) Surat Perjanjian;
   3) Surat Penawaran;
   4) Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
   5) Syarat-Syarat Umum Kontrak;
   6) gambar-gambar
   7) spesifikasi teknis;
   8) Daftar Keluaran dan Harga hasil negosiasi (Daftar Keluaran dan Harga hasil negosiasi apabila ada negosiasi); dan
   8) Daftar Keluaran dan Harga (Daftar Keluaran dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik);

Pasal 5
MASA KONTRAK

(1) Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatangananan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan;
(2) Masa Pelaksanaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khsuus 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, Pengguna Jasa dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan meterai, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas nama Penyedia ..... *[diisi nama KSO]*	Untuk dan atas nama Pengguna Jasa ..... *[diisi sesuai SK Pengangkatan]*
[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Pengguna Jasa maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]	*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]*
[nama lengkap]	*[nama lengkap]*

jdih.pu.go.id

[jabatan] *NIP. ……*

jdih.pu.go.id

II. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

A. KETENTUAN UMUM

1. **Definisi**

Istilah-istilah yang digunakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak selanjutnya disebut SSUK harus mempunyai arti atau tafsiran seperti yang dimaksudkan sebagai berikut.

1.1 **Aparat Pengawas Intern Pemerintah** yang selanjutnya disingkat **APIP** adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.

1.2 **Bagian pekerjaan yang disubkontrakan** adalah bagian pekerjaan utama atau bagian pekerjaan bukan utama yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan yang pelaksanaanya diserahkan kepada Penyedia lain (subpenyedia) dan disetujui terlebih dahulu oleh Pengguna Jasa.

1.3 **Daftar Keluaran dan Harga** adalah daftar keluaran yang telah diisi harga satuan keluaran dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.

1.4 **Direksi Lapangan** adalah tenaga/tim pendukung yang dibentuk/ditetapkan oleh Pengguna Jasa, terdiri dari 1 (satu) orang atau lebih, untuk mengelola administrasi Kontrak dan mengendalikan pelaksanaan pekerjaan.

1.5 **Harga Kontrak** adalah total harga pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak.

1.6 **Harga Perkiraan Sendiri** yang selanjutnya disingkat **HPS** adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh Pengguna Jasa.

1.7 **Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan** adalah kerangka waktu yang sudah terinci berdasarkan Masa Pelaksanaan, setelah dilaksanakan pemeriksaan lapangan bersama dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan Kontrak.

1.8 **Keadaan Kahar** adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dalam Kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.

1.9 **Kegagalan Bangunan** adalah suatu keadaan keruntuhan bangunan dan/atau tidak berfungsinya bangunan setelah penyerahan akhir hasil Jasa Konstruksi.

1.10 **Kerja Sama Operasi** yang selanjutnya disingkat **KSO** adalah kerja sama usaha antar Penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian

jdih.pu.go.id

tertulis.

1.11 **Kontrak Kerja Konstruksi** selanjutnya disebut **Kontrak** adalah keseluruhan dokumen yang mengatur hubungan hukum antara Pengguna Jasa dengan Penyedia dalam pelaksanaan jasa konsultansi konstruksi atau pekerjaan konstruksi.

1.12 **Kontrak Lumsum** adalah kontrak dengan ruang lingkup pekerjaan dan jumlah harga yang pasti dan tetap dalam batas waktu tertentu, dengan semua risiko sepenuhnya ditanggung oleh Penyedia, berorientasi kepada keluaran, dan pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan Kontrak.

1.13 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada pelaksanaan APBN yang selanjutnya disingkat **KPA** adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab Penggunaan Anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.

1.14 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada Pelaksanaan APBD yang selanjutnya disebut **KPA**, adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah

1.15 **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatangananan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.

1.16 **Masa Pelaksanaan** adalah jangka waktu untuk melaksanakan seluruh pekerjaan terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan.

1.17 **Masa Pemeliharaan** adalah jangka waktu untuk melaksanakan kewajiban pemeliharaan oleh Penyedia, terhitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.

1.18 **Metode Pelaksanaan Pekerjaan** adalah metode yang menggambarkan penguasaan penyelesaian pekerjaan yang sistematis dari awal sampai akhir meliputi tahapan/urutan pekerjaan utama dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis kegiatan pekerjaan utama yang dapat dipertanggung jawabkan secara teknis.

1.19 **Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan** yang selanjutnya disingkat **PPHP** adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.

1.20 **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disingkat **PPK** adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran

jdih.pu.go.id

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 setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.

1.24 **Pengawas Pekerjaan** adalah tim pendukung/badan usaha yang ditunjuk/ditetapkan oleh Pengguna Jasa yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.

1.25 **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disingkat **PA** adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/perangkat daerah.

1.26 **Pengguna Jasa** 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 **Subpenyedia** adalah Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja tertulis dengan Penyedia penanggung jawab Kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).

jdih.pu.go.id

1.31 **Surat Jaminan** yang selanjutnya disebut **Jaminan** adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia/Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan.

1.32 **Surat Perintah Mulai Kerja** yang selanjutnya disingkat **SPMK** adalah surat yang diterbitkan oleh Pengguna Jasa kepada Penyedia untuk memulai melaksanakan pekerjaan.

1.33 **Tanggal Mulai Kerja** adalah tanggal yang dinyatakan pada SPMK yang diterbitkan oleh Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa.

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 Pengguna Jasa.

1.36 **Tenaga Kerja Konstruksi** adalah tenaga kerja yang bekerja di sektor konstruksi yang meliputi ahli, teknisi atau analis, dan operator.

2. **Penerapan**

SSUK diterapkan secara luas dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi ini tetapi tidak dapat bertentangan dengan ketentuan-ketentuan dalam Dokumen Kontrak lain yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki dalam Surat Perjanjian.

3. **Bahasa dan Hukum**

3.1 Bahasa Kontrak harus dalam bahasa Indonesia.

3.2 Dalam hal Kontrak dilakukan dengan pihak asing harus dibuat dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Dalam hal terjadi perselisihan dengan pihak asing digunakan Kontrak dalam bahasa Indonesia.

3.3 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.

4. **Korespondensi**

4.1 Semua korespondensi dapat berbentuk surat, e-mail dan/atau faksimili dengan alamat tujuan para pihak yang tercantum dalam SSKK.

4.2 Semua pemberitahuan, permohonan, atau persetujuan berdasarkan Kontrak ini harus dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dan dianggap telah diberitahukan jika telah disampaikan secara langsung kepada Wakil Sah Para Pihak dalam SSKK, atau jika disampaikan melalui surat tercatat

jdih.pu.go.id

dan/atau faksimili ditujukan ke alamat yang tercantum dalam SSKK.

5. **Wakil Sah Para Pihak**

5.1 Setiap tindakan yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa, maka selain melaksanakan pengelolaan administrasi kontrak dan pengendalian pelaksanaan pekerjaan, Direksi Lapangan juga melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari Pengguna Jasa.

6. **Larangan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), Penyalahgunaan Wewenang serta Penipuan**

6.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk :

a. menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini;

b. mendorong terjadinya persaingan tidak sehat; dan/atau

c. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini.

6.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan termasuk semua anggota KSO (apabila berbentuk KSO) dan subpenyedianya (jika ada) tidak pernah dan tidak akan melakukan tindakan yang dilarang pada pasal 6.1 di atas.

6.3 Penyedia yang menurut penilaian Pengguna Jasa terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif oleh Pengguna Jasa sebagai berikut:

a. pemutusan Kontrak;

b. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK;

c. sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK; dan

d. pengenaan Sanksi Daftar Hitam.

[catatan: pengenaan Sanksi Daftar Hitam ditetapkan oleh PA/KPA atas usulan PPK. PA/KPA menyampaikan dokumen

jdih.pu.go.id

penetapan Sanksi Daftar Hitam kepada:
1) *Penyedia yang dikenakan Sanksi Daftar Hitam; dan*
2) *unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik, untuk ditayangkan dalam Daftar Hitam Nasional]*

6.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh Pengguna Jasa kepada PA/KPA.

6.5 Pengguna Jasa yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

7. **Asal Material/Bahan**

7.1 Penyedia harus menyampaikan asal material/bahan yang terdiri dari rincian komponen dalam negeri dan komponen impor selama pelaksanaan pekerjaan kepada Pengguna Jasa.

7.2 Asal material/bahan merupakan tempat material/bahan diperoleh, antara lain tempat material/bahan ditambang, tumbuh, atau diproduksi.

7.3 Kendaraan yang digunakan untuk pengiriman dan pengangkutan material/bahan mematuhi peraturan perundangan terkait beban dan dimensi kendaraan.

8. **Pembukuan**

Penyedia diharapkan untuk melakukan pencatatan keuangan yang akurat dan sistematis sehubungan dengan pelaksanaan pekerjaan ini berdasarkan standar akuntansi yang berlaku.

9. **Perpajakan**

Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan Tenaga Kerja Konstruksi yang bersangkutan berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang dibebankan oleh peraturan perpajakan atas pelaksanaan Kontrak ini. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam Harga Kontrak.

10. **Pengalihan Seluruh Kontrak**

10.1 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*) maupun akibat lainnya.

10.2 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Kontrak diputuskan sepihak oleh Pengguna Jasa dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal 44.2.

11. **Pengabaian**

Jika terjadi pengabaian oleh satu pihak terhadap pelanggaran ketentuan tertentu Kontrak oleh pihak yang lain maka pengabaian tersebut tidak menjadi pengabaian yang terus-menerus selama Masa Kontrak atau seketika menjadi pengabaian terhadap pelanggaran ketentuan yang lain. Pengabaian hanya dapat mengikat jika dapat dibuktikan secara tertulis dan ditandatangani oleh Wakil Sah Pihak yang melakukan pengabaian.

12. **Penyedia Mandiri**

Penyedia berdasarkan Kontrak ini bertanggung jawab penuh terhadap Tenaga Kerja Konstruki dan subpenyedianya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh mereka.

jdih.pu.go.id

13. **KSO**

KSO memberi kuasa kepada salah satu anggota yang disebut dalam Surat Perjanjian untuk bertindak atas nama KSO dalam pelaksanaan hak dan kewajiban terhadap Pengguna Jasa berdasarkan Kontrak ini.

14. **Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan**

14.1 Pengguna Jasa menetapkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pengawasan pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak ini. Pengawas Pekerjaan dapat berasal dari personel Pengguna Jasa (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 Pengguna Jasa dapat bertindak sebagai Wakil Sah Pengguna Jasa.

15. **Tugas dan Wewenang Pengawas Pekerjaan**

15.1 Semua gambar dan rencana kerja yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak, untuk pekerjaan permanen maupun pekerjaan sementara mendapatkan persetujuan dari Pengawas Pekerjaan sesuai pelimpahan wewenang dari Pengguna Jasa.

15.2 Jika dalam pelaksanaan pekerjaan ini diperlukan terlebih dahulu ada pekerjaan sementara yang tidak tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga di dalam Kontrak maka Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan spesifikasi dan gambar usulan pekerjaan sementara tersebut untuk mendapatkan pernyataan tidak berkeberatan *(no objection)* untuk dilaksanakan dari Pengawas Pekerjaan.
Pernyataan tidak berkeberatan atas rencana pekerjaan sementara ini tidak melepaskan Penyedia dari tanggung jawabnya sesuai Kontrak.

15.3 Pengawas Pekerjaan melaksanakan tugas dan wewenang paling sedikit meliputi:

a. mengevaluasi dan menyetujui rencana mutu pekerjaan konstruksi Penyedia Jasa pelaksana konstruksi;
b. memberikan ijin dimulainya setiap tahapan pekerjaan;
c. memeriksa dan menyetujui kemajuan pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
d. memeriksa dan menilai mutu dan keselamatan konstruksi terhadap hasil akhir pekerjaan;
e. menghentikan setiap pekerjaan yang tidak memenuhi persyaratan;
f. bertanggungjawab terhadap hasil pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai tugas dan tanggungjawabnya;
g. memberikan laporan secara periodik kepada Pengguna Jasa sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.

15.4 Dalam hal Pengawas Pekerjaan melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana yang dimaksud pada pasal 15.3

jdih.pu.go.id

yang akan mempengaruhi ketentuan atau persyaratan dalam kontrak maka Pengawas Pekerjaan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari Pengguna Jasa.

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 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa, Wakil Sah Pengguna Jasa, Pengawas Pekerjaan dan/atau pihak yang mendapat izin dari Pengguna Jasa ke lokasi kerja dan lokasi lainnya dimana pekerjaan ini sedang atau akan dilaksanakan.

17.2 Penyedia harus dianggap telah menerima kelayakan dan ketersediaan jalur akses menuju lapangan. Penyedia harus berupaya menjaga setiap jalan atau jembatan dari kerusakan akibat penggunaan/lalu lintas Penyedia atau akibat personel Penyedia. Kecuali ditentukan lain maka:

a. Penyedia harus bertanggung jawab atas pemeliharaan yang mungkin diperlukan akibat pengunaan 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. Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa dapat mengalokasikan biaya untuk penyediaan jalur akses tersebut di dalam Harga Kontrak.

17.4 Pengguna Jasa 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 penandatangananan Surat Perjanjian oleh Para Pihak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan dan hak dan kewajiban Para Pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.

B.1 Pelaksanaan Pekerjaan

19. **Penyerahan Lokasi Kerja** 19.1 Sebelum penyerahan lokasi kerja dilakukan

jdih.pu.go.id

peninjauan lapangan bersama para pihak.

19.2 Pengguna Jasa berkewajiban untuk menyerahkan lokasi kerja sesuai dengan kebutuhan Penyedia yang tercantum dalam rencana kerja yang telah disepakati oleh para pihak dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, untuk melaksanakan pekerjaan tanpa ada hambatan kepada Penyedia sebelum SPMK diterbitkan.

19.3 Hasil peninjauan dan penyerahan dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Lokasi Kerja.

19.4 Jika dalam peninjauan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Lokasi Kerja yang selanjutnya akan dituangkan dalam addendum kontrak.

19.5 Jika Pengguna Jasa tidak dapat menyerahkan lokasi kerja sesuai kebutuhan Penyedia untuk mulai bekerja pada Tanggal Mulai Kerja untuk melaksanakan pekerjaan dan terbukti merupakan suatu hambatan yang disebabkan oleh Pengguna Jasa, maka kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi.

20. **Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)**

20.1 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa.

21.2 RMPK disusun paling sedikit berisi:

a. Rencana Pelaksanaan Pekerjaan (*Work Method Statement*);
b. Rencana Pemeriksaan dan Pengujian/ *Inspection and Test Plan* (ITP);
c. Pengendalian Subpenyedia dan Pemasok.

21.3 Penyedia wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan RMPK secara konsisten untuk mencapai mutu yang dipersyaratkan pada pelaksanaan pekerjaan ini.

21.4 RMPK dapat direvisi sesuai dengan kondisi pekerjaan.

21.5 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan RMPK jika terjadi Adendum Kontrak dan/atau Peristiwa Kompensasi.

21.6 Pemutakhiran RMPK harus menunjukan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan

jdih.pu.go.id

dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan, termasuk perubahan terhadap urutan pekerjaan. Pemutakhiran RMPK harus mendapatkan persetujuan Pengguna Jasa.

21.7 Persetujuan Pengguna Jasa terhadap RMPK tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.

22. **Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK)**

22.1 Penyedia berkewajiban untuk mempresentasikan dan menyerahkan RKK pada saat rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, kemudian pelaksanaan RKK dibahas dan disetujui oleh Pengguna Jasa.

22.2 Para Pihak wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan RKK secara konsisten.

22.3 RKK menjadi bagian dari Dokumen Kontrak.

22.4 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan RKK sesuai dengan kondisi pekerjaan, jika terjadi perubahan maka dituangkan dalam adendum Kontrak.

22.5 Pemutakhiran RKK harus mendapat persetujuan Pengguna Jasa.

22.6 Persetujuan Pengguna Jasa terhadap pelaksanaan RKK tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.

23. **Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak**

23.1 Paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkannya SPMK dan sebelum pelaksanaan pekerjaan, Pengguna Jasa bersama dengan Penyedia, unsur perancangan, dan unsur pengawasan, harus sudah menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak.

23.2 Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak meliputi:

a. Penerapan SMKK;
   1) RKK;
   2) RMPK;
   3) Rencana Kerja Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan (RKPPL) (apabila ada); dan
   4) Rencana Manajemen Lalu Lintas (RMLL) (apabila ada);
b. Rencana Kerja;
c. organisasi kerja;
d. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan termasuk permohonan persetujuan memulai pekerjaan;
e. jadwal pelaksanaan pekerjaan, yang diikuti uraian tentang metode kerja yang memperhatikan Keselamatan Konstruksi; dan
f. hal-hal lain yang dianggap perlu.

23.3 Hasil rapat persiapan pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak. Apabila dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka

jdih.pu.go.id

harus dituangkan dalam adendum Kontrak.

23.4 Pada tahapan rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, PA/KPA dapat membentuk Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

24. **Mobilisasi**

24.1 Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan SPMK, atau sesuai kebutuhan dan Rencana Kerja yang disepakati saat Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.

24.2 Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu :

a. mendatangkan peralatan-peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan, termasuk instalasi alat;
b. mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, gedung laboratorium, bengkel, gudang, dan sebagainya; dan/atau
c. mendatangkan Tenaga Kerja Konstruksi.

24.3 Mobilisasi peralatan dan kendaraan yang digunakan mematuhi peraturan perundangan terkait beban dan dimensi kendaraan.

24.4 Mobilisasi peralatan dan Tenaga Kerja Konstruksi dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.

25. **Pengukuran / Pemeriksaan Bersama**

25.1 Pada tahap awal pelaksanaan Kontrak, Pengguna Jasa dan Pengawas Pekerjaan bersama-sama dengan Penyedia melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail terhadap kondisi lokasi pekerjaan untuk setiap keluaran (*output*), Tenaga Kerja Konstruksi, dan Peralatan Utama (*Mutual Check 0%*).

25.2 Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pengukuran/pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam adendum Kontrak.

25.3 Tindak lanjut hasil pemeriksaan bersama Tenaga Kerja Konstruksi dan/atau Peralatan Utama mengikuti ketentuan pasal 67 dan 68.

26. **Penggunaan Produksi Dalam Negeri**

26.1 Dalam pelaksanaan pekerjaan ini, Penyedia berkewajiban mengutamakan material/ bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia untuk pekerjaan yang dilaksanakan di Indonesia sesuai dengan yang disampaikan pada saat penawaran.

26.2 Dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi, bahan baku, Tenaga Kerja Konstruksi, dan perangkat lunak yang digunakan mengacu kepada dokumen:

a. formulir rekapitulasi perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN), untuk Penyedia yang mendapat preferensi harga; dan
b. daftar barang yang diimpor, untuk barang yang diimpor.

jdih.pu.go.id

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 Pengguna Jasa, dengan disertai bukti-bukti yang dapat disetujui Pengguna Jasa, maka Pengguna Jasa dapat memberlakukan Peristiwa Kompensasi dan melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas Penyedia dengan membuat adendum Kontrak.

27.3 Jika pekerjaan tidak selesai sesuai Masa Pelaksanaan bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia dikenakan denda.

27.4 Apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial), Masa Pelaksanaan dibuat berdasarkan bagian pekerjaan tersebut sesuai dengan SSKK.

27.5 Bagian pekerjaan pada pasal 27.4 adalah bagian pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.

28. **Penundaan Oleh Pegawas Pekerjaan**

Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan secara tertulis Penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan. Setiap perintah penundaan ini harus mendapatkan persetujuan dari Pengguna Jasa.

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 perencanaaan atas sisa pekerjaan serta untuk menindaklanjuti peringatan dini.

29.2 Hasil rapat pemantauan akan dituangkan oleh Pengawas Pekerjaan dalam berita acara rapat, dan rekamannya diserahkan kepada Pengguna Jasa 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

jdih.pu.go.id

memperingatkan sedini mungkin Pengawas Pekerjaan atas peristiwa atau kondisi tertentu yang dapat mempengaruhi mutu pekerjaan, menaikkan Harga Kontrak atau menunda penyelesaian pekerjaan. Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan Penyedia untuk menyampaikan secara tertulis perkiraan dampak peristiwa atau kondisi tersebut di atas terhadap Harga Kontrak dan Masa Pelaksanaan. Pernyataan perkiraan ini harus sesegera mungkin disampaikan oleh Penyedia.

30.2 Penyedia berkewajiban untuk bekerja sama dengan Pengawas Pekerjaan untuk mencegah atau mengurangi dampak peristiwa atau kondisi tersebut.

31. **Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan dan Kontrak Kritis**

31.1 Apabila Penyedia terlambat melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal, maka Pengguna Jasa harus memberikan peringatan secara tertulis atau memberlakukan ketentuan kontrak kritis.

31.2 Kontrak dinyatakan kritis apabila:

a. Dalam periode I (rencana fisik pelaksanaan 0% - 70% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana lebih besar 10%
b. Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana lebih besar 5%;
c. Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana pelaksanaan kurang dari 5% dan akan melampaui tahun anggaran berjalan.

31.3 Penanganan kontrak kritis dilakukan dengan rapat pembuktian (*show cause meeting*/SCM)

a. Pada saat Kontrak dinyatakan kritis, Pengguna Jasa berdasarkan laporan dari Pengawas Pekerjaan memberikan peringatan secara tertulis kepada Penyedia dan selanjutnya Pengguna Jasa menyelenggarakan Rapat Pembuktian (SCM) Tahap I.
b. Dalam SCM Tahap I, Pengguna Jasa, 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 Pengguna Jasa 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

jdih.pu.go.id

dituangkan dalam Berita Acara SCM Tahap II.

d. Apabila Penyedia gagal pada uji coba kedua, maka Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa menerbitkan Surat Peringatan Kontrak Kritis III dan Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, Pengguna Jasa dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.

32.2 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dimuat dalam adendum Kontrak yang didalamnya mengatur:

a. waktu pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan;

b. pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia;

c. perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan; dan

d. sumber dana untuk membiayai penyelesaian sisa pekerjaan yang akan dilanjutkan ke Tahun Anggaran berikutnya dari DIPA Tahun Anggaran berikutnya, apabila pemberian kesempatan melampaui Tahun Anggaran.

32.3 Pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender, sejak Masa Pelaksanaan berakhir.

32.4 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat melampaui Tahun Anggaran.

B.3 Penyelesaian Kontrak

33. **Serah Terima Pekerjaan**

33.1 Setelah pekerjaan dan/atau bagian pekerjaan selesai, sesuai dengan ketentuan

jdih.pu.go.id

dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pengguna Jasa untuk serah terima pertama pekerjaan.

33.2 Pengguna Jasa memerintahkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan dan/atau pengujian terhadap hasil pekerjaan.

33.3 Pemeriksaan dan/atau pengujian dilakukan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap kriteria/spesifikasi yang tercantum dalam Kontrak.

33.4 Hasil pemeriksaan dan/atau pengujian dari Pengawas Pekerjaan disampaikan kepada Pengguna Jasa, apabila dalam pemeriksaan dan/atau pengujian hasil pekerjaan tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak dan/atau cacat hasil pekerjaan, Pengguna Jasa memerintahkan Penyedia untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.

33.5 Apabila dalam pemeriksaan dan/atau pengujian hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pengguna Jasa dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan.

33.6 Pembayaran dilakukan sebesar 95% (sembilan puluh lima perseratus) dari Harga Kontrak, sedangkan yang 5% (lima persen) merupakan retensi selama masa pemeliharaan, atau pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus persen) dari Harga Kontrak dan Penyedia harus menyerahkan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari Harga Kontrak.

33.7 Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama Masa Pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.

33.8 Masa Pemeliharaan paling singkat untuk pekerjaan permanen selama 6 (enam) bulan, sedangkan untuk pekerjaan semi permanen selama 3 (tiga) bulan dan dapat melampaui Tahun Anggaran. Lamanya Masa Pemeliharaan ditetapkan dalam SSKK.

33.9 Setelah Masa Pemeliharaan berakhir, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pengguna Jasa untuk penyerahan akhir pekerjaan.

33.10 Pengguna Jasa setelah menerima pegajuan sebagaimana pasal 33.9 memerintahkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan (dan pengujian apabila diperlukan) terhadap hasil pekerjaan.

33.11 Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan, Penyedia telah melaksanakan semua kewajibannya selama Masa Pemeliharaan dengan baik dan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pengguna Jasa dan Penyedia

jdih.pu.go.id

menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan.

33.12 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal 44.3.

33.14 Setelah penandatanganan Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan, Pengguna Jasa menyerahkan hasil pekerjaan kepada PA/KPA.

33.15 PA/KPA meminta PPHP untuk melakukan pemeriksaan administratif terhadap hasil pekerjaan yang diserahterimakan.

33.16 PPHP melakukan pemeriksaan administratif proses pengadaan barang/jasa sejak perencanaan pengadaan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan, meliputi dokumen program/penganggaran, surat penetapan Pengguna Jasa, dokumen perencanaan pengadaan, RUP/SIRUP, dokumen persiapan pengadaan, dokumen pemilihan Penyedia, dokumen Kontrak dan perubahannya serta pengendaliannya, dan dokumen serah terima hasil pekerjaan.

33.17 Apabila hasil pemeriksaan administrasi ditemukan ketidaksesuaian/kekurangan, PPHP melalui PA/KPA memerintahkan Pengguna Jasa untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan dokumen administratif.

33.18 Hasil pemeriksaan administratif dituangkan dalam Berita Acara.

33.19 Serah terima pekerjaan dapat dilakukan perbagian pekerjaan (secara parsial) yang ketentuannya ditetapkan dalam SSKK.

33.20 Bagian pekerjaan yang dapat dilakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial yaitu:

a. bagian pekerjaan yang tidak tergantung satu sama lain; dan
b. bagian pekerjaan yang fungsinya tidak terkait satu sama lain dalam pencapaian kinerja pekerjaan.

33.21 Dalam hal dilakukan serah terima pekerjaan secara parsial, maka cara pembayaran, ketentuan denda dan kewajiban pemeliharaan tersebut di atas disesuaikan.

33.22 Kewajiban pemeliharaan diperhitungkan setelah serah terima pertama pekerjaan untuk bagian pekerjaan (PHO parsial) tersebut dilaksanakan sampai Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan tersebut berakhir sebagaimana yang tercantum

jdih.pu.go.id

dalam SSKK.

33.23 Serah terima pertama pekerjaan untuk bagian pekerjaan (PHO parsial) dituangkan dalam Berita Acara.

34. **Pengambilalihan**

Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa Gambar *As-built* dan pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan sesuai dengan SSKK.

35.2 Apabila Penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan, Pengguna Jasa berhak menahan uang retensi atau Jaminan Pemeliharaan.

B.4 Adendum

36. **Perubahan Kontrak**

36.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum Kontrak.

36.2 Perubahan Kontrak dapat dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, yang diakibatkan beberapa hal berikut meliputi:

a. perubahan pekerjaan;
b. perubahan Harga Kontrak;
c. perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan;
d. perubahan personel manajerial dan/atau peralatan utama; dan/atau
e. perubahan Kontrak yang disebabkan masalah administrasi.

36.3 Untuk kepentingan perubahan Kontrak, Pengguna Jasa dapat meminta pertimbangan dari Pengawas Pekerjaan dan Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

36.4 Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak meneliti kelayakan perubahan kontrak.

37. **Perubahan Pekerjaan**

37.1 Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam dokumen Kontrak, Pengguna Jasa bersama Penyedia dapat melakukan perubahan pekerjaan, yang meliputi:

a. menambah dan/atau mengurangi jenis/jumlah keluaran;
b. mengubah spesifikasi teknis dan/atau gambar pekerjaan; dan/atau
c. mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.

37.2 Dalam hal tidak terjadi perubahan kondisi lapangan seperti yang dimaksud pada pasal 37.1 namun ada perintah perubahan dari Pengguna Jasa, Pengguna Jasa bersama Penyedia dapat menyepakati perubahan pekerjaan, sebagaimana pasal 37.1 huruf a , b dan c

jdih.pu.go.id

37.3 Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh Pengguna Jasa secara tertulis kepada Penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Kontrak awal.

37.4 Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan adendum Kontrak.

37.5 Dalam hal perubahan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada pasal 37.1 dan 37.2 mengakibatkan penambahan Harga Kontrak, perubahan Kontrak dilaksanakan dengan ketentuan penambahan Harga Kontrak akhir tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam Kontrak awal dan tersedianya anggaran.

38. **Perubahan Harga**

38.1 Perubahan Harga Kontrak dapat diakibatkan oleh perubahan pekerjaan dan/atau Peristiwa Kompensasi.

38.2 Apabila terdapat perubahan pekerjaan, maka penentuan harga baru dilakukan dengan negosiasi

38.3 Ketentuan ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi mengacu pada pasal Peristiwa Kompensasi.

39. **Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan**

39.1 Perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dapat diakibatkan oleh:

a. perubahan pekerjaan;
b. perpanjangan Masa Pelaksanaan; dan/atau
c. Peristiwa Kompensasi.

39.2 Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat diberikan oleh Pengguna Jasa atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:

a. perubahan pekerjaan;
b. Peristiwa Kompensasi; dan/atau
c. Keadaan Kahar.

39.3 Masa Pelaksanaan dapat diperpanjang paling kurang sama dengan waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar atau waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan akibat dari ketentuan pada pasal 39.2 huruf a atau b

39.4 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan dan Pejabat/Panitia

jdih.pu.go.id

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. Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa menilai bahwa Personel Manajerial :

1. tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
2. tidak menerapkan prosedur SMKK; dan/atau
3. mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya;

maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin Personel Manajerial tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh Pengguna Jasa

40.2 Jika Pengguna Jasa menilai bahwa Peralatan Utama :

1. tidak dapat berfungsi sesuai dengan spesifikasi peralatan; dan/atau
2. tidak sesuai peraturan perundangan terkait beban dan dimensi kendaraan.

maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin peralatan utama tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh Pengguna Jasa

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 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa dan dituangkan dalam adendum kontrak.

jdih.pu.go.id

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, Pengguna Jasa atau Penyedia memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada salah satu pihak secara tertulis dengan ketentuan:

a. dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau terjadinya Keadaan Kahar;
b. menyertakan bukti keadaan kahar; dan
c. menyerahkan hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan yang terhambat dan/atau akan terhambat akibat Keadaan Kahar tersebut.

41.4 Bukti Keadaan Kahar dapat berupa :

a. pernyataan yang diterbitkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
b. foto/video dokumentasi Keadaan Kahar yang telah diverifikasi kebenarannya.

41.5 Hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan dapat berupa:

a. Foto/video dokumentasi pekerjaan yang terdampak;
b. Kurva S pekerjaan; dan
c. Dokumen pendukung lainnya (apabila ada).

41.6 Pengguna Jasa meminta Pengawas Pekerjaan untuk melakukan penelitian terhadap penyampaian pemberitahuan Keadaan Kahar dan bukti serta hasil identifikasi sebagaimana dimaksud pada pasal 41.4 dan 41.5.

41.7 Dalam hal Keadaan Kahar terbukti, kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi apabila telah dilakukan sesuai pada pasal 41.3. Kewajiban yang dimaksud adalah hanya kewajiban dan kinerja pelaksanaan terhadap pekerjaan/bagian pekerjaan yang terdampak dan/atau akan terdampak akibat dari Keadaan Kahar.

41.8 Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, pelaksanaan pekerjaan dapat dihentikan. Penghentian pekerjaan karena Keadaan Kahar dapat bersifat

jdih.pu.go.id

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 Pengguna Jasa dengan disertai alasan penghentian pekerjaan dan dituangkan dalam perubahan Rencana Kerja Penyedia.

41.10 Dalam hal penghentian pekerjaan mencakup seluruh pekerjaan (baik sementara ataupun permanen) karena Keadaan Kahar, maka:

a. Kontrak dihentikan sementara hingga keadaan kahar berakhir; atau
b. Kontrak dihentikan permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/ diselesaikannya pekerjaan.

41.11 Penghentian kontrak sebagaimana pasal 41.10 dilakukan melalui perintah tertulis oleh Pengguna Jasa dengan disertai alasan penghentian kontrak dan dituangkan dalam adendum kontrak

41.12 Dalam hal pelaksanaan Kontrak dilanjutkan, para pihak dapat melakukan perubahan Kontrak. Masa Pelaksanaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadan Kahar. Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat melewati Tahun Anggaran.

41.13 Selama masa Keadaan Kahar, jika Pengguna Jasa memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk sedapat mungkin meneruskan pekerjaan, maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan kondisi yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam Keadaan Kahar. Penggantian biaya ini harus diatur dalam suatu adendum Kontrak.

41.14 Dalam hal pelaksanaan Kontrak dihentikan permanen, para pihak melakukan pengakhiran pekerjaan, pengakhiran Kontrak, dan menyelesaikan hak dan kewajiban sesuai Kontrak. Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pengukuran/pemeriksaan bersama atau

jdih.pu.go.id

berdasarkan hasil audit.

B.6 Penghentian, Pemutusan, dan Berakhirnya Kontrak

42. **Penghentian Kontrak** Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada pasal 41.

43. **Pemutusan Kontrak**

43.1 Pemutusan Kontrak dapat dilakukan oleh Pengguna Jasa atau Penyedia.

43.2 Pemutusan kontrak dilakukan dengan terlebih dahulu memberikan surat peringatan dari salah satu pihak ke pihak yang lain yang melakukan tindakan wanprestasi kecuali telah ada putusan pidana.

43.3 Surat peringatan diberikan 3 (tiga) kali kecuali pelanggaran tersebut berdampak terhadap kerugian atas konstruksi, jiwa manusia, keselamatan publik, dan lingkungan dan ditindaklanjuti dengan surat pernyataan wanprestasi dari pihak yang dirugikan

43.4 Pemutusan kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari kalender setelah Pengguna Jasa/Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/Pengguna Jasa.

43.5 Dalam hal dilakukan pemutusan Kontrak oleh salah satu pihak maka Pengguna Jasa membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pengguna Jasa dikurangi denda yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pelaksanaan kepada Pengguna Jasa dan selanjutnya menjadi hak milik Pengguna Jasa.

44. **Pemutusan Kontrak oleh Pengguna Jasa**

44.1 Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pengguna Jasa dapat melakukan pemutusan Kontrak apabila:

a. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang;

b. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;

c. Penyedia berada dalam keadaan pailit yang diputuskan oleh pengadilan;

d. Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan Kontrak;

e. Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan Kontrak Kritis berturut-turut sebanyak 3 (tiga) kali;

f. Penyedia tidak mempertahankan berlakunya Jaminan Pelaksanaan;

jdih.pu.go.id

g. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;

h. berdasarkan penelitian Pengguna Jasa, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;

i. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;

j. Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender dan penghentian ini tidak tercantum dalam jadwal pelaksanaan pekerjaan serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan; atau

k. Penyedia mengalihkan seluruh kontrak bukan dikarenakan pergantian nama Penyedia.

44.2 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan pada Masa Pelaksanaan karena kesalahan Penyedia, maka:

a. Jaminan Pelaksanaan terlebih dadulu 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. Pengguna Jasa berhak untuk tidak mengembalikan retensi atau terlebih dahulu mencairkan Jaminan Pemeliharaan sebelum pemutusan kontrak untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan; dan

b. Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.

44.4 Dalam hal terdapat nilai sisa penggunaan uang retensi atau uang pencairan Jaminan Pemeliharaan untuk membiayai pembiayaan/pemeliharaan maka Pengguna Jasa wajib menyetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.

44.5 Pencairan Jaminan sebagaimana dimaksud pasal 44.2 dan pasal 44.4 disertai dengan:

a. bukti kesalahan penyedia sesuai dengan ketentuan kontrak; dan

jdih.pu.go.id

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. Pengguna Jasa menyetujui Pengawas Pekerjaan untuk memerintahkan Penyedia menunda pelaksanaan pekerjaan yang bukan disebabkan oleh kesalahan Penyedia, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender;

b. Pengguna Jasa tidak menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.

46. **Pengakhiran Pekerjaan**

46.1 Para pihak dapat menyepakati pengakhiran Pekerjaan dalam hal terjadi

a. penyimpangan prosedur yang diakibatkan bukan oleh kesalahan para pihak;
b. pelaksanaan kontrak tidak dapat dilanjutkan akibat keadaan kahar; atau
c. ruang lingkup kontrak sudah terwujud.

46.2 Pengakhiran pekerjaan sesuai pasal 46.1 dituangkan dalam adendum final yang berisi perubahan akhir dari kontrak.

47. **Berakhirnya Kontrak**

47.1. Pengakhiran pelaksanaan Kontrak dilakukan berdasarkan kesepakatan para pihak

47.2. Kontrak berakhir apabila telah dilakukan pengakhiran pekerjaan dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.

47.3. Terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak sebagaimana dimaksud pada pasal 47.2 adalah terkait dengan pembayaran yang seharusnya dilakukan akibat dari pelaksanaan kontrak.

48. **Peninggalan**

Semua bahan, perlengkapan, peralatan, hasil pekerjaan sementara yang masih berada di lokasi kerja setelah pemutusan Kontrak akibat kelalaian atau kesalahan Penyedia, dapat dimanfaatkan sepenuhnya oleh Pengguna Jasa tanpa kewajiban perawatan/pemeliharaan. Pengambilan kembali semua peninggalan tersebut oleh Penyedia hanya dapat dilakukan setelah mempertimbangkan kepentingan Pengguna Jasa.

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 Pengguna Jasa untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai

jdih.pu.go.id

ketentuan Kontrak;

c. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada Pengguna Jasa;

d. melaksanakan, menyelesaikan dan menyerahkan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;

e. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;

f. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pengguna Jasa;

g. mengambil langkah-langkah yang memadai dalam rangka memberi perlindungan kepada setiap orang yang berada di tempat kerja maupun masyarakat dan lingkungan sekitar yang berhubungan dengan pemindahan bahan baku, penggunaan peralatan kerja konstruksi dan proses produksi;

h. melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini;

i. hak dan kewajiban lain yang timbul akibat lingkup pekerjaan ditentukan di SSKK.

50. **Penggunaan Dokumen-Dokumen Kontrak dan Informasi**

Penyedia tidak diperkenankan menggunakan dan menginformasikan dokumen Kontrak atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan Kontrak untuk kepentingan pihak lain, misalnya spesifikasi teknis dan/atau gambar-gambar, serta informasi lain yang berkaitan dengan Kontrak, kecuali dengan izin tertulis dari Pengguna Jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

51. **Hak Kekayaan Intelektual**

Penyedia wajib melindungi Pengguna Jasa dari segala tuntutan atau klaim dari pihak ketiga yang disebabkan penggunaan atau atas pelanggaran Hak Kekayaan Intelektual oleh Penyedia.

52. **Penanggungan Risiko**

52.1 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pengguna Jasa beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pengguna Jasa beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat Pengguna Jasa) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan :

a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan tenaga kerja konstruksi;

b. cidera tubuh, sakit atau kematian tenaga

jdih.pu.go.id

kerja konstruksi;

c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga.

52.2 Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan ini, bahan dan perlengkapan merupakan risiko Penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian Pengguna Jasa.

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 Subpenyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan Tenaga Kerja Konstruksinya pada program Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan serta melunasi kewajiban pembayaran BPJS tersebut sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

53.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan Tenaga Kerja Konstruksinya untuk mematuhi peraturan keselamatan konstruksi. Pada waktu pelaksanaan pekerjaan, Penyedia beserta Tenaga Kerja Konstruksinya dianggap telah membaca dan memahami peraturan keselamatan konstruksi tersebut.

53.3 Penyedia berkewajiban untuk menyediakan kepada setiap Tenaga Kerja Konstruksinya (termasuk Tenaga Kerja Konstruksi Subpenyedia, 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 Pengguna Jasa mengenai setiap kecelakaan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah kejadian.

54. **Pemeliharaan Lingkungan**

Penyedia berkewajiban untuk mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan baik di dalam maupun di luar tempat kerja dan membatasi gangguan lingkungan terhadap pihak ketiga dan harta bendanya sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

jdih.pu.go.id

yang mengatur mengenai pengelolaan lingkungan hidup.

55. **Asuransi**

55.1 Apabila disyaratkan, Penyedia menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan untuk pekerjaan/barang/peralatan yang mempunyai risiko tinggi terhadap:

a. terjadinya kecelakaan konstruksi dalam pelaksanaan pekerjaan atas:
   i. segala risiko terhadap kecelakaan;
   ii. kerusakan akibat kecelakaan.
b. kehilangan; dan/atau
c. risiko lain yang tidak dapat diduga.

55.2 Penyedia wajib menyediakan asuransi bagi pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di lokasi kerja.

55.3 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam Harga Kontrak.

56. **Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan**

56.1 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pengguna Jasa sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:

a. mensubkontrakkan sebagian pekerjaan dalam Lampiran A SSKK;
b. menunjuk Personel Manajerial yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran A SSKK;
c. mengubah atau memutakhirkan RMPK dan SMKK;
d. selain tindakan lain yang diatur dalam SSUK.

56.2 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pengawas Pekerjaan sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:

a. melaksanakan setiap tahapan pekerjaan berdasarkan rencana kerja dan metode kerja;
b. mengubah syarat dan ketentuan polis asuransi;
c. mengubah Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama;
d. tindakan lain yang diatur dalam SSUK.

56.3 Tindakan lain dalam pasal 56.1 huruf d dan 56.2 huruf d dituangkan dalam SSKK.

57. **Laporan Hasil Pekerjaan**

57.1 Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan kontrak untuk menetapkan volume pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.

57.2 Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan, seluruh aktivitas kegiatan pekerjaan dilokasi pekerjaan dicatat dalam buku harian sebagai

jdih.pu.go.id

bahan laporan harian pekerjaan yang berisi rencana dan realisasi pekerjaan harian.

57.3 Laporan harian berisi:

a. jenis dan kuantitas bahan yang berada di lokasi pekerjaan;
b. penempatan tenaga kerja konstruksi untuk tiap macam tugasnya;
c. jenis, jumlah dan kondisi peralatan;
d. jenis dan kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan;
e. keadaan cuaca termasuk hujan, banjir dan peristiwa alam lainnya yang berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan; dan
f. catatan-catatan lain yang berkenaan dengan pelaksanaan pekerjaan.

57.4 Laporan mingguan terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu minggu, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.

57.5 Laporan bulanan terdiri dari rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu bulan, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.

57.6 Untuk merekam kegiatan pelaksanaan pekerjaan konstruksi, Pengguna Jasa dan Penyedia membuat foto-foto dokumentasi dan video pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan sesuai kebutuhan.

57.7 Laporan hasil pekerjaan dibuat oleh Penyedia, diperiksa oleh Pengawas Pekerjaan, dan disetujui oleh Pengguna Jasa/ pihak Pengguna Jasa.

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 Pengguna Jasa. Penyedia paling lambat pada waktu pemutusan atau penghentian atau akhir Masa Kontrak berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen dan piranti lunak tersebut beserta daftar rinciannya kepada Pengguna Jasa. 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 Subpenyedia**

59.1 Penyedia hanya boleh melakukan subkontrak sebagian:

a. pekerjaan utama kepada Penyedia Spesialis; dan/atau
b. pekerjaan bukan pekerjaan utama kepada Penyedia Usaha Kecil.

59.2 Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.

59.3 Subpenyedia dilarang mengalihkan atau mensubkontrakkan pekerjaan.

jdih.pu.go.id

59.4 Penyedia Usaha Kecil tidak boleh mensubkontrakkan pekerjaan kepada pihak lain.

59.5 Penyedia Usaha Non Kecil yang melakukan kerjasama dengan Subpenyedia hanya boleh melaksanakan sesuai dengan daftar bagian pekerjaan yang disubkontrakkan (apabila ada) yang dituangkan dalam Lampiran A SSKK.

59.6 Lampiran A SSKK (Daftar Pekerjaan yang Disubkontrakkan dan Subpenyedia) tidak boleh diubah kecuali atas persetujuan tertulis dari Pengguna Jasa dan dituangkan dalam adendum Kontrak.

59.7 Pelaksanaan Kerjasama Antara Penyedia dan Subpenyedia diawasi oleh Pengawas Pekerjaan dan Penyedia melaporkan secara periodik kepada Pengguna Jasa.

59.8 Apabila Penyedia melanggar ketentuan sebagaimana diatur pada pasal 59.4 atau 59.5 maka akan dikenakan denda senilai pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.

60. **Penyedia Lain** Penyedia berkewajiban untuk bekerjasama dan menggunakan lokasi kerja termasuk jalan akses bersama-sama dengan Penyedia Lain (jika ada) dan pihak-pihak lainnya yang berkepentingan atas lokasi kerja. Jika dipandang perlu, Pengguna Jasa dapat memberikan jadwal kerja Penyedia Lain di lokasi kerja.

61. **Alih Pengalaman/Keahlian** Dalam hal pelaksanaan paket pekerjaan konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), Penyedia memenuhi ketentuan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktek/magang sesuai dengan jumlah peserta, durasi pelaksanaan, dan jenis keahlian yang disepakati pada saat Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia.

62. **Pembayaran Denda** Penyedia berkewajiban untuk membayar sanksi finansial berupa denda sebagai akibat wanprestasi atau cidera janji terhadap kewajiban-kewajiban Penyedia dalam Kontrak ini. Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa atau pihak yang diberi kuasa oleh Pengguna Jasa 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

jdih.pu.go.id

sebagai berikut:

a. paket pekerjaan sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:
   1) Bank Umum;
   2) Perusahaan Asuransi;
   3) Perusahaan Penjaminan;
   4) lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
   5) Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).
b. paket pekerjaan di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:
   1) Bank Umum; atau
   2) Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

63.4 Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada Pengguna Jasa setelah diterbitkannya Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) sebelum dilakukan Penandatanganan Kontrak dengan besar:
   a. 5% (lima persen) dari Harga Kontrak; atau
   b. 5% (lima persen) dari nilai total HPS untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi di bawah 80% (delapan puluh persen) nilai total HPS.

63.5 Masa berlakunya Jaminan Pelaksanaan paling kurang sejak tanggal penandatangananan 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 Pengguna Jasa dalam rangka pengambilan uang muka yang besarannya 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.

jdih.pu.go.id

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 Pengguna Jasa setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus persen).

63.11 Pengembalian Jaminan Pemeliharaan dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah Masa Pemeliharaan selesai dan pekerjaan diterima dengan baik sesuai dengan ketentuan Kontrak.

63.12 Masa berlaku Jaminan Pemeliharaan paling kurang sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan (*Final Hand Over/FHO*).

D. HAK DAN KEWAJIBAN PENGGUNA JASA

64. **Hak dan Kewajiban Pengguna Jasa**

Hak-hak yang dimiliki serta kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan oleh Pengguna Jasa dalam melaksanakan Kontrak, meliputi :

a. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
b. menerima laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
c. menerima hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak.
d. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
e. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak; dan
f. menilai kinerja Penyedia.

65. **Fasilitas**

Pengguna Jasa dapat memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya (jika ada) yang tercantum dalam SSKK untuk kelancaran pelaksanan pekerjaan ini.

66. **Peristiwa Kompensasi**

66.1 Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada Penyedia yaitu:

a. Pengguna Jasa mengubah jadwal pekerjaan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
b. keterlambatan pembayaran kepada Penyedia;
c. Pengguna Jasa tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
d. Penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam kontrak;
e. Pengguna Jasa menginstruksikan kepada pihak Penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;

jdih.pu.go.id

f. Pengguna Jasa memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
g. Pengguna Jasa memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan/tidak disebabkan oleh Pengguna Jasa; atau
h. ketentuan lain dalam SSKK.

66.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pengguna Jasa berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan Masa Pelaksanaan.

66.3 Ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada Pengguna Jasa, dapat dibuktikan kerugian nyata.

66.4 Perpanjangan Masa Pelaksanaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada Pengguna Jasa, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.

66.5 Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan Masa Pelaksanaan jika Penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

E. TENAGA KERJA KONSTRUKSI DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA

67. **Tenaga Kerja Konstruksi**

67.1 Setiap Tenaga Kerja Konstruksi yang bekerja pada pekerjaan ini wajib memiliki sertifikat kompetensi kerja.

67.2 Tenaga Kerja Konstruksi selain Personel Manajerial yang bekerja/akan bekerja pada pekerjaan ini dan belum memiliki sertifikat kompetensi kerja, maka Penyedia wajib memastikan dipenuhinya persyaratan sertifikat kompetensi kerja sepanjang Masa Pelaksanaan.

68. **Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama**

68.1 Personel Manajerial yang ditempatkan dan dipekerjakan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran A SSKK.

68.2 Peralatan Utama yang ditempatkan dan digunakan untuk pelaksanaan pekerjaan adalah peralatan yang laik dan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran A SSKK.

68.3 Personel Manajerial berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya. Jika diperlukan oleh Pengguna Jasa, Personel Manajerial dapat sewaktu-waktu disyaratkan untuk menjaga kerahasiaan pekerjaan di bawah sumpah.

F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

69. **Harga Kontrak**

69.1 Pengguna Jasa membayar kepada Penyedia

jdih.pu.go.id

atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar Harga Kontrak.

69.2 Harga Kontrak telah memperhitungkan meliputi :

a. beban pajak;
b. keuntungan dan biaya *overhead* (biaya umum);
c. biaya pelaksanaan pekerjaan; dan
d. biaya penerapan SMKK.

69.3 Harga Kontrak sesuai dengan Daftar Keluaran dan Harga.

69.4 Besaran Harga Kontrak sesuai dengan penawaran yang sebagaimana yang telah diubah terakhir kali sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.

70. **Pembayaran**

70.1 Uang Muka

a. Uang muka dibayar untuk membiayai mobilisasi peralatan/tenaga kerja konstruksi, pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok bahan/material dan/atau untuk persiapan teknis lain.
b. Untuk usaha kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 30% (tiga puluh persen) dari Harga Kontrak.
c. Untuk usaha non kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari Harga Kontrak.
d. Untuk Kontrak Tahun Jamak, uang muka dapat diberikan paling tinggi 15% (lima belas persen) dari Harga Kontrak.
e. Besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka paling sedikit sebesar uang muka yang diterima.
f. Dalam hal diberikan uang muka, maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada Pengguna Jasa disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak dan rencana pengembaliannya.
g. Pengguna Jasa harus mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatangananan Surat Perintah Membayar (PPSPM) untuk permohonan tersebut pada huruf f, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Jaminan Uang Muka diterima.
h. Pengembalian uang muka harus diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus persen).

70.2 Prestasi pekerjaan

Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang

jdih.pu.go.id

disepakati dilakukan oleh Pengguna Jasa, 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 Pengguna Jasa;
c. pembayaran dilakukan terhadap pekerjaan yang sudah terpasang;
d. pembayaran dilakukan dengan sistem termin yang ketentuan lebih lanjut diatur dalam SSKK;
e. pembayaran harus memperhitungkan:
   1) angsuran uang muka;
   2) denda (apabila ada);
   3) pajak; dan/atau
   4) uang retensi.
f. untuk Kontrak yang mempunyai subkontrak, permintaan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh Subpenyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan. Pembayaran kepada Subpenyedia dilakukan sesuai prestasi pekerjaan yang selesai dilaksanakan oleh Subpenyedia tanpa harus menunggu pembayaran terlebih dahulu dari Pengguna Jasa;
g. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan ditandatangani oleh Pengguna Jasa dan Penyedia;
h. Pengguna Jasa dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari Penyedia diterima harus sudah mengajukan Surat Permintaan Pembayaran kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM);
i. apabila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. Pengguna Jasa dapat meminta Penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

70.3 Denda dan Ganti Rugi

a. Denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Penyedia, antara lain: denda keterlambatan dalam penyelesaian pelaksanaan pekerjaan, denda keterlambatan dalam perbaikan Cacat Mutu, denda terkait pelanggaran ketentuan subkontrak.
b. Ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Pengguna Jasa maupun Penyedia karena terjadinya cidera janji/wanprestasi. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai

jdih.pu.go.id

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 Pengguna Jasa atas keterlambatan pembayaran adalah sebesar bunga dari nilai tagihan yang terlambat dibayar, berdasarkan tingkat suku bunga yang berlaku pada saat itu menurut ketetapan Bank Indonesia, sepanjang telah diputuskan oleh lembaga yang berwenang;

g. Pembayaran denda dan/atau ganti rugi diperhitungkan dalam pembayaran prestasi pekerjaan.

h. Ganti rugi kepada Penyedia dapat mengubah Harga Kontrak setelah dituangkan dalam adendum kontrak.

i. Pembayaran ganti rugi dilakukan oleh Pengguna Jasa, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data.

71. **Hari Kerja**

71.1 Orang hari standar atau satu hari orang bekerja adalah 8 (delapan) jam, terdiri atas 7 (tujuh) jam kerja (efektif) dan 1 (satu) jam istirahat.

71.2 Penyedia tidak diperkenankan melakukan pekerjaan apapun di lokasi kerja pada waktu yang secara ketentuan peraturan perundang-undangan dinyatakan sebagai hari libur atau di luar jam kerja normal, kecuali:

a. dinyatakan lain di dalam Kontrak;

b. Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa.

71.3 Semua pekerja dibayar selama hari kerja dan datanya disimpan oleh Penyedia. Daftar pembayaran masing-masing pekerja dapat diperiksa oleh Pengguna Jasa.

71.4 Untuk pekerjaan yang dilakukan di luar hari kerja efektif dan jam kerja normal harus

jdih.pu.go.id

mengikuti ketentuan Menteri yang membidangi ketenagakerjaan.

71.5 Pelaksanaan pekerjaan di luar hari kerja efektif dan/atau jam kerja normal harus diawasi oleh Pengawas Pekerjaan.

72. **Perhitungan Akhir**

72.1 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan berita acara serah terima pertama pekerjaan telah ditandatangani oleh kedua pihak.

72.2 Sebelum pembayaran terakhir dilakukan, Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan kepada Pengawas Pekerjaan perhitungan nilai tagihan terakhir yang jatuh tempo. Pengguna Jasa berdasarkan hasil penelitian tagihan oleh Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran terakhir paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tagihan dan dokumen penunjang dinyatakan lengkap dan diterima oleh Pengawas Pekerjaan.

73. **Penangguhan**

73.1 Pengguna Jasa dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan Penyedia jika Penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajiban kontraktualnya, termasuk penyerahan setiap Hasil Pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.

73.2 Pengguna Jasa secara tertulis memberitahukan kepada Penyedia tentang penangguhan hak pembayaran, disertai alasan-alasan yang jelas mengenai penangguhan tersebut. Penyedia diberi kesempatan untuk memperbaiki dalam jangka waktu tertentu.

73.3 Pembayaran yang ditangguhkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian Penyedia.

73.4 Jika dipandang perlu oleh Pengguna Jasa, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada Penyedia.

G. PENGAWASAN MUTU

74. **Pengawasan dan Pemeriksaan**

Pengguna Jasa berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia. Pengguna Jasa dapat memerintahkan kepada pihak ketiga untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia.

75. **Penilaian Pekerjaan Sementara oleh Pengguna Jasa**

75.1 Pengguna Jasa dalam Masa Pelaksanaan pekerjaan dapat melakukan penilaian sementara atas hasil pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia.

75.2 Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kemajuan fisik pekerjaan.

76. **Pemeriksaan dan Pengujian Cacat Mutu**

76.1 Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan akan memeriksa setiap hasil pekerjaan dan

jdih.pu.go.id

memberitahukan Penyedia secara tertulis atas setiap Cacat Mutu yang ditemukan. Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan Penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan Cacat Mutu, serta menguji hasil pekerjaan yang dianggap oleh Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan mengandung Cacat Mutu . Penyedia bertanggung jawab atas perbaikan Cacat Mutu selama Masa Kontrak.

76.2 Jika Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan memerintahkan Penyedia untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar, dan hasil uji coba menunjukkan adanya cacat mutu maka Penyedia berkewajiban untuk menanggung biaya pengujian tersebut. Jika tidak ditemukan adanya Cacat Mutu maka uji coba tersebut dianggap sebagai Peristiwa Kompensasi

77. **Perbaikan Cacat Mutu**

77.1 Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan akan menyampaikan pemberitahuan Cacat Mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan Cacat Mutu tersebut. Penyedia bertanggung jawab atas Cacat Mutu selama Masa Kontrak.

77.2 Terhadap pemberitahuan Cacat Mutu tersebut, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan.

77.3 Jika Penyedia tidak memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka Pengguna Jasa, berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan, berhak untuk secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh Pengguna Jasa melakukan perbaikan tersebut. Penyedia segera setelah menerima klaim Pengguna Jasa secara tertulis berkewajiban untuk mengganti biaya perbaikan tersebut. Pengguna Jasa dapat memperoleh penggantian biaya dengan memotong pembayaran atas tagihan Penyedia yang jatuh tempo (jika ada) atau uang retensi atau pencairan Jaminan Pemeliharaan atau jika tidak ada maka biaya penggantian akan diperhitungkan sebagai utang Penyedia kepada Pengguna Jasa yang telah jatuh tempo.

77.4 Dalam hal cacat mutu ditemukan oleh Pengguna Jasa selama masa pelaksanaan maka penyedia wajib memperbaiki cacat mutu tersebut dan Pengguna Jasa tidak melakukan pembayaran pekerjaan sebelum cacat mutu tersebut selesai diperbaiki.

77.5 Dalam hal cacat mutu ditemukan oleh Pengguna Jasa selama masa pemeliharaan maka penyedia wajib memperbaiki cacat mutu tersebut dalam jangka waktu yang ditentukan dan mengenakan denda keterlambatan untuk setiap keterlambatan

jdih.pu.go.id

perbaikan Cacat Mutu.

77.6 Penyedia yang tidak melaksanakan perbaikan cacat mutu sewaktu masa pemeliharaan dapat diputus kontrak dan dikenakan sanksi daftar hitam.

77.7 Jangka waktu perbaikan cacat mutu sesuai dengan perkiraan waktu yang diperlukan untuk perbaikan dan ditetapkan oleh Pengguna Jasa.

77.8 Pengguna Jasa dapat memperpanjang Masa Pemeliharaan dalam hal jangka waktu perbaikan cacat mutu akan melampaui Masa Pemeliharaan.

78. **Kegagalan Bangunan**

78.1 Kegagalan Bangunan terhitung sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan

78.2 Penyedia bertanggung jawab atas Kegagalan Bangunan selama Umur Konstruksi yang tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun, dan dalam SSKK agar dicantumkan lama pertanggungan terhadap Kegagalan Bangunan yang ditetapkan apabila rencana Umur Konstruksi kurang dari 10 (sepuluh) tahun.

78.3 Pengguna Jasa bertanggungjawab atas Kegagalan Bangunan yang terjadi setelah jangka waktu yang ditetapkan dalam SSKK

78.4 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pengguna Jasa beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pengguna Jasa beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian Pengguna Jasa) sehubungan dengan klaim kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga yang timbul dari kegagalan bangunan.

78.5 Pengguna Jasa maupun Penyedia berkewajiban untuk menyimpan dan memelihara semua dokumen yang digunakan dan terkait dengan pelaksanaan ini selama Umur Konstruksi yang tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun.

H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

79. **Penyelesaian Perselisihan/Sengketa**

79.1 Para Pihak berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan ini dengan prinsip dasar musyawarah untuk mencapai kemufakatan.

79.2 Dalam hal musyawarah para pihak sebagaimana dimaksud pada pasal 79.1 tidak dapat mencapai suatu kemufakatan, maka

jdih.pu.go.id

penyelesaian perselisihan atau sengketa antara para pihak ditempuh melalui tahapan mediasi, konsiliasi, dan arbitrase.

79.3 Selain ketentuan pada pasal 79.2 para pihak dapat membentuk dewan sengketa (untuk menggantikan mediasi dan konsiliasi)

79.4 Dalam hal pilihan yang digunakan dewan sengketa untuk menggantikan mediasi dan konsiliasi maka nama anggota dewan sengketa yang dipilih dan ditetapkan oleh para pihak sebelum penandatanganan kontrak.

80. **Itikad Baik**

80.1 Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam Kontrak.

80.2 Para pihak setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak. Apabila selama Kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.

jdih.pu.go.id

III. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK KONTRAK

Pasal dalam SSUK	Ketentuan	Data
4.1 & 4.2	Korespondensi	Alamat Para Pihak sebagai berikut: Satuan Kerja Pengguna Jasa : ..... *[diisi nama satuan kerja* Pengguna Jasa*]* Nama : ..... *[diisi nama* Pengguna Jasa*]* Alamat : ..... *[diisi alamat* Pengguna Jasa*]* Website : ..... *[diisi website* Pengguna Jasa*]* *E-mail* : ..... *[diisi email* Pengguna Jasa*]* Faksimili : ..... *[diisi nomor faksimili* Pengguna Jasa*]* Penyedia : ..... *[diisi nama badan usaha/nama KSO]* Nama : ..... *[diisi nama yang ttd surat perjanjian]* Alamat : ..... *[diisi alamat Penyedia]* E-mail : ..... *[diisi email Penyedia]* Faksimili : ..... *[diisi nomor faksimili Penyedia]*
4.1 & 5.2	Wakil Sah Para Pihak	Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut: Untuk Pengguna Jasa: Nama : ..... *[diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah Pengguna Jasa]* Berdasarkan Surat Keputusan Pengguna Jasa …… nomor ….. tanggal ……. *[diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah Pengguna Jasa]* Untuk Penyedia: Nama : ..... *[diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah Penyedia]* Berdasarkan Surat Keputusan …… nomor ….. tanggal ……. *[diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah Penyedia]*
6.3.b & 6.3.c 44.4 & 44.6	Pencairan Jaminan	Jaminan dicairkan dan disetorkan pada ..... *[diisi nama kantor Kas Negara]*
27.1	Masa Pelaksanaan	Masa Pelaksanaan selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK.
27.4	Masa	1. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan (bagian

jdih.pu.go.id

	Pelaksanaan untuk Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)	kontrak)…… *[diisi bagian pekerjaannya]* selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK. 2. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan (bagian kontrak)…… *[diisi bagian pekerjaannya]* selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK. 3. Dst. *Catatan:* *Ketentuan di atas diisi apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial) sesuai dengan yang dicantumkan dalam dokumen pemilihan (rancangan kontrak)]*
33.8	**Masa Pemeliharaan**	Masa Pemeliharaan berlaku selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (PHO).
33.19	**Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)**	Dalam Kontrak ini diberlakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial untuk bagian kontrak sebagai berikut: 1. ..... 2. ..... 3. Dst *[diisi bagian pekerjaan yang akan dilakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial)] sesuai dengan yang dicantumkan dalam dokumen pemilihan (rancangan kontrak)]*
33.22	**Masa Pemeliharaan untuk Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)**	1. Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan (bagian Kontrak)…… *[diisi bagian pekerjaannya]* selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak tanggal penyerahan pertama bagian pekerjaan …… *[diisi bagian pekerjaannya]*. 2. Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan (bagian Kontrak)…… *[diisi bagian pekerjaannya]* selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak tanggal penyerahan pertama bagian pekerjaan …… *[diisi bagian pekerjaannya]*. 3. Dst. *Catatan:* *Ketentuan di atas diisi apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial) dan sudah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.*
35.1	**Gambar *As Built* dan Pedoman Pengoperasian dan**	Gambar "*As built*" diserahkan paling lambat ..... *(..... dalam huruf .....)* dan/atau pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan harus diserahkan paling

jdih.pu.go.id

<table>
<tr><td></td><td>Perawatan/ Pemeliharaan</td><td>lambat ..... (..... dalam huruf .....) hari kalender setelah Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan.</td></tr>
<tr><td>45.b</td><td>Pembayaran Tagihan</td><td>Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan SPP oleh Pengguna Jasa untuk pembayaran tagihan angsuran adalah ..... (..... dalam huruf .....) hari kerja terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak diperselisihkan diterima oleh Pengguna Jasa.</td></tr>
<tr><td>49.(i)</td><td>Hak dan Kewajiban Penyedia</td><td>Hak dan kewajiban Penyedia :
1. …….
2. …….
3. Dst

[diisi hak dan kewajiban Penyedia yang timbul akibat lingkup pekerjaan selain yang sudah tercantum dalam SSUK]</td></tr>
<tr><td>56.3</td><td>Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pengguna Jasa</td><td>Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pengguna Jasa adalah: ..... [diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK, apabila ada]</td></tr>
<tr><td>56.3</td><td>Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pengawas Pekerjaan</td><td>Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pengawas Pekerjaan adalah: ..... [diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK, apabila ada]</td></tr>
<tr><td>58</td><td>Kepemilikan Dokumen</td><td>Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Pekerjaan Konstruksi ini dengan pembatasan sebagai berikut: ..... [diisi batasan/ketentuan yang dibolehkan dalam penggunaannya, misalnya: untuk penelitian/riset setelah mendapat persetujuan tertulis dari Pengguna Jasa]</td></tr>
<tr><td>65</td><td>Fasilitas</td><td>Pengguna Jasa akan memberikan fasilitas berupa : ..... [diisi fasilitas milik Pengguna Jasa yang akan diberikan kepada Penyedia untuk kelancaran pelaksanan pekerjaan ini (apabila ada)]</td></tr>
<tr><td>66.1.(h)</td><td>Peristiwa Kompensasi</td><td>Termasuk Peristiwa Kompensasi yang dapat diberikan kepada Penyedia adalah ..... [diisi apabila ada Peristiwa Kompensasi lain, selain yang telah tertuang dalam SSUK]</td></tr>
<tr><td>70.1.(e)</td><td>Besaran Uang Muka</td><td>Uang muka diberikan paling tinggi sebesar .....% (.....dalam huruf.....) dari Harga Kontrak.</td></tr>
<tr><td>70.2.(d)</td><td>Pembayaran Prestasi Pekerjaan</td><td>Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara Termin, dengan ketentuan tahapan pembayaran sebagai berikut:
<table>
<tr><td>No</td><td>Tahapan pembayaran (milestone)</td><td>Besaran % pembayaran dari Harga Kontrak</td><td>Keterangan</td></tr>
<tr><td>1</td><td>…… [diisi dengan satu atau gabungan</td><td>…… [diisi dengan ketentuan persentase yang</td><td>……</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

jdih.pu.go.id

				keluaran/subkeluaran yang akan dibayarkan]	*dibayarkan maksimal senilai pekerjaan yang sudah terpasang]*	
			2	.....	.....	
			3	dst		

Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan :
1. .....
2. .....
3. Dst

[diisi dokumen yang disyaratkan]

70.3.(c)	**Denda akibat Keterlambatan**	Untuk pekerjaan ini besar denda keterlambatan untuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 (satu perseribu) dari ..... (sebelum PPN) *[diisi dengan memilih salah satu dari Harga Kontrak atau harga bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak dan belum diserahterimakan apabila ditetapkan serah terima pekerjaan secara parsial]*
78.2	**Umur Konstruksi dan Pertanggungan terhadap Kegagalan Bangunan**	a. Bangunan Hasil Pekerjaan memiliki Umur Konstruksi selama ..... *(.....dalam huruf.....)* tahun sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan. *[diisi sesuai dengan yang tertuang dalam dokumen perancangan]* b. Pertanggungan terhadap Kegagalan Bangunan ditetapkan selama ..... *(.....dalam huruf.....)* tahun sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan. *[diisi sesuai dengan umur rencana pada huruf a apabila umur konstruksinya tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun]*

jdih.pu.go.id

LAMPIRAN A SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

DAFTAR PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN DAN SUBPENYEDIA

a. Pekerjaan Utama

No	Bagian Pekerjaan yang Disubkontrakkan**)	Nama Subpenyedia**)	Alamat Subpenyedia**)	Kualifikasi Subpenyedia**)	Keterangan
1	……..	……..	……..	……..	……..
2	……..	……..	……..	……..	……..
3	Dst				

Catatan:
*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak
**) Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

b. Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama

No	Bagian Pekerjaan yang Disubkontrakkan*)	Nama Subpenyedia**)	Alamat Subpenyedia**)	Kualifikasi Subpenyedia**)	Keterangan
1	……..	……..	……..	……..	……..
2	……..	……..	……..	……..	……..
3	Dst				

Catatan:
*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak
**) Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

DAFTAR PERSONEL MANAJERIAL

No	Nama Personel Manajerial **)	Jabatan dalam Pekerjaan ini*)	Tingkat Pendidikan/Ijazah **)	Pengalaman Kerja Profesional minimal (Tahun) *)	Sertifikat Kompetensi Kerja*)	Keterangan
1	……..	……..	……..	……..	……..	……..
2	……..	……..	……..	……..	……..	……..
3	Dst					

Catatan:
*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak
**)Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

DAFTAR PERALATAN UTAMA

No	Nama Peralatan Utama*)	Merk dan Tipe**)	Kapasitas**)	Jumlah**)	Kondisi**)	Status Kepemilikan**)	Keterangan
1	……..	……..	……..	……..	……..	……..	……..
2	……..	……..	……..	……..	……..	……..	……..
3	Dst						

Catatan:
*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak
**)Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

jdih.pu.go.id

LAMPIRAN B SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)

BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI

.....	RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI
[Logo & Nama Perusahaan]	*[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

jdih.pu.go.id

Penjelasan mengenai isi Komitmen Keselamatan Konstruksi poin (A.2) sesuai dengan format di bawah ini:

[Contoh Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi Badan Usaha Tunggal/Atas Nama Sendiri]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	: …… [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan	: .....
Bertindak untuk dan atas nama	: PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]

dalam rangka pengadaan …… [*isi nama paket*] pada …… [isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan; dan
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP);
7. Memenuhi 9 (Sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

…… [*tempat*], ….. [*tanggal*] …… [*bulan*] 20…. [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]

[*tanda tangan*],
[*nama lengkap*]

jdih.pu.go.id

[Contoh Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi Badan Usaha ber-KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : …… [*nama wakil sah badan usaha*]
   Jabatan : ……..
   Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
2. Nama : ……. [*nama wakil sah badan usaha*]
   Jabatan : ……
   Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
3. .....[dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggota ~~Kemitraan~~/KSO]

dalam rangka pengadaan …… [*isi nama paket*] pada …… [*isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan*] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan; dan
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP);
7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

…… [*tempat*], ….. [*tanggal*] …… [*bulan*] 20…. [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]	[*Nama Penyedia*]	[*Nama Penyedia*]
[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]	[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]	[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]

[*cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota KSO*]

jdih.pu.go.id

B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang.

TABEL 1. IDENTIFIKASI BAHAYA, PENILAIAN RISIKO, PENETAPAN PENGENDALIAN RISIKO K3

Nama Perusahaan : .....
Kegiatan : .....
Lokasi : .....
Tanggal dibuat : ..... halaman : ..... / .....

CONTOH

Tabel 0-1 *Contoh Format Tabel IBPRP**

NO	DESKRIPSI RISIKO			PERSYARATAN PEMENUHAN PERATURAN	PENGENDALIAN AWAL	PENILAIAN TINGKAT RISIKO				PENGENDALIAN LANJUTAN	PENILAIAN SISA RISIKO				KETERANGAN
	URAIAN PEKERJAAN	IDENTIFIKASI BAHAYA (Skenario Bahaya)	JENIS BAHAYA (Tipe Kecelakaan)			KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)		KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Keterangan:
1. PPK mengisi kolom 1, 2 dan 3.
2. PPK mengisi kolom "uraian pekerjaan" dan "identifikasi bahaya" berdasarkan tahapan pekerjaan.
3. Kolom "uraian pekerjaan" dan "identifikasi bahaya" yang diisi oleh PPK berdasarkan tahapan pekerjaan, dimana penyedia jasa dapat menambahkan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya dari yang sudah dicantumkan oleh PPK berdasarkan analisis Ahli K3 Konstruksi 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 dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi, apabila dinilai tidak ada yang diisikan, maka dapat ditulis "tidak ada" atau "n/a".

Dibuat oleh,

Kepala Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi

B.2. Rencana tindakan (sasaran khusus & program khusus)

Tabel *Contoh Format Tabel Sasaran Khusus dan Program Khusus*

Nama Perusahaan : .....
Kegiatan : .....
Lokasi : .....
Tanggal dibuat : .....

CONTOH

No.	Pengendalian Risiko (Sesuai Kolom Tabel 6 IBPRP)	Sasaran		Program					
		Uraian	Tolok ukur	Uraian Kegiatan	Sumber Daya	Jadwal Pelaksanaan	Bentuk Monitoring	Indikator Pencapaian	Penanggung Jawab

Dibuat oleh,

Kepala Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi

jdih.pu.go.id

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 : …..s/d……

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*													

jdih.pu.go.id

BAB VII. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR

A. Uraian Spesifikasi Teknis

Uraian spesifikasi teknis disusun berdasarkan spesifikasi teknis yang ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) sesuai jenis pekerjaan yang akan ditenderkan, dengan ketentuan :

1. Dapat menyebutkan merk dan tipe serta sedapat mungkin menggunakan produksi dalam negeri;
2. Semaksimal mungkin diupayakan menggunakan standar nasional (SNI);
3. Metode pelaksanaan harus logis, realistis dan dapat dilaksanakan;
4. Jangka waktu pelaksanaan harus sesuai dengan metode pelaksanaan;
5. Mencantumkan macam, jenis, kapasitas dan jumlah peralatan utama minimal yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
6. Mencantumkan syarat-syarat bahan yang dipergunakan dalam pelaksanaan pekerjaan;
7. Mencantumkan syarat-syarat pengujian bahan dan hasil produk;
8. Mencantumkan kriteria kinerja produk (*output performance*) yang diinginkan;
9. Mencantumkan tata cara pengukuran dan tata cara pembayaran.
10. Spesifikasi Bahan Bangunan Konstruksi:
    a. Pokja Pemilihan harus memastikan bahan bangunan konstruksi sesuai hasil yang telah diidentifikasi oleh PPK.
    b. Setiap jenis bahan bangunan konstruksi yang tergolong sebagai bahan berbahaya dan beracun (B3), seperti cat, *thinner*, gas *acetylene*, BBM, BBG, bahan peledak, dll, harus diberi penjelasan bahayanya, cara pengangkutan, penyimpanan, penggunaan, pengendalian risiko dan cara pembuangan limbahnya sesuai dengan prosedur dan/atau peraturan perundangan yang berlaku;
    c. Informasi tentang penanganan B3 dapat diperoleh dari Lembar Data Keselamatan Bahan (*Material Safety Data Sheet*) yang diterbitkan oleh pabrik pembuatnya, atau dari sumber- sumber yang berkompeten dan/ atau berwenang.

11. Spesifikasi Peralatan Konstruksi dan Peralatan Bangunan:
    a. Pokja Pemilihan harus memastikan setiap jenis alat dan perkakas sesuai hasil yang telah diidentifikasi oleh PPK .
    b. Alat dan perkakas yang digunakan harus dipastikan telah diberi sistem perlindungan atau kelengkapan pengaman untuk mencegah paparan (*expose*) bahaya secara langsung terhadap tubuh pekerja;
    c. Informasi tentang jenis, cara penggunaan/pemeliharaan/pengamanannya alat dan perkakas dapat diperoleh dari manual produk dari pabrik pembuatnya, ataupun dari pedoman/peraturan pihak yang kompeten.

12. Spesifikasi Proses/Kegiatan:
    a. Pokja Pemilihan (yang bersertifikat Ahli K3 Konstruksi/petugas Keselamatan Konstruksi atau dengan melibatkan Ahli K3 Konstruksi/petugas Keselamatan Konstruksi) harus menilai kesesuaian identifikasi bahaya dari setiap tahapan kegiatan yang sudah ditetapkan oleh PPK;
    b. Setiap proses/kegiatan harus dilengkapi dengan prosedur kerja, sistem perlindungan terhadap pekerja, perlengkapan pengaman, dan rambu-

jdih.pu.go.id

rambu peringatan dan kewajiban pekerja menggunakan alat pelindung diri (APD) yang sesuai dengan potensi bahaya pada proses tersebut;

c. Setiap jenis proses/kegiatan pekerjaan yang berisiko tinggi, atau pekerjaan yang berisiko tinggi pada keadaan yang berbeda, harus lebih dulu dilakukan analisis keselamatan pekerjaan *(Job Safety Analysis)* dan tindakan pengendaliannya;
d. Setiap proses/kegiatan yang berbahaya harus melalui prosedur izin kerja lebih dulu dari penanggung-jawab proses dan Ahli K3 Konstruksi;
e. Setiap proses dan kegiatan pekerjaan hanya boleh dilakukan oleh tenaga kerja dan/atau operator yang telah terlatih dan telah mempunyai kompetensi untuk melaksanakan jenis pekerjaan/tugasnya, termasuk kompetensi melaksanakan prosedur keselamatan konstruksi yang sesuai pada jenis pekerjaan/tugasnya tersebut.

13. Spesifikasi Metode Konstruksi/ Metode Pelaksanaan/Metode Kerja
    a. Analisis Keselamatan Pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA) harus dilakukan terhadap setiap metode konstruksi/ metode pelaksanaan pekerjaan, dan persyaratan teknis untuk mencegah terjadinya kegagalan konstruksi dan kecelakaan kerja;
    b. Metode kerja harus disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan dengan menggunakan peralatan, perkakas, material dan konstruksi sementara, yang sesuai dengan kondisi lokasi/tanah/cuaca, dan dapat dikerjakan oleh pekerja dan operator yang terlatih;
    c. Persyaratan teknis yang harus dipenuhi penyedia dalam menyusun dan menggunakan metode kerja dapat meliputi penggunaan alat utama dan alat bantu, perkakas, material dan konstruksi sementara dengan urutan kerja yang sistematis, guna mempermudah pekerja dan operator bekerja dan dapat melindungi pekerja, alat dan material dari bahaya dan risiko kegagalan konstruksi dan kecelakaan kerja;
    d. Setiap metode kerja/konstruksi yang diusulkan penyedia, harus dianalisis keselamatan pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA), diuji efektivitas pelaksanaannya dan efisiensi biayanya. Jika semua faktor kondisi lokasi/tanah/cuaca, alat, perkakas, material, urutan kerja dan kompetensi pekerja/operator telah ditinjau dan dianalisis, serta dipastikan dapat menjamin keselamatan, kesehatan dan keamanan konstruksi dan pekerja/operator, maka metode kerja dapat disetujui, setelah dilengkapi dengan gambar dan prosedur kerja yang sistematis dan/atau mudah dipahami oleh pekerja/operator;
    e. Setiap tahapan pelaksanaan konstruksi utama yang mempunyai potensi bahaya tinggi harus dilengkapi dengan metode kerja yang didalamnya sudah mencakup analisis keselamatan pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA). Misalnya untuk pekerjaan di ketinggian, mutlak harus digunakan perancah, lantai kerja (platform), papan tepi, tangga kerja, pagar pelindung tepi, serta alat pelindung diri (APD) yang sesuai antara lain helm dan sabuk keselamatan agar pekerja terlindung dari bahaya jatuh. Untuk pekerjaan saluran galian tanah berpasir yang mudah longsor dengan kedalaman 1,5 meter atau lebih, mutlak harus menggunakan turap dan tangga akses bagi pekerja untuk naik/turun;
    f. Setiap metode kerja harus melalui analisis dan perhitungan yang diperlukan berdasarkan data teknis yang dapat dipertanggung-jawabkan, baik dari standar yang berlaku, atau melalui penyelidikan teknis dan analisis laboratorium maupun pendapat ahli terkait yang independen.

14. Spesifikasi Jabatan Kerja Konstruksi

jdih.pu.go.id

a. Setiap kegiatan/pekerjaan perancangan, perencanaan, perhitungan dan gambar-gambar konstruksi, penetapan spesifikasi dan prosedur teknis serta metode pelaksanaan/ konstruksi/kerja harus dilakukan oleh tenaga ahli yang mempunyai kompetensi yang disyaratkan, baik pekerjaan arsitektur, struktur/sipil, mekanikal, elektrikal, plumbing dan penataan lingkungan maupun interior dan jenis pekerjaan lain yang terkait;
b. Setiap tenaga ahli tersebut pada butir a. di atas harus mempunyai kemampuan untuk melakukan proses manajemen risiko (identifikasi bahaya, penilaian risiko dan pengendalian risiko) yang terkait dengan disiplin ilmu dan pengalaman profesionalnya, dan dapat memastikan bahwa semua potensi bahaya dan risiko yang terkait pada bentuk rancangan, spesifikasi teknis dan metode kerja/konstruksi tersebut telah diidentifikasi dan telah dikendalikan pada tingkat yang dapat diterima sesuai dengan standar teknik dan standar Keselamatan Konstruksi yang berlaku;
c. Setiap kegiatan/pekerjaan pelaksanaan, pemasangan, pembongkaran, pemindahan, pengangkutan, pengangkatan, penyimpanan, perletakan, pengambilan, pembuangan, pembongkaran dsb, harus dilakukan oleh tenaga ahli dan tenaga terampil yang berkompeten berdasarkan gambar gambar, spesifikasi teknis, manual, pedoman dan standar serta rujukan yang benar dan sah atau telah disetujui oleh tenaga ahli yang terkait;
d. Setiap tenaga ahli dan tenaga terampil dibidang K3 Konstruksi di atas harus melakukan analisis keselamatan pekerjaan (*job safety analysis*) setiap sebelum memulai pekerjaannya, untuk memastikan bahwa potensi bahaya dan risiko telah diidentifikasi dan diberikan tindakan pencegahan terhadap kecelakaan kerja dan/atau penyakit di tempat kerja;

B. Keterangan Gambar
Gambar-gambar untuk pelaksanaan pekerjaan harus ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) secara terinci, lengkap dan jelas, antara lain :
1. Peta Lokasi
2. Lay out
3. Potongan memanjang
4. Potongan melintang
5. Detail-detail konstruksi

C. Pengguna Jasa mengacu pada hasil dokumen pekerjaan jasa Konsultansi Konstruksi perancangan dan/atau berkonsultasi dengan Ahli K3 Konstruksi dalam menetapkan uraian pekerjaan, identifikasi bahaya, dan penetapan tingkat Risiko Keselamatan Konstruksi pada Pekerjaan Konstruksi
Dalam melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap RKK dan penerapan SMKK, Pengguna Jasa dapat dibantu oleh Ahli K3 Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi.

jdih.pu.go.id

BAB VIII. DAFTAR KELUARAN DAN HARGA

Keterangan

1. Daftar Keluaran dan Harga harus sesuai dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK), Spesifikasi Teknis dan Gambar.

2. Pembayaran terhadap prestasi pekerjaan dilakukan berdasarkan keluaran pekerjaan terpasang yang dimintakan dan dikerjakan sebagaimana diukur dan diverifikasi oleh para pihak, serta dinilai sesuai dengan harga yang tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga, kecuali bagian pekerjaan *Material on-Site* (bagian pekerjaan di lapangan).

3. Harga dalam Daftar Keluaran dan Harga telah mencakup semua biaya pekerjaan, personel, pengawasan, bahan-bahan, perawatan, asuransi tenaga kerja/BPJS, laba, pajak, bea, keuntungan, *overhead* dan semua risiko, tanggung jawab, dan kewajiban yang diatur dalam Kontrak.

4. Harga harus dicantumkan untuk setiap mata pembayaran, terlepas dari apakah keluaran dicantumkan atau tidak. Jika Penyedia lalai untuk mencantumkan harga untuk suatu pekerjaan maka pekerjaan tersebut dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran lain dalam Daftar Keluaran dan Harga.

5. Semua biaya yang dikenakan/dibebankan untuk memenuhi ketentuan Kontrak harus dianggap telah termasuk dalam setiap mata pembayaran, dan jika mata pembayaran terkait tidak ada maka biaya dimaksud harus dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran yang terkait.

6. Pokja Pemilihan akan melakukan koreksi aritmatik atas kesalahan penghitungan dengan ketentuan sebagai berikut:

   a. Koreksi aritmatik dilakukan tanpa mengubah nilai total harga penawaran dengan menyesuaikan keluaran (*output*) pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;

   b. Koreksi aritmatik untuk penawaran yang tidak melampirkan Daftar Keluaran dan Harga, maka keluaran *(output)* pekerjaan yang ditawarkan ditetapkan sama dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan tanpa mengubah nilai total penawaran untuk bagian kontrak Lumsum;

   c. Perbedaan angka dan huruf harga penawaran:
      1) apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;
      2) apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah, maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka.

jdih.pu.go.id

Daftar 1: Mata Pembayaran Umum

CONTOH

No.	*Uraian Keluaran/output*	*Persentase/ Satuan Ukuran Keluaran/output*	*Satuan Harga Keluaran/output*	*Total Harga*
Total Daftar 1 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)				

Keterangan:
1. Mata Pembayaran Umum memuat rincian komponen pekerjaan yang bersifat umum.
2. Total harga adalah semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

jdih.pu.go.id

Daftar 2: Mata Pembayaran Perkiraan Biaya Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi*)

CONTOH

No.	*Uraian Keluaran/output*	*Persentase/ Satuan Ukuran Keluaran/output*	*Satuan Harga Keluaran/ output*	*Total Harga*
1	Penerapan SMKK (9 komponen SMKK)	LS	Rp.....	Rp.....
			Total Daftar 2 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)	

*) Sesuai dengan ketentuan SMKK

*

jdih.pu.go.id

Daftar 3: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama: _____

CONTOH

No.	*Uraian Keluaran/output*	*Persentase/ Satuan Ukuran Keluaran/output*	*Satuan Harga Keluaran/output*	*Total Harga*
			Total Daftar 3 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)	

Keterangan:
1. Pada judul Daftar 3 cantumkan Mata Pembayaran Pekerjaan Utama yang menjadi pokok dari paket Pekerjaan Konstruksi ini di antara bagian-bagian pekerjaan lain.
2. Total Harga adalah Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

jdih.pu.go.id

Daftar 4: Mata Pembayaran _____

CONTOH

No.	*Uraian Keluaran/output*	*Persentase/ Satuan Ukuran Keluaran/output*	*Satuan Harga Keluaran/output*	*Total Harga*
			Total Daftar 4 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)	

Keterangan:
1. Pada judul Daftar 4 cantumkan Mata Pembayaran Jenis Pekerjaan selain yang sudah diuraikan dalam Mata Pembayaran Pekerjaan Utama jika terdapat lebih dari satu jenis pekerjaan.
2. Total Harga adalah Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

jdih.pu.go.id

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.

jdih.pu.go.id

DAFTAR REKAPITULASI

CONTOH

Mata Pembayaran	*Harga*
Daftar No. 1: Mata Pembayaran Umum	
Daftar No. 2: Mata Pembayaran Perkiraaan Biaya Penerapan Sistem Keselamatan Konstruksi	
Daftar No. 3: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama	
Daftar No. 4: Mata Pembayaran	
—dll.—	
TOTAL NILAI	
PPN 10%	
Total termasuk PPN 10%	

jdih.pu.go.id

BAB IX. BENTUK DOKUMEN LAIN

A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)

[kop surat K/L/PD]

Nomor : _____ _____, _____ 20__
Lampiran : _____

Kepada Yth.
_____
di _____

Perihal : Penunjukan Penyedia untuk Pelaksanaan Paket Pekerjaan _____

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor _____ tanggal _____ perihal _____ dengan *[nilai penawaran/penawaran terkoreksi]* sebesar Rp_____ (_____) kami nyatakan diterima/disetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan sebesar **Rp. ..... (..... Rupiah)** *[5% dari nilai kontrak untuk nilai penawaran/terkoreksi antara 80% sampai dengan 100% HPS atau 5% dari HPS untuk nilai penawaran/terkoreksi dibawah 80% HPS]* dengan masa berlaku selama .... (.....) hari kalender *[sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu pelaksanaan]* dan menandatangani Surat Perjanjian paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Perundangan terkait tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta petunjuk teknisnya.

Satuan Kerja _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

[nama lengkap]
[jabatan]
NIP. _____

Tembusan Yth. :
1. _____ *[PA/KPA K/L/PD]*
2. _____ *[APIP K/L/PD]*
3. _____ *[Pokja Pemilihan]*
..... *dst*

jdih.pu.go.id

B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

[kop surat satuan kerja K/L/PD]

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: _____
Paket Pekerjaan: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

_____*[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
_____*[jabatan Pejabat Pembuat Komitmen]*
_____*[alamat satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]*

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;

berdasarkan Surat Perjanjian _____ nomor _____ tanggal _____, bersama ini memerintahkan:

_____*[nama Penyedia Pekerjaan Konstruksi]*
_____*[alamat Penyedia Pekerjaan Konstruksi]*
yang dalam hal ini diwakili oleh: _____

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk segera memulai pelaksanaan pekerjaan dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Macam pekerjaan: _____;

2. Tanggal mulai kerja: _____;

3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;

4. Waktu penyelesaian: selama ___ (_____) *[hari kalender/bulan/tahun]* dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal _____

5. Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari Nilai Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PPN sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

_____, __ _____ 20__

Untuk dan atas nama _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

[nama lengkap]
[jabatan]
NIP: _____

jdih.pu.go.id

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____

[tanda tangan]

[nama lengkap wakil sah badan usaha]
[jabatan]

C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN

Jaminan Pelaksanaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PELAKSANAAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ *[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____*[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Pelaksanaan atas pekerjaan _____ berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No. _____ tanggal _____, apabila:
Nama : _____ *[nama penyedia]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima Jaminan berupa:
a. Yang dijamin tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan Yang Dijamin.
sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pemilihan yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____s.d._____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

jdih.pu.go.id

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

_____
[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke _____*[bank]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PELAKSANAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama],* _____ *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ *[nama penerbit jaminan],* _____ *[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen],* _____ *[alamat]* sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)

2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No. _____ tanggal _____untuk pelaksanaan tender pekerjaan _____yang diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.

3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal_____

4. Jaminan ini berlaku apabila:

   a. TERJAMIN tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
   b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan TERJAMIN.

5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.

6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.

7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN **PENJAMIN**

Materai Rp6000,00

_____ _____
[Nama dan Jabatan] *[Nama dan Jabatan]*

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____*[Penerbit Jaminan]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Uang Muka dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN UANG MUKA
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ *[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Uang Muka atas pekerjaan _____ berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal _____, apabila:
Nama : _____ *[nama penyedia]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, Yang Dijamin lalai/tidak memenuhi kewajibannya dalam melakukan pembayaran kembali kepada Penerima Jaminan atas uang muka yang diterimanya, sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____s.d._____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan Yang Dijamin dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

_____
[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke _____*[bank]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN UANG MUKA

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama],* _____ *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ *[nama penerbit jaminan],* _____ *[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen],* _____ *[alamat]* sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)

2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal_____dari PENERIMA JAMINAN.

3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal_____

4. Jaminan ini berlaku apabila:
   TERJAMIN tidak memenuhi kewajibannya melakukan pembayaran kembali kepada PENERIMA JAMINAN senilai Uang Muka yang wajib dibayar menurut Dokumen Kontrak.

5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan TERJAMIN dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.

6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.

7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN **PENJAMIN**

Materai Rp6000,00

_____ _____
[Nama dan Jabatan] *[Nama dan Jabatan]*

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____*[Penerbit Jaminan]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Pemeliharaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PEMELIHARAAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ *[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Pemeliharaan atas pekerjaan _____ berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal _____, apabila:
Nama : _____ *[nama penyedia]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima Jaminan berupa:
Yang Dijamin tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____s.d._____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

_____
[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke _____*[bank]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PEMELIHARAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama],* _____ *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ *[nama penerbit jaminan],* _____ *[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen],* _____ *[alamat]* sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal_____ dari PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal_____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
   TERJAMIN tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____*[Penerbit Jaminan]*

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN **PENJAMIN**

Materai Rp6000,00

_____ _____
[Nama & Jabatan] *[Nama & Jabatan]*

jdih.pu.go.id

BAB X. KETENTUAN LAIN-LAIN

Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan Pekerjaan Konstruksi harus mematuhi ketentuan sebagai berikut:

a. pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000 (lima puluh miliar rupiah) mewajibkan Penyedia untuk memberikan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang sesuai dengan jumlah yang disepakati dalam kontrak.

b. Penunjukan Langsung dapat dilakukan untuk:

   1) untuk Pekerjaan Konstruksi yang merupakan satu kesatuan sistem konstruksi dan satu kesatuan tanggung jawab atas risiko kegagalan bangunan yang secara keseluruhan tidak dapat direncanakan/diperhitungkan sebelumnya;
   2) pemilihan Penyedia pengganti yang mampu dan memenuhi syarat untuk kontrak yang dilakukan pemutusan sepihak oleh PPK.

jdih.pu.go.id

Standar Dokumen Pemilihan Secara Elektronik

Pengadaan
Pekerjaan Konstruksi

M. Metode Tender, Prakualifikasi, Dua *File*, Sistem Harga Terendah Ambang Batas, Kontrak Harga Satuan

jdih.pu.go.id

DOKUMEN TENDER

Nomor: _____

Tanggal: _____

untuk

Pengadaan Pekerjaan Konstruksi

_____

Kelompok Kerja Pemilihan _____

Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah _____

Tahun Anggaran ____

jdih.pu.go.id

DAFTAR ISI

BAB I. UNDANGAN TENDER ..... - 3363 -

BAB II. UMUM ..... - 3364 -

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP) ..... - 3369 -

A. UMUM ..... - 3369 -

1. Identitas Pokja dan Lingkup Pekerjaan ..... - 3369 -
2. Sumber Dana ..... - 3369 -
3. Peserta Tender ..... - 3369 -
4. Pelanggaran terhadap Aturan Pengadaan ..... - 3369 -
5. Larangan Pertentangan Kepentingan ..... - 3370 -
6. Peserta Pemilihan/ Penyedia Yang Dikenakan Sanksi Daftar Hitam ..... - 3370 -
7. Alih Pengalaman dan Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri ..... - 3371 -
8. Sertifikat Kompetensi Kerja ..... - 3371 -
9. Satu Penawaran Tiap Peserta ..... - 3372 -

B. DOKUMEN TENDER ..... - 3372 -

10. Isi Dokumen Tender ..... - 3372 -
11. Bahasa Dokumen Tender ..... - 3373 -
12. Pemberian Penjelasan ..... - 3373 -
13. Perubahan Dokumen Tender ..... - 3374 -
14. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran ..... - 3374 -

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN ..... - 3374 -

15. Biaya dalam Penyiapan Dokumen ..... - 3374 -
16. Bahasa Dokumen ..... - 3375 -
17. Dokumen Penawaran ..... - 3375 -
18. Harga Penawaran ..... - 3377 -
19. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran ..... - 3378 -
20. Masa Berlaku Penawaran ..... - 3378 -
21. Pakta Integritas ..... - 3378 -
22. Jaminan Penawaran Asli ..... - 3379 -

D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN ..... - 3380 -

23. Persiapan Dokumen Penawaran ..... - 3380 -
24. Penyampaian Dokumen Penawaran ..... - 3380 -
25. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran ..... - 3381 -
26. Dokumen Penawaran Terlambat ..... - 3381 -

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN ..... - 3381 -

27. Pembukaan Dokumen Penawaran File I ..... - 3381 -
28. Evaluasi Penawaran File I ..... - 3382 -
29. Pembukaan Penawaran File II ..... - 3390 -
30. Evaluasi Penawaran File II ..... - 3390 -
31. Penawaran Harga Secara Berulang (e-reverse auction) ..... - 3394 -
32. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga ..... - 3394 -

F. PENETAPAN PEMENANG ..... - 3394 -

33. Penetapan Pemenang ..... - 3394 -
34. Pengumuman Pemenang ..... - 3397 -
35. Sanggah dari Peserta Tender ..... - 3397 -
36. Sanggah Banding dari Peserta Tender ..... - 3397 -
37. Pengaduan ..... - 3399 -

G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUT TENDER GAGAL ..... - 3399 -

38. Tender Gagal ..... - 3400 -
39. Tindak Lanjut Tender Gagal ..... - 3400 -

H. PENUNJUKAN PEMENANG ..... - 3401 -

40. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa ..... - 3401 -
41. Kerahasiaan Proses ..... - 3405 -

I. JAMINAN PELAKSANAAN ..... - 3405 -

42. Jaminan Pelaksanaan ..... - 3405 -

J. PENANDATANGANAN KONTRAK ..... - 3406 -

jdih.pu.go.id

43. PENANDA-TANGANAN KONTRAK ..... - 3407 -

BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP) ..... - 3409 -

A. IDENTITAS POKJA ..... - 3409 -
B. LINGKUP PEKERJAAN ..... - 3409 -
C. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN ..... - 3409 -
D. SUMBER DANA ..... - 3409 -
E. PEMBERIAN PENJELASAN ..... - 3409 -
F. PERSYARATAN TEKNIS ..... - 3409 -
G. UNSUR, KRITERIA, DAN AMBANG BATAS UNSUR ..... - 3412 -
H. MATA UANG ..... - 3412 -
I. CARA PEMBAYARAN ..... - 3412 -
J. MASA BERLAKUNYA PENAWARAN ..... - 3412 -
K. JAMINAN PENAWARAN ..... - 3412 -
L. PENYAMPAIAN PENAWARAN BERULANG (E-REVERSE AUCTION) ..... - 3413 -
M. SANGGAH BANDING ..... - 3413 -

BAB V. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN ..... - 3414 -

A. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK – (APABILA DISYARATKAN) .... - 3414 -
B. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN – (APABILA DISYARATKAN) ..... - 3416 -
C. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI BANK ..... - 3417 -
D. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN ..... - 3419 -
E. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS ..... - 3420 -
F. DATA PERALATAN ..... - 3421 -
G. DATA PERSONEL MANAJERIAL ..... - 3422 -
H. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (APABILA DISYARATKAN) - 3424 -
I. BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK) ..... - 3425 -
J. BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN ..... - 3430 -
K. BENTUK FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) [APABILA DIBERIKAN PREFERENSI HARGA] ..... - 3433 -
L. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR ..... - 3435 -

BAB VI. RANCANGAN KONTRAK ..... - 3436 -

I. SURAT PERJANJIAN ..... - 3436 -

II. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK ..... - 3443 -

A. KETENTUAN UMUM ..... - 3443 -
B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK - 3450 -
B.1 Pelaksanaan Pekerjaan ..... - 3450 -
B.2 Pengendalian Waktu ..... - 3453 -
B.3 Penyelesaian Kontrak ..... - 3456 -
B.4 Adendum ..... - 3458 -
B.5 Keadaan Kahar ..... - 3462 -
B.6 Penghentian, Pemutusan, dan Berakhirnya Kontrak ..... - 3464 -
C. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA ..... - 3467 -
D. HAK DAN KEWAJIBAN PENGGUNA JASA ..... - 3473 -
E. TENAGA KERJA KONSTRUKSI DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA ..... - 3474 -
F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA ..... - 3475 -
G. PENGAWASAN MUTU ..... - 3479 -
H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN ..... - 3481 -

III.SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK KONTRAK ..... - 3483 -

BAB VII. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR ..... - 3495 -

BAB VIII. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA ..... - 3498 -

BAB IX. BENTUK DOKUMEN LAIN ..... - 3505 -

A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ) ..... - 3505 -
B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK) ..... - 3506 -
C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN ..... - 3508 -
Jaminan Pelaksanaan dari Bank ..... - 3508 -
Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan ..... - 3510 -
Jaminan Uang Muka dari Bank ..... - 3511 -
Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan ..... - 3512 -
Jaminan Pemeliharaan dari Bank ..... - 3513 -
Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan .... - 3514 -

jdih.pu.go.id

BAB X. PETUNJUK EVALUASI KEWAJARAN HARGA ..... - 3515 -
BAB XI. KETENTUAN LAIN-LAIN ..... - 3518 -

jdih.pu.go.id

BAB I. UNDANGAN TENDER

Peserta yang diundang adalah peserta yang lulus prakualifikasi

jdih.pu.go.id

BAB II. UMUM

A. Dokumen Tender ini disusun untuk membantu peserta dalam menyiapkan Dokumen Penawaran.

B. Dalam hal terdapat pertentangan persyaratan yang tertulis pada Dokumen Tender dengan yang tertulis pada Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE), maka yang digunakan adalah persyaratan yang tertulis pada Dokumen Tender.

C. Dalam hal terdapat pertentangan ketentuan yang tertulis pada Lembar Data Pemilihan (LDP) dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), maka yang digunakan adalah ketentuan pada Lembar data Pemilihan (LDP).

D. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:

- **Tender** : adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Pekerjaan Konstruksi;
- **Pekerjaan Konstruksi** : Keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan;
- **Kontrak Harga Satuan** : adalah kontrak dengan harga satuan yang tetap untuk setiap satuan atau unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu, volume atau kuantitas pekerjaannya masih bersifat perkiraan pada saat Kontrak ditandatangani, sedangkan pembayaran didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas realisasi volume pekerjaan, dan nilai akhir kontrak ditetapkan setelah seluruh pekerjaan diselesaikan;
- **Harga Perkiraan Sendiri (HPS)** : yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK;
- **Harga Evaluasi Akhir (HEA)** : yang selanjutnya disingkat HEA adalah merupakan penyesuaian atau normalisasi harga terhadap harga penawaran dalam proses pengadaan dimana unsur preferensi harga telah diperhitungkan berdasarkan capaian TKDN dan status perusahaan;
- **Kerja Sama Operasi (KSO)** : yang selanjutnya disingkat KSO adalah kerja sama usaha antar penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis;
- **Lembar Data Pemilihan (LDP)** : yang selanjutnya disingkat LDP adalah Lembar Data Pemilihan yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan jenis pekerjaan;
- **Pengguna Anggaran (PA)** : yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/

jdih.pu.go.id

Perangkat Daerah;

- **Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)** : yang selanjutnya disingkat KPA:
  1. pada Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara adalah adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan;
  2. pada Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah.

- **Unit Kerja Pengadaan Barang Jasa (UKPBJ)** : yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa;

- **Pokja Pemilihan** : adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia;

- **Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)** : yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/ KPA untuk mengambil keputusan dan/ atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/daerah;

- **Pelaku Usaha** : adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi;

- **Pelaku Usaha Orang Asli Papua** : yang selanjutnya disebut pelaku usaha Papua adalah calon penyedia yang merupakan/dimiliki orang asli Papua dan berdomisili/berkedudukan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat.

- **Penyedia** : adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak;

- **Subpenyedia** : adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).

- **Penyedia Jasa Spesialis** : Penyedia Jasa yang memberikan layanan usaha Pekerjaan Konstruksi yang bersifat spesialis yang mampu mengerjakan bagian

jdih.pu.go.id

tertentu dari bangunan konstruksi atau bentuk fisik lain.

- **Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)** : adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.

- **Surat Penunjukan Penyedia Barang/jasa (SPPBJ)** : yang selanjutnya disingkat SPPBJ adalah Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa kepada penyedia barang/jasa untuk melaksanakan pekerjaan.

- **Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN)** : yang selanjutnya disingkat TKDN adalah besarnya komponen dalam negeri pada barang, jasa, dan gabungan antara barang dengan jasa.

- **Surat Jaminan** : adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh penerbit penjaminan.

- **Daftar Kuantitas dan Harga** : adalah daftar kuantitas yang telah diisi harga satuan kuantitas dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.

- **Pekerjaan Utama** : adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan.

- **Mata Pembayaran Utama** : adalah mata pembayaran yang pokok dan penting yang nilai bobot kumulatifnya minimal 80% (delapan puluh per seratus) dari seluruh nilai pekerjaan, dihitung mulai dari mata pembayaran yang nilai bobotnya terbesar.

- **Harga Satuan Pekerjaan (HSP)** : yang selanjutnya disingkat HSP adalah harga satu jenis pekerjaan tertentu per satu satuan tertentu.

- **Harga Satuan Dasar (HSD)** : yang selanjutnya disingkat HSD adalah harga satuan komponen dari harga satuan pekerjaan (HSP) per satu satuan tertentu, misalnya:
  a. Upah tenaga kerja (per jam, per hari);
  b. Bahan (per m, per m^2, per m^3, per kg, per ton);
  c. Peralatan (per jam, per hari).

- **Metode Pelaksanaan Pekerjaan** : adalah metode yang menggambarkan penguasaan penyelesaian pekerjaan yang sistematis dari awal sampai akhir meliputi tahapan/urutan pekerjaan utama dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis kegiatan pekerjaan utama yang dapat dipertanggungjawabkan secara teknis.

- **Personel Manajerial** : adalah tenaga ahli atau tenaga teknis yang ditempatkan sesuai penugasan pada

jdih.pu.go.id

organisasi pelaksanaan pekerjaan.

- **Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan** : adalah bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama atau pekerjaan spesialis yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan, yang pelaksanaannya diserahkan kepada penyedia barang/jasa dan disetujui oleh Pejabat Pembuat Komitmen.

- **Masa Pelaksanaan Pekerjaan (Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan)** : adalah jangka waktu untuk melaksanakan pekerjaan dihitung berdasarkan SPMK sampai dengan serah terima pertama pekerjaan.

- **Keselamatan Konstruksi** : adalah segala kegiatan keteknikan untuk mendukung Pekerjaan Konstruksi dalam mewujudkan pemenuhan standar keamanan, keselamatan, kesehatan dan keberlanjutan yang menjamin keselamatan keteknikan konstruksi, keselamatan dan kesehatan tenaga kerja, keselamatan publik dan lingkungan.

- **Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK)** : yang selanjutnya disingkat SMKK adalah bagian dari sistem manajemen pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dalam rangka menjamin terwujudnya Keselamatan Konstruksi.

- **Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK)** : yang selanjutnya disingkat RKK adalah dokumen lengkap rencana penerapan SMKK dan merupakan satu kesatuan dengan dokumen kontrak

- **Ahli K3 Konstruksi** : adalah tenaga ahli yang mempunyai kompetensi khusus di bidang K3 Konstruksi dalam merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi SMKK yang dibuktikan dengan sertifikat pelatihan dan kompetensi yang diterbitkan oleh lembaga sertifikasi profesi atau instansi yang berwenang yang mengacu Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- **Petugas Keselamatan Konstruksi** : adalah orang atau petugas K3 Konstruksi yang memiliki sertifikat yang diterbitkan oleh unit kerja yang menangani Keselamatan Konstruksi di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan/atau yang diterbitkan oleh lembaga atau instansi yang berwenang yang mengacu Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- **Biaya Penerapan SMKK** : adalah biaya SMKK yang diperlukan untuk menerapkan SMKK dalam setiap Pekerjaan Konstruksi.

- **Harga Terendah** : adalah metode evaluasi dalam hal harga

jdih.pu.go.id

menjadi dasar penetapan pemenang di antara penawaran yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi;

- **Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)** : yang selanjutnya disingkat LPSE adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.

- **Aplikasi SPSE** : Aplikasi perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) berbasis *web* yang dapat diakses melalui *website* unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik.

- **Pengguna SPSE** : Perorangan/badan usaha yang memiliki hak akses kepada Aplikasi SPSE, direpresentasikan oleh *user* ID dan *password* yang diberikan oleh LPSE.

- **Dua *File*** : Metode penyampaian dokumen penawaran yang persyaratan administrasi dan teknis dimasukkan dalam 1 (satu) file sedangkan harga penawaran dimasukkan dalam file yang lain serta diunggah secara terpisah dalam waktu yang bersamaan.

- ***User ID*** : Nama atau pengenal unik sebagai identitas diri dari pengguna yang digunakan untuk beroperasi di dalam Aplikasi SPSE.

- ***Password*** : Kumpulan karakter atau *string* yang digunakan oleh pengguna untuk memverifikasi *User ID* kepada Aplikasi SPSE.

- **APENDO** : Aplikasi Pengaman Dokumen.

- **Isian Elektronik** : Tampilan/antarmuka pemakai berbentuk grafis berisi komponen isian yang dapat diinput atau diunggah (*upload*) oleh pengguna aplikasi.

jdih.pu.go.id

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

1. Identitas Pokja dan Lingkup Pekerjaan

1.1. Identitas pokja pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.

1.2. Nama paket, uraian singkat dan ruang lingkup pekerjaan, dan lokasi pekerjaan sebagaimana lingkup pekerjaan yang tercantum dalam LDP.

1.3. Peserta yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP, berdasarkan syarat umum dan syarat khusus kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam kontrak.

2. Sumber Dana

Sumber pendanaan, pagu Anggaran, dan HPS untuk pengadaan pekerjaan konstruksi ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.

3. Peserta Tender

3.1. Tender ini dapat diikuti oleh semua pelaku usaha yang lulus prakualifikasi.

3.2. Peserta KSO dilarang untuk mengubah Perjanjian Kerja Sama Operasi selama proses tender.

3.3. Perjanjian KSO yang berakhir sebelum penyelesaian pekerjaan, maka tanggung jawab penyelesaian pekerjaan dibebankan pada perusahaan yang menjadi *leadfirm* KSO atau mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam perjanjian KSO.

4. Pelanggaran terhadap Aturan Pengadaan

4.1. Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi aturan pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:

a. menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
b. berusaha mempengaruhi Pokja Pemilihan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Pemilihan dan/atau peraturan perundang-undangan;
c. terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
d. terindikasi melakukan KKN dalam proses pemilihan; atau
e. mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pokja Pemilihan.

4.2. Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 dikenakan sanksi sebagai berikut:

a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses pemilihan atau pembatalan penetapan pemenang; dan/atau
b. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam.

4.3. Pengenaan Sanksi dilaporkan oleh Pokja Pemilihan

jdih.pu.go.id

kepada PA/KPA.

4.4. Pengenaan Sanksi Daftar Hitam oleh PA/KPA atas usulan Pokja Pemilihan.

4.5. Peserta dilarang melibatkan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pimpinan dan/atau pengurus badan usaha dan/atau tenaga kerja kecuali cuti diluar tanggungan negara.

5. Larangan Pertentangan Kepentingan

5.1. Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung.

5.2. Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 5.1 antara lain meliputi:
a. Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap suatu Badan Usaha merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap pada Badan Usaha lain yang mengikuti tender yang sama;
b. Penyedia yang telah ditunjuk sebagai konsultan perancang/pengawas/ manajemen konstruksi bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang didesain/diawasinya;
c. PPK/Pokja Pemilihan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha peserta;
d. Beberapa badan usaha yang mengikuti Tender yang sama, dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama, dan/atau kepemilikan sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dikuasai oleh pemegang saham yang sama.

5.3. Pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah.

5.4. Peserta yang terbukti melanggar ketentuan pertentangan kepentingan, maka digugurkan sebagai peserta.

6. Peserta Pemilihan/ Penyedia Yang Dikenakan Sanksi Daftar Hitam

Sanksi daftar hitam dikenakan kepada peserta pemilihan/Penyedia apabila:
a. peserta pemilihan menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
b. peserta pemilihan terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
c. peserta pemilihan terindikasi melakukan Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme (KKN) dalam pemilihan Penyedia;
d. peserta pemilihan yang mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima Pokja Pemilihan;
e. peserta pemilihan dengan harga penawaran dibawah nilai nominal 80% (delapan puluh persen) HPS yang tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan menjadi sebesar 5% (lima persen) HPS;
f. Peserta yang tidak dapat membuktikan Sertifikat Kompetensi Kerja sesuai yang disyaratkan untuk personel manajerial yang diusulkan dalam dokumen penawaran saat rapat persiapan penunjukan penyedia;
g. pemenang Pemilihan yang telah menerima Surat Penunjukan Penyedia Barang Jasa (SPPBJ) mengundurkan

jdih.pu.go.id

diri sebelum penandatanganan Kontrak dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh PPK;

h. Penyedia yang tidak melaksanakan kontrak, tidak menyelesaikan pekerjaan, atau dilakukan pemutusan kontrak secara sepihak oleh PPK yang disebabkan oleh kesalahan Penyedia Barang/Jasa; atau
i. Penyedia tidak melaksanakan kewajiban dalam masa pemeliharaan sebagaimana mestinya.

7. Alih Pengalaman dan Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri

7.1. Dalam hal pelaksanaan paket pekerjaan konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), penyedia jasa pelaksana konstruksi diwajibkan memberikan alih pengalaman/ keahlian melalui sistem kerja praktik/magang.

7.2. Peserta berkewajiban menyampaikan penawaran yang mengutamakan material/ bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia untuk Pekerjaan Konstruksi yang dilaksanakan di Indonesia.

7.3. Dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dimungkinkan menggunakan bahan baku, tenaga ahli, dan perangkat lunak yang berasal dari luar negeri (impor) dengan ketentuan:

a. pemilahan atau pembagian komponen harus benar-benar mencerminkan bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harus diimpor;
b. komponen berupa bahan baku belum diproduksi di dalam negeri dan/atau spesifikasi teknis bahan baku yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan;
c. pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalam negeri;
d. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, dan pemeliharaan;
e. penggunaan tenaga ahli asing dilakukan semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dapat diperoleh di Indonesia, disusun berdasarkan keperluan yang nyata, dan diusahakan secara terencana untuk semaksimal mungkin terjadinya alih pengalaman/keahlian dari tenaga ahli asing tersebut ke tenaga Indonesia; dan
f. peserta diwajibkan membuat daftar Barang yang diimpor yang dilengkapi dengan spesifikasi teknis, jumlah dan harga yang dilampirkan pada Dokumen Penawaran.

7.4. Pengadaan barang/jasa impor dimungkinkan dalam hal:

a. barang/jasa tersebut belum dapat diproduksi/dihasilkan di dalam negeri;
b. spesifikasi teknis barang yang diproduksi dan/atau kualifikasi teknis tenaga ahli dalam negeri belum memenuhi persyaratan; dan/atau
c. volume produksi dalam negeri tidak mampu memenuhi kebutuhan.

8. Sertifikat Kompetensi

8.1. Setiap tenaga ahli, teknisi/analis, dan operator yang akan melaksanakan pekerjaan wajib memiliki sertifikat

jdih.pu.go.id

Kerja		kompetensi kerja.
	8.2.	Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel manajerial yang ditawarkan dalam dokumen penawaran dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
	8.3.	Sertifikat Kompetensi Kerja tidak dievaluasi dan tidak dibuktikan pada saat pemilihan.
	8.4.	Peserta yang tidak dapat membuktikan Sertifikat Kompetensi Kerja sesuai yang disyaratkan dalam LDP untuk personel manajerial yang diusulkan dalam dokumen penawaran saat rapat persiapan penunjukan penyedia dikenakan sanksi sebagai berikut: a. sanksi administratif, berupa pembatalan penetapan pemenang; dan/atau b. sanksi daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Satu Penawaran Tiap Peserta	9.1.	Setiap peserta, baik tunggal/atas nama sendiri maupun sebagai anggota KSO hanya boleh memasukkan satu penawaran.
	9.2.	Setiap peserta yang termasuk dalam KSO dilarang menjadi peserta baik secara sendiri maupun sebagai anggota KSO yang lain pada paket pekerjaan yang sama.

B. DOKUMEN TENDER

10. Isi Dokumen Tender	10.1.	Dokumen Tender terdiri atas: a. Undangan; b. Umum; c. Instruksi Kepada Peserta; d. Lembar Data Pemilihan; e. Bentuk Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis (*File* I): 1) Dokumen Administrasi: a) Jaminan Penawaran Asli (apabila disyaratkan); 2) Dokumen Penawaran Teknis: a) Metode pelaksanaan pekerjaan; b) Daftar Peralatan Utama; c) Daftar Personel Manajerial; d) Formulir Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK); e) Daftar Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan (apabila disyaratkan); dan f) Dokumen lain yang disyaratkan (apabila disyaratkan). f. Bentuk Dokumen Penawaran Harga (*File* II): 1) Sesuai Surat Penawaran; 2) Daftar Kuantitas dan Harga; 3) Formulir Analisa Harga Satuan Pekerjaan, khusus apabila ada evaluasi kewajaran harga di bawah 80% HPS. Peserta pemilihan akan memenuhi Dokumen Penawaran Harga pada angka 3), pada saat klarifikasi kewajaran harga. Analisa Harga Satuan Pekerjaan bukan merupakan bagian dari Dokumen Kontrak. g. Rancangan Kontrak (sudah dilengkapi isiannya oleh PPK):

jdih.pu.go.id

1) Surat Perjanjian;
2) Syarat-Syarat Umum Kontrak;
3) Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

h. Spesifikasi Teknis dan/atau Gambar;
i. Contoh Bentuk Dokumen Lain:
1) SPPBJ;
2) SPMK;
3) Jaminan Pelaksanaan;
4) Jaminan Uang Muka (apabila diberikan uang muka);
5) Jaminan Pemeliharaan;
6) Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN (apabila diberikan preferensi harga);
7) Formulir Daftar Barang yang diimpor. (apabila ada barang yang diimpor).

10.2. Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Tender. Kelalaian menyampaikan Dokumen Penawaran yang tidak memenuhi persyaratan dalam Dokumen Tender merupakan risiko peserta.

11. Bahasa Dokumen Tender

Dokumen Tender beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses pemilihan menggunakan Bahasa Indonesia.

12. Pemberian Penjelasan

12.1. Pemberian penjelasan dilakukan secara *online* melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal dalam aplikasi SPSE.

12.2. Peserta yang tidak aktif/membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan, tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran.

12.3. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan Dokumen Tender.

12.4. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan sesuai jadwal yang ditetapkan dalam LDP. Biaya yang diperlukan peserta dalam rangka peninjauan lapangan ditanggung oleh masing-masing peserta.

12.5. Pokja Pemilihan menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab.

12.6. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan (ulang).

12.7. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan dapat menambah waktu batas akhir tahapan tersebut sesuai dengan kebutuhan.

12.8. Dalam hal waktu tahap penjelasan telah berakhir, peserta tidak dapat mengajukan pertanyaan namun Pokja Pemilihan masih mempunyai tambahan waktu untuk menjawab pertanyaan yang masuk pada akhir jadwal.

12.9. Kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan

jdih.pu.go.id

dalam aplikasi SPSE merupakan Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).

12.10. Jika dilaksanakan peninjauan lapangan dapat dibuat Berita Acara Pemberian Penjelasan Lanjutan dan diunggah melalui aplikasi SPSE.

12.11. Berita Acara Pemberian Penjelasan Lapangan menjadi bagian dari Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).

13. Perubahan Dokumen Tender

13.1. Apabila pada saat pemberian penjelasan terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Pokja Pemilihan menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Tender yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Tender.

13.2. Perubahan rancangan kontrak, spesifikasi teknis, gambar, dan/atau HPS, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Tender.

13.3. Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Tender, maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Tender awal.

13.4. Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran, Pokja Pemilihan dapat menetapkan Adendum Dokumen Tender, berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Tender.

13.5. Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Tender.

13.6. Pokja Pemilihan mengumumkan Adendum Dokumen Tender dengan cara mengunggah (*upload*) adendum Dokumen Tender melalui aplikasi SPSE paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran. Apabila Pokja Pemilihan akan mengunggah (*upload*) Adendum Dokumen Tender kurang dari 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran, maka Pokja Pemilihan wajib mengundurkan batas akhir pemasukan penawaran.

13.7. Peserta dapat mengunduh (*download*) Adendum Dokumen Pemilihan yang diunggah (*upload*) Pokja Pemilihan pada aplikasi SPSE (apabila ada).

14. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran

Apabila adendum Dokumen Tender mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Dokumen Penawaran, maka Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir pemasukan penawaran.

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

15. Biaya dalam Penyiapan Dokumen

15.1. Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran dan kualifikasi.

15.2. Pokja Pemilihan tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang dialami oleh peserta.

jdih.pu.go.id

16. Bahasa Dokumen

16.1. Semua Dokumen Penawaran dan Kualifikasi harus menggunakan Bahasa Indonesia.

16.2. Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dan Kualifikasi dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris.

16.3. Dokumen penunjang yang berbahasa Inggris perlu disertai penjelasan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah penjelasan dalam Bahasa Indonesia.

17. Dokumen Penawaran

17.1. Dokumen Penawaran paling kurang terdiri atas:
a. Penawaran Administrasi dan Teknis (*File* I); dan
b. Penawaran Harga (*File* II).

17.2. Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis yang disampaikan pada *File* I meliputi:
a. Dokumen Penawaran Administrasi terdiri atas:
   1) Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE);
   2) Jaminan Penawaran asli; (apabila disyaratkan)
b. Dokumen Penawaran Teknis sesuai persyaratan teknis yang ditetapkan terdiri atas:
   1) Metode pelaksanaan pekerjaan;
   2) Daftar isian peralatan utama beserta:
      (a) bukti kepemilikan peralatan (contoh STNK, BPKB, invoice) untuk peralatan dengan status milik sendiri;
      (b) bukti pembayaran Sewa Beli (contoh *invoice* uang muka, angsuran) untuk peralatan dengan status sewa beli; dan/atau
      (c) surat perjanjian sewa beserta bukti kepemilikan/penguasaan terhadap peralatan dari pemberi sewa untuk peralatan dengan status sewa;
   3) Daftar isian personel manajerial beserta daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pengguna jasa;
   4) Daftar isian bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan, dan/atau nominasi subpenyedia jasa spesialis, dan/atau nominasi subpenyedia kecil provinsi setempat (apabila disyaratkan),
   5) Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) yang terdiri atas:
      a) Elemen SMKK; dan
      b) Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi;
   6) Dokumen lain yang disyaratkan (Apabila ada)
c. Dokumen lain:
   1) Formulir rekapitulasi perhitungan TKDN (apabila memenuhi syarat untuk diberikan preferensi harga);
   2) Daftar barang yang diimpor (Apabila ada).

17.3. Dokumen Penawaran Harga yang disampaikan pada *File* II meliputi:
1) Penawaran harga, tercantum dalam Surat Penawaran;

jdih.pu.go.id

2) Daftar Kuantitas dan Harga;
3) Khusus apabila ada evaluasi kewajaran harga di bawah 80% HPS (akan dipenuhi pada saat acara klarifikasi kewajaran harga) yaitu Analisa Harga Satuan Pekerjaan (untuk bagian pekerjaan harga satuan).
Analisa Harga Satuan Pekerjaan bukan merupakan bagian dari dokumen kontrak.

17.4. Pokja Pemilihan menetapkan persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ketentuan 17.2.b dalam LDP dengan ketentuan:
a. Metode pelaksanaan pekerjaan, disyaratkan hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar;
b. Peralatan utama:
1) Yang dimaksud dengan peralatan utama adalah peralatan yang mendukung langsung dan sesuai kebutuhan untuk melaksanakan pekerjaan utama (*major item*); dan
2) Kepemilikan peralatan utama adalah milik sendiri, sewa beli, dan/atau sewa kepada pihak lain dengan perjanjian Sewa bersyarat (bukan surat dukungan).
c. Personel manajerial:
1) Untuk pekerjaan kualifikasi usaha kecil personel manajerial yang disyaratkan meliputi jabatan Pelaksana dan Petugas Keselamatan Konstruksi/Ahli K3 Konstruksi;
2) Untuk pekerjaan kualifikasi usaha menengah dan besar personel manajerial yang disyaratkan meliputi jabatan: Manajer Pelaksanaan/Proyek, Manajer Teknik, Manajer Keuangan, dan Ahli K3 Konstruksi;
3) Personel manajerial sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 2) di atas:
(a) Hanya mensyaratkan 1 (satu) orang untuk masing-masing jabatan;
(b) Untuk pekerjaan kualifikasi usaha besar, maka Manajer Teknik yang disyaratkan dapat lebih dari 1 (satu) orang, disesuaikan dengan kebutuhan.
4) Hanya mensyaratkan 1 (satu) sertifikat kompetensi kerja (SKA/SKTK) untuk setiap personel yang disyaratkan;
5) Pekerjaan:
(a) kualifikasi Usaha Kecil tidak mensyaratkan SKA, kecuali SKA Ahli K3 Konstruksi; dan
(b) kualifikasi Usaha Menengah dan Usaha Besar tidak mensyaratkan SKTK;
6) Untuk pekerjaan yang memiliki tingkat risiko keselamatan konstruksi kecil, sedang, dan besar diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
(a) risiko keselamatan konstruksi kecil, mensyaratkan Petugas Keselamatan Konstruksi;
(b) risiko keselamatan konstruksi sedang, mensyaratkan Ahli Muda K3 Konstruksi dengan pengalaman 3 (tiga) tahun atau Ahli Madya K3 Konstruksi;
(c) risiko keselamatan konstruksi besar, mensyaratkan Ahli Madya K3 Konstruksi dengan pengalaman 3 (tiga) tahun atau

jdih.pu.go.id

Ahli Utama K3 Konstruksi.

d. Bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan:
   1) dalam hal nilai pagu anggaran di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah), menetapkan jenis pekerjaan yang wajib disubkontrakkan;
   2) Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan adalah:
      (a) sebagian pekerjaan utama kepada penyedia jasa spesialis (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis), dan
      (b) sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Kecil;
   3) Pekerjaan spesialis adalah pekerjaan konstruksi dengan klasifikasi usaha selain klasifikasi usaha bangunan gedung dan klasifikasi usaha bangunan sipil.
e. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK): Menetapkan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya.

18. Harga Penawaran

18.1. Total Harga penawaran ditulis dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
a. Apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka yang diakui adalah tulisan huruf;
b. Apabila nilai yang tertulis dalam angka jelas sedangkan nilai dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah maka yang diakui adalah yang tertulis dalam angka;
c. Apabila nilai yang tertulis dalam angka dan yang tertulis dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah maka penawaran dinyatakan gugur.

18.2. Peserta mencantumkan harga satuan dan harga total untuk tiap mata pembayaran/pekerjaan dalam Daftar Kuantitas dan Harga.

18.3. Biaya *overhead* (biaya umum) dan keuntungan termasuk untuk penyelenggaraan biaya pengawasan dan staf lapangan/tenaga ahli lapangan, administrasi kantor lapangan, konstruksi dan fasilitas sementara, transportasi, konsumsi, keamanan, kontrol kualitas dan pengujian, serta semua pajak, bea, retribusi, tenaga kerja, praktik/magang, dan pungutan lain yang sah serta yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi ini telah diperhitungkan dalam total harga penawaran.

18.4. Komponen/*Item* pekerjaan penerapan SMKK dimasukkan dalam Daftar Kuantitas dan Harga dengan besaran biaya sesuai dengan kebutuhan.

18.5. Perkiraan biaya penerapan SMKK memuat paling sedikit:
a. penyiapan RKK,
b. sosialisasi, promosi, dan pelatihan;
c. Alat Pelindung Kerja dan Alat Pelindung Diri;
d. asuransi dan perizinan;
e. Personel Keselamatan Konstruksi;
f. fasilitas sarana, prasarana, dan alat kesehatan;
g. rambu-rambu yang diperlukan;
h. konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan

jdih.pu.go.id

Konstruksi, dan
i. kegiatan dan peralatan terkait dengan pengendalian Risiko Keselamatan Konstruksi.

18.6. Rincian kegiatan sebagaimana dimaksud dalam angka 18.5 huruf c, huruf f, huruf g, dan huruf i merupakan barang habis pakai.

18.7. Konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi sebagaimana dimaksud pada angka 18.5 huruf h tidak diharuskan bagi Pekerjaan Konstruksi dengan Risiko Keselamatan Konstruksi kecil.

18.8. Penyesuaian harga sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak/Syarat-Syarat Khusus Kontrak. Hanya untuk pekerjaan harga satuan dan masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan dan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas).

19. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran

19.1. Semua harga dalam penawaran harus dalam bentuk mata uang sebagaimana tercantum dalam LDP.

19.2. Pembayaran atas pelaksanaan pekerjaan dilakukan sesuai dengan cara sebagaimana tercantum dalam LDP dan diuraikan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak/Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

20. Masa Berlaku Penawaran

20.1. Masa berlaku penawaran sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam LDP.

20.2. Apabila evaluasi penawaran belum selesai dilaksanakan, sebelum akhir masa berlakunya penawaran, Pokja Pemilihan meminta kepada seluruh peserta secara tertulis untuk memperpanjang masa berlakunya surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.

20.3. Apabila penetapan pemenang telah disampaikan dan tidak ada sanggah/sanggah banding, tetapi DIPA belum disahkan, Pokja Pemilihan meminta secara tertulis kepada pemenang tender untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.

20.4. Berkaitan dengan 20.2 dan 20.3, maka peserta dapat:
a. menyetujui permintaan tersebut tanpa mengubah penawaran; atau
b. menolak permintaan tersebut dan dapat mengundurkan diri secara tertulis dengan tidak dikenakan sanksi.

21. Pakta Integritas

21.1. Pakta Integritas berisi pernyataan:
a. tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
b. akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
c. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam

jdih.pu.go.id

pakta integritas ini, bersedia menerima sanksi administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

21.2. Dengan mendaftar sebagai peserta tender melalui aplikasi SPSE, maka peserta tunggal/atas nama sendiri ataupun peserta ber-KSO (*leadfirm* dan anggota KSO), telah menyetujui dan menandatangani Pakta Integritas.

22. Jaminan Penawaran Asli

22.1. Dalam hal HPS di atas Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah), Jaminan Penawaran asli disampaikan sebagai bagian dari dokumen administrasi.

22.2. Besaran nilai nominal, masa berlaku, dan pencairan Jaminan Penawaran sebagaimana ketentuan jaminan penawaran yang tercantum dalam LDP.

22.3. Peserta harus menyampaikan Jaminan penawaran asli secara langsung atau melalui pos/jasa pengiriman diterima Pokja Pemilihan paling lambat sebelum batas akhir pemasukan penawaran.

22.4. Dalam hal Jaminan Penawaran asli tidak diterima Pokja Pemilihan sampai dengan batas waktu yang ditentukan, maka penawaran dinyatakan gugur.

22.5. Segala risiko keterlambatan dan kerusakan pengiriman Jaminan Penawaran asli menjadi risiko peserta.

22.6. Penerbit Jaminan Penawaran:

a) Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), diterbitkan oleh:
   1. Bank Umum;
   2. Perusahaan Penjaminan;
   3. Perusahaan Asuransi;
   4. Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
   5. Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

   huruf a.2 sampai dengan a.5 telah ditetapkan/mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

b) Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), diterbitkan oleh:
   1. Bank Umum; atau
   2. Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

   huruf b.2 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

jdih.pu.go.id

D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

23. Persiapan Dokumen Penawaran

23.1. Dokumen Penawaran yang disampaikan oleh peserta terdiri atas 2 (dua) *file* Dokumen penawaran yang telah disandikan/dienkripsi yang memuat:
a. Penawaran administrasi dan teknis (*File* I); dan
b. Penawaran harga (*File* II).

23.2. *File* I dan *File* II disandikan/dienkripsi dengan sistem pengaman dokumen.

23.3. Peserta menyampaikan *File* I dan *File* II yang telah disandikan/dienkripsi sesuai jadwal yang ditetapkan.

24. Penyampaian Dokumen Penawaran

24.1. Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Pokja Pemilihan, dengan jadwal sebagaimana tercantum dalam SPSE, dengan ketentuan peserta mengunggah Dokumen Penawaran terenkripsi hanya melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal yang ditetapkan.

24.2. Dokumen penawaran administrasi dan teknis (*file* I) dienkripsi menggunakan sistem pengaman dokumen, selanjutnya peserta melakukan enkripsi terhadap Dokumen penawaran harga (*file* II) menggunakan sistem pengaman dokumen.

24.3. Peserta mengunggah (*upload*) *file* I berupa Dokumen Penawaran administrasi dan teknis yang telah terenkripsi, kemudian setelah *file* I berhasil terkirim peserta melanjutkan dengan mengunggah (*upload*) *file* II berupa Dokumen Penawaran harga yang telah terenkripsi sesuai jadwal yang telah ditetapkan.

24.4. Peserta dapat mengunggah Dokumen Penawaran (*file* I dan *file* II) secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran. Dokumen Penawaran terakhir akan menggantikan Dokumen Penawaran yang telah terkirim sebelumnya.

24.5. Dengan mengirimkan dokumen penawaran (*file* I dan *file* II) secara elektronik peserta telah menyatakan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditentukan dalam LDP.

24.6. Surat Penawaran, Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi, dan/atau Dokumen lain sebagai bagian dari Dokumen Penawaran yang diunggah (*upload*) ke dalam aplikasi SPSE dianggap sah sebagai dokumen elektronik dan dianggap telah disetujui dan ditandatangani secara elektronik oleh pemimpin/direktur perusahaan atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen autentik atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama adalah yang berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama atau pihak yang diberi kuasa oleh pemimpin atau direktur perusahaan yang nama pemberi kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan.

24.7. Peserta tidak perlu mengunggah (*upload*) hasil pemindaian dokumen asli yang bertanda tangan basah dan berstempel, kecuali surat lain yang memerlukan tanda tangan basah dari pihak lain.

jdih.pu.go.id

24.8. Peserta dapat mengunggah (*upload*) ulang Dokumen Penawaran untuk mengganti atau menimpa Dokumen Penawaran sebelumnya, sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.

24.9. Pengguna SPSE wajib mengetahui dan melaksanakan ketentuan penggunaan sistem pengaman dokumen yang melekat pada SPSE.

24.10. Untuk Peserta yang berbentuk KSO, pemasukan penawaran dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili KSO/ *leadfirm* KSO .

25. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran

25.1. Penawaran harus disampaikan melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal pada aplikasi SPSE.

25.2. Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali:
a. keadaan kahar;
b. terjadi gangguan teknis;
c. perubahan Dokumen Tender yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Dokumen Penawaran; atau
d. tidak ada peserta yang memasukkan penawaran sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.

25.3. Dalam hal Pokja Pemilihan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran maka harus menyampaikan/menginformasikan pada SPSE alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

25.4. Dalam hal setelah batas akhir pemasukan penawaran tidak ada peserta yang memasukkan penawaran, Pokja Pemilihan dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukan penawaran.

25.5. Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 25.4 dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir pemasukan penawaran.

26. Dokumen Penawaran Terlambat

Dokumen Penawaran yang dikirimkan setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran tidak diterima.

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN

27. Pembukaan Dokumen Penawaran *File* I

27.1. Jadwal pembukaan penawaran sebagaimana tercantum dalam SPSE.

27.2. Pada tahap pembukaan penawaran, Pokja Pemilihan mengunduh (*download*) dan melakukan dekripsi *file* Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah ditetapkan.

27.3. Terhadap Dokumen Penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja Pemilihan menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa Dokumen yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LKPP.

jdih.pu.go.id

27.4. Berdasarkan keterangan dari LPSE, apabila Dokumen Penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa Dokumen Penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan peserta yang mengirimkan Dokumen Penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.

27.5. Dinyatakan sebagai penawaran yang masuk apabila Dokumen Penawaran sebagaimana dimaksud pada IKP 17.1 terpenuhi. Surat pengunduran diri (misalnya) tidak termasuk sebagai penawaran.

27.6. Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka tender dilanjutkan dengan tahap evaluasi penawaran dan kualifikasi, serta selanjutnya dilakukan:
1) dalam hal terdapat 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, tidak dilakukan *E-Reverse Auction*.
2) dalam hal hanya 1 (satu) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

27.7. Apabila penawaran yang masuk hanya 1 (satu), maka tender dilanjutkan dengan evaluasi administrasi, teknis, dan kualifikasi serta apabila memenuhi persyaratan, maka dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

27.8. Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran, kecuali untuk Dokumen Penawaran yang sudah dipastikan tidak dapat dibuka berdasarkan keterangan LPSE.

28. Evaluasi Penawaran *File* I

28.1. Evaluasi penawaran dilakukan dengan sistem harga terendah dengan ambang batas .

28.2. Pokja melakukan evaluasi Dokumen Penawaran berdasarkan data yang diunggah (*upload*) dalam aplikasi SPSE, dikecualikan untuk evaluasi Jaminan Penawaran dilakukan berdasarkan dokumen Jaminan Penawaran asli yang disampaikan.

28.3. Data dokumen elektronik yang rusak (sesudah mendapat klarifikasi dari LPSE) akibat kesalahan pengiriman dokumen oleh peserta, yang mengakibatkan dokumen tersebut tidak dapat dilakukan evaluasi oleh Pokja Pemilihan, maka dokumen tersebut dinyatakan tidak memenuhi syarat.

28.4. Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran *file* I yang meliputi:
a. evaluasi administrasi; dan
b. evaluasi teknis.

28.5. Pokja Pemilihan menginputkan hasil evaluasi dokumen penawaran *file* I pada aplikasi SPSE dan menayangkan hasil evaluasi *file* I melalui menu pengumuman atau menu upload informasi lainnya pada aplikasi SPSE.

jdih.pu.go.id

28.6. Selanjutnya Pokja Pemilihan melakukan pembukaan penawaran *file* II dengan ketentuan:
   a. Dokumen Penawaran *file* II milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis, tidak dibuka.
   b. Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran *file* II, kecuali penawaran *file* II tersebut berdasarkan keterangan dari LPSE tidak dapat dibuka (didekripsi).
   c. Setelah penawaran *file* II dibuka, Pokja Pemilihan melakukan evaluasi harga.

28.7. Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
   a. Pokja Pemilihan dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Tender ini;
   b. Pokja Pemilihan dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
   c. Penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan, syarat-syarat, dan spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Tender ini, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;
   d. Penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
      1) Penyimpangan Dokumen Penawaran dari Dokumen Tender yang mempengaruhi lingkup, kualitas dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
      2) Penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan diluar ketentuan dan syarat-syarat yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil.
   e. Pokja Pemilihan dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan:
      1) Peserta tidak aktif/tidak membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan; dan/atau
      2) kesalahan yang tidak substansial, adalah kesalahan-kesalahan yang tidak mempengaruhi hasil evaluasi.
   f. Para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Pokja Pemilihan selama proses evaluasi;
   g. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (indikasi kolusi/persekongkolan) antara peserta, Pokja Pemilihan, UKPBJ, PPK dan/atau pihak lain yang terlibat, dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:
      1) peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dikenakan sanksi dalam Daftar Hitam;
      2) anggota Pokja Pemilihan, PPK dan/atau pihak lain yang terlibat persekongkolan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
      3) proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan

jdih.pu.go.id

menetapkan peserta lainnya yang tidak terlibat (apabila ada); dan

4) apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 3), maka tender dinyatakan gagal.

28.8. Evaluasi Admnistrasi:

a. evaluasi administrasi meliputi pemeriksaan kelengkapan dokumen penawaran.

b. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:

1) syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Tender terpenuhi, yaitu dengan dilampirkannya:
   a) Jaminan Penawaran Asli (apabila disyaratkan);
   b) Dokumen Penawaran Teknis;
   c) Dokumen Penawaran Harga.

2) Jaminan Penawaran Asli (apabila disyaratkan) memenuhi ketentuan sebagai berikut:
   a) Diterbtikan oleh penerbit jaminan penawaran sesuai ketentuan pada IKP 22.6.
   b) Masa berlaku tidak kurang dari waktu sebagimana tercantum dalam LDP;
   c) Masa berlaku dicantumkan dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
      (1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka masa berlaku yang diakui adalah tulisan huruf;
      (2) apabila yang tertulis dalam angka jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka yang diakui adalah masa berlaku yang tertulis dalam angka; atau
      (3) apabila yang tertulis dalam angka dan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka dinyatakan gugur.
   d) Nama yang tercantum dalam surat Jaminan Penawaran sama dengan nama peserta;
   e) Besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari nilai nominal sebagaimana yang tercantum dalam LDP;
   f) Besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
      (1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah tulisan huruf;
      (2) apabila yang tertulis dalam angka jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka yang diakui adalah nilai yang tertulis dalam angka; atau
      (3) apabila yang tertulis dalam angka dan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka penawaran dinyatakan gugur.
   g) Nama Pokja Pemilihan yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Pokja Pemilihan yang mengadakan Tender;
   h) Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang ditenderkan;

jdih.pu.go.id

i) Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pokja Pemilihan diterima oleh Penerbit Jaminan;
j) Jaminan Penawaran atas nama KSO harus ditulis atas nama KSO; dan
k) Substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Penawaran telah dikonfirmasi dan diklarifikasi secara tertulis oleh Pokja Pemilihan kepada penerbit jaminan apabila kurang jelas dan meragukan.

c. Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi/konfirmasi secara tertulis terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan namun tidak boleh mengubah substansi;
d. Evaluasi administrasi menghasilkan dua kesimpulan, yaitu memenuhi syarat administrasi atau tidak memenuhi syarat administrasi;
e. Peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis;
f. Apabila dari 3 (tiga) penawaran terendah ada yang tidak memenuhi persyaratan administrasi maka Pokja Pemilihan melakukan evaluasi administrasi terhadap penawar terendah berikutnya (apabila ada);
g. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan
h. Apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka tender dinyatakan gagal.

28.9. Evaluasi Teknis:

a. Evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi;
b. Evaluasi teknis dilakukan dengan sistem gugur dengan ambang batas dengan ketentuan :
   1) Evaluasi teknis dilakukan dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai;
   2) Penawaran dinyatakan lulus teknis apabila nilai masing-masing unsur maupun nilai total keseluruhan unsur melewati ambang batas minimal yang ditetapkan dalam LDP:
   3) Unsur-unsur pokok yang dinilai adalah:
      a) Metode pelaksanaan pekerjaan (disyaratkan hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar) memenuhi persyaratan substantif yang ditetapkan dalam Dokumen Tender dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam menyelesaikan pekerjaan utama sesuai yang disyaratkan dalam LDP, meliputi:
         (1) Tahapan/urutan pekerjaan dari awal sampai akhir secara garis besar dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis pekerjaan utama;
         (2) Kesesuaian antara metode kerja dengan peralatan utama yang

jdih.pu.go.id

ditawarkan/diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;

(3) Kesesuaian antara metode kerja dengan spesifikasi/volume pekerjaan yang disyaratkan.

Penilaian metode pelaksanaan tidak mengevaluasi *jobmix*/rincian/ campuran/komposisi material dari jenis pekerjaan.

b) Peralatan utama yang ditawarkan sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP, dengan ketentuan:

(1) Evaluasi terhadap peralatan utama yang bersumber dari:

(a) Milik sendiri, dilakukan terhadap bukti kepemilikan peralatan (contoh STNK, BPKB, *invoice*);

(b) Sewa Beli, dilakukan terhadap bukti pembayaran Sewa Beli (contoh *invoice* uang muka, angsuran);

(c) Untuk peralatan sewa, selain menyampaikan surat perjanjian sewa harus disertai dengan bukti kepemilikan/penguasaan terhadap peralatan dari pemberi sewa.

(2) Pencantuman merk, tipe, dan lokasi peralatan dalam daftar isian peralatan tidak menggugurkan;

(3) Jenis, kapasitas, dan jumlah yang disediakan untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan yang disyaratkan.

(4) Dalam hal jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan minimal yang ditawarkan berbeda dengan yang tercantum dalam Dokumen Tender, maka Pokja Pemilihan akan membandingkan produktivitas alat tersebut berdasarkan metode pelaksanaan pekerjaan.

(5) Apabila ada hal-hal yang meragukan dan kurang jelas, Pokja dapat melakukan klarifikasi kepada pemilik peralatan/ pemilik peralatan sewa terhadap bukti-bukti yang disampaikan peserta.

(6) Klarifikasi hanya dilakukan terhadap bukti-bukti kepemilikan peralatan, tidak terhadap fisik peralatan.

c) Personel manajerial yang ditawarkan sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP, dengan ketentuan:

(1) Dalam hal peserta menawarkan Personel Manajerial atau Ahli K3 Konstruksi dengan pengalaman lebih dari yang disyaratkan, maka tidak digugurkan.

(2) Dalam hal disyaratkan jabatan petugas keselamatan konstruksi untuk pekerjaan yang memiliki tingkat risiko

jdih.pu.go.id

kecil, peserta dapat menawarkan personil dengan jabatan Ahli K3 Konstruksi.

(3) Sertifikat Kompetensi Kerja dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia.

(4) Kompetensi personel manajerial meliputi lama pengalaman bekerja.

(5) Pengalaman kerja dihitung berdasarkan daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pengguna jasa.

(6) Pengalaman yang disampaikan tanpa melampirkan daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi maka tidak dapat dihitung sebagai pengalaman.

(7) Bidang pengalaman kerja yang dihitung adalah pengalaman sesuai dengan keterampilan/ keahlian yang disyaratkan, bukan berdasarkan jabatan yang disyaratkan;

(8) Pengalaman kerja dihitung per tahun tanpa memperhatikan lamanya pelaksanaan konstruksi (dihitung berdasarkan Tahun Anggaran);

(9) Pengalaman kerja yang dinilai adalah pengalaman kerja setelah personel lulus pendidikan minimal sesuai persyaratan untuk memperoleh SKA/SKTK sesuai yang disyaratkan dalam LDP.

d) Bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan memenuhi ketentuan sebagai berikut:

(1) Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah) sampai dengan Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) wajib mensubkontrakkan sebagian pekerjaan utama kepada penyedia jasa spesialis (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis), dan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Kecil; dan/atau

(2) Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) wajib:

(a) mensubkontrakkan sebagian pekerjaan utama kepada penyedia jasa spesialis (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis) dan dalam penawarannya sudah menominasikan penyedia jasa spesialis tersebut, dan

(b) mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa

jdih.pu.go.id

Usaha Kecil dari lokasi pekerjaan provinsi setempat (kecuali tidak tersedia sub penyedia jasa provinsi setempat yang dimaksud), dan dalam penawarannya sudah menominasikan sub penyedia jasa Usaha Kecil tersebut.

Daftar pekerjaan yang disubkontrakkan sesuai yang tercantum dalam lembar Data Pemilihan (LDP);

(3) Penyedia jasa spesialis adalah penyedia jasa pekerjaan konstruksi yang memiliki klasifikasi usaha selain klasifikasi usaha bangunan gedung dan klasifikasi usaha bangunan sipil.

(4) Dalam hal Peserta bukan Pelaku Usaha Papua mengikuti tender pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, apabila Pelaku Usaha tersebut tidak melakukan KSO dengan Pelaku Usaha Papua maka harus melakukan subkontrak kepada Pelaku Usaha Papua;

(5) Dalam hal Peserta bukan Pelaku Usaha Papua mengikuti tender pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat dengan nilai pagu anggaran di atas Rp 25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah), maka peserta selain mengikuti ketentuan pada angka (4) juga wajib mengikuti ketentuan pada angka (1) atau (2).

(6) Peserta tidak mensubkontrakkan seluruh pekerjaan utama;

(7) Peserta tidak mensubkontrakkan seluruh pekerjaan yang bukan pekerjaan utama;

(8) Peserta Usaha Kecil tidak mensubkontrakkan pekerjaan yang diperoleh.

e) Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) memenuhi persyaratan sebagaimana tercantum dalam LDP, yang memuat:

(1). Elemen SMKK, meliputi:

(a) Kepemimpinan dan Partisipasi pekerja dalam keselamatan konstruksi;

(b) Perencanaan Keselamatan Konstruksi:

i. uraian pekerjaan,

ii. manajemen risiko dan rencana tindakan, meliputi:

i) penjelasan manajemen risiko meliputi mengidentifikasi bahaya, menilai tingkat risiko, dan

jdih.pu.go.id

mengendalikan risiko;

ii) penjelasan rencana Tindakan meliputi sasaran khusus dan program khusus;

(c) Dukungan Keselamatan konstruksi;

(d) Operasi Keselamatan Konstruksi;

(e) Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi

(2). Pakta komitmen yang ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa.

Pakta komitmen yang belum ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa tidak menggugurkan.

Pakta komitmen yang ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa sebagaimana dimaksud huruf e angka (2) ditunjukkan dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dan diserahkan kepada PPK..

f) Dokumen lain yang disyaratkan (harus dengan persetujuan pejabat pimpinan tinggi madya untuk K/L atau pejabat pimpinan tinggi pratama untuk PD) sebagaimana tercantum dalam LDP, dengan ketentuan:

(1) Kriteria evaluasi diuraikan secara rinci dan terukur;

(2) Persyaratan harus mempertimbangkan persaingan usaha yang sehat dan jangka waktu pemenuhan persyaratan.

c. Dalam hal terdapat penambahan persyaratan sesuai dengan IKP 28.9 huruf f) yang melingkupi material/barang/bahan, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi, khususnya kepada pabrikan/produsen/ agen/distributor material/barang/bahan untuk menjamin konsistensi jenis material/barang/bahan serta kemampuan untuk menyediakan material sesuai jadwal yang telah ditetapkan;

d. Apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang tidak jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi dengan peserta/pihak lain yang berwenang. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran;

e. Dalam hal klarifikasi dilakukan kepada peserta, peserta yang tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi, maka menggugurkan penawaran.

f. Hasil klarifikasi dapat menggugurkan penawaran.

g. Peserta dinyatakan lulus evaluasi teknis apabila hasil penilaian teknis melewati nilai ambang batas

jdih.pu.go.id

masing-masing unsur maupun nilai ambang batas total keseluruhan unsur yang ditetapkan dalam LDP.

h. Peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan dengan evaluasi harga;

i. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi teknis, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi harga;

j. Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka tender dinyatakan gagal; dan

k. Pokja Pemilihan memasukkan hasil evaluasi teknis pada aplikasi SPSE, termasuk alasan ketidaklulusan peserta dalam evaluasi teknis.

29. Pembukaan Penawaran *File* II

29.1. Aplikasi SPSE secara otomatis tidak akan membuka penawaran *file* II milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis.

29.2. Pokja Pemilihan mengunduh (*download*) dan melakukan dekripsi Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah ditetapkan.

29.3. Terhadap Dokumen Penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja Pemilihan menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa Dokumen yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LKPP.

29.4. Berdasarkan keterangan dari LPSE, apabila Dokumen Penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa Dokumen Penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan penyedia barang/jasa yang mengirimkan Dokumen Penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.

30. Evaluasi Penawaran *File* II

30.1. Evaluasi Harga:

a) Sebelum evaluasi penawaran, dilakukan koreksi aritmatik berdasarkan dokumen yang diunggah dengan ketentuan:
   1) volume pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga disesuaikan dengan yang tercantum dalam Dokumen Tender;
   2) apabila terjadi kesalahan hasil perkalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan, dilakukan pembetulan, dengan ketentuan harga satuan pekerjaan yang ditawarkan tidak boleh diubah;
   3) jenis pekerjaan yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan harga satuan pada Daftar Kuantitas dan Harga tetap dibiarkan kosong;
   4) jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam

jdih.pu.go.id

Daftar Kuantitas dan Harga disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Tender dan harga satuan pekerjaan dimaksud dianggap nol.

5) Hasil koreksi aritmatik dapat mengubah nilai total harga penawaran sehingga urutan peringkat dapat menjadi lebih tinggi atau lebih rendah dari urutan peringkat semula.
6) Penawaran setelah koreksi aritmatik yang melebihi nilai total HPS dinyatakan gugur.
7) Apabila semua harga penawaran setelah koreksi aritmatik di atas nilai total HPS, tender dinyatakan gagal.
8) Berdasarkan hasil koreksi aritmatik Pokja Pemilihan menyusun urutan dari penawaran terendah.
9) Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran harga terhadap semua penawaran setelah koreksi aritmatik.

b) unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan:
   1) Total harga penawaran terkoreksi dibandingkan dengan nilai total HPS:
      (a) apabila total harga penawaran terkoreksi melebihi nilai total HPS, dinyatakan gugur; dan
      (b) apabila semua harga penawaran terkoreksi di atas nilai total HPS, tender dinyatakan gagal.
   2) Dalam hal bagian pekerjaan harga satuan maka harga satuan penawaran yang nilainya lebih besar dari 110% (seratus sepuluh persen) dari harga satuan yang tercantum dalam HPS, dilakukan klarifikasi dengan ketentuan:
      (a) apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan tersebut dapat dipertanggungjawabkan/ sesuai dengan harga pasar maka harga satuan tersebut dinyatakan tidak timpang;
      (b) apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan tersebut dinyatakan timpang maka harga satuan timpang hanya berlaku untuk volume sesuai dengan Daftar Kuantitas dan Harga;
      (c) Pokja Pemilihan menyampaikan daftar harga satuan yang dinyatakan timpang kepada PPK dalam bentuk berita acara klarifikasi harga timpang.
   3) Apabila terdapat mata pembayaran yang harganya nol atau tidak ditulis maka dilakukan klarifikasi, kegiatan tersebut harus tetap dilaksanakan. Harganya dianggap termasuk dalam harga pekerjaan lainnya.
   4) Khusus untuk mata pembayaran perkiraan biaya penerapan sistem manajemen Keselamatan Konstruksi, apabila peserta tidak menyampaikan atau nilai perkiraan biaya penerapan sistem manajemen Keselamatan Konstruksi sebesar Rp. 0,- (nol rupiah) maka dinyatakan gugur.

c) Dilakukan evaluasi kewajaran harga dengan

jdih.pu.go.id

ketentuan sebagai berikut:

1) Evaluasi kewajaran harga dilakukan terhadap bagian pekerjaan lumsum dan bagian pekerjaan harga satuan;
2) Klarifikasi terhadap hasil koreksi aritmatik, apabila ada koreksi/ perubahan;
3) Klarifikasi dalam hal penawaran Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) berbeda dibandingkan dengan perkiraan Pokja Pemilihan (apabila mensyaratkan TKDN);
4) Klarifikasi/evaluasi kewajaran harga apabila harga penawaran dibawah nilai nominal 80% (delapan puluh persen) HPS dengan ketentuan:
   (a) Peserta menyampaikan Analisa Harga Satuan Pekerjaan dan bukti pendukung;
   (b) Rincian Analisa Harga Satuan Pekerjaan dan bukti pendukung hanya digunakan untuk evaluasi kewajaran harga penawaran dan tidak dapat digunakan sebagai dasar pengukuran dan pembayaran pekerjaan;
   (c) Pokja melakukan klarifikasi terhadap Analisa Harga Satuan Pekerjaan dan bukti pendukung yang disampaikan peserta dengan meneliti dan menilai kewajaran kuantitas/koefisien, harga satuan dasar meliputi harga upah, bahan, dan peralatan dari harga satuan penawaran sekurang-kurangnya pada setiap mata pembayaran utama;
   (d) Hasil penelitian digunakan untuk menghitung kewajaran harga tanpa memperhitungkan keuntungan yang ditawarkan; dan
   (e) Harga dalam Analisa Harga Satuan dan bukti harga satuan dasar yang dinilai wajar dan dapat dipertanggungjawabkan digunakan untuk menghitung total harga penawaran;
   (f) Dalam hal peserta tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi/evaluasi kewajaran harga, maka menggugurkan penawaran;
   (g) Tahapan evaluasi kewajaran harga dilakukan sebagaimana diatur dalam Bab X Petunjuk Evaluasi Kewajaran Harga;
   (h) Apabila peserta tersebut ditunjuk sebagai pemenang tender, harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima persen) dari nilai total HPS; dan
   (i) Apabila peserta yang bersangkutan tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan menjadi sebesar 5% (lima persen) HPS, penawarannya digugurkan serta dikenakan sanksi Daftar Hitam.

d) Memperhitungkan preferensi harga atas penggunaan produksi dalam negeri (apabila memenuhi persyaratan diberlakukannya preferensi harga) dengan ketentuan perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) yang disampaikan oleh peserta berdasarkan penilaian sendiri (*self assessment*), dengan ketentuan:
   1) Preferensi Harga untuk Barang/Jasa dalam negeri diberlakukan pada Pengadaan Barang/Jasa yang

jdih.pu.go.id

dibiayai rupiah murni tetapi hanya berlaku untuk Pengadaan Barang/Jasa bernilai diatas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah);

2) Preferensi Harga hanya diberikan kepada Barang/Jasa dalam negeri dengan TKDN lebih besar atau sama dengan 25% (dua puluh lima persen).
   Apabila peserta tidak menyampaikan formulir perhitungan TKDN maka peserta dianggap tidak menginginkan diberlakukan preferensi harga bagi penawarannya dan tidak menggugurkan.
   Ketentuan dan tata cara penghitungan TKDN merujuk pada ketentuan yang ditetapkan oleh Menteri yang membidangi urusan perindustrian dengan tetap berpedoman pada tata nilai Pengadaan Barang/Jasa.
3) Rumus penghitungan sebagai berikut:

$$HEA = (1 - KP)\, x\, HP$$

HEA = Harga Evaluasi Akhir.
KP = TKDN x Preferensi Tertinggi.
KP adalah koefisien preferensi
Preferensi Tertinggi adalah preferensi harga maksimum yaitu 7,5% untuk pekerjaan konstruksi dan 25% untuk barang/jasa
HP = Harga Penawaran setelah koreksi aritmatik.

4) dalam hal terdapat 2 (dua) atau lebih penawaran dengan HEA yang sama, penawar dengan TKDN terbesar adalah sebagai pemenang;
5) pemberian Preferensi Harga tidak mengubah Harga Penawaran dan hanya digunakan oleh Pokja Pemilihan untuk keperluan perhitungan HEA guna menetapkan peringkat pemenang tender.

e) Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti harga tidak wajar akibat terjadinya persaingan usaha tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) sebagaimana ketentuan peraturan dan perundang-undangan, maka tender dinyatakan gagal dan peserta yang terlibat dikenakan sanksi Daftar Hitam;
f) Apabila dalam evaluasi harga terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi dengan peserta. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran.
g) Apabila dalam evaluasi kewajaran harga (apabila ada) dalam hal klarifikasi, peserta tidak hadir dan/atau tidak bersedia dilakukan klarifikasi sehingga tahapan-tahapan Evaluasi Kewajaran Harga tidak dapat dilaksanakan, maka penawaran digugurkan;
h) Undangan klarifikasi evaluasi kewajaran harga (apabila ada) disampaikan tertulis secara elektronik dan/atau non elektronik kepada data kontak peserta yang terdapat pada daftar isian kualifikasi;
i) Dalam hal peserta tidak hadir karena tidak dapat mengakses data kontak (misal akun email atau no

jdih.pu.go.id

telepon), tidak dapat dibuka/dihubungi, tidak sempat mengakses atau alasan teknis apapun dari sisi peserta, maka risiko sepenuhnya ada pada peserta;

j) Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi harga, maka evaluasi dilanjutkan dengan evaluasi kualifikasi; dan

k) Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi harga maka tender dinyatakan gagal

30.2. Pokja Pemilihan menyusun urutan 3 (tiga) penawaran sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada).

31. Penawaran Harga Secara Berulang *(e-reverse auction)*

Tidak diberlakukan *e-Reverse auction* untuk pekerjaan konstruksi sebagaimana tercantum dalam LDP

32. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga

32.1. Dalam hal hanya 1 (satu) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, dilakukan:

a. klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga ;
b. pada saat acara klarifikasi, peserta menyampaikan metode pelaksanaan dan analisa harga satuan;

32.2. Hal yang diklarifikasi adalah metode pelaksanaan pekerjaan yang dapat mempengaruhi harga untuk dilakukan negosiasi.

32.3. Klarifikasi dan negosiasi harga tidak harus mengakibatkan turunnya harga penawaran.

32.4. Hasil klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga dituangkan dalam berita acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

F. PENETAPAN PEMENANG

33. Penetapan Pemenang

33.1. Pokja Pemilihan menetapkan pemenang apabila isian yang disampaikan peserta pada formulir isian kualifikasi benar dan masih berlaku/valid.

33.2. Apabila terdapat calon pemenang memiliki harga penawaran yang sama, maka Pokja Pemilihan memilih peserta yang mempunyai Nilai Penawaran Teknis lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pemilihan.

33.3. Apabila berdasarkan perolehan nilai penawaran teknis sebagaimana dimaksud pada angka 33.2 masih terdapat 2 (dua) atau lebih peserta mendapatkan nilai akhir yang sama, maka penentuan peringkat peserta diantara peserta tersebut selanjutnya didasarkan pada:

a. Untuk segmentasi pemaketan usaha kecil, Pokja Pemilihan memilih peserta yang mempunyai nilai pengalaman sejenis lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP);
b. Untuk segmentasi pemaketan usaha menengah dan usaha besar, Pokja Pemilihan memilih peserta yang

jdih.pu.go.id

mempunyai Kemampuan Dasar (KD) lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP)

33.4. Dalam hal peserta diketahui mengikuti beberapa paket pekerjaan yang ditenderkan oleh beberapa Pokja Pemilihan dan telah ditetapkan menjadi pemenang pada beberapa paket tersebut, dilakukan perhitungan ulang sisa kemampuan menangani paket (SKP) (untuk usaha kecil)/sisa kemampuan nyata (SKN) (untuk usaha menengah dan besar).

33.5. Dalam hal peserta mengikuti tender beberapa paket pekerjaan konstruksi dalam waktu penetapan pemenang bersamaan dan/atau sedang melaksanakan pekerjaan konstruksi lain/yang sedang berjalan, maka:

a. Apabila menawarkan peralatan yang sama untuk beberapa tender yang diikuti dan dalam evaluasi memenuhi persyaratan pada masing-masing tender, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) tender paket pekerjaan setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan peralatan tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk tender lainnya dinyatakan peralatan tidak ada dan dinyatakan gugur;
b. Apabila peserta menawarkan peralatan yang sama pada paket pekerjaan lain/yang sedang berjalan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang, apabila setelah dilakukan klarifikasi peralatan tersebut tidak terikat pada paket lain;
c. Ketentuan hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, dikecualikan dengan syarat:
    1) waktu penggunaan alat tidak tumpang tindih (*overlap*);
    2) ada peralatan cadangan yang diusulkan dalam Dokumen Penawaran yang memenuhi syarat;
    3) lokasi peralatan yang berdekatan dalam pelaksanaan pekerjaan sehingga dapat digunakan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan; atau
    4) kapasitas dan produktivitas peralatan secara teknis dapat menyelesaikan lebih dari 1 (satu) paket pekerjaan
d. Apabila menawarkan personel yang sama untuk beberapa tender yang diikuti dan dalam evaluasi memenuhi persyaratan pada masing-masing tender, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) tender paket pekerjaan setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan personel tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk tender lainnya dinyatakan personel tidak ada dan dinyatakan gugur;
e. Apabila peserta menawarkan personel manajerial yang sedang bekerja pada paket pekerjaan lain/yang sedang berjalan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang, apabila setelah dilakukan klarifikasi personel tersebut sudah tidak terikat pada paket lain
f. Ketentuan hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan

jdih.pu.go.id

konstruksi sebagaimana dimaksud pada huruf d dan huruf e, dikecualikan dengan syarat:
1) Personel yang diusulkan penugasannya sebagai Kepala Proyek/ *General Superintendent (GS)* dengan ketentuan maksimal 3 (tiga) paket bersamaan;
2) Jadwal penugasan personel tidak tumpang tindih (*overlap*) dengan kegiatan lain berdasarkan jadwal pelaksanaan pekerjaan atau jadwal penugasan; atau
3) Terdapat personel cadangan yang diusulkan dalam Dokumen Penawaran yang memenuhi syarat.

33.6. Pokja Pemilihan membuat dan menandatangani Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) yang paling sedikit memuat:
a. Tanggal dibuatnya Berita Acara Hasil Pemilihan;
b. Nama seluruh peserta;
c. Harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi dari masing-masing peserta;
d. Metode evaluasi yang digunakan;
e. Kriteria dan Unsur yang dievaluasi;
f. Rumus yang dipergunakan;
g. Hasil evaluasi dan jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi
h. Berita acara-berita acara yang berkaitan dengan proses pemilihan;
i. Dokumen penawaran dan data kualifikasi pemenang serta pemenang cadangan;
j. Keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu hal Ikhwal pelaksanaan tender, seperti surat sanggah/sanggah banding beserta jawabannya (apabila ada); dan
k. Pernyataan bahwa tender gagal apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat (apabila tender gagal).

33.7. Dalam hal nilai pagu anggaran paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pokja Pemilihan.

33.8. Dalam hal nilai pagu anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pengguna Anggaran (PA).

33.9. Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan akan mengakibatkan Surat Penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) habis masa berlakunya, maka dilakukan konfirmasi kepada semua peserta yang lulus evaluasi penawaran dan evaluasi kualifikasi untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.

33.10. Dalam hal peserta yang lulus evaluasi penawaran dan evaluasi kualifikasi tidak bersedia memperpanjang surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.

jdih.pu.go.id

34. Pengumuman Pemenang

Pokja Pemilihan mengumumkan pemenang, pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) melalui aplikasi SPSE.

35. Sanggah dari Peserta Tender

35.1. Sanggahan hanya dari Peserta yang memasukkan penawaran yang namanya tertera dalam surat penawaran dan/atau tertera dalam akta pendirian perusahaan.

35.2. Sanggahan disampaikan secara elektronik melalui aplikasi SPSE disertai bukti terjadinya penyimpangan.

35.3. Sanggahan diajukan oleh peserta apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
a. kesalahan yang substansial dalam proses evaluasi;
b. Dokumen Tender tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
c. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Tender;
d. rekayasa/persekongkolan tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
e. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja Pemilihan, pimpinan UKPBJ, PPK, dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.

35.4. Sanggahan disampaikan dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang.

35.5. Pokja Pemilihan memberikan jawaban secara elektronik melalui aplikasi SPSE atas semua sanggahan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah akhir masa sanggah.

35.6. Apabila sanggahan dinyatakan benar dan secara substansial mempengaruhi hasil evaluasi, maka Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal.

35.7. Sanggahan dianggap sebagai pengaduan, dalam hal:
a. sanggahan disampaikan tidak melalui aplikasi SPSE (*offline*), kecuali keadaan kahar atau gangguan teknis;
b. sanggahan ditujukan bukan kepada Pokja Pemilihan; atau
c. sanggahan disampaikan diluar masa sanggah.

35.8. Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan diproses sebagaimana penanganan pengaduan.

36. Sanggah Banding dari Peserta Tender

36.1. Peserta dapat mengajukan sanggah banding apabila tidak setuju atas jawaban sanggah.

36.2. Penyanggah menyampaikan sanggah banding secara tertulis kepada KPA sebagaimana tercantum dalam LDP.

36.3. Sanggah banding disampaikan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah jawaban sanggah dimuat dalam aplikasi SPSE.

36.4. Penyanggah banding harus menyerahkan Jaminan Sanggah Banding asli yang ditujukan kepada Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.

jdih.pu.go.id

36.5. Nilai nominal jaminan sanggah banding paling kurang sebesar 1% (satu persen) dari nilai total HPS sebagaimana tercantum dalam LDP.

36.6. Masa berlaku Jaminan Sanggah Banding paling kurang 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal pengajuan sanggah banding sebagaimana tercantum dalam LDP.

36.7. Peserta harus menyampaikan Jaminan Sanggah Banding asli secara langsung atau melalui pos/jasa pengiriman diterima Pokja Pemilihan sebelum batas akhir masa sanggah banding.

36.8. Dalam hal Jaminan Sanggah Banding asli tidak diterima Pokja Pemilihan sampai dengan batas akhir masa sanggah banding, maka sanggah banding dinyatakan tidak diterima.

36.9. Segala risiko keterlambatan dan kerusakan pengiriman Jaminan Sanggah Banding asli menjadi risiko peserta.

36.10. Penerbit Jaminan Sanggah Banding:

a) Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), diterbitkan oleh:
   1. Bank Umum;
   2. Perusahaan Penjaminan;
   3. Perusahaan Asuransi;
   4. Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
   5. Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

   huruf a.2 sampai dengan a.5 telah ditetapkan/mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

b) Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), diterbitkan oleh:
   1. Bank Umum; atau
   2. Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

   huruf b.2 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

36.11. Pokja pemilihan mengklarifikasi atas kebenaran Jaminan Sanggah Banding asli kepada penerbit jaminan dan KPA tidak akan menindaklanjuti Sanggah Banding sebelum mendapatkan hasil klarifikasi Pokja Pemilihan.

36.12. KPA menyampaikan jawaban Sanggah Banding, dengan tembusan kepada UKPBJ paling lambat 14

jdih.pu.go.id

(empat belas) hari kerja setelah menerima klarifikasi dari Pokja Pemilihan. Dalam hal KPA tidak memberikan jawaban Sanggah Banding, maka KPA dianggap menerima Sanggah Banding.

36.13. Apabila Sanggah Banding dinyatakan benar/diterima, UKPBJ memerintahkan Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal.

36.14. Apabila Sanggah Banding dinyatakan salah/tidak diterima, maka:
a. Pokja Pemilihan melanjutkan proses pemilihan dengan menyampaikan hasil pemilihan kepada Pejabat Pembuat Komitmen;
b. Pokja Pemilihan mencairkan Jaminan Sanggah Banding dan disetorkan ke Kas Negara/Kas Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.

36.15. Sanggah Banding menghentikan proses Tender.

36.16. Sanggah Banding yang disampaikan bukan kepada KPA, atau disampaikan diluar masa sanggah banding, dianggap sebagai pengaduan dan diproses sebagaimana penanganan pengaduan.

37. Pengaduan Peserta yang memasukkan penawaran hanya dapat mengajukan pengaduan dalam hal jawaban atas sanggah banding telah diterima oleh perserta.

G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUT TENDER GAGAL

jdih.pu.go.id

38. Tender Gagal

38.1 Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal, apabila:
a. terdapat kesalahan yang substansial dalam proses evaluasi;
b. tidak ada peserta yang menyampaikan Dokumen Penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
c. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
d. dalam Dokumen Tender ditemukan kesalahan yang substansial atau Dokumen Tender tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
e. seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
f. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
g. seluruh penawaran harga terkoreksi di atas HPS; atau
h. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2, setelah dilakukan evaluasi dengan sengaja tidak hadir dengan alasan yang tidak dapat diterima pada klarifikasi dan/atau pembuktian kualifikasi.

38.2 PA/KPA menyatakan Tender gagal, apabila KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK/Peserta.

38.3 Setelah tender dinyatakan gagal, diumumkan kepada seluruh peserta melalui aplikasi SPSE.

39. Tindak Lanjut Tender Gagal

39.1 Setelah pengumuman adanya tender gagal, Pokja Pemilihan atau Pokja Pemilihan pengganti (apabila diganti) meneliti dan menganalisis penyebab terjadinya tender gagal, menentukan pilihan langkah selanjutnya, yaitu antara lain melakukan:
a. evaluasi ulang terhadap Dokumen Penawaran yang telah masuk;
b. penyampaian ulang Dokumen Penawaran hanya untuk peserta yang memasukkan penawaran pada tender yang ditetapkan gagal sebelumnya;
c. tender ulang; atau
d. penghentian proses tender.

39.2 PA/KPA, PPK, dan/atau Pokja Pemilihan dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta tender apabila penawarannya ditolak atau tender dinyatakan gagal.

39.3 Pokja pemilihan melakukan evaluasi penawaran ulang apabila terdapat kesalahan dalam evaluasi.

39.4 Pokja pemilihan mengundang peserta yang memasukkan penawaran pada tender yang ditetapkan gagal sebelumnya untuk menyampaikan penawaran ulang, apabila ditemukan kesalahan yang substansial dalam Dokumen Tender atau Dokumen Tender tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dengan terlebih dahulu melakukan perbaikan Dokumen Tender.

39.5 Khusus untuk tender gagal yang disebabkan karena kesalahan dalam Dokumen Tender berupa adanya persyaratan yang diskriminatif atau apabila penyelesaiannya tidak dapat dilakukan sesuai ketentuan 39.4, maka dilakukan dengan cara Tender Ulang.

jdih.pu.go.id

39.6 Pokja pemilihan melakukan tender ulang apabila:
a. tidak ada peserta yang menyampaikan Dokumen Penawaran sampai dengan batas akhir waktu pemasukan dokumen penawaran;
b. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
c. seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
d. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
e. seluruh penawaran harga di atas HPS; dan/atau
f. KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK.

39.7 Dalam hal tender ulang yang disebabkan oleh KKN yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK, tender ulang dilakukan oleh Pokja Pemilihan/PPK yang baru.

39.8 Pokja pemilihan melakukan penghentian proses pemilihan apabila berdasarkan hasil peninjauan dan komunikasi dengan PA/KPA/PPK, kebutuhan masih dapat ditunda dan tidak cukup waktu lagi untuk melaksanakan proses pemilihan dan/atau pelaksanaan pekerjaan.

39.9 Dalam hal Tender ulang gagal, Pokja Pemilihan melakukan Penunjukan Langsung dengan kriteria:
a. persetujuan PA/KPA;
b. kebutuhan tidak dapat ditunda; dan
c. tidak cukup waktu untuk melaksanakan Tender.

H. PENUNJUKAN PEMENANG

40. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa

40.1 Pokja Pemilihan menyampaikan Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) kepada Pejabat Pembuat Komitmen dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).

40.2 Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) disampaikan dengan ketentuan setelah:
a. masa sanggah berakhir (apabila tidak ada sanggahan);
b. masa sanggah banding telah berakhir (apabila ada sanggahan tetapi tidak ada sanggahan banding); atau
c. KPA menyatakan sanggah banding salah/tidak diterima (apabila ada sanggahan banding).

40.3 SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Pejabat Pembuat Komitmen menerima Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).

40.4 Dalam hal DIPA/DPA belum terbit, SPPBJ dapat ditunda diterbitkan sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yang berwenang.

40.5 Dalam SPPBJ dicantumkan bahwa penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan kontrak.

40.6 SPPBJ ditembuskan kepada APIP.

40.7 Dalam hal Pejabat Pembuat Komitmen tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas penetapan pemenang, maka:

jdih.pu.go.id

a. Pejabat Pembuat Komitmen dapat menyampaikan penolakan apabila:
   1) dalam Dokumen Pemilihan ditemukan kesalahan atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
   2) proses pelaksanaan pemilihan tidak sesuai ketentuan dalam Dokumen Pemilihan; dan/atau
   3) dokumen penawaran dan data kualifikasi pemenang dan/atau pemenang cadangan tidak memenuhi persyaratan sesuai yang disyaratkan dalam Dokumen Pemilihan;
b. Penolakan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1) sampai dengan 3) hanya berdasarkan dokumen BAHP yang diterima (bukan berdasarkan hasil klarifikasi/verifikasi/pembuktian kepada peserta dan/atau pihak lain).
c. Pejabat Pembuat Komitmen menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai alasan dan bukti;
d. Pejabat Pembuat Komitmen melakukan pembahasan bersama Pokja Pemilihan terkait perbedaan pendapat atas hasil pemilihan penyedia;
e. Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan diserahkan kepada PA/KPA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai kesepakatan;
f. PA/KPA dapat memutuskan:
   1) menyetujui penolakan Pejabat Pembuat Komitmen, PA/KPA memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang, pemasukan penawaran ulang atau tender ulang; atau
   2) menyetujui hasil pemilihan penyedia, PA/KPA memerintahkan Pejabat Pembuat Komitmen untuk menerbitkan SPPBJ paling lambat 5 (lima) hari kerja.
   3) Putusan PA/KPA bersifat final.
   4) Dalam hal PA/KPA yang bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen tidak menyetujui hasil pemilihan penyedia, PA/KPA menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai alasan dan bukti dan memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang, pemasukan penawaran ulang atau tender ulang paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah hasil pemilihan penyedia diterima.

40.8 Sebelum menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ), Pejabat Pembuat Komitmen dan pemenang melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia.

40.9 PPK mengundang Pemenang melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia setelah Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) diterima oleh PPK.

40.10 Rapat persiapan penunjukan Penyedia dilaksanakan untuk memastikan Penyedia memenuhi ketentuan sebagai berikut:

jdih.pu.go.id

a. Keberlakuan data isian kualifikasi;
b. bukti sertifikat kompetensi personel manajerial;
c. pembuktian sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud pada huruf b dilaksanakan tanpa menghadirkan personel yang bersangkutan;
d. perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran;
e. melakukan sertifikasi bagi operator, teknisi atau analis yang belum bersertifikat pada saat pelaksanaan pekerjaan; dan
f. pelaksanaan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang, paling sedikit pembahasan terkait jumlah peserta, durasi pelaksanaan, dan jenis keahlian.

40.11 Dalam hal perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagaimana pasal 40.10 huruf d di atas disepakati untuk mempersingkat waktu pelaksanaan akibat keterlambatan proses tender tanpa mengubah substansi Dokumen Tender maka SPPBJ diterbitkan dengan waktu pelaksanaan pekerjaan yang telah disepakati.

40.12 Dalam hal perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagiamana pasal 40.10 huruf d di atas disepakati untuk tidak diubah dan melewati batas tahun anggaran, maka penandatanganan kontrak dilakukan setelah mendapat persetujuan kontrak tahun jamak.

40.13 Dalam hal Pemenang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada 40.10 di atas, maka PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 1 (apabila ada).

40.14 Dalam hal pemenang cadangan 1 tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada 40.10 di atas, maka PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 2 (apabila ada).

40.15 Dalam hal tidak ada pemenang dan pemenang cadangan yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada 40.10 di atas, maka PPK tidak menerbitkan SPPBJ dan melaporkan kepada UKPBJ.

40.16 Pejabat Pembuat Komitmen menerbitkan SPPBJ berdasarkan hasil rapat persiapan penunjukan penyedia.

40.17 Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data SPPBJ dan mengunggah hasil pemindaian SPPBJ yang telah diterbitkan pada aplikasi SPSE dan mengirimkan SPPBJ tersebut melalui aplikasi SPSE kepada Penyedia yang ditunjuk.

40.18 Penyedia wajib menerima penunjukan tersebut, dengan ketentuan:
a. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh PPK dan masa penawarannya masih berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun;

jdih.pu.go.id

b. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh PPK dan masa penawarannya masih berlaku, maka peserta dikenakan sanksi Daftar Hitam dan Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dicairkan dan disetorkan ke Kas Negara; atau
c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun.

40.19 Apabila pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka dilakukan kembali proses sebagaimana dimaksud pada 40.13.

40.20 Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

40.21 PPK dan Penyedia wajib melaksanakan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak setelah diterbitkan SPPBJ.

40.22 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, paling sedikit dibahas hal-hal sebagai berikut:
a. Dokumen Kontrak dan kelengkapan;
b. Kelengkapan Rencana Keselamatan Konstruksi;
c. Rencana penandatanganan Kontrak;
d. Rencana pemberdayaan tenaga kerja praktik/magang (bila ada);
e. Jaminan Uang Muka (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
f. Jaminan Pelaksanaan (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
g. Asuransi;
h. Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran; dan/atau
i. Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat rapat persiapan penunjukan penyedia.

40.23 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia mengisi substansi rancangan kontrak dengan informasi yang diperoleh dari dokumen penawaran penyedia dan perubahannya yang dinyatakan dalam berita acara hasil pemilihan dengan tidak mengubah substansi yang ditetapkan dalam Dokumen Tender.

40.24 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, PPK meminta Penyedia untuk menandatangani Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi (apabila Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi belum ditandatangani pimpinan tertinggi perusahaan Penyedia).

40.25 Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal oleh PPK, dalam hal:
a. Penyedia tidak menyepakati dengan alasan yang objektif dan dapat diterima oleh PPK, maka Penyedia tidak dikenakan sanksi apapun; dan
b. Penyedia tidak menyepakati dengan alasan yang tidak objektif dan tidak dapat diterima oleh PPK, maka diberikan sanksi daftar hitam dan pencairan jaminan penawaran;

jdih.pu.go.id

40.26 Dalam hal Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal sebagaimana dimaksud pada 40.25, maka SPPBJ dan penandatanganan kontrak dibatalkan, selanjutnya PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 1 (apabila ada).

40.27 Dalam hal Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal sebagaimana dimaksud pada 40.26, maka SPPBJ dan penandatanganan kontrak dibatalkan, selanjutnya PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 2 (apabila ada).

40.28 Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE.

41. Kerahasiaan Proses

41.1 Proses evaluasi Dokumen Penawaran bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan secara independen.

41.2 Informasi yang berhubungan dengan penelitian, evaluasi, klarifikasi, konfirmasi, dan usulan calon pemenang tidak boleh diberitahukan kepada peserta, atau orang lain yang tidak berkepentingan sampai keputusan pemenang diumumkan.

41.3 Setiap usaha peserta tender mencampuri proses evaluasi Dokumen Penawaran atau keputusan pemenang akan mengakibatkan ditolaknya penawaran yang bersangkutan.

41.4 Evaluasi penawaran yang disimpulkan dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) oleh Pokja Pemilihan bersifat rahasia sampai dengan saat pengumuman pemenang.

I. JAMINAN PELAKSANAAN

42. Jaminan Pelaksanaan

42.1. Jaminan Pelaksanaan diberikan Penyedia sebelum penandatanganan Kontrak.

42.2. Jaminan Pelaksanaan dikembalikan kepada Penyedia setelah:
a. penyerahan seluruh pekerjaan;
b. penyerahan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari harga Kontrak; dan/atau
c. pembayaran termin terakhir/bulan terakhir/sekaligus telah dikurangi uang retensi sebesar 5% (lima persen) dari harga Kontrak (apabila diperlukan).

42.3. Jaminan Pelaksanaan diserahkan kepada Pejabat Pembuat Komitmen, memenuhi ketentuan sebagai berikut:
a. Paket pekerjaan dengan nilai HPS sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:
1) Bank Umum;
2) Perusahaan Penjaminan;
3) Perusahaan Asuransi;

jdih.pu.go.id

4) Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
5) Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship)*.

huruf a.2 sampai dengan a.5 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

b. Paket pekerjaan dengan nilai HPS di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) diterbitkan oleh:
   1) Bank Umum; atau
   2) Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship)*.

   huruf b.2 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
c. Masa berlaku Jaminan Pelaksanaan sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan serah terima pertama pekerjaan berdasarkan Kontrak (PHO);
d. Nama Penyedia sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Pelaksanaan;
e. Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan tidak kurang dari yang disyaratkan;
f. Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan dicantumkan dalam angka dan huruf;
g. Nama Pejabat Pembuat Komitmen yang menerima Jaminan Pelaksanaan sama dengan nama Pejabat Pembuat Komitmen yang menandatangan kontrak;
h. Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang tercantum dalam SPPBJ;
i. Jaminan Pelaksanaan harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai jaminan dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pejabat Pembuat Komitmen diterima oleh penerbit Jaminan;
j. Jaminan Pelaksanaan atas nama KSO ditulis atas nama KSO atau masing-masing anggota KSO (apabila masing-masing mengajukan Jaminan Pelaksanaan secara terpisah); dan
k. Memuat nama, alamat dan tanda tangan pihak penjamin.

42.4. Pejabat Pembuat Komitmen mengkonfirmasi dan mengklarifikasi secara tertulis substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Pelaksanaan kepada penerbit jaminan apabila ada hal yang meragukan.

42.5. Kegagalan penyedia yang ditunjuk untuk menyerahkan Surat Jaminan Pelaksanaan dipersamakan dengan penolakan untuk menandatangani Kontrak.

42.6. Ketentuan lebih lanjut mengenai pencairan Jaminan Pelaksanaan diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak.

J. PENANDATANGANAN KONTRAK

jdih.pu.go.id

43. Penanda-tanganan Kontrak

43.1. Penandatanganan Kontrak dilakukan setelah DIPA ditetapkan.

43.2. Sebelum penandatanganan kontrak Pejabat Pembuat Komitmen wajib memeriksa apakah pernyataan dalam Data Isian Kualifikasi masih berlaku. Apabila salah satu pernyataan tersebut sudah tidak terpenuhi, maka penandatanganan kontrak tidak dapat dilakukan.

43.3. Penandatanganan kontrak dilakukan setelah diterbitkan SPPBJ, dan setelah penyedia menyerahkan Jaminan Pelaksanaan, dengan ketentuan:
a. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) nilai total HPS adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak; atau
b. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi dibawah 80% (delapan puluh persen) nilai total HPS adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai total HPS.

43.4. Pejabat Pembuat Komitmen dan penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Tender sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.

43.5. Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia yang memenuhi ketentuan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak mengisi substansi rancangan kontrak dengan informasi yang diperoleh dari dokumen penawaran penyedia dan perubahannya yang dinyatakan berita acara hasil pemilihan dengan tidak mengubah substansi yang ditetapkan dalam Dokumen Tender.

43.6. Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia yang memenuhi ketentuan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.

43.7. Menetapkan urutan hierarki kontrak sebagai berikut:
a. adendum Kontrak (apabila ada);
b. Surat Perjanjian;
c. Daftar Kuantitas dan Harga (Daftar Kuantitas dan Harga Hasil Negosiasi apabila ada negosiasi);
d. Daftar Kuantitas dan Harga (Daftar Kuantitas dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik);
e. Surat Penawaran;
f. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
g. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
h. spesifikasi teknis; dan
i. gambar-gambar.

dengan maksud apabila terjadi pertentangan ketentuan antara bagian satu dengan bagian yang lain, maka berlaku urutan hierarki hukum.

43.8. Banyaknya rangkap kontrak dibuat sesuai kebutuhan,

jdih.pu.go.id

yaitu:

a. sekurang-kurangnya 2 (dua) Kontrak asli, terdiri atas:
   1) kontrak asli pertama untuk Pejabat Pembuat Komitmen dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia; dan
   2) kontrak asli kedua untuk penyedia dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen.
b. rangkap kontrak lainnya (apabila diperlukan) tanpa dibubuhi meterai.

43.9. Pihak yang berwenang menandatangani kontrak atas nama penyedia adalah direktur utama/pimpinan perusahaan atau yang namanya tercantum dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

43.10. Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE.

jdih.pu.go.id

BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

HAL	NOMOR IKP	KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK
A. Identitas Pokja	1.1	Identitas Pokja Pemilihan: a. Pokja Pemilihan:_____ *[diisi nama Pokja Pemilihan, contoh: Pokja Pekerjaan Konstruksi UKPBJ Kementerian…]* b. Alamat Pokja Pemilihan:_____ *[diisi alamat Pokja Pemilihan]* c. Website LPSE: _____ *[diisi alamat website LSPE]*
B. Lingkup Pekerjaan	1.2	Lingkup Pekerjaan: a. Nama paket pekerjaan: _____ *[diisi nama paket pekerjaan yang ditenderkan]* b. Uraian singkat dan lingkup pekerjaan: _____ *[diisi uraian secara singkat dan jelas. dan ruang lingkup pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]* c. Lokasi pekerjaan: _____ *[diisi nama alamat, kabupaten/kota serta provinsi pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]*
C. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan	1.3 dan 24.5	Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan _____ (_____) hari kalender sejak SPMK. *[diisi waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan]*
D. Sumber Dana	2	1. Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan:_____Tahun Anggaran _____ *[diisi sumber dana dan tahun anggaran sesuai dokumen anggaran]* 2. Pagu Anggaran: Rp. _____ *[diisi nilai pagu anggaran]* 3. Harga Perkiraan Sendiri (HPS): Rp. _____ *[diisi nilai HPS]*
E. Pemberian Penjelasan	12.4	Apabila diperlukan, pemberian penjelasan lanjutan melalui Peninjauan lapangan akan dilaksanakan pada: Hari : _____ Tanggal : _____ Waktu : _____s.d _____ Tempat : _____ *[Dalam hal dilakukan Peninjauan Lapangan]*
F. Persyaratan Teknis	8.4 dan 17.4	Persyaratan teknis: 1. Pekerjaan utama yang harus diuraikan dalam

jdih.pu.go.id

metode pelaksanaan pekerjaan:

No.	Pekerjaan Utama
1.	_____
Dst.	_____

[diisi pekerjaan utama yang harus diuraikan dalam metode pelaksanaan pekerjaan, hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar]

2. Memiliki kemampuan menyediakan peralatan utama untuk pelaksanaan pekerjaan, yaitu:

No	Jenis	Kapasitas	Jumlah
1	____	____	____
2	____	____	____
dst.	____	____	____

[diisi jenis, kapasitas, dan jumlah peralatan yang disyaratkan sesuai ketentuan pada IKP 17.4.b]

3. Memiliki kemampuan menyediakan personel manajerial untuk pelaksanaan pekerjaan, yaitu:
   a. Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Kecil

No	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja (tahun)	Sertifikat Kompetensi Kerja
1	Pelaksana	___	SKTK___
2	Ahli K3 Konstruksi/ Petugas Keselamatan Konstruksi	___	___

   b. Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Menengah dan Besar

No	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja (tahun)	Sertifikat Kompetensi Kerja
1	Manajer Pelaksanaan/ Proyek	___	SKA___
2	Manajer Teknik	___	SKA___
3	Manajer Keuangan	___	___
4	Ahli K3 Konstruksi	___	SKA___

[diisi lama pengalaman kerja dan SKK yang disyaratkan, sesuai ketentuan pada IKP 17.4.c.]

4. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan:
   a. Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp 25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah) sampai dengan Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah)

No.	Jenis Pekerjaan yang wajib disubkontrakkan
Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan	

jdih.pu.go.id

		Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis) 1. _____ 2. _____ Dst Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil) 1. _____ 2. _____ Dst b. Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) No. / Jenis Pekerjaan yang wajib disubkontrakkan Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis) 1. _____ 2. _____ Dst Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil dari Provinsi Setempat) 1. _____ 2. _____ Dst *[Diisi pekerjaan spesialis pada pekerjaan utama dan pekerjaan bukan pekerjaan utama yang wajib disubkontrakkan, sesuai ketentuan pada IKP 17.4.d]* 5. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK): Peserta menyampaikan rencana keselamatan konstruksi sesuai tabel jenis pekerjaan dan identifikasi bahayanya di bawah ini (diisi oleh Pejabat Pembuat Komitmen): No. / Uraian Pekerjaan / Identifikasi Bahaya 1. _____ _____ Dst _____ _____ *[diisi uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya, sesuai ketentuan pada IKP 17.4.e]*

jdih.pu.go.id

<table>
<tr>
<td>G. Unsur, Kriteria, dan Ambang Batas Unsur</td>
<td>28.9.b.2), 28.9.b.3).a), 28.9.b.3).b), 28.9.b.3).c), 28.9.b.3).d), 28.9.b.3).e), 28.9.b.3).f), dan 28.9.f</td>
<td>1. Unsur Teknis Yang Dinilai dan Ambang Batas (AB) Masing-Masing Unsur
<table>
<tr><th>No</th><th>Unsur, Sub Unsur, dan Kriteria</th><th>Bobot Unsur</th><th>Bobot Sub Unsur</th><th>Ambang Batas Unsur</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Metode Pelaksanaan Pekerjaan (hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar)</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>a. Kesesuaian tahapan/urutan pekerjaan dari awal sampai akhir secara garis besar dari masing-masing jenis pekerjaan uatma;</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>b. Kesesuaian antara metode kerja dengan peralatan utama yang ditawarkan/diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>c. Kesesuaian antara metode kerja dengan spesifikasi/volume pekerjaan yang disyaratkan;</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>d. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>Peralatan Utama</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>a. Peralatan 1</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>b. Peralatan 2</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>c. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>Personel Manajerial</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>a. Personel 1</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>b. Personel 2</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>c. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>Bagian Pekerjaan yang akan disubkontrakkan</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>a. Pekerjaan 1</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>b. Pekerjaan 2</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>c. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>6</td><td>Dokumen Rencana Keselamatan Konstruksi</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>a. Penjelasan Manajemen Risiko</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>b. Penjelasan Rencana Tindakan</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>c. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>7</td><td>Persyaratan ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>a. Sub Unsur 1</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>b. Sub Unsur 2</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>c. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">T o t a l</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
2. Ambang batas total keseluruhan unsur: _____

[Pokja Pemilihan wajib menguraikan kriteria penilaian untuk setiap unsur dan sub unsur yang dipersyaratkan secara rinci dan detail]</td>
</tr>
<tr>
<td>H. Mata Uang</td>
<td>19.1</td>
<td>Mata uang yang digunakan _____
[diisi Rupiah atau mata uang dari negara pemberi pinjaman]</td>
</tr>
<tr>
<td>I. Cara Pembayaran</td>
<td>19.2</td>
<td>Pembayaran dilakukan dengan cara _____
[diisi pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas pekerjaan yang benar-benar telah dilaksanakan secara bulanan (monthly certificate), cara angsuran (termijn), atau sekaligus]</td>
</tr>
<tr>
<td>J. Masa Berlakunya Penawaran</td>
<td>20.1</td>
<td>Masa berlaku penawaran selama _____(_____) hari kalender sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.
[diisi dengan memperhitungkan akhir pemasukan Dokumen Penawaran sampai penandatanganan kontrak]</td>
</tr>
<tr>
<td>K. Jaminan Penawaran</td>
<td>22.2
28.8.b.2) b) dan
28.8.b.2) e)</td>
<td>Ketentuan Jaminan Penawaran:
a. Besarnya nilai nominal Jaminan Penawaran__
[diisi sebesar nilai nominal 1-3% dari HPS]

b. Masa berlaku Jaminan Penawaran sampai dengan _____
[diisi tanggal, bulan, dan tahun.</td>
</tr>
</table>

jdih.pu.go.id

		Memperhitungkan hingga perkiraan penandatanganan kontrak] c. Dalam hal Jaminan Penawaran dicairkan, maka dicairkan dan disetorkan pada _____ *[diisi Kas Negara atau Kas Daerah]*
L. Penyampaian Penawaran Berulang (*E-Reverse Auction*)	31	Tidak diberlakukan *e-Reverse auction* untuk pekerjaan konstruksi
M. Sanggah Banding	36.2	Sanggah Banding disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukan kepada: _____ *[diisi nama KPA K/L/PD secara lengkap dan jelas]*
	36.4	Jaminan Sanggah Banding ditujukan kepada ___ *[diisi nama Pokja Pemilihan]*
	36.5	Besarnya nilai nominal Jaminan Sanggah Banding adalah _____ *[diisi nilai nominal 1% dari HPS]*
	36.6	Masa berlaku Jaminan Sanggah Banding selama 30 (Tiga Puluh) hari kalender sejak batas tanggal pengajuan sanggah banding.
	36.14	Dalam hal Jaminan Sanggah Banding dicairkan, maka dicairkan dan disetorkan pada _____ *[diisi Kas Negara atau Kas Daerah]*

jdih.pu.go.id

BAB V. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK – *(apabila disyaratkan)*

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PENAWARAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ *[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*
untuk selanjutnya disebut:

PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____ *[Pokja Pemilihan]*
Alamat : _____
selanjutnya disebut:

PENERIMA JAMINAN

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) sebagai Jaminan Penawaran dalam mengajukan penawaran untuk tender (*semua kata **pelelangan** direplace dengan **tender***) pekerjaan _____ dengan bentuk garansi bank, apabila:
Nama : _____ *[peserta tender]*
Alamat : _____
selanjutnya disebut:

YANG DIJAMIN

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, tidak memenuhi ketentuan yaitu :
1. terlibat Korupsi Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. menarik kembali penawaran selama dilaksanakannya tender;
3. tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaan dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 harga penawarannya di bawah 80% HPS;
4. tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 dengan alasan yang tidak dapat diterima; atau
5. mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.

sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pemilihan yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Garansi Bank berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dan efektif mulai dari tanggal _____ *[diisi sesuai dengan tanggal batas akhir pemasukan penawaran]*
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa

jdih.pu.go.id

syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.

4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Garansi Bank ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke .....*[bank]*

_____
[Nama dan Jabatan]

jdih.pu.go.id

B. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN – *(apabila disyaratkan)*

CONTOH

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PENAWARAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____*[nama],* _____*[alamat]* sebagai Peserta, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____*[nama penerbit jaminan],* _____*[alamat],* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____*[nama Pokja Pemilihan],* _____ *[alamat]* sebagai pelaksana tender pekerjaan _____, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____(terbilang _____)

2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi ketentuan yaitu:
   a. menarik kembali penawaran selama dilaksanakannya tender;
   b. tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaan dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 harga penawarannya di bawah 80% HPS;
   c. tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 dengan alasan yang tidak dapat diterima; atau
   d. mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.
   e. terlibat Korupsi Kolusi dan Nepotisme (KKN).

3. Surat Jaminan ini berlaku selama _____(_____) hari kalender dan efektif mulai tanggal _____ *[diisi sesuai dengan tanggal batas akhir pemasukan penawaran]*

4. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan penagihan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji/wanprestasi.

5. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.

6. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN PENJAMIN

Materai Rp.6000,00

(_____) (_____)

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke .....*[penerbit jaminan]*

jdih.pu.go.id

C. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI BANK

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN SANGGAHAN BANDING
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ *[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*
untuk selanjutnya disebut:

PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____ *[Pokja Pemilihan]*
Alamat : _____
selanjutnya disebut:

PENERIMA JAMINAN

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) sebagai Jaminan Sanggahan Banding dalam mengajukan sanggahan banding untuk tender pekerjaan _____ dengan bentuk garansi bank, apabila:
Nama : _____ *[peserta tender]*
Alamat : _____
selanjutnya disebut:

YANG DIJAMIN

ternyata Sanggahan Banding yang diajukan tidak benar.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut :
1. Garansi Bank berlaku selama ..... (.....dalam huruf .....) hari kalender, dari tanggal ..... s.d. .....
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Sanggahan Banding tidak benar dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Sanggahan Banding tidak benar dari Penerima Jaminan dan pengenaan sanksi akibat Sanggahan Banding yang diajukan Yang Dijamin tidak benar.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Garansi Bank ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri .....

jdih.pu.go.id

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke .....*[bank]*

_____
[Nama dan Jabatan]

jdih.pu.go.id

D. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

JAMINAN SANGGAHAN BANDING

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama],* _____ *[alamat]* sebagai Peserta, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ *[nama penerbit jaminan],* _____ *[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ *[nama Pokja Pemilihan],* _____ *[alamat]* sebagai Pelaksana Tender, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar berkaitan dengan sanggahan banding terhadap hasil tender_____yang diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal_____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
   Sanggahan Banding yang diajukan TERJAMIN dinyatakan tidak benar.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat Sanggahan Banding yang diajukan TERJAMIN tidak benar.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____*[Penerbit Jaminan]*

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN **PENJAMIN**

Materai Rp6000,00

_____ _____
[Nama &Jabatan] *[Nama &Jabatan]*

jdih.pu.go.id

E. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

Dokumen Penawaran Teknis

[Cantumkan dan jelaskan sesuai dengan ketentuan dalam IKP dan LDP. Jika diperlukan, keterangan dapat dicantumkan dalam lembar tersendiri/tambahan]

jdih.pu.go.id

F. DATA PERALATAN

CONTOH

No	Jenis	Merk dan Tipe*)	Kapasitas	Jumlah	Kepemilikan /status
1	___	___	___	___	___
2	___	___	___	___	___
dst	___	___	___	___	___

*) Merk dan Tipe bukan merupakan bagian yang dievaluasi

jdih.pu.go.id

G. DATA PERSONEL MANAJERIAL

CONTOH

a. Untuk pemaketan kualifikasi Usaha Kecil

No	Nama	Riwayat Pendidikan (tahun lulus) *)	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja-(Tahun) **) ***)
1	___	1. SD, tahun ___ 2. SMP, tahun ___ 3. SMA, tahun ___ 4. dst...	Pelaksana	___
2	___	1. SD, tahun ___ 2. SMP, tahun ___ 3. SMA, tahun ___ 4. dst...	Ahli K3 Konstruksi/Petugas Keselamatan Konstruksi	___

b. Untuk pemaketan kualifikasi Usaha Menengah dan kualifikasi Usaha Besar

No	Nama	Riwayat Pendidikan (tahun lulus) *)	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja-(Tahun) **) ***)
1	___	1. D3, tahun ___ 2. S1, tahun ___ 3. dst...	Manajer Pelaksanaan/Proyek	___
2	___	1. D3, tahun ___ 2. S1, tahun ___ 3. dst...	Manajer Teknik	___
3	___	1. D3, tahun ___ 2. S1, tahun ___ 3. dst...	Manajer Keuangan	___
4	___	1. D3, tahun ___ 2. S1, tahun ___ 3. dst...	Ahli K3 Konstruksi	___

Keterangan:
*) Riwayat pendidikan bukan hal yang menggugurkan.
**) Pengalaman kerja yang dihitung adalah pengalaman sesuai dengan keterampilan/keahlian yang disyaratkan, bukan berdasarkan jabatan yang disyaratkan.
***) Pengalaman kerja yang dinilai adalah pengalaman kerja setelah personel lulus pendidikan minimal sesuai persyaratan untuk memperoleh Sertifikat Kompetensi Kerja yang disyaratkan.

jdih.pu.go.id

CONTOH

Daftar Riwayat Hidup Personel Manajerial

1. Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan : _____
2. Nama Perusahaan : _____
3. Nama Personel : _____
4. Tempat/Tanggal Lahir : _____
5. Riwayat Pendidikan (Lembaga pendidikan, tempat dan tahun tamat belajar) : _____
6. Pengalaman Kerja
   1) Tahun ____
      a. Nama Kegiatan : _____
      b. Lokasi Kegiatan : _____
      c. Pengguna Jasa : _____
      d. Nama Perusahaan : _____
      e. Uraian Tugas : _____
      f. Waktu Pelaksanaan : _____
      g. Posisi Penugasan : _____

   2) Dst..

Daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika terdapat pengungkapan keterangan yang tidak benar secara sengaja atau sepatutnya diduga maka saya siap untuk digugurkan sebagai personel manajerial atau dikeluarkan jika sudah diperkerjakan.

_____,_____20__

Yang membuat pernyataan,

(_____)
[nama jelas]

Mengetahui:
_____*[nama Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi]*

(_____)
[nama jelas wakil sah]

jdih.pu.go.id

H. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (APABILA DISYARATKAN)

CONTOH

1. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan (Disyaratkan untuk paket pekerjaan dengan pagu anggaran di atas Rp 25.000.000.000,00 sampai dengan Rp 50.000.000.000,00)

No.	Jenis Pekerjaan yang disubkontrakkan
A.	Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis)
1.	.....
2.	.....
Dst.	Dst.
B.	Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil)
1.	.....
2.	.....
Dst.	Dst.

2. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan (Disyaratkan untuk paket pekerjaan di atas Rp 50.000.000.000,00)

No.	Jenis Pekerjaan yang disubkontrakkan	Nama dan alamat sub penyedia	Nomor SBU
A.	Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama	Subpenyedia Spesialis	
1.	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....
Dst.	Dst.	Dst.	Dst.
B.	Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama	Subpenyedia Kecil Provinsi Setempat	
1.	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....
Dst.	Dst.	Dst.	Dst.

3. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan untuk paket pekerjaan di atas Rp 2.500.000.000,00 (Disyaratkan dalam hal Peserta bukan Pelaku Usaha Papua mengikuti tender pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, apabila Pelaku Usaha tersebut tidak melakukan KSO dengan Pelaku Usaha Papua maka harus melakukan subkontrak kepada Pelaku Usaha Papua)

No.	Jenis Pekerjaan yang disubkontrakkan	Nama dan alamat sub penyedia Pelaku Usaha Papua Provinsi Setempat
1.	.....	.....
2.	.....	.....
Dst.	Dst.	Dst.

jdih.pu.go.id

I. BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)

CONTOH

BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI

.....	RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI
[Logo & Nama Perusahaan]	*[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

jdih.pu.go.id

A. Kepemimpinan dan Partisipasi Pekerja dalam Keselamatan Konstruksi
A.1 Komitmen Keselamatan Konstruksi

Penjelasan mengenai isi Komitmen Keselamatan Konstruksi poin (A.2) sesuai dengan format di bawah ini:

[Contoh Pakta Keselamatan Konstruksi Badan Usaha Tanpa KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	: …… [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan	: .....
Bertindak untuk dan atas nama	: PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]

dalam rangka pengadaan …… [*isi nama paket*] pada …… [isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan;
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP); dan
7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

…… [*tempat*], ….. [*tanggal*] …… [*bulan*] 20…. [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]

[*tanda tangan*],
[*nama lengkap*]

jdih.pu.go.id

[Contoh Pakta Keselamatan Konstruksi Badan Usaha Dengan KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : …… [*nama wakil sah badan usaha*]
   Jabatan : ……..
   Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
2. Nama : ……. [*nama wakil sah badan usaha*]
   Jabatan : ……
   Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
3. .....[dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggota KSO]

dalam rangka pengadaan …… [*isi nama paket*] pada …… [*isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan*] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan;
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP); dan
7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

…… [*tempat*], ….. [*tanggal*] …… [*bulan*] 20…. [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]	[*Nama Penyedia*]	[*Nama Penyedia*]
[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]	[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]	[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]

[*cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota KSO*]

jdih.pu.go.id

B. Perencanaan keselamatan konstruksi

B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang.

Tabel *Contoh Format Tabel IBPRP**

NO	DESKRIPSI RISIKO			PERSYARATAN PEMENUHAN PERATURAN	PENGENDALIAN AWAL	PENILAIAN TINGKAT RISIKO				PENGENDALIAN LANJUTAN	PENILAIAN SISA RISIKO				KETERANGAN
	URAIAN PEKERJAAN	IDENTIFIKASI BAHAYA (Skenario Bahaya)	JENIS BAHAYA (Tipe Kecelakaan)			KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)		KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Keterangan:
1. PPK mengisi kolom 1, 2 dan 3.
2. PPK mengisi kolom "uraian pekerjaan" dan "identifikasi bahaya" berdasarkan tahapan pekerjaan.
3. Kolom "uraian pekerjaan" dan "identifikasi bahaya" yang diisi oleh PPK berdasarkan tahapan pekerjaan, dimana penyedia jasa dapat menambahkan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya dari yang sudah dicantumkan oleh PPK berdasarkan analisis Ahli K3 Konstruksi 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 dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi, apabila dinilai tidak ada yang diisikan, maka dapat ditulis "tidak ada" atau "n/a".

B.2. Rencana tindakan (sasaran khusus & program khusus)

Tabel *Contoh Format Tabel Sasaran Khusus dan Program Khusus*

No.	Pengendalian Risiko (Sesuai Kolom Tabel 6 IBPRP)	Sasaran		Program					
		Uraian	Tolok ukur	Uraian Kegiatan	Sumber Daya	Jadwal Pelaksanaan	Bentuk Monitoring	Indikator Pencapaian	Penanggung Jawab

C. Dukungan Keselamatan Konstruksi

Tabel. *Contoh Jadwal Program Komunikasi*

NO	Jenis Komunikasi	PIC	Waktu Pelaksanaan
1	Induksi Keselamatan Konstruksi (*Safety Induction*)		
2	Pertemuan pagi hari (*safety morning*)		
3	Pertemuan Kelompok Kerja (*toolbox meeting*)		
4	Rapat Keselamatan Konstruksi (*construction safety meeting*)		

jdih.pu.go.id

D. Operasi Keselamatan Konstruksi

Tabel Contoh Analisis Keselamatan Pekerjaan (*Job Safety Analysis*)

Nama Pekerja : [Isi nama pekerja]
Nama Paket Pekerjaan : …….
Tanggal Pekerjaan : …..s/d……

Alat Pelindung Diri yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan:

1	Helm/ *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*													

jdih.pu.go.id

J. BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN

CONTOH

[Kop Perusahaan Lessor/ penyedia peralatan]

SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN

No. ……..

ANTARA

PT. …… *[diisi nama perusahaan Lessor/ penyedia peralatan]*

DAN

PT. …… [*diisi nama perusahaan Lessee/ penerima peralatan]*

Pada hari ini …… tanggal ... bulan….. tahun ….., yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ……

Jabatan : ……

Alamat : ……

Bertindak untuk dan atas nama PT. …… *[diisi nama perusahaan Lessor/ penyedia peralatan],* selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA.**

Nama : ……

Jabatan : ……

Alamat : ……

Bertindak untuk dan atas nama PT. …… *[diisi nama perusahaan Lessee/ penerima peralatan],* selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA.**

Kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan Perjanjian Sewa berupa:

No	Peralatan	Merk	Tipe	Spesifikasi	Tahun Pembuatan
1.					
2.					
dst..					

Untuk selanjutnya disebut sebagai **PERALATAN.** Perjanjian Sewa antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA ini dilangsungkan dan diterima berdasarkan kesepakatan yang termuat secara tertulis dalam pasal- pasal berikut:

Pasal 1

PENERIMAAN PERALATAN

PIHAK KEDUA akan menerima hak guna dari apa yang disewanya dari PIHAK PERTAMA dalam kondisi baik.

Pasal 2

jdih.pu.go.id

NEGOSIASI HARGA SEWA PERALATAN

Harga Sewa Peralatan tersebut di atas akan diperoleh dari hasil negosiasi antara kedua belah pihak yang akan disepakati bersama setelah PIHAK KEDUA dinyatakan sebagai Pemenang dalam Paket Pekerjaan ……[*diisi nama paket]*

Pasal 3

JANGKA WAKTU SEWA PERALATAN

Jangka waktu sewa antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA adalah selama berjalannya Paket Pekerjaan ……[*diisi nama paket]* terhitung setelah PIHAK KEDUA dinyatakan sebagai pemenang dan telah keluar Surat Perintah Kerja dari Pemberi Tugas.

Pasal 4

TANDA TERIMA PEMBAYARAN

1) Setiap kali PIHAK KEDUA melakukan pembayaran biaya sewa, akan diberikan kepadanya kwitansi tanda terima dari PIHAK PERTAMA.
2) Kwitansi tanda terima sebagai bukti pembayaran yang sah adalah kwitansi yang dikeluarkan oleh PIHAK PERTAMA

Pasal 5

PEMBATALAN

1) Dengan tidak dilakukannya pembayaran biaya sewa oleh PIHAK KEDUA berturut- turut sesuai dengan pasal dalam surat perjanjian ini maka tanpa memerlukan teguran terlebih dahulu dari PIHAK PERTAMA, telah cukup bukti bahwa PIHAK KEDUA dalam keadaan lalai atau wanprestasi.
2) Keadaan lalai atau wanprestasi tersebut mengakibatkan perjanjian sewa ini batal dengan sendirinya tanpa diperlukan putusan dari pengadilan negeri yang berarti kedua belah pihak telah menyetujui untuk melepaskan segala ketentuan yang telah termuat dalam pasal 1266 Kitab Undang- Undang Hukum Perdata.
3) Selanjutnya PIHAK KEDUA memberi kuasa penuh kepada PIHAK PERTAMA yang atas kuasanya dengan hak substitusi untuk mengambil PERALATAN milik PIHAK PERTAMA, baik yang berada di tempat PIHAK KEDUA atau tempat pihak lain yang mendapati hak daripadanya.
4) Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi apabila PIHAK KEDUA tidak memenangkan tender Paket Pekerjaan ……[*diisi nama paket].*

Pasal 6

TANGGUNG JAWAB PIHAK PERTAMA

1) PIHAK PERTAMA bersedia menyiapkan alat yang disewa dalam keadaan siap operasi dan akan memobilisasi ke Lokasi Pekerjaan sesuai petunjuk dari PIHAK KEDUA.
2) PIHAK PERTAMA bersedia menyiapkan operator yang berpengalaman, *helper* dan mekanik sesuai dengan kebutuhan.
3) PIHAK PERTAMA tanpa persetujuan tertulis dari PIHAK KEDUA tidak dibenarkan memindahkan atau mengoperasikan PERALATAN tersebut di tempat lain, selain dari yang tertulis dalam surat perjanjian ini kecuali dalam keadaan kahar seperti: kebakaran, gempa bumi, dan lainnya.

Pasal 7

jdih.pu.go.id

TANGGUNG JAWAB PIHAK KEDUA

1) PIHAK KEDUA bertanggung jawab atas keamanan alat yang disewanya.
2) PIHAK KEDUA tidak dibenarkan memindahkan atau mengalihkan tanggung jawab terhadap PERALATAN kepada pihak lain dalam bentuk dan cara apapun, baik sebagian maupun seluruhnya.

Pasal 8

LAIN-LAIN

Hal- hal yang belum tercantum dalam perjanjian ini akan diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat oleh kedua belah pihak.

Surat perjanjian ini dibuat rangkap 2 (dua) dengan dibubuhi materi secukupnya yang berkekuatan hukum yang sama dan mulai berlaku sejak ditandatangani oleh kedua pihak

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
PT. ..... *[diisi nama perusahaan Lessor/ penyedia peralatan]*	PT. ..... *[diisi nama perusahaan Lessee/ penerima peralatan]*

jdih.pu.go.id

K. BENTUK FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) *[apabila diberikan preferensi harga]*

FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) GABUNGAN BARANG DAN JASA

Nama Penyedia Jasa :
Nama Pengguna Jasa :
Nama Pekerjaan :

Uraian	Nilai Gabungan Barang dan Jasa (Rp)			TKDN Barang & Jasa (%)
	KDN	KLN	Total	Barang/Jasa
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Barang				
I. Material langsung (Bahan Baku)	(1A)	(1B)	(1C=1A+1B)	(1D=1A/3Cx100%)
II. Peralatan (Barang Jadi)	(2A)	(2B)	(2C=2A+2B)	(2D=2A/3Cx100%)
A. Sub Total Barang	(3A)	(3B)	(3C=3A+3B)	(3D=3A/3Cx100%)
Jasa				
- Manajemen Proyek dan Perekayasaan	(4A)	(4B)	(4C=4A+4B)	(4D=4A/8Cx100%)
- Alat/Fasilitas Kerja	(5A)	(5B)	(5C=5A+5B)	(5D=5A/8Cx100%)
- Konstruksi dan Fabrikasi	(6A)	(6B)	(6C=6A+6B)	(6D=6A/8Cx100%)
- Jasa Umum	(7A)	(7B)	(7C=7A+7B)	(7D=7A/8Cx100%)
B. Sub Total Jasa	(8A)	(8B)	(8C=8A+8B)	(8D=8A/8Cx100%)
C. Total Biasa (A+B)	(9A)	(9B)	(9C=9A+9B)	(9D=9A/9Cx100%)

Penjelasan:

Kolom (1)

Barang:

Biaya material langsung (bahan baku) adalah biaya material terpakai yang digunakan untuk membuat suatu produk jadi sehingga mempunyai fungsi tertentu contoh pelat, besi beton, besi siku, H-Beam, tiang pancang, dan pipa.

Biaya peralatan terpasang (barang jadi) adalah biaya produk jadi yang sudah mempunyai fungsi tertentu dan akan diintegrasikan atau dipasang pada suatu produk akhir atau paket pekerjaan gabungan barang dan jasa, contoh pompa, *compressor*, *electrical equipment*.

Jasa:

Manajemen Proyek dan Perekayasaan adalah biaya seluruh tenaga kerja yang terlibat dalam pelaksanaan proyek mulai dari manajerial sampai dengan tenaga kerja pendukung langsung yang terlibat dalam kegiatan pelaksanaan proyek, contoh manajer proyek, *site manager, supervisor, drafter,* dan *engineer.*

Alat Kerja/Fasilitas Kerja adalah biaya alat kerja/fasilitas kerja yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan jasa yang bersangkutan dan pada akhir pekerjaan tetap menjadi milik dari penyedia barang/jasa, seperti biaya sewa alat berat, mobil dan sebagainya.

Biaya Konstruksi/Fabrikasi adalah biaya tenaga kerja yang terlibat langsung pada proses pekerjaan dilapangan atau di *workshop* (pekerjaan fabrikasi) dan/atau biaya untuk pekerjaan konstruksi yang diikat dalam suatu kontrak kerja yang merupakan fungsi langsung pada suatu pekerjaan di lapangan, contoh tukang dan tenaga terampil lainnya, contoh jenis pekerjaan teknis instalasi, perawatan, *welder*, operator, *helper*, subkontraktor konstruksi, subkontraktor pembersihan lahan, dan subkontraktor pemasangan pondasi.

Biaya Jasa Umum dinilai berdasarkan biaya-biaya yang dikeluarkan untuk pengurusan pekerjaan jasa atau yang berhubungan dengan kegiatan pekerjaan jasa, contoh biaya kalibrasi, sertifikasi, mobilisasi dan demobilisasi, biaya listrik, biaya asuransi, biaya penginapan, biaya perjalanan dinas, jasa pengiriman/kurir.

Kolom (2)

Biaya Komponen Dalam Negeri (KDN) adalah biaya material langsung (bahan baku), peralatan (barang jadi), tenaga kerja dan konsultan, alat kerja/fasilitas kerja, dan jasa

jdih.pu.go.id

umum yang berasal dari dalam negeri.

Kolom (3)

Biaya Komponen Luar Negeri (KLN) adalah biaya Material Langsung (Bahan Baku), Peralatan (Barang Jadi), tenaga kerja dan konsultan, Alat/Fasilitas Kerja, dan jasa umum yang berasal dari luar negeri.

Kolom (4)

Total biaya KDN dan KLN

Kolom (5)

$$\text{\% TKDN Gabungan Barang \& Jasa (9D)} = \frac{\text{Total Biaya KDN (9A)}}{\text{Total Biaya Gabungan Barang \& Jasa (9C)}} \text{ X } 100\%$$

jdih.pu.go.id

L. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR

DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR[1]

NO	NAMA BARANG/URAIAN	SPESIFIKASI	SATUAN	JUMLAH	HARGA	NEGARA ASAL
TOTAL HARGA						

[1] Diisi dan dilampirkan dalam penawaran apabila ada barang yang diimpor

jdih.pu.go.id

BAB VI. RANCANGAN KONTRAK

I. SURAT PERJANJIAN

CONTOH 1 - PENYEDIA TUNGGAL

SURAT PERJANJIAN
Kontrak Harga Satuan

Paket Pekerjaan Konstruksi
..... *[diisi nama paket pekerjaan]*
Nomor : ..... *[diisi nomor Kontrak]*

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Harga Satuan, yang selanjutnya disebut "**Kontrak**" dibuat dan ditandatangani di ..... pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... *[tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf]*, berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Nomor..... tanggal ....., Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor ..... tanggal ....., *[jika kontrak tahun jamak ditambahkan surat persetujuan pejabat yang berwenang, misal: "dan Surat Menteri Keuangan (untuk sumber dana APBN) Nomor ..... tanggal..... perihal ....."],* antara:

Nama	:	..... *[nama PA/KPA/PPK]*
NIP	:	..... *[NIP]*
Jabatan	:	..... *[sesuai SK Pengangkatan]*
Berkedudukan di	:	..... *[alamat Satuan Kerja]*

yang bertindak untuk dan atas nama*) Pemerintah Indonesia c.q. Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat c.q. Direktorat Jenderal ..... c.q. Satuan Kerja ..... berdasarkan Surat Keputusan ..... Nomor ..... tanggal ..... tentang ..... *[SK pengangkatan PA/KPA/PPK] [jika ditandatangani oleh PPK ditambahkan surat tugas dari PA/KPA]* selanjutnya disebut "**Pengguna Jasa",** dengan:

Nama	:	..... *[nama wakli Penyedia]*
Jabatan	:	..... *[sesuai akta notaris]*
Berkedudukan di	:	..... *[alamat Penyedia]*
Akta Notaris Nomor	:	..... *[sesuai akta notaris]*
Tanggal	:	..... *[tanggal penerbitan akta]*
Notaris	:	..... *[nama notaris penerbit akta]*

yang bertindak untuk dan atas nama ..... *[nama badan usaha]* selanjutnya disebut "**Penyedia**".

Dan dengan memperhatikan:
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi;
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat;
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor ..... tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi melalui Penyedia.

*) *Disesuaikan dengan nama K/L/PD*

jdih.pu.go.id

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

(a) telah dilakukan proses pemilihan Penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;

(b) Pengguna Jasa telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam Kontrak ini melalui Surat Penunjukan Penyediaan Barang/Jasa (SPPBJ) untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi ..... *[diisi nama paket pekerjaan]* sebagaimana diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut "**Pekerjaan Konstruksi**";

(c) Penyedia telah menyatakan kepada Pengguna Jasa, memiliki keahlian profesional, tenaga kerja konstruksi, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;

(d) Pengguna Jasa dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;

(e) Pengguna Jasa dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak :

1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasikan semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, Pengguna Jasa dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi ..... *[diisi nama paket pekerjaan]* dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1
ISTILAH DAN UNGKAPAN

Peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini.

Pasal 2
RUANG LINGKUP PEKERJAAN UTAMA

Ruang lingkup pekerjaan utama terdiri dari:

1. .....
2. .....
3. dst.

[Catatan: ruang lingkup pekerjaan utama diisi dengan output dari pekerjaan tersebut sesuai dengan dokumen identifikasi kebutuhan dalam Renstra]

Pasal 3
HARGA KONTRAK, SUMBER PEMBIAYAAN DAN PEMBAYARAN

(1) Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran terkoreksi sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga adalah sebesar Rp. ..... *(..... ditulis dalam huruf .....)* dengan kode akun kegiatan .....;

(2) Kontrak ini dibiayai dari ..... *[diisi sumber pembiayaannya]*;

(3) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank ..... rekening nomor : ..... atas nama Penyedia : ..... .

[Catatan : untuk kontrak tahun jamak agar dicantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggarannya]

jdih.pu.go.id

Pasal 4
DOKUMEN KONTRAK

(1) Kelengkapan dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini terdiri dari adendum Kontrak (apabila ada), Surat Perjanjian, Surat Penawaran, Daftar Kuantitas dan Harga, Syarat-Syarat Umum Kontrak, Syarat-Syarat Khusus Kontrak beserta lampiranya berupa lampiran A (daftar harga satuan timpang, subpenyedia, personel manajerial, dan peralatan utama), lampiran B (Rencana Keselamatan Konstruksi), spesifikasi teknis, gambar-gambar, dan dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.
(2) Jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagai berikut:
    a. adendum Kontrak (apabila ada);
    b. Surat Perjanjian;
    c. Daftar Kuantitas dan Harga (Daftar Kuantitas dan Harga Hasil Negosiasi apabila ada negosiasi);
    d. Daftar Kuantitas dan Harga (Daftar Kuantitas dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik);
    e. Surat Penawaran;
    f. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
    g. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
    h. spesifikasi teknis; dan
    i. gambar-gambar.

Pasal 5
MASA KONTRAK

(1) Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatangananan 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, Pengguna Jasa dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan meterai, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas nama *Penyedia..... [diisi nama badan usaha]*	Untuk dan atas nama *Pengguna Jasa ..... [diisi sesuai SK Pengangkatan]*
[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Pengguna Jasa maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]	*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]*
[nama lengkap] *[jabatan]*	*[nama lengkap]* *NIP. ……*

jdih.pu.go.id

jdih.pu.go.id

CONTOH 2 - PENYEDIA KSO

SURAT PERJANJIAN
Kontrak Harga Satuan

Paket Pekerjaan Konstruksi
..... *[diisi nama paket pekerjaan]*
Nomor : ..... *[diisi nomor Kontrak]*

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Harga Satuan, yang selanjutnya disebut "**Kontrak**" dibuat dan ditandatangani di ..... pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... *[tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf]*, berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Nomor..... tanggal ....., Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor ..... tanggal ....., *[jika kontrak tahun jamak ditambahkan surat persetujuan pejabat yang berwenang, misal: "dan Surat Menteri Keuangan (untuk sumber dana APBN) Nomor ..... tanggal ..... perihal ....."],* antara:

Nama	:	..... *[nama PA/KPA/PPK]*
NIP	:	..... *[NIP]*
Jabatan	:	..... *[sesuai SK Pengangkatan]*
Berkedudukan di	:	..... *[alamat Satuan Kerja]*

yang bertindak untuk dan atas nama*) Pemerintah Indonesia c.q. Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat c.q. Direktorat Jenderal ..... c.q. Satuan Kerja ..... berdasarkan Surat Keputusan ..... Nomor ..... tanggal ..... tentang ..... *[SK pengangkatan PA/KPA/PPK] [jika ditandatangani oleh PPK ditambahkan surat tugas dari PA/KPA]* selanjutnya disebut "**Pengguna Jasa**", dengan :

Nama	:	..... *[nama wakil KSO]*
Jabatan	:	..... *[sesuai surat perjanjian KSO]*
Berkedudukan di	:	..... *[alamat wakil KSO]*

yang bertindak untuk dan atas nama ..... *[nama badan usaha KSO]* sebagai badan usaha Kerja Sama Operasi (KSO) yang beranggotakan sebagai berikut:

1. .....*[nama Penyedia 1];*
2. .....*[nama Penyedia 2];*
3. dst.

yang masing-masing anggotanya bertanggungjawab secara tanggung renteng atas semua kewajiban terhadap Pengguna Jasa sebagaimana diatur dalam Kontrak ini berdasarkan surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) Nomor ..... tanggal ..... selanjutnya disebut "**Penyedia**".

Dan dengan memperhatikan:
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi;
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat;
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor ..... tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi melalui Penyedia.

*) *Disesuaikan dengan nama K/L/PD*

jdih.pu.go.id

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

(a) telah dilakukan proses pemilihan Penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;

(b) Pengguna Jasa telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam Kontrak ini melalui Surat Penunjukan Penyediaan Barang/ Jasa (SPPBJ) untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi ..... *[diisi nama paket pekerjaan]* sebagaimana diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut "**Pekerjaan Konstruksi**";

(c) Penyedia telah menyatakan kepada Pengguna Jasa, memiliki keahlian profesional, tenaga kerja konstruksi, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;

(d) Pengguna Jasa dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;

(e) Pengguna Jasa dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan Penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak :

1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasikan semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, Pengguna Jasa dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi ..... *[diisi nama paket pekerjaan]* dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1
ISTILAH DAN UNGKAPAN

Peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini.

Pasal 2
RUANG LINGKUP PEKERJAAN UTAMA

Ruang lingkup pekerjaan utama terdiri dari:

1. .....
2. .....
3. dst.

[Catatan: ruang lingkup pekerjaan utama diisi dengan output dari pekerjaan tersebut sesuai dengan dokumen identifikasi kebutuhan dalam Renstra]

Pasal 3
HARGA KONTRAK, SUMBER PEMBIAYAAN DAN PEMBAYARAN

(1) Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran terkoreksi sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga adalah sebesar Rp. ..... *(..... ditulis dalam huruf .....)* dengan kode akun kegiatan .....;

(2) Kontrak ini dibiayai dari ..... *[diisi sumber pembiayaannya]*;

(3) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank ..... rekening nomor : ..... atas nama Penyedia : ..... .

[Catatan: untuk kontrak tahun jamak agar dicantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggarannya]

jdih.pu.go.id

Pasal 4
DOKUMEN KONTRAK

(1) Kelengkapan dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini terdiri dari adendum Kontrak (apabila ada), Surat Perjanjian, Surat Penawaran, Daftar Kuantitas dan Harga, Syarat-Syarat Umum Kontrak, Syarat-Syarat Khusus Kontrak beserta lampiranya berupa lampiran A (daftar harga satuan timpang, subpenyedia, personel manajerial, dan peralatan utama), lampiran B (Rencana Keselamatan Konstruksi), spesifikasi teknis, gambar-gambar, dan dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.

(2) Jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagai berikut:
   a. adendum Kontrak (apabila ada);
   b. Surat Perjanjian;
   c. Daftar Kuantitas dan Harga (Daftar Kuantitas dan Harga Hasil Negosisasi apabila ada negosiasi);
   d. Daftar Kuantitas dan Harga (Daftar Kuantitas dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik)
   e. Surat Penawaran;
   f. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
   g. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
   h. spesifikasi teknis; dan
   i. gambar-gambar.

Pasal 5
MASA KONTRAK

(1) Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatangananan 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, Pengguna Jasa dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan meterai, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas nama *Penyedia..... [diisi nama KSO]*	Untuk dan atas nama *Pengguna Jasa ..... [diisi sesuai SK Pengangkatan]*
[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Pengguna Jasa maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]	*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]*
[nama lengkap] *[jabatan]*	*[nama lengkap]* *NIP. ……*

jdih.pu.go.id

II. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

A. KETENTUAN UMUM

1. **Definisi**

Istilah-istilah yang digunakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak selanjutnya disebut SSUK harus mempunyai arti atau tafsiran seperti yang dimaksudkan sebagai berikut.

1.1 **Aparat Pengawas Intern Pemerintah** yang selanjutnya disingkat **APIP** adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.

1.2 **Bagian pekerjaan yang disubkontrakan** adalah bagian pekerjaan utama atau bagian pekerjaan bukan utama yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan yang pelaksanaanya diserahkan kepada Penyedia lain (subpenyedia) dan disetujui terlebih dahulu oleh Pengguna Jasa.

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 Pengguna Jasa, terdiri dari 1 (satu) orang atau lebih, untuk mengelola administrasi Kontrak dan mengendalikan pelaksanaan pekerjaan.

1.5 **Harga Kontrak** adalah total harga pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak.

1.6 **Harga Perkiraan Sendiri** yang selanjutnya disingkat **HPS** adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh Pengguna Jasa.

1.7 **Harga Satuan Pekerjaan** yang selanjutnya disingkat **HSP** adalah harga satu jenis pekerjaan tertentu per satu satuan tertentu.

1.8 **Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan** adalah kerangka waktu yang sudah terinci berdasarkan Masa Pelaksanaan, setelah dilaksanakan pemeriksaan lapangan bersama dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan Kontrak.

1.9 **Keadaan Kahar** adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dalam Kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.

1.10 **Kegagalan Bangunan** adalah suatu keadaan keruntuhan bangunan dan/atau tidak berfungsinya bangunan setelah penyerahan akhir hasil Jasa Konstruksi.

1.11 **Kerja Sama Operasi** yang selanjutnya disingkat **KSO** adalah kerja sama usaha antar Penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak,

jdih.pu.go.id

kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.

1.12 **Kontrak Kerja Konstruksi** selanjutnya disebut **Kontrak** adalah keseluruhan dokumen yang mengatur hubungan hukum antara Pengguna Jasa dengan Penyedia dalam pelaksanaan jasa konsultansi konstruksi atau pekerjaan konstruksi.

1.13 **Kontrak Harga Satuan** adalah Kontrak dengan harga satuan yang tetap untuk setiap satuan atau unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu yang telah ditetapkan, volume atau kuantitas pekerjaanya masih bersifat perkiraan pada saat Kontrak ditandatangani, pembayaran berdasarkan hasil pengukuran bersama atas realisasi volume pekerjaan dan nilai akhir Kontrak ditetapkan setelah seluruh pekerjaan diselesaikan.

1.14 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada pelaksanaan APBN yang selanjutnya disingkat **KPA** adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab Penggunaan Anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.

1.15 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada Pelaksanaan APBD yang selanjutnya disebut **KPA**, adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah

1.16 **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatangananan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.

1.17 **Masa Pelaksanaan** adalah jangka waktu untuk melaksanakan seluruh pekerjaan terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan.

1.18 **Masa Pemeliharaan** adalah jangka waktu untuk melaksanakan kewajiban pemeliharaan oleh Penyedia, terhitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.

1.19 **Mata Pembayaran Utama** adalah mata pembayaran yang pokok dan penting yang nilai bobot kumulatifnya minimal 80% (delapan puluh persen) dari seluruh nilai pekerjaan, dihitung mulai dari mata pembayaran yang nilai bobotnya terbesar.

1.20 **Metode Pelaksanaan Pekerjaan** adalah metode yang menggambarkan penguasaan penyelesaian pekerjaan yang sistematis dari awal sampai akhir meliputi tahapan/urutan pekerjaan utama dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis kegiatan pekerjaan utama yang dapat dipertanggung jawabkan secara teknis.

1.21 **Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan** yang

jdih.pu.go.id

selanjutnya disingkat **PPHP** adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.

1.22 **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disingkat **PPK** adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara.

1.23 **Pekerjaan Konstruksi** adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.

1.24 **Pekerjaan Utama** adalah rangkaian kegiatan dalam suatu penyelenggaraan pekerjaan konstruksi yang memiliki pengaruh terbesar dalam mengakibatkan terjadinya keterlambatan penyelesaian pekerjaan konstruksi dan secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya sebagaimana tercantum dalam rancangan kontrak.

1.25 **Pelaku Usaha** adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.

1.26 **Pengawas Pekerjaan** adalah tim pendukung/badan usaha yang ditunjuk/ditetapkan oleh Pengguna Jasa yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.

1.27 **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disingkat **PA** adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah.

1.28 **Pengguna Jasa** adalah pemilik atau pemberi pekerjaan yang menggunakan layanan Jasa Konstruksi yang dapat berupa Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, atau Pejabat Pembuat Komitmen.

1.29 **Penyedia** adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan Kontrak.

1.30 **Personel Manajerial** adalah tenaga ahli atau tenaga teknis yang ditempatkan sesuai penugasan pada organisasi pelaksanaan pekerjaan.

1.31 **Sanksi Daftar Hitam** adalah sanksi yang diberikan kepada Peserta pemilihan/Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa di seluruh Kementerian/Lembaga dalam jangka waktu tertentu.

1.32 **Subpenyedia** adalah Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja tertulis dengan

jdih.pu.go.id

Penyedia penanggung jawab Kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).

1.33 **Surat Jaminan** yang selanjutnya disebut **Jaminan** adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia/Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan.

1.34 **Surat Perintah Mulai Kerja** yang selanjutnya disingkat **SPMK** adalah surat yang diterbitkan oleh Pengguna Jasa kepada Penyedia untuk memulai melaksanakan pekerjaan.

1.35 **Tanggal Mulai Kerja** adalah tanggal yang dinyatakan pada SPMK yang diterbitkan oleh Pengguna Jasa untuk memulai melaksanakan pekerjaan.

1.36 **Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan** adalah tanggal serah terima pertama pekerjaan selesai (*Provisional Hand Over/PHO*) dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan yang diterbitkan oleh Pengguna Jasa.

1.37 **Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan** adalah tanggal serah terima akhir pekerjaan selesai (*Final Hand Over*/FHO) dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan yang diterbitkan oleh Pengguna Jasa.

1.38 **Tenaga Kerja Konstruksi** adalah tenaga kerja yang bekerja di sektor konstruksi yang meliputi ahli, teknisi atau analis, dan operator.

2. **Penerapan**

SSUK diterapkan secara luas dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi ini tetapi tidak dapat bertentangan dengan ketentuan-ketentuan dalam Dokumen Kontrak lain yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki dalam Surat Perjanjian.

3. **Bahasa dan Hukum**

3.1 Bahasa Kontrak harus dalam bahasa Indonesia.

3.2 Dalam hal Kontrak dilakukan dengan pihak asing harus dibuat dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Dalam hal terjadi perselisihan dengan pihak asing digunakan Kontrak dalam bahasa Indonesia.

3.3 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.

4. **Korespondensi**

4.1 Semua korespondensi dapat berbentuk surat, e-mail dan/atau faksimili dengan alamat tujuan para pihak yang tercantum dalam SSKK.

4.2 Semua pemberitahuan, permohonan, atau persetujuan berdasarkan Kontrak ini harus dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dan dianggap telah diberitahukan jika telah disampaikan secara langsung kepada Wakil Sah Para Pihak dalam SSKK, atau jika disampaikan melalui surat tercatat dan/atau faksimili

jdih.pu.go.id

ditujukan ke alamat yang tercantum dalam SSKK.

5. **Wakil Sah Para Pihak**

5.1 Setiap tindakan yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa, maka selain melaksanakan pengelolaan administrasi kontrak dan pengendalian pelaksanaan pekerjaan, Direksi Lapangan juga melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari Pengguna Jasa.

6. **Larangan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), Penyalahgunaan Wewenang serta Penipuan**

6.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk :

a. menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini;
b. mendorong terjadinya persaingan tidak sehat; dan/atau
c. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini.

6.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan termasuk semua anggota KSO (apabila berbentuk KSO) dan subpenyedianya (jika ada) tidak pernah dan tidak akan melakukan tindakan yang dilarang pada pasal 6.1 di atas.

6.3 Penyedia yang menurut penilaian Pengguna Jasa terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif oleh Pengguna Jasa sebagai berikut:

a. pemutusan Kontrak;
b. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK;
c. sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK; dan
d. pengenaan Sanksi Daftar Hitam.

[catatan: pengenaan Sanksi Daftar Hitam ditetapkan oleh PA/KPA atas usulan PPK.

PA/KPA menyampaikan dokumen penetapan Sanksi Daftar Hitam kepada:

jdih.pu.go.id

1) *Penyedia yang dikenakan Sanksi Daftar Hitam; dan*
2) *unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik, untuk ditayangkan dalam Daftar Hitam Nasional]*

6.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh Pengguna Jasa kepada PA/KPA.

6.5 Pengguna Jasa yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

7. **Asal Material/Bahan**

7.1 Penyedia harus menyampaikan asal material/bahan yang terdiri dari rincian komponen dalam negeri dan komponen impor selama pelaksanaan pekerjaan kepada Pengguna Jasa.

7.2 Asal material/bahan merupakan tempat material/bahan diperoleh, antara lain tempat material/bahan ditambang, tumbuh, atau diproduksi.

7.3 Kendaraan yang digunakan untuk pengiriman dan pengangkutan material/bahan mematuhi peraturan perundangan terkait beban dan dimensi kendaraan.

8. **Pembukuan**

Penyedia diharapkan untuk melakukan pencatatan keuangan yang akurat dan sistematis sehubungan dengan pelaksanaan pekerjaan ini berdasarkan standar akuntansi yang berlaku.

9. **Perpajakan**

Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan Tenaga Kerja Konstruksi yang bersangkutan berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang dibebankan oleh peraturan perpajakan atas pelaksanaan Kontrak ini. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam Harga Kontrak.

10. **Pengalihan Seluruh Kontrak**

10.1 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*) maupun akibat lainnya.

10.2 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Kontrak diputuskan sepihak oleh Pengguna Jasa dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal 44.2.

11. **Pengabaian**

Jika terjadi pengabaian oleh satu pihak terhadap pelanggaran ketentuan tertentu Kontrak oleh pihak yang lain maka pengabaian tersebut tidak menjadi pengabaian yang terus-menerus selama Masa Kontrak atau seketika menjadi pengabaian terhadap pelanggaran ketentuan yang lain. Pengabaian hanya dapat mengikat jika dapat dibuktikan secara tertulis dan ditandatangani oleh Wakil Sah Pihak yang melakukan pengabaian.

12. **Penyedia Mandiri**

Penyedia berdasarkan Kontrak ini bertanggung jawab penuh terhadap Tenaga Kerja Konstruki dan subpenyedianya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh mereka.

13. **KSO**

KSO memberi kuasa kepada salah satu anggota yang disebut dalam Surat Perjanjian untuk bertindak atas

jdih.pu.go.id

nama KSO dalam pelaksanaan hak dan kewajiban terhadap Pengguna Jasa berdasarkan Kontrak ini.

14. **Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan**

14.1 Pengguna Jasa menetapkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pengawasan pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak ini. Pengawas Pekerjaan dapat berasal dari personel Pengguna Jasa (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 Pengguna Jasa dapat bertindak sebagai Wakil Sah Pengguna Jasa.

15. **Tugas dan Wewenang Pengawas Pekerjaan**

15.1 Semua gambar dan rencana kerja yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak, untuk pekerjaan permanen maupun pekerjaan sementara mendapatkan persetujuan dari Pengawas Pekerjaan sesuai pelimpahan wewenang dari Pengguna Jasa.

15.2 Jika dalam pelaksanaan pekerjaan ini diperlukan terlebih dahulu ada pekerjaan sementara yang tidak tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga di dalam Kontrak maka Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan spesifikasi dan gambar usulan pekerjaan sementara tersebut untuk mendapatkan pernyataan tidak berkeberatan *(no objection)* untuk dilaksanakan dari Pengawas Pekerjaan.
Pernyataan tidak berkeberatan atas rencana pekerjaan sementara ini tidak melepaskan Penyedia dari tanggung jawabnya sesuai Kontrak.

15.3 Pengawas Pekerjaan melaksanakan tugas dan wewenang paling sedikit meliputi:

a. mengevaluasi dan menyetujui rencana mutu pekerjaan konstruksi Penyedia Jasa pelaksana konstruksi;
b. memberikan ijin dimulainya setiap tahapan pekerjaan;
c. memeriksa dan menyetujui kemajuan pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
d. memeriksa dan menilai mutu dan keselamatan konstruksi terhadap hasil akhir pekerjaan;
e. menghentikan setiap pekerjaan yang tidak memenuhi persyaratan;
f. bertanggungjawab terhadap hasil pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai tugas dan tanggungjawabnya;
g. memberikan laporan secara periodik kepada Pengguna Jasa sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.

15.4 Dalam hal Pengawas Pekerjaan melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana yang dimaksud pada pasal 15.3 yang akan mempengaruhi ketentuan atau persyaratan dalam kontrak maka Pengawas Pekerjaan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari

jdih.pu.go.id

Pengguna Jasa.

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 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa, Wakil Sah Pengguna Jasa, Pengawas Pekerjaan dan/atau pihak yang mendapat izin dari Pengguna Jasa ke lokasi kerja dan lokasi lainnya dimana pekerjaan ini sedang atau akan dilaksanakan.

17.2 Penyedia harus dianggap telah menerima kelayakan dan ketersediaan jalur akses menuju lapangan dan Penyedia harus berupaya menjaga setiap jalan atau jembatan dari kerusakan akibat penggunaan/lalu lintas Penyedia atau akibat personel Penyedia, maka:

a. Penyedia harus bertanggung jawab atas pemeliharaan yang mungkin diperlukan akibat pengunaan 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. Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa dapat mengalokasikan biaya untuk penyediaan jalur akses tersebut di dalam Harga Kontrak.

17.4 Pengguna Jasa 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 penandatangananan Surat Perjanjian oleh Para Pihak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan dan hak dan kewajiban Para Pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.

B.1 Pelaksanaan Pekerjaan

19. **Penyerahan Lokasi Kerja**

19.1 Sebelum penyerahan lokasi kerja, dilakukan peninjauan lapangan bersama oleh para pihak.

19.2 Pengguna Jasa berkewajiban untuk menyerahkan lokasi kerja sesuai dengan kebutuhan Penyedia yang tercantum dalam

jdih.pu.go.id

rencana penyerahan lokasi kerja yang telah disepakati oleh para pihak dalam Rapat Persiapan Penandatangananan Kontrak, untuk melaksanakan pekerjaan tanpa ada hambatan kepada Penyedia sebelum SPMK diterbitkan.

19.3 Hasil peninjauan dan penyerahan dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Lokasi Kerja.

19.4 Jika dalam peninjauan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Lokasi Kerja yang selanjutnya akan dituangkan dalam addendum kontrak.

19.5 Jika Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa, maka kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi.

20. **Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)**

20.1 Pengguna Jasa menerbitkan SPMK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penandatangananan 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 Pengguna Jasa .

21.2 RMPK disusun paling sedikit berisi:

a. Rencana Pelaksanaan Pekerjaan (*Work Method Statement*);

b. Rencana Pemeriksaan dan Pengujian/ *Inspection and Test Plan* (ITP);

c. Pengendalian Subpenyedia dan Pemasok.

21.3 Penyedia wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan RMPK secara konsisten untuk mencapai mutu yang dipersyaratkan pada pelaksanaan pekerjaan ini.

21.4 RMPK dapat direvisi sesuai dengan kondisi pekerjaan.

21.5 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan RMPK jika terjadi Adendum Kontrak dan/atau Peristiwa Kompensasi.

21.6 Pemutakhiran RMPK harus menunjukan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan, termasuk perubahan terhadap urutan pekerjaan. Pemutakhiran RMPK harus mendapatkan persetujuan Pengguna Jasa .

21.7 Persetujuan Pengguna Jasa terhadap RMPK tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.

jdih.pu.go.id

22. **Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK)**

22.1 Penyedia berkewajiban untuk mempresentasikan dan menyerahkan RKK pada saat rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, kemudian pelaksanaan RKK dibahas dan disetujui oleh Pengguna Jasa.

22.2 Para Pihak wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan RKK secara konsisten.

22.3 RKK menjadi bagian dari Dokumen Kontrak.

22.4 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan RKK sesuai dengan kondisi pekerjaan, jika terjadi perubahan maka dituangkan dalam adendum Kontrak.

22.5 Pemutakhiran RKK harus mendapat persetujuan Pengguna Jasa.

22.6 Persetujuan Pengguna Jasa terhadap pelaksanaan RKK tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.

23. **Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak**

23.1 Paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkannya SPMK dan sebelum pelaksanaan pekerjaan, Pengguna Jasa bersama dengan Penyedia, unsur perancangan, dan unsur pengawasan, harus sudah menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak.

23.2 Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak meliputi:

a. Penerapan SMKK:
   1) RKK;
   2) RMPK;
   3) Rencana Kerja Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan (RKPPL) (apabila ada); dan
   4) Rencana Manajemen Lalu Lintas (RMLL) (apabila ada);
b. Rencana Kerja;
c. organisasi kerja;
d. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan termasuk permohonan persetujuan memulai pekerjaan;
e. jadwal pelaksanaan pekerjaan, yang diikuti uraian tentang metode kerja yang memperhatikan Keselamatan Konstruksi; dan
f. hal-hal lain yang dianggap perlu.

23.3 Hasil rapat persiapan pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak. Apabila dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam adendum Kontrak.

23.4 Pada tahapan rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, PA/KPA dapat membentuk Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

24. **Mobilisasi**

24.1 Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan SPMK, atau sesuai

jdih.pu.go.id

kebutuhan dan Rencana Kerja yang disepakati saat Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.

24.2 Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu :

a. mendatangkan peralatan-peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan, termasuk instalasi alat;
b. mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, gedung laboratorium, bengkel, gudang, dan sebagainya; dan/atau
c. mendatangkan Tenaga Kerja Konstruksi.

24.3 Mobilisasi peralatan dan kendaraan yang digunakan mematuhi peraturan perundangan terkait beban dan dimensi kendaraan.

24.4 Mobilisasi peralatan dan Tenaga Kerja Konstruksi dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.

25. **Pengukuran / Pemeriksaan Bersama**

25.1 Pada tahap awal pelaksanaan Kontrak, Pengguna Jasa dan Pengawas Pekerjaan bersama-sama dengan Penyedia melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail terhadap kondisi lokasi pekerjaan untuk setiap rencana mata pembayaran, Tenaga Kerja Konstruksi, dan Peralatan Utama (*Mutual Check 0%*).

25.2 Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pengukuran/pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam adendum Kontrak.

25.3 Tindak lanjut hasil pemeriksaan bersama Tenaga Kerja Konstruksi dan/atau Peralatan Utama mengikuti ketentuan pasal 67 dan 68.

26. **Penggunaan Produksi Dalam Negeri**

26.1 Dalam pelaksanaan pekerjaan ini, Penyedia berkewajiban mengutamakan material/bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia untuk pekerjaan yang dilaksanakan di Indonesia sesuai dengan yang disampaikan pada saat penawaran.

26.2 Dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi, bahan baku, Tenaga Kerja Konstruksi, dan perangkat lunak yang digunakan mengacu kepada dokumen:

a. formulir 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

jdih.pu.go.id

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 Pengguna Jasa, dengan disertai bukti-bukti yang dapat disetujui Pengguna Jasa, maka Pengguna Jasa dapat memberlakukan Peristiwa Kompensasi dan melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas Penyedia dengan membuat adendum Kontrak.

27.3 Jika pekerjaan tidak selesai sesuai Masa Pelaksanaan bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia dikenakan denda.

27.4 Apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial), Masa Pelaksanaan dibuat berdasarkan bagian pekerjaan tersebut sesuai dengan SSKK.

27.5 Bagian pekerjaan pada pasal 27.4 adalah bagian pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.

28. **Penundaan Oleh Pegawas Pekerjaan**

Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan secara tertulis Penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan. Setiap perintah penundaan ini harus mendapatkan persetujuan dari Pengguna Jasa.

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 perencanaaan atas sisa pekerjaan serta untuk menindaklanjuti peringatan dini.

29.2 Hasil rapat pemantauan akan dituangkan oleh Pengawas Pekerjaan dalam berita acara rapat, dan rekamannya diserahkan kepada Pengguna Jasa dan pihak-pihak yang menghadiri rapat.

29.3 Mengenai hal-hal dalam rapat yang perlu diputuskan, Pengawas Pekerjaan dapat memutuskan baik dalam rapat atau setelah rapat melalui pernyataan tertulis kepada semua pihak yang menghadiri rapat.

30. **Peringatan Dini**

30.1 Penyedia berkewajiban untuk memperingatkan sedini mungkin Pengawas Pekerjaan atas peristiwa atau kondisi tertentu yang dapat mempengaruhi mutu pekerjaan, menaikkan Harga Kontrak atau menunda penyelesaian pekerjaan. Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan Penyedia untuk menyampaikan secara tertulis perkiraan dampak peristiwa atau kondisi tersebut di atas terhadap Harga Kontrak dan Masa Pelaksanaan. Pernyataan perkiraan ini harus sesegera mungkin disampaikan oleh Penyedia.

jdih.pu.go.id

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 Pengguna Jasa harus memberikan peringatan secara tertulis atau memberlakukan ketentuan kontrak kritis.

31.2 Kontrak dinyatakan kritis apabila:

a. Dalam periode I (rencana fisik pelaksanaan 0% - 70% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana lebih besar 10%

b. Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana lebih besar 5%;

c. Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana pelaksanaan kurang dari 5% dan akan melampaui tahun anggaran berjalan.

31.3 Penanganan kontrak kritis dilakukan dengan rapat pembuktian (*show cause meeting*/SCM)

a. Pada saat Kontrak dinyatakan kritis, Pengguna Jasa berdasarkan laporan dari Pengawas Pekerjaan memberikan peringatan secara tertulis kepada Penyedia dan selanjutnya Pengguna Jasa menyelenggarakan Rapat Pembuktian (SCM) Tahap I.

b. Dalam SCM Tahap I, Pengguna Jasa, 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 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa 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,

jdih.pu.go.id

maka Pengguna Jasa menerbitkan Surat Peringatan Kontrak Kritis III dan Pengguna Jasa dapat melakukan pemutusan Kontrak secara sepihak dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

f. Apabila uji coba berhasil, namun pada pelaksanaan pekerjaan selanjutnya Kontrak dinyatakan kritis lagi maka berlaku ketentuan SCM dari awal.

32. **Pemberian Kesempatan**

32.1 Dalam hal diperkirakan Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai Masa Pelaksanaan berakhir, namun Pengguna Jasa menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, Pengguna Jasa dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.

32.2 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dimuat dalam adendum Kontrak yang didalamnya mengatur:

a. waktu pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan;
b. pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia;
c. perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan; dan
d. sumber dana untuk membiayai penyelesaian sisa pekerjaan yang akan dilanjutkan ke Tahun Anggaran berikutnya dari DIPA Tahun Anggaran berikutnya, apabila pemberian kesempatan melampaui Tahun Anggaran.

32.3 Pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender, sejak Masa Pelaksanaan berakhir.

32.4 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat 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 Pengguna Jasa untuk serah terima pertama pekerjaan.

33.2 Pengguna Jasa memerintahkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan dan/atau pengujian terhadap hasil pekerjaan.

33.3 Pemeriksaan dan/atau pengujian dilakukan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap kriteria/spesifikasi yang tercantum dalam Kontrak.

33.4 Hasil pemeriksaan dan/atau pengujian dari Pengawas Pekerjaan disampaikan kepada Pengguna Jasa, apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak dan/atau cacat hasil pekerjaan, Pengguna Jasa memerintahkan

jdih.pu.go.id

Penyedia untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.

33.5 Apabila dalam pemeriksaan dan/atau pengujian hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pengguna Jasa dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan.

33.6 Pembayaran dilakukan sebesar 95% (sembilan puluh lima persen) dari Harga Kontrak, sedangkan yang 5% (lima persen) merupakan retensi selama masa pemeliharaan, atau pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus persen) dari Harga Kontrak dan Penyedia harus menyerahkan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari Harga Kontrak.

33.7 Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama Masa Pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.

33.8 Masa Pemeliharaan paling singkat untuk pekerjaan permanen selama 6 (enam) bulan, sedangkan untuk pekerjaan semi permanen selama 3 (tiga) bulan dan dapat melampaui Tahun Anggaran. Lamanya Masa Pemeliharaan ditetapkan dalam SSKK.

33.9 Setelah Masa Pemeliharaan berakhir, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pengguna Jasa untuk penyerahan akhir pekerjaan.

33.10 Pengguna Jasa setelah menerima pegajuan sebagaimana pasal 33.9 memerintahkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan (dan pengujian apabila diperlukan) terhadap hasil pekerjaan.

33.11 Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan, Penyedia telah melaksanakan semua kewajibannya selama Masa Pemeliharaan dengan baik dan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pengguna Jasa dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan.

33.12 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal 44.3.

33.14 Setelah penandatangananan Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan, Pengguna Jasa menyerahkan hasil pekerjaan kepada PA/KPA.

33.15 PA/KPA meminta PPHP untuk melakukan pemeriksaan administratif terhadap hasil pekerjaan yang diserahterimakan.

33.16 PPHP melakukan pemeriksaan administratif proses pengadaan barang/jasa sejak

jdih.pu.go.id

perencanaan pengadaan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan, meliputi dokumen program/penganggaran, surat penetapan Pengguna Jasa, dokumen perencanaan pengadaan, RUP/SIRUP, dokumen persiapan pengadaan, dokumen pemilihan Penyedia, dokumen Kontrak dan perubahannya serta pengendaliannya, dan dokumen serah terima hasil pekerjaan.

33.17 Apabila hasil pemeriksaan administrasi ditemukan ketidaksesuaian/kekurangan, PPHP melalui PA/KPA memerintahkan Pengguna Jasa untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan dokumen administratif.

33.18 Hasil pemeriksaan administratif dituangkan dalam Berita Acara.

33.19 Serah terima pekerjaan dapat dilakukan perbagian pekerjaan (secara parsial) yang ketentuannya ditetapkan dalam SSKK.

33.20 Bagian pekerjaan yang dapat dilakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial yaitu:

a. bagian pekerjaan yang tidak tergantung satu sama lain; dan

b. bagian pekerjaan yang fungsinya tidak terkait satu sama lain dalam pencapaian kinerja pekerjaan.

33.21 Dalam hal dilakukan serah terima pekerjaan secara parsial, maka cara pembayaran, ketentuan denda dan kewajiban pemeliharaan tersebut di atas disesuaikan.

33.22 Kewajiban pemeliharaan diperhitungkan setelah serah terima pertama pekerjaan untuk bagian pekerjaan (PHO parsial) tersebut dilaksanakan sampai Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan tersebut berakhir sebagaimana yang tercantum dalam SSKK.

33.23 Serah terima pertama pekerjaan untuk bagian pekerjaan (PHO parsial) dituangkan dalam Berita Acara.

34. **Pengambilalihan**

Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa Gambar *As-built* dan pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan sesuai dengan SSKK.

35.2 Apabila Penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan, Pengguna Jasa berhak menahan uang retensi atau Jaminan Pemeliharaan.

B.4 Adendum

36. **Perubahan Kontrak**

36.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum Kontrak.

36.2 Perubahan Kontrak dapat dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, yang diakibatkan

jdih.pu.go.id

beberapa hal berikut meliputi:

a. perubahan pekerjaan;
b. perubahan Harga Kontrak;
c. perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan;
d. perubahan personel manajerial dan/atau peralatan utama; dan/atau
e. perubahan Kontrak yang disebabkan masalah administrasi.

36.3 Untuk kepentingan perubahan Kontrak, Pengguna Jasa dapat meminta pertimbangan dari Pengawas Pekerjaan dan Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

36.4 Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak meneliti kelayakan perubahan kontrak

37. **Perubahan Pekerjaan**

37.1 Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam dokumen Kontrak, Pengguna Jasa bersama Penyedia dapat melakukan perubahan pekerjaan, yang meliputi:

a. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
b. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan/pekerjaan;
c. mengubah spesifikasi teknis dan/atau gambar pekerjaan; dan/atau
d. mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.

37.2 Dalam hal tidak terjadi perubahan kondisi lapangan seperti yang dimaksud pada pasal 37.1 namun ada perintah perubahan dari Pengguna Jasa, Pengguna Jasa bersama Penyedia dapat menyepakati perubahan pekerjaan yang meliputi:

a. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan/pekerjaan;
b. mengubah spesifikasi teknis dan/atau gambar pekerjaan; dan/atau
c. mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.

37.3 Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh Pengguna Jasa secara tertulis kepada Penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Kontrak awal.

37.4 Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan adendum Kontrak.

37.5 Dalam hal perubahan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada pasal 37.1 dan 37.2 mengakibatkan penambahan Harga Kontrak, perubahan Kontrak dilaksanakan dengan ketentuan penambahan Harga Kontrak akhir tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam Kontrak awal dan tersedianya anggaran.

38. **Perubahan Harga**

38.1 Perubahan Harga Kontrak dapat diakibatkan oleh:

jdih.pu.go.id

a. perubahan pekerjaan;
b. penyesuaian harga; dan/atau
c. Peristiwa Kompensasi.

38.2 Apabila kuantitas mata pembayaran utama yang akan dilaksanakan berubah akibat perubahan pekerjaan lebih dari 10% (sepuluh persen) dari kuantitas awal, maka pembayaran volume selanjutnya dengan menggunakan harga satuan yang disesuaikan dengan negosiasi.

38.3 Apabila dari hasil evaluasi penawaran terdapat harga satuan timpang, maka harga satuan timpang tersebut hanya berlaku untuk kuantitas pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan. Untuk kuantitas pekerjaan tambahan digunakan harga satuan berdasarkan hasil negosiasi.

38.4 Apabila ada daftar mata pembayaran yang masuk kategori harga satuan timpang, maka dicantumkan dalam Lampiran A SSKK.

38.5 Apabila diperlukan mata pembayaran baru, maka Penyedia jasa harus menyerahkan rincian harga satuannya kepada PPK. Penentuan harga satuan mata pembayaran baru dilakukan dengan negosiasi.

38.6 Ketentuan penggunaan rumusan penyesuaian harga adalah sebagai berikut:

a) harga yang tercantum dalam Kontrak dapat berubah akibat adanya penyesuaian harga sesuai dengan peraturan yang berlaku.
b) penyesuaian harga diberlakukan pada Kontrak Tahun Jamak dengan yang masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan;
c) penyesuaian harga satuan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan;
d) penyesuaian harga satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan, biaya tidak langsung (*overhead cost*) dan harga satuan timpang sebagaimana tercantum dalam penawaran;
e) penyesuaian harga satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam Kontrak awal/adendum Kontrak;
f) penyesuaian harga satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut;
g) jenis pekerjaan baru dengan harga satuan baru sebagai akibat adanya adendum Kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak adendum Kontrak tersebut ditandatangani;
h) indeks yang digunakan dalam pelaksanaan Kontrak terlambat disebabkan oleh kesalahan Penyedia adalah indeks terendah antara jadwal Kontrak dan realisasi

jdih.pu.go.id

pekerjaan;

i) jenis pekerjaan yang lebih cepat pelaksanaannya diberlakukan penyesuaian harga berdasarkan indeks harga pada saat pelaksanaan.

38.7 Ketentuan lebih lanjut terkait penyesuaian harga diatur dalam SSKK.

38.8 Ketentuan ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi mengacu pada pasal Peristiwa Kompensasi.

39. **Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan**

39.1 Perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dapat diakibatkan oleh:

a. perubahan pekerjaan;

b. perpanjangan Masa Pelaksanaan; dan/atau

c. Peristiwa Kompensasi.

39.2 Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat diberikan oleh Pengguna Jasa atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:

a. perubahan pekerjaan;

b. Peristiwa Kompensasi; dan/atau

c. Keadaan Kahar.

39.3 Masa Pelaksanaan dapat diperpanjang paling kurang sama dengan waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar atau waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan akibat dari ketentuan pada pasal 39.2 huruf a atau b.

39.4 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa 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. Pengguna Jasa berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang Masa Pelaksanaan secara tertulis. Perpanjangan Masa Pelaksanaan harus dilakukan melalui adendum Kontrak.

40. **Perubahan personel**

40.1 Jika Pengguna Jasa menilai bahwa Personel

jdih.pu.go.id

manajerial dan/atau peralatan utama

Manajerial :
1. tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
2. tidak menerapkan prosedur SMKK; dan/atau
3. mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya;

maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin Personel Manajerial tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh Pengguna Jasa

40.2 Jika Pengguna Jasa menilai bahwa Peralatan Utama :
1. tidak dapat berfungsi sesuai dengan spesifikasi peralatan; dan/atau
2. tidak sesuai peraturan perundangan terkait beban dan dimensi kendaraan.

maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin peralatan utama tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh Pengguna Jasa

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 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa dan dituangkan dalam adendum 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, Pengguna Jasa 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

jdih.pu.go.id

b. menyertakan bukti keadaan kahar; dan
c. menyerahkan hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan yang terhambat dan/atau akan terhambat akibat Keadaan Kahar tersebut.

41.4 Bukti Keadaan Kahar dapat berupa :

a. pernyataan yang diterbitkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
b. foto/video dokumentasi Keadaan Kahar yang telah diverifikasi kebenarannya.

41.5 Hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan dapat berupa:

a. Foto/video dokumentasi pekerjaan yang terdampak;
b. Kurva S pekerjaan; dan
c. Dokumen pendukung lainnya (apabila ada).

41.6 Pengguna Jasa meminta Pengawas Pekerjaan untuk melakukan penelitian terhadap penyampaian pemberitahuan Keadaan Kahardan dan bukti serta hasil identifikasi sebagaimana dimaksud pada pasal 41.4 dan pasal 41.5

41.7 Dalam hal Keadaan Kahar terbukti, kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi apabila telah dilakukan sesuai pada pasal 41.3. Kewajiban yang dimaksud adalah hanya kewajiban dan kinerja pelaksanaan terhadap pekerjaan/bagian pekerjaan yang terdampak dan/atau akan terdampak akibat dari Keadaan Kahar.

41.8 Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, Pelaksanaan pekerjaan dapat dihentikan. Penghentian Pekerjaan karena Keadaan Kahar dapat bersifat

a. sementara hingga Keadaan Kahar berakhir apabila akibat Keadaan Kahar masih memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan;
b. permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.
c. sebagian apabila Keadaan Kahar hanya berdampak pada bagian Pekerjaan; dan/atau
d. seluruhnya apabila Keadaan Kahar berdampak terhadap keseluruhan Pekerjaan;

41.9 Penghentian Pekerjaan akibat keadaan kahar sesuai pasal 41.8 dilakukan secara tertulis oleh Pengguna Jasa dengan disertai alasan penghentian pekerjaan dan dituangkan dalam perubahan Rencana Kerja Penyedia

41.10 Dalam hal penghentian pekerjaan mencakup seluruh pekerjaan (baik sementara ataupun permanen) karena Keadaan Kahar, maka:

jdih.pu.go.id

a. Kontrak dihentikan sementara hingga keadaan kahar berakhir; atau
b. Kontrak dihentikan permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.

41.11 Penghentian kontrak sebagaimana pasal 41.10 dilakukan melalui perintah tertulis oleh Pengguna Jasa dengan disertai alasan penghentian kontrak dan dituangkan dalam adendum kontrak.

41.12 Dalam hal pelaksanaan Kontrak dilanjutkan, para pihak dapat melakukan perubahan Kontrak. Masa Pelaksanaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadan Kahar. Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat melewati Tahun Anggaran.

41.13 Selama masa Keadaan Kahar, jika Pengguna Jasa memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk sedapat mungkin meneruskan pekerjaan, maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan kondisi yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam Keadaan Kahar. Penggantian biaya ini harus diatur dalam suatu adendum Kontrak.

41.14 Dalam hal pelaksanaan Kontrak dihentikan permanen, para pihak melakukan pengakhiran kontrak dan menyelesaikan hak dan kewajiban sesuai Kontrak. Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pengukuran/pemeriksaan bersama atau berdasarkan hasil audit.

B.6 Penghentian, Pemutusan, dan Berakhirnya Kontrak

42. **Penghentian Kontrak** Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada pasal 41.

43. **Pemutusan Kontrak**

43.1 Pemutusan Kontrak dapat dilakukan oleh Pengguna Jasa atau Penyedia.

43.2 Pemutusan kontrak dilakukan dengan terlebih dahulu memberikan surat peringatan dari salah satu pihak ke pihak yang lain yang melakukan tindakan wanprestasi kecuali telah ada putusan pidana.

43.3 Surat peringatan diberikan 3 (tiga) kali kecuali pelanggaran tersebut berdampak terhadap kerugian atas konstruksi, jiwa manusia, keselamatan publik, dan lingkungan dan ditindaklanjuti dengan surat pernyataan wanprestasi dari pihak yang dirugikan

43.4 Pemutusan kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari kalender setelah Pengguna Jasa/Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/Pengguna Jasa.

43.5 Dalam hal dilakukan pemutusan Kontrak oleh salah satu pihak maka Pengguna Jasa

jdih.pu.go.id

membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pengguna Jasa dikurangi denda yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pelaksanaan kepada Pengguna Jasa dan selanjutnya menjadi hak milik Pengguna Jasa.

44. **Pemutusan Kontrak oleh Pengguna Jasa**

44.1 Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pengguna Jasa dapat melakukan pemutusan Kontrak apabila:

a. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang;
b. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;
c. Penyedia berada dalam keadaan pailit yang diputuskan oleh pengadilan;
d. Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan Kontrak;
e. Penyedia gagal memperbaiki kinerja;
f. Penyedia tidak mempertahankan berlakunya Jaminan Pelaksanaan;
g. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
h. berdasarkan penelitian Pengguna Jasa, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;
i. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
j. Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender dan penghentian ini tidak tercantum dalam jadwal pelaksanaan pekerjaan serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan; atau
k. Penyedia mengalihkan seluruh Kontrak bukan dikarenakan pergantian nama Penyedia.

44.2 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan pada Masa Pelaksanaan karena kesalahan Penyedia, maka:

a. Jaminan Pelaksanaan terlebih dahulu dicairkan sebelum pemutusan kontrak;
b. sisa uang muka harus dilunasi oleh

jdih.pu.go.id

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. Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa wajib menyetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.

44.5 Pencairan Jaminan sebagaimana dimaksud pasal 44.2 dan pasal 44.4 disertai dengan:

a. bukti kesalahan penyedia sesuai dengan ketentuan Kontrak; dan

b. dokumen pendukung.

44.6 Pencairan jaminan sebagaimana dimaksud pada pasal 44.2 di atas, dicairkan dan disetorkan sesuai ketentuan dalam SSKK

45. **Pemutusan Kontrak oleh Penyedia**

Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia dapat melakukan pemutusan Kontrak apabila:

a. Pengguna Jasa 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. Pengguna Jasa tidak menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.

46. **Pengakhiran Pekerjaan**

46.1 Para Pihak dapat menyepakati pengakhiran pekerjaan dalam hal terjadi:

a. penyimpangan prosedur yang diakibatkan bukan oleh kesalahan para pihak;

b. pelaksanaan kontrak tidak dapat dilanjutkan akibat keadaan kahar; atau

c. ruang lingkup kontrak sudah terwujud.

46.2 Pengakhiran pekerjaan sesuai pasal 46.1 dituangkan dalam addendum final yang berisi perubahan akhir dari Kontrak.

47. **Berakhirnya Kontrak**

47.1 Pengakhiran pelaksanaan Kontrak dilakukan berdasarkan kesepakatan para pihak.

47.2 Kontrak berakhir apabila telah dilakukan pengakhiran pekerjaan dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.

jdih.pu.go.id

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 Pengguna Jasa tanpa kewajiban perawatan/pemeliharaan. Pengambilan kembali semua peninggalan tersebut oleh Penyedia hanya dapat dilakukan setelah mempertimbangkan kepentingan Pengguna Jasa.

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 Pengguna Jasa untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
c. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada Pengguna Jasa;
d. melaksanakan, menyelesaikan dan menyerahkan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
e. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;
f. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pengguna Jasa;
g. mengambil langkah-langkah yang memadai dalam rangka memberi perlindungan kepada setiap orang yang berada di tempat kerja maupun masyarakat dan lingkungan sekitar yang berhubungan dengan pemindahan bahan baku, penggunaan peralatan kerja konstruksi dan proses produksi;
h. melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini;
i. hak dan kewajiban lain yang timbul akibat lingkup pekerjaan ditentukan di SSKK.

50. **Penggunaan Dokumen-Dokumen Kontrak dan Informasi**

Penyedia tidak diperkenankan menggunakan dan menginformasikan dokumen Kontrak atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan Kontrak untuk kepentingan pihak lain, misalnya spesifikasi teknis dan/atau gambar-gambar, serta informasi lain yang berkaitan dengan Kontrak, kecuali dengan izin tertulis dari Pengguna Jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

jdih.pu.go.id

51. **Hak Kekayaan Intelektual**

Penyedia wajib melindungi Pengguna Jasa dari segala tuntutan atau klaim dari pihak ketiga yang disebabkan penggunaan atau atas pelanggaran Hak Kekayaan Intelektual oleh Penyedia.

52. **Penanggungan Risiko**

52.1 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pengguna Jasa beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pengguna Jasa beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat Pengguna Jasa) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan :

a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan tenaga kerja konstruksi;
b. cidera tubuh, sakit atau kematian tenaga kerja konstruksi;
c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga.

52.2 Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan ini, bahan dan perlengkapan merupakan risiko Penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian Pengguna Jasa.

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 Subpenyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan Tenaga Kerja Konstruksinya pada program Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan serta melunasi kewajiban pembayaran BPJS tersebut sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

53.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan Tenaga Kerja Konstruksinya untuk mematuhi peraturan keselamatan konstruksi kerja. Pada waktu pelaksanaan pekerjaan, Penyedia beserta Tenaga Kerja Konstruksinya dianggap telah membaca dan

jdih.pu.go.id

memahami peraturan keselamatan konstruksi kerja tersebut.

53.3 Penyedia berkewajiban untuk menyediakan kepada setiap Tenaga Kerja Konstruksinya (termasuk Tenaga Kerja Konstruksi Subpenyedia, 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 Pengguna Jasa mengenai setiap kecelakaan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah kejadian.

54. **Pemeliharaan Lingkungan**

Penyedia berkewajiban untuk mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan baik di dalam maupun di luar tempat kerja dan membatasi gangguan lingkungan terhadap pihak ketiga dan harta bendanya sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan lingkungan hidup.

55. **Asuransi**

55.1 Apabila disyaratkan, Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan untuk pekerjaan/barang/peralatan yang mempunyai risiko tinggi terhadap:

a. terjadinya kecelakaan dalam pelaksanaan pekerjaan atas:
   i. segala risiko terhadap kecelakaan;
   ii. kerusakan akibat kecelakaan.
b. kehilangan; dan/atau
c. serta risiko lain yang tidak dapat diduga.

55.2 Penyedia wajib menyediakan asuransi bagi pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di lokasi kerja.

55.3 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam Harga Kontrak.

56. **Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan**

56.1 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pengguna Jasa sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:

a. mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang belum tercantum dalam Lampiran A SSKK;
b. menunjuk Personel Manajerial yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran A SSKK;
c. mengubah atau memutakhirkan dokumen penerapan SMKK;
d. tindakan lain selain yang diatur dalam SSUK.

56.2 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pengawas Pekerjaan sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:

a. melaksanakan setiap tahapan pekerjaan berdasarkan rencana kerja dan metode

jdih.pu.go.id

kerja;

b. mengubah syarat dan ketentuan polis asuransi;

c. mengubah Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama;

d. tindakan lain selain yang diatur dalam SSUK.

56.3 Tindakan lain dalam pasal 56.1 huruf d dan 56.2 huruf d dituangkan dalam SSKK

57. **Laporan Hasil Pekerjaan**

57.1 Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan Kontrak untuk menetapkan volume pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.

57.2 Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan, seluruh aktivitas kegiatan pekerjaan dilokasi pekerjaan dicatat sebagai bahan laporan harian pekerjaan yang berisi rencana dan realisasi pekerjaan harian.

57.3 Laporan harian berisi:

a. jenis dan kuantitas bahan yang berada di lokasi pekerjaan;

b. penempatan tenaga kerja konstruksi untuk tiap macam tugasnya;

c. jenis, jumlah dan kondisi peralatan;

d. jenis dan kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan;

e. keadaan cuaca termasuk hujan, banjir dan peristiwa alam lainnya yang berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan; dan

f. catatan-catatan lain yang berkenaan dengan pelaksanaan pekerjaan.

57.4 Laporan mingguan terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu minggu, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.

57.5 Laporan bulanan terdiri dari rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu bulan, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.

57.6 Untuk merekam kegiatan pelaksanaan pekerjaan konstruksi, Pengguna Jasa dan Penyedia membuat foto-foto dokumentasi dan video pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan sesuai kebutuhan.

57.7 Laporan hasil pekerjaan dibuat oleh Penyedia, diperiksa oleh Pengawas Pekerjaan, dan disetujui oleh Pengguna Jasa/pihak Pengguna Jasa.

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 Pengguna Jasa. Penyedia paling lambat pada waktu pemutusan atau

jdih.pu.go.id

penghentian atau akhir Masa Kontrak berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen dan piranti lunak tersebut beserta daftar rinciannya kepada Pengguna Jasa. 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 Subpenyedia**

59.1 Penyedia hanya boleh melakukan subkontrak sebagian:

a. pekerjaan utama kepada Penyedia Spesialis; dan/atau
b. pekerjaan bukan pekerjaan utama kepada Penyedia Usaha Kecil.

59.2 Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.

59.3 Subpenyedia 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 Subpenyedia 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 Subpenyedia) tidak boleh diubah kecuali atas persetujuan tertulis dari Pengguna Jasa dan dituangkan dalam adendum Kontrak.

59.7 Pelaksanaan Kerjasama Antara Penyedia dan Subpenyedia diawasi oleh Pengawas Pekerjaan dan Penyedia melaporkan secara periodik kepada Pengguna Jasa.

59.8 Apabila Penyedia melanggar ketentuan sebagaimana diatur pada pasal 59.4 atau 59.5 maka akan dikenakan denda senilai pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.

60. **Penyedia Lain**

Penyedia berkewajiban untuk bekerjasama dan menggunakan lokasi kerja termasuk jalan akses bersama-sama dengan Penyedia Lain (jika ada) dan pihak-pihak lainnya yang berkepentingan atas lokasi kerja. Jika dipandang perlu, Pengguna Jasa dapat memberikan jadwal kerja Penyedia Lain di lokasi kerja.

61. **Alih Pengalaman/Keahlian**

Dalam hal pelaksanaan paket pekerjaan konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), Penyedia memenuhi ketentuan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktek/magang sesuai dengan jumlah peserta, durasi pelaksanaan, dan jenis keahlian yang disepakati pada saat Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia.

62. **Pembayaran Denda**

Penyedia berkewajiban untuk membayar sanksi finansial berupa denda sebagai akibat wanprestasi atau cidera janji terhadap kewajiban-kewajiban Penyedia dalam Kontrak ini. Pengguna Jasa mengenakan denda

jdih.pu.go.id

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 Pengguna Jasa atau pihak yang diberi kuasa oleh Pengguna Jasa 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. paket pekerjaan sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:
   1) Bank Umum;
   2) Perusahaan Asuransi;
   3) Perusahaan Penjaminan;
   4) lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
   5) Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).
b. paket pekerjaan di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:
   1) Bank Umum; atau
   2) Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

63.4 Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada Pengguna Jasa setelah diterbitkannya Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) sebelum dilakukan Penandatanganan Kontrak dengan besar:

a. 5% (lima persen) dari Harga Kontrak; atau
b. 5% (lima persen) dari nilai total HPS untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi di bawah 80% (delapan puluh persen) nilai total HPS.

63.5 Masa berlakunya Jaminan Pelaksanaan paling kurang sejak tanggal penandatangananan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (*Provisional Hand*

jdih.pu.go.id

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 Pengguna Jasa dalam rangka pengambilan uang muka yang besarannya 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 Pengguna Jasa setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus persen).

63.11 Pengembalian Jaminan Pemeliharan dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah Masa Pemeliharaan selesai dan pekerjaan diterima dengan baik sesuai dengan ketentuan Kontrak.

63.12 Masa berlaku Jaminan Pemeliharaan paling kurang sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan (*Final Hand Over*/*FHO*).

D. HAK DAN KEWAJIBAN PENGGUNA JASA

64. **Hak dan Kewajiban Pengguna Jasa**

Hak-hak yang dimiliki serta kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan oleh Pengguna Jasa dalam melaksanakan Kontrak, meliputi :

a. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
b. menerima laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
c. menerima hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak.
d. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
e. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak; dan
f. menilai kinerja Penyedia.

65. **Fasilitas**

Pengguna Jasa dapat memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya (jika ada) yang tercantum dalam SSKK untuk kelancaran pelaksanan pekerjaan ini.

66. **Peristiwa Kompensasi**

66.1 Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada Penyedia yaitu:

a. Pengguna Jasa mengubah jadwal pekerjaan

jdih.pu.go.id

yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
b. keterlambatan pembayaran kepada Penyedia;
c. Pengguna Jasa tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
d. Penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam kontrak;
e. Pengguna Jasa menginstruksikan kepada pihak Penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
f. Pengguna Jasa memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
g. Pengguna Jasa memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya yang disebabkan/tidak disebabkan oleh Pengguna Jasa; atau
h. ketentuan lain dalam SSKK.

66.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pengguna Jasa berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan Masa Pelaksanaan.

66.3 Ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada Pengguna Jasa, dapat dibuktikan kerugian nyata.

66.4 Perpanjangan Masa Pelaksanaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada Pengguna Jasa, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.

66.5 Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan Masa Pelaksanaan jika Penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

E. TENAGA KERJA KONSTRUKSI DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA

67. **Tenaga Kerja Konstruksi**

67.1 Setiap Tenaga Kerja Konstruksi yang bekerja pada pekerjaan ini wajib memiliki sertifikat kompetensi kerja.

67.2 Tenaga Kerja Konstruksi selain Personel Manajerial yang bekerja/akan bekerja pada pekerjaan ini dan belum memiliki sertifikat kompetensi kerja, maka Penyedia wajib memastikan dipenuhinya persyaratan sertifikat kompetensi kerja sepanjang Masa Pelaksanaan.

68. **Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama**

68.1 Personel Manajerial yang ditempatkan dan dipekerjakan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran A SSKK.

68.2 Peralatan Utama yang ditempatkan dan digunakan untuk pelaksanaan pekerjaan adalah peralatan yang laik dan harus sesuai dengan

jdih.pu.go.id

yang tercantum dalam Lampiran A SSKK.

68.3 Personel Manajerial berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya. Jika diperlukan oleh Pengguna Jasa, Personel Manajerial dapat sewaktu-waktu disyaratkan untuk menjaga kerahasiaan pekerjaan di bawah sumpah.

F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

69. **Harga Kontrak**

69.1 Pengguna Jasa membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar Harga Kontrak.

69.2 Harga Kontrak telah memperhitungkan meliputi :

a. beban pajak;
b. keuntungan dan biaya *overhead* (biaya umum);
c. biaya pelaksanaan pekerjaan; dan
d. biaya penerapan SMKK.

69.3 Rincian Harga Kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga.

69.4 Besaran Harga Kontrak sesuai dengan penawaran yang sebagaimana yang telah diubah terakhir kali sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.

70. **Pembayaran**

70.1 Uang Muka

a. Uang muka dibayar untuk membiayai mobilisasi peralatan/tenaga kerja konstruksi, pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok bahan/material dan/atau untuk persiapan teknis lain.
b. Untuk usaha kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 30% (tiga puluh persen) dari Harga Kontrak.
c. Untuk usaha non kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari Harga Kontrak.
d. Untuk Kontrak Tahun Jamak, uang muka dapat diberikan paling tinggi 15% (lima belas persen) dari Harga Kontrak.
e. Besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka paling sedikit sebesar uang muka yang diterima.
f. Dalam hal diberikan uang muka, maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada Pengguna Jasa disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak dan rencana pengembaliannya.
g. Pengguna Jasa harus mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatangananan Surat Perintah Membayar (PPSPM) untuk permohonan tersebut pada huruf f, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Jaminan Uang Muka diterima.

jdih.pu.go.id

h. Pengembalian uang muka harus diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus persen).

70.2 Prestasi pekerjaan

Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pengguna Jasa, 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 Pengguna Jasa;
c. pembayaran dilakukan terhadap pekerjaan yang sudah terpasang;
d. pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan atau sistem termin sesuai ketentuan dalam SSKK;
e. pembayaran harus memperhitungkan:
    1) angsuran uang muka;
    2) peralatan dan/atau bahan yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaan yang akan diserahterimakan (*material on site*) yang sudah dibayar sebelumnya;
    3) denda (apabila ada);
    4) pajak; dan/atau
    5) uang retensi.
f. untuk Kontrak yang mempunyai subkontrak, permintaan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh Subpenyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan. Pembayaran kepada Subpenyedia dilakukan sesuai prestasi pekerjaan yang selesai dilaksanakan oleh Subpenyedia tanpa harus menunggu pembayaran terlebih dahulu dari Pengguna Jasa;
g. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan ditandatangani oleh Pengguna Jasa dan Penyedia;
h. Pengguna Jasa dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari Penyedia diterima harus sudah mengajukan Surat Permintaan Pembayaran kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM);
i. apabila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. Pengguna Jasa dapat meminta Penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

70.3 Material on Site

jdih.pu.go.id

Bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan memenuhi ketentuan:

a. bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaan
b. bahan dan/atau peralatan yang belum dilakukan uji fungsi (*commisioning*), serta merupakan bagian dari pekerjaan utama harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
   (1) berada di lokasi pekerjaan sebagaimana tercantum dalam Kontrak dan perubahannya;
   (2) memiliki sertifikat uji mutu dari pabrikan/produsen;
   (3) bersertifikat garansi dari produsen/agen resmi yang ditunjuk oleh produsen;
   (4) disetujui oleh Pengguna Jasa sesuai dengan capaian fisik yang diterima;
   (5) dilarang dipindahkan dari area lokasi pekerjaan dan/atau dipindah-tangankan oleh pihak manapun; dan
   (6) keamanan penyimpanan dan risiko kerusakan sebelum diserahterimakan secara satu kesatuan fungsi merupakan tanggung jawab Penyedia.
c. sertifikat uji mutu dan sertifikat garansi tidak diperlukan dalam hal peralatan dan/atau bahan dibuat/dirakit oleh Penyedia;
d. besaran yang akan dibayarkan dari *material on site* (maksimal sampai dengan 70%) dari Harga Satuan Pekerjaan (HSP);
e. besaran nilai pembayaran dan jenis *material on site* dicantumkan di dalam SSKK.

70.4 Denda dan Ganti Rugi

a. Denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Penyedia, antara lain: denda keterlambatan dalam penyelesaian pelaksanaan pekerjaan, denda keterlambatan dalam perbaikan Cacat Mutu, denda terkait pelanggaran ketentuan subkontrak.
b. Ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Pengguna Jasa maupun Penyedia karena terjadinya cidera janji/wanprestasi. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.
c. Besarnya denda keterlambatan yang dikenakan kepada Penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan adalah:
   1) 1‰ (satu perseribu) dari harga bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak (sebelum PPN); atau
   2) 1‰ (satu perseribu) dari Harga Kontrak (sebelum PPN);

jdih.pu.go.id

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 Pengguna Jasa atas keterlambatan pembayaran adalah sebesar bunga dari nilai tagihan yang terlambat dibayar, berdasarkan tingkat suku bunga yang berlaku pada saat itu menurut ketetapan Bank Indonesia, sepanjang telah diputuskan oleh lembaga yang berwenang;
g. Pembayaran denda dan/atau ganti rugi diperhitungkan dalam pembayaran prestasi pekerjaan.
h. Ganti rugi kepada Penyedia dapat mengubah Harga Kontrak setelah dituangkan dalam adendum kontrak.
i. Pembayaran ganti rugi dilakukan oleh Pengguna Jasa, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data.

71. **Hari Kerja**

71.1 Orang hari standar atau satu hari orang bekerja adalah 8 (delapan) jam, terdiri atas 7 (tujuh) jam kerja (efektif) dan 1 (satu) jam istirahat.

71.2 Penyedia tidak diperkenankan melakukan pekerjaan apapun di lokasi kerja pada waktu yang secara ketentuan peraturan perundang-undangan dinyatakan sebagai hari libur atau di luar jam kerja normal, kecuali:

a. dinyatakan lain di dalam Kontrak;
b. Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa.

71.3 Semua pekerja dibayar selama hari kerja dan datanya disimpan oleh Penyedia. Daftar pembayaran masing-masing pekerja dapat diperiksa oleh PPK.

71.4 Untuk pekerjaan yang dilakukan di luar hari kerja efektif dan jam kerja normal harus mengikuti ketentuan Menteri yang membidangi ketenagakerjaan.

71.5 Pelaksanaan pekerjaan di luar hari kerja efektif dan/atau jam kerja normal harus diawasi oleh Pengawas Pekerjaan.

72. **Perhitungan Akhir**

72.1 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan berita acara serah terima pertama pekerjaan telah ditandatangani oleh kedua pihak.

72.2 Sebelum pembayaran terakhir dilakukan,

jdih.pu.go.id

Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan kepada Pengawas Pekerjaan rincian perhitungan nilai tagihan terakhir yang jatuh tempo. Pengguna Jasa berdasarkan hasil penelitian tagihan oleh Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran terakhir paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tagihan dan dokumen penunjang dinyatakan lengkap dan diterima oleh Pengawas Pekerjaan.

73. **Penangguhan**

73.1 Pengguna Jasa dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan Penyedia jika Penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajiban kontraktualnya, termasuk penyerahan setiap Hasil Pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.

73.2 Pengguna Jasa secara tertulis memberitahukan kepada Penyedia tentang penangguhan hak pembayaran, disertai alasan-alasan yang jelas mengenai penangguhan tersebut. Penyedia diberi kesempatan untuk memperbaiki dalam jangka waktu tertentu.

73.3 Pembayaran yang ditangguhkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian Penyedia.

73.4 Jika dipandang perlu oleh Pengguna Jasa, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada Penyedia.

G. PENGAWASAN MUTU

74. **Pengawasan dan Pemeriksaan**

Pengguna Jasa berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia. Pengguna Jasa dapat memerintahkan kepada pihak ketiga untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia.

75. **Penilaian Pekerjaan Sementara oleh Pengguna Jasa**

75.1 Pengguna Jasa dalam Masa Pelaksanaan pekerjaan dapat melakukan penilaian sementara atas hasil pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia.

75.2 Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kemajuan fisik pekerjaan.

76. **Pemeriksaan dan Pengujian Cacat Mutu**

76.1 Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan akan memeriksa setiap hasil pekerjaan dan memberitahukan Penyedia secara tertulis atas setiap Cacat Mutu yang ditemukan. Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan Penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan Cacat Mutu , serta menguji hasil pekerjaan yang dianggap oleh Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan mengandung Cacat Mutu . Penyedia bertanggung jawab atas perbaikan Cacat Mutu selama Masa Kontrak.

76.2 Jika Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan memerintahkan Penyedia untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar, dan hasil

jdih.pu.go.id

uji coba menunjukkan adanya cacat mutu maka Penyedia berkewajiban untuk menanggung biaya pengujian tersebut. Jika tidak ditemukan adanya Cacat Mutu maka uji coba tersebut dianggap sebagai Peristiwa Kompensasi

77. **Perbaikan Cacat Mutu**

77.1 Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan akan menyampaikan pemberitahuan Cacat Mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan Cacat Mutu tersebut. Penyedia bertanggung jawab atas Cacat Mutu selama Masa Kontrak.

77.2 Terhadap pemberitahuan Cacat Mutu tersebut, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan.

77.3 Jika Penyedia tidak memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka Pengguna Jasa, berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan, berhak untuk secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh Pengguna Jasa melakukan perbaikan tersebut. Penyedia segera setelah menerima klaim Pengguna Jasa secara tertulis berkewajiban untuk mengganti biaya perbaikan tersebut. Pengguna Jasa dapat memperoleh penggantian biaya dengan memotong pembayaran atas tagihan Penyedia yang jatuh tempo (jika ada) atau uang retensi atau pencairan Jaminan Pemeliharaan atau jika tidak ada maka biaya penggantian akan diperhitungkan sebagai utang Penyedia kepada Pengguna Jasa yang telah jatuh tempo.

77.4 Dalam hal cacat mutu ditemukan oleh Pengguna Jasa selama masa pelaksanaan maka penyedia wajib memperbaiki cacat mutu tersebut dan Pengguna Jasa tidak melakukan pembayaran pekerjaan sebelum cacat mutu tersebut selesai diperbaiki.

77.5 Dalam hal cacat mutu ditemukan oleh pengguna jasa selama masa pemeliharaan maka penyedia wajib memperbaiki cacat mutu tersebut dalam jangka waktu yang ditentukan dan mengenakan denda keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan Cacat Mutu.

77.6 Penyedia yang tidak melaksanakan perbaikan cacat mutu sewaktu masa pemeliharaan dapat diputus kontrak dan dikenakan sanksi daftar hitam.

77.7 Jangka waktu perbaikan cacat mutu sesuai dengan perkiraan waktu yang diperlukan untuk perbaikan dan ditetapkan oleh Pengguna Jasa.

77.8 Pengguna Jasa dapat memperpanjang Masa Pemeliharaan dalam hal jangka waktu perbaikan cacat mutu akan melampaui Masa Pemeliharaan.

78. **Kegagalan Bangunan**

78.1 Kegagalan Bangunan terhitung sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan

78.2 Penyedia bertanggung jawab atas Kegagalan Bangunan selama Umur Konstruksi yang

jdih.pu.go.id

tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun, dan dalam SSKK agar dicantumkan lama pertanggungan terhadap Kegagalan Bangunan yang ditetapkan apabila rencana Umur Konstruksi kurang dari 10 (sepuluh) tahun.

78.3 Pengguna Jasa bertanggungjawab atas Kegagalan Bangunan yang terjadi setelah jangka waktu yang ditetapkan dalam SSKK.

78.4 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pengguna Jasa beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pengguna Jasa beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian Pengguna Jasa) sehubungan dengan klaim kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga yang timbul dari Kegagalan Bangunan.

78.5 Pengguna Jasa maupun Penyedia berkewajiban untuk menyimpan dan memelihara semua dokumen yang digunakan dan terkait dengan pelaksanaan ini selama Umur Konstruksi yang tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun.

H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

79. **Penyelesaian Perselisihan/Sengketa**

79.1 Para Pihak berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan ini dengan prinsip dasar musyawarah untuk mencapai kemufakatan.

79.2 Dalam hal musyawarah para pihak sebagaimana dimaksud pada pasal 79.1 tidak dapat mencapai suatu kemufakatan, maka penyelesaian perselisihan atau sengketa antara para pihak ditempuh melalui tahapan mediasi, konsiliasi, dan arbitrase.

79.3 Selain ketentuan pada pasal 79.2 para pihak dapat membentuk dewan sengketa (untuk menggantikan mediasi dan konsiliasi)

79.4 Dalam hal pilihan yang digunakan dewan sengketa untuk menggantikan mediasi dan konsiliasi maka nama anggota dewan sengketa yang dipilih dan ditetapkan oleh para pihak sebelum penandatanganan kontrak.

80. **Itikad Baik**

80.1 Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam Kontrak.

80.2 Para pihak setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak. Apabila selama Kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang

jdih.pu.go.id

terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.

jdih.pu.go.id

III. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK KONTRAK

Pasal dalam SSUK	Ketentuan	Data
4.1 & 4.2	Korespondensi	Alamat Para Pihak sebagai berikut: Satuan Kerja Pengguna Jasa : ..... *[diisi nama satuan kerja Pengguna Jasa]* Nama : ..... *[diisi nama Pengguna Jasa]* Alamat : ..... *[diisi alamat Pengguna Jasa]* Website : ..... *[diisi website Pengguna Jasa]* *E-mail* : ..... *[diisi eamail Pengguna Jasa]* Faksimili : ..... *[diisi nomor faksimili Pengguna Jasa]* Penyedia : ..... *[diisi nama badan usaha/nama KSO]* Nama : ..... *[diisi nama yang ttd surat perjanjian]* Alamat : ..... *[diisi alamat Penyedia]* E-mail : ..... *[diisi email Penyedia]* Faksimili : ..... *[diisi nomor faksimili Penyedia]*
4.2 & 5.1	Wakil Sah Para Pihak	Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut: Untuk Pengguna Jasa: Nama : ..... *[diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah Pengguna Jasa]* Berdasarkan Surat Keputusan Pengguna Jasa …… nomor ….. tanggal ……. *[diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah Pengguna Jasa]* Untuk Penyedia: Nama : ..... *[diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah Penyedia]* Berdasarkan Surat Keputusan …… nomor ….. tanggal ……. *[diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah Penyedia]*
6.3.b & 6.3.c 44.4 & 44.6	Pencairan Jaminan	Jaminan dicairkan dan disetorkan pada ..... *[diisi nam kantor Kas Negara]*
27.1	Masa Pelaksanaan	Masa Pelaksanaan selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK.
27.4	Masa Pelaksanaan untuk Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)	1. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan (bagian Kontrak) …… *[diisi bagian pekerjaannya]* selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK. 2. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan (bagian Kontrak) …… *[diisi bagian pekerjaannya]* selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak

jdih.pu.go.id

<table>
<tr><td></td><td></td><td>Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK.
3. Dst.

Catatan:
Ketentuan di atas diisi apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial) sesuai dengan yang dicantumkan dalam dokumen pemilihan (rancangan kontrak)</td></tr>
<tr><td>33.8</td><td>Masa Pemeliharaan</td><td>Masa Pemeliharaan berlaku selama ..... [diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf] hari kalender terhitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (PHO).</td></tr>
<tr><td>33.19</td><td>Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)</td><td>Dalam Kontrak ini diberlakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial untuk bagian kontrak sebagai berikut:
1. .....
2. .....
3. Dst

[diisi bagian pekerjaan yang akan dilakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial sesuai dengan yang dicantumkan dalam dokumen pemilihan (rancangan kontrak)</td></tr>
<tr><td>33.22</td><td>Masa Pemeliharaan untuk Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)</td><td>1. Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan (bagian Kontrak)…… [diisi bagian pekerjaannya] selama ..... [diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf] hari kalender terhitung sejak tanggal penyerahan pertama bagian pekerjaan …… [diisi bagian pekerjaannya].
2. Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan (bagian Kontrak) …… [diisi bagian pekerjaannya] selama ..... [diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf] hari kalender terhitung sejak tanggal penyerahan pertama bagian pekerjaan …… [diisi bagian pekerjaannya].
3. Dst.

Catatan:
Ketentuan di atas diisi apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial) dan sudah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.</td></tr>
<tr><td>35.1</td><td>Gambar As Built dan Pedoman Pengoperasian dan Perawatan/ Pemeliharaan</td><td>Gambar ”As built” diserahkan paling lambat ..... (..... dalam huruf .....)

dan/atau pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan harus diserahkan paling lambat ..... (..... dalam huruf .....) hari kalender setelah Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan.</td></tr>
<tr><td>38.7</td><td>Penyesuaian Harga</td><td>Penyesuaian harga ……. [dipilih: diberikan/tidak diberikan] dalam hal diberikan maka rumusannya sebagai berikut:
<table><tr><td>Hn</td><td>=</td><td>Ho (a+b.Bn/Bo+c.Cn/Co+d.Dn/Do+.....)</td></tr><tr><td>Hn</td><td>=</td><td>Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;</td></tr><tr><td>Ho</td><td>=</td><td>Harga Satuan pada saat harga penawaran;</td></tr><tr><td>A</td><td>=</td><td>Koefisien tetap yang terdiri atas</td></tr></table></td></tr>
</table>

jdih.pu.go.id

				keuntungan dan *overhead*, dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan *overhead* maka a = 0,15
		b, c, d	=	Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja, dsb; Penjumlahan a+b+c+d+....dst adalah 1,00
		Bn, Cn, Dn	=	Indeks harga komponen pada bulan saat pekerjaan dilaksanakan
		Bo, Co, Do	=	Indeks harga komponen pada bulan penyampaian penawaran.

Rumusan tersebut diatas memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

a) Penetapan koefisien bahan, tenaga kerja, alat kerja, bahan bakar, dan sebagainya ditetapkan **seperti contoh sebagai berikut:**

Pekerjaan	KoefisienKomponen				
	a.	*b.*	*c.*	*d.*	*a+b+c+d*
Timbunan	0,15	....	....	....	*1,00*
Galian	0,15	....	....	....	*1,00*
Galian dengan alat	0,15	....	....	....	*1,00*
Beton	0,15	....	....	....	*1,00*
Betonbertulang	0,15	....	....	....	*1,00*

b) Koefisien komponen kontrak ditetapkan oleh Pengguna Jasa dari perbandingan antara harga bahan, tenaga kerja, alat kerja, dan sebagainya (apabila ada) terhadap Harga Satuan dari pembobotan HPS dan dicantumkan dalam Dokumen Pemilihan (Rancangan Kontrak).

c) Indeks harga yang digunakan bersumber dari penerbitan BPS.

d) Dalam hal indeks harga tidak dimuat dalam penerbitan BPS, digunakan indeks harga yang dikeluarkan oleh instansi teknis.

e) Rumusan penyesuaian Harga Kontrak ditetapkan sebagai berikut:

Pn = (Hn1xV1)+(Hn2xV2)+(Hn3xV3)+.... dst

Pn = Harga Kontrak setelah dilakukan penyesuaian Harga Satuan;

Hn = Harga Satuan baru setiap jenis komponen pekerjaan setelah dilakukan penyesuaian harga menggunakan rumusan penyesuaian Harga Satuan;

V = Volume setiap jenis komponen pekerjaan yang dilaksanakan.

f) Pembayaran penyesuaian harga dilakukan oleh Pengguna Jasa, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan beserta data-data dan telah dilakukan audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

g) Penyedia dapat mengajukan tagihan secara berkala paling cepat 6 (enam) bulan setelah pekerjaan yang diberikan penyesuaian harga tersebut dilaksanakan.

h) Pembayaran penyesuaian harga dilakukan oleh

jdih.pu.go.id

		Pengguna Jasa, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan beserta data-data dan telah dilakukan audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
45.b	**Pembayaran Tagihan**	Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan SPP oleh Pengguna Jasa untuk pembayaran tagihan angsuran adalah ..... *(..... dalam huruf .....)* hari kerja terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak diperselisihkan diterima oleh Pengguna Jasa .
49.(i)	**Hak dan Kewajiban Penyedia**	Hak dan kewajiban Penyedia : 1. ……. 2. ……. 3. Dst *[diisi hak dan kewajiban Penyedia yang timbul akibat lingkup pekerjaan selain yang sudah tercantum dalam SSUK]*
56.3	**Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pengguna Jasa**	Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pengguna Jasa adalah ..... *[diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK, apabila ada]*
56.3	**Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pengawas Pekerjaan**	Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pengawas Pekerjaan adalah ..... *[diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK, apabila ada]*
58	**Kepemilikan Dokumen**	Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Pekerjaan Konstruksi ini dengan pembatasan sebagai berikut: ..... *[diisi batasan/ketentuan yang dibolehkan dalam penggunaannya, misalnya: untuk penelitian/riset setelah mendapat persetujuan tertulis dari Pengguna Jasa]*
65	**Fasilitas**	Pengguna Jasa akan memberikan fasilitas berupa : ..... *[diisi fasilitas milik Pengguna Jasa yang akan diberikan kepada Penyedia untuk kelancaran pelaksanan pekerjaan ini (apabila ada)]*
66.1.(h)	**Peristiwa Kompensasi**	Termasuk Peristiwa Kompensasi yang dapat diberikan kepada Penyedia adalah ..... *[diisi apabila ada Peristiwa Kompensasi lain, selain yang telah tertuang dalam SSUK]*
70.1.(e)	**Besaran Uang Muka**	Uang muka diberikan paling tinggi sebesar .....% *(.....dalam huruf.....)* dari Harga Kontrak.
70.2.(d)	**Pembayaran Prestasi Pekerjaan**	Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara: ….. *[diisi dengan memilih Termin/Bulanan]* Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan :

jdih.pu.go.id

		1. ……. 2. ……. 3. Dst *[diisi dokumen yang disyaratkan]*
70.3.(e)	**Pembayaran Bahan dan/atau Peralatan**	Penentuan dan besaran pembayaran untuk bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen dari pekerjaan utama (*material on site*), ditetapkan sebagai berikut: 1. ....*[diisi bahan/peralatan]*.... dibayar .....% dari harga satuan pekerjaan; 2. ....*[diisi bahan/peralatan]*.... dibayar .....% dari harga satuan pekerjaan; 3. .....dst. *[contoh yang termasuk material on site peralatan: eskalator, lift, pompa air stationer, turbin, peralatan elektromekanik;* *bahan fabrikasi: sheet pile, geosintetik, konduktor, tower, insulator,wiremesh pabrikasi* *bahan jadi: beton pracetak]* *[contoh yang tidak termasuk material on site: pasir, batu, semen, aspal, besi tulangan]*
70.4.(c)	**Denda akibat Keterlambatan**	Untuk pekerjaan ini besar denda keterlambatan untuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 (satu perseribu) dari ..... (sebelum PPN) *[diisi dengan memilih salah satu dari Harga Kontrak atau harga Bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak dan belum diserahterimakan apabila ditetapkan serah terima pekerjaan secara parsial]*
78.2	**Umur Konstruksi dan Pertanggungan terhadap Kegagalan Bangunan**	a. Bangunan Hasil Pekerjaan memiliki Umur Konstruksi selama ..... *(.....dalam huruf.....)* tahun sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan. *[diisi sesuai dengan yang tertuang dalam dokumen perancangan]* b. Pertanggungan terhadap Kegagalan Bangunan ditetapkan selama ..... *(.....dalam huruf.....)* tahun sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan. *[diisi sesuai dengan umur rencana pada huruf a apabila umur konstruksinya tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun]*

jdih.pu.go.id

LAMPIRAN A SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

DAFTAR HARGA SATUAN TIMPANG*)

No	Mata Pembayaran	Satuan Ukuran	Kuantitas	Harga Satuan HPS (Rp)	Harga Satuan Penawaran (Rp)	% Terhadap HPS	Keterangan
1	…….	…….	…….	…….	…….	…….	…….
2	…….	…….	…….	…….	…….	…….	…….
3	Dst						

Catatan:
***)Didapatkan dari pokja pemilihan (apabila ada)**

DAFTAR PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN DAN SUBPENYEDIA (apabila ada)

a. Pekerjaan Utama

No	Bagian Pekerjaan yang Disubkontrakkan*)	Nama Subpenyedia**)	Alamat Subpenyedia**)	Kualifikasi Subpenyedia**)	Keterangan
1	…….	…….	…….	…….	…….
2	…….	…….	…….	…….	…….
3	Dst				

Catatan:
*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak
**) Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

b. Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama

No	Bagian Pekerjaan yang Disubkontrakkan*)	Nama Subpenyedia**)	Alamat Subpenyedia**)	Kualifikasi Subpenyedia**)	Keterangan
1	…….	…….	…….	…….	…….
2	…….	…….	…….	…….	…….
3	Dst				

Catatan:
*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak
**) Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

DAFTAR PERSONEL MANAJERIAL

No	Nama Personel Manajerial	Jabatan dalam Pekerjaan ini*)	Tingkat Pendidikan/Ijazah	Pengalaman Kerja Profesional (Tahun)*)	Sertifikat Kompetensi Kerja*)	Keterangan
1	…….	…….	…….	…….	…….	…….
2	…….	…….	…….	…….	…….	…….
3	Dst					

Catatan:
*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak
**) Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

jdih.pu.go.id

DAFTAR PERALATAN UTAMA

No	Nama Peralatan Utama*)	Merk dan Tipe**)	Kapasitas **)	Jumlah **)	Kondisi **)	Status Kepemilikan **)	Keterangan
1	…….	…….	…….	…….	…….	…….	…….
2	…….	…….	…….	…….	…….	…….	…….
3	Dst						

Catatan:

*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak

**) Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

jdih.pu.go.id

LAMPIRAN B SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)

CONTOH

BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI

.....	**RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI**
[Logo & Nama Perusahaan]	*[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

jdih.pu.go.id

Penjelasan mengenai isi Komitmen Keselamatan Konstruksi poin (A.2) sesuai dengan format di bawah ini:

[Contoh Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi Badan Usaha Tunggal/Atas Nama Sendiri]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	: …… [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan	: .....
Bertindak untuk dan atas nama	: PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]

dalam rangka pengadaan …… [*isi nama paket*] pada …… [isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan; dan
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP);
7. Memenuhi 9 (Sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

…… [*tempat*], ….. [*tanggal*] …… [*bulan*] 20…. [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]

[*tanda tangan*],
[*nama lengkap*]

jdih.pu.go.id

[Contoh Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi Badan Usaha ber-KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : …… [*nama wakil sah badan usaha*]
   Jabatan : .....
   Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
2. Nama : ..... [*nama wakil sah badan usaha*]
   Jabatan : ……
   Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
3. .....[dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggota ~~Kemitraan~~/KSO]

dalam rangka pengadaan …… [*isi nama paket*] pada …… [*isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan*] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan; dan
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP);
7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

…… [*tempat*], ….. [*tanggal*] …… [*bulan*] 20…. [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]	[*Nama Penyedia*]	[*Nama Penyedia*]
[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]	[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]	[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]

[*cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota KSO*]

jdih.pu.go.id

B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang.

TABEL 1. IDENTIFIKASI BAHAYA, PENILAIAN RISIKO, PENETAPAN PENGENDALIAN RISIKO K3

Nama Perusahaan : .....
Kegiatan : .....
Lokasi : .....
Tanggal dibuat : ..... halaman : ..... / .....

CONTOH

Tabel III-1 *Contoh Format Tabel IBPRP**

NO	DESKRIPSI RISIKO			PERSYARATAN PEMENUHAN PERATURAN	PENGENDALIAN AWAL	PENILAIAN TINGKAT RISIKO				PENGENDALIAN LANJUTAN	PENILAIAN SISA RISIKO				KETERANGAN
	URAIAN PEKERJAAN	IDENTIFIKASI BAHAYA (Skenario Bahaya)	JENIS BAHAYA (Tipe Kecelakaan)			KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)		KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Keterangan:
1. PPK mengisi kolom 1, 2 dan 3.
2. PPK mengisi kolom "uraian pekerjaan" dan "identifikasi bahaya" berdasarkan tahapan pekerjaan.
3. Kolom "uraian pekerjaan" dan "identifikasi bahaya" yang diisi oleh PPK berdasarkan tahapan pekerjaan, dimana penyedia jasa dapat menambahkan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya dari yang sudah dicantumkan oleh PPK berdasarkan analisis Ahli K3 Konstruksi 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 dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi, apabila dinilai tidak ada yang diisikan, maka dapat ditulis "tidak ada" atau "n/a".

Dibuat oleh,

Kepala Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi

B.2. Rencana tindakan (sasaran khusus & program khusus)

Tabel *Contoh Format Tabel Sasaran Khusus dan Program Khusus*

Nama Perusahaan : .....
Kegiatan : .....
Lokasi : .....
Tanggal dibuat : .....

CONTOH

No.	Pengendalian Risiko (Sesuai Kolom Tabel 6 IBPRP)	Sasaran		Program					
		Uraian	Tolok ukur	Uraian Kegiatan	Sumber Daya	Jadwal Pelaksanaan	Bentuk Monitoring	Indikator Pencapaian	Penanggung Jawab

Dibuat oleh,

Kepala Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi

jdih.pu.go.id

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 : …..s/d……

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*													

jdih.pu.go.id

BAB VII. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR

A. Uraian Spesifikasi Teknis

Uraian spesifikasi teknis disusun berdasarkan spesifikasi teknis yang ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) sesuai jenis pekerjaan yang akan ditenderkan, dengan ketentuan :

1. Dapat menyebutkan merk dan tipe serta sedapat mungkin menggunakan produksi dalam negeri;
2. Semaksimal mungkin diupayakan menggunakan standar nasional (SNI);
3. Metode pelaksanaan harus logis, realistis dan dapat dilaksanakan;
4. Jangka waktu pelaksanaan harus sesuai dengan metode pelaksanaan;
5. Mencantumkan macam, jenis, kapasitas dan jumlah peralatan utama minimal yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
6. Mencantumkan syarat-syarat bahan yang dipergunakan dalam pelaksanaan pekerjaan;
7. Mencantumkan syarat-syarat pengujian bahan dan hasil produk;
8. Mencantumkan kriteria kinerja produk (*output performance*) yang diinginkan;
9. Mencantumkan tata cara pengukuran dan tata cara pembayaran.
10. Spesifikasi Bahan Bangunan Konstruksi:
    a. Pokja Pemilihan harus memastikan bahan bangunan konstruksi sesuai hasil yang telah diidentifikasi oleh PPK.
    b. Setiap jenis bahan bangunan konstruksi yang tergolong sebagai bahan berbahaya dan beracun (B3), seperti cat, *thinner*, gas *acetylene*, BBM, BBG, bahan peledak, dll, harus diberi penjelasan bahayanya, cara pengangkutan, penyimpanan, penggunaan, pengendalian risiko dan cara pembuangan limbahnya sesuai dengan prosedur dan/atau peraturan perundangan yang berlaku;
    c. Informasi tentang penanganan B3 dapat diperoleh dari Lembar Data Keselamatan Bahan (*Material Safety Data Sheet*) yang diterbitkan oleh pabrik pembuatnya, atau dari sumber- sumber yang berkompeten dan/ atau berwenang.

11. Spesifikasi Peralatan Konstruksi dan Peralatan Bangunan:
    a. Pokja Pemilihan harus memastikan setiap jenis alat dan perkakas sesuai hasil yang telah diidentifikasi oleh PPK .
    b. Alat dan perkakas yang digunakan harus dipastikan telah diberi sistem perlindungan atau kelengkapan pengaman untuk mencegah paparan (*expose*) bahaya secara langsung terhadap tubuh pekerja;
    c. Informasi tentang jenis, cara penggunaan/pemeliharaan/pengamanannya alat dan perkakas dapat diperoleh dari manual produk dari pabrik pembuatnya, ataupun dari pedoman/peraturan pihak yang kompeten.

12. Spesifikasi Proses/Kegiatan:
    a. Pokja Pemilihan (yang bersertifikat Ahli K3 Konstruksi/petugas Keselamatan Konstruksi atau dengan melibatkan Ahli K3 Konstruksi/petugas Keselamatan Konstruksi) harus menilai kesesuaian identifikasi bahaya dari setiap tahapan kegiatan yang sudah ditetapkan oleh PPK;
    b. Setiap proses/kegiatan harus dilengkapi dengan prosedur kerja, sistem perlindungan terhadap pekerja, perlengkapan pengaman, dan rambu-

jdih.pu.go.id

rambu peringatan dan kewajiban pekerja menggunakan alat pelindung diri (APD) yang sesuai dengan potensi bahaya pada proses tersebut;

c. Setiap jenis proses/kegiatan pekerjaan yang berisiko tinggi, atau pekerjaan yang berisiko tinggi pada keadaan yang berbeda, harus lebih dulu dilakukan analisis keselamatan pekerjaan *(Job Safety Analysis)* dan tindakan pengendaliannya;
d. Setiap proses/kegiatan yang berbahaya harus melalui prosedur izin kerja lebih dulu dari penanggung-jawab proses dan Ahli K3 Konstruksi;
e. Setiap proses dan kegiatan pekerjaan hanya boleh dilakukan oleh tenaga kerja dan/atau operator yang telah terlatih dan telah mempunyai kompetensi untuk melaksanakan jenis pekerjaan/tugasnya, termasuk kompetensi melaksanakan prosedur keselamatan konstruksi yang sesuai pada jenis pekerjaan/tugasnya tersebut.

13. Spesifikasi Metode Konstruksi/ Metode Pelaksanaan/Metode Kerja
    a. Analisis Keselamatan Pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA) harus dilakukan terhadap setiap metode konstruksi/ metode pelaksanaan pekerjaan, dan persyaratan teknis untuk mencegah terjadinya kegagalan konstruksi dan kecelakaan kerja;
    b. Metode kerja harus disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan dengan menggunakan peralatan, perkakas, material dan konstruksi sementara, yang sesuai dengan kondisi lokasi/tanah/cuaca, dan dapat dikerjakan oleh pekerja dan operator yang terlatih;
    c. Persyaratan teknis yang harus dipenuhi penyedia dalam menyusun dan menggunakan metode kerja dapat meliputi penggunaan alat utama dan alat bantu, perkakas, material dan konstruksi sementara dengan urutan kerja yang sistematis, guna mempermudah pekerja dan operator bekerja dan dapat melindungi pekerja, alat dan material dari bahaya dan risiko kegagalan konstruksi dan kecelakaan kerja;
    d. Setiap metode kerja/konstruksi yang diusulkan penyedia, harus dianalisis keselamatan pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA), diuji efektivitas pelaksanaannya dan efisiensi biayanya. Jika semua faktor kondisi lokasi/tanah/cuaca, alat, perkakas, material, urutan kerja dan kompetensi pekerja/operator telah ditinjau dan dianalisis, serta dipastikan dapat menjamin keselamatan, kesehatan dan keamanan konstruksi dan pekerja/operator, maka metode kerja dapat disetujui, setelah dilengkapi dengan gambar dan prosedur kerja yang sistematis dan/atau mudah dipahami oleh pekerja/operator;
    e. Setiap tahapan pelaksanaan konstruksi utama yang mempunyai potensi bahaya tinggi harus dilengkapi dengan metode kerja yang didalamnya sudah mencakup analisis keselamatan pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA). Misalnya untuk pekerjaan di ketinggian, mutlak harus digunakan perancah, lantai kerja (platform), papan tepi, tangga kerja, pagar pelindung tepi, serta alat pelindung diri (APD) yang sesuai antara lain helm dan sabuk keselamatan agar pekerja terlindung dari bahaya jatuh. Untuk pekerjaan saluran galian tanah berpasir yang mudah longsor dengan kedalaman 1,5 meter atau lebih, mutlak harus menggunakan turap dan tangga akses bagi pekerja untuk naik/turun;
    f. Setiap metode kerja harus melalui analisis dan perhitungan yang diperlukan berdasarkan data teknis yang dapat dipertanggung-jawabkan, baik dari standar yang berlaku, atau melalui penyelidikan teknis dan analisis laboratorium maupun pendapat ahli terkait yang independen.

14. Spesifikasi Jabatan Kerja Konstruksi

jdih.pu.go.id

a. Setiap kegiatan/pekerjaan perancangan, perencanaan, perhitungan dan gambar-gambar konstruksi, penetapan spesifikasi dan prosedur teknis serta metode pelaksanaan/ konstruksi/kerja harus dilakukan oleh tenaga ahli yang mempunyai kompetensi yang disyaratkan, baik pekerjaan arsitektur, struktur/sipil, mekanikal, elektrikal, plumbing dan penataan lingkungan maupun interior dan jenis pekerjaan lain yang terkait;
b. Setiap tenaga ahli tersebut pada butir a. di atas harus mempunyai kemampuan untuk melakukan proses manajemen risiko (identifikasi bahaya, penilaian risiko dan pengendalian risiko) yang terkait dengan disiplin ilmu dan pengalaman profesionalnya, dan dapat memastikan bahwa semua potensi bahaya dan risiko yang terkait pada bentuk rancangan, spesifikasi teknis dan metode kerja/konstruksi tersebut telah diidentifikasi dan telah dikendalikan pada tingkat yang dapat diterima sesuai dengan standar teknik dan standar Keselamatan Konstruksi yang berlaku;
c. Setiap kegiatan/pekerjaan pelaksanaan, pemasangan, pembongkaran, pemindahan, pengangkutan, pengangkatan, penyimpanan, perletakan, pengambilan, pembuangan, pembongkaran dsb, harus dilakukan oleh tenaga ahli dan tenaga terampil yang berkompeten berdasarkan gambar gambar, spesifikasi teknis, manual, pedoman dan standar serta rujukan yang benar dan sah atau telah disetujui oleh tenaga ahli yang terkait;
d. Setiap tenaga ahli dan tenaga terampil dibidang K3 Konstruksi di atas harus melakukan analisis keselamatan pekerjaan (*job safety analysis*) setiap sebelum memulai pekerjaannya, untuk memastikan bahwa potensi bahaya dan risiko telah diidentifikasi dan diberikan tindakan pencegahan terhadap kecelakaan kerja dan/atau penyakit di tempat kerja;

B. Keterangan Gambar
Gambar-gambar untuk pelaksanaan pekerjaan harus ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) secara terinci, lengkap dan jelas, antara lain :
1. Peta Lokasi
2. Lay out
3. Potongan memanjang
4. Potongan melintang
5. Detail-detail konstruksi

C. Pengguna Jasa mengacu pada hasil dokumen pekerjaan jasa Konsultansi Konstruksi perancangan dan/atau berkonsultasi dengan Ahli K3 Konstruksi dalam menetapkan uraian pekerjaan, identifikasi bahaya, dan penetapan tingkat Risiko Keselamatan Konstruksi pada Pekerjaan Konstruksi
Dalam melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap RKK dan penerapan SMKK, Pengguna Jasa dapat dibantu oleh Ahli K3 Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi.

jdih.pu.go.id

BAB VIII. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA

Keterangan

1. Daftar Kuantitas dan Harga harus sesuai dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK), Spesifikasi Teknis, dan Gambar.

2. Pembayaran terhadap prestasi pekerjaan dilakukan berdasarkan kuantitas pekerjaan terpasang yang dimintakan dan dikerjakan sebagaimana diukur dan diverifikasi oleh para pihak, serta dinilai sesuai dengan harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga, kecuali bagian pekerjaan *Material on-Site* (bagian pekerjaan di lapangan).

3. Harga dalam Daftar Kuantitas dan Harga telah mencakup semua biaya pekerjaan, personel, pengawasan, bahan-bahan, perawatan, asuransi tenaga kerja/BPJS, laba, pajak, bea, keuntungan, *overhead* dan semua risiko, tanggung jawab, dan kewajiban yang diatur dalam Kontrak.

4. Harga harus dicantumkan untuk setiap mata pembayaran, terlepas dari apakah kuantitas dicantumkan atau tidak. Jika Penyedia lalai untuk mencantumkan harga untuk suatu pekerjaan maka pekerjaan tersebut dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran lain dalam Daftar Kuantitas dan Harga.

5. Semua biaya yang dikenakan/dibebankan untuk memenuhi ketentuan Kontrak harus dianggap telah termasuk dalam setiap mata pembayaran, dan jika mata pembayaran terkait tidak ada maka biaya dimaksud harus dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran yang terkait.

6. Dalam tender dilakukan koreksi aritmatik atas kesalahan penghitungan dengan ketentuan sebagai berikut:

   (a) jika terdapat perbedaan antara penulisan nilai dalam angka dan huruf pada Surat Penawaran maka yang dicatat nilai dalam huruf; dan

   (b) jika terjadi kesalahan hasil pengalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan maka dilakukan pembetulan, dengan ketentuan volume pekerjaan sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan dan harga satuan tidak boleh diubah.

7. Perbedaan angka dan huruf harga penawaran:
   1) apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;
   2) apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah, maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka.

jdih.pu.go.id

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).

jdih.pu.go.id

Daftar 2: Mata Pembayaran Perkiraan Biaya Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi*)

CONTOH

No.	*Uraian Pekerjaan*	*Satuan Ukuran* **)	*Kuantitas*	*Harga Satuan*	*Total Harga*
1	Penyiapan RKK				
	1.1			Rp.....	Rp.....
	1.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
2	Sosialisasi, promosi, dan pelatihan;				
	2.1			Rp.....	Rp.....
	2.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
3	Alat Pelindung Kerja dan Alat Pelindung Diri				
	3.1			Rp.....	Rp.....
	3.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
4	asuransi dan perizinan				
	4.1			Rp.....	Rp.....
	4.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
5	Personel Keselamatan Konstruksi				
	5.1			Rp.....	Rp.....
	5.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
6	Fasilitas sarana, prasarana, dan alat kesehatan				
	6.1			Rp.....	Rp.....
	6.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
7	Rambu-rambu yang diperlukan				
	7.1			Rp.....	Rp.....
	7.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
8	Konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi				
	8.1			Rp.....	Rp.....
	8.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
9	Kegiatan dan peralatan terkait dengan pengendalian Risiko Keselamatan Konstruksi				
	9.1			Rp.....	Rp.....
	9.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
				Total Daftar 2 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)	Rp.....

*) Sesuai dengan ketentuan SMKK

**) Satuan ukuran dapat berupa meter, orang, buah, LS sesuai dengan ketentuan SMKK

jdih.pu.go.id

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).

jdih.pu.go.id

Daftar 4: Mata Pembayaran _____

No.	*Uraian Pekerjaan*	*Satuan Ukuran*	*Kuantitas*	*Harga Satuan*	*Total Harga*
				Total Daftar 4 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)	

Keterangan:
1. Pada judul Daftar 4 cantumkan Mata Pembayaran Jenis Pekerjaan selain yang sudah diuraikan dalam Mata Pembayaran Pekerjaan Utama jika terdapat lebih dari satu jenis pekerjaan.
2. Total Harga adalah Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

jdih.pu.go.id

Daftar 5: Mata Pembayaran Utama

CONTOH

No.	*Uraian Pekerjaan*	*Satuan Ukuran*	*Kuantitas*	*Harga Satuan*	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.

jdih.pu.go.id

DAFTAR REKAPITULASI

CONTOH

Mata Pembayaran	*Harga*
Daftar No. 1: Mata Pembayaran Umum	
Daftar No. 2: Mata Pembayaran Perkiraaan Biaya Penerapan Sistem Keselamatan Konstruksi	
Daftar No. 3: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama	
Daftar No. 4: Mata Pembayaran	
—dll.—	
TOTAL NILAI	
PPN 10%	
Total termasuk PPN 10%	

jdih.pu.go.id

BAB IX. BENTUK DOKUMEN LAIN

A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)

[kop surat K/L/PD]

Nomor : _____ _____, _____ 20__
Lampiran : _____

Kepada Yth.
_____
di _____

Perihal : Penunjukan Penyedia untuk Pelaksanaan Paket Pekerjaan _____

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor _____ tanggal _____ perihal _____ dengan *[nilai penawaran/penawaran terkoreksi]* sebesar Rp_____ (_____) kami nyatakan diterima/disetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan sebesar **Rp. ..... (..... Rupiah)** *[5% dari nilai kontrak untuk nilai penawaran/terkoreksi antara 80% sampai dengan 100% HPS atau 5% dari HPS untuk nilai penawaran/terkoreksi dibawah 80% HPS]* dengan masa berlaku selama .... (.....) hari kalender *[sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu pelaksanaan]* dan menandatangani Surat Perjanjian paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Perundangan terkait tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta petunjuk teknisnya.

Satuan Kerja _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

[nama lengkap]
[jabatan]
NIP. _____

Tembusan Yth. :
1. _____ *[PA/KPA K/L/PD]*
2. _____ *[APIP K/L/PD]*
3. _____ *[Pokja Pemilihan]*
..... *dst*

jdih.pu.go.id

B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

[kop surat satuan kerja K/L/PD]

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: _____
Paket Pekerjaan: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

_____*[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
_____*[jabatan Pejabat Pembuat Komitmen]*
_____*[alamat satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]*

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;

berdasarkan Surat Perjanjian _____ nomor _____ tanggal _____, bersama ini memerintahkan:

_____*[nama Penyedia Pekerjaan Konstruksi]*
_____*[alamat Penyedia Pekerjaan Konstruksi]*
yang dalam hal ini diwakili oleh: _____

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk segera memulai pelaksanaan pekerjaan dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Macam pekerjaan: _____;

2. Tanggal mulai kerja: _____;

3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;

4. Waktu penyelesaian: selama ___ (_____) *[hari kalender/bulan/tahun]* dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal _____

5. Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari Nilai Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PPN sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

_____, __ _____ 20__

Untuk dan atas nama _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

[nama lengkap]
[jabatan]
NIP: _____

jdih.pu.go.id

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____

[tanda tangan]

[nama lengkap wakil sah badan usaha]
[jabatan]

jdih.pu.go.id

C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN

Jaminan Pelaksanaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PELAKSANAAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ *[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____*[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Pelaksanaan atas pekerjaan _____ berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No. _____ tanggal _____, apabila:
Nama : _____ *[nama penyedia]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima Jaminan berupa:
a. Yang dijamin tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan Yang Dijamin.
sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pemilihan yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____s.d._____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

jdih.pu.go.id

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

_____
[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke _____*[bank]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PELAKSANAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama],* _____ *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ *[nama penerbit jaminan],* _____ *[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen],* _____ *[alamat]* sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)

2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No. _____ tanggal _____untuk pelaksanaan tender pekerjaan _____yang diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.

3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal_____

4. Jaminan ini berlaku apabila:

   a. TERJAMIN tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
   b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan TERJAMIN.

5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.

6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.

7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN **PENJAMIN**

Materai Rp6000,00

_____ _____
[Nama dan Jabatan] *[Nama dan Jabatan]*

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____*[Penerbit Jaminan]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Uang Muka dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN UANG MUKA
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ *[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Uang Muka atas pekerjaan _____ berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal _____, apabila:
Nama : _____ *[nama penyedia]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, Yang Dijamin lalai/tidak memenuhi kewajibannya dalam melakukan pembayaran kembali kepada Penerima Jaminan atas uang muka yang diterimanya, sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____s.d._____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan Yang Dijamin dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

_____
[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke _____*[bank]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN UANG MUKA

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama],* _____ *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ *[nama penerbit jaminan],* _____ *[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen],* _____ *[alamat]* sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)

2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal_____dari PENERIMA JAMINAN.

3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal_____

4. Jaminan ini berlaku apabila:
   TERJAMIN tidak memenuhi kewajibannya melakukan pembayaran kembali kepada PENERIMA JAMINAN senilai Uang Muka yang wajib dibayar menurut Dokumen Kontrak.

5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan TERJAMIN dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.

6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.

7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN **PENJAMIN**

Materai Rp6000,00

_____ _____
[Nama dan Jabatan] *[Nama dan Jabatan]*

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____*[Penerbit Jaminan]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Pemeliharaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PEMELIHARAAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____*[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____*[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Pemeliharaan atas pekerjaan _____ berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal _____, apabila:
Nama : _____ *[nama penyedia]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima Jaminan berupa:
Yang Dijamin tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____s.d._____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

_____
[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke _____*[bank]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PEMELIHARAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama],* _____ *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ *[nama penerbit jaminan],* _____ *[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen],* _____ *[alamat]* sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal_____ dari PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal_____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
   TERJAMIN tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____*[Penerbit Jaminan]*

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN **PENJAMIN**

Materai Rp6000,00

_____ _____
[Nama & Jabatan] *[Nama & Jabatan]*

BAB X. PETUNJUK EVALUASI KEWAJARAN HARGA

Tahapan evaluasi kewajaran harga bagi peserta dengan harga penawaran dibawah nilai nominal 80% (delapan puluh persen) HPS dilakukan sebagai berikut:

1. Pokja meminta peserta untuk menyampaikan analisa harga satuan pekerjaan sekurang-kurangnya untuk Mata Pembayaran Utama dengan format sebagai berikut:

ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN

JENIS PEKERJAAN : .....

SATUAN MATA PEMBAYARAN : .....

VOLUME : .....

No.	Uraian	Satuan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (4)x(5)	(7)
I.	**UPAH**					
1	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	
II.	**BAHAN**					
1	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	
III.	**PERALATAN**					
1	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	
IV.	**JUMLAH (I + II + III)**				.....	
V.	**BIAYA UMUM**				.....	
VI.	**BIAYA KEUNTUNGAN**				.....	
VII.	**TOTAL (IV + V)**				.....	

2. Kemudian dilakukan klarifikasi harga dengan membuat format sebagai berikut:

jdih.pu.go.id

ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN

JENIS PEKERJAAN : .....
SATUAN MATA PEMBAYARAN : .....
VOLUME : .....

No.	Uraian	Satuan	Kuantitas			Harga Satuan (Rp)			Jumlah (Rp)			Ket
			HPS	a	b	HPS	a	b*	HPS	a	b	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10) = (4)x(7)	(11) = (5)x(8)	(12) = (6)x(9)	(14)
I.	**UPAH**											
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
II.	**BAHAN**											
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
III.	**PERALATAN**											
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
IV.	**JUMLAH (I + II + III)**								.....	.....	.....	
V.	**BIAYA UMUM (misal: 3%)**								.....	.....	.....	
VI.	**BIAYA KEUNTUNGAN (misal: 7%)****								0,00	0,00	0,00	
VII.	**TOTAL (IV + V)**								.....	.....	.....	

Ket:
a : Penawaran
b: Hasil Klarifikasi
*) hasil klarifikasi dan pembuktian
**) biaya keuntungan tidak diperhitungkan

3. Peserta diminta menjelaskan terhadap kuantitas/koefisien yang dimasukkan dalam analisa harga satuan.
4. Apabila penjelasannya diyakini dapat memenuhi persyaratan dan spesifikasi teknis, maka digunakan kuantitas/koefisien tersebut sebagai kuantitas/koefisien hasil klarifikasi.

   Jika tidak dapat diyakini, maka Pokja dan peserta menelaah kuantitas/koefisien agar dapat disepakati bersama memenuhi persyaratan dan spesifikasi teknis. Kuantitas/koefisien yang disepakati menjadi kuantitas/koefisien hasil klarifikasi.

   Apabila tidak tercapai kesepakatan, maka kuantitas/koefisien hasil klarifikasi menggunakan kuantitas/koefisien dalam HPS.
5. Peserta diminta membuktikan harga satuan dasar upah, bahan, dan peralatan yang ditawarkan, dengan melampirkan data-data sebagai pembuktian.

   Jika peserta tidak dapat membuktikan, maka harga satuan dasar hasil klarifikasi menggunakan harga satuan dasar yang ada di pasaran atau menggunakan harga satuan dasar dalam HPS.
6. Apabila terdapat perbedaan rincian uraian pada analisa harga satuan pekerjaan antara penawaran dengan HPS, maka:
   a. Dalam hal peserta dapat membuktikan kuantitas/koefisien dan harga satuan dasar, maka kuantitas/koefisien hasil klarifikasi dan harga satuan dasar hasil klarifikasi menggunakan kuantitas/koefisien dan harga satuan dasar pada penawaran;
   b. Dalam hal peserta tidak dapat membuktikan kuantitas/koefisien dan harga satuan dasar, maka kuantitas/koefisien hasil klarifikasi dan harga satuan dasar hasil klarifikasi berdasarkan rincian uraian pada HPS.
7. Dari angka 4, 5 dan 6 diatas diperoleh kuantitas/koefisien 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.

jdih.pu.go.id

9. Harga yang diperoleh pada angka 7 dan 8, dimasukkan dalam tabel Daftar Kuantitas dan Harga hasil klarifikasi sehingga didapat total harga hasil klarifikasi tanpa keuntungan.
10. Total harga pada daftar kuantitas dan harga hasil klarifikasi dibandingkan dengan total harga penawaran tanpa PPn.
11. Jika total harga hasil klarifikasi lebih kecil atau sama dengan total harga penawaran, maka harga dinyatakan wajar dan jaminan pelaksanaan dinaikkan sebesar 5% dari nilai total HPS.

    Jika total harga hasil klarifikasi lebih besar dari total harga penawaran, maka harga dinyatakan tidak wajar dan penawaran dinyatakan gugur.

jdih.pu.go.id

BAB XI. KETENTUAN LAIN-LAIN

Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan Pekerjaan Konstruksi harus mematuhi ketentuan sebagai berikut:

a. pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000 (lima puluh miliar rupiah) mewajibkan Penyedia untuk memberikan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang sesuai dengan jumlah yang disepakati dalam kontrak.

b. Penunjukan Langsung dapat dilakukan untuk:

   1) untuk Pekerjaan Konstruksi yang merupakan satu kesatuan sistem konstruksi dan satu kesatuan tanggung jawab atas risiko kegagalan bangunan yang secara keseluruhan tidak dapat direncanakan/diperhitungkan sebelumnya;
   2) pemilihan Penyedia pengganti yang mampu dan memenuhi syarat untuk kontrak yang dilakukan pemutusan sepihak oleh PPK.

jdih.pu.go.id

Standar Dokumen Pemilihan Secara Elektronik

Pengadaan
Pekerjaan Konstruksi

N. Metode Tender, Prakualifikasi, Dua *File*, Sistem Nilai, Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan

jdih.pu.go.id

DOKUMEN TENDER

Nomor: _____

Tanggal: _____

untuk

Pengadaan Pekerjaan Konstruksi

_____

Kelompok Kerja Pemilihan _____

Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah _____

Tahun Anggaran ____

jdih.pu.go.id

DAFTAR ISI

BAB I. UNDANGAN TENDER ..... - 3522 -

BAB II. UMUM ..... - 3523 -

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP) ..... - 3528 -

A. UMUM ..... - 3528 -

1. Identitas Pokja dan Lingkup Pekerjaan ..... - 3528 -
2. Sumber Dana ..... - 3528 -
3. Peserta Tender ..... - 3528 -
4. Pelanggaran terhadap Aturan Pengadaan ..... - 3528 -
5. Larangan Pertentangan Kepentingan ..... - 3529 -
6. Peserta Pemilihan/ Penyedia Yang Dikenakan Sanksi Daftar Hitam ..... - 3529 -
7. Alih Pengalaman dan Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri ..... - 3530 -
8. Sertifikat Kompetensi Kerja ..... - 3530 -
9. Satu Penawaran Tiap Peserta ..... - 3531 -

B. DOKUMEN TENDER ..... - 3531 -

10. Isi Dokumen Tender ..... - 3531 -
11. Bahasa Dokumen Tender ..... - 3532 -
12. Pemberian Penjelasan ..... - 3532 -
13. Perubahan Dokumen Tender ..... - 3533 -
14. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran ..... - 3533 -

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN ..... - 3534 -

15. Biaya dalam Penyiapan Dokumen ..... - 3534 -
16. Bahasa Dokumen ..... - 3534 -
17. Dokumen Penawaran ..... - 3534 -
18. Harga Penawaran ..... - 3536 -
19. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran ..... - 3537 -
20. Masa Berlaku Penawaran ..... - 3537 -
21. Pakta Integritas ..... - 3538 -
22. Jaminan Penawaran Asli ..... - 3538 -

D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN ..... - 3539 -

23. Persiapan Dokumen Penawaran ..... - 3539 -
24. Penyampaian Dokumen Penawaran ..... - 3539 -
25. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran ..... - 3540 -
26. Dokumen Penawaran Terlambat ..... - 3541 -

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN ..... - 3541 -

27. Pembukaan Dokumen Penawaran File I ..... - 3541 -
28. Evaluasi Penawaran File I ..... - 3542 -
29. Pembukaan Penawaran File II ..... - 3549 -
30. Evaluasi Penawaran File II ..... - 3550 -
31. Penawaran Harga Secara Berulang (e-reverse auction) ..... - 3555 -
32. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga ..... - 3555 -

F. PENETAPAN PEMENANG ..... - 3556 -

33. Penetapan Pemenang ..... - 3556 -
34. Pengumuman Pemenang ..... - 3558 -
35. Sanggah dari Peserta Tender ..... - 3558 -
36. Sanggah Banding dari Peserta Tender ..... - 3558 -
37. Pengaduan ..... - 3560 -

G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUT TENDER GAGAL ..... - 3560 -

38. Tender Gagal ..... - 3561 -
39. Tindak Lanjut Tender Gagal ..... - 3561 -

H. PENUNJUKAN PEMENANG ..... - 3562 -

40. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa ..... - 3562 -
41. Kerahasiaan Proses ..... - 3566 -

I. JAMINAN PELAKSANAAN ..... - 3566 -

42. Jaminan Pelaksanaan ..... - 3566 -

J. PENANDATANGANAN KONTRAK ..... - 3568 -

jdih.pu.go.id

43. PENANDA-TANGANAN KONTRAK ..... - 3568 -

BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)..... - 3570 -

A. IDENTITAS POKJA ..... - 3570 -
B. LINGKUP PEKERJAAN ..... - 3570 -
C. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN ..... - 3570 -
D. SUMBER DANA ..... - 3570 -
E. PEMBERIAN PENJELASAN ..... - 3570 -
F. PERSYARATAN TEKNIS ..... - 3570 -
G. UNSUR, KRITERIA, DAN AMBANG BATAS UNSUR ..... - 3573 -
H. BOBOT PENAWARAN ..... - 3573 -
I. MATA UANG ..... - 3573 -
J. CARA PEMBAYARAN ..... - 3573 -
K. MASA BERLAKUNYA PENAWARAN ..... - 3573 -
L. JAMINAN PENAWARAN ..... - 3573 -
M. PENYAMPAIAN PENAWARAN BERULANG (E-REVERSE AUCTION) ..... - 3574 -
N. SANGGAH BANDING ..... - 3574 -

BAB V. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN ..... - 3575 -

A. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK – (APABILA DISYARATKAN) .... - 3575 -
B. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN – (APABILA DISYARATKAN) ..... - 3577 -
C. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI BANK..... - 3578 -
D. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN..... - 3580 -
E. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS..... - 3581 -
F. DATA PERALATAN..... - 3582 -
G. DATA PERSONEL MANAJERIAL..... - 3583 -
H. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (APABILA DISYARATKAN) - 3585 -
I. BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK) ..... - 3586 -
J. BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN ..... - 3591 -
K. BENTUK FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) [APABILA DIBERIKAN PREFERENSI HARGA] ..... - 3594 -
L. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR..... - 3596 -

BAB VI. RANCANGAN KONTRAK..... - 3597 -

II. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK ..... - 3605 -

A. KETENTUAN UMUM ..... - 3605 -
1. Definisi ..... - 3605 -
B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK - 3613 -
B.1 Pelaksanaan Pekerjaan..... - 3613 -
B.2 Pengendalian Waktu ..... - 3616 -
B.3 Penyelesaian Kontrak ..... - 3619 -
B.4 Adendum..... - 3622 -
B.5 Keadaan Kahar..... - 3626 -
B.6 Penghentian, Pemutusan, dan Berakhirnya Kontrak ..... - 3628 -
C. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA..... - 3631 -
D. HAK DAN KEWAJIBAN PENGGUNA JASA..... - 3637 -
E. TENAGA KERJA KONSTRUKSI DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA..... - 3639 -
F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA..... - 3639 -
G. PENGAWASAN MUTU..... - 3644 -
H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN..... - 3646 -

III. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK..... - 3648 -

BAB VII. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR..... - 3661 -

BAB VIII. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA/DAFTAR KELUARAN DAN HARGA- 3664 -

BAB IX. BENTUK DOKUMEN LAIN..... - 3672 -

A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ) ..... - 3672 -
B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK) ..... - 3673 -
C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN ..... - 3675 -
Jaminan Pelaksanaan dari Bank ..... - 3675 -
Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan ..... - 3677 -
Jaminan Uang Muka dari Bank ..... - 3678 -
Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan..... - 3679 -
Jaminan Pemeliharaan dari Bank ..... - 3680 -
Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan .... - 3681 -

jdih.pu.go.id

BAB X. PETUNJUK EVALUASI KEWAJARAN HARGA ..... - 3682 -
BAB XI. KETENTUAN LAIN-LAIN ..... - 3685 -

jdih.pu.go.id

BAB I. UNDANGAN TENDER

Peserta yang diundang adalah peserta yang lulus prakualifikasi

jdih.pu.go.id

BAB II. UMUM

A. Dokumen Tender ini disusun untuk membantu peserta dalam menyiapkan Dokumen Penawaran.

B. Dalam hal terdapat pertentangan persyaratan yang tertulis pada Dokumen Tender dengan yang tertulis pada Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE), maka yang digunakan adalah persyaratan yang tertulis pada Dokumen Tender.

C. Dalam hal terdapat pertentangan ketentuan yang tertulis pada Lembar Data Pemilihan (LDP) dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), maka yang digunakan adalah ketentuan pada Lembar data Pemilihan (LDP).

D. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:

- **Tender** : adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Pekerjaan Konstruksi;
- **Pekerjaan Konstruksi** : Keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan;
- **Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan** : adalah kontrak yang merupakan gabungan lumsum dan harga satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan;
- **Harga Perkiraan Sendiri (HPS)** : yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK;
- **Harga Evaluasi Akhir (HEA)** : yang selanjutnya disingkat HEA adalah merupakan penyesuaian atau normalisasi harga terhadap harga penawaran dalam proses pengadaan dimana unsur preferensi harga telah diperhitungkan berdasarkan capaian TKDN dan status perusahaan;
- **Kerja Sama Operasi (KSO)** : yang selanjutnya disingkat KSO adalah kerja sama usaha antar penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis;
- **Lembar Data Pemilihan (LDP)** : yang selanjutnya disingkat LDP adalah Lembar Data Pemilihan yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan jenis pekerjaan;
- **Pengguna Anggaran (PA)** : yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/ Perangkat Daerah;
- **Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)** : yang selanjutnya disingkat KPA:
  1. pada Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara adalah adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian

jdih.pu.go.id

Negara/Lembaga yang bersangkutan;
2. pada Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah.

- **Unit Kerja Pengadaan Barang Jasa (UKPBJ)** : yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa;

- **Pokja Pemilihan** : adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia;

- **Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)** : yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/ KPA untuk mengambil keputusan dan/ atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/daerah;

- **Pelaku Usaha** : adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi;
- **Pelaku Usaha Orang Asli Papua** : yang selanjutnya disebut pelaku usaha Papua adalah calon penyedia yang merupakan/dimiliki orang asli Papua dan berdomisili/berkedudukan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat.

- **Penyedia** : adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak;

- **Subpenyedia** : adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).

- **Penyedia Jasa Spesialis** : Penyedia Jasa yang memberikan layanan usaha Pekerjaan Konstruksi yang bersifat spesialis yang mampu mengerjakan bagian tertentu dari bangunan konstruksi atau bentuk fisik lain.

- **Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)** : adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.

- **Surat Penunjukan** : yang selanjutnya disingkat SPPBJ adalah

jdih.pu.go.id

Penyedia Barang/jasa (SPPBJ)		Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa kepada penyedia barang/jasa untuk melaksanakan pekerjaan.
- **Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN)**	:	yang selanjutnya disingkat TKDN adalah besarnya komponen dalam negeri pada barang, jasa, dan gabungan antara barang dengan jasa.
- **Surat Jaminan**	:	adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh penerbit penjaminan.
- **Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga**	:	adalah daftar kuantitas/keluaran yang telah diisi harga satuan kuantitas/keluaran dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.
- **Pekerjaan Utama**	:	adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan.
- **Mata Pembayaran Utama**	:	adalah mata pembayaran yang pokok dan penting yang nilai bobot kumulatifnya minimal 80% (delapan puluh per seratus) dari seluruh nilai pekerjaan, dihitung mulai dari mata pembayaran yang nilai bobotnya terbesar.
- **Harga Satuan Pekerjaan (HSP)**	:	yang selanjutnya disingkat HSP adalah harga satu jenis pekerjaan tertentu per satu satuan tertentu.
- **Harga Satuan Dasar (HSD)**	:	yang selanjutnya disingkat HSD adalah harga satuan komponen dari harga satuan pekerjaan (HSP) per satu satuan tertentu, misalnya: a. Upah tenaga kerja (per jam, per hari); b. Bahan (per m, per m^2, per m^3, per kg, per ton); c. Peralatan (per jam, per hari).
- **Metode Pelaksanaan Pekerjaan**	:	adalah metode yang menggambarkan penguasaan penyelesaian pekerjaan yang sistematis dari awal sampai akhir meliputi tahapan/urutan pekerjaan utama dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis kegiatan pekerjaan utama yang dapat dipertanggungjawabkan secara teknis.
- **Personel Manajerial**	:	adalah tenaga ahli atau tenaga teknis yang ditempatkan sesuai penugasan pada organisasi pelaksanaan pekerjaan.
- **Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan**	:	adalah bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama atau pekerjaan spesialis yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan, yang pelaksanaannya diserahkan kepada penyedia barang/jasa dan disetujui oleh Pejabat Pembuat Komitmen.

jdih.pu.go.id

- **Masa Pelaksanaan Pekerjaan (Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan)**	:	adalah jangka waktu untuk melaksanakan pekerjaan dihitung berdasarkan SPMK sampai dengan serah terima pertama pekerjaan.
- **Keselamatan Konstruksi**	:	adalah segala kegiatan keteknikan untuk mendukung Pekerjaan Konstruksi dalam mewujudkan pemenuhan standar keamanan, keselamatan, kesehatan dan keberlanjutan yang menjamin keselamatan keteknikan konstruksi, keselamatan dan kesehatan tenaga kerja, keselamatan publik dan lingkungan.
- **Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK)**	:	yang selanjutnya disingkat SMKK adalah bagian dari sistem manajemen pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dalam rangka menjamin terwujudnya Keselamatan Konstruksi.
- **Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK)**	:	yang selanjutnya disingkat RKK adalah dokumen lengkap rencana penerapan SMKK dan merupakan satu kesatuan dengan dokumen kontrak
- **Ahli K3 Konstruksi**	:	adalah tenaga ahli yang mempunyai kompetensi khusus di bidang K3 Konstruksi dalam merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi SMKK yang dibuktikan dengan sertifikat pelatihan dan kompetensi yang diterbitkan oleh lembaga sertifikasi profesi atau instansi yang berwenang yang mengacu Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- **Petugas Keselamatan Konstruksi**	:	adalah orang atau petugas K3 Konstruksi yang memiliki sertifikat yang diterbitkan oleh unit kerja yang menangani Keselamatan Konstruksi di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan/atau yang diterbitkan oleh lembaga atau instansi yang berwenang yang mengacu Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- **Biaya Penerapan SMKK**	:	adalah biaya SMKK yang diperlukan untuk menerapkan SMKK dalam setiap Pekerjaan Konstruksi.
- **Sistem Nilai**	:	adalah metode evaluasi dimana harga penawarannya dipengaruhi oleh kualitas teknis, sehingga penetapan pemenang berdasarkan kombinasi perhitungan penilaian teknis dan harga.
- **Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)**	:	yang selanjutnya disingkat LPSE adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.

jdih.pu.go.id

- **Aplikasi SPSE** : Aplikasi perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) berbasis *web* yang dapat diakses melalui *website* unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik.

- **Pengguna SPSE** : Perorangan/badan usaha yang memiliki hak akses kepada Aplikasi SPSE, direpresentasikan oleh *user* ID dan *password* yang diberikan oleh LPSE.

- **Dua *File*** : Metode penyampaian dokumen penawaran yang persyaratan administrasi dan teknis dimasukkan dalam 1 (satu) file sedangkan harga penawaran dimasukkan dalam file yang lain serta diunggah secara terpisah dalam waktu yang bersamaan.

- ***User ID*** : Nama atau pengenal unik sebagai identitas diri dari pengguna yang digunakan untuk beroperasi di dalam Aplikasi SPSE.

- ***Password*** : Kumpulan karakter atau *string* yang digunakan oleh pengguna untuk memverifikasi *User ID* kepada Aplikasi SPSE.

- **APENDO** : Aplikasi Pengaman Dokumen.

- **Isian Elektronik** : Tampilan/antarmuka pemakai berbentuk grafis berisi komponen isian yang dapat diinput atau diunggah (*upload*) oleh pengguna aplikasi.

jdih.pu.go.id

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

1. Identitas Pokja dan Lingkup Pekerjaan

1.1. Identitas pokja pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.

1.2. Nama paket, uraian singkat dan ruang lingkup pekerjaan, dan lokasi pekerjaan sebagaimana lingkup pekerjaan yang tercantum dalam LDP.

1.3. Peserta yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP, berdasarkan syarat umum dan syarat khusus kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam kontrak.

2. Sumber Dana

Sumber pendanaan, pagu Anggaran, dan HPS untuk pengadaan pekerjaan konstruksi ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.

3. Peserta Tender

3.1. Tender ini dapat diikuti oleh semua pelaku usaha yang lulus prakualifikasi.

3.2. Peserta KSO dilarang untuk mengubah Perjanjian Kerja Sama Operasi selama proses tender.

3.3. Perjanjian KSO yang berakhir sebelum penyelesaian pekerjaan, maka tanggung jawab penyelesaian pekerjaan dibebankan pada perusahaan yang menjadi *leadfirm* KSO atau mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam perjanjian KSO.

4. Pelanggaran terhadap Aturan Pengadaan

4.1. Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi aturan pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:

a. menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
b. berusaha mempengaruhi Pokja Pemilihan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Pemilihan dan/atau peraturan perundang-undangan;
c. terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
d. terindikasi melakukan KKN dalam proses pemilihan; atau
e. mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pokja Pemilihan.

4.2. Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 dikenakan sanksi sebagai berikut:

a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses pemilihan atau pembatalan penetapan pemenang; dan/atau
b. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam.

4.3. Pengenaan Sanksi dilaporkan oleh Pokja Pemilihan

jdih.pu.go.id

kepada PA/KPA.

4.4. Pengenaan Sanksi Daftar Hitam oleh PA/KPA atas usulan Pokja Pemilihan.

4.5. Peserta dilarang melibatkan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pimpinan dan/atau pengurus badan usaha dan/atau tenaga kerja kecuali cuti diluar tanggungan negara.

5. Larangan Pertentangan Kepentingan

5.1. Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung.

5.2. Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 5.1 antara lain meliputi:
a. Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap suatu Badan Usaha merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap pada Badan Usaha lain yang mengikuti tender yang sama;
b. Penyedia yang telah ditunjuk sebagai konsultan perancang/pengawas/ manajemen konstruksi bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang didesain/diawasinya;
c. PPK/Pokja Pemilihan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha peserta;
d. Beberapa badan usaha yang mengikuti Tender yang sama, dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama, dan/atau kepemilikan sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dikuasai oleh pemegang saham yang sama.

5.3. Pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah.

5.4. Peserta yang terbukti melanggar ketentuan pertentangan kepentingan, maka digugurkan sebagai peserta.

6. Peserta Pemilihan/ Penyedia Yang Dikenakan Sanksi Daftar Hitam

Sanksi daftar hitam dikenakan kepada peserta pemilihan/Penyedia apabila:
a. peserta pemilihan menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
b. peserta pemilihan terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
c. peserta pemilihan terindikasi melakukan Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme (KKN) dalam pemilihan Penyedia;
d. peserta pemilihan yang mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima Pokja Pemilihan;
e. peserta pemilihan dengan harga penawaran dibawah nilai nominal 80% (delapan puluh persen) HPS yang tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan menjadi sebesar 5% (lima persen) HPS;
f. Peserta yang tidak dapat membuktikan Sertifikat Kompetensi Kerja sesuai yang disyaratkan untuk personel manajerial yang diusulkan dalam dokumen penawaran saat rapat persiapan penunjukan penyedia;
g. pemenang Pemilihan yang telah menerima Surat Penunjukan Penyedia Barang Jasa (SPPBJ) mengundurkan

jdih.pu.go.id

diri sebelum penandatanganan Kontrak dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh PPK;

h. Penyedia yang tidak melaksanakan kontrak, tidak menyelesaikan pekerjaan, atau dilakukan pemutusan kontrak secara sepihak oleh PPK yang disebabkan oleh kesalahan Penyedia Barang/Jasa; atau
i. Penyedia tidak melaksanakan kewajiban dalam masa pemeliharaan sebagaimana mestinya.

7. Alih Pengalaman dan Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri

7.1. Dalam hal pelaksanaan paket pekerjaan konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), penyedia jasa pelaksana konstruksi diwajibkan memberikan alih pengalaman/ keahlian melalui sistem kerja praktik/magang.

7.2. Peserta berkewajiban menyampaikan penawaran yang mengutamakan material/ bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia untuk Pekerjaan Konstruksi yang dilaksanakan di Indonesia.

7.3. Dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dimungkinkan menggunakan bahan baku, tenaga ahli, dan perangkat lunak yang berasal dari luar negeri (impor) dengan ketentuan:

a. pemilahan atau pembagian komponen harus benar-benar mencerminkan bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harus diimpor;
b. komponen berupa bahan baku belum diproduksi di dalam negeri dan/atau spesifikasi teknis bahan baku yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan;
c. pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalam negeri;
d. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, dan pemeliharaan;
e. penggunaan tenaga ahli asing dilakukan semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dapat diperoleh di Indonesia, disusun berdasarkan keperluan yang nyata, dan diusahakan secara terencana untuk semaksimal mungkin terjadinya alih pengalaman/keahlian dari tenaga ahli asing tersebut ke tenaga Indonesia; dan
f. peserta diwajibkan membuat daftar Barang yang diimpor yang dilengkapi dengan spesifikasi teknis, jumlah dan harga yang dilampirkan pada Dokumen Penawaran.

7.4. Pengadaan barang/jasa impor dimungkinkan dalam hal:

a. barang/jasa tersebut belum dapat diproduksi/dihasilkan di dalam negeri;
b. spesifikasi teknis barang yang diproduksi dan/atau kualifikasi teknis tenaga ahli dalam negeri belum memenuhi persyaratan; dan/atau
c. volume produksi dalam negeri tidak mampu memenuhi kebutuhan.

8. Sertifikat Kompetensi

8.1. Setiap tenaga ahli, teknisi/analis, dan operator yang akan melaksanakan pekerjaan wajib memiliki sertifikat

jdih.pu.go.id

Kerja		kompetensi kerja.
	8.2.	Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel manajerial yang ditawarkan dalam dokumen penawaran dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
	8.3.	Sertifikat Kompetensi Kerja tidak dievaluasi dan tidak dibuktikan pada saat pemilihan.
	8.4.	Peserta yang tidak dapat membuktikan Sertifikat Kompetensi Kerja sesuai yang disyaratkan dalam LDP untuk personel manajerial yang diusulkan dalam dokumen penawaran saat rapat persiapan penunjukan penyedia dikenakan sanksi sebagai berikut: a. sanksi administratif, berupa pembatalan penetapan pemenang; dan/atau b. sanksi daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Satu Penawaran Tiap Peserta	9.1.	Setiap peserta, baik tunggal/atas nama sendiri maupun sebagai anggota KSO hanya boleh memasukkan satu penawaran.
	9.2.	Setiap peserta yang termasuk dalam KSO dilarang menjadi peserta baik secara sendiri maupun sebagai anggota KSO yang lain pada paket pekerjaan yang sama.

B. DOKUMEN TENDER

10. Isi Dokumen Tender	10.1.	Dokumen Tender terdiri atas: a. Undangan; b. Umum; c. Instruksi Kepada Peserta; d. Lembar Data Pemilihan; e. Bentuk Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis (*File* I): 1) Dokumen Administrasi: a) Jaminan Penawaran Asli (apabila disyaratkan); 2) Dokumen Penawaran Teknis: a) Metode pelaksanaan pekerjaan; b) Daftar Peralatan Utama; c) Daftar Personel Manajerial; d) Formulir Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK); e) Daftar Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan (apabila disyaratkan); dan f) Dokumen lain yang disyaratkan (apabila disyaratkan). f. Bentuk Dokumen Penawaran Harga (*File* II): 1) Sesuai Surat Penawaran; 2) Daftar Kuantitas dan Harga (untuk bagian pekerjaan Harga Satuan) serta Daftar Keluaran dan Harga (untuk bagian pekerjaan Lumsum); 3) Khusus apabila ada evaluasi kewajaran harga di bawah 80% HPS: a) Formulir Analisa Harga Satuan Pekerjaan (untuk bagian pekerjaan harga satuan); dan b) Formulir Rincian Keluaran dan Harga (untuk bagian pekerjaan lumsum); Peserta pemilihan akan memenuhi Dokumen Penawaran Harga pada huruf c)(1), dan c)(2),

jdih.pu.go.id

pada saat klarifikasi kewajaran harga. Analisa Harga Satuan Pekerjaan (untuk bagian pekerjaan harga satuan) dan Rincian Keluaran dan Harga (untuk bagian pekerjaan lumsum) bukan merupakan bagian dari Dokumen Kontrak.

g. Rancangan Kontrak (sudah dilengkapi isiannya oleh PPK):
   1) Surat Perjanjian;
   2) Syarat-Syarat Umum Kontrak;
   3) Syarat-Syarat Khusus Kontrak.
h. Spesifikasi Teknis dan/atau Gambar;
i. Contoh Bentuk Dokumen Lain:
   1) SPPBJ;
   2) SPMK;
   3) Jaminan Pelaksanaan;
   4) Jaminan Uang Muka (apabila diberikan uang muka);
   5) Jaminan Pemeliharaan;
   6) Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN (apabila diberikan preferensi harga);
   7) Formulir Daftar Barang yang diimpor. (apabila ada barang yang diimpor).

10.2. Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Tender. Kelalaian menyampaikan Dokumen Penawaran yang tidak memenuhi persyaratan dalam Dokumen Tender merupakan risiko peserta.

11. Bahasa Dokumen Tender

Dokumen Tender beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses pemilihan menggunakan Bahasa Indonesia.

12. Pemberian Penjelasan

12.1. Pemberian penjelasan dilakukan secara *online* melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal dalam aplikasi SPSE.

12.2. Peserta yang tidak aktif/membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan, tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran.

12.3. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan Dokumen Tender.

12.4. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan sesuai jadwal yang ditetapkan dalam LDP. Biaya yang diperlukan peserta dalam rangka peninjauan lapangan ditanggung oleh masing-masing peserta.

12.5. Pokja Pemilihan menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab.

12.6. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan (ulang).

12.7. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan dapat menambah waktu batas akhir tahapan tersebut sesuai dengan kebutuhan.

jdih.pu.go.id

12.8. Dalam hal waktu tahap penjelasan telah berakhir, peserta tidak dapat mengajukan pertanyaan namun Pokja Pemilihan masih mempunyai tambahan waktu untuk menjawab pertanyaan yang masuk pada akhir jadwal.

12.9. Kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan dalam aplikasi SPSE merupakan Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).

12.10. Jika dilaksanakan peninjauan lapangan dapat dibuat Berita Acara Pemberian Penjelasan Lanjutan dan diunggah melalui aplikasi SPSE.

12.11. Berita Acara Pemberian Penjelasan Lapangan menjadi bagian dari Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).

13. Perubahan Dokumen Tender

13.1. Apabila pada saat pemberian penjelasan terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Pokja Pemilihan menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Tender yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Tender.

13.2. Perubahan rancangan kontrak, spesifikasi teknis, gambar, dan/atau HPS, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Tender.

13.3. Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Tender, maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Tender awal.

13.4. Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran, Pokja Pemilihan dapat menetapkan Adendum Dokumen Tender, berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Tender.

13.5. Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Tender.

13.6. Pokja Pemilihan mengumumkan Adendum Dokumen Tender dengan cara mengunggah (*upload*) adendum Dokumen Tender melalui aplikasi SPSE paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran. Apabila Pokja Pemilihan akan mengunggah (*upload*) Adendum Dokumen Tender kurang dari 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran, maka Pokja Pemilihan wajib mengundurkan batas akhir pemasukan penawaran.

13.7. Peserta dapat mengunduh (*download*) Adendum Dokumen Pemilihan yang diunggah (*upload*) Pokja Pemilihan pada aplikasi SPSE (apabila ada).

14. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran

Apabila adendum Dokumen Tender mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Dokumen Penawaran, maka Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir pemasukan penawaran.

jdih.pu.go.id

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

15. Biaya dalam Penyiapan Dokumen

15.1. Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran dan kualifikasi.

15.2. Pokja Pemilihan tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang dialami oleh peserta.

16. Bahasa Dokumen

16.1. Semua Dokumen Penawaran dan Kualifikasi harus menggunakan Bahasa Indonesia.

16.2. Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dan Kualifikasi dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris.

16.3. Dokumen penunjang yang berbahasa Inggris perlu disertai penjelasan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah penjelasan dalam Bahasa Indonesia.

17. Dokumen Penawaran

17.1. Dokumen Penawaran paling kurang terdiri atas:
a. Penawaran Administrasi dan Teknis (*File* I); dan
b. Penawaran Harga (*File* II).

17.2. Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis yang disampaikan pada *File* I meliputi:
a. Dokumen Penawaran Administrasi terdiri atas:
   1) Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE);
   2) Jaminan Penawaran asli; (apabila disyaratkan)
b. Dokumen Penawaran Teknis sesuai persyaratan teknis yang ditetapkan terdiri atas:
   1) Metode pelaksanaan pekerjaan;
   2) Daftar isian peralatan utama beserta:
      (a) bukti kepemilikan peralatan (contoh STNK, BPKB, invoice) untuk peralatan dengan status milik sendiri;
      (b) bukti pembayaran Sewa Beli (contoh *invoice* uang muka, angsuran) untuk peralatan dengan status sewa beli; dan/atau
      (c) surat perjanjian sewa beserta bukti kepemilikan/penguasaan terhadap peralatan dari pemberi sewa untuk peralatan dengan status sewa;
   3) Daftar isian personel manajerial beserta daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pengguna jasa;
   4) Daftar isian bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan, dan/atau nominasi subpenyedia jasa spesialis, dan/atau nominasi subpenyedia kecil provinsi setempat (apabila disyaratkan),
   5) Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) yang terdiri atas:
      a) Elemen SMKK; dan
      b) Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi;
   6) Dokumen lain yang disyaratkan (Apabila ada)
c. Dokumen lain:
   1) Formulir rekapitulasi perhitungan TKDN

jdih.pu.go.id

(apabila memenuhi syarat untuk diberikan preferensi harga);
2) Daftar barang yang diimpor (Apabila ada).

17.3. Dokumen Penawaran Harga yang disampaikan pada *File* II meliputi:
1) Penawaran harga, tercantum dalam Surat Penawaran;
2) Daftar Kuantitas dan Harga (untuk bagian kontrak Harga Satuan) serta Daftar Keluaran dan Harga (untuk bagian kontrak Lumsum);
3) Khusus apabila ada evaluasi kewajaran harga di bawah 80% HPS (akan dipenuhi pada saat acara klarifikasi kewajaran harga) yaitu:
   1) Analisa Harga Satuan Pekerjaan (untuk bagian pekerjaan harga satuan).
   2) Rincian Keluaran dan Harga (untuk bagian pekerjaan lumsum)

   Analisa Harga Satuan Pekerjaan (untuk bagian pekerjaan harga satuan) dan Rincian Keluaran dan Harga (untuk bagian pekerjaan lumsum) bukan merupakan bagian dari dokumen kontrak.

17.4. Pokja Pemilihan menetapkan persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ketentuan 17.2.b dalam LDP dengan ketentuan:
a. Metode pelaksanaan pekerjaan, disyaratkan hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar;
b. Peralatan utama:
   1) Yang dimaksud dengan peralatan utama adalah peralatan yang mendukung langsung dan sesuai kebutuhan untuk melaksanakan pekerjaan utama (*major item*); dan
   2) Kepemilikan peralatan utama adalah milik sendiri, sewa beli, dan/atau sewa kepada pihak lain dengan perjanjian Sewa bersyarat (bukan surat dukungan).
c. Personel manajerial:
   1) Untuk pekerjaan kualifikasi usaha kecil personel manajerial yang disyaratkan meliputi jabatan Pelaksana dan Petugas Keselamatan Konstruksi/Ahli K3 Konstruksi;
   2) Untuk pekerjaan kualifikasi usaha menengah dan besar personel manajerial yang disyaratkan meliputi jabatan: Manajer Pelaksanaan/Proyek, Manajer Teknik, Manajer Keuangan, dan Ahli K3 Konstruksi;
   3) Personel manajerial sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 2) di atas:
      (a) Hanya mensyaratkan 1 (satu) orang untuk masing-masing jabatan;
      (b) Untuk pekerjaan kualifikasi usaha besar, maka Manajer Teknik yang disyaratkan dapat lebih dari 1 (satu) orang, disesuaikan dengan kebutuhan.
   4) Hanya mensyaratkan 1 (satu) sertifikat kompetensi kerja (SKA/SKTK) untuk setiap personel yang disyaratkan;
   5) Pekerjaan:
      (a) kualifikasi Usaha Kecil tidak mensyaratkan SKA, kecuali SKA Ahli K3 Konstruksi; dan
      (b) kualifikasi Usaha Menengah dan Usaha

jdih.pu.go.id

Besar tidak mensyaratkan SKTK;

6) Untuk pekerjaan yang memiliki tingkat risiko keselamatan konstruksi kecil, sedang, dan besar diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
   (a) risiko keselamatan konstruksi kecil, mensyaratkan Petugas Keselamatan Konstruksi;
   (b) risiko keselamatan konstruksi sedang, mensyaratkan Ahli Muda K3 Konstruksi dengan pengalaman 3 (tiga) tahun atau Ahli Madya K3 Konstruksi;
   (c) risiko keselamatan konstruksi besar, mensyaratkan Ahli Madya K3 Konstruksi dengan pengalaman 3 (tiga) tahun atau Ahli Utama K3 Konstruksi.

d. Bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan:
   1) dalam hal nilai pagu anggaran di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah), menetapkan jenis pekerjaan yang wajib disubkontrakkan;
   2) Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan adalah:
      (a) sebagian pekerjaan utama kepada penyedia jasa spesialis (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis), dan
      (b) sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Kecil;
   3) Pekerjaan spesialis adalah pekerjaan konstruksi dengan klasifikasi usaha selain klasifikasi usaha bangunan gedung dan klasifikasi usaha bangunan sipil.
e. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK): Menetapkan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya.

18. Harga Penawaran

18.1. Total Harga penawaran ditulis dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
a. Apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka yang diakui adalah tulisan huruf;
b. Apabila nilai yang tertulis dalam angka jelas sedangkan nilai dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah maka yang diakui adalah yang tertulis dalam angka;
c. Apabila nilai yang tertulis dalam angka dan yang tertulis dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah maka penawaran dinyatakan gugur.

18.2. Peserta:
a. Untuk bagian pekerjaan harga satuan, mencantumkan harga satuan dan harga total untuk tiap mata pembayaran/pekerjaan dalam Daftar Kuantitas dan Harga.
b. Untuk bagian pekerjaan lumsum, mencantumkan harga keluaran/*output* dan harga total untuk setiap keluaran/*output* pekerjaan dalam Daftar Keluaran dan Harga.
c. Total harga penawaran adalah penjumlahan harga dari bagian pekerjaan harga satuan dan bagian pekerjaan lumsum.

18.3. Biaya *overhead* (biaya umum) dan keuntungan termasuk untuk penyelenggaraan biaya pengawasan

jdih.pu.go.id

dan staf lapangan/tenaga ahli lapangan, administrasi kantor lapangan, konstruksi dan fasilitas sementara, transportasi, konsumsi, keamanan, kontrol kualitas dan pengujian, serta semua pajak, bea, retribusi, tenaga kerja, praktik/magang, dan pungutan lain yang sah serta yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi ini telah diperhitungkan dalam total harga penawaran.

18.4. Komponen/*Item* pekerjaan penerapan SMKK dimasukkan dalam Daftar Kuantitas dan Harga dengan besaran biaya sesuai dengan kebutuhan.

18.5. Perkiraan biaya penerapan SMKK memuat paling sedikit:
a. penyiapan RKK,
b. sosialisasi, promosi, dan pelatihan;
c. Alat Pelindung Kerja dan Alat Pelindung Diri;
d. asuransi dan perizinan;
e. Personel Keselamatan Konstruksi;
f. fasilitas sarana, prasarana, dan alat kesehatan;
g. rambu-rambu yang diperlukan;
h. konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi, dan
i. kegiatan dan peralatan terkait dengan pengendalian Risiko Keselamatan Konstruksi.

18.6. Rincian kegiatan sebagaimana dimaksud dalam angka 18.5 huruf c, huruf f, huruf g, dan huruf i merupakan barang habis pakai.

18.7. Konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi sebagaimana dimaksud pada angka 18.5 huruf h tidak diharuskan bagi Pekerjaan Konstruksi dengan Risiko Keselamatan Konstruksi kecil.

18.8. Penyesuaian harga sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak/Syarat-Syarat Khusus Kontrak. Hanya untuk pekerjaan harga satuan dan masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan dan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas).

19. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran

19.1. Semua harga dalam penawaran harus dalam bentuk mata uang sebagaimana tercantum dalam LDP.

19.2. Pembayaran atas pelaksanaan pekerjaan dilakukan sesuai dengan cara sebagaimana tercantum dalam LDP dan diuraikan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak/Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

20. Masa Berlaku Penawaran

20.1. Masa berlaku penawaran sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam LDP.

20.2. Apabila evaluasi penawaran belum selesai dilaksanakan, sebelum akhir masa berlakunya penawaran, Pokja Pemilihan meminta kepada seluruh peserta secara tertulis untuk memperpanjang masa berlakunya surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.

20.3. Apabila penetapan pemenang telah disampaikan dan

jdih.pu.go.id

tidak ada sanggah/sanggah banding, tetapi DIPA belum disahkan, Pokja Pemilihan meminta secara tertulis kepada pemenang tender untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.

20.4. Berkaitan dengan 20.2 dan 20.3, maka peserta dapat:
a. menyetujui permintaan tersebut tanpa mengubah penawaran; atau
b. menolak permintaan tersebut dan dapat mengundurkan diri secara tertulis dengan tidak dikenakan sanksi.

21. Pakta Integritas

21.1. Pakta Integritas berisi pernyataan:
a. tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
b. akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
c. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam pakta integritas ini, bersedia menerima sanksi administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

21.2. Dengan mendaftar sebagai peserta tender melalui aplikasi SPSE, maka peserta tunggal/atas nama sendiri ataupun peserta ber-KSO (*leadfirm* dan anggota KSO), telah menyetujui dan menandatangani Pakta Integritas.

22. Jaminan Penawaran Asli

22.1. Dalam hal HPS di atas Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah), Jaminan Penawaran asli disampaikan sebagai bagian dari dokumen administrasi.

22.2. Besaran nilai nominal, masa berlaku, dan pencairan Jaminan Penawaran sebagaimana ketentuan jaminan penawaran yang tercantum dalam LDP.

22.3. Peserta harus menyampaikan Jaminan penawaran asli secara langsung atau melalui pos/jasa pengiriman diterima Pokja Pemilihan paling lambat sebelum batas akhir pemasukan penawaran.

22.4. Dalam hal Jaminan Penawaran asli tidak diterima Pokja Pemilihan sampai dengan batas waktu yang ditentukan, maka penawaran dinyatakan gugur.

22.5. Segala risiko keterlambatan dan kerusakan pengiriman Jaminan Penawaran asli menjadi risiko peserta.

22.6. Penerbit Jaminan Penawaran:
a) Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), diterbitkan oleh:
   1. Bank Umum;
   2. Perusahaan Penjaminan;
   3. Perusahaan Asuransi;
   4. Lembaga khusus yang menjalankan usaha di

jdih.pu.go.id

bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau

5. Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

huruf a.2 sampai dengan a.5 telah ditetapkan/mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

b) Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), diterbitkan oleh:
   1. Bank Umum; atau
   2. Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

   huruf b.2 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

23. Persiapan Dokumen Penawaran

23.1. Dokumen Penawaran yang disampaikan oleh peserta terdiri atas 2 (dua) *file* Dokumen penawaran yang telah disandikan/dienkripsi yang memuat:
   a. Penawaran administrasi dan teknis (*File* I); dan
   b. Penawaran harga (*File* II).

23.2. *File* I dan *File* II disandikan/dienkripsi dengan sistem pengaman dokumen.

23.3. Peserta menyampaikan *File* I dan *File* II yang telah disandikan/dienkripsi sesuai jadwal yang ditetapkan.

24. Penyampaian Dokumen Penawaran

24.1. Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Pokja Pemilihan, dengan jadwal sebagaimana tercantum dalam SPSE, dengan ketentuan peserta mengunggah Dokumen Penawaran terenkripsi hanya melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal yang ditetapkan.

24.2. Dokumen penawaran administrasi dan teknis (*file* I) dienkripsi menggunakan sistem pengaman dokumen, selanjutnya peserta melakukan enkripsi terhadap Dokumen penawaran harga (*file* II) menggunakan sistem pengaman dokumen.

24.3. Peserta mengunggah (*upload*) *file* I berupa Dokumen Penawaran administrasi dan teknis yang telah terenkripsi, kemudian setelah *file* I berhasil terkirim peserta melanjutkan dengan mengunggah (*upload*) *file* II berupa Dokumen Penawaran harga yang telah terenkripsi sesuai jadwal yang telah ditetapkan.

24.4. Peserta dapat mengunggah Dokumen Penawaran (*file* I dan *file* II) secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran. Dokumen Penawaran terakhir akan menggantikan Dokumen Penawaran yang telah terkirim sebelumnya.

jdih.pu.go.id

24.5. Dengan mengirimkan dokumen penawaran (*file* I dan *file* II) secara elektronik peserta telah menyatakan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditentukan dalam LDP.

24.6. Surat Penawaran, Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi, dan/atau Dokumen lain sebagai bagian dari Dokumen Penawaran yang diunggah (*upload*) ke dalam aplikasi SPSE dianggap sah sebagai dokumen elektronik dan dianggap telah disetujui dan ditandatangani secara elektronik oleh pemimpin/direktur perusahaan atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen autentik atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama adalah yang berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama atau pihak yang diberi kuasa oleh pemimpin atau direktur perusahaan yang nama pemberi kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan.

24.7. Peserta tidak perlu mengunggah (*upload*) hasil pemindaian dokumen asli yang bertanda tangan basah dan berstempel, kecuali surat lain yang memerlukan tanda tangan basah dari pihak lain.

24.8. Peserta dapat mengunggah (*upload*) ulang Dokumen Penawaran untuk mengganti atau menimpa Dokumen Penawaran sebelumnya, sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.

24.9. Pengguna SPSE wajib mengetahui dan melaksanakan ketentuan penggunaan sistem pengaman dokumen yang melekat pada SPSE.

24.10. Untuk Peserta yang berbentuk KSO, pemasukan penawaran dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili KSO/ *leadfirm* KSO .

25. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran

25.1. Penawaran harus disampaikan melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal pada aplikasi SPSE.

25.2. Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali:
a. keadaan kahar;
b. terjadi gangguan teknis;
c. perubahan Dokumen Tender yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Dokumen Penawaran; atau
d. tidak ada peserta yang memasukkan penawaran sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.

25.3. Dalam hal Pokja Pemilihan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran maka harus menyampaikan/menginformasikan pada SPSE alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

25.4. Dalam hal setelah batas akhir pemasukan penawaran tidak ada peserta yang memasukkan penawaran, Pokja Pemilihan dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukan penawaran.

25.5. Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud

jdih.pu.go.id

pada angka 25.4 dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir pemasukan penawaran.

26. Dokumen Penawaran Terlambat

Dokumen Penawaran yang dikirimkan setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran tidak diterima.

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN

27. Pembukaan Dokumen Penawaran *File* I

27.1. Jadwal pembukaan penawaran sebagaimana tercantum dalam SPSE.

27.2. Pada tahap pembukaan penawaran, Pokja Pemilihan mengunduh (*download*) dan melakukan dekripsi *file* Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah ditetapkan.

27.3. Terhadap Dokumen Penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja Pemilihan menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa Dokumen yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LKPP.

27.4. Berdasarkan keterangan dari LPSE, apabila Dokumen Penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa Dokumen Penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan peserta yang mengirimkan Dokumen Penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.

27.5. Dinyatakan sebagai penawaran yang masuk apabila Dokumen Penawaran sebagaimana dimaksud pada IKP 17.1 terpenuhi. Surat pengunduran diri (misalnya) tidak termasuk sebagai penawaran.

27.6. Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka tender dilanjutkan dengan tahap evaluasi penawaran dan kualifikasi, serta selanjutnya dilakukan:
1) dalam hal terdapat 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, tidak dilakukan *E-Reverse Auction*.
2) dalam hal hanya 1 (satu) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

27.7. Apabila penawaran yang masuk hanya 1 (satu), maka tender dilanjutkan dengan evaluasi administrasi, teknis, dan kualifikasi serta apabila memenuhi persyaratan, maka dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

27.8. Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran, kecuali untuk Dokumen Penawaran yang sudah dipastikan tidak dapat dibuka berdasarkan keterangan LPSE.

jdih.pu.go.id

28. Evaluasi Penawaran *File* I

28.1. Evaluasi penawaran dilakukan dengan metode sistem nilai.

28.2. Pokja melakukan evaluasi Dokumen Penawaran berdasarkan data yang diunggah (*upload*) dalam aplikasi SPSE, dikecualikan untuk evaluasi Jaminan Penawaran dilakukan berdasarkan dokumen Jaminan Penawaran asli yang disampaikan.

28.3. Data dokumen elektronik yang rusak (sesudah mendapat klarifikasi dari LPSE) akibat kesalahan pengiriman dokumen oleh peserta, yang mengakibatkan dokumen tersebut tidak dapat dilakukan evaluasi oleh Pokja Pemilihan, maka dokumen tersebut dinyatakan tidak memenuhi syarat.

28.4. Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran *file* I yang meliputi:
a. evaluasi administrasi; dan
b. evaluasi teknis.

28.5. Pokja Pemilihan menginputkan hasil evaluasi dokumen penawaran *file* I pada aplikasi SPSE dan menayangkan hasil evaluasi *file* I melalui menu pengumuman atau menu upload informasi lainnya pada aplikasi SPSE.

28.6. Selanjutnya Pokja Pemilihan melakukan pembukaan penawaran *file* II dengan ketentuan:
a. Dokumen Penawaran *file* II milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis, tidak dibuka.
b. Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran *file* II, kecuali penawaran *file* II tersebut berdasarkan keterangan dari LPSE tidak dapat dibuka (didekripsi).
c. Setelah penawaran *file* II dibuka, Pokja Pemilihan melakukan evaluasi harga.

28.7. Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
a. Pokja Pemilihan dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Tender ini;
b. Pokja Pemilihan dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
c. Penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan, syarat-syarat, dan spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Tender ini, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;
d. Penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
   1) Penyimpangan Dokumen Penawaran dari Dokumen Tender yang mempengaruhi lingkup, kualitas dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
   2) Penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan diluar ketentuan dan syarat-syarat yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil.
e. Pokja Pemilihan dilarang menggugurkan

jdih.pu.go.id

penawaran dengan alasan:
1) Peserta tidak aktif/tidak membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan; dan/atau
2) kesalahan yang tidak substansial, adalah kesalahan-kesalahan yang tidak mempengaruhi hasil evaluasi.

f. Para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Pokja Pemilihan selama proses evaluasi;

g. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (indikasi kolusi/persekongkolan) antara peserta, Pokja Pemilihan, UKPBJ, PPK dan/atau pihak lain yang terlibat, dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:
1) peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dikenakan sanksi dalam Daftar Hitam;
2) anggota Pokja Pemilihan, PPK dan/atau pihak lain yang terlibat persekongkolan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
3) proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan peserta lainnya yang tidak terlibat (apabila ada); dan
4) apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 3), maka tender dinyatakan gagal.

28.8. Evaluasi Admnistrasi:
a. evaluasi administrasi meliputi pemeriksaan kelengkapan dokumen penawaran.
b. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:
1) syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Tender terpenuhi, yaitu dengan dilampirkannya:
a) Jaminan Penawaran Asli (apabila disyaratkan);
b) Dokumen Penawaran Teknis;
c) Dokumen Penawaran Harga.
2) Jaminan Penawaran Asli (apabila disyaratkan) memenuhi ketentuan sebagai berikut:
a) Diterbtikan oleh penerbit jaminan penawaran sesuai ketentuan pada IKP 22.6.
b) Masa berlaku tidak kurang dari waktu sebagimana tercantum dalam LDP;
c) Masa berlaku dicantumkan dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
(1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka masa berlaku yang diakui adalah tulisan huruf;
(2) apabila yang tertulis dalam angka jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka yang diakui adalah masa berlaku yang tertulis dalam angka; atau
(3) apabila yang tertulis dalam angka dan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka dinyatakan gugur.

jdih.pu.go.id

d) Nama yang tercantum dalam surat Jaminan Penawaran sama dengan nama peserta;
e) Besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari nilai nominal sebagaimana yang tercantum dalam LDP;
f) Besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
(1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah tulisan huruf;
(2) apabila yang tertulis dalam angka jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka yang diakui adalah nilai yang tertulis dalam angka; atau
(3) apabila yang tertulis dalam angka dan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka penawaran dinyatakan gugur.
g) Nama Pokja Pemilihan yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Pokja Pemilihan yang mengadakan Tender;
h) Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang ditenderkan;
i) Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pokja Pemilihan diterima oleh Penerbit Jaminan;
j) Jaminan Penawaran atas nama KSO harus ditulis atas nama KSO; dan
k) Substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Penawaran telah dikonfirmasi dan diklarifikasi secara tertulis oleh Pokja Pemilihan kepada penerbit jaminan apabila kurang jelas dan meragukan.

c. Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi/konfirmasi secara tertulis terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan namun tidak boleh mengubah substansi;
d. Evaluasi administrasi menghasilkan dua kesimpulan, yaitu memenuhi syarat administrasi atau tidak memenuhi syarat administrasi;
e. Peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis;
f. Apabila dari 3 (tiga) penawaran terendah ada yang tidak memenuhi persyaratan administrasi maka Pokja Pemilihan melakukan evaluasi administrasi terhadap penawar terendah berikutnya (apabila ada);
g. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan
h. Apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka tender dinyatakan gagal.

28.9. Evaluasi Teknis:
a. Evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi;

jdih.pu.go.id

b. Evaluasi teknis dengan ketentuan:
   1) Evaluasi teknis dilakukan dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai;
   2) Penawaran dinyatakan lulus teknis apabila nilai masing-masing unsur maupun nilai total keseluruhan unsur melewati ambang batas minimal yang ditetapkan dalam LDP:
   3) Unsur-unsur pokok yang dinilai adalah:
      a) Metode pelaksanaan pekerjaan (disyaratkan hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar) memenuhi persyaratan substantif yang ditetapkan dalam Dokumen Tender dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam menyelesaikan pekerjaan utama sesuai yang disyaratkan dalam LDP, meliputi:
         (1) Tahapan/urutan pekerjaan dari awal sampai akhir secara garis besar dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis pekerjaan utama;
         (2) Kesesuaian antara metode kerja dengan peralatan utama yang ditawarkan/diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
         (3) Kesesuaian antara metode kerja dengan spesifikasi/volume pekerjaan yang disyaratkan.

         Penilaian metode pelaksanaan tidak mengevaluasi *jobmix*/rincian/ campuran/komposisi material dari jenis pekerjaan.

      b) Peralatan utama yang ditawarkan sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP, dengan ketentuan:
         (1) Evaluasi terhadap peralatan utama yang bersumber dari:
            (a) Milik sendiri, dilakukan terhadap bukti kepemilikan peralatan (contoh STNK, BPKB, *invoice*);
            (b) Sewa Beli, dilakukan terhadap bukti pembayaran Sewa Beli (contoh *invoice* uang muka, angsuran);
            (c) Untuk peralatan sewa, selain menyampaikan surat perjanjian sewa harus disertai dengan bukti kepemilikan/penguasaan terhadap peralatan dari pemberi sewa.
         (2) Pencantuman merk, tipe, dan lokasi peralatan dalam daftar isian peralatan tidak menggugurkan;
         (3) Jenis, kapasitas, dan jumlah yang disediakan untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan yang disyaratkan.
         (4) Dalam hal jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan minimal yang ditawarkan berbeda dengan yang tercantum dalam Dokumen Tender, maka Pokja Pemilihan akan

jdih.pu.go.id

membandingkan produktivitas alat tersebut berdasarkan metode pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan.

(5) Apabila ada hal-hal yang meragukan dan kurang jelas, Pokja dapat melakukan klarifikasi kepada pemilik peralatan/ pemilik peralatan sewa terhadap bukti-bukti yang disampaikan peserta.

(6) Klarifikasi hanya dilakukan terhadap bukti-bukti kepemilikan peralatan, tidak terhadap fisik peralatan.

c) Personel manajerial yang ditawarkan sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP, dengan ketentuan:

(1) Dalam hal peserta menawarkan Personel Manajerial atau Ahli K3 Konstruksi dengan pengalaman lebih dari yang disyaratkan, maka tidak digugurkan.

(2) Dalam hal disyaratkan jabatan petugas keselamatan konstruksi untuk pekerjaan yang memiliki tingkat risiko kecil, peserta dapat menawarkan personil dengan jabatan Ahli K3 Konstruksi.

(3) Sertifikat Kompetensi Kerja dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia.

(4) Kompetensi personel manajerial meliputi lama pengalaman bekerja.

(5) Pengalaman kerja dihitung berdasarkan daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pengguna jasa.

(6) Pengalaman yang disampaikan tanpa melampirkan daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi maka tidak dapat dihitung sebagai pengalaman.

(7) Bidang pengalaman kerja yang dihitung adalah pengalaman sesuai dengan keterampilan/ keahlian yang disyaratkan, bukan berdasarkan jabatan yang disyaratkan;

(8) Pengalaman kerja dihitung per tahun tanpa memperhatikan lamanya pelaksanaan konstruksi (dihitung berdasarkan Tahun Anggaran);

(9) Pengalaman kerja yang dinilai adalah pengalaman kerja setelah personel lulus pendidikan minimal sesuai persyaratan untuk memperoleh SKA/SKTK sesuai yang disyaratkan dalam LDP.

d) Bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan memenuhi ketentuan sebagai berikut:

(1) Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas

jdih.pu.go.id

Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah) sampai dengan Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) wajib mensubkontrakkan sebagian pekerjaan utama kepada penyedia jasa spesialis (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis), dan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Kecil; dan/atau

(2) Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) wajib:
   (a) mensubkontrakkan sebagian pekerjaan utama kepada penyedia jasa spesialis (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis) dan dalam penawarannya sudah menominasikan penyedia jasa spesialis tersebut, dan
   (b) mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Kecil dari lokasi pekerjaan provinsi setempat (kecuali tidak tersedia sub penyedia jasa provinsi setempat yang dimaksud), dan dalam penawarannya sudah menominasikan sub penyedia jasa Usaha Kecil tersebut.

   Daftar pekerjaan yang disubkontrakkan sesuai yang tercantum dalam lembar Data Pemilihan (LDP);

(3) Penyedia jasa spesialis adalah penyedia jasa pekerjaan konstruksi yang memiliki klasifikasi usaha selain klasifikasi usaha bangunan gedung dan klasifikasi usaha bangunan sipil.

(4) Dalam hal Peserta bukan Pelaku Usaha Papua mengikuti tender pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, apabila Pelaku Usaha tersebut tidak melakukan KSO dengan Pelaku Usaha Papua maka harus melakukan subkontrak kepada Pelaku Usaha Papua;

(5) Dalam hal Peserta bukan Pelaku Usaha Papua mengikuti tender pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat dengan nilai pagu anggaran di atas Rp 25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah), maka peserta selain mengikuti ketentuan pada angka (4) juga wajib mengikuti ketentuan pada angka (1) atau (2).

jdih.pu.go.id

(6) Peserta tidak mensubkontrakkan seluruh pekerjaan utama;
(7) Peserta tidak mensubkontrakkan seluruh pekerjaan yang bukan pekerjaan utama;
(8) Peserta Usaha Kecil tidak mensubkontrakkan pekerjaan yang diperoleh.

e) Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) memenuhi persyaratan sebagaimana tercantum dalam LDP, yang memuat:
(1). Elemen SMKK, meliputi:
(a) Kepemimpinan dan Partisipasi pekerja dalam keselamatan konstruksi;
(b) Perencanaan Keselamatan Konstruksi:
i. uraian pekerjaan,
ii. manajemen risiko dan rencana tindakan, meliputi:
i) penjelasan manajemen risiko meliputi mengidentifikasi bahaya, menilai tingkat risiko, dan mengendalikan risiko;
ii) penjelasan rencana Tindakan meliputi sasaran khusus dan program khusus;
(c) Dukungan Keselamatan konstruksi;
(d) Operasi Keselamatan Konstruksi;
(e) Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi
(2). Pakta komitmen yang ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa.

Pakta komitmen yang belum ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa tidak menggugurkan.

Pakta komitmen yang ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa sebagaimana dimaksud huruf e angka (2) ditunjukkan dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dan diserahkan kepada PPK..

f) Dokumen lain yang disyaratkan (harus dengan persetujuan pejabat pimpinan tinggi madya untuk K/L atau pejabat pimpinan tinggi pratama untuk PD) sebagaimana tercantum dalam LDP, dengan ketentuan:
(1) Kriteria evaluasi diuraikan secara rinci dan terukur;
(2) Persyaratan harus mempertimbangkan persaingan usaha yang sehat dan jangka waktu pemenuhan persyaratan.

jdih.pu.go.id

c. Dalam hal terdapat penambahan persyaratan sesuai dengan IKP 28.9 huruf f) yang melingkupi material/barang/bahan, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi, khususnya kepada pabrikan/produsen/ agen/distributor material/barang/bahan untuk menjamin konsistensi jenis material/barang/bahan serta kemampuan untuk menyediakan material sesuai jadwal yang telah ditetapkan;

d. Apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang tidak jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi dengan peserta/pihak lain yang berwenang. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran;

e. Dalam hal klarifikasi dilakukan kepada peserta, peserta yang tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi, maka nilai penawaran teknis sama dengan 0 (nol).

f. Peserta dinyatakan lulus evaluasi teknis apabila hasil penilaian teknis melewati nilai ambang batas masing-masing unsur maupun nilai ambang batas total keseluruhan unsur yang ditetapkan dalam LDP.

g. Peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan dengan evaluasi harga;

h. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi teknis, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi harga;

i. Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka tender dinyatakan gagal; dan

j. Pokja Pemilihan memasukkan hasil evaluasi teknis pada aplikasi SPSE, termasuk alasan ketidaklulusan peserta dalam evaluasi teknis.

29. Pembukaan Penawaran *File* II

29.1. Aplikasi SPSE secara otomatis tidak akan membuka penawaran *file* II milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis.

29.2. Pokja Pemilihan mengunduh (*download*) dan melakukan dekripsi Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah ditetapkan.

29.3. Terhadap Dokumen Penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja Pemilihan menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa Dokumen yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LKPP.

29.4. Berdasarkan keterangan dari LPSE, apabila Dokumen Penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa Dokumen Penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan penyedia barang/jasa yang

jdih.pu.go.id

mengirimkan Dokumen Penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.

30. Evaluasi Penawaran *File* II

30.1. Evaluasi Harga:

a) Sebelum evaluasi penawaran, dilakukan koreksi aritmatik berdasarkan dokumen yang diunggah dengan ketentuan:
   1) Bagian Pekerjaan Lumsum:
      (a) Koreksi aritmatik dilakukan tanpa mengubah nilai total harga penawaran untuk bagian pekerjaan Lumsum, dengan menyesuaikan keluaran (*output*) pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga dengan yang tercantum dalam Dokumen Tender;
      (b) Koreksi aritmatik untuk penawaran yang tidak melampirkan Daftar Keluaran dan Harga, maka keluaran *(output)* pekerjaan yang ditawarkan ditetapkan sama dengan yang tercantum dalam Dokumen Tender tanpa mengubah nilai total penawaran untuk bagian pekerjaan Lumsum;
      (c) Perbedaan angka dan huruf harga penawaran:
         i. apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;
         ii. apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah, maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka; atau
         iii. apabila penawaran dalam angka dan huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah, maka penawaran dinyatakan gugur.
   2) Bagian Pekerjaan Harga Satuan:
      (a) volume pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga disesuaikan dengan yang tercantum dalam Dokumen Tender;
      (b) apabila terjadi kesalahan hasil perkalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan, dilakukan pembetulan, dengan ketentuan harga satuan pekerjaan yang ditawarkan tidak boleh diubah;
      (c) jenis pekerjaan yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan harga satuan pada Daftar Kuantitas dan Harga tetap dibiarkan kosong;
      (d) jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Tender dan harga satuan pekerjaan dimaksud dianggap nol.
   3) Hasil koreksi aritmatik dapat mengubah nilai total harga penawaran sehingga urutan peringkat dapat menjadi lebih tinggi atau lebih rendah dari urutan peringkat semula.

jdih.pu.go.id

4) Penawaran setelah koreksi aritmatik yang melebihi nilai total HPS dinyatakan gugur.
5) Apabila semua harga penawaran setelah koreksi aritmatik di atas nilai total HPS, tender dinyatakan gagal.
6) Berdasarkan hasil koreksi aritmatik Pokja Pemilihan menyusun urutan dari penawaran terendah.
7) Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran harga terhadap semua penawaran setelah koreksi aritmatik.

b) unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan:
   1) Total harga penawaran terkoreksi dibandingkan dengan nilai total HPS:
      (a) apabila total harga penawaran terkoreksi melebihi nilai total HPS, dinyatakan gugur; dan
      (b) apabila semua harga penawaran terkoreksi di atas nilai total HPS, tender dinyatakan gagal.
   2) Dalam hal bagian pekerjaan harga satuan maka harga satuan penawaran yang nilainya lebih besar dari 110% (seratus sepuluh persen) dari harga satuan yang tercantum dalam HPS, dilakukan klarifikasi dengan ketentuan:
      (a) apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan tersebut dapat dipertanggungjawabkan/ sesuai dengan harga pasar maka harga satuan tersebut dinyatakan tidak timpang;
      (b) apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan tersebut dinyatakan timpang maka harga satuan timpang hanya berlaku untuk volume sesuai dengan Daftar Kuantitas dan Harga;
      (c) Pokja Pemilihan menyampaikan daftar harga satuan yang dinyatakan timpang kepada PPK dalam bentuk berita acara klarifikasi harga timpang.
   3) Apabila terdapat mata pembayaran yang harganya nol atau tidak ditulis maka dilakukan klarifikasi, kegiatan tersebut harus tetap dilaksanakan. Harganya dianggap termasuk dalam harga pekerjaan lainnya.
   4) Khusus untuk mata pembayaran perkiraan biaya penerapan sistem manajemen Keselamatan Konstruksi, apabila tidak menyampaikan atau nilai perkiraan biaya penerapan sistem manajemen Keselamatan Konstruksi sebesar Rp. 0,- (nol rupiah) maka nilai penawaran harga sama dengan 0 (nol). Dalam hal peserta menjadi pemenang tender, maka kegiatan tersebut harus tetap dilaksanakan. Harganya dianggap termasuk dalam harga pekerjaan lainnya.

c) Dilakukan evaluasi kewajaran harga dengan ketentuan sebagai berikut:
   1) Evaluasi kewajaran harga dilakukan terhadap bagian pekerjaan lumsum dan bagian pekerjaan harga satuan;

jdih.pu.go.id

2) Klarifikasi terhadap hasil koreksi aritmatik, apabila ada koreksi/ perubahan;
3) Klarifikasi dalam hal penawaran Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) berbeda dibandingkan dengan perkiraan Pokja Pemilihan (apabila mensyaratkan TKDN);
4) Klarifikasi/evaluasi kewajaran harga apabila harga penawaran dibawah nilai nominal 80% (delapan puluh persen) HPS dengan ketentuan:
   (a) Untuk bagian pekerjaan lumsum
      i. Peserta menyampaikan Rincian Keluaran dan Harga dan bukti pendukung;
      ii. Rincian Keluaran dan Harga dan bukti pendukung hanya digunakan untuk evaluasi kewajaran harga penawaran dan tidak dapat digunakan sebagai dasar pengukuran dan pembayaran pekerjaan;
      iii. Pokja melakukan klarifikasi terhadap rincian keluaran dan harga dan bukti pendukung yang disampaikan peserta dengan meneliti dan menilai kewajaran harga satuan keluaran pekerjaan berdasarkan harga satuan keluaran pekerjaan kontrak sejenis sekurang-kurangnya pada setiap mata pembayaran utama;
      iv. Hasil penelitian digunakan untuk menghitung kewajaran harga tanpa memperhitungkan keuntungan yang ditawarkan; dan
      v. Harga dalam rincian keluaran pekerjaan yang dinilai wajar dan dapat dipertanggungjawabkan digunakan untuk menghitung total harga penawaran;
   (b) Untuk bagian harga satuan:
      i. Peserta menyampaikan Analisa Harga Satuan Pekerjaan dan bukti pendukung;
      ii. Rincian Analisa Harga Satuan Pekerjaan dan bukti pendukung hanya digunakan untuk evaluasi kewajaran harga penawaran dan tidak dapat digunakan sebagai dasar pengukuran dan pembayaran pekerjaan;
      iii. Pokja melakukan klarifikasi terhadap Analisa Harga Satuan Pekerjaan dan bukti pendukung yang disampaikan peserta dengan meneliti dan menilai kewajaran kuantitas/koefisien, harga satuan dasar meliputi harga upah, bahan, dan peralatan dari harga satuan penawaran sekurang-kurangnya pada setiap mata pembayaran utama;
      iv. Hasil penelitian digunakan untuk menghitung kewajaran harga tanpa memperhitungkan keuntungan yang ditawarkan; dan
      v. Harga dalam Analisa Harga Satuan dan bukti harga satuan dasar yang dinilai wajar dan dapat dipertanggungjawabkan digunakan untuk menghitung total harga penawaran;
   (c) Dalam hal peserta tidak hadir atau tidak

jdih.pu.go.id

memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi/evaluasi kewajaran harga, maka nilai penawaran harga sama dengan 0 (nol);

(d) Tahapan evaluasi kewajaran harga dilakukan sebagaimana diatur dalam Bab X Petunjuk Evaluasi Kewajaran Harga;

(e) Apabila peserta tersebut ditunjuk sebagai pemenang tender, harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima persen) dari nilai total HPS; dan

(f) Apabila peserta yang bersangkutan tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan menjadi sebesar 5% (lima persen) HPS, penawarannya digugurkan serta dikenakan sanksi Daftar Hitam.

d) Memperhitungkan preferensi harga atas penggunaan produksi dalam negeri (apabila memenuhi persyaratan diberlakukannya preferensi harga) dengan ketentuan perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) yang disampaikan oleh peserta berdasarkan penilaian sendiri (*self assessment*), dengan ketentuan:

1) Preferensi Harga untuk Barang/Jasa dalam negeri diberlakukan pada Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai rupiah murni tetapi hanya berlaku untuk Pengadaan Barang/Jasa bernilai diatas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah);

2) Preferensi Harga hanya diberikan kepada Barang/Jasa dalam negeri dengan TKDN lebih besar atau sama dengan 25% (dua puluh lima persen).
Apabila peserta tidak menyampaikan formulir perhitungan TKDN maka peserta dianggap tidak menginginkan diberlakukan preferensi harga bagi penawarannya dan tidak menggugurkan.
Ketentuan dan tata cara penghitungan TKDN merujuk pada ketentuan yang ditetapkan oleh Menteri yang membidangi urusan perindustrian dengan tetap berpedoman pada tata nilai Pengadaan Barang/Jasa.

3) Rumus penghitungan sebagai berikut:

$$HEA = (1 - KP)\, x\, HP$$

HEA = Harga Evaluasi Akhir.
KP = TKDN x Preferensi Tertinggi.
KP adalah koefisien preferensi
Preferensi Tertinggi adalah preferensi harga maksimum yaitu 7,5% untuk pekerjaan konstruksi dan 25% untuk barang/jasa
HP = Harga Penawaran setelah koreksi aritmatik.

4) dalam hal terdapat 2 (dua) atau lebih penawaran dengan HEA yang sama, penawar dengan TKDN terbesar adalah sebagai pemenang;

5) pemberian Preferensi Harga tidak mengubah Harga Penawaran dan hanya digunakan oleh Pokja Pemilihan untuk keperluan perhitungan HEA guna menetapkan peringkat pemenang

jdih.pu.go.id

tender.

e) Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti harga tidak wajar akibat terjadinya persaingan usaha tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) sebagaimana ketentuan peraturan dan perundang-undangan, maka tender dinyatakan gagal dan peserta yang terlibat dikenakan sanksi Daftar Hitam;
f) Apabila dalam evaluasi harga terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi dengan peserta. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran.
g) Apabila dalam evaluasi kewajaran harga (apabila ada) dalam hal klarifikasi, peserta tidak hadir dan/atau tidak bersedia dilakukan klarifikasi sehingga tahapan-tahapan Evaluasi Kewajaran Harga tidak dapat dilaksanakan, maka nilai penawaran harga sama dengan 0 (nol);
h) Undangan klarifikasi evaluasi kewajaran harga (apabila ada) disampaikan tertulis secara elektronik dan/atau non elektronik kepada data kontak peserta yang terdapat pada daftar isian kualifikasi;
i) Dalam hal peserta tidak hadir karena tidak dapat mengakses data kontak (misal akun email atau no telepon), tidak dapat dibuka/dihubungi, tidak sempat mengakses atau alasan teknis apapun dari sisi peserta, maka risiko sepenuhnya ada pada peserta;
j) Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi harga, maka evaluasi dilanjutkan dengan evaluasi kualifikasi; dan
k) Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi harga maka tender dinyatakan gagal

30.2. Pokja Pemilihan melakukan perhitungan kombinasi teknis dan harga, dengan ketentuan sebagai berikut:

a) Menghitung nilai kombinasi antara nilai penawaran teknis (NPT) dan nilai penawaran harga (NH) dengan cara perhitungan sebagai berikut:

NILAI AKHIR PESERTA = {Nilai Penawaran Teknis x Bobot Penawaran Teknis} + {Nilai Penawaran Harga x Bobot Penawaran Harga}

b) Bobot penawaran ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan sesuai dengan yang tercantum dalam LDP, dengan ketentuan rentang pembobotan sebagai berikut:
   - bobot penawaran teknis sebesar 60% sampai dengan 70%
   - bobot penawaran harga sebesar 30% sampai dengan 40%

c) Nilai penawaran harga terkoreksi terendah diberikan nilai tertinggi, sementara untuk nilai penawaran harga yang lain secara proporsional. Rumus yang digunakan adalah sebagai berikut:

$$NHi = \left(\frac{PHt}{PHi}\right) x\, 100$$

jdih.pu.go.id

Keterangan:

NHi	:	nilai penawaran harga masing-masing peserta
PHt	:	penawaran harga terendah
PHi	:	penawaran harga masing-masing peserta
i	:	peserta

30.3. Apabila terdapat calon pemenang memiliki nilai akhir yang sama, maka Pokja Pemilihan memilih peserta yang mempunyai Nilai Penawaran Teknis lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pemilihan.

30.4. Apabila berdasarkan perolehan nilai penawaran teknis sebagaimana dimaksud pada angka 29.3 masih terdapat 2 (dua) atau lebih peserta mendapatkan nilai akhir yang sama, maka penentuan peringkat peserta diantara peserta tersebut selanjutnya didasarkan pada:

a. Untuk segmentasi pemaketan usaha kecil, Pokja Pemilihan memilih peserta yang mempunyai nilai pengalaman sejenis lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP);
b. Untuk segmentasi pemaketan usaha menengah dan usaha besar, Pokja Pemilihan memilih peserta yang mempunyai Kemampuan Dasar (KD) lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).

30.5. Pokja Pemilihan menyusun urutan 3 (tiga) penawaran sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada).

31. Penawaran Harga Secara Berulang *(e-reverse auction)*

Tidak diberlakukan *e-Reverse auction* untuk pekerjaan konstruksi sebagaimana tercantum dalam LDP

32. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga

32.1. Dalam hal hanya 1 (satu) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, dilakukan:

a. klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga ;
b. pada saat acara klarifikasi, peserta menyampaikan metode pelaksanaan dan analisa harga satuan/rincian harga satuan keluaran;

32.2. Hal yang diklarifikasi adalah metode pelaksanaan pekerjaan yang dapat mempengaruhi harga untuk dilakukan negosiasi.

32.3. Klarifikasi dan negosiasi harga tidak harus mengakibatkan turunnya harga penawaran.

32.4. Hasil klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga dituangkan dalam berita acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

jdih.pu.go.id

F. PENETAPAN PEMENANG

33. Penetapan Pemenang

33.1. Pokja Pemilihan menetapkan pemenang apabila isian yang disampaikan peserta pada formulir isian kualifikasi benar dan masih berlaku/valid.

33.2. Penetapan pemenang tender terdiri dari 1 (satu) pemenang yaitu peserta yang mendapatkan nilai kombinasi tertinggi dan paling banyak 2 (dua) pemenang cadangan yaitu peserta lain yang mendapatkan nilai kombinasi tertinggi berikutnya.

33.3. Dalam hal peserta diketahui mengikuti beberapa paket pekerjaan yang ditenderkan oleh beberapa Pokja Pemilihan dan telah ditetapkan menjadi pemenang pada beberapa paket tersebut, dilakukan perhitungan ulang sisa kemampuan menangani paket (SKP) (untuk usaha kecil)/sisa kemampuan nyata (SKN) (untuk usaha menengah dan besar).

33.4. Dalam hal peserta mengikuti tender beberapa paket pekerjaan konstruksi dalam waktu penetapan pemenang bersamaan dan/atau sedang melaksanakan pekerjaan konstruksi lain/yang sedang berjalan, maka:

a. Apabila menawarkan peralatan yang sama untuk beberapa tender yang diikuti dan dalam evaluasi memenuhi persyaratan pada masing-masing tender, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) tender paket pekerjaan setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan peralatan tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk tender lainnya dinyatakan peralatan tidak ada dan dinyatakan gugur;
b. Apabila peserta menawarkan peralatan yang sama pada paket pekerjaan lain/yang sedang berjalan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang, apabila setelah dilakukan klarifikasi peralatan tersebut tidak terikat pada paket lain;
c. Ketentuan hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, dikecualikan dengan syarat:
    1) waktu penggunaan alat tidak tumpang tindih (*overlap*);
    2) ada peralatan cadangan yang diusulkan dalam Dokumen Penawaran yang memenuhi syarat;
    3) lokasi peralatan yang berdekatan dalam pelaksanaan pekerjaan sehingga dapat digunakan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan; atau
    4) kapasitas dan produktivitas peralatan secara teknis dapat menyelesaikan lebih dari 1 (satu) paket pekerjaan
d. Apabila menawarkan personel yang sama untuk beberapa tender yang diikuti dan dalam evaluasi memenuhi persyaratan pada masing-masing tender, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) tender paket pekerjaan setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan personel tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk tender lainnya dinyatakan personel tidak ada dan dinyatakan gugur;

jdih.pu.go.id

e. Apabila peserta menawarkan personel manajerial yang sedang bekerja pada paket pekerjaan lain/yang sedang berjalan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang, apabila setelah dilakukan klarifikasi personel tersebut sudah tidak terikat pada paket lain
f. Ketentuan hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan konstruksi sebagaimana dimaksud pada huruf d dan huruf e, dikecualikan dengan syarat:
   1) Personel yang diusulkan penugasannya sebagai Kepala Proyek/ *General Superintendent (GS)* dengan ketentuan maksimal 3 (tiga) paket bersamaan;
   2) Jadwal penugasan personel tidak tumpang tindih (*overlap*) dengan kegiatan lain berdasarkan jadwal pelaksanaan pekerjaan atau jadwal penugasan; atau
   3) Terdapat personel cadangan yang diusulkan dalam Dokumen Penawaran yang memenuhi syarat.

33.5. Pokja Pemilihan membuat dan menandatangani Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) yang paling sedikit memuat:
a. Tanggal dibuatnya Berita Acara Hasil Pemilihan;
b. Nama seluruh peserta;
c. Harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi dari masing-masing peserta;
d. Metode evaluasi yang digunakan;
e. Kriteria dan Unsur yang dievaluasi;
f. Rumus yang dipergunakan;
g. Hasil evaluasi dan jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi
h. Berita acara-berita acara yang berkaitan dengan proses pemilihan;
i. Dokumen penawaran dan data kualifikasi pemenang serta pemenang cadangan;
j. Keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu hal Ikhwal pelaksanaan tender, seperti surat sanggah/sanggah banding beserta jawabannya (apabila ada); dan
k. Pernyataan bahwa tender gagal apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat (apabila tender gagal).

33.6. Dalam hal nilai pagu anggaran paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pokja Pemilihan.

33.7. Dalam hal nilai pagu anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pengguna Anggaran (PA).

33.8. Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan akan mengakibatkan Surat Penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) habis masa berlakunya, maka dilakukan konfirmasi kepada semua peserta yang lulus evaluasi penawaran dan evaluasi kualifikasi untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) secara tertulis sampai

jdih.pu.go.id

dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.

33.9. Dalam hal peserta yang lulus evaluasi penawaran dan evaluasi kualifikasi tidak bersedia memperpanjang surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.

34. Pengumuman Pemenang

Pokja Pemilihan mengumumkan pemenang, pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) melalui aplikasi SPSE.

35. Sanggah dari Peserta Tender

35.1. Sanggahan hanya dari Peserta yang memasukkan penawaran yang namanya tertera dalam surat penawaran dan/atau tertera dalam akta pendirian perusahaan.

35.2. Sanggahan disampaikan secara elektronik melalui aplikasi SPSE disertai bukti terjadinya penyimpangan.

35.3. Sanggahan diajukan oleh peserta apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
a. kesalahan yang substansial dalam proses evaluasi;
b. Dokumen Tender tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
c. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Tender;
d. rekayasa/persekongkolan tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
e. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja Pemilihan, pimpinan UKPBJ, PPK, dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.

35.4. Sanggahan disampaikan dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang.

35.5. Pokja Pemilihan memberikan jawaban secara elektronik melalui aplikasi SPSE atas semua sanggahan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah akhir masa sanggah.

35.6. Apabila sanggahan dinyatakan benar dan secara substansial mempengaruhi hasil evaluasi, maka Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal.

35.7. Sanggahan dianggap sebagai pengaduan, dalam hal:
a. sanggahan disampaikan tidak melalui aplikasi SPSE (*offline*), kecuali keadaan kahar atau gangguan teknis;
b. sanggahan ditujukan bukan kepada Pokja Pemilihan; atau
c. sanggahan disampaikan diluar masa sanggah.

35.8. Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan diproses sebagaimana penanganan pengaduan.

36. Sanggah Banding dari Peserta Tender

36.1. Peserta dapat mengajukan sanggah banding apabila tidak setuju atas jawaban sanggah.

36.2. Penyanggah menyampaikan sanggah banding secara tertulis kepada KPA sebagaimana tercantum dalam LDP.

jdih.pu.go.id

36.3. Sanggah banding disampaikan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah jawaban sanggah dimuat dalam aplikasi SPSE.

36.4. Penyanggah banding harus menyerahkan Jaminan Sanggah Banding asli yang ditujukan kepada Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.

36.5. Nilai nominal jaminan sanggah banding paling kurang sebesar 1% (satu persen) dari nilai total HPS sebagaimana tercantum dalam LDP.

36.6. Masa berlaku Jaminan Sanggah Banding paling kurang 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal pengajuan sanggah banding sebagaimana tercantum dalam LDP.

36.7. Peserta harus menyampaikan Jaminan Sanggah Banding asli secara langsung atau melalui pos/jasa pengiriman diterima Pokja Pemilihan sebelum batas akhir masa sanggah banding.

36.8. Dalam hal Jaminan Sanggah Banding asli tidak diterima Pokja Pemilihan sampai dengan batas akhir masa sanggah banding, maka sanggah banding dinyatakan tidak diterima.

36.9. Segala risiko keterlambatan dan kerusakan pengiriman Jaminan Sanggah Banding asli menjadi risiko peserta.

36.10. Penerbit Jaminan Sanggah Banding:

a) Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), diterbitkan oleh:
   1. Bank Umum;
   2. Perusahaan Penjaminan;
   3. Perusahaan Asuransi;
   4. Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
   5. Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

   huruf a.2 sampai dengan a.5 telah ditetapkan/mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

b) Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), diterbitkan oleh:
   1. Bank Umum; atau
   2. Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

   huruf b.2 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

jdih.pu.go.id

36.11. Pokja pemilihan mengklarifikasi atas kebenaran Jaminan Sanggah Banding asli kepada penerbit jaminan dan KPA tidak akan menindaklanjuti Sanggah Banding sebelum mendapatkan hasil klarifikasi Pokja Pemilihan.

36.12. KPA menyampaikan jawaban Sanggah Banding, dengan tembusan kepada UKPBJ paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima klarifikasi dari Pokja Pemilihan. Dalam hal KPA tidak memberikan jawaban Sanggah Banding, maka KPA dianggap menerima Sanggah Banding.

36.13. Apabila Sanggah Banding dinyatakan benar/diterima, UKPBJ memerintahkan Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal.

36.14. Apabila Sanggah Banding dinyatakan salah/tidak diterima, maka:
a. Pokja Pemilihan melanjutkan proses pemilihan dengan menyampaikan hasil pemilihan kepada Pejabat Pembuat Komitmen;
b. Pokja Pemilihan mencairkan Jaminan Sanggah Banding dan disetorkan ke Kas Negara/Kas Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.

36.15. Sanggah Banding menghentikan proses Tender.

36.16. Sanggah Banding yang disampaikan bukan kepada KPA, atau disampaikan diluar masa sanggah banding, dianggap sebagai pengaduan dan diproses sebagaimana penanganan pengaduan.

37. Pengaduan Peserta yang memasukkan penawaran hanya dapat mengajukan pengaduan dalam hal jawaban atas sanggah banding telah diterima oleh perserta.

G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUT TENDER GAGAL

jdih.pu.go.id

38. Tender Gagal

38.1 Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal, apabila:
a. terdapat kesalahan yang substansial dalam proses evaluasi;
b. tidak ada peserta yang menyampaikan Dokumen Penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
c. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
d. dalam Dokumen Tender ditemukan kesalahan yang substansial atau Dokumen Tender tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
e. seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
f. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
g. seluruh penawaran harga terkoreksi di atas HPS; atau
h. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2, setelah dilakukan evaluasi dengan sengaja tidak hadir dengan alasan yang tidak dapat diterima pada klarifikasi dan/atau pembuktian kualifikasi.

38.2 PA/KPA menyatakan Tender gagal, apabila KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK/Peserta.

38.3 Setelah tender dinyatakan gagal, diumumkan kepada seluruh peserta melalui aplikasi SPSE.

39. Tindak Lanjut Tender Gagal

39.1 Setelah pengumuman adanya tender gagal, Pokja Pemilihan atau Pokja Pemilihan pengganti (apabila diganti) meneliti dan menganalisis penyebab terjadinya tender gagal, menentukan pilihan langkah selanjutnya, yaitu antara lain melakukan:
a. evaluasi ulang terhadap Dokumen Penawaran yang telah masuk;
b. penyampaian ulang Dokumen Penawaran hanya untuk peserta yang memasukkan penawaran pada tender yang ditetapkan gagal sebelumnya;
c. tender ulang; atau
d. penghentian proses tender.

39.2 PA/KPA, PPK, dan/atau Pokja Pemilihan dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta tender apabila penawarannya ditolak atau tender dinyatakan gagal.

39.3 Pokja pemilihan melakukan evaluasi penawaran ulang apabila terdapat kesalahan dalam evaluasi.

39.4 Pokja pemilihan mengundang peserta yang memasukkan penawaran pada tender yang ditetapkan gagal sebelumnya untuk menyampaikan penawaran ulang, apabila ditemukan kesalahan yang substansial dalam Dokumen Tender atau Dokumen Tender tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dengan terlebih dahulu melakukan perbaikan Dokumen Tender.

39.5 Khusus untuk tender gagal yang disebabkan karena kesalahan dalam Dokumen Tender berupa adanya persyaratan yang diskriminatif atau apabila penyelesaiannya tidak dapat dilakukan sesuai ketentuan 39.4, maka dilakukan dengan cara Tender Ulang.

jdih.pu.go.id

39.6 Pokja pemilihan melakukan tender ulang apabila:
a. tidak ada peserta yang menyampaikan Dokumen Penawaran sampai dengan batas akhir waktu pemasukan dokumen penawaran;
b. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
c. seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
d. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
e. seluruh penawaran harga di atas HPS; dan/atau
f. KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK.

39.7 Dalam hal tender ulang yang disebabkan oleh KKN yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK, tender ulang dilakukan oleh Pokja Pemilihan/PPK yang baru.

39.8 Pokja pemilihan melakukan penghentian proses pemilihan apabila berdasarkan hasil peninjauan dan komunikasi dengan PA/KPA/PPK, kebutuhan masih dapat ditunda dan tidak cukup waktu lagi untuk melaksanakan proses pemilihan dan/atau pelaksanaan pekerjaan.

39.9 Dalam hal Tender ulang gagal, Pokja Pemilihan melakukan Penunjukan Langsung dengan kriteria:
a. persetujuan PA/KPA;
b. kebutuhan tidak dapat ditunda; dan
c. tidak cukup waktu untuk melaksanakan Tender.

H. PENUNJUKAN PEMENANG

40. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa

40.1 Pokja Pemilihan menyampaikan Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) kepada Pejabat Pembuat Komitmen dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).

40.2 Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) disampaikan dengan ketentuan setelah:
a. masa sanggah berakhir (apabila tidak ada sanggahan);
b. masa sanggah banding telah berakhir (apabila ada sanggahan tetapi tidak ada sanggahan banding); atau
c. KPA menyatakan sanggah banding salah/tidak diterima (apabila ada sanggahan banding).

40.3 SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Pejabat Pembuat Komitmen menerima Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).

40.4 Dalam hal DIPA/DPA belum terbit, SPPBJ dapat ditunda diterbitkan sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yang berwenang.

40.5 Dalam SPPBJ dicantumkan bahwa penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan kontrak.

40.6 SPPBJ ditembuskan kepada APIP.

40.7 Dalam hal Pejabat Pembuat Komitmen tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas

jdih.pu.go.id

penetapan pemenang, maka:

a. Pejabat Pembuat Komitmen dapat menyampaikan penolakan apabila:
   1) dalam Dokumen Pemilihan ditemukan kesalahan atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
   2) proses pelaksanaan pemilihan tidak sesuai ketentuan dalam Dokumen Pemilihan; dan/atau
   3) dokumen penawaran dan data kualifikasi pemenang dan/atau pemenang cadangan tidak memenuhi persyaratan sesuai yang disyaratkan dalam Dokumen Pemilihan;
b. Penolakan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1) sampai dengan 3) hanya berdasarkan dokumen BAHP yang diterima (bukan berdasarkan hasil klarifikasi/verifikasi/pembuktian kepada peserta dan/atau pihak lain).
c. Pejabat Pembuat Komitmen menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai alasan dan bukti;
d. Pejabat Pembuat Komitmen melakukan pembahasan bersama Pokja Pemilihan terkait perbedaan pendapat atas hasil pemilihan penyedia;
e. Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan diserahkan kepada PA/KPA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai kesepakatan;
f. PA/KPA dapat memutuskan:
   1) menyetujui penolakan Pejabat Pembuat Komitmen, PA/KPA memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang, pemasukan penawaran ulang atau tender ulang; atau
   2) menyetujui hasil pemilihan penyedia, PA/KPA memerintahkan Pejabat Pembuat Komitmen untuk menerbitkan SPPBJ paling lambat 5 (lima) hari kerja.
   3) Putusan PA/KPA bersifat final.
   4) Dalam hal PA/KPA yang bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen tidak menyetujui hasil pemilihan penyedia, PA/KPA menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai alasan dan bukti dan memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang, pemasukan penawaran ulang atau tender ulang paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah hasil pemilihan penyedia diterima.

40.8 Sebelum menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ), Pejabat Pembuat Komitmen dan pemenang melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia.

40.9 PPK mengundang Pemenang melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia setelah Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) diterima oleh PPK.

40.10 Rapat persiapan penunjukan Penyedia dilaksanakan untuk memastikan Penyedia memenuhi ketentuan

jdih.pu.go.id

sebagai berikut:
a. Keberlakuan data isian kualifikasi;
b. bukti sertifikat kompetensi personel manajerial;
c. pembuktian sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud pada huruf b dilaksanakan tanpa menghadirkan personel yang bersangkutan;
d. perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran;
e. melakukan sertifikasi bagi operator, teknisi atau analis yang belum bersertifikat pada saat pelaksanaan pekerjaan; dan
f. pelaksanaan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang, paling sedikit pembahasan terkait jumlah peserta, durasi pelaksanaan, dan jenis keahlian.

40.11 Dalam hal perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagaimana pasal 40.10 huruf d di atas disepakati untuk mempersingkat waktu pelaksanaan akibat keterlambatan proses tender tanpa mengubah substansi Dokumen Tender maka SPPBJ diterbitkan dengan waktu pelaksanaan pekerjaan yang telah disepakati.

40.12 Dalam hal perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagiamana pasal 40.10 huruf d di atas disepakati untuk tidak diubah dan melewati batas tahun anggaran, maka penandatanganan kontrak dilakukan setelah mendapat persetujuan kontrak tahun jamak.

40.13 Dalam hal Pemenang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada 40.10 di atas, maka PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 1 (apabila ada).

40.14 Dalam hal pemenang cadangan 1 tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada 40.10 di atas, maka PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 2 (apabila ada).

40.15 Dalam hal tidak ada pemenang dan pemenang cadangan yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada 40.10 di atas, maka PPK tidak menerbitkan SPPBJ dan melaporkan kepada UKPBJ.

40.16 Pejabat Pembuat Komitmen menerbitkan SPPBJ berdasarkan hasil rapat persiapan penunjukan penyedia.

40.17 Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data SPPBJ dan mengunggah hasil pemindaian SPPBJ yang telah diterbitkan pada aplikasi SPSE dan mengirimkan SPPBJ tersebut melalui aplikasi SPSE kepada Penyedia yang ditunjuk.

40.18 Penyedia wajib menerima penunjukan tersebut, dengan ketentuan:
a. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh PPK dan masa penawarannya masih berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan

jdih.pu.go.id

sanksi apapun;
b. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh PPK dan masa penawarannya masih berlaku, maka peserta dikenakan sanksi Daftar Hitam dan Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dicairkan dan disetorkan ke Kas Negara; atau
c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun.

40.19 Apabila pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka dilakukan kembali proses sebagaimana dimaksud pada 40.13.

40.20 Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

40.21 PPK dan Penyedia wajib melaksanakan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak setelah diterbitkan SPPBJ.

40.22 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, paling sedikit dibahas hal-hal sebagai berikut:
a. Dokumen Kontrak dan kelengkapan;
b. Kelengkapan Rencana Keselamatan Konstruksi;
c. Rencana penandatanganan Kontrak;
d. Rencana pemberdayaan tenaga kerja praktik/magang (bila ada);
e. Jaminan Uang Muka (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
f. Jaminan Pelaksanaan (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
g. Asuransi;
h. Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran; dan/atau
i. Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat rapat persiapan penunjukan penyedia.

40.23 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia mengisi substansi rancangan kontrak dengan informasi yang diperoleh dari dokumen penawaran penyedia dan perubahannya yang dinyatakan dalam berita acara hasil pemilihan dengan tidak mengubah substansi yang ditetapkan dalam Dokumen Tender.

40.24 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, PPK meminta Penyedia untuk menandatangani Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi (apabila Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi belum ditandatangani pimpinan tertinggi perusahaan Penyedia).

40.25 Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal oleh PPK, dalam hal:
a. Penyedia tidak menyepakati dengan alasan yang objektif dan dapat diterima oleh PPK, maka Penyedia tidak dikenakan sanksi apapun; dan
b. Penyedia tidak menyepakati dengan alasan yang tidak objektif dan tidak dapat diterima oleh PPK, maka diberikan sanksi daftar hitam dan pencairan

jdih.pu.go.id

jaminan penawaran;

40.26 Dalam hal Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal sebagaimana dimaksud pada 40.25, maka SPPBJ dan penandatanganan kontrak dibatalkan, selanjutnya PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 1 (apabila ada).

40.27 Dalam hal Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal sebagaimana dimaksud pada 40.26, maka SPPBJ dan penandatanganan kontrak dibatalkan, selanjutnya PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 2 (apabila ada).

40.28 Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE.

41. Kerahasiaan Proses

41.1 Proses evaluasi Dokumen Penawaran bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan secara independen.

41.2 Informasi yang berhubungan dengan penelitian, evaluasi, klarifikasi, konfirmasi, dan usulan calon pemenang tidak boleh diberitahukan kepada peserta, atau orang lain yang tidak berkepentingan sampai keputusan pemenang diumumkan.

41.3 Setiap usaha peserta tender mencampuri proses evaluasi Dokumen Penawaran atau keputusan pemenang akan mengakibatkan ditolaknya penawaran yang bersangkutan.

41.4 Evaluasi penawaran yang disimpulkan dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) oleh Pokja Pemilihan bersifat rahasia sampai dengan saat pengumuman pemenang.

I. JAMINAN PELAKSANAAN

42. Jaminan Pelaksanaan

42.1. Jaminan Pelaksanaan diberikan Penyedia sebelum penandatanganan Kontrak.

42.2. Jaminan Pelaksanaan dikembalikan kepada Penyedia setelah:
a. penyerahan seluruh pekerjaan;
b. penyerahan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari harga Kontrak; dan/atau
c. pembayaran termin terakhir/bulan terakhir/sekaligus telah dikurangi uang retensi sebesar 5% (lima persen) dari harga Kontrak (apabila diperlukan).

42.3. Jaminan Pelaksanaan diserahkan kepada Pejabat Pembuat Komitmen, memenuhi ketentuan sebagai berikut:
a. Paket pekerjaan dengan nilai HPS sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:
1) Bank Umum;
2) Perusahaan Penjaminan;

jdih.pu.go.id

3) Perusahaan Asuransi;
4) Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
5) Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship).*

huruf a.2 sampai dengan a.5 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

b. Paket pekerjaan dengan nilai HPS di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) diterbitkan oleh:
   1) Bank Umum; atau
   2) Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship)*.

   huruf b.2 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
c. Masa berlaku Jaminan Pelaksanaan sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan serah terima pertama pekerjaan berdasarkan Kontrak (PHO);
d. Nama Penyedia sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Pelaksanaan;
e. Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan tidak kurang dari yang disyaratkan;
f. Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan dicantumkan dalam angka dan huruf;
g. Nama Pejabat Pembuat Komitmen yang menerima Jaminan Pelaksanaan sama dengan nama Pejabat Pembuat Komitmen yang menandatangan kontrak;
h. Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang tercantum dalam SPPBJ;
i. Jaminan Pelaksanaan harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai jaminan dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pejabat Pembuat Komitmen diterima oleh penerbit Jaminan;
j. Jaminan Pelaksanaan atas nama KSO ditulis atas nama KSO atau masing-masing anggota KSO (apabila masing-masing mengajukan Jaminan Pelaksanaan secara terpisah); dan
k. Memuat nama, alamat dan tanda tangan pihak penjamin.

42.4. Pejabat Pembuat Komitmen mengkonfirmasi dan mengklarifikasi secara tertulis substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Pelaksanaan kepada penerbit jaminan apabila ada hal yang meragukan.

42.5. Kegagalan penyedia yang ditunjuk untuk menyerahkan Surat Jaminan Pelaksanaan dipersamakan dengan penolakan untuk menandatangani Kontrak.

42.6. Ketentuan lebih lanjut mengenai pencairan Jaminan Pelaksanaan diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak.

jdih.pu.go.id

J. PENANDATANGANAN KONTRAK

43. Penanda-tanganan Kontrak

43.1. Penandatanganan Kontrak dilakukan setelah DIPA ditetapkan.

43.2. Sebelum penandatanganan kontrak Pejabat Pembuat Komitmen wajib memeriksa apakah pernyataan dalam Data Isian Kualifikasi masih berlaku. Apabila salah satu pernyataan tersebut sudah tidak terpenuhi, maka penandatanganan kontrak tidak dapat dilakukan.

43.3. Penandatanganan kontrak dilakukan setelah diterbitkan SPPBJ, dan setelah penyedia menyerahkan Jaminan Pelaksanaan, dengan ketentuan:
a. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) nilai total HPS adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak; atau
b. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi dibawah 80% (delapan puluh persen) nilai total HPS adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai total HPS.

43.4. Pejabat Pembuat Komitmen dan penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Tender sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.

43.5. Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia yang memenuhi ketentuan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak mengisi substansi rancangan kontrak dengan informasi yang diperoleh dari dokumen penawaran penyedia dan perubahannya yang dinyatakan berita acara hasil pemilihan dengan tidak mengubah substansi yang ditetapkan dalam Dokumen Tender.

43.6. Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia yang memenuhi ketentuan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.

43.7. Menetapkan urutan hierarki kontrak sebagai berikut:
a. adendum Kontrak (apabila ada);
b. Surat Perjanjian;
c. Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga (Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga hasil negosiasi apabila ada negosiasi);
d. Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga (Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik);
e. Surat Penawaran;
f. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
g. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
h. spesifikasi teknis; dan
i. gambar-gambar.

jdih.pu.go.id

dengan maksud apabila terjadi pertentangan ketentuan antara bagian satu dengan bagian yang lain, maka berlaku urutan hierarki hukum.

43.8. Banyaknya rangkap kontrak dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
a. sekurang-kurangnya 2 (dua) Kontrak asli, terdiri atas:
   1) kontrak asli pertama untuk Pejabat Pembuat Komitmen dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia; dan
   2) kontrak asli kedua untuk penyedia dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen.
b. rangkap kontrak lainnya (apabila diperlukan) tanpa dibubuhi meterai.

43.9. Pihak yang berwenang menandatangani kontrak atas nama penyedia adalah direktur utama/pimpinan perusahaan atau yang namanya tercantum dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

43.10. Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE.

jdih.pu.go.id

BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

HAL	NOMOR IKP	KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK
A. Identitas Pokja	1.1	Identitas Pokja Pemilihan: a. Pokja Pemilihan:_____ *[diisi nama Pokja Pemilihan, contoh: Pokja Pekerjaan Konstruksi UKPBJ Kementerian…]* b. Alamat Pokja Pemilihan:_____ *[diisi alamat Pokja Pemilihan]* c. Website LPSE: _____ *[diisi alamat website LSPE]*
B. Lingkup Pekerjaan	1.2	Lingkup Pekerjaan: a. Nama paket pekerjaan: _____ *[diisi nama paket pekerjaan yang ditenderkan]* b. Uraian singkat dan lingkup pekerjaan: _____ *[diisi uraian secara singkat dan jelas. dan ruang lingkup pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]* c. Lokasi pekerjaan: _____ *[diisi nama alamat, kabupaten/kota serta provinsi pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]*
C. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan	1.3 dan 24.5	Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan _____ (_____) hari kalender sejak SPMK. *[diisi waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan]*
D. Sumber Dana	2	1. Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan:_____Tahun Anggaran _____ *[diisi sumber dana dan tahun anggaran sesuai dokumen anggaran]* 2. Pagu Anggaran: Rp. _____ *[diisi nilai pagu anggaran]* 3. Harga Perkiraan Sendiri (HPS): Rp. _____ *[diisi nilai HPS]*
E. Pemberian Penjelasan	12.4	Apabila diperlukan, pemberian penjelasan lanjutan melalui Peninjauan lapangan akan dilaksanakan pada: Hari : _____ Tanggal : _____ Waktu : _____s.d _____ Tempat : _____ *[Dalam hal dilakukan Peninjauan Lapangan]*
F. Persyaratan Teknis	8.4 dan 17.4	Persyaratan teknis: 1. Pekerjaan utama yang harus diuraikan dalam

jdih.pu.go.id

metode pelaksanaan pekerjaan:

No.	Pekerjaan Utama
1.	_____
Dst.	_____

[diisi pekerjaan utama yang harus diuraikan dalam metode pelaksanaan pekerjaan, hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar]

2. Memiliki kemampuan menyediakan peralatan utama untuk pelaksanaan pekerjaan, yaitu:

No	Jenis	Kapasitas	Jumlah
1	____	____	____
2	____	____	____
dst.	____	____	____

[diisi jenis, kapasitas, dan jumlah peralatan yang disyaratkan sesuai ketentuan pada IKP 17.4.b]

3. Memiliki kemampuan menyediakan personel manajerial untuk pelaksanaan pekerjaan, yaitu:
   a. Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Kecil

No	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja (tahun)	Sertifikat Kompetensi Kerja
1	Pelaksana	____	SKTK____
2	Ahli K3 Konstruksi/ Petugas Keselamatan Konstruksi	____	____

   b. Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Menengah dan Besar

No	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja (tahun)	Sertifikat Kompetensi Kerja
1	Manajer Pelaksanaan/ Proyek	____	SKA____
2	Manajer Teknik	____	SKA____
3	Manajer Keuangan	____	____
4	Ahli K3 Konstruksi	____	SKA____

[diisi lama pengalaman kerja dan SKK yang disyaratkan, sesuai ketentuan pada IKP 17.4.c.]

4. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan:
   a. Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp 25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah) sampai dengan Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah)

No.	Jenis Pekerjaan yang wajib disubkontrakkan
Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan	

jdih.pu.go.id

		Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis)
		1. _____
		2. _____
		Dst
		Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil)
		1. _____
		2. _____
		Dst

b. Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah)

No.	Jenis Pekerjaan yang wajib disubkontrakkan
	Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis)
	1. _____
	2. _____
	Dst
	Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil dari Provinsi Setempat)
	1. _____
	2. _____
	Dst

[Diisi pekerjaan spesialis pada pekerjaan utama dan pekerjaan bukan pekerjaan utama yang wajib disubkontrakkan, sesuai ketentuan pada IKP 17.4.d]

5. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK):

Peserta menyampaikan rencana keselamatan konstruksi sesuai tabel jenis pekerjaan dan identifikasi bahayanya di bawah ini (diisi oleh Pejabat Pembuat Komitmen):

No.	Uraian Pekerjaan	Identifikasi Bahaya
1.	_____	_____
Dst	_____	_____

[diisi uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya, sesuai ketentuan pada IKP 17.4.e]

jdih.pu.go.id

<table>
<tr>
<td>G. Unsur, Kriteria, dan Ambang Batas Unsur</td>
<td>28.9.b.2), 28.9.b.3).a), 28.9.b.3).b), 28.9.b.3).c), 28.9.b.3).d), 28.9.b.3).e), 28.9.b.3).f), dan 28.9.f</td>
<td>1. Unsur Teknis Yang Dinilai dan Ambang Batas (AB) Masing-Masing Unsur
<table>
<tr><th>No</th><th>Unsur, Sub Unsur, dan Kriteria</th><th>Bobot Unsur</th><th>Bobot Sub Unsur</th><th>Ambang Batas Unsur</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Metode Pelaksanaan Pekerjaan (hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar)</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>a. Kesesuaian tahapan/urutan pekerjaan dari awal sampai akhir secara garis besar dari masing-masing jenis pekerjaan uatma;</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>b. Kesesuaian antara metode kerja dengan peralatan utama yang ditawarkan/diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>c. Kesesuaian antara metode kerja dengan spesifikasi/volume pekerjaan yang disyaratkan;</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>d. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>Peralatan Utama</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>a. Peralatan 1</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>b. Peralatan 2</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>c. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>Personel Manajerial</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>a. Personel 1</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>b. Personel 2</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>c. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>Bagian Pekerjaan yang akan disubkontrakkan</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>a. Pekerjaan 1</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>b. Pekerjaan 2</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>c. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>6</td><td>Dokumen Rencana Keselamatan Konstruksi</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>a. Penjelasan Manajemen Risiko</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>b. Penjelasan Rencana Tindakan</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>c. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>7</td><td>Persyaratan ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>a. Sub Unsur 1</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>b. Sub Unsur 2</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>c. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">T o t a l</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
2. Ambang batas total keseluruhan unsur: _____

[Pokja Pemilihan wajib menguraikan kriteria penilaian untuk setiap unsur dan sub unsur yang dipersyaratkan secara rinci dan detail]</td>
</tr>
<tr>
<td>H. Bobot Penawaran</td>
<td>30.2.b)</td>
<td>Bobot penilaian:
a. Bobot penawaran teknis: _____
b. Bobot penawaran harga: _____</td>
</tr>
<tr>
<td>I. Mata Uang</td>
<td>19.1</td>
<td>Mata uang yang digunakan _____
[diisi Rupiah atau mata uang dari negara pemberi pinjaman]</td>
</tr>
<tr>
<td>J. Cara Pembayaran</td>
<td>19.2</td>
<td>Pembayaran dilakukan dengan cara _____
[diisi pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas pekerjaan yang benar-benar telah dilaksanakan secara bulanan (monthly certificate), cara angsuran (termijn), atau sekaligus]</td>
</tr>
<tr>
<td>K. Masa Berlakunya Penawaran</td>
<td>20.1</td>
<td>Masa berlaku penawaran selama _____(_____) hari kalender sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.
[diisi dengan memperhitungkan akhir pemasukan Dokumen Penawaran sampai penandatanganan kontrak]</td>
</tr>
<tr>
<td>L. Jaminan Penawaran</td>
<td>22.2
28.8.b.2) b) dan
28.8.b.2) e)</td>
<td>Ketentuan Jaminan Penawaran:
a. Besarnya nilai nominal Jaminan Penawaran__</td>
</tr>
</table>

jdih.pu.go.id

		[diisi sebesar nilai nominal 1-3% dari HPS] b. Masa berlaku Jaminan Penawaran sampai dengan _____ *[diisi tanggal, bulan, dan tahun. Memperhitungkan hingga perkiraan penandatanganan kontrak]* c. Dalam hal Jaminan Penawaran dicairkan, maka dicairkan dan disetorkan pada _____ *[diisi Kas Negara atau Kas Daerah]*
M. Penyampaian Penawaran Berulang (*E-Reverse Auction*)	31	Tidak diberlakukan *e-Reverse auction* untuk pekerjaan konstruksi
N. Sanggah Banding	36.2	Sanggah Banding disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukan kepada: _____ *[diisi nama KPA K/L/PD secara lengkap dan jelas]*
	36.4	Jaminan Sanggah Banding ditujukan kepada ___ *[diisi nama Pokja Pemilihan]*
	36.5	Besarnya nilai nominal Jaminan Sanggah Banding adalah _____ *[diisi nilai nominal 1% dari HPS]*
	36.6	Masa berlaku Jaminan Sanggah Banding selama 30 (Tiga Puluh) hari kalender sejak batas tanggal pengajuan sanggah banding.
	36.14	Dalam hal Jaminan Sanggah Banding dicairkan, maka dicairkan dan disetorkan pada _____ *[diisi Kas Negara atau Kas Daerah]*

jdih.pu.go.id

BAB V. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK – *(apabila disyaratkan)*

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PENAWARAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ *[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*
untuk selanjutnya disebut:

PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____ *[Pokja Pemilihan]*
Alamat : _____
selanjutnya disebut:

PENERIMA JAMINAN

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) sebagai Jaminan Penawaran dalam mengajukan penawaran untuk tender (*semua kata **pelelangan** direplace dengan **tender***) pekerjaan _____ dengan bentuk garansi bank, apabila:
Nama : _____ *[peserta tender]*
Alamat : _____
selanjutnya disebut:

YANG DIJAMIN

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, tidak memenuhi ketentuan yaitu :
1. terlibat Korupsi Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. menarik kembali penawaran selama dilaksanakannya tender;
3. tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaan dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 harga penawarannya di bawah 80% HPS;
4. tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 dengan alasan yang tidak dapat diterima; atau
5. mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.

sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pemilihan yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Garansi Bank berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dan efektif mulai dari tanggal _____ *[diisi sesuai dengan tanggal batas akhir pemasukan penawaran]*
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa

jdih.pu.go.id

syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.

4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Garansi Bank ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke .....*[bank]*

_____
[Nama dan Jabatan]

B. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN – *(apabila disyaratkan)*

CONTOH

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PENAWARAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____*[nama],* _____*[alamat]* sebagai Peserta, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____*[nama penerbit jaminan],* _____*[alamat],* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____*[nama Pokja Pemilihan],* _____ *[alamat]* sebagai pelaksana tender pekerjaan _____, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____(terbilang _____)

2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi ketentuan yaitu:
   a. menarik kembali penawaran selama dilaksanakannya tender;
   b. tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaan dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 harga penawarannya di bawah 80% HPS;
   c. tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 dengan alasan yang tidak dapat diterima; atau
   d. mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.
   e. terlibat Korupsi Kolusi dan Nepotisme (KKN).

3. Surat Jaminan ini berlaku selama _____(_____) hari kalender dan efektif mulai tanggal _____ *[diisi sesuai dengan tanggal batas akhir pemasukan penawaran]*

4. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan penagihan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji/wanprestasi.

5. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.

6. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN PENJAMIN

Materai Rp.6000,00

(_____) (_____)

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke .....*[penerbit jaminan]*

jdih.pu.go.id

C. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI BANK

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN SANGGAHAN BANDING
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ *[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*
untuk selanjutnya disebut:

PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____ *[Pokja Pemilihan]*
Alamat : _____
selanjutnya disebut:

PENERIMA JAMINAN

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) sebagai Jaminan Sanggahan Banding dalam mengajukan sanggahan banding untuk tender pekerjaan _____ dengan bentuk garansi bank, apabila:
Nama : _____ *[peserta tender]*
Alamat : _____
selanjutnya disebut:

YANG DIJAMIN

ternyata Sanggahan Banding yang diajukan tidak benar.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut :
1. Garansi Bank berlaku selama ..... (.....dalam huruf .....) hari kalender, dari tanggal ..... s.d. .....
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Sanggahan Banding tidak benar dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Sanggahan Banding tidak benar dari Penerima Jaminan dan pengenaan sanksi akibat Sanggahan Banding yang diajukan Yang Dijamin tidak benar.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Garansi Bank ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri .....

jdih.pu.go.id

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke .....*[bank]*

_____
[Nama dan Jabatan]

jdih.pu.go.id

D. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

JAMINAN SANGGAHAN BANDING

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama],* _____ *[alamat]* sebagai Peserta, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ *[nama penerbit jaminan],* _____ *[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ *[nama Pokja Pemilihan],* _____ *[alamat]* sebagai Pelaksana Tender, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar berkaitan dengan sanggahan banding terhadap hasil tender_____yang diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal_____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
   Sanggahan Banding yang diajukan TERJAMIN dinyatakan tidak benar.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat Sanggahan Banding yang diajukan TERJAMIN tidak benar.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____*[Penerbit Jaminan]*

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN **PENJAMIN**

Materai Rp6000,00

_____ _____
[Nama &Jabatan] *[Nama &Jabatan]*

jdih.pu.go.id

E. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

Dokumen Penawaran Teknis

[Cantumkan dan jelaskan sesuai dengan ketentuan dalam IKP dan LDP. Jika diperlukan, keterangan dapat dicantumkan dalam lembar tersendiri/tambahan]

jdih.pu.go.id

F. DATA PERALATAN

CONTOH

No	Jenis	Merk dan Tipe*)	Kapasitas	Jumlah	Kepemilikan /status
1	___	___	___	___	___
2	___	___	___	___	___
dst	___	___	___	___	___

*) Merk dan Tipe bukan merupakan bagian yang dievaluasi

jdih.pu.go.id

G. DATA PERSONEL MANAJERIAL

CONTOH

a. Untuk pemaketan kualifikasi Usaha Kecil

No	Nama	Riwayat Pendidikan (tahun lulus) *)	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja-(Tahun) **) ***)
1	___	1. SD, tahun ___ 2. SMP, tahun ___ 3. SMA, tahun ___ 4. dst...	Pelaksana	___
2	___	1. SD, tahun ___ 2. SMP, tahun ___ 3. SMA, tahun ___ 4. dst...	Ahli K3 Konstruksi/Petugas Keselamatan Konstruksi	___

b. Untuk pemaketan kualifikasi Usaha Menengah dan kualifikasi Usaha Besar

No	Nama	Riwayat Pendidikan (tahun lulus) *)	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja-(Tahun) **) ***)
1	___	1. D3, tahun ___ 2. S1, tahun ___ 3. dst...	Manajer Pelaksanaan/Proyek	___
2	___	1. D3, tahun ___ 2. S1, tahun ___ 3. dst...	Manajer Teknik	___
3	___	1. D3, tahun ___ 2. S1, tahun ___ 3. dst...	Manajer Keuangan	___
4	___	1. D3, tahun ___ 2. S1, tahun ___ 3. dst...	Ahli K3 Konstruksi	___

Keterangan:
*) Riwayat pendidikan bukan hal yang menggugurkan.
**) Pengalaman kerja yang dihitung adalah pengalaman sesuai dengan keterampilan/keahlian yang disyaratkan, bukan berdasarkan jabatan yang disyaratkan.
***) Pengalaman kerja yang dinilai adalah pengalaman kerja setelah personel lulus pendidikan minimal sesuai persyaratan untuk memperoleh Sertifikat Kompetensi Kerja yang disyaratkan.

jdih.pu.go.id

CONTOH

Daftar Riwayat Hidup Personel Manajerial

1. Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan : _____
2. Nama Perusahaan : _____
3. Nama Personel : _____
4. Tempat/Tanggal Lahir : _____
5. Riwayat Pendidikan (Lembaga pendidikan, tempat dan tahun tamat belajar) : _____
6. Pengalaman Kerja
   1) Tahun ____
      a. Nama Kegiatan : _____
      b. Lokasi Kegiatan : _____
      c. Pengguna Jasa : _____
      d. Nama Perusahaan : _____
      e. Uraian Tugas : _____
      f. Waktu Pelaksanaan : _____
      g. Posisi Penugasan : _____

   2) Dst..

Daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika terdapat pengungkapan keterangan yang tidak benar secara sengaja atau sepatutnya diduga maka saya siap untuk digugurkan sebagai personel manajerial atau dikeluarkan jika sudah diperkerjakan.

_____,_____20__

Yang membuat pernyataan,

(_____)
[nama jelas]

Mengetahui:
_____*[nama Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi]*

(_____)
[nama jelas wakil sah]

jdih.pu.go.id

H. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (APABILA DISYARATKAN)

CONTOH

1. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan (Disyaratkan untuk paket pekerjaan dengan pagu anggaran di atas Rp 25.000.000.000,00 sampai dengan Rp 50.000.000.000,00)

No.	Jenis Pekerjaan yang disubkontrakkan
A.	Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis)
1.	.....
2.	.....
Dst.	Dst.
B.	Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil)
1.	.....
2.	.....
Dst.	Dst.

2. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan (Disyaratkan untuk paket pekerjaan di atas Rp 50.000.000.000,00)

No.	Jenis Pekerjaan yang disubkontrakkan	Nama dan alamat sub penyedia	Nomor SBU
A.	Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama	Subpenyedia Spesialis	
1.	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....
Dst.	Dst.	Dst.	Dst.
B.	Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama	Subpenyedia Kecil Provinsi Setempat	
1.	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....
Dst.	Dst.	Dst.	Dst.

3. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan untuk paket pekerjaan di atas Rp 2.500.000.000,00 (Disyaratkan dalam hal Peserta bukan Pelaku Usaha Papua mengikuti tender pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, apabila Pelaku Usaha tersebut tidak melakukan KSO dengan Pelaku Usaha Papua maka harus melakukan subkontrak kepada Pelaku Usaha Papua)

No.	Jenis Pekerjaan yang disubkontrakkan	Nama dan alamat sub penyedia Pelaku Usaha Papua Provinsi Setempat
1.	.....	.....
2.	.....	.....
Dst.	Dst.	Dst.

jdih.pu.go.id

I. BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)

CONTOH

BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI

.....	**RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI**
[Logo & Nama Perusahaan]	*[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

jdih.pu.go.id

A. Kepemimpinan dan Partisipasi Pekerja dalam Keselamatan Konstruksi
A.1 Komitmen Keselamatan Konstruksi

Penjelasan mengenai isi Komitmen Keselamatan Konstruksi poin (A.2) sesuai dengan format di bawah ini:

[Contoh Pakta Keselamatan Konstruksi Badan Usaha Tanpa KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	: …… [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan	: .....
Bertindak untuk dan atas nama	: PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]

dalam rangka pengadaan …… [*isi nama paket*] pada …… [isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan;
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP); dan
7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

…… [*tempat*], ….. [*tanggal*] …… [*bulan*] 20…. [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]

[*tanda tangan*],
[*nama lengkap*]

jdih.pu.go.id

[Contoh Pakta Keselamatan Konstruksi Badan Usaha Dengan KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : …… [*nama wakil sah badan usaha*]
   Jabatan : ……..
   Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
2. Nama : ……. [*nama wakil sah badan usaha*]
   Jabatan : ……
   Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
3. .....[dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggota KSO]

dalam rangka pengadaan …… [*isi nama paket*] pada …… [*isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan*] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan;
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP); dan
7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

…… [*tempat*], ….. [*tanggal*] …… [*bulan*] 20…. [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]	[*Nama Penyedia*]	[*Nama Penyedia*]
[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]	[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]	[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]

[*cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota KSO*]

jdih.pu.go.id

B. Perencanaan keselamatan konstruksi

B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang.

Tabel *Contoh Format Tabel IBPRP**

NO	DESKRIPSI RISIKO			PERSYARATAN PEMENUHAN PERATURAN	PENGENDALIAN AWAL	PENILAIAN TINGKAT RISIKO				PENGENDALIAN LANJUTAN	PENILAIAN SISA RISIKO				KETERANGAN
	URAIAN PEKERJAAN	IDENTIFIKASI BAHAYA (Skenario Bahaya)	JENIS BAHAYA (Tipe Kecelakaan)			KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)		KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Keterangan:
1. PPK mengisi kolom 1, 2 dan 3.
2. PPK mengisi kolom "uraian pekerjaan" dan "identifikasi bahaya" berdasarkan tahapan pekerjaan.
3. Kolom "uraian pekerjaan" dan "identifikasi bahaya" yang diisi oleh PPK berdasarkan tahapan pekerjaan, dimana penyedia jasa dapat menambahkan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya dari yang sudah dicantumkan oleh PPK berdasarkan analisis Ahli K3 Konstruksi 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 dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi, apabila dinilai tidak ada yang diisikan, maka dapat ditulis "tidak ada" atau "n/a".

B.2. Rencana tindakan (sasaran khusus & program khusus)

Tabel *Contoh Format Tabel Sasaran Khusus dan Program Khusus*

No.	Pengendalian Risiko (Sesuai Kolom Tabel 6 IBPRP)	Sasaran		Program					
		Uraian	Tolok ukur	Uraian Kegiatan	Sumber Daya	Jadwal Pelaksanaan	Bentuk Monitoring	Indikator Pencapaian	Penanggung Jawab

C. Dukungan Keselamatan Konstruksi

Tabel. *Contoh Jadwal Program Komunikasi*

NO	Jenis Komunikasi	PIC	Waktu Pelaksanaan
1	Induksi Keselamatan Konstruksi (*Safety Induction*)		
2	Pertemuan pagi hari (*safety morning*)		
3	Pertemuan Kelompok Kerja (*toolbox meeting*)		
4	Rapat Keselamatan Konstruksi (*construction safety meeting*)		

jdih.pu.go.id

D. Operasi Keselamatan Konstruksi

Tabel Contoh Analisis Keselamatan Pekerjaan (*Job Safety Analysis*)

Nama Pekerja : [Isi nama pekerja]
Nama Paket Pekerjaan : …….
Tanggal Pekerjaan : …..s/d……

Alat Pelindung Diri yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan:

1	Helm/ *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*													

jdih.pu.go.id

J. BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN

CONTOH

[Kop Perusahaan Lessor/ penyedia peralatan]

SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN

No. ……..

ANTARA

PT. …… *[diisi nama perusahaan Lessor/ penyedia peralatan]*

DAN

PT. …… [*diisi nama perusahaan Lessee/ penerima peralatan]*

Pada hari ini …… tanggal ... bulan….. tahun ….., yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ……

Jabatan : ……

Alamat : ……

Bertindak untuk dan atas nama PT. …… *[diisi nama perusahaan Lessor/ penyedia peralatan],* selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA.**

Nama : ……

Jabatan : ……

Alamat : ……

Bertindak untuk dan atas nama PT. …… *[diisi nama perusahaan Lessee/ penerima peralatan],* selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA.**

Kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan Perjanjian Sewa berupa:

No	Peralatan	Merk	Tipe	Spesifikasi	Tahun Pembuatan
1.					
2.					
dst..					

Untuk selanjutnya disebut sebagai **PERALATAN.** Perjanjian Sewa antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA ini dilangsungkan dan diterima berdasarkan kesepakatan yang termuat secara tertulis dalam pasal- pasal berikut:

Pasal 1

PENERIMAAN PERALATAN

PIHAK KEDUA akan menerima hak guna dari apa yang disewanya dari PIHAK PERTAMA dalam kondisi baik.

Pasal 2

jdih.pu.go.id

NEGOSIASI HARGA SEWA PERALATAN

Harga Sewa Peralatan tersebut di atas akan diperoleh dari hasil negosiasi antara kedua belah pihak yang akan disepakati bersama setelah PIHAK KEDUA dinyatakan sebagai Pemenang dalam Paket Pekerjaan ……[*diisi nama paket]*

Pasal 3

JANGKA WAKTU SEWA PERALATAN

Jangka waktu sewa antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA adalah selama berjalannya Paket Pekerjaan ……[*diisi nama paket]* terhitung setelah PIHAK KEDUA dinyatakan sebagai pemenang dan telah keluar Surat Perintah Kerja dari Pemberi Tugas.

Pasal 4

TANDA TERIMA PEMBAYARAN

1) Setiap kali PIHAK KEDUA melakukan pembayaran biaya sewa, akan diberikan kepadanya kwitansi tanda terima dari PIHAK PERTAMA.
2) Kwitansi tanda terima sebagai bukti pembayaran yang sah adalah kwitansi yang dikeluarkan oleh PIHAK PERTAMA

Pasal 5

PEMBATALAN

1) Dengan tidak dilakukannya pembayaran biaya sewa oleh PIHAK KEDUA berturut- turut sesuai dengan pasal dalam surat perjanjian ini maka tanpa memerlukan teguran terlebih dahulu dari PIHAK PERTAMA, telah cukup bukti bahwa PIHAK KEDUA dalam keadaan lalai atau wanprestasi.
2) Keadaan lalai atau wanprestasi tersebut mengakibatkan perjanjian sewa ini batal dengan sendirinya tanpa diperlukan putusan dari pengadilan negeri yang berarti kedua belah pihak telah menyetujui untuk melepaskan segala ketentuan yang telah termuat dalam pasal 1266 Kitab Undang- Undang Hukum Perdata.
3) Selanjutnya PIHAK KEDUA memberi kuasa penuh kepada PIHAK PERTAMA yang atas kuasanya dengan hak substitusi untuk mengambil PERALATAN milik PIHAK PERTAMA, baik yang berada di tempat PIHAK KEDUA atau tempat pihak lain yang mendapati hak daripadanya.
4) Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi apabila PIHAK KEDUA tidak memenangkan tender Paket Pekerjaan ……[*diisi nama paket].*

Pasal 6

TANGGUNG JAWAB PIHAK PERTAMA

1) PIHAK PERTAMA bersedia menyiapkan alat yang disewa dalam keadaan siap operasi dan akan memobilisasi ke Lokasi Pekerjaan sesuai petunjuk dari PIHAK KEDUA.
2) PIHAK PERTAMA bersedia menyiapkan operator yang berpengalaman, *helper* dan mekanik sesuai dengan kebutuhan.
3) PIHAK PERTAMA tanpa persetujuan tertulis dari PIHAK KEDUA tidak dibenarkan memindahkan atau mengoperasikan PERALATAN tersebut di tempat lain, selain dari yang tertulis dalam surat perjanjian ini kecuali dalam keadaan kahar seperti: kebakaran, gempa bumi, dan lainnya.

Pasal 7

jdih.pu.go.id

TANGGUNG JAWAB PIHAK KEDUA

1) PIHAK KEDUA bertanggung jawab atas keamanan alat yang disewanya.
2) PIHAK KEDUA tidak dibenarkan memindahkan atau mengalihkan tanggung jawab terhadap PERALATAN kepada pihak lain dalam bentuk dan cara apapun, baik sebagian maupun seluruhnya.

Pasal 8

LAIN-LAIN

Hal- hal yang belum tercantum dalam perjanjian ini akan diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat oleh kedua belah pihak.

Surat perjanjian ini dibuat rangkap 2 (dua) dengan dibubuhi materi secukupnya yang berkekuatan hukum yang sama dan mulai berlaku sejak ditandatangani oleh kedua pihak

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
PT. ..... *[diisi nama perusahaan Lessor/ penyedia peralatan]*	PT. ..... *[diisi nama perusahaan Lessee/ penerima peralatan]*

jdih.pu.go.id

K. BENTUK FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) *[apabila diberikan preferensi harga]*

FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) GABUNGAN BARANG DAN JASA

Nama Penyedia Jasa :
Nama Pengguna Jasa :
Nama Pekerjaan :

Uraian	Nilai Gabungan Barang dan Jasa (Rp)			TKDN Barang & Jasa (%)
	KDN	KLN	Total	Barang/Jasa
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Barang				
I. Material langsung (Bahan Baku)	(1A)	(1B)	(1C=1A+1B)	(1D=1A/3Cx100%)
II. Peralatan (Barang Jadi)	(2A)	(2B)	(2C=2A+2B)	(2D=2A/3Cx100%)
A. Sub Total Barang	(3A)	(3B)	(3C=3A+3B)	(3D=3A/3Cx100%)
Jasa				
- Manajemen Proyek dan Perekayasaan	(4A)	(4B)	(4C=4A+4B)	(4D=4A/8Cx100%)
- Alat/Fasilitas Kerja	(5A)	(5B)	(5C=5A+5B)	(5D=5A/8Cx100%)
- Konstruksi dan Fabrikasi	(6A)	(6B)	(6C=6A+6B)	(6D=6A/8Cx100%)
- Jasa Umum	(7A)	(7B)	(7C=7A+7B)	(7D=7A/8Cx100%)
B. Sub Total Jasa	(8A)	(8B)	(8C=8A+8B)	(8D=8A/8Cx100%)
C. Total Biasa (A+B)	(9A)	(9B)	(9C=9A+9B)	(9D=9A/9Cx100%)

Penjelasan:

Kolom (1)

Barang:

Biaya material langsung (bahan baku) adalah biaya material terpakai yang digunakan untuk membuat suatu produk jadi sehingga mempunyai fungsi tertentu contoh pelat, besi beton, besi siku, H-Beam, tiang pancang, dan pipa.

Biaya peralatan terpasang (barang jadi) adalah biaya produk jadi yang sudah mempunyai fungsi tertentu dan akan diintegrasikan atau dipasang pada suatu produk akhir atau paket pekerjaan gabungan barang dan jasa, contoh pompa, *compressor*, *electrical equipment*.

Jasa:

Manajemen Proyek dan Perekayasaan adalah biaya seluruh tenaga kerja yang terlibat dalam pelaksanaan proyek mulai dari manajerial sampai dengan tenaga kerja pendukung langsung yang terlibat dalam kegiatan pelaksanaan proyek, contoh manajer proyek, *site manager, supervisor, drafter,* dan *engineer.*

Alat Kerja/Fasilitas Kerja adalah biaya alat kerja/fasilitas kerja yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan jasa yang bersangkutan dan pada akhir pekerjaan tetap menjadi milik dari penyedia barang/jasa, seperti biaya sewa alat berat, mobil dan sebagainya.

Biaya Konstruksi/Fabrikasi adalah biaya tenaga kerja yang terlibat langsung pada proses pekerjaan dilapangan atau di *workshop* (pekerjaan fabrikasi) dan/atau biaya untuk pekerjaan konstruksi yang diikat dalam suatu kontrak kerja yang merupakan fungsi langsung pada suatu pekerjaan di lapangan, contoh tukang dan tenaga terampil lainnya, contoh jenis pekerjaan teknis instalasi, perawatan, *welder*, operator, *helper*, subkontraktor konstruksi, subkontraktor pembersihan lahan, dan subkontraktor pemasangan pondasi.

Biaya Jasa Umum dinilai berdasarkan biaya-biaya yang dikeluarkan untuk pengurusan pekerjaan jasa atau yang berhubungan dengan kegiatan pekerjaan jasa, contoh biaya kalibrasi, sertifikasi, mobilisasi dan demobilisasi, biaya listrik, biaya asuransi, biaya penginapan, biaya perjalanan dinas, jasa pengiriman/kurir.

Kolom (2)

Biaya Komponen Dalam Negeri (KDN) adalah biaya material langsung (bahan baku), peralatan (barang jadi), tenaga kerja dan konsultan, alat kerja/fasilitas kerja, dan jasa

jdih.pu.go.id

umum yang berasal dari dalam negeri.

Kolom (3)

Biaya Komponen Luar Negeri (KLN) adalah biaya Material Langsung (Bahan Baku), Peralatan (Barang Jadi), tenaga kerja dan konsultan, Alat/Fasilitas Kerja, dan jasa umum yang berasal dari luar negeri.

Kolom (4)

Total biaya KDN dan KLN

Kolom (5)

$$\text{\% TKDN Gabungan Barang \& Jasa (9D)} = \frac{\text{Total Biaya KDN (9A)}}{\text{Total Biaya Gabungan Barang \& Jasa (9C)}} \text{ X } 100\%$$

jdih.pu.go.id

L. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR

DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR[1]

NO	NAMA BARANG/URAIAN	SPESIFIKASI	SATUAN	JUMLAH	HARGA	NEGARA ASAL
TOTAL HARGA						

[1] Diisi dan dilampirkan dalam penawaran apabila ada barang yang diimpor

jdih.pu.go.id

BAB VI. RANCANGAN KONTRAK

I. SURAT PERJANJIAN

CONTOH 1 - PENYEDIA TUNGGAL

SURAT PERJANJIAN
Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan

Paket Pekerjaan Konstruksi
..... *[diisi nama paket pekerjaan]*
Nomor : ..... *[diisi nomor Kontrak]*

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Gabungan Lumsum dan Harga Satuan, yang selanjutnya disebut "**Kontrak**" dibuat dan ditandatangani di ..... pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... *[tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf]*, berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Nomor..... tanggal ....., Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor ..... tanggal ....., *[jika kontrak tahun jamak ditambahkan surat persetujuan pejabat yang berwenang, misal: "dan Surat Menteri Keuangan (untuk sumber dana APBN) Nomor ..... tanggal..... perihal ....."],* antara:

Nama	:	..... *[nama PA/KPA/PPK]*
NIP	:	..... *[NIP]*
Jabatan	:	..... *[sesuai SK Pengangkatan]*
Berkedudukan di	:	..... *[alamat Satuan Kerja]*

yang bertindak untuk dan atas nama*) Pemerintah Indonesia c.q. Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat c.q. Direktorat Jenderal ..... c.q. Satuan Kerja ..... berdasarkan Surat Keputusan ..... Nomor ..... tanggal ..... tentang ..... *[SK pengangkatan PA/KPA/PPK] [jika ditandatangani oleh PPK ditambahkan surat tugas dari PA/KPA]* selanjutnya disebut **"Pengguna Jasa",** dengan:

Nama	:	..... *[nama wakil Penyedia]*
Jabatan	:	..... *[sesuai akta notaris]*
Berkedudukan di	:	..... *[alamat Penyedia]*
Akta Notaris Nomor	:	..... *[sesuai akta notaris]*
Tanggal	:	..... *[tanggal penerbitan akta]*
Notaris	:	..... *[nama notaris penerbit akta]*

yang bertindak untuk dan atas nama ..... *[nama badan usaha]* selanjutnya disebut "**Penyedia**".

Dan dengan memperhatikan:
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat;
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor ..... tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi melalui Penyedia.

*) *Disesuaikan dengan nama K/L/PD*

jdih.pu.go.id

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

(a) telah dilakukan proses pemilihan Penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;

(b) Pengguna Jasa telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam Kontrak ini melalui Surat Penunjukan Penyediaan Barang/Jasa (SPPBJ) untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi ..... *[diisi nama paket pekerjaan]* sebagaimana diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut "**Pekerjaan Konstruksi**";

(c) Penyedia telah menyatakan kepada Pengguna Jasa, memiliki keahlian profesional, tenaga kerja konstruksi, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;

(d) Pengguna Jasa dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;

(e) Pengguna Jasa dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak :

1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasikan semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, Pengguna Jasa dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi ..... *[diisi nama paket pekerjaan]* dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1
ISTILAH DAN UNGKAPAN

Peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini.

Pasal 2
RUANG LINGKUP PEKERJAAN UTAMA

Ruang lingkup pekerjaan utama terdiri dari:

1. .....
2. .....
3. dst.

[Catatan: ruang lingkup pekerjaan utama diisi dengan output dari pekerjaan tersebut sesuai dengan dokumen identifikasi kebutuhan dalam Renstra]

Pasal 3
HARGA KONTRAK, SUMBER PEMBIAYAAN DAN PEMBAYARAN

(1) Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran terkoreksi sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga adalah sebesar Rp. …….. *(…….. ditulis dalam huruf ……..)* dengan kode akun kegiatan …….;

(2) Kontrak ini dibiayai dari …….. *[diisi sumber pembiayaannya]*;

(3) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank ..... rekening nomor : ..... atas nama Penyedia : ..... .

[Catatan : untuk kontrak tahun jamak agar dicantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggarannya]

Pasal 4

jdih.pu.go.id

DOKUMEN KONTRAK

(1) Kelengkapan dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini terdiri dari adendum Kontrak (apabila ada), Surat Perjanjian, Surat Penawaran, Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga, Syarat-Syarat Umum Kontrak, Syarat-Syarat Khusus Kontrak beserta lampirannya berupa lampiran A (daftar harga satuan timpang, subpenyedia, personel manajerial, dan peralatan utama), lampiran B (Rencana Keselamatan Konstruksi), spesifikasi teknis, gambar-gambar, dan dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.

(2) Jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagai berikut:
   a. adendum Kontrak (apabila ada);
   b. Surat Perjanjian;
   c. Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga (Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga hasil negosiasi apabila ada negosiasi);
   d. Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga (Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik);
   e. Surat Penawaran;
   f. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
   g. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
   h. spesifikasi teknis; dan
   i. gambar-gambar.

Pasal 5
MASA KONTRAK

(1) Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan;

(2) Masa Pelaksanaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak, dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan selama ……. *(… dalam huruf …)* hari kalender;

(3) Masa Pemeliharaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak dihitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan selama ..... *(.....dalam huruf.....)* hari kalender.

Dengan demikian, Pengguna Jasa dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan meterai, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas nama *Penyedia ..... [diisi nama badan usaha]*	Untuk dan atas nama *Pengguna Jasa ..... [diisi sesuai SK Pengangkatan]*
[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Pengguna Jasa maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]	*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]*
[nama lengkap]	*[nama lengkap]*

jdih.pu.go.id

[jabatan] *NIP. ……*

jdih.pu.go.id

CONTOH 2 - PENYEDIA KSO

SURAT PERJANJIAN
Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan

Paket Pekerjaan Konstruksi
..... *[diisi nama paket pekerjaan]*
Nomor : ..... *[diisi nomor Kontrak]*

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Gabungan Lumsum dan Harga Satuan, yang selanjutnya disebut "**Kontrak**" dibuat dan ditandatangani di ..... pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... *[tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf]*, berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Nomor..... tanggal ....., Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor ..... tanggal ....., *[jika kontrak tahun jamak ditambahkan surat persetujuan pejabat yang berwenang, misal: "dan Surat Menteri Keuangan (untuk sumber dana APBN) Nomor ..... tanggal ..... perihal ....."],* antara:

Nama	:	..... *[nama PA/KPA/PPK]*
NIP	:	..... *[NIP]*
Jabatan	:	..... *[sesuai SK Pengangkatan]*
Berkedudukan di	:	..... *[alamat Satuan Kerja]*

yang bertindak untuk dan atas nama*) Pemerintah Indonesia c.q. Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat c.q. Direktorat Jenderal ..... c.q. Satuan Kerja ..... berdasarkan Surat Keputusan ..... Nomor ..... tanggal ..... tentang ..... *[SK pengangkatan PA/KPA/PPK] [jika ditandatangani oleh PPK ditambahkan surat tugas dari PA/KPA]* selanjutnya disebut **"Pengguna Jasa",** dengan :

Nama	:	..... *[nama wakil KSO]*
Jabatan	:	..... *[sesuai surat perjanjian KSO]*
Berkedudukan di	:	..... *[alamat wakil KSO]*

yang bertindak untuk dan atas nama ..... *[nama badan usaha KSO]* sebagai badan usaha Kerja Sama Operasi (KSO) yang beranggotakan sebagai berikut:

1. .....*[nama Penyedia 1];*
2. .....*[nama Penyedia 2];*
3. dst.

yang masing-masing anggotanya bertanggungjawab secara tanggung renteng atas semua kewajiban terhadap Pengguna Jasa sebagaimana diatur dalam Kontrak ini berdasarkan surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) Nomor ..... tanggal ..... selanjutnya disebut "**Penyedia**".

Dan dengan memperhatikan:
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat;

---

*) *Disesuaikan dengan nama K/L/PD*

jdih.pu.go.id

6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor …… tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi melalui Penyedia.

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

(a) Telah dilakukan proses pemilihan Penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;

(b) Pengguna Jasa telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam Kontrak ini melalui Surat Penunjukan Penyediaan Barang/ Jasa (SPPBJ) untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi ..... *[diisi nama paket pekerjaan]* sebagaimana diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut "**Pekerjaan Konstruksi**";

(c) Penyedia telah menyatakan kepada Pengguna Jasa, memiliki keahlian profesional, tenaga kerja konstruksi, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;

(d) Pengguna Jasa dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;

(e) Pengguna Jasa dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan Penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak :
   1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
   2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
   3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
   4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasikan semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, Pengguna Jasa dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi ..... *[diisi nama paket pekerjaan]* dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1
ISTILAH DAN UNGKAPAN

Peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini.

Pasal 2
RUANG LINGKUP PEKERJAAN UTAMA

Ruang lingkup pekerjaan utama terdiri dari:

1. .....
2. .....
3. dst.

[Catatan: ruang lingkup pekerjaan utama diisi dengan output dari pekerjaan tersebut sesuai dengan dokumen identifikasi kebutuhan dalam Renstra]

Pasal 3
HARGA KONTRAK, SUMBER PEMBIAYAAN DAN PEMBAYARAN

(1) Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran terkoreksi sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga adalah sebesar Rp. …….. *(…….. ditulis dalam huruf ……..)* dengan kode akun kegiatan …….;

(2) Kontrak ini dibiayai dari …….. *[diisi sumber pembiayaannya]*;

(3) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank ..... rekening nomor : ..... atas nama Penyedia : ..... .

[Catatan: untuk kontrak tahun jamak agar dicantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggarannya]

jdih.pu.go.id

Pasal 4
DOKUMEN KONTRAK

(1) Kelengkapan dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini terdiri dari adendum Kontrak (apabila ada), Surat Perjanjian, Surat Penawaran, Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga, Syarat-Syarat Umum Kontrak, Syarat-Syarat Khusus Kontrak beserta lampirannya berupa lampiran A (daftar harga satuan timpang, subpenyedia, personel manajerial, dan peralatan utama), lampiran B (Rencana Keselamatan Konstruksi), spesifikasi teknis, gambar-gambar, dan dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.
(2) Jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagai berikut:
    a. adendum Kontrak (apabila ada);
    b. Surat Perjanjian;
    c. Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga (Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga hasil negosiasi apabila ada negosiasi);
    d. Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga (Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik);
    e. Surat Penawaran;
    f. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
    g. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
    h. spesifikasi teknis; dan
    i. gambar-gambar.

Pasal 5
MASA KONTRAK

(1) Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan;
(2) Masa Pelaksanaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak, dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan selama ……. *(… dalam huruf …)* hari kalender;
(3) Masa Pemeliharaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak dihitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan selama ..... *(…..dalam huruf…..)* hari kalender.

Dengan demikian, Pengguna dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan meterai, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas nama *Penyedia ..... [diisi nama KSO]*	Untuk dan atas nama *Pengguna Jasa ..... [diisi sesuai SK Pengangkatan]*
[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Pengguna Jasa maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]	*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]*

jdih.pu.go.id

[nama lengkap]	*[nama lengkap]*
[jabatan]	*NIP. ……*

jdih.pu.go.id

II. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

A. KETENTUAN UMUM

1. **Definisi**

Istilah-istilah yang digunakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak selanjutnya disebut SSUK harus mempunyai arti atau tafsiran seperti yang dimaksudkan sebagai berikut:

1.1 **Aparat Pengawas Intern Pemerintah** yang selanjutnya disingkat **APIP** adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.

1.2 **Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan** adalah bagian pekerjaan utama atau bagian pekerjaan bukan utama yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan yang pelaksanaannya diserahkan kepada Penyedia lain (subpenyedia) dan disetujui terlebih dahulu oleh Pengguna Jasa.

1.3 **Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga** adalah daftar kuantitas/keluaran yang telah diisi harga satuan kuantitas/keluaran sesuai ketentuan pemberlakuannya dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.

1.4 **Direksi Lapangan** adalah tenaga/tim pendukung yang dibentuk/ditetapkan oleh Pengguna Jasa, terdiri dari 1 (satu) orang atau lebih, untuk mengelola administrasi Kontrak dan mengendalikan pelaksanaan pekerjaan.

1.5 **Harga Kontrak** adalah total harga pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak.

1.6 **Harga Perkiraan Sendiri** yang selanjutnya disingkat **HPS** adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh Pengguna Jasa.

1.7 **Harga Satuan Pekerjaan** yang selanjutnya disingkat **HSP** adalah harga satu jenis pekerjaan tertentu per satu satuan tertentu.

1.8 **Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan** adalah kerangka waktu yang sudah terinci berdasarkan Masa Pelaksanaan, dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan Kontrak.

1.9 **Keadaan Kahar** adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dalam Kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.

1.10 **Kegagalan Bangunan** adalah suatu keadaan keruntuhan bangunan dan/atau tidak berfungsinya bangunan setelah penyerahan akhir hasil Jasa Konstruksi.

jdih.pu.go.id

1.11 **Kerja Sama Operasi** yang selanjutnya disingkat **KSO** adalah kerja sama usaha antar Penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.

1.12 **Kontrak Kerja Konstruksi** selanjutnya disebut **Kontrak** adalah keseluruhan dokumen yang mengatur hubungan hukum antara Pengguna Jasa dengan Penyedia dalam pelaksanaan jasa konsultansi konstruksi atau pekerjaan konstruksi.

1.13 **Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan** adalah Kontrak yang merupakan gabungan lumsum dan harga satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan.

1.14 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada pelaksanaan APBN yang selanjutnya disingkat **KPA** adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab Penggunaan Anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.

1.15 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada Pelaksanaan APBD yang selanjutnya disebut **KPA**, adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah

1.16 **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.

1.17 **Masa Pelaksanaan** adalah jangka waktu untuk melaksanakan seluruh pekerjaan terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan.

1.18 **Masa Pemeliharaan** adalah jangka waktu untuk melaksanakan kewajiban pemeliharaan oleh Penyedia, terhitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.

1.19 **Mata Pembayaran Utama** adalah mata pembayaran yang pokok dan penting yang nilai bobot kumulatifnya minimal 80% (delapan puluh persen) dari seluruh nilai pekerjaan, dihitung mulai dari mata pembayaran yang nilai bobotnya terbesar.

1.20 **Metode Pelaksanaan Pekerjaan** adalah metode yang menggambarkan penguasaan penyelesaian pekerjaan yang sistematis dari awal sampai akhir meliputi tahapan/urutan pekerjaan utama dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis kegiatan pekerjaan utama yang dapat dipertanggungjawabkan

jdih.pu.go.id

secara teknis.

1.21 **Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan** yang selanjutnya disingkat **PPHP** adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.

1.22 **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disingkat **PPK** adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara.

1.23 **Pekerjaan Konstruksi** adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.

1.24 **Pekerjaan Utama** adalah rangkaian kegiatan dalam suatu penyelenggaraan pekerjaan konstruksi yang memiliki pengaruh terbesar dalam mengakibatkan terjadinya keterlambatan penyelesaian pekerjaan konstruksi dan secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya sebagaimana tercantum dalam rancangan kontrak.

1.25 **Pelaku Usaha** adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.

1.26 **Pengawas Pekerjaan** adalah tim pendukung/badan usaha yang ditunjuk/ditetapkan oleh Pengguna Jasa yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.

1.27 **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disingkat **PA** adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/perangkat daerah.

1.28 **Pengguna Jasa** adalah pemilik atau pemberi pekerjaan yang menggunakan layanan Jasa Konstruksi yang dapat berupa Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, atau Pejabat Pembuat Komitmen.

1.29 **Penyedia** adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan Kontrak.

1.30 **Personel Manajerial** adalah tenaga ahli atau tenaga teknis yang ditempatkan sesuai penugasan pada organisasi pelaksanaan pekerjaan.

jdih.pu.go.id

1.31 **Sanksi Daftar Hitam** adalah sanksi yang diberikan kepada Peserta pemilihan/Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa di seluruh Kementerian/Lembaga dalam jangka waktu tertentu.

1.32 **Subpenyedia** adalah Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja tertulis dengan Penyedia penanggung jawab Kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).

1.33 **Surat Jaminan** yang selanjutnya disebut **Jaminan** adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia/Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan.

1.34 **Surat Perintah Mulai Kerja** yang selanjutnya disingkat **SPMK** adalah surat yang diterbitkan oleh Pengguna Jasa kepada Penyedia untuk memulai melaksanakan pekerjaan.

1.35 **Tanggal Mulai Kerja** adalah tanggal yang dinyatakan pada SPMK yang diterbitkan oleh Pengguna Jasa untuk memulai melaksanakan pekerjaan.

1.36 **Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan** adalah tanggal serah terima pertama pekerjaan selesai (*Provisional Hand Over/PHO*) dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan yang diterbitkan oleh Pengguna Jasa.

1.37 **Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan** adalah tanggal serah terima akhir pekerjaan selesai (*Final Hand Over*/FHO) dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan yang diterbitkan oleh Pengguna Jasa.

1.38 **Tenaga Kerja Konstruksi** adalah tenaga kerja yang bekerja di sektor konstruksi yang meliputi ahli, teknisi atau analis, dan operator.

2. **Penerapan**

SSUK diterapkan secara luas dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi ini tetapi tidak dapat bertentangan dengan ketentuan-ketentuan dalam Dokumen Kontrak lain yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki dalam Surat Perjanjian.

3. **Bahasa dan Hukum**

3.1 Bahasa Kontrak harus dalam bahasa Indonesia.

3.2 Dalam hal Kontrak dilakukan dengan pihak asing harus dibuat dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Dalam hal terjadi perselisihan dengan pihak asing digunakan

jdih.pu.go.id

Kontrak dalam bahasa Indonesia.

3.3 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.

4. **Korespondensi**

4.1 Semua korespondensi dapat berbentuk surat, e-mail dan/atau faksimili dengan alamat tujuan para pihak yang tercantum dalam SSKK.

4.2 Semua pemberitahuan, permohonan, atau persetujuan berdasarkan Kontrak ini harus dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dan dianggap telah diberitahukan jika telah disampaikan secara langsung kepada Wakil Sah Para Pihak dalam SSKK, atau jika disampaikan melalui surat tercatat dan/atau faksimili ditujukan ke alamat yang tercantum dalam SSKK.

5. **Wakil Sah Para Pihak**

5.1 Setiap tindakan yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa, maka selain melaksanakan pengelolaan administrasi kontrak dan pengendalian pelaksanaan pekerjaan, Direksi Lapangan juga melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari Pengguna Jasa.

6. **Larangan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), Penyalahgunaan Wewenang serta Penipuan**

6.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk :

a. menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini;

b. mendorong terjadinya persaingan tidak sehat; dan/atau

c. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini.

6.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan termasuk semua anggota KSO (apabila berbentuk KSO) dan subpenyedianya (jika ada) tidak pernah dan tidak akan melakukan tindakan yang dilarang pada pasal 6.1 di atas.

6.3 Penyedia yang menurut penilaian Pengguna

jdih.pu.go.id

Jasa terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif oleh Pengguna Jasa sebagai berikut:

a. pemutusan Kontrak;
b. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK;
c. sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK; dan
d. pengenaan Sanksi Daftar Hitam.

[catatan: pengenaan Sanksi Daftar Hitam ditetapkan oleh PA/KPA atas usulan PPK].
PA/KPA menyampaikan dokumen penetapan Sanksi Daftar Hitam kepada:
1) Penyedia yang dikenakan Sanksi Daftar Hitam; dan
2) unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik, untuk ditayangkan dalam Daftar Hitam Nasional]

6.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh Pengguna Jasa kepada PA/KPA.

6.5 Pengguna Jasa yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

7. **Asal Material/Bahan**

7.1 Penyedia harus menyampaikan asal material/bahan yang terdiri dari rincian komponen dalam negeri dan komponen impor selama pelaksanaan pekerjaan kepada Pengguna Jasa.

7.2 Asal material/bahan merupakan tempat material/bahan diperoleh, antara lain tempat material/bahan ditambang, tumbuh, atau diproduksi.

7.3 Kendaraan yang digunakan untuk pengiriman dan pengangkutan material/bahan mematuhi peraturan perundangan terkait beban dan dimensi kendaraan.

8. **Pembukuan**

Penyedia diharapkan untuk melakukan pencatatan keuangan yang akurat dan sistematis sehubungan dengan pelaksanaan pekerjaan ini berdasarkan standar akuntansi yang berlaku.

9. **Perpajakan**

Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan Tenaga Kerja Konstruksi yang bersangkutan berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang dibebankan oleh peraturan perpajakan atas pelaksanaan Kontrak ini. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam Harga Kontrak.

10. **Pengalihan Seluruh Kontrak**

10.1 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan

jdih.pu.go.id

(*merger*) maupun akibat lainnya.

10.2 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Kontrak diputuskan sepihak oleh Pengguna Jasa dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal 44.2.

11. **Pengabaian**

Jika terjadi pengabaian oleh satu pihak terhadap pelanggaran ketentuan tertentu Kontrak oleh pihak yang lain maka pengabaian tersebut tidak menjadi pengabaian yang terus-menerus selama Masa Kontrak atau seketika menjadi pengabaian terhadap pelanggaran ketentuan yang lain. Pengabaian hanya dapat mengikat jika dapat dibuktikan secara tertulis dan ditandatangani oleh Wakil Sah Pihak yang melakukan pengabaian.

12. **Penyedia Mandiri**

Penyedia berdasarkan Kontrak ini bertanggung jawab penuh terhadap Tenaga Kerja Konstruksi dan subpenyedianya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh mereka.

13. **KSO**

KSO memberi kuasa kepada salah satu anggota yang disebut dalam Surat Perjanjian untuk bertindak atas nama KSO dalam pelaksanaan hak dan kewajiban terhadap Pengguna Jasa berdasarkan Kontrak ini.

14. **Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan**

14.1 Pengguna Jasa menetapkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pengawasan pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak ini. Pengawas Pekerjaan dapat berasal dari personel Pengguna Jasa (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 Pengguna Jasa dapat bertindak sebagai Wakil Sah Pengguna Jasa.

15. **Tugas dan Wewenang Pengawas Pekerjaan**

15.1 Semua gambar dan rencana kerja yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak, untuk pekerjaan permanen maupun pekerjaan sementara harus mendapatkan persetujuan dari Pengawas Pekerjaan sesuai pelimpahan wewenang dari Pengguna Jasa.

15.2 Jika dalam pelaksanaan pekerjaan ini diperlukan terlebih dahulu ada pekerjaan sementara yang tidak tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga di dalam Kontrak maka Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan spesifikasi dan gambar usulan pekerjaan sementara tersebut untuk mendapatkan pernyataan tidak berkeberatan *(no objection)* untuk dilaksanakan dari Pengawas Pekerjaan.
Pernyataan tidak berkeberatan atas rencana pekerjaan sementara ini tidak melepaskan Penyedia dari tanggung jawabnya sesuai Kontrak.

15.3 Pengawas Pekerjaan melaksanakan tugas dan wewenang paling sedikit meliputi:

jdih.pu.go.id

a. mengevaluasi dan menyetujui rencana mutu pekerjaan konstruksi Penyedia Jasa pelaksana konstruksi;
b. memberikan ijin dimulainya setiap tahapan pekerjaan;
c. memeriksa dan menyetujui kemajuan pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
d. memeriksa dan menilai mutu dan keselamatan konstruksi terhadap hasil akhir pekerjaan;
e. menghentikan setiap pekerjaan yang tidak memenuhi persyaratan;
f. bertanggungjawab terhadap hasil pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai tugas dan tanggungjawabnya;
g. memberikan laporan secara periodik kepada Pengguna Jasa sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.

15.4 Dalam hal Pengawas Pekerjaan melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana yang dimaksud pada pasal 15.3 yang akan mempengaruhi ketentuan atau persyaratan dalam kontrak maka Pengawas Pekerjaan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari Pengguna Jasa.

15.5 Penyedia berkewajiban untuk melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini.

16. **Penemuan-penemuan** Penyedia wajib memberitahukan kepada Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa, Wakil Sah Pengguna Jasa, Pengawas Pekerjaan dan/atau pihak yang mendapat izin dari Pengguna Jasa ke lokasi kerja dan lokasi lainnya dimana pekerjaan ini sedang atau akan dilaksanakan.

17.2 Penyedia harus dianggap telah menerima kelayakan dan ketersediaan jalur akses menuju lapangan dan Penyedia harus berupaya menjaga setiap jalan atau jembatan dari kerusakan akibat penggunaan/lalu lintas Penyedia atau akibat personel Penyedia, maka:
a. Penyedia harus bertanggung jawab atas pemeliharaan yang mungkin diperlukan akibat penggunaan jalur akses;
b. Penyedia harus menyediakan rambu atau petunjuk sepanjang jalur akses, dan mendapatkan perizinan yang mungkin disyaratkan oleh otoritas

jdih.pu.go.id

terkait untuk penggunaan jalur, rambu, dan petunjuk;

c. biaya karena ketidaklayakan atau tidak tersedianya jalur akses untuk digunakan oleh Penyedia, harus ditanggung Penyedia; dan

d. Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa dapat mengalokasikan biaya untuk penyediaan jalur akses tersebut di dalam Harga Kontrak.

17.4 Pengguna Jasa tidak bertanggung jawab atas klaim yang mungkin timbul selain penggunaan jalur akses tersebut.

B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK

18. **Masa Kontrak** Kontrak ini berlaku efektif sejak penandatanganan Surat Perjanjian oleh Para Pihak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan dan hak dan kewajiban Para Pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.

B.1 Pelaksanaan Pekerjaan

19. **Penyerahan Lokasi Kerja**

19.1 Sebelum penyerahan lokasi kerja dilakukan peninjauan lapangan bersama oleh para pihak.

19.2 Pengguna Jasa berkewajiban untuk menyerahkan lokasi kerja sesuai dengan kebutuhan Penyedia yang tercantum dalam rencana penyerahan lokasi kerja yang telah disepakati oleh para pihak dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, untuk melaksanakan pekerjaan tanpa ada hambatan kepada Penyedia sebelum SPMK diterbitkan.

19.3 Hasil peninjauan dan penyerahan dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Lokasi Kerja.

19.4 Jika dalam peninjauan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Lokasi Kerja yang selanjutnya akan dituangkan dalam adendum kontrak.

19.5 Jika Pengguna Jasa tidak dapat menyerahkan lokasi kerja sesuai kebutuhan Penyedia untuk mulai bekerja pada Tanggal Mulai Kerja untuk melaksanakan pekerjaan dan terbukti merupakan suatu hambatan yang disebabkan oleh Pengguna Jasa, maka kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi.

20. **Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)**

20.1 Pengguna Jasa menerbitkan SPMK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak

jdih.pu.go.id

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 Pengguna Jasa.

21.2 RMPK disusun paling sedikit berisi:

a. Rencana Pelaksanaan Pekerjaan (*Work Method Statement*);

b. Rencana Pemeriksaan dan Pengujian/ *Inspection and Test Plan* (ITP);

c. Pengendalian Subpenyedia dan Pemasok.

21.3 Penyedia wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan RMPK secara konsisten untuk mencapai mutu yang dipersyaratkan pada pelaksanaan pekerjaan ini.

21.4 RMPK dapat direvisi sesuai dengan kondisi pekerjaan.

21.5 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan RMPK jika terjadi Adendum Kontrak dan/atau Peristiwa Kompensasi.

21.6 Pemutakhiran RMPK harus menunjukkan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan, termasuk perubahan terhadap urutan pekerjaan. Pemutakhiran RMPK harus mendapatkan persetujuan Pengguna Jasa.

21.7 Persetujuan Pengguna Jasa terhadap RMPK tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.

22. **Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK)**

22.1 Penyedia berkewajiban untuk mempresentasikan dan menyerahkan RKK pada saat rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, kemudian pelaksanaan RKK dibahas dan disetujui oleh Pengguna Jasa.

22.2 Para Pihak wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan RKK secara konsisten.

22.3 RKK menjadi bagian dari Dokumen Kontrak.

22.4 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan RKK sesuai dengan kondisi pekerjaan, jika terjadi perubahan maka dituangkan dalam adendum Kontrak.

22.5 Pemutakhiran RKK harus mendapat persetujuan Pengguna Jasa.

22.6 Persetujuan Pengguna Jasa terhadap pelaksanaan RKK tidak mengubah

jdih.pu.go.id

kewajiban kontraktual Penyedia.

23. **Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak**

23.1 Paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkannya SPMK dan sebelum pelaksanaan pekerjaan, Pengguna Jasa bersama dengan Penyedia, unsur perancangan, dan unsur pengawasan, harus sudah menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak.

23.2 Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak meliputi:

a. Penerapan SMKK:
   1) RKK;
   2) RMPK;
   3) Rencana Kerja Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan (RKPPL) (apabila ada); dan
   4) Rencana Manajemen Lalu Lintas (RMLL) (apabila ada);
b. Rencana Kerja;
c. organisasi kerja;
d. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan termasuk permohonan persetujuan memulai pekerjaan;
e. jadwal pelaksanaan pekerjaan, yang diikuti uraian tentang metode kerja yang memperhatikan Keselamatan Konstruksi; dan
f. hal-hal lain yang dianggap perlu.

23.3 Hasil rapat persiapan pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak. Apabila dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam adendum Kontrak.

23.4 Pada tahapan rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, PA/KPA dapat membentuk Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

24. **Mobilisasi**

24.1 Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan SPMK, atau sesuai kebutuhan dan Rencana Kerja yang disepakati saat Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.

24.2 Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu :

a. mendatangkan peralatan-peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan, termasuk instalasi alat;
b. mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, gedung laboratorium, bengkel, gudang, dan sebagainya; dan/atau
c. mendatangkan Tenaga Kerja Konstruksi.

24.3 Mobilisasi peralatan dan kendaraan yang

jdih.pu.go.id

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, Pengguna Jasa dan Pengawas Pekerjaan bersama-sama dengan Penyedia melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail terhadap kondisi lokasi pekerjaan untuk setiap rencana mata pembayaran, Tenaga Kerja Konstruksi, dan Peralatan Utama (*Mutual Check 0%*).

25.2 Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pengukuran/pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam adendum Kontrak.

25.3 Tindak lanjut hasil pemeriksaan bersama Tenaga Kerja Konstruksi dan/atau Peralatan Utama mengikuti ketentuan pasal 67 dan 68.

26. **Penggunaan Produksi Dalam Negeri**

26.1 Dalam pelaksanaan pekerjaan ini, Penyedia berkewajiban mengutamakan material/ bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia untuk pekerjaan yang dilaksanakan di Indonesia sesuai dengan yang disampaikan pada saat penawaran.

26.2 Dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi, bahan baku, Tenaga Kerja Konstruksi, dan perangkat lunak yang digunakan mengacu kepada dokumen:

a. formulir 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 Pengguna Jasa,

jdih.pu.go.id

dengan disertai bukti-bukti yang dapat disetujui Pengguna Jasa, maka Pengguna Jasa dapat memberlakukan Peristiwa Kompensasi dan melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas Penyedia dengan membuat adendum Kontrak.

27.3 Jika pekerjaan tidak selesai sesuai Masa Pelaksanaan bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia dikenakan denda.

27.4 Apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial), Masa Pelaksanaan dibuat berdasarkan bagian pekerjaan tersebut sesuai dengan SSKK.

27.5 Bagian pekerjaan pada pasal 27.4 adalah bagian pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.

28. **Penundaan Oleh Pegawas Pekerjaan**

Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan secara tertulis Penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan. Setiap perintah penundaan ini harus mendapatkan persetujuan dari Pengguna Jasa.

29. **Rapat Pemantauan**

29.1 Pengawas Pekerjaan atau Penyedia dapat menyelenggarakan rapat pemantauan, dan meminta satu sama lain untuk menghadiri rapat tersebut. Rapat pemantauan diselenggarakan untuk membahas perkembangan pekerjaan dan perencanaan atas sisa pekerjaan serta untuk menindaklanjuti peringatan dini.

29.2 Hasil rapat pemantauan akan dituangkan oleh Pengawas Pekerjaan dalam berita acara rapat, dan rekamannya diserahkan kepada Pengguna Jasa dan pihak-pihak yang menghadiri rapat.

29.3 Mengenai hal-hal dalam rapat yang perlu diputuskan, Pengawas Pekerjaan dapat memutuskan baik dalam rapat atau setelah rapat melalui pernyataan tertulis kepada semua pihak yang menghadiri rapat.

30. **Peringatan Dini**

30.1 Penyedia berkewajiban untuk memperingatkan sedini mungkin Pengawas Pekerjaan atas peristiwa atau kondisi tertentu yang dapat mempengaruhi mutu pekerjaan, menaikkan Harga Kontrak atau menunda penyelesaian pekerjaan. Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan Penyedia untuk menyampaikan secara tertulis perkiraan dampak peristiwa atau kondisi tersebut di atas terhadap Harga Kontrak dan Masa Pelaksanaan. Pernyataan perkiraan ini harus sesegera mungkin disampaikan oleh Penyedia.

30.2 Penyedia berkewajiban untuk bekerja sama dengan Pengawas Pekerjaan untuk mencegah atau mengurangi dampak peristiwa atau kondisi tersebut.

31. **Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan**

31.1 Apabila Penyedia terlambat melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal, maka Pengguna Jasa harus memberikan peringatan secara

jdih.pu.go.id

dan Kontrak Kritis

tertulis atau memberlakukan ketentuan kontrak kritis.

31.2 Kontrak dinyatakan kritis apabila:

a. Dalam periode I (rencana fisik pelaksanaan 0% - 70% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana lebih besar 10%
b. Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana lebih besar 5%;
c. Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana pelaksanaan kurang dari 5% dan akan melampaui tahun anggaran berjalan.

31.3 Penanganan kontrak kritis dilakukan dengan rapat pembuktian (*show cause meeting*/SCM)

a. Pada saat Kontrak dinyatakan kritis, Pengguna Jasa berdasarkan laporan dari Pengawas Pekerjaan memberikan peringatan secara tertulis kepada Penyedia dan selanjutnya Pengguna Jasa menyelenggarakan Rapat Pembuktian (SCM) Tahap I.
b. Dalam SCM Tahap I, Pengguna Jasa, 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 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa menerbitkan Surat Peringatan Kontrak Kritis III dan Pengguna Jasa dapat melakukan pemutusan Kontrak secara

jdih.pu.go.id

sepihak dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

f. Apabila uji coba berhasil, namun pada pelaksanaan pekerjaan selanjutnya Kontrak dinyatakan kritis lagi maka berlaku ketentuan SCM dari awal.

32. **Pemberian Kesempatan**

32.1 Dalam hal diperkirakan Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai Masa Pelaksanaan berakhir, namun Pengguna Jasa menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, Pengguna Jasa dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.

32.2 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dimuat dalam adendum Kontrak yang didalamnya mengatur:

a. waktu pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan;

b. pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia;

c. perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan; dan

d. sumber dana untuk membiayai penyelesaian sisa pekerjaan yang akan dilanjutkan ke Tahun Anggaran berikutnya dari DIPA Tahun Anggaran berikutnya, apabila pemberian kesempatan melampaui Tahun Anggaran.

32.3 Pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender, sejak Masa Pelaksanaan berakhir.

32.4 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat 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 Pengguna Jasa untuk serah terima pertama pekerjaan.

33.2 Pengguna Jasa memerintahkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan dan/atau pengujian terhadap hasil pekerjaan.

33.3 Pemeriksaan dan/atau pengujian dilakukan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap kriteria/spesifikasi yang tercantum dalam Kontrak.

33.4 Hasil pemeriksaan dan/atau pengujian dari Pengawas Pekerjaan disampaikan kepada Pengguna Jasa, apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak

jdih.pu.go.id

dan/atau cacat hasil pekerjaan, Pengguna Jasa memerintahkan Penyedia untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.

33.5 Apabila dalam pemeriksaan dan/atau pengujian hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pengguna Jasa dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan.

33.6 Pembayaran dilakukan sebesar 95% (sembilan puluh lima persen) dari Harga Kontrak, sedangkan yang 5% (lima persen) merupakan retensi selama masa pemeliharaan, atau pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus persen) dari Harga Kontrak dan Penyedia harus menyerahkan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari Harga Kontrak.

33.7 Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama Masa Pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.

33.8 Masa Pemeliharaan paling singkat untuk pekerjaan permanen selama 6 (enam) bulan, sedangkan untuk pekerjaan semi permanen selama 3 (tiga) bulan dan dapat melampaui Tahun Anggaran. Lamanya Masa Pemeliharaan ditetapkan dalam SSKK.

33.9 Setelah Masa Pemeliharaan berakhir, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pengguna Jasa untuk penyerahan akhir pekerjaan.

33.10 Pengguna Jasa setelah menerima pegajuan sebagaimana pasal 33.9 memerintahkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan (dan pengujian apabila diperlukan) terhadap hasil pekerjaan.

33.11 Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan, Penyedia telah melaksanakan semua kewajibannya selama Masa Pemeliharaan dengan baik dan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pengguna Jasa dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan.

33.12 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal 44.3.

33.14 Setelah penandatanganan Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan, Pengguna Jasa menyerahkan hasil pekerjaan kepada

jdih.pu.go.id

PA/KPA.

33.15 PA/KPA meminta PPHP untuk melakukan pemeriksaan administratif terhadap hasil pekerjaan yang diserahterimakan.

33.16 PPHP melakukan pemeriksaan administratif proses pengadaan barang/jasa sejak perencanaan pengadaan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan, meliputi dokumen program/penganggaran, surat penetapan Pengguna Jasa, dokumen perencanaan pengadaan, RUP/SIRUP, dokumen persiapan pengadaan, dokumen pemilihan Penyedia, dokumen Kontrak dan perubahannya serta pengendaliannya, dan dokumen serah terima hasil pekerjaan.

33.17 Apabila hasil pemeriksaan administrasi ditemukan ketidaksesuaian/kekurangan, PPHP melalui PA/KPA memerintahkan Pengguna Jasa untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan dokumen administratif.

33.18 Hasil pemeriksaan administratif dituangkan dalam Berita Acara.

33.19 Serah terima pekerjaan dapat dilakukan perbagian pekerjaan (secara parsial) yang ketentuannya ditetapkan dalam SSKK.

33.20 Bagian pekerjaan yang dapat dilakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial yaitu:

a. bagian pekerjaan yang tidak tergantung satu sama lain; dan

b. bagian pekerjaan yang fungsinya tidak terkait satu sama lain dalam pencapaian kinerja pekerjaan.

33.21 Dalam hal dilakukan serah terima pekerjaan secara parsial, maka cara pembayaran, ketentuan denda dan kewajiban pemeliharaan tersebut di atas disesuaikan.

33.22 Kewajiban pemeliharaan diperhitungkan setelah serah terima pertama pekerjaan untuk bagian pekerjaan (PHO parsial) tersebut dilaksanakan sampai Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan tersebut berakhir sebagaimana yang tercantum dalam SSKK.

33.23 Serah terima pertama pekerjaan untuk bagian pekerjaan (PHO parsial) dituangkan dalam Berita Acara.

34. **Pengambilalihan**

Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa Gambar *As-built* dan pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan sesuai dengan

jdih.pu.go.id

SSKK.

35.2 Apabila Penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan, Pengguna Jasa berhak menahan uang retensi atau Jaminan Pemeliharaan.

B.4 Adendum

36. **Perubahan Kontrak**

36.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum Kontrak.

36.2 Perubahan Kontrak dapat dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, yang diakibatkan beberapa hal berikut meliputi:

a. perubahan pekerjaan;
b. perubahan Harga Kontrak;
c. perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan;
d. perubahan personel manajerial dan/atau peralatan utama; dan/atau
e. perubahan Kontrak yang disebabkan masalah administrasi.

36.3 Untuk kepentingan perubahan Kontrak, Pengguna Jasa dapat meminta pertimbangan dari Pengawas Pekerjaan dan Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

36.4 Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak meneliti kelayakan perubahan kontrak

37. **Perubahan Pekerjaan**

37.1 Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam dokumen Kontrak, Pengguna Jasa bersama Penyedia dapat melakukan perubahan pekerjaan, yang meliputi:

a. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
b. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan/pekerjaan;
c. mengubah spesifikasi teknis dan/atau gambar pekerjaan; dan/atau
d. mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.

37.2 Dalam hal tidak terjadi perubahan kondisi lapangan seperti yang dimaksud pada pasal 37.1 namun ada perintah perubahan dari Pengguna Jasa, Pengguna Jasa bersama Penyedia dapat menyepakati perubahan pekerjaan yang meliputi:

a. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan/pekerjaan;
b. mengubah spesifikasi teknis dan/atau gambar pekerjaan; dan/atau
c. mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.

37.3 Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh Pengguna Jasa secara tertulis kepada Penyedia kemudian dilanjutkan dengan

jdih.pu.go.id

negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Kontrak awal.

37.4 Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan adendum Kontrak.

37.5 Dalam hal perubahan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada pasal 37.1 dan 37.2 mengakibatkan penambahan Harga Kontrak, perubahan Kontrak dilaksanakan dengan ketentuan penambahan Harga Kontrak akhir tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam Kontrak awal dan tersedianya anggaran.

37.6 Ketentuan pasal 37.1 huruf a tidak berlaku untuk bagian pekerjaan lumsum.

38. **Perubahan Harga**

38.1 Perubahan Harga Kontrak dapat diakibatkan oleh:

a. perubahan pekerjaan;
b. penyesuaian harga; dan/atau
c. Peristiwa Kompensasi.

38.2 Apabila kuantitas mata pembayaran utama yang akan dilaksanakan berubah akibat perubahan pekerjaan lebih dari 10% (sepuluh persen) dari kuantitas awal, maka pembayaran volume selanjutnya dengan menggunakan harga satuan yang disesuaikan dengan negosiasi.

38.3 Apabila dari hasil evaluasi penawaran terdapat harga satuan timpang, maka harga satuan timpang tersebut hanya berlaku untuk kuantitas pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan. Untuk kuantitas pekerjaan tambahan digunakan harga satuan berdasarkan hasil negosiasi.

38.4 Apabila ada daftar mata pembayaran yang masuk kategori harga satuan timpang, maka dicantumkan dalam Lampiran A SSKK.

38.5 Apabila terdapat perubahan pekerjaan, maka penentuan harga baru dilakukan dengan negosiasi.

38.6 Ketentuan penggunaan rumusan penyesuaian harga adalah sebagai berikut:

a) harga yang tercantum dalam Kontrak dapat berubah akibat adanya penyesuaian harga sesuai dengan peraturan yang berlaku.
b) penyesuaian harga diberlakukan pada Kontrak Tahun Jamak dengan yang Masa Pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan;
c) penyesuaian harga satuan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan;
d) penyesuaian harga satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan, biaya

jdih.pu.go.id

tidak langsung (*overhead cost*) dan harga satuan timpang sebagaimana tercantum dalam penawaran;

e) penyesuaian harga satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam Kontrak awal/adendum Kontrak;

f) penyesuaian harga satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut;

g) jenis pekerjaan baru dengan harga satuan baru sebagai akibat adanya adendum Kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak adendum Kontrak tersebut ditandatangani;

h) indeks yang digunakan dalam pelaksanaan Kontrak terlambat disebabkan oleh kesalahan Penyedia adalah indeks terendah antara jadwal Kontrak dan realisasi pekerjaan;

i) jenis pekerjaan yang lebih cepat pelaksanaannya diberlakukan penyesuaian harga berdasarkan indeks harga pada saat pelaksanaan.

38.7 Ketentuan lebih lanjut terkait penyesuaian harga diatur dalam SSKK.

38.8 Ketentuan ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi mengacu pada pasal Peristiwa Kompensasi.

38.9 Ketentuan pasal 38.1 huruf b tidak berlaku untuk bagian pekerjaan lumsum.

38.10 Ketentuan pasal 38.2 dan 38.3 hanya berlaku untuk bagian pekerjaan harga satuan.

39. **Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan**

39.1 Perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dapat diakibatkan oleh:

a. perubahan pekerjaan;

b. perpanjangan Masa Pelaksanaan; dan/atau

c. Peristiwa Kompensasi.

39.2 Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat diberikan oleh Pengguna Jasa atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:

a. perubahan pekerjaan;

b. Peristiwa Kompensasi; dan/atau

c. Keadaan Kahar.

39.3 Masa Pelaksanaan dapat diperpanjang paling kurang sama dengan waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar atau waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan akibat dari ketentuan pada pasal 39.2 huruf a atau b.

39.4 Pengguna Jasa dapat menyetujui perpanjangan Masa Pelaksanaan atas

jdih.pu.go.id

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 Pengguna Jasa berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan dan Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak harus telah menetapkan ada tidaknya perpanjangan dan untuk berapa lama.

39.6 Persetujuan perubahan jadwal pelaksanaan dan/atau perpanjangan Masa Pelaksanaan dituangkan dalam Adendum Kontrak.

39.7 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Masa Pelaksanaan maka Penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Masa Pelaksanaan berdasarkan data penunjang. Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa menilai bahwa Personel Manajerial :

1. tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
2. tidak menerapkan prosedur SMKK; dan/atau
3. mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya;

maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin Personel Manajerial tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh Pengguna Jasa.

40.2 Jika Pengguna Jasa menilai bahwa Peralatan Utama :

1. tidak dapat berfungsi sesuai dengan spesifikasi peralatan; dan/atau
2. tidak sesuai peraturan perundangan terkait beban dan dimensi kendaraan.

maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin peralatan utama tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh Pengguna Jasa.

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

jdih.pu.go.id

konstruksi dan/atau peralatan yang digantikan tanpa biaya tambahan apapun.

40.4 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa dan dituangkan dalam adendum kontrak.

40.6 Biaya mobilisasi/demobilisasi yang timbul akibat perubahan Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama menjadi tanggung jawab Penyedia.

B.5 Keadaan Kahar

41. **Keadaan Kahar**

41.1 Contoh Keadaan Kahar tidak terbatas pada: bencana alam, bencana non alam, bencana sosial, pemogokan, kebakaran, kondisi cuaca ekstrem, dan gangguan industri lainnya.

41.2 Tidak termasuk Kedaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.

41.3 Dalam hal terjadi keadaan kahar, Pengguna Jasa atau Penyedia memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada salah satu pihak secara tertulis dengan ketentuan :

a. dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau terjadinya Keadaan Kahar;
b. menyertakan bukti keadaan kahar; dan
c. menyerahkan hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan yang terhambat dan/atau akan terhambat akibat Keadaan Kahar tersebut.

41.4 Bukti Keadaan Kahar dapat berupa :

a. pernyataan yang diterbitkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
b. foto/video dokumentasi Keadaan Kahar yang telah diverifikasi kebenarannya.

41.5 Hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan dapat berupa:

a. Foto/video dokumentasi pekerjaan yang terdampak;
b. Kurva S pekerjaan; dan
c. Dokumen pendukung lainnya (apabila ada).

41.6 Pengguna Jasa meminta Pengawas Pekerjaan untuk melakukan penelitian terhadap penyampaian pemberitahuan Keadaan Kahar dan bukti serta hasil identifikasi sebagaimana dimaksud pada

jdih.pu.go.id

pasal 41.4 dan pasal 41.5

41.7 Dalam hal Keadaan Kahar terbukti, kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi apabila telah dilakukan sesuai pada pasal 41.3. Kewajiban yang dimaksud adalah hanya kewajiban dan kinerja pelaksanaan terhadap pekerjaan/bagian pekerjaan yang terdampak dan/atau akan terdampak akibat dari Keadaan Kahar.

41.8 Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, Pelaksanaan pekerjaan dapat dihentikan. Penghentian Pekerjaan karena Keadaan Kahar dapat bersifat

a. sementara hingga Keadaan Kahar berakhir apabila akibat Keadaan Kahar masih memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan;
b. permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.
c. Sebagian apabila Keadaan Kahar hanya berdampak pada bagian Pekerjaan; dan/atau
d. Seluruhnya apabila Keadaan Kahar berdampak terhadap keseluruhan Pekerjaan.

41.9 Penghentian Pekerjaan akibat keadaan kahar sesuai pasal 41.8 dilakukan secara tertulis oleh Pengguna Jasa dengan disertai alasan penghentian pekerjaan dan dituangkan dalam perubahan Rencana Kerja Penyedia.

41.10 Dalam hal penghentian pekerjaan mencakup seluruh pekerjaan (baik sementara ataupun permanen) karena Keadaan Kahar, maka:

a. Kontrak dihentikan sementara hingga keadaan kahar berakhir; atau
b. Kontrak dihentikan permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.

41.11 Penghentian kontrak sebagaimana pasal 41.10 dilakukan melalui perintah tertulis oleh Pengguna Jasa dengan disertai alasan penghentian kontrak dan dituangkan dalam adendum Kontrak.

41.12 Dalam hal pelaksanaan Kontrak dilanjutkan, para pihak dapat melakukan perubahan Kontrak. Masa Pelaksanaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar. Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat melewati Tahun Anggaran.

41.13 Selama masa Keadaan Kahar, jika Pengguna

jdih.pu.go.id

Jasa memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk sedapat mungkin meneruskan pekerjaan, maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan kondisi yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam Keadaan Kahar. Penggantian biaya ini harus diatur dalam suatu adendum Kontrak.

41.14 Dalam hal pelaksanaan Kontrak dihentikan permanen, para pihak melakukan pengakhiran Pekerjaan, Pengakhiran Kontrak, dan menyelesaikan hak dan kewajiban sesuai Kontrak. Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pengukuran/pemeriksaan bersama atau berdasarkan hasil audit.

B.6 Penghentian, Pemutusan, dan Berakhirnya Kontrak

42. **Penghentian Kontrak** Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada pasal 41.

43. **Pemutusan Kontrak**

43.1 Pemutusan Kontrak dapat dilakukan oleh Pengguna Jasa atau Penyedia.

43.2 Pemutusan kontrak dilakukan dengan terlebih dahulu memberikan surat peringatan dari salah satu pihak ke pihak yang lain yang melakukan tindakan wanprestasi kecuali telah ada putusan pidana.

43.3 Surat peringatan diberikan 3 (tiga) kali kecuali pelanggaran tersebut berdampak terhadap kerugian atas konstruksi, jiwa manusia, keselamatan publik, dan lingkungan dan ditindaklanjuti dengan surat pernyataan wanprestasi dari pihak yang dirugikan

43.4 Pemutusan kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari kalender setelah Pengguna Jasa/Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/Pengguna Jasa.

43.5 Dalam hal dilakukan pemutusan Kontrak oleh salah satu pihak maka Pengguna Jasa membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pengguna Jasa dikurangi denda yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pelaksanaan kepada Pengguna Jasa dan selanjutnya menjadi hak milik Pengguna Jasa.

44. **Pemutusan Kontrak oleh Pengguna Jasa**

44.1 Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pengguna Jasa dapat melakukan pemutusan Kontrak apabila:

a. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam

jdih.pu.go.id

proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang;

b. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;

c. Penyedia berada dalam keadaan pailit yang diputuskan oleh pengadilan;

d. Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan Kontrak;

e. Penyedia gagal memperbaiki kinerja;

f. Penyedia tidak mempertahankan berlakunya Jaminan Pelaksanaan;

g. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;

h. berdasarkan penelitian Pengguna Jasa, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;

i. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;

j. Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender dan penghentian ini tidak tercantum dalam jadwal pelaksanaan pekerjaan serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan; atau

k. Penyedia mengalihkan seluruh kontrak bukan dikarenakan pergantian nama Penyedia.

44.2 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan pada Masa Pelaksanaan karena kesalahan Penyedia, maka:

a. Jaminan Pelaksanaan terlebih dahulu dicairkan sebelum pemutusan kontrak;

b. sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka terlebih dahulu dicairkan (apabila diberikan);

c. Penyedia membayar denda (apabila ada); dan

d. Penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam.

44.3 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan pada Masa Pemeliharaan karena kesalahan Penyedia, maka:

jdih.pu.go.id

a. Pengguna Jasa berhak untuk tidak mengembalikan retensi atau terlebih dahulu mencairkan Jaminan Pemeliharaan sebelum pemutusan kontrak untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan; dan

b. Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.

44.4 Dalam hal terdapat nilai sisa penggunaan uang retensi atau uang pencairan Jaminan Pemeliharaan untuk membiayai pembiayaan/pemeliharaan maka Pengguna Jasa wajib menyetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.

44.5 Pencairan Jaminan sebagaimana dimaksud pasal 44.2 dan pasal 44.4 disertai dengan:

a. bukti kesalahan penyedia sesuai dengan ketentuan kontrak; dan

b. dokumen pendukung.

44.6 Pencairan jaminan sebagaimana dimaksud pada pasal 44.2 di atas, dicairkan dan disetorkan sesuai ketentuan dalam SSKK.

45. **Pemutusan Kontrak oleh Penyedia**

Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia dapat melakukan pemutusan Kontrak apabila:

a. Pengguna Jasa 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. Pengguna Jasa tidak menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.

46. **Pengakhiran Pekerjaan**

46.1 Para pihak dapat menyepakati pengakhiran pekerjaan dalam hal terjadi

a. penyimpangan prosedur yang diakibatkan bukan oleh kesalahan para pihak;
b. pelaksanaan kontrak tidak dapat dilanjutkan akibat keadaan kahar; atau
c. ruang lingkup kontrak sudah terwujud.

46.2 Pengakhiran pekerjaan sesuai pasal 46.1 dituangkan dalam adendum final yang berisi perubahan akhir dari kontrak.

47. **Berakhirnya Kontrak**

47.1. Pengakhiran pelaksanaan Kontrak dilakukan berdasarkan kesepakatan para pihak

47.2. Kontrak berakhir apabila telah dilakukan pengakhiran pekerjaan dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.

47.3. Terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak sebagaimana dimaksud pada pasal 47.2 adalah terkait dengan pembayaran yang

jdih.pu.go.id

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 Pengguna Jasa tanpa kewajiban perawatan/pemeliharaan. Pengambilan kembali semua peninggalan tersebut oleh Penyedia hanya dapat dilakukan setelah mempertimbangkan kepentingan Pengguna Jasa.

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 Pengguna Jasa untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
c. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada Pengguna Jasa;
d. melaksanakan, menyelesaikan dan menyerahkan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
e. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;
f. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pengguna Jasa;
g. mengambil langkah-langkah yang memadai dalam rangka memberi perlindungan kepada setiap orang yang berada di tempat kerja maupun masyarakat dan lingkungan sekitar yang berhubungan dengan pemindahan bahan baku, penggunaan peralatan kerja konstruksi dan proses produksi;
h. melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini;
i. hak dan kewajiban lain yang timbul akibat lingkup pekerjaan ditentukan di SSKK.

50. **Penggunaan Dokumen-Dokumen Kontrak dan Informasi** — Penyedia tidak diperkenankan menggunakan dan menginformasikan dokumen Kontrak atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan Kontrak untuk kepentingan pihak lain, misalnya spesifikasi teknis dan/atau gambar-gambar, serta informasi lain yang berkaitan dengan Kontrak, kecuali dengan izin tertulis dari Pengguna Jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

jdih.pu.go.id

51. **Hak Kekayaan Intelektual**

Penyedia wajib melindungi Pengguna Jasa dari segala tuntutan atau klaim dari pihak ketiga yang disebabkan penggunaan atau atas pelanggaran Hak Kekayaan Intelektual oleh Penyedia.

52. **Penanggungan Risiko**

52.1 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pengguna Jasa beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pengguna Jasa beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat Pengguna Jasa) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan :

a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan tenaga kerja konstruksi;
b. cidera tubuh, sakit atau kematian tenaga kerja konstruksi;
c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga.

52.2 Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan ini, bahan dan perlengkapan merupakan risiko Penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian Pengguna Jasa.

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 Subpenyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan Tenaga Kerja Konstruksinya pada program Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan serta melunasi kewajiban pembayaran BPJS tersebut sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

53.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan Tenaga Kerja Konstruksinya untuk mematuhi peraturan

jdih.pu.go.id

keselamatan konstruksi. Pada waktu pelaksanaan pekerjaan, Penyedia beserta Tenaga Kerja Konstruksinya dianggap telah membaca dan memahami peraturan keselamatan konstruksi tersebut.

53.3 Penyedia berkewajiban untuk menyediakan kepada setiap Tenaga Kerja Konstruksinya (termasuk Tenaga Kerja Konstruksi Subpenyedia, 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 Pengguna Jasa mengenai setiap kecelakaan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah kejadian.

54. **Pemeliharaan Lingkungan**

Penyedia berkewajiban untuk mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan baik di dalam maupun di luar tempat kerja dan membatasi gangguan lingkungan terhadap pihak ketiga dan harta bendanya sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan lingkungan hidup.

55. **Asuransi**

55.1 Apabila disyaratkan, Penyedia menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan untuk pekerjaan/barang/ peralatan yang mempunyai risiko tinggi terhadap:

a. terjadinya kecelakaan konstruksi dalam pelaksanaan pekerjaan atas:
   i. segala risiko terhadap kecelakaan;
   ii. kerusakan akibat kecelakaan.
b. kehilangan; dan/atau
c. risiko lain yang tidak dapat diduga.

55.2 Penyedia wajib menyediakan asuransi bagi pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di lokasi kerja.

55.3 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam Harga Kontrak.

56. **Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan**

56.1 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pengguna Jasa sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:

a. mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang belum tercantum dalam Lampiran A SSKK;
b. menunjuk Personel Manajerial yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran A SSKK;
c. mengubah atau memutakhirkan dokumen penerapan SMKK~~;~~
d. tindakan lain selain yang diatur dalam SSUK

jdih.pu.go.id

56.2 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pengawas Pekerjaan sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:

a. melaksanakan setiap tahapan pekerjaan berdasarkan Rencana Kerja dan metode kerja;
b. mengubah syarat dan ketentuan polis asuransi;
c. mengubah Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama;
d. tindakan lain selain yang diatur dalam SSUK.

56.3 Tindakan lain dalam pasal 56.1 huruf d dan 56.2 huruf d dituangkan dalam SSKK

57. **Laporan Hasil Pekerjaan**

57.1 Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan kontrak untuk menetapkan volume pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.

57.2 Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan, seluruh aktivitas kegiatan pekerjaan dilokasi pekerjaan dicatat sebagai bahan laporan harian pekerjaan yang berisi rencana dan realisasi pekerjaan harian.

57.3 Laporan harian berisi:

a. jenis dan kuantitas bahan yang berada di lokasi pekerjaan;
b. penempatan tenaga kerja konstruksi untuk tiap macam tugasnya;
c. jenis, jumlah dan kondisi peralatan;
d. jenis dan kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan;
e. keadaan cuaca termasuk hujan, banjir dan peristiwa alam lainnya yang berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan; dan
f. catatan-catatan lain yang berkenaan dengan pelaksanaan pekerjaan.

57.4 Laporan mingguan terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu minggu, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.

57.5 Laporan bulanan terdiri dari rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu bulan, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.

57.6 Untuk merekam kegiatan pelaksanaan pekerjaan konstruksi, Pengguna Jasa dan Penyedia membuat foto-foto dokumentasi dan video pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan sesuai kebutuhan.

jdih.pu.go.id

57.7 Laporan hasil pekerjaan dibuat oleh Penyedia, diperiksa oleh Pengawas Pekerjaan, dan disetujui oleh Pengguna Jasa/ pihak Pengguna Jasa.

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 Pengguna Jasa. Penyedia paling lambat pada waktu pemutusan atau penghentian atau akhir Masa Kontrak berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen dan piranti lunak tersebut beserta daftar rinciannya kepada Pengguna Jasa. 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 Subpenyedia**

59.1 Penyedia hanya boleh melakukan subkontrak sebagian:

a. pekerjaan utama kepada Penyedia Spesialis; dan/atau
b. pekerjaan bukan pekerjaan utama kepada Penyedia Usaha Kecil.

59.2 Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.

59.3 Subpenyedia 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 Subpenyedia 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 Subpenyedia) tidak boleh diubah kecuali atas persetujuan tertulis dari Pengguna Jasa dan dituangkan dalam adendum Kontrak.

59.7 Pelaksanaan Kerjasama Antara Penyedia dan Subpenyedia diawasi oleh Pengawas Pekerjaan dan Penyedia melaporkan secara periodik kepada Pengguna Jasa.

59.8 Apabila Penyedia melanggar ketentuan sebagaimana diatur pada pasal 59.4 atau 59.5 maka akan dikenakan denda senilai pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.

60. **Penyedia Lain**

Penyedia berkewajiban untuk bekerja sama dan menggunakan lokasi kerja termasuk jalan akses bersama-sama dengan Penyedia Lain (jika ada) dan pihak-pihak lainnya yang berkepentingan atas lokasi kerja. Jika dipandang perlu, Pengguna Jasa dapat memberikan jadwal kerja Penyedia Lain di lokasi kerja.

jdih.pu.go.id

61. **Alih Pengalaman/Keahlian**

Dalam hal pelaksanaan paket pekerjaan konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), Penyedia memenuhi ketentuan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang sesuai dengan jumlah peserta, durasi pelaksanaan, dan jenis keahlian yang disepakati pada saat Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia.

62. **Pembayaran Denda**

Penyedia berkewajiban untuk membayar sanksi finansial berupa denda sebagai akibat wanprestasi atau cidera janji terhadap kewajiban-kewajiban Penyedia dalam Kontrak ini. Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa atau pihak yang diberi kuasa oleh Pengguna Jasa 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. paket pekerjaan sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:
   1) Bank Umum;
   2) Perusahaan Asuransi;
   3) Perusahaan Penjaminan;
   4) lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
   5) Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

b. paket pekerjaan di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:
   1) Bank Umum; atau
   2) Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium

jdih.pu.go.id

Perusahaan Penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

63.4 Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada Pengguna Jasa setelah diterbitkannya Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) sebelum dilakukan Penandatanganan Kontrak dengan besar:

a. 5% (lima persen) dari Harga Kontrak; atau
b. 5% (lima persen) dari nilai total HPS untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi di bawah 80% (delapan puluh persen) nilai total HPS.

63.5 Masa berlakunya Jaminan Pelaksanaan paling kurang sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (*Provisional Hand Over*/PHO).

63.6 Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus persen) dan diganti dengan Jaminan Pemeliharaan atau menahan uang retensi sebesar 5% (lima persen) dari Harga Kontrak.

63.7 Jaminan Uang Muka diberikan kepada Pengguna Jasa dalam rangka pengambilan uang muka yang besarannya 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 Pengguna Jasa setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus persen).

63.11 Pengembalian Jaminan Pemeliharaan dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah Masa Pemeliharaan selesai dan pekerjaan diterima dengan baik sesuai dengan ketentuan Kontrak.

63.12 Masa berlaku Jaminan Pemeliharaan paling kurang sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan (*Final Hand Over/FHO*).

D. HAK DAN KEWAJIBAN Pengguna Jasa

64. **Hak dan Kewajiban Pengguna Jasa**

Hak-hak yang dimiliki serta kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan oleh Pengguna Jasa dalam melaksanakan Kontrak, meliputi :

a. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
b. menerima laporan-laporan secara periodik

jdih.pu.go.id

mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;

c. menerima hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak.

d. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia;

e. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak; dan

f. menilai kinerja Penyedia.

65. **Fasilitas**

Pengguna Jasa dapat memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya (jika ada) yang tercantum dalam SSKK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini.

66. **Peristiwa Kompensasi**

66.1 Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada Penyedia yaitu:

a. Pengguna Jasa mengubah jadwal pekerjaan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
b. keterlambatan pembayaran kepada Penyedia;
c. Pengguna Jasa tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
d. Penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam kontrak;
e. Pengguna Jasa menginstruksikan kepada pihak Penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
f. Pengguna Jasa memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
g. Pengguna Jasa memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan/tidak disebabkan oleh Pengguna Jasa; atau
h. ketentuan lain dalam SSKK.

66.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pengguna Jasa berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan Masa Pelaksanaan.

66.3 Ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada Pengguna Jasa, dapat dibuktikan kerugian nyata.

66.4 Perpanjangan Masa Pelaksanaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada

jdih.pu.go.id

Pengguna Jasa, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.

66.5 Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan Masa Pelaksanaan jika Penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

E. TENAGA KERJA KONSTRUKSI DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA

67. **Tenaga Kerja Konstruksi**

67.1 Setiap Tenaga Kerja Konstruksi yang bekerja pada pekerjaan ini wajib memiliki sertifikat kompetensi kerja.

67.2 Tenaga Kerja Konstruksi selain Personel Manajerial yang bekerja/akan bekerja pada pekerjaan ini dan belum memiliki sertifikat kompetensi kerja, maka Penyedia wajib memastikan dipenuhinya persyaratan sertifikat kompetensi kerja sepanjang Masa Pelaksanaan.

68. **Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama**

68.1 Personel Manajerial yang ditempatkan dan diperkerjakan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran A SSKK.

68.2 Peralatan Utama yang ditempatkan dan digunakan untuk pelaksanaan pekerjaan adalah peralatan yang laik dan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran A SSKK.

68.3 Personel Manajerial berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya. Jika diperlukan oleh Pengguna Jasa, Personel Manajerial dapat sewaktu-waktu disyaratkan untuk menjaga kerahasiaan pekerjaan di bawah sumpah.

F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

69. **Harga Kontrak**

69.1 Pengguna Jasa membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar Harga Kontrak.

69.2 Harga Kontrak telah memperhitungkan meliputi :

a. beban pajak;
b. keuntungan dan biaya *overhead* (biaya umum);
c. biaya pelaksanaan pekerjaan; dan
d. biaya penerapan SMKK.

69.3 Harga Kontrak bagian pekerjaan harga satuan sesuai dengan rincian yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga dan Harga Kontrak bagian pekerjaan lumsum sesuai dengan Daftar Keluaran dan Harga.

69.4 Besaran Harga Kontrak sesuai dengan penawaran yang sebagaimana yang telah diubah terakhir kali sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.

70. **Pembayaran**

70.1 Uang Muka

a. Uang muka dibayar untuk membiayai

jdih.pu.go.id

mobilisasi peralatan/tenaga kerja konstruksi, pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok bahan/material dan/atau untuk persiapan teknis lain.

b. Untuk usaha kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 30% (tiga puluh persen) dari Harga Kontrak.
c. Untuk usaha non kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari Harga Kontrak.
d. Untuk Kontrak Tahun Jamak, uang muka dapat diberikan paling tinggi 15% (lima belas persen) dari Harga Kontrak.
e. Besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka paling sedikit sebesar uang muka yang diterima.
f. Dalam hal diberikan uang muka, maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada Pengguna Jasa disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak dan rencana pengembaliannya.
g. Pengguna Jasa harus mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM) untuk permohonan tersebut pada huruf f, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Jaminan Uang Muka diterima.
h. Pengembalian uang muka harus diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus persen).

70.2 Prestasi pekerjaan

Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pengguna Jasa, 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 Pengguna Jasa;
c. pembayaran dilakukan terhadap pekerjaan yang sudah terpasang;
d. pembayaran dilakukan dengan sistem termin yang ketentuan lebih lanjut diatur dalam SSKK;
e. pembayaran harus memperhitungkan:
   1) angsuran uang muka;
   2) peralatan dan/atau bahan yang menjadi bagian permanen dari

jdih.pu.go.id

hasil pekerjaan yang akan diserahterimakan (*material on site*) yang sudah dibayar sebelumnya;
3) denda (apabila ada);
4) pajak; dan/atau
5) uang retensi.

f. untuk Kontrak yang mempunyai subkontrak, permintaan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh Subpenyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan. Pembayaran kepada Subpenyedia dilakukan sesuai prestasi pekerjaan yang selesai dilaksanakan oleh Subpenyedia tanpa harus menunggu pembayaran terlebih dahulu dari Pengguna Jasa;

g. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan ditandatangani oleh Pengguna Jasa dan Penyedia;

h. Pengguna Jasa dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari Penyedia diterima harus sudah mengajukan Surat Permintaan Pembayaran kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM); dan

i. apabila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. Pengguna Jasa dapat meminta Penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

70.3 Material on Site

Bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan memenuhi ketentuan:

a. bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaan;

b. bahan dan/atau peralatan yang belum dilakukan uji fungsi (*commisioning*), serta merupakan bagian dari pekerjaan utama harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
   (1) berada di lokasi pekerjaan sebagaimana tercantum dalam Kontrak dan perubahannya;
   (2) memiliki sertifikat uji mutu dari pabrikan/produsen;
   (3) bersertifikat garansi dari produsen/agen resmi yang ditunjuk oleh produsen;
   (4) disetujui oleh Pengguna Jasa sesuai dengan capaian fisik yang diterima;

jdih.pu.go.id

(5) dilarang dipindahkan dari area lokasi pekerjaan dan/atau dipindah-tangankan oleh pihak manapun; dan

(6) keamanan penyimpanan dan risiko kerusakan sebelum diserahterimakan secara satu kesatuan fungsi merupakan tanggung jawab Penyedia.

c. sertifikat uji mutu dan sertifikat garansi tidak diperlukan dalam hal peralatan dan/atau bahan dibuat/dirakit oleh Penyedia;

d. besaran yang akan dibayarkan dari *material on site* (maksimal sampai dengan 70%) dari Harga Satuan Pekerjaan (HSP);

e. ketentuan bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaan hanya diberlakukan untuk bagian pekerjaan harga satuan;

f. besaran nilai pembayaran dan jenis *material on site* dicantumkan di dalam SSKK.

70.4 Denda dan Ganti Rugi

a. Denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Penyedia, antara lain: denda keterlambatan dalam penyelesaian pelaksanaan pekerjaan, denda keterlambatan dalam perbaikan Cacat Mutu, denda terkait pelanggaran ketentuan subkontrak.

b. Ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Pengguna Jasa maupun Penyedia karena terjadinya cidera janji/wanprestasi. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.

c. Besarnya denda keterlambatan yang dikenakan kepada Penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan adalah:

1) 1‰ (satu perseribu) dari harga bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak (sebelum PPN); atau

2) 1‰ (satu perseribu) dari Harga Kontrak (sebelum PPN);

sesuai yang ditetapkan dalam SSKK.

d. 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 Pengguna Jasa atas keterlambatan pembayaran adalah sebesar bunga dari nilai tagihan yang terlambat dibayar,

jdih.pu.go.id

berdasarkan tingkat suku bunga yang berlaku pada saat itu menurut ketetapan Bank Indonesia, sepanjang telah diputuskan oleh lembaga yang berwenang;

g. Pembayaran denda dan/atau ganti rugi diperhitungkan dalam pembayaran prestasi pekerjaan.

h. Ganti rugi kepada Penyedia dapat mengubah Harga Kontrak setelah dituangkan dalam adendum kontrak.

i. Pembayaran ganti rugi dilakukan oleh Pengguna Jasa, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data.

71. **Hari Kerja**

71.1 Orang hari standar atau satu hari orang bekerja adalah 8 (delapan) jam, terdiri atas 7 (tujuh) jam kerja (efektif) dan 1 (satu) jam istirahat.

71.2 Penyedia tidak diperkenankan melakukan pekerjaan apapun di lokasi kerja pada waktu yang secara ketentuan peraturan perundang-undangan dinyatakan sebagai hari libur atau di luar jam kerja normal, kecuali:

a. dinyatakan lain di dalam Kontrak;

b. Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa.

71.3 Semua pekerja dibayar selama hari kerja dan datanya disimpan oleh Penyedia. Daftar pembayaran masing-masing pekerja dapat diperiksa oleh Pengguna Jasa.

71.4 Untuk pekerjaan yang dilakukan di luar hari kerja efektif dan jam kerja normal harus mengikuti ketentuan Menteri yang membidangi ketenagakerjaan.

71.5 Pelaksanaan pekerjaan di luar hari kerja efektif dan/atau jam kerja normal harus diawasi oleh Pengawas Pekerjaan.

72. **Perhitungan Akhir**

72.1 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan berita acara serah terima pertama pekerjaan telah ditandatangani oleh kedua pihak.

72.2 Sebelum pembayaran terakhir dilakukan, Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan kepada Pengawas Pekerjaan rincian perhitungan nilai tagihan terakhir yang jatuh tempo. Pengguna Jasa 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

jdih.pu.go.id

oleh Pengawas Pekerjaan.

73. **Penangguhan**

73.1 Pengguna Jasa dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan Penyedia jika Penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajiban kontraktualnya, termasuk penyerahan setiap Hasil Pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.

73.2 Pengguna Jasa secara tertulis memberitahukan kepada Penyedia tentang penangguhan hak pembayaran, disertai alasan-alasan yang jelas mengenai penangguhan tersebut. Penyedia diberi kesempatan untuk memperbaiki dalam jangka waktu tertentu.

73.3 Pembayaran yang ditangguhkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian Penyedia.

73.4 Jika dipandang perlu oleh Pengguna Jasa, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada Penyedia.

G. PENGAWASAN MUTU

74. **Pengawasan dan Pemeriksaan**

Pengguna Jasa berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia. Pengguna Jasa dapat memerintahkan kepada pihak ketiga untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia.

75. **Penilaian Pekerjaan Sementara oleh Pengguna Jasa**

75.1 Pengguna Jasa dalam Masa Pelaksanaan pekerjaan dapat melakukan penilaian sementara atas hasil pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia.

75.2 Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kemajuan fisik pekerjaan.

76. **Pemeriksaan dan Pengujian Cacat Mutu**

76.1 Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan akan memeriksa setiap hasil pekerjaan dan memberitahukan Penyedia secara tertulis atas setiap Cacat Mutu yang ditemukan. Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan Penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan Cacat Mutu , serta menguji hasil pekerjaan yang dianggap oleh Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan mengandung Cacat Mutu . Penyedia bertanggung jawab atas perbaikan Cacat Mutu selama Masa Kontrak.

76.2 Jika Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan memerintahkan Penyedia untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar, dan hasil uji coba menunjukkan adanya cacat mutu maka Penyedia berkewajiban untuk menanggung biaya pengujian tersebut. Jika tidak ditemukan adanya Cacat Mutu maka uji coba tersebut dianggap sebagai Peristiwa

jdih.pu.go.id

Kompensasi.

77. **Perbaikan Cacat Mutu**

77.1 Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan akan menyampaikan pemberitahuan Cacat Mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan Cacat Mutu tersebut. Penyedia bertanggung jawab atas Cacat Mutu selama Masa Kontrak.

77.2 Terhadap pemberitahuan Cacat Mutu tersebut, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan.

77.3 Jika Penyedia tidak memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka Pengguna Jasa, berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan, berhak untuk secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh Pengguna Jasa melakukan perbaikan tersebut. Penyedia segera setelah menerima klaim Pengguna Jasa secara tertulis berkewajiban untuk mengganti biaya perbaikan tersebut. Pengguna Jasa dapat memperoleh penggantian biaya dengan memotong pembayaran atas tagihan Penyedia yang jatuh tempo (jika ada) atau uang retensi atau pencairan Jaminan Pemeliharaan atau jika tidak ada maka biaya penggantian akan diperhitungkan sebagai utang Penyedia kepada Pengguna Jasa yang telah jatuh tempo.

77.4 Dalam hal cacat mutu ditemukan oleh Pengguna Jasa selama masa pelaksanaan maka penyedia wajib memperbaiki cacat mutu tersebut dan Pengguna Jasa tidak melakukan pembayaran pekerjaan sebelum cacat mutu tersebut selesai diperbaiki.

77.5 Dalam hal cacat mutu ditemukan oleh Pengguna Jasa selama masa pemeliharaan maka penyedia wajib memperbaiki cacat mutu tersebut dalam jangka waktu yang ditentukan dan mengenakan denda keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan Cacat Mutu.

77.6 Penyedia yang tidak melaksanakan perbaikan cacat mutu sewaktu masa pemeliharaan dapat diputus kontrak dan dikenakan sanksi daftar hitam.

77.7 Jangka waktu perbaikan cacat mutu sesuai dengan perkiraan waktu yang diperlukan untuk perbaikan dan ditetapkan oleh Pengguna Jasa.

77.8 Pengguna Jasa dapat memperpanjang Masa Pemeliharaan dalam hal jangka waktu perbaikan cacat mutu akan melampaui Masa Pemeliharaan.

78. **Kegagalan Bangunan**

78.1 Kegagalan Bangunan terhitung sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan

78.2 Penyedia bertanggung jawab atas Kegagalan

jdih.pu.go.id

Bangunan selama Umur Konstruksi yang tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun, dan dalam SSKK agar dicantumkan lama pertanggungan terhadap Kegagalan Bangunan yang ditetapkan apabila rencana Umur Konstruksi kurang dari 10 (sepuluh) tahun.

78.3 Pengguna Jasa bertanggungjawab atas Kegagalan Bangunan yang terjadi setelah jangka waktu yang ditetapkan dalam SSKK.

78.4 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pengguna Jasa beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pengguna Jasa beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian Pengguna Jasa) sehubungan dengan klaim kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga yang timbul dari kegagalan bangunan.

78.5 Pengguna Jasa maupun Penyedia berkewajiban untuk menyimpan dan memelihara semua dokumen yang digunakan dan terkait dengan pelaksanaan ini selama Umur Konstruksi yang tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun.

H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

79. **Penyelesaian Perselisihan/Sengketa**

79.1 Para Pihak berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan ini dengan prinsip dasar musyawarah untuk mencapai kemufakatan.

79.2 Dalam hal musyawarah para pihak sebagaimana dimaksud pada pasal 79.1 tidak dapat mencapai suatu kemufakatan, maka penyelesaian perselisihan atau sengketa antara para pihak ditempuh melalui tahapan mediasi, konsiliasi, dan arbitrase.

79.3 Selain ketentuan pada pasal 79.2 para pihak dapat membentuk dewan sengketa (untuk menggantikan mediasi dan konsiliasi).

79.4 Dalam hal pilihan yang digunakan dewan sengketa untuk menggantikan mediasi dan konsiliasi maka nama anggota dewan sengketa yang dipilih dan ditetapkan oleh para pihak sebelum penandatanganan Kontrak.

80. **Itikad Baik**

80.1 Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan

jdih.pu.go.id

hak-hak yang terdapat dalam Kontrak.

80.2 Para pihak setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak. Apabila selama Kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.

jdih.pu.go.id

III. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

Pasal dalam SSUK	Ketentuan	Data
4.1 & 4.2	Korespondensi	Alamat Para Pihak sebagai berikut: Satuan Kerja Pengguna Jasa : ..... *[diisi nama satuan kerja* Pengguna Jasa*]* Nama : ..... *[diisi nama* Pengguna Jasa*]* Alamat : ..... *[diisi alamat* Pengguna Jasa*]* Website : ..... *[diisi website* Pengguna Jasa*]* *E-mail* : ..... *[diisi email* Pengguna Jasa*]* Faksimili : ..... *[diisi nomor faksimili* Pengguna Jasa*]* Penyedia : ..... *[diisi nama badan usaha/nama KSO]* Nama : ..... *[diisi nama yang ttd surat perjanjian]* Alamat : ..... *[diisi alamat Penyedia]* E-mail : ..... *[diisi email Penyedia]* Faksimili : ..... *[diisi nomor faksimili Penyedia]*
4.2 & 5.1	Wakil Sah Para Pihak	Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut: Untuk Pengguna Jasa: Nama : ..... *[diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah* Pengguna Jasa*]* Berdasarkan Surat Keputusan Pengguna Jasa …… nomor ….. tanggal ……. *[diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah* Pengguna Jasa*]* Untuk Penyedia: Nama : ..... *[diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah Penyedia]* Berdasarkan Surat Keputusan …… nomor ….. tanggal ……. *[diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah Penyedia]*
6.3.b & 6.3.c 44.4 & 44.6	Pencairan Jaminan	Jaminan dicairkan dan disetorkan pada ..... *[diisi nama kantor Kas Negara]*
27.1	Masa Pelaksanaan	Masa Pelaksanaan selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK.
27.4	Masa Pelaksanaan untuk Serah Terima	1. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan (bagian kontrak) …… *[diisi bagian pekerjaannya]* selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender

jdih.pu.go.id

	Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)	terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK. 2. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan (bagian kontrak) …… *[diisi bagian pekerjaannya]* selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK. 3. Dst. *Catatan:* *Ketentuan di atas diisi apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial) sesuai dengan yang dicantumkan dalam dokumen pemilihan (rancangan kontrak)]*
33.8	**Masa Pemeliharaan**	Masa Pemeliharaan berlaku selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (PHO).
33.19	**Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)**	Dalam Kontrak ini diberlakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial untuk bagian kontrak sebagai berikut: 1. ..... 2. ..... 3. Dst *[diisi bagian pekerjaan yang akan dilakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial sesuai dengan yang dicantumkan dalam dokumen pemilihan (rancangan kontrak)]*
33.22	**Masa Pemeliharaan untuk Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)**	1. Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan (bagian Kontrak)…… *[diisi bagian pekerjaannya]* selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak tanggal penyerahan pertama bagian pekerjaan …… *[diisi bagian pekerjaannya].* 2. Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan (bagian Kontrak)…… *[diisi bagian pekerjaannya]* selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak tanggal penyerahan pertama bagian pekerjaan …… *[diisi bagian pekerjaannya].* 3. Dst. *Catatan:* *Ketentuan di atas diisi apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial) dan sudah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan*
35.1	**Gambar *As Built* dan Pedoman Pengoperasian dan Perawatan/**	Gambar "*As built*" diserahkan paling lambat ..... *(..... dalam huruf .....)* dan/atau pedoman pengoperasian dan

jdih.pu.go.id

<table>
<tr><td></td><td>Pemeliharaan</td><td>perawatan/pemeliharaan harus diserahkan paling lambat ..... (..... dalam huruf .....) hari kalender setelah Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan.</td></tr>
<tr><td>38.7</td><td>Penyesuaian Harga</td><td>Penyesuaian harga …….. [dipilih: diberikan/tidak diberikan] dalam hal diberikan maka rumusannya sebagai berikut:
<table>
<tr><td>Hn</td><td>=</td><td>Ho (a+b.Bn/Bo+c.Cn/Co+d.Dn/Do+.....)</td></tr>
<tr><td>Hn</td><td>=</td><td>Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;</td></tr>
<tr><td>Ho</td><td>=</td><td>Harga Satuan pada saat harga penawaran;</td></tr>
<tr><td>a</td><td>=</td><td>Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan overhead, falam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan overhead maka a = 0,15</td></tr>
<tr><td>b, c, d</td><td>=</td><td>Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja, dsb; Penjumlahan a+b+c+d+....dst adalah 1,00</td></tr>
<tr><td>Bn, Cn, Dn</td><td>=</td><td>Indeks harga komponen pada bulan saat pekerjaan dilaksanakan.</td></tr>
<tr><td>Bo, Co, Do</td><td>=</td><td>Indeks harga komponen pada bulan penyampaian penawaran.</td></tr>
</table>
Rumusan tersebut diatas memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
a) Penetapan koefisien bahan, tenaga kerja, alat kerja, bahan bakar, dan sebagainya ditetapkan seperti contoh sebagai berikut:
<table>
<tr><td rowspan="2">Pekerjaan</td><td colspan="5">Koefisien Komponen</td></tr>
<tr><td>a.</td><td>b.</td><td>c.</td><td>d.</td><td>a+b+c+d</td></tr>
<tr><td>Timbunan</td><td>0,15</td><td>....</td><td>....</td><td>....</td><td>1,00</td></tr>
<tr><td>Galian</td><td>0,15</td><td>....</td><td>....</td><td>....</td><td>1,00</td></tr>
<tr><td>Galian dengan alat</td><td>0,15</td><td>....</td><td>....</td><td>....</td><td>1,00</td></tr>
<tr><td>Beton</td><td>0,15</td><td>....</td><td>....</td><td>....</td><td>1,00</td></tr>
<tr><td>Beton bertulang</td><td>0,15</td><td>....</td><td>....</td><td>....</td><td>1,00</td></tr>
</table>
b) Koefisien komponen kontrak ditetapkan oleh Pengguna Jasa dari perbandingan antara harga bahan, tenaga kerja, alat kerja, dan sebagainya (apabila ada) terhadap Harga Satuan dari pembobotan HPS dan dicantumkan dalam Dokumen Pemilihan (Rancangan Kontrak).
c) Indeks harga yang digunakan bersumber dari penerbitan BPS.
d) Dalam hal indeks harga tidak dimuat dalam penerbitan BPS, digunakan indeks harga yang dikeluarkan oleh instansi teknis.
e) Rumusan penyesuaian Harga Kontrak ditetapkan sebagai berikut:
Pn = (Hn1xV1)+(Hn2xV2)+(Hn3xV3)+ .... dst</td></tr>
</table>

jdih.pu.go.id

		Pn = Harga Kontrak setelah dilakukan penyesuaian Harga Satuan; Hn = Harga Satuan baru setiap jenis komponen pekerjaan setelah dilakukan penyesuaian harga menggunakan rumusan penyesuaian Harga Satuan; V = Volume setiap jenis komponen pekerjaan yang dilaksanakan. f) Pembayaran penyesuaian harga dilakukan oleh Pengguna Jasa, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan beserta data-data dan telah dilakukan audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; g) Penyedia dapat mengajukan tagihan secara berkala paling cepat 6 (enam) bulan setelah pekerjaan yang diberikan penyesuaian harga tersebut dilaksanakan. h) Pembayaran penyesuaian harga dilakukan oleh Pengguna Jasa, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan beserta data-data dan telah dilakukan audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
45.b	**Pembayaran Tagihan**	Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan SPP oleh Pengguna Jasa untuk pembayaran tagihan angsuran adalah ..... *(..... dalam huruf .....)* hari kerja terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak diperselisihkan diterima oleh Pengguna Jasa.
49.(i)	**Hak dan Kewajiban Penyedia**	Hak dan kewajiban Penyedia : 1. ..... 2. ..... 3. Dst *[diisi hak dan kewajiban Penyedia yang timbul akibat lingkup pekerjaan selain yang sudah tercantum dalam SSUK]*
56.3	**Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pengguna Jasa**	Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pengguna Jasa adalah: ..... *[diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK, apabila ada]*
56.3	**Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pengawas Pekerjaan**	Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pengawas Pekerjaan adalah: ..... *[diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK, apabila ada]*
58	**Kepemilikan Dokumen**	Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Pekerjaan Konstruksi ini dengan pembatasan sebagai berikut: ..... *[diisi batasan/ketentuan yang dibolehkan dalam penggunaannya, misalnya: untuk penelitian/riset setelah mendapat persetujuan tertulis dari ~~PPK~~ Pengguna Jasa]*

jdih.pu.go.id

<table>
<tr><td>65</td><td>Fasilitas</td><td>Pengguna Jasa akan memberikan fasilitas berupa : ..... [diisi fasilitas milik ~~PPK~~ Pengguna Jasa yang akan diberikan kepada Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini (apabila ada)]</td></tr>
<tr><td>66.1.(h)</td><td>Peristiwa Kompensasi</td><td>Termasuk Peristiwa Kompensasi yang dapat diberikan kepada Penyedia adalah ..... [diisi apabila ada Peristiwa Kompensasi lain, selain yang telah tertuang dalam SSUK]</td></tr>
<tr><td>70.1 (e)</td><td>Besaran Uang Muka</td><td>Uang muka diberikan paling tinggi sebesar .....% (.....dalam huruf.....) dari Harga Kontrak.</td></tr>
<tr><td>70.2 (d)</td><td>Pembayaran Prestasi Pekerjaan</td><td>Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara Termin, dengan ketentuan tahapan pembayaran sebagai berikut:
<table>
<tr><td>No</td><td>Tahapan pembayaran (milestone)</td><td>Besaran % pembayaran dari Harga Kontrak</td><td>Keterangan</td></tr>
<tr><td>1</td><td>..... [diisi dengan satu atau gabungan keluaran/subkeluaran yang akan dibayarkan dan/atau kombinasi dengan realisasi pekerjaan]</td><td>..... [diisi dengan ketentuan persentase yang dibayarkan maksimal senilai pekerjaan yang sudah terpasang]</td><td>..... [diisi dengan bagian pekerjaan lumsum dan/atau harga satuan yang akan dibayarkan]</td></tr>
<tr><td>2</td><td>.....</td><td>.....</td><td>.....</td></tr>
<tr><td>3</td><td>dst</td><td></td><td></td></tr>
</table>
Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan:
1. .....
2. .....
3. Dst
[diisi dokumen yang disyaratkan]</td></tr>
<tr><td>70.3 (f)</td><td>Pembayaran Bahan dan/atau Peralatan</td><td>Penentuan dan besaran pembayaran untuk bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen dari pekerjaan utama (material on site), ditetapkan sebagai berikut:
1. ....[diisi bahan/peralatan].... dibayar .....% dari harga satuan pekerjaan;
2. ....[diisi bahan/peralatan].... dibayar .....% dari harga satuan pekerjaan;
3. .....dst.

[contoh yang termasuk material on site peralatan: eskalator, lift, pompa air stationer, turbin, peralatan elektromekanik;
bahan fabrikasi: sheet pile, geosintetik, konduktor, tower, insulator,wiremesh pabrikasi
bahan jadi: beton pracetak]</td></tr>
</table>

jdih.pu.go.id

		contoh yang tidak termasuk material on site: pasir, batu, semen, aspal, besi tulangan
70.4 (c)	**Denda akibat Keterlambatan**	Untuk pekerjaan ini besar denda keterlambatan untuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 (satu perseribu) dari ..... (sebelum PPN) *[diisi dengan memilih salah satu dari Harga Kontrak atau harga Bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak dan belum diserahterimakan apabila ditetapkan serah terima pekerjaan secara parsial]*
78.2	**Umur Konstruksi dan Pertanggungan terhadap Kegagalan Bangunan**	a. Bangunan Hasil Pekerjaan memiliki Umur Konstruksi selama ..... *(.....dalam huruf.....)* tahun sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan. *[diisi sesuai dengan yang tertuang dalam dokumen perancangan]* b. Pertanggungan terhadap Kegagalan Bangunan ditetapkan selama ..... *(.....dalam huruf.....)* tahun sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan. *[diisi sesuai dengan umur rencana pada huruf a apabila umur konstruksinya tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun]*

jdih.pu.go.id

LAMPIRAN A SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

DAFTAR HARGA SATUAN TIMPANG*)

No	Mata Pembayaran	Satuan Ukuran	Kuantitas	Harga Satuan HPS (Rp)	Harga Satuan Penawaran (Rp)	% Terhadap HPS	Keterangan
1	…….	…….	…….	…….	…….	…….	…….
2	…….	…….	…….	…….	…….	…….	…….
3	Dst						

Catatan:
***)Didapatkan dari pokja pemilihan (apabila ada)**

DAFTAR PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN DAN SUBPENYEDIA (apabila ada)

a. Pekerjaan Utama

No	Bagian Pekerjaan yang Disubkontrakkan*)	Nama Subpenyedia **)	Alamat Subpenyedia **)	Kualifikasi Subpenyedia**)	Keterangan
1	…….	…….	…….	…….	…….
2	…….	…….	…….	…….	…….
3	Dst				

Catatan:
*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak
**) Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

b. Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama

No	Bagian Pekerjaan yang Disubkontrakkan*)	Nama Subpenyedia **)	Alamat Subpenyedia **)	Kualifikasi Subpenyedia**)	Keterangan
1	…….	…….	…….	…….	…….
2	…….	…….	…….	…….	…….
3	Dst				

Catatan:
*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak
**) Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

DAFTAR PERSONEL MANAJERIAL

No	Nama Personel Manajerial**)	Jabatan dalam Pekerjaan ini*)	Tingkat Pendidikan/Ijazah**)	Pengalaman Kerja Profesional minimal (Tahun) *)	Sertifikat Kompetensi Kerja*)	Keterangan
1	…….	…….	…….	…….	…….	…….
2	…….	…….	…….	…….	…….	…….
3	Dst					

Catatan:
*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak
**)Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

jdih.pu.go.id

DAFTAR PERALATAN UTAMA

No	Nama Peralatan Utama*)	Merk dan Tipe**)	Kapasitas**)	Jumlah**)	Kondisi**)	Status Kepemilikan**)	Keterangan
1	……...	……...	……...	……...	……...	……...	……...
2	……...	……...	……...	……...	……...	……...	……...
3	Dst						

Catatan:
*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak
**)Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

jdih.pu.go.id

LAMPIRAN B SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)

CONTOH

BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI

.....	**RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI**
[Logo & Nama Perusahaan]	*[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

jdih.pu.go.id

Penjelasan mengenai isi Komitmen Keselamatan Konstruksi poin (A.2) sesuai dengan format di bawah ini:

[Contoh Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi Badan Usaha Tunggal/Atas Nama Sendiri]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	: …… [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan	: .....
Bertindak untuk dan atas nama	: PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]

dalam rangka pengadaan …… [*isi nama paket*] pada …… [isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan; dan
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP);
7. Memenuhi 9 (Sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

…… [*tempat*], ….. [*tanggal*] …… [*bulan*] 20…. [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]

[*tanda tangan*],
[*nama lengkap*]

jdih.pu.go.id

[Contoh Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi Badan Usaha ber-KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : …… [*nama wakil sah badan usaha*]
   Jabatan : .....
   Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
2. Nama : ..... [*nama wakil sah badan usaha*]
   Jabatan : ……
   Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
3. .....[dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggota ~~Kemitraan~~/KSO]

dalam rangka pengadaan …… [*isi nama paket*] pada …… [*isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan*] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan; dan
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP);
7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

…… [*tempat*], ….. [*tanggal*] …… [*bulan*] 20…. [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]	[*Nama Penyedia*]	[*Nama Penyedia*]
[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]	[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]	[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]

[*cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota KSO*]

jdih.pu.go.id

B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang.

TABEL 1. IDENTIFIKASI BAHAYA, PENILAIAN RISIKO, PENETAPAN PENGENDALIAN RISIKO K3

Nama Perusahaan : .....
Kegiatan : .....
Lokasi : .....
Tanggal dibuat : ..... halaman : ..... / .....

CONTOH

Tabel 0-1 *Contoh Format Tabel IBPRP**

NO	DESKRIPSI RISIKO			PERSYARATAN PEMENUHAN PERATURAN	PENGENDALIAN AWAL	PENILAIAN TINGKAT RISIKO				PENGENDALIAN LANJUTAN	PENILAIAN SISA RISIKO				KETERANGAN
	URAIAN PEKERJAAN	IDENTIFIKASI BAHAYA (Skenario Bahaya)	JENIS BAHAYA (Tipe Kecelakaan)			KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)		KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Keterangan:
1. PPK mengisi kolom 1, 2 dan 3.
2. PPK mengisi kolom "uraian pekerjaan" dan "identifikasi bahaya" berdasarkan tahapan pekerjaan.
3. Kolom "uraian pekerjaan" dan "identifikasi bahaya" yang diisi oleh PPK berdasarkan tahapan pekerjaan, dimana penyedia jasa dapat menambahkan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya dari yang sudah dicantumkan oleh PPK berdasarkan analisis Ahli K3 Konstruksi 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 dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi, apabila dinilai tidak ada yang diisikan, maka dapat ditulis "tidak ada" atau "n/a".

Dibuat oleh,

Kepala Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi

B.2. Rencana tindakan (sasaran khusus & program khusus)

Tabel *Contoh Format Tabel Sasaran Khusus dan Program Khusus*

Nama Perusahaan : .....
Kegiatan : .....
Lokasi : .....
Tanggal dibuat : .....

CONTOH

No.	Pengendalian Risiko (Sesuai Kolom Tabel 6 IBPRP)	Sasaran		Program					
		Uraian	Tolok ukur	Uraian Kegiatan	Sumber Daya	Jadwal Pelaksanaan	Bentuk Monitoring	Indikator Pencapaian	Penanggung Jawab

Dibuat oleh,

Kepala Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi

jdih.pu.go.id

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 : …..s/d……

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*													

jdih.pu.go.id

BAB VII. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR

A. Uraian Spesifikasi Teknis

Uraian spesifikasi teknis disusun berdasarkan spesifikasi teknis yang ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) sesuai jenis pekerjaan yang akan ditenderkan, dengan ketentuan :

1. Dapat menyebutkan merk dan tipe serta sedapat mungkin menggunakan produksi dalam negeri;
2. Semaksimal mungkin diupayakan menggunakan standar nasional (SNI);
3. Metode pelaksanaan harus logis, realistis dan dapat dilaksanakan;
4. Jangka waktu pelaksanaan harus sesuai dengan metode pelaksanaan;
5. Mencantumkan macam, jenis, kapasitas dan jumlah peralatan utama minimal yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
6. Mencantumkan syarat-syarat bahan yang dipergunakan dalam pelaksanaan pekerjaan;
7. Mencantumkan syarat-syarat pengujian bahan dan hasil produk;
8. Mencantumkan kriteria kinerja produk (*output performance*) yang diinginkan;
9. Mencantumkan tata cara pengukuran dan tata cara pembayaran.
10. Spesifikasi Bahan Bangunan Konstruksi:
    a. Pokja Pemilihan harus memastikan bahan bangunan konstruksi sesuai hasil yang telah diidentifikasi oleh PPK.
    b. Setiap jenis bahan bangunan konstruksi yang tergolong sebagai bahan berbahaya dan beracun (B3), seperti cat, *thinner*, gas *acetylene*, BBM, BBG, bahan peledak, dll, harus diberi penjelasan bahayanya, cara pengangkutan, penyimpanan, penggunaan, pengendalian risiko dan cara pembuangan limbahnya sesuai dengan prosedur dan/atau peraturan perundangan yang berlaku;
    c. Informasi tentang penanganan B3 dapat diperoleh dari Lembar Data Keselamatan Bahan (*Material Safety Data Sheet*) yang diterbitkan oleh pabrik pembuatnya, atau dari sumber- sumber yang berkompeten dan/ atau berwenang.

11. Spesifikasi Peralatan Konstruksi dan Peralatan Bangunan:
    a. Pokja Pemilihan harus memastikan setiap jenis alat dan perkakas sesuai hasil yang telah diidentifikasi oleh PPK .
    b. Alat dan perkakas yang digunakan harus dipastikan telah diberi sistem perlindungan atau kelengkapan pengaman untuk mencegah paparan (*expose*) bahaya secara langsung terhadap tubuh pekerja;
    c. Informasi tentang jenis, cara penggunaan/pemeliharaan/pengamanannya alat dan perkakas dapat diperoleh dari manual produk dari pabrik pembuatnya, ataupun dari pedoman/peraturan pihak yang kompeten.

12. Spesifikasi Proses/Kegiatan:
    a. Pokja Pemilihan (yang bersertifikat Ahli K3 Konstruksi/petugas Keselamatan Konstruksi atau dengan melibatkan Ahli K3 Konstruksi/petugas Keselamatan Konstruksi) harus menilai kesesuaian identifikasi bahaya dari setiap tahapan kegiatan yang sudah ditetapkan oleh PPK;
    b. Setiap proses/kegiatan harus dilengkapi dengan prosedur kerja, sistem perlindungan terhadap pekerja, perlengkapan pengaman, dan rambu-

jdih.pu.go.id

rambu peringatan dan kewajiban pekerja menggunakan alat pelindung diri (APD) yang sesuai dengan potensi bahaya pada proses tersebut;

c. Setiap jenis proses/kegiatan pekerjaan yang berisiko tinggi, atau pekerjaan yang berisiko tinggi pada keadaan yang berbeda, harus lebih dulu dilakukan analisis keselamatan pekerjaan *(Job Safety Analysis)* dan tindakan pengendaliannya;
d. Setiap proses/kegiatan yang berbahaya harus melalui prosedur izin kerja lebih dulu dari penanggung-jawab proses dan Ahli K3 Konstruksi;
e. Setiap proses dan kegiatan pekerjaan hanya boleh dilakukan oleh tenaga kerja dan/atau operator yang telah terlatih dan telah mempunyai kompetensi untuk melaksanakan jenis pekerjaan/tugasnya, termasuk kompetensi melaksanakan prosedur keselamatan konstruksi yang sesuai pada jenis pekerjaan/tugasnya tersebut.

13. Spesifikasi Metode Konstruksi/ Metode Pelaksanaan/Metode Kerja
    a. Analisis Keselamatan Pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA) harus dilakukan terhadap setiap metode konstruksi/ metode pelaksanaan pekerjaan, dan persyaratan teknis untuk mencegah terjadinya kegagalan konstruksi dan kecelakaan kerja;
    b. Metode kerja harus disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan dengan menggunakan peralatan, perkakas, material dan konstruksi sementara, yang sesuai dengan kondisi lokasi/tanah/cuaca, dan dapat dikerjakan oleh pekerja dan operator yang terlatih;
    c. Persyaratan teknis yang harus dipenuhi penyedia dalam menyusun dan menggunakan metode kerja dapat meliputi penggunaan alat utama dan alat bantu, perkakas, material dan konstruksi sementara dengan urutan kerja yang sistematis, guna mempermudah pekerja dan operator bekerja dan dapat melindungi pekerja, alat dan material dari bahaya dan risiko kegagalan konstruksi dan kecelakaan kerja;
    d. Setiap metode kerja/konstruksi yang diusulkan penyedia, harus dianalisis keselamatan pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA), diuji efektivitas pelaksanaannya dan efisiensi biayanya. Jika semua faktor kondisi lokasi/tanah/cuaca, alat, perkakas, material, urutan kerja dan kompetensi pekerja/operator telah ditinjau dan dianalisis, serta dipastikan dapat menjamin keselamatan, kesehatan dan keamanan konstruksi dan pekerja/operator, maka metode kerja dapat disetujui, setelah dilengkapi dengan gambar dan prosedur kerja yang sistematis dan/atau mudah dipahami oleh pekerja/operator;
    e. Setiap tahapan pelaksanaan konstruksi utama yang mempunyai potensi bahaya tinggi harus dilengkapi dengan metode kerja yang didalamnya sudah mencakup analisis keselamatan pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA). Misalnya untuk pekerjaan di ketinggian, mutlak harus digunakan perancah, lantai kerja (platform), papan tepi, tangga kerja, pagar pelindung tepi, serta alat pelindung diri (APD) yang sesuai antara lain helm dan sabuk keselamatan agar pekerja terlindung dari bahaya jatuh. Untuk pekerjaan saluran galian tanah berpasir yang mudah longsor dengan kedalaman 1,5 meter atau lebih, mutlak harus menggunakan turap dan tangga akses bagi pekerja untuk naik/turun;
    f. Setiap metode kerja harus melalui analisis dan perhitungan yang diperlukan berdasarkan data teknis yang dapat dipertanggung-jawabkan, baik dari standar yang berlaku, atau melalui penyelidikan teknis dan analisis laboratorium maupun pendapat ahli terkait yang independen.

14. Spesifikasi Jabatan Kerja Konstruksi

jdih.pu.go.id

a. Setiap kegiatan/pekerjaan perancangan, perencanaan, perhitungan dan gambar-gambar konstruksi, penetapan spesifikasi dan prosedur teknis serta metode pelaksanaan/ konstruksi/kerja harus dilakukan oleh tenaga ahli yang mempunyai kompetensi yang disyaratkan, baik pekerjaan arsitektur, struktur/sipil, mekanikal, elektrikal, plumbing dan penataan lingkungan maupun interior dan jenis pekerjaan lain yang terkait;
b. Setiap tenaga ahli tersebut pada butir a. di atas harus mempunyai kemampuan untuk melakukan proses manajemen risiko (identifikasi bahaya, penilaian risiko dan pengendalian risiko) yang terkait dengan disiplin ilmu dan pengalaman profesionalnya, dan dapat memastikan bahwa semua potensi bahaya dan risiko yang terkait pada bentuk rancangan, spesifikasi teknis dan metode kerja/konstruksi tersebut telah diidentifikasi dan telah dikendalikan pada tingkat yang dapat diterima sesuai dengan standar teknik dan standar Keselamatan Konstruksi yang berlaku;
c. Setiap kegiatan/pekerjaan pelaksanaan, pemasangan, pembongkaran, pemindahan, pengangkutan, pengangkatan, penyimpanan, perletakan, pengambilan, pembuangan, pembongkaran dsb, harus dilakukan oleh tenaga ahli dan tenaga terampil yang berkompeten berdasarkan gambar gambar, spesifikasi teknis, manual, pedoman dan standar serta rujukan yang benar dan sah atau telah disetujui oleh tenaga ahli yang terkait;
d. Setiap tenaga ahli dan tenaga terampil dibidang K3 Konstruksi di atas harus melakukan analisis keselamatan pekerjaan (*job safety analysis*) setiap sebelum memulai pekerjaannya, untuk memastikan bahwa potensi bahaya dan risiko telah diidentifikasi dan diberikan tindakan pencegahan terhadap kecelakaan kerja dan/atau penyakit di tempat kerja;

B. Keterangan Gambar
Gambar-gambar untuk pelaksanaan pekerjaan harus ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) secara terinci, lengkap dan jelas, antara lain :
1. Peta Lokasi
2. Lay out
3. Potongan memanjang
4. Potongan melintang
5. Detail-detail konstruksi

C. Pengguna Jasa mengacu pada hasil dokumen pekerjaan jasa Konsultansi Konstruksi perancangan dan/atau berkonsultasi dengan Ahli K3 Konstruksi dalam menetapkan uraian pekerjaan, identifikasi bahaya, dan penetapan tingkat Risiko Keselamatan Konstruksi pada Pekerjaan Konstruksi.
Dalam melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap RKK dan penerapan SMKK, Pengguna Jasa dapat dibantu oleh Ahli K3 Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi.

jdih.pu.go.id

BAB VIII. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA/DAFTAR KELUARAN DAN HARGA

Keterangan

1. Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga harus sesuai dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK), Spesifikasi Teknis, dan Gambar.

2. Pembayaran terhadap prestasi pekerjaan dilakukan berdasarkan kuantitas/keluaran pekerjaan terpasang yang dimintakan dan dikerjakan sebagaimana diukur dan diverifikasi oleh para pihak, serta dinilai sesuai dengan harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga, kecuali bagian pekerjaan *Material on-Site* (bagian pekerjaan di lapangan).

3. Harga dalam Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga telah mencakup semua biaya pekerjaan, personel, pengawasan, bahan-bahan, perawatan, asuransi tenaga kerja/BPJS, laba, pajak, bea, keuntungan, *overhead* dan semua risiko, tanggung jawab, dan kewajiban yang diatur dalam Kontrak.

4. Harga harus dicantumkan untuk setiap mata pembayaran, terlepas dari apakah kuantitas/keluaran dicantumkan atau tidak. Jika Penyedia lalai untuk mencantumkan harga untuk suatu pekerjaan maka pekerjaan tersebut dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran lain dalam Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga.

5. Semua biaya yang dikenakan/dibebankan untuk memenuhi ketentuan Kontrak harus dianggap telah termasuk dalam setiap mata pembayaran, dan jika mata pembayaran terkait tidak ada maka biaya dimaksud harus dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran yang terkait.

6. Dalam tender dilakukan koreksi aritmatik (untuk bagian pekerjaan harga satuan) atas kesalahan penghitungan dengan ketentuan sebagai berikut:

   (a) jika terdapat perbedaan antara penulisan nilai dalam angka dan huruf pada Surat Penawaran maka yang dicatat nilai dalam huruf; dan

   (b) jika terjadi kesalahan hasil pengalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan maka dilakukan pembetulan, dengan ketentuan volume pekerjaan sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan dan harga satuan tidak boleh diubah.

7. Pokja Pemilihan akan melakukan koreksi aritmatik (untuk bagian pekerjaan lumsum) atas kesalahan penghitungan dengan ketentuan sebagai berikut:

   a. Koreksi aritmatik dilakukan tanpa mengubah nilai total harga penawaran dengan menyesuaikan keluaran (*output*) pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;

   b. Koreksi aritmatik untuk penawaran yang tidak melampirkan Daftar Keluaran dan Harga, maka keluaran *(output)* pekerjaan yang ditawarkan ditetapkan sama dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan tanpa mengubah nilai total penawaran untuk bagian kontrak Lumsum;

jdih.pu.go.id

c. Perbedaan angka dan huruf harga penawaran:
   1) apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;
   2) apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah, maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka.

jdih.pu.go.id

Daftar 1: Mata Pembayaran Umum

CONTOH

A. Bagian Pekerjaan Harga Satuan

No.	*Uraian Pekerjaan*	*Satuan Ukuran*	*Kuantitas*	*Harga Satuan*	*Total Harga*
Total Daftar 1 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)					

B. Bagian Pekerjaan Lumsum

No.	*Uraian Keluaran/output*	*Persentase/ Satuan Ukuran Keluaran/output*	*Satuan Harga Keluaran/output*	*Total Harga*
Total Daftar 1 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)				

Keterangan:
1. Mata Pembayaran Umum memuat rincian komponen pekerjaan yang bersifat umum.
2. Total harga adalah semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

jdih.pu.go.id

Daftar 2: Mata Pembayaran Perkiraan Biaya Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi*)

CONTOH

No.	*Uraian Pekerjaan*	*Satuan Ukuran* **)	*Kuantitas*	*Harga Satuan*	*Total Harga*
1	Penyiapan RKK				
	1.1			Rp.....	Rp.....
	1.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
2	Sosialisasi, promosi, dan pelatihan;				
	2.1			Rp.....	Rp.....
	2.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
3	Alat Pelindung Kerja dan Alat Pelindung Diri				
	3.1			Rp.....	Rp.....
	3.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
4	asuransi dan perizinan				
	4.1			Rp.....	Rp.....
	4.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
5	Personel Keselamatan Konstruksi				
	5.1			Rp.....	Rp.....
	5.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
6	Fasilitas sarana, prasarana, dan alat kesehatan				
	6.1			Rp.....	Rp.....
	6.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
7	Rambu-rambu yang diperlukan				
	7.1			Rp.....	Rp.....
	7.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
8	Konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi				
	8.1			Rp.....	Rp.....
	8.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
9	Kegiatan dan peralatan terkait dengan pengendalian Risiko Keselamatan Konstruksi				
	9.1			Rp.....	Rp.....
	9.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
				Total Daftar 2 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)	Rp.....

*) Sesuai dengan ketentuan SMKK

**) Satuan ukuran dapat berupa meter, orang, buah, LS sesuai dengan ketentuan SMKK

jdih.pu.go.id

Daftar 3: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama: _____

A. Bagian Pekerjaan Harga Satuan

CONTOH

No.	*Uraian Pekerjaan*	*Satuan Ukuran*	*Kuantitas*	*Harga Satuan*	*Total Harga*
Total Daftar 3 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)					

B. Bagian Pekerjaan Lumsum

No.	*Uraian Keluaran/output*	*Persentase/ Satuan Ukuran Keluaran/output*	*Satuan Harga Keluaran/output*	*Total Harga*
Total Daftar 3 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)				

Keterangan:
1. Pada judul Daftar 3 cantumkan Mata Pembayaran Pekerjaan Utama yang menjadi pokok dari paket Pekerjaan Konstruksi ini di antara bagian-bagian pekerjaan lain.
2. Total Harga adalah Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

jdih.pu.go.id

Daftar 4: Mata Pembayaran _____

A. Bagian Pekerjaan Harga Satuan

CONTOH

No.	*Uraian Pekerjaan*	*Satuan Ukuran*	*Kuantitas*	*Harga Satuan*	*Total Harga*
				Total Daftar 4 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)	

B. Bagian Pekerjaan Lumsum

No.	*Uraian Keluaran/output*	*Persentase/ Satuan Ukuran Keluaran/output*	*Satuan Harga Keluaran/output*	*Total Harga*
			Total Daftar 4 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)	

Keterangan:
1. Pada judul Daftar 4 cantumkan Mata Pembayaran Jenis Pekerjaan selain yang sudah diuraikan dalam Mata Pembayaran Pekerjaan Utama jika terdapat lebih dari satu jenis pekerjaan.
2. Total Harga adalah Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

jdih.pu.go.id

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.

jdih.pu.go.id

DAFTAR REKAPITULASI

CONTOH

Mata Pembayaran	*Harga*
A. Bagian Pekerjaan Lumsum	
Daftar No. 1: Mata Pembayaran Umum	
Daftar No. 2: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama	
Daftar No. 3: Mata Pembayaran	
—dll.—	
Jumlah A (Daftar 1+2+3+.....)	
B. Bagian Pekerjaan Harga Satuan	
Daftar No. 1: Mata Pembayaran Umum	
Daftar No. 2: Mata Pembayaran Perkiraaan Biaya Penerapan Sistem Keselamatan Konstruksi	
Daftar No. 3: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama	
Daftar No. 4: Mata Pembayaran	
—dll.—	
Jumlah B (Daftar 1+2+3+.....)	
TOTAL NILAI	
PPN 10%	
Total termasuk PPN 10%	

jdih.pu.go.id

BAB IX. BENTUK DOKUMEN LAIN

A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)

[kop surat K/L/PD]

Nomor : _____ _____, _____ 20__
Lampiran : _____

Kepada Yth.
_____
di _____

Perihal : Penunjukan Penyedia untuk Pelaksanaan Paket Pekerjaan _____

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor _____ tanggal _____ perihal _____ dengan *[nilai penawaran/penawaran terkoreksi]* sebesar Rp_____ (_____) kami nyatakan diterima/disetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan sebesar **Rp. ..... (..... Rupiah)** *[5% dari nilai kontrak untuk nilai penawaran/terkoreksi antara 80% sampai dengan 100% HPS atau 5% dari HPS untuk nilai penawaran/terkoreksi dibawah 80% HPS]* dengan masa berlaku selama .... (.....) hari kalender *[sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu pelaksanaan]* dan menandatangani Surat Perjanjian paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Perundangan terkait tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta petunjuk teknisnya.

Satuan Kerja _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

[nama lengkap]
[jabatan]
NIP. _____

Tembusan Yth. :
1. _____ *[PA/KPA K/L/PD]*
2. _____ *[APIP K/L/PD]*
3. _____ *[Pokja Pemilihan]*
..... *dst*

jdih.pu.go.id

B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

[kop surat satuan kerja K/L/PD]

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: _____
Paket Pekerjaan: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

_____*[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
_____*[jabatan Pejabat Pembuat Komitmen]*
_____*[alamat satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]*

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;

berdasarkan Surat Perjanjian _____ nomor _____ tanggal _____, bersama ini memerintahkan:

_____*[nama Penyedia Pekerjaan Konstruksi]*
_____*[alamat Penyedia Pekerjaan Konstruksi]*
yang dalam hal ini diwakili oleh: _____

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk segera memulai pelaksanaan pekerjaan dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Macam pekerjaan: _____;

2. Tanggal mulai kerja: _____;

3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;

4. Waktu penyelesaian: selama ___ (_____) *[hari kalender/bulan/tahun]* dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal _____

5. Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari Nilai Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PPN sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

_____, __ _____ 20__

Untuk dan atas nama _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

[nama lengkap]
[jabatan]
NIP: _____

jdih.pu.go.id

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____

[tanda tangan]

[nama lengkap wakil sah badan usaha]
[jabatan]

jdih.pu.go.id

C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN

Jaminan Pelaksanaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PELAKSANAAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ *[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____*[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Pelaksanaan atas pekerjaan _____ berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No. _____ tanggal _____, apabila:
Nama : _____ *[nama penyedia]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima Jaminan berupa:
a. Yang dijamin tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan Yang Dijamin.
sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pemilihan yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____s.d._____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

jdih.pu.go.id

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

_____
[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke _____*[bank]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PELAKSANAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama],* _____ *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ *[nama penerbit jaminan],* _____ *[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen],* _____ *[alamat]* sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)

2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No. _____ tanggal _____untuk pelaksanaan tender pekerjaan _____yang diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.

3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal_____

4. Jaminan ini berlaku apabila:

   a. TERJAMIN tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
   b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan TERJAMIN.

5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.

6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.

7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN **PENJAMIN**

Materai Rp6000,00

_____ _____
[Nama dan Jabatan] *[Nama dan Jabatan]*

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____*[Penerbit Jaminan]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Uang Muka dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN UANG MUKA
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ *[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Uang Muka atas pekerjaan _____ berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal _____, apabila:
Nama : _____ *[nama penyedia]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, Yang Dijamin lalai/tidak memenuhi kewajibannya dalam melakukan pembayaran kembali kepada Penerima Jaminan atas uang muka yang diterimanya, sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____s.d._____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan Yang Dijamin dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

_____
[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke _____*[bank]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN UANG MUKA

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama],* _____ *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ *[nama penerbit jaminan],* _____ *[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen],* _____ *[alamat]* sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)

2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal_____dari PENERIMA JAMINAN.

3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal_____

4. Jaminan ini berlaku apabila:
   TERJAMIN tidak memenuhi kewajibannya melakukan pembayaran kembali kepada PENERIMA JAMINAN senilai Uang Muka yang wajib dibayar menurut Dokumen Kontrak.

5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan TERJAMIN dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.

6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.

7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN **PENJAMIN**

Materai Rp6000,00

_____ _____
[Nama dan Jabatan] *[Nama dan Jabatan]*

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____*[Penerbit Jaminan]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Pemeliharaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PEMELIHARAAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____*[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____*[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Pemeliharaan atas pekerjaan _____ berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal _____, apabila:
Nama : _____ *[nama penyedia]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima Jaminan berupa:
Yang Dijamin tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____s.d._____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

_____
[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke _____*[bank]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PEMELIHARAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama],* _____ *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ *[nama penerbit jaminan],* _____ *[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen],* _____ *[alamat]* sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal_____ dari PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal_____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
   TERJAMIN tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____*[Penerbit Jaminan]*

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN **PENJAMIN**

Materai Rp6000,00

_____ _____
[Nama & Jabatan] *[Nama & Jabatan]*

jdih.pu.go.id

BAB X. PETUNJUK EVALUASI KEWAJARAN HARGA

Tahapan evaluasi kewajaran harga bagi peserta dengan harga penawaran dibawah nilai nominal 80% (delapan puluh persen) HPS dilakukan sebagai berikut:

1. Pokja meminta peserta untuk menyampaikan analisa harga satuan pekerjaan sekurang-kurangnya untuk Mata Pembayaran Utama dengan format sebagai berikut:

ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN

JENIS PEKERJAAN : .....

SATUAN MATA PEMBAYARAN : .....

VOLUME : .....

No.	Uraian	Satuan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (4)x(5)	(7)
I.	**UPAH**					
1	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	
II.	**BAHAN**					
1	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	
III.	**PERALATAN**					
1	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	
IV.	**JUMLAH (I + II + III)**				.....	
V.	**BIAYA UMUM**				.....	
VI.	**BIAYA KEUNTUNGAN**				.....	
VII.	**TOTAL (IV + V)**				.....	

2. Kemudian dilakukan klarifikasi harga dengan membuat format sebagai berikut:

jdih.pu.go.id

ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN

JENIS PEKERJAAN : .....
SATUAN MATA PEMBAYARAN : .....
VOLUME : .....

No.	Uraian	Satuan	Kuantitas			Harga Satuan (Rp)			Jumlah (Rp)			Ket
			HPS	a	b	HPS	a	b*	HPS	a	b	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10) = (4)x(7)	(11) = (5)x(8)	(12) = (6)x(9)	(14)
I.	**UPAH**											
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
II.	**BAHAN**											
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
III.	**PERALATAN**											
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
IV.	**JUMLAH (I + II + III)**								.....	.....	.....	
V.	**BIAYA UMUM (misal: 3%)**								.....	.....	.....	
VI.	**BIAYA KEUNTUNGAN (misal: 7%)****								0,00	0,00	0,00	
VII.	**TOTAL (IV + V)**								.....	.....	.....	

Ket:
a : Penawaran
b: Hasil Klarifikasi
*) hasil klarifikasi dan pembuktian
**) biaya keuntungan tidak diperhitungkan

3. Peserta diminta menjelaskan terhadap kuantitas/koefisien yang dimasukkan dalam analisa harga satuan.
4. Apabila penjelasannya diyakini dapat memenuhi persyaratan dan spesifikasi teknis, maka digunakan kuantitas/koefisien tersebut sebagai kuantitas/koefisien hasil klarifikasi.

   Jika tidak dapat diyakini, maka Pokja dan peserta menelaah kuantitas/koefisien agar dapat disepakati bersama memenuhi persyaratan dan spesifikasi teknis. Kuantitas/koefisien yang disepakati menjadi kuantitas/koefisien hasil klarifikasi.

   Apabila tidak tercapai kesepakatan, maka kuantitas/koefisien hasil klarifikasi menggunakan kuantitas/koefisien dalam HPS.
5. Peserta diminta membuktikan harga satuan dasar upah, bahan, dan peralatan yang ditawarkan, dengan melampirkan data-data sebagai pembuktian.

   Jika peserta tidak dapat membuktikan, maka harga satuan dasar hasil klarifikasi menggunakan harga satuan dasar yang ada di pasaran atau menggunakan harga satuan dasar dalam HPS.
6. Apabila terdapat perbedaan rincian uraian pada analisa harga satuan pekerjaan antara penawaran dengan HPS, maka:
   a. Dalam hal peserta dapat membuktikan kuantitas/koefisien dan harga satuan dasar, maka kuantitas/koefisien hasil klarifikasi dan harga satuan dasar hasil klarifikasi menggunakan kuantitas/koefisien dan harga satuan dasar pada penawaran;
   b. Dalam hal peserta tidak dapat membuktikan kuantitas/koefisien dan harga satuan dasar, maka kuantitas/koefisien hasil klarifikasi dan harga satuan dasar hasil klarifikasi berdasarkan rincian uraian pada HPS.
7. Dari angka 4, 5 dan 6 diatas diperoleh kuantitas/koefisien 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.

jdih.pu.go.id

9. Harga yang diperoleh pada angka 7 dan 8, dimasukkan dalam tabel Daftar Kuantitas dan Harga hasil klarifikasi sehingga didapat total harga hasil klarifikasi tanpa keuntungan.
10. Total harga pada daftar kuantitas dan harga hasil klarifikasi dibandingkan dengan total harga penawaran tanpa PPn.
11. Jika total harga hasil klarifikasi lebih kecil atau sama dengan total harga penawaran, maka harga dinyatakan wajar dan jaminan pelaksanaan dinaikkan sebesar 5% dari nilai total HPS.

    Jika total harga hasil klarifikasi lebih besar dari total harga penawaran, maka harga dinyatakan tidak wajar dan penawaran dinyatakan gugur.

jdih.pu.go.id

BAB XI. KETENTUAN LAIN-LAIN

Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan Pekerjaan Konstruksi harus mematuhi ketentuan sebagai berikut:

a. pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000 (lima puluh miliar rupiah) mewajibkan Penyedia untuk memberikan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang sesuai dengan jumlah yang disepakati dalam kontrak.

b. Penunjukan Langsung dapat dilakukan untuk:

   1) untuk Pekerjaan Konstruksi yang merupakan satu kesatuan sistem konstruksi dan satu kesatuan tanggung jawab atas risiko kegagalan bangunan yang secara keseluruhan tidak dapat direncanakan/diperhitungkan sebelumnya;
   2) pemilihan Penyedia pengganti yang mampu dan memenuhi syarat untuk kontrak yang dilakukan pemutusan sepihak oleh PPK.

jdih.pu.go.id

Standar Dokumen Pemilihan Secara Elektronik

Pengadaan
Pekerjaan Konstruksi

O. Metode Tender, Prakualifikasi, Dua *File*, Sistem Nilai, Kontrak Lumsum

jdih.pu.go.id

DOKUMEN TENDER

Nomor: _____

Tanggal: _____

untuk

Pengadaan Pekerjaan Konstruksi

_____

Kelompok Kerja Pemilihan _____

Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah _____

Tahun Anggaran ____

jdih.pu.go.id

DAFTAR ISI

BAB I. UNDANGAN TENDER ..... ~ 3688 ~

BAB II. UMUM ..... ~ 3689 ~

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP) ..... ~ 3694 ~

A. UMUM ..... ~ 3694 ~

1. Identitas Pokja dan Lingkup Pekerjaan ..... ~ 3694 ~
2. Sumber Dana ..... ~ 3694 ~
3. Peserta Tender ..... ~ 3694 ~
4. Pelanggaran terhadap Aturan Pengadaan ..... ~ 3694 ~
5. Larangan Pertentangan Kepentingan ..... ~ 3695 ~
6. Peserta Pemilihan/ Penyedia Yang Dikenakan Sanksi Daftar Hitam ..... ~ 3695 ~
7. Alih Pengalaman dan Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri ..... ~ 3696 ~
8. Sertifikat Kompetensi Kerja ..... ~ 3696 ~
9. Satu Penawaran Tiap Peserta ..... ~ 3697 ~

B. DOKUMEN TENDER ..... ~ 3697 ~

10. Isi Dokumen Tender ..... ~ 3697 ~
11. Bahasa Dokumen Tender ..... ~ 3698 ~
12. Pemberian Penjelasan ..... ~ 3698 ~
13. Perubahan Dokumen Tender ..... ~ 3699 ~
14. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran ..... ~ 3699 ~

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN ..... ~ 3699 ~

15. Biaya dalam Penyiapan Dokumen ..... ~ 3699 ~
16. Bahasa Dokumen ..... ~ 3700 ~
17. Dokumen Penawaran ..... ~ 3700 ~
18. Harga Penawaran ..... ~ 3702 ~
19. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran ..... ~ 3703 ~
20. Masa Berlaku Penawaran ..... ~ 3703 ~
21. Pakta Integritas ..... ~ 3703 ~
22. Jaminan Penawaran Asli ..... ~ 3704 ~

D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN ..... ~ 3705 ~

23. Persiapan Dokumen Penawaran ..... ~ 3705 ~
24. Penyampaian Dokumen Penawaran ..... ~ 3705 ~
25. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran ..... ~ 3706 ~
26. Dokumen Penawaran Terlambat ..... ~ 3706 ~

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN ..... ~ 3706 ~

27. Pembukaan Dokumen Penawaran File I ..... ~ 3706 ~
28. Evaluasi Penawaran File I ..... ~ 3707 ~
29. Pembukaan Penawaran File II ..... ~ 3715 ~
30. Evaluasi Penawaran File II ..... ~ 3715 ~
31. Penawaran Harga Secara Berulang (e-reverse auction) ..... ~ 3720 ~
32. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga ..... ~ 3720 ~

F. PENETAPAN PEMENANG ..... ~ 3720 ~

33. Penetapan Pemenang ..... ~ 3720 ~
34. Pengumuman Pemenang ..... ~ 3722 ~
35. Sanggah dari Peserta Tender ..... ~ 3722 ~
36. Sanggah Banding dari Peserta Tender ..... ~ 3723 ~
37. Pengaduan ..... ~ 3724 ~

G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUT TENDER GAGAL ..... ~ 3725 ~

38. Tender Gagal ..... ~ 3725 ~
39. Tindak Lanjut Tender Gagal ..... ~ 3725 ~

H. PENUNJUKAN PEMENANG ..... ~ 3726 ~

40. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa ..... ~ 3726 ~
41. Kerahasiaan Proses ..... ~ 3730 ~

I. JAMINAN PELAKSANAAN ..... ~ 3730 ~

42. Jaminan Pelaksanaan ..... ~ 3730 ~

J. PENANDATANGANAN KONTRAK ..... ~ 3732 ~

jdih.pu.go.id

43. PENANDA-TANGANAN KONTRAK ..... - 3732 -

BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP) ..... - 3734 -

A. IDENTITAS POKJA ..... - 3734 -
B. LINGKUP PEKERJAAN ..... - 3734 -
C. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN ..... - 3734 -
D. SUMBER DANA ..... - 3734 -
E. PEMBERIAN PENJELASAN ..... - 3734 -
F. PERSYARATAN TEKNIS ..... - 3734 -
G. UNSUR, KRITERIA, DAN AMBANG BATAS UNSUR ..... - 3737 -
H. BOBOT PENAWARAN ..... - 3737 -
I. MATA UANG ..... - 3737 -
J. CARA PEMBAYARAN ..... - 3737 -
K. MASA BERLAKUNYA PENAWARAN ..... - 3737 -
L. JAMINAN PENAWARAN ..... - 3737 -
M. PENYAMPAIAN PENAWARAN BERULANG (E-REVERSE AUCTION) ..... - 3738 -
N. SANGGAH BANDING ..... - 3738 -

BAB V. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN ..... - 3739 -

A. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK – (APABILA DISYARATKAN) .... - 3739 -
B. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN – (APABILA DISYARATKAN) ..... - 3741 -
C. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI BANK ..... - 3742 -
D. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN ..... - 3744 -
E. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS ..... - 3745 -
F. DATA PERALATAN ..... - 3746 -
G. DATA PERSONEL MANAJERIAL ..... - 3747 -
H. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (APABILA DISYARATKAN) - 3749 -
I. BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK) ..... - 3750 -
J. BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN ..... - 3755 -
K. BENTUK FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) [APABILA DIBERIKAN PREFERENSI HARGA] ..... - 3758 -
L. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR ..... - 3760 -

BAB VI. RANCANGAN KONTRAK ..... - 3761 -

I. SURAT PERJANJIAN ..... - 3761 -

II. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK ..... - 3768 -

A. KETENTUAN UMUM ..... - 3768 -
B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK - 3776 -
B.1 Pelaksanaan Pekerjaan ..... - 3776 -
B.2 Pengendalian Waktu ..... - 3779 -
B.3 Penyelesaian Kontrak ..... - 3782 -
B.4 Adendum ..... - 3784 -
B.5 Keadaan Kahar ..... - 3787 -
B.6 Penghentian, Pemutusan, dan Berakhirnya Kontrak ..... - 3789 -
C. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA ..... - 3792 -
D. HAK DAN KEWAJIBAN PENGGUNA JASA ..... - 3799 -
E. TENAGA KERJA KONSTRUKSI DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA ..... - 3800 -
F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA ..... - 3800 -
G. PENGAWASAN MUTU ..... - 3804 -
H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN ..... - 3806 -

III.SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK KONTRAK ..... - 3808 -

BAB VII. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR ..... - 3818 -

BAB VIII. DAFTAR KELUARAN DAN HARGA ..... - 3821 -

BAB IX. BENTUK DOKUMEN LAIN ..... - 3828 -

A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ) ..... - 3828 -
B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK) ..... - 3829 -
C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN ..... - 3831 -
Jaminan Pelaksanaan dari Bank ..... - 3831 -
Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan ..... - 3833 -
Jaminan Uang Muka dari Bank ..... - 3834 -
Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan ..... - 3835 -
Jaminan Pemeliharaan dari Bank ..... - 3836 -

jdih.pu.go.id

Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan ....- 3837 -
BAB X. PETUNJUK EVALUASI KEWAJARAN HARGA ..... - 3838 -
BAB XI. KETENTUAN LAIN-LAIN ..... - 3841 -

jdih.pu.go.id

BAB I. UNDANGAN TENDER

Peserta yang diundang adalah peserta yang lulus prakualifikasi

jdih.pu.go.id

BAB II. UMUM

A. Dokumen Tender ini disusun untuk membantu peserta dalam menyiapkan Dokumen Penawaran.

B. Dalam hal terdapat pertentangan persyaratan yang tertulis pada Dokumen Tender dengan yang tertulis pada Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE), maka yang digunakan adalah persyaratan yang tertulis pada Dokumen Tender.

C. Dalam hal terdapat pertentangan ketentuan yang tertulis pada Lembar Data Pemilihan (LDP) dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), maka yang digunakan adalah ketentuan pada Lembar data Pemilihan (LDP).

D. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:

- **Tender** : adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Pekerjaan Konstruksi;
- **Pekerjaan Konstruksi** : Keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan;
- **Kontrak Lumsum** : adalah kontrak pengadaan barang/jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu, dengan jumlah harga yang pasti dan tetap, dan semua resiko yang mungkin terjadi dalam proses penyelesaian pekerjaan sepenuhnya ditanggung oleh penyedia barang/jasa;
- **Harga Perkiraan Sendiri (HPS)** : yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK;
- **Harga Evaluasi Akhir (HEA)** : yang selanjutnya disingkat HEA adalah merupakan penyesuaian atau normalisasi harga terhadap harga penawaran dalam proses pengadaan dimana unsur preferensi harga telah diperhitungkan berdasarkan capaian TKDN dan status perusahaan;
- **Kerja Sama Operasi (KSO)** : yang selanjutnya disingkat KSO adalah kerja sama usaha antar penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis;
- **Lembar Data Pemilihan (LDP)** : yang selanjutnya disingkat LDP adalah Lembar Data Pemilihan yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan jenis pekerjaan;
- **Pengguna Anggaran (PA)** : yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/ Perangkat Daerah;
- **Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)** : yang selanjutnya disingkat KPA:
  1. pada Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara adalah adalah

jdih.pu.go.id

pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan;
2. pada Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah.

- **Unit Kerja Pengadaan Barang Jasa (UKPBJ)** : yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa;

- **Pokja Pemilihan** : adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia;

- **Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)** : yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/ KPA untuk mengambil keputusan dan/ atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/daerah;

- **Pelaku Usaha** : adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi;

- **Pelaku Usaha Orang Asli Papua** : yang selanjutnya disebut pelaku usaha Papua adalah calon penyedia yang merupakan/dimiliki orang asli Papua dan berdomisili/berkedudukan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat.

- **Penyedia** : adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak;

- **Subpenyedia** : adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).

- **Penyedia Jasa Spesialis** : Penyedia Jasa yang memberikan layanan usaha Pekerjaan Konstruksi yang bersifat spesialis yang mampu mengerjakan bagian tertentu dari bangunan konstruksi atau bentuk fisik lain.

- **Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)** : adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap

jdih.pu.go.id

penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.

- **Surat Penunjukan Penyedia Barang/jasa (SPPBJ)** : yang selanjutnya disingkat SPPBJ adalah Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa kepada penyedia barang/jasa untuk melaksanakan pekerjaan.

- **Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN)** : yang selanjutnya disingkat TKDN adalah besarnya komponen dalam negeri pada barang, jasa, dan gabungan antara barang dengan jasa.

- **Surat Jaminan** : adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh penerbit penjaminan.

- **Daftar Keluaran dan Harga** : adalah daftar keluaran yang telah diisi harga satuan keluaran dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.

- **Pekerjaan Utama** : adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan.

- **Mata Pembayaran Utama** : adalah mata pembayaran yang pokok dan penting yang nilai bobot kumulatifnya minimal 80% (delapan puluh per seratus) dari seluruh nilai pekerjaan, dihitung mulai dari mata pembayaran yang nilai bobotnya terbesar.

- **Harga Satuan Pekerjaan (HSP)** : yang selanjutnya disingkat HSP adalah harga satu jenis pekerjaan tertentu per satu satuan tertentu.

- **Harga Satuan Dasar (HSD)** : yang selanjutnya disingkat HSD adalah harga satuan komponen dari harga satuan pekerjaan (HSP) per satu satuan tertentu, misalnya:
  a. Upah tenaga kerja (per jam, per hari);
  b. Bahan (per m, per m^2, per m^3, per kg, per ton);
  c. Peralatan (per jam, per hari).

- **Metode Pelaksanaan Pekerjaan** : adalah metode yang menggambarkan penguasaan penyelesaian pekerjaan yang sistematis dari awal sampai akhir meliputi tahapan/urutan pekerjaan utama dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis kegiatan pekerjaan utama yang dapat dipertanggungjawabkan secara teknis.

- **Personel Manajerial** : adalah tenaga ahli atau tenaga teknis yang ditempatkan sesuai penugasan pada organisasi pelaksanaan pekerjaan.

- **Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan** : adalah bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama atau pekerjaan spesialis yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan, yang pelaksanaannya

jdih.pu.go.id

diserahkan kepada penyedia barang/jasa dan disetujui oleh Pejabat Pembuat Komitmen.

- **Masa Pelaksanaan Pekerjaan (Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan)** : adalah jangka waktu untuk melaksanakan pekerjaan dihitung berdasarkan SPMK sampai dengan serah terima pertama pekerjaan.

- **Keselamatan Konstruksi** : adalah segala kegiatan keteknikan untuk mendukung Pekerjaan Konstruksi dalam mewujudkan pemenuhan standar keamanan, keselamatan, kesehatan dan keberlanjutan yang menjamin keselamatan keteknikan konstruksi, keselamatan dan kesehatan tenaga kerja, keselamatan publik dan lingkungan.

- **Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK)** : yang selanjutnya disingkat SMKK adalah bagian dari sistem manajemen pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dalam rangka menjamin terwujudnya Keselamatan Konstruksi.

- **Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK)** : yang selanjutnya disingkat RKK adalah dokumen lengkap rencana penerapan SMKK dan merupakan satu kesatuan dengan dokumen kontrak

- **Ahli K3 Konstruksi** : adalah tenaga ahli yang mempunyai kompetensi khusus di bidang K3 Konstruksi dalam merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi SMKK yang dibuktikan dengan sertifikat pelatihan dan kompetensi yang diterbitkan oleh lembaga sertifikasi profesi atau instansi yang berwenang yang mengacu Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- **Petugas Keselamatan Konstruksi** : adalah orang atau petugas K3 Konstruksi yang memiliki sertifikat yang diterbitkan oleh unit kerja yang menangani Keselamatan Konstruksi di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan/atau yang diterbitkan oleh lembaga atau instansi yang berwenang yang mengacu Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- **Biaya Penerapan SMKK** : adalah biaya SMKK yang diperlukan untuk menerapkan SMKK dalam setiap Pekerjaan Konstruksi.

- **Sistem Nilai** : adalah metode evaluasi dimana harga penawarannya dipengaruhi oleh kualitas teknis, sehingga penetapan pemenang berdasarkan kombinasi perhitungan penilaian teknis dan harga.

- **Layanan Pengadaan Secara Elektronik** : yang selanjutnya disingkat LPSE adalah layanan pengelolaan teknologi informasi

jdih.pu.go.id

(LPSE)		untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
- **Aplikasi SPSE**	:	Aplikasi perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) berbasis *web* yang dapat diakses melalui *website* unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik.
- **Pengguna SPSE**	:	Perorangan/badan usaha yang memiliki hak akses kepada Aplikasi SPSE, direpresentasikan oleh *user* ID dan *password* yang diberikan oleh LPSE.
- **Dua *File***	:	Metode penyampaian dokumen penawaran yang persyaratan administrasi dan teknis dimasukkan dalam 1 (satu) file sedangkan harga penawaran dimasukkan dalam file yang lain serta diunggah secara terpisah dalam waktu yang bersamaan.
- ***User ID***	:	Nama atau pengenal unik sebagai identitas diri dari pengguna yang digunakan untuk beroperasi di dalam Aplikasi SPSE.
- ***Password***	:	Kumpulan karakter atau *string* yang digunakan oleh pengguna untuk memverifikasi *User ID* kepada Aplikasi SPSE.
- **APENDO**	:	Aplikasi Pengaman Dokumen.
- **Isian Elektronik**	:	Tampilan/antarmuka pemakai berbentuk grafis berisi komponen isian yang dapat diinput atau diunggah (*upload*) oleh pengguna aplikasi.

jdih.pu.go.id

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

1. Identitas Pokja dan Lingkup Pekerjaan

1.1. Identitas pokja pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.

1.2. Nama paket, uraian singkat dan ruang lingkup pekerjaan, dan lokasi pekerjaan sebagaimana lingkup pekerjaan yang tercantum dalam LDP.

1.3. Peserta yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP, berdasarkan syarat umum dan syarat khusus kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam kontrak.

2. Sumber Dana

Sumber pendanaan, pagu Anggaran, dan HPS untuk pengadaan pekerjaan konstruksi ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.

3. Peserta Tender

3.1. Tender ini dapat diikuti oleh semua pelaku usaha yang lulus prakualifikasi.

3.2. Peserta KSO dilarang untuk mengubah Perjanjian Kerja Sama Operasi selama proses tender.

3.3. Perjanjian KSO yang berakhir sebelum penyelesaian pekerjaan, maka tanggung jawab penyelesaian pekerjaan dibebankan pada perusahaan yang menjadi *leadfirm* KSO atau mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam perjanjian KSO.

4. Pelanggaran terhadap Aturan Pengadaan

4.1. Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi aturan pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:

a. menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
b. berusaha mempengaruhi Pokja Pemilihan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Pemilihan dan/atau peraturan perundang-undangan;
c. terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
d. terindikasi melakukan KKN dalam proses pemilihan; atau
e. mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pokja Pemilihan.

4.2. Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 dikenakan sanksi sebagai berikut:

a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses pemilihan atau pembatalan penetapan pemenang; dan/atau
b. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam.

4.3. Pengenaan Sanksi dilaporkan oleh Pokja Pemilihan

jdih.pu.go.id

kepada PA/KPA.

4.4. Pengenaan Sanksi Daftar Hitam oleh PA/KPA atas usulan Pokja Pemilihan.

4.5. Peserta dilarang melibatkan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pimpinan dan/atau pengurus badan usaha dan/atau tenaga kerja kecuali cuti diluar tanggungan negara.

5. Larangan Pertentangan Kepentingan

5.1. Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung.

5.2. Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 5.1 antara lain meliputi:
a. Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap suatu Badan Usaha merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap pada Badan Usaha lain yang mengikuti tender yang sama;
b. Penyedia yang telah ditunjuk sebagai konsultan perancang/pengawas/ manajemen konstruksi bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang didesain/diawasinya;
c. PPK/Pokja Pemilihan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha peserta;
d. Beberapa badan usaha yang mengikuti Tender yang sama, dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama, dan/atau kepemilikan sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dikuasai oleh pemegang saham yang sama.

5.3. Pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah.

5.4. Peserta yang terbukti melanggar ketentuan pertentangan kepentingan, maka digugurkan sebagai peserta.

6. Peserta Pemilihan/ Penyedia Yang Dikenakan Sanksi Daftar Hitam

Sanksi daftar hitam dikenakan kepada peserta pemilihan/Penyedia apabila:
a. peserta pemilihan menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
b. peserta pemilihan terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
c. peserta pemilihan terindikasi melakukan Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme (KKN) dalam pemilihan Penyedia;
d. peserta pemilihan yang mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima Pokja Pemilihan;
e. peserta pemilihan dengan harga penawaran dibawah nilai nominal 80% (delapan puluh persen) HPS yang tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan menjadi sebesar 5% (lima persen) HPS;
f. Peserta yang tidak dapat membuktikan Sertifikat Kompetensi Kerja sesuai yang disyaratkan untuk personel manajerial yang diusulkan dalam dokumen penawaran saat rapat persiapan penunjukan penyedia;
g. pemenang Pemilihan yang telah menerima Surat Penunjukan Penyedia Barang Jasa (SPPBJ) mengundurkan

jdih.pu.go.id

diri sebelum penandatanganan Kontrak dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh PPK;

h. Penyedia yang tidak melaksanakan kontrak, tidak menyelesaikan pekerjaan, atau dilakukan pemutusan kontrak secara sepihak oleh PPK yang disebabkan oleh kesalahan Penyedia Barang/Jasa; atau
i. Penyedia tidak melaksanakan kewajiban dalam masa pemeliharaan sebagaimana mestinya.

7. Alih Pengalaman dan Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri

7.1. Dalam hal pelaksanaan paket pekerjaan konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), penyedia jasa pelaksana konstruksi diwajibkan memberikan alih pengalaman/ keahlian melalui sistem kerja praktik/magang.

7.2. Peserta berkewajiban menyampaikan penawaran yang mengutamakan material/ bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia untuk Pekerjaan Konstruksi yang dilaksanakan di Indonesia.

7.3. Dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dimungkinkan menggunakan bahan baku, tenaga ahli, dan perangkat lunak yang berasal dari luar negeri (impor) dengan ketentuan:

a. pemilahan atau pembagian komponen harus benar-benar mencerminkan bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harus diimpor;
b. komponen berupa bahan baku belum diproduksi di dalam negeri dan/atau spesifikasi teknis bahan baku yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan;
c. pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalam negeri;
d. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, dan pemeliharaan;
e. penggunaan tenaga ahli asing dilakukan semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dapat diperoleh di Indonesia, disusun berdasarkan keperluan yang nyata, dan diusahakan secara terencana untuk semaksimal mungkin terjadinya alih pengalaman/keahlian dari tenaga ahli asing tersebut ke tenaga Indonesia; dan
f. peserta diwajibkan membuat daftar Barang yang diimpor yang dilengkapi dengan spesifikasi teknis, jumlah dan harga yang dilampirkan pada Dokumen Penawaran.

7.4. Pengadaan barang/jasa impor dimungkinkan dalam hal:

a. barang/jasa tersebut belum dapat diproduksi/dihasilkan di dalam negeri;
b. spesifikasi teknis barang yang diproduksi dan/atau kualifikasi teknis tenaga ahli dalam negeri belum memenuhi persyaratan; dan/atau
c. volume produksi dalam negeri tidak mampu memenuhi kebutuhan.

8. Sertifikat Kompetensi

8.1. Setiap tenaga ahli, teknisi/analis, dan operator yang akan melaksanakan pekerjaan wajib memiliki sertifikat

jdih.pu.go.id

Kerja		kompetensi kerja.
	8.2.	Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel manajerial yang ditawarkan dalam dokumen penawaran dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
	8.3.	Sertifikat Kompetensi Kerja tidak dievaluasi dan tidak dibuktikan pada saat pemilihan.
	8.4.	Peserta yang tidak dapat membuktikan Sertifikat Kompetensi Kerja sesuai yang disyaratkan dalam LDP untuk personel manajerial yang diusulkan dalam dokumen penawaran saat rapat persiapan penunjukan penyedia dikenakan sanksi sebagai berikut: a. sanksi administratif, berupa pembatalan penetapan pemenang; dan/atau b. sanksi daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Satu Penawaran Tiap Peserta	9.1.	Setiap peserta, baik tunggal/atas nama sendiri maupun sebagai anggota KSO hanya boleh memasukkan satu penawaran.
	9.2.	Setiap peserta yang termasuk dalam KSO dilarang menjadi peserta baik secara sendiri maupun sebagai anggota KSO yang lain pada paket pekerjaan yang sama.

B. DOKUMEN TENDER

10. Isi Dokumen Tender	10.1.	Dokumen Tender terdiri atas: a. Undangan; b. Umum; c. Instruksi Kepada Peserta; d. Lembar Data Pemilihan; e. Bentuk Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis (*File* I): 1) Dokumen Administrasi: a) Jaminan Penawaran Asli (apabila disyaratkan); 2) Dokumen Penawaran Teknis: a) Metode pelaksanaan pekerjaan; b) Daftar Peralatan Utama; c) Daftar Personel Manajerial; d) Formulir Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK); e) Daftar Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan (apabila disyaratkan); dan f) Dokumen lain yang disyaratkan (apabila disyaratkan). f. Bentuk Dokumen Penawaran Harga (*File* II): 1) Sesuai Surat Penawaran; 2) Daftar Keluaran dan Harga; 3) Formulir Rincian Keluaran dan Harga, khusus apabila ada evaluasi kewajaran harga di bawah 80% HPS. Peserta pemilihan akan memenuhi Dokumen Penawaran Harga pada angka 3) pada saat klarifikasi kewajaran harga. Rincian Keluaran dan Harga bukan merupakan bagian dari Dokumen Kontrak. g. Rancangan Kontrak (sudah dilengkapi isiannya oleh PPK):

jdih.pu.go.id

1) Surat Perjanjian;
2) Syarat-Syarat Umum Kontrak;
3) Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

h. Spesifikasi Teknis dan/atau Gambar;
i. Contoh Bentuk Dokumen Lain:
1) SPPBJ;
2) SPMK;
3) Jaminan Pelaksanaan;
4) Jaminan Uang Muka (apabila diberikan uang muka);
5) Jaminan Pemeliharaan;
6) Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN (apabila diberikan preferensi harga);
7) Formulir Daftar Barang yang diimpor. (apabila ada barang yang diimpor).

10.2. Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Tender. Kelalaian menyampaikan Dokumen Penawaran yang tidak memenuhi persyaratan dalam Dokumen Tender merupakan risiko peserta.

11. Bahasa Dokumen Tender

Dokumen Tender beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses pemilihan menggunakan Bahasa Indonesia.

12. Pemberian Penjelasan

12.1. Pemberian penjelasan dilakukan secara *online* melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal dalam aplikasi SPSE.

12.2. Peserta yang tidak aktif/membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan, tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran.

12.3. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan Dokumen Tender.

12.4. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan sesuai jadwal yang ditetapkan dalam LDP. Biaya yang diperlukan peserta dalam rangka peninjauan lapangan ditanggung oleh masing-masing peserta.

12.5. Pokja Pemilihan menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab.

12.6. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan (ulang).

12.7. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan dapat menambah waktu batas akhir tahapan tersebut sesuai dengan kebutuhan.

12.8. Dalam hal waktu tahap penjelasan telah berakhir, peserta tidak dapat mengajukan pertanyaan namun Pokja Pemilihan masih mempunyai tambahan waktu untuk menjawab pertanyaan yang masuk pada akhir jadwal.

12.9. Kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan

jdih.pu.go.id

dalam aplikasi SPSE merupakan Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).

12.10. Jika dilaksanakan peninjauan lapangan dapat dibuat Berita Acara Pemberian Penjelasan Lanjutan dan diunggah melalui aplikasi SPSE.

12.11. Berita Acara Pemberian Penjelasan Lapangan menjadi bagian dari Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).

13. Perubahan Dokumen Tender

13.1. Apabila pada saat pemberian penjelasan terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Pokja Pemilihan menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Tender yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Tender.

13.2. Perubahan rancangan kontrak, spesifikasi teknis, gambar, dan/atau HPS, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Tender.

13.3. Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Tender, maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Tender awal.

13.4. Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran, Pokja Pemilihan dapat menetapkan Adendum Dokumen Tender, berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Tender.

13.5. Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Tender.

13.6. Pokja Pemilihan mengumumkan Adendum Dokumen Tender dengan cara mengunggah (*upload*) adendum Dokumen Tender melalui aplikasi SPSE paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran. Apabila Pokja Pemilihan akan mengunggah (*upload*) Adendum Dokumen Tender kurang dari 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran, maka Pokja Pemilihan wajib mengundurkan batas akhir pemasukan penawaran.

13.7. Peserta dapat mengunduh (*download*) Adendum Dokumen Pemilihan yang diunggah (*upload*) Pokja Pemilihan pada aplikasi SPSE (apabila ada).

14. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran

Apabila adendum Dokumen Tender mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Dokumen Penawaran, maka Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir pemasukan penawaran.

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

15. Biaya dalam Penyiapan Dokumen

15.1. Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran dan kualifikasi.

15.2. Pokja Pemilihan tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang dialami oleh peserta.

jdih.pu.go.id

16. Bahasa Dokumen

16.1. Semua Dokumen Penawaran dan Kualifikasi harus menggunakan Bahasa Indonesia.

16.2. Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dan Kualifikasi dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris.

16.3. Dokumen penunjang yang berbahasa Inggris perlu disertai penjelasan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah penjelasan dalam Bahasa Indonesia.

17. Dokumen Penawaran

17.1. Dokumen Penawaran paling kurang terdiri atas:
a. Penawaran Administrasi dan Teknis (*File* I); dan
b. Penawaran Harga (*File* II).

17.2. Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis yang disampaikan pada *File* I meliputi:
a. Dokumen Penawaran Administrasi terdiri atas:
   1) Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE);
   2) Jaminan Penawaran asli; (apabila disyaratkan)
b. Dokumen Penawaran Teknis sesuai persyaratan teknis yang ditetapkan terdiri atas:
   1) Metode pelaksanaan pekerjaan;
   2) Daftar isian peralatan utama beserta:
      (a) bukti kepemilikan peralatan (contoh STNK, BPKB, invoice) untuk peralatan dengan status milik sendiri;
      (b) bukti pembayaran Sewa Beli (contoh *invoice* uang muka, angsuran) untuk peralatan dengan status sewa beli; dan/atau
      (c) surat perjanjian sewa beserta bukti kepemilikan/penguasaan terhadap peralatan dari pemberi sewa untuk peralatan dengan status sewa;
   3) Daftar isian personel manajerial beserta daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pengguna jasa;
   4) Daftar isian bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan, dan/atau nominasi subpenyedia jasa spesialis, dan/atau nominasi subpenyedia kecil provinsi setempat (apabila disyaratkan),
   5) Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) yang terdiri atas:
      a) Elemen SMKK; dan
      b) Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi;
   6) Dokumen lain yang disyaratkan (Apabila ada)
c. Dokumen lain:
   1) Formulir rekapitulasi perhitungan TKDN (apabila memenuhi syarat untuk diberikan preferensi harga);
   2) Daftar barang yang diimpor (Apabila ada).

17.3. Dokumen Penawaran Harga yang disampaikan pada *File* II meliputi:
1) Penawaran harga, tercantum dalam Surat Penawaran;

jdih.pu.go.id

2) Daftar Keluaran dan Harga;
3) Rincian Keluaran dan Harga, lhusus apabila ada evaluasi kewajaran harga di bawah 80% HPS (akan dipenuhi pada saat acara klarifikasi kewajaran harga). Rincian Keluaran dan Harga (untuk bagian pekerjaan lumsum) bukan merupakan bagian dari dokumen kontrak.

17.4. Pokja Pemilihan menetapkan persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ketentuan 17.2.b dalam LDP dengan ketentuan:
a. Metode pelaksanaan pekerjaan, disyaratkan hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar;
b. Peralatan utama:
   1) Yang dimaksud dengan peralatan utama adalah peralatan yang mendukung langsung dan sesuai kebutuhan untuk melaksanakan pekerjaan utama (*major item*); dan
   2) Kepemilikan peralatan utama adalah milik sendiri, sewa beli, dan/atau sewa kepada pihak lain dengan perjanjian Sewa bersyarat (bukan surat dukungan).
c. Personel manajerial:
   1) Untuk pekerjaan kualifikasi usaha kecil personel manajerial yang disyaratkan meliputi jabatan Pelaksana dan Petugas Keselamatan Konstruksi/Ahli K3 Konstruksi;
   2) Untuk pekerjaan kualifikasi usaha menengah dan besar personel manajerial yang disyaratkan meliputi jabatan: Manajer Pelaksanaan/Proyek, Manajer Teknik, Manajer Keuangan, dan Ahli K3 Konstruksi;
   3) Personel manajerial sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 2) di atas:
      (a) Hanya mensyaratkan 1 (satu) orang untuk masing-masing jabatan;
      (b) Untuk pekerjaan kualifikasi usaha besar, maka Manajer Teknik yang disyaratkan dapat lebih dari 1 (satu) orang, disesuaikan dengan kebutuhan.
   4) Hanya mensyaratkan 1 (satu) sertifikat kompetensi kerja (SKA/SKTK) untuk setiap personel yang disyaratkan;
   5) Pekerjaan:
      (a) kualifikasi Usaha Kecil tidak mensyaratkan SKA, kecuali SKA Ahli K3 Konstruksi; dan
      (b) kualifikasi Usaha Menengah dan Usaha Besar tidak mensyaratkan SKTK;
   6) Untuk pekerjaan yang memiliki tingkat risiko keselamatan konstruksi kecil, sedang, dan besar diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
      (a) risiko keselamatan konstruksi kecil, mensyaratkan Petugas Keselamatan Konstruksi;
      (b) risiko keselamatan konstruksi sedang, mensyaratkan Ahli Muda K3 Konstruksi dengan pengalaman 3 (tiga) tahun atau Ahli Madya K3 Konstruksi;
      (c) risiko keselamatan konstruksi besar, mensyaratkan Ahli Madya K3 Konstruksi dengan pengalaman 3 (tiga) tahun atau Ahli Utama K3 Konstruksi.

jdih.pu.go.id

d. Bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan:
   1) dalam hal nilai pagu anggaran di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah), menetapkan jenis pekerjaan yang wajib disubkontrakkan;
   2) Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan adalah:
      (a) sebagian pekerjaan utama kepada penyedia jasa spesialis (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis), dan
      (b) sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Kecil;
   3) Pekerjaan spesialis adalah pekerjaan konstruksi dengan klasifikasi usaha selain klasifikasi usaha bangunan gedung dan klasifikasi usaha bangunan sipil.
e. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK): Menetapkan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya.

18. Harga Penawaran

18.1. Total Harga penawaran ditulis dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
a. Apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka yang diakui adalah tulisan huruf;
b. Apabila nilai yang tertulis dalam angka jelas sedangkan nilai dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah maka yang diakui adalah yang tertulis dalam angka;
c. Apabila nilai yang tertulis dalam angka dan yang tertulis dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah maka penawaran dinyatakan gugur.

18.2. Peserta mencantumkan harga keluaran/*output* dan harga total untuk setiap keluaran/*output* pekerjaan dalam Daftar Keluaran dan Harga.

18.3. Biaya *overhead* (biaya umum) dan keuntungan termasuk untuk penyelenggaraan biaya pengawasan dan staf lapangan/tenaga ahli lapangan, administrasi kantor lapangan, konstruksi dan fasilitas sementara, transportasi, konsumsi, keamanan, kontrol kualitas dan pengujian, serta semua pajak, bea, retribusi, tenaga kerja, praktik/magang, dan pungutan lain yang sah serta yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi ini telah diperhitungkan dalam total harga penawaran.

18.4. Komponen/*Item* pekerjaan penerapan SMKK dimasukkan dalam Daftar Keluaran dan Harga dengan besaran biaya sesuai dengan kebutuhan.

18.5. Perkiraan biaya penerapan SMKK memuat paling sedikit:
a. penyiapan RKK,
b. sosialisasi, promosi, dan pelatihan;
c. Alat Pelindung Kerja dan Alat Pelindung Diri;
d. asuransi dan perizinan;
e. Personel Keselamatan Konstruksi;
f. fasilitas sarana, prasarana, dan alat kesehatan;
g. rambu-rambu yang diperlukan;
h. konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi, dan

jdih.pu.go.id

i. kegiatan dan peralatan terkait dengan pengendalian Risiko Keselamatan Konstruksi.

18.6. Rincian kegiatan sebagaimana dimaksud dalam angka 18.5 huruf c, huruf f, huruf g, dan huruf i merupakan barang habis pakai.

18.7. Konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi sebagaimana dimaksud pada angka 18.5 huruf h tidak diharuskan bagi Pekerjaan Konstruksi dengan Risiko Keselamatan Konstruksi kecil.

18.8. Penyesuaian harga sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak/Syarat-Syarat Khusus Kontrak. Hanya untuk pekerjaan harga satuan dan masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan dan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas).

19. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran

19.1. Semua harga dalam penawaran harus dalam bentuk mata uang sebagaimana tercantum dalam LDP.

19.2. Pembayaran atas pelaksanaan pekerjaan dilakukan sesuai dengan cara sebagaimana tercantum dalam LDP dan diuraikan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak/Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

20. Masa Berlaku Penawaran

20.1. Masa berlaku penawaran sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam LDP.

20.2. Apabila evaluasi penawaran belum selesai dilaksanakan, sebelum akhir masa berlakunya penawaran, Pokja Pemilihan meminta kepada seluruh peserta secara tertulis untuk memperpanjang masa berlakunya surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.

20.3. Apabila penetapan pemenang telah disampaikan dan tidak ada sanggah/sanggah banding, tetapi DIPA belum disahkan, Pokja Pemilihan meminta secara tertulis kepada pemenang tender untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.

20.4. Berkaitan dengan 20.2 dan 20.3, maka peserta dapat:
a. menyetujui permintaan tersebut tanpa mengubah penawaran; atau
b. menolak permintaan tersebut dan dapat mengundurkan diri secara tertulis dengan tidak dikenakan sanksi.

21. Pakta Integritas

21.1. Pakta Integritas berisi pernyataan:
a. tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
b. akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
c. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam pakta integritas ini, bersedia menerima sanksi

jdih.pu.go.id

administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

21.2. Dengan mendaftar sebagai peserta tender melalui aplikasi SPSE, maka peserta tunggal/atas nama sendiri ataupun peserta ber-KSO (*leadfirm* dan anggota KSO), telah menyetujui dan menandatangani Pakta Integritas.

22. Jaminan Penawaran Asli

22.1. Dalam hal HPS di atas Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah), Jaminan Penawaran asli disampaikan sebagai bagian dari dokumen administrasi.

22.2. Besaran nilai nominal, masa berlaku, dan pencairan Jaminan Penawaran sebagaimana ketentuan jaminan penawaran yang tercantum dalam LDP.

22.3. Peserta harus menyampaikan Jaminan penawaran asli secara langsung atau melalui pos/jasa pengiriman diterima Pokja Pemilihan paling lambat sebelum batas akhir pemasukan penawaran.

22.4. Dalam hal Jaminan Penawaran asli tidak diterima Pokja Pemilihan sampai dengan batas waktu yang ditentukan, maka penawaran dinyatakan gugur.

22.5. Segala risiko keterlambatan dan kerusakan pengiriman Jaminan Penawaran asli menjadi risiko peserta.

22.6. Penerbit Jaminan Penawaran:

a) Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), diterbitkan oleh:
   1. Bank Umum;
   2. Perusahaan Penjaminan;
   3. Perusahaan Asuransi;
   4. Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
   5. Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

   huruf a.2 sampai dengan a.5 telah ditetapkan/mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

b) Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), diterbitkan oleh:
   1. Bank Umum; atau
   2. Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

   huruf b.2 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

jdih.pu.go.id

D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

23. Persiapan Dokumen Penawaran

23.1. Dokumen Penawaran yang disampaikan oleh peserta terdiri atas 2 (dua) *file* Dokumen penawaran yang telah disandikan/dienkripsi yang memuat:
a. Penawaran administrasi dan teknis (*File* I); dan
b. Penawaran harga (*File* II).

23.2. *File* I dan *File* II disandikan/dienkripsi dengan sistem pengaman dokumen.

23.3. Peserta menyampaikan *File* I dan *File* II yang telah disandikan/dienkripsi sesuai jadwal yang ditetapkan.

24. Penyampaian Dokumen Penawaran

24.1. Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Pokja Pemilihan, dengan jadwal sebagaimana tercantum dalam SPSE, dengan ketentuan peserta mengunggah Dokumen Penawaran terenkripsi hanya melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal yang ditetapkan.

24.2. Dokumen penawaran administrasi dan teknis (*file* I) dienkripsi menggunakan sistem pengaman dokumen, selanjutnya peserta melakukan enkripsi terhadap Dokumen penawaran harga (*file* II) menggunakan sistem pengaman dokumen.

24.3. Peserta mengunggah (*upload*) *file* I berupa Dokumen Penawaran administrasi dan teknis yang telah terenkripsi, kemudian setelah *file* I berhasil terkirim peserta melanjutkan dengan mengunggah (*upload*) *file* II berupa Dokumen Penawaran harga yang telah terenkripsi sesuai jadwal yang telah ditetapkan.

24.4. Peserta dapat mengunggah Dokumen Penawaran (*file* I dan *file* II) secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran. Dokumen Penawaran terakhir akan menggantikan Dokumen Penawaran yang telah terkirim sebelumnya.

24.5. Dengan mengirimkan dokumen penawaran (*file* I dan *file* II) secara elektronik peserta telah menyatakan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditentukan dalam LDP.

24.6. Surat Penawaran, Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi, dan/atau Dokumen lain sebagai bagian dari Dokumen Penawaran yang diunggah (*upload*) ke dalam aplikasi SPSE dianggap sah sebagai dokumen elektronik dan dianggap telah disetujui dan ditandatangani secara elektronik oleh pemimpin/direktur perusahaan atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen autentik atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama adalah yang berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama atau pihak yang diberi kuasa oleh pemimpin atau direktur perusahaan yang nama pemberi kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan.

24.7. Peserta tidak perlu mengunggah (*upload*) hasil

jdih.pu.go.id

pemindaian dokumen asli yang bertanda tangan basah dan berstempel, kecuali surat lain yang memerlukan tanda tangan basah dari pihak lain.

24.8. Peserta dapat mengunggah (*upload*) ulang Dokumen Penawaran untuk mengganti atau menimpa Dokumen Penawaran sebelumnya, sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.

24.9. Pengguna SPSE wajib mengetahui dan melaksanakan ketentuan penggunaan sistem pengaman dokumen yang melekat pada SPSE.

24.10. Untuk Peserta yang berbentuk KSO, pemasukan penawaran dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili KSO/ *leadfirm* KSO .

25. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran

25.1. Penawaran harus disampaikan melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal pada aplikasi SPSE.

25.2. Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali:
a. keadaan kahar;
b. terjadi gangguan teknis;
c. perubahan Dokumen Tender yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Dokumen Penawaran; atau
d. tidak ada peserta yang memasukkan penawaran sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.

25.3. Dalam hal Pokja Pemilihan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran maka harus menyampaikan/menginformasikan pada SPSE alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

25.4. Dalam hal setelah batas akhir pemasukan penawaran tidak ada peserta yang memasukkan penawaran, Pokja Pemilihan dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukan penawaran.

25.5. Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 25.4 dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir pemasukan penawaran.

26. Dokumen Penawaran Terlambat

Dokumen Penawaran yang dikirimkan setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran tidak diterima.

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN

27. Pembukaan Dokumen Penawaran *File* I

27.1. Jadwal pembukaan penawaran sebagaimana tercantum dalam SPSE.

27.2. Pada tahap pembukaan penawaran, Pokja Pemilihan mengunduh (*download*) dan melakukan dekripsi *file* Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah ditetapkan.

27.3. Terhadap Dokumen Penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja Pemilihan menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa Dokumen yang bersangkutan tidak

jdih.pu.go.id

dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LKPP.

27.4. Berdasarkan keterangan dari LPSE, apabila Dokumen Penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa Dokumen Penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan peserta yang mengirimkan Dokumen Penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.

27.5. Dinyatakan sebagai penawaran yang masuk apabila Dokumen Penawaran sebagaimana dimaksud pada IKP 17.1 terpenuhi. Surat pengunduran diri (misalnya) tidak termasuk sebagai penawaran.

27.6. Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka tender dilanjutkan dengan tahap evaluasi penawaran dan kualifikasi, serta selanjutnya dilakukan:
1) dalam hal terdapat 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, tidak dilakukan *E-Reverse Auction*.
2) dalam hal hanya 1 (satu) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

27.7. Apabila penawaran yang masuk hanya 1 (satu), maka tender dilanjutkan dengan evaluasi administrasi, teknis, dan kualifikasi serta apabila memenuhi persyaratan, maka dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

27.8. Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran, kecuali untuk Dokumen Penawaran yang sudah dipastikan tidak dapat dibuka berdasarkan keterangan LPSE.

28. Evaluasi Penawaran *File* I

28.1. Evaluasi penawaran dilakukan dengan metode sistem nilai.

28.2. Pokja melakukan evaluasi Dokumen Penawaran berdasarkan data yang diunggah (*upload*) dalam aplikasi SPSE, dikecualikan untuk evaluasi Jaminan Penawaran dilakukan berdasarkan dokumen Jaminan Penawaran asli yang disampaikan.

28.3. Data dokumen elektronik yang rusak (sesudah mendapat klarifikasi dari LPSE) akibat kesalahan pengiriman dokumen oleh peserta, yang mengakibatkan dokumen tersebut tidak dapat dilakukan evaluasi oleh Pokja Pemilihan, maka dokumen tersebut dinyatakan tidak memenuhi syarat.

28.4. Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran *file* I yang meliputi:
a. evaluasi administrasi; dan
b. evaluasi teknis.

28.5. Pokja Pemilihan menginputkan hasil evaluasi dokumen

jdih.pu.go.id

penawaran *file* I pada aplikasi SPSE dan menayangkan hasil evaluasi *file* I melalui menu pengumuman atau menu upload informasi lainnya pada aplikasi SPSE.

28.6. Selanjutnya Pokja Pemilihan melakukan pembukaan penawaran *file* II dengan ketentuan:
   a. Dokumen Penawaran *file* II milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis, tidak dibuka.
   b. Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran *file* II, kecuali penawaran *file* II tersebut berdasarkan keterangan dari LPSE tidak dapat dibuka (didekripsi).
   c. Setelah penawaran *file* II dibuka, Pokja Pemilihan melakukan evaluasi harga.

28.7. Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
   a. Pokja Pemilihan dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Tender ini;
   b. Pokja Pemilihan dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
   c. Penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan, syarat-syarat, dan spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Tender ini, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;
   d. Penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
      1) Penyimpangan Dokumen Penawaran dari Dokumen Tender yang mempengaruhi lingkup, kualitas dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
      2) Penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan diluar ketentuan dan syarat-syarat yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil.
   e. Pokja Pemilihan dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan:
      1) Peserta tidak aktif/tidak membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan; dan/atau
      2) kesalahan yang tidak substansial, adalah kesalahan-kesalahan yang tidak mempengaruhi hasil evaluasi.
   f. Para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Pokja Pemilihan selama proses evaluasi;
   g. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (indikasi kolusi/persekongkolan) antara peserta, Pokja Pemilihan, UKPBJ, PPK dan/atau pihak lain yang terlibat, dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:
      1) peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dikenakan sanksi dalam Daftar Hitam;
      2) anggota Pokja Pemilihan, PPK dan/atau pihak lain yang terlibat persekongkolan dikenakan

jdih.pu.go.id

sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

3) proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan peserta lainnya yang tidak terlibat (apabila ada); dan
4) apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 3), maka tender dinyatakan gagal.

28.8. Evaluasi Admnistrasi:

a. evaluasi administrasi meliputi pemeriksaan kelengkapan dokumen penawaran.
b. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:
   1) syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Tender terpenuhi, yaitu dengan dilampirkannya:
      a) Jaminan Penawaran Asli (apabila disyaratkan);
      b) Dokumen Penawaran Teknis;
      c) Dokumen Penawaran Harga.
   2) Jaminan Penawaran Asli (apabila disyaratkan) memenuhi ketentuan sebagai berikut:
      a) Diterbtikan oleh penerbit jaminan penawaran sesuai ketentuan pada IKP 22.6.
      b) Masa berlaku tidak kurang dari waktu sebagimana tercantum dalam LDP;
      c) Masa berlaku dicantumkan dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
         (1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka masa berlaku yang diakui adalah tulisan huruf;
         (2) apabila yang tertulis dalam angka jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka yang diakui adalah masa berlaku yang tertulis dalam angka; atau
         (3) apabila yang tertulis dalam angka dan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka dinyatakan gugur.
      d) Nama yang tercantum dalam surat Jaminan Penawaran sama dengan nama peserta;
      e) Besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari nilai nominal sebagaimana yang tercantum dalam LDP;
      f) Besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
         (1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah tulisan huruf;
         (2) apabila yang tertulis dalam angka jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka yang diakui adalah nilai yang tertulis dalam angka; atau
         (3) apabila yang tertulis dalam angka dan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka penawaran dinyatakan gugur.
      g) Nama Pokja Pemilihan yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama

jdih.pu.go.id

Pokja Pemilihan yang mengadakan Tender;

h) Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang ditenderkan;
i) Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pokja Pemilihan diterima oleh Penerbit Jaminan;
j) Jaminan Penawaran atas nama KSO harus ditulis atas nama KSO; dan
k) Substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Penawaran telah dikonfirmasi dan diklarifikasi secara tertulis oleh Pokja Pemilihan kepada penerbit jaminan apabila kurang jelas dan meragukan.

c. Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi/konfirmasi secara tertulis terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan namun tidak boleh mengubah substansi;
d. Evaluasi administrasi menghasilkan dua kesimpulan, yaitu memenuhi syarat administrasi atau tidak memenuhi syarat administrasi;
e. Peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis;
f. Apabila dari 3 (tiga) penawaran terendah ada yang tidak memenuhi persyaratan administrasi maka Pokja Pemilihan melakukan evaluasi administrasi terhadap penawar terendah berikutnya (apabila ada);
g. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan
h. Apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka tender dinyatakan gagal.

28.9. Evaluasi Teknis:

a. Evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi;
b. Evaluasi teknis dengan ketentuan:
   1) Evaluasi teknis dilakukan dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai;
   2) Penawaran dinyatakan lulus teknis apabila nilai masing-masing unsur maupun nilai total keseluruhan unsur melewati ambang batas minimal yang ditetapkan dalam LDP:
   3) Unsur-unsur pokok yang dinilai adalah:
      a) Metode pelaksanaan pekerjaan (disyaratkan hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar) memenuhi persyaratan substantif yang ditetapkan dalam Dokumen Tender dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam menyelesaikan pekerjaan utama sesuai yang disyaratkan dalam LDP, meliputi:
         (1) Tahapan/urutan pekerjaan dari awal sampai akhir secara garis besar dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis pekerjaan utama;

jdih.pu.go.id

(2) Kesesuaian antara metode kerja dengan peralatan utama yang ditawarkan/diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
(3) Kesesuaian antara metode kerja dengan spesifikasi/volume pekerjaan yang disyaratkan.

Penilaian metode pelaksanaan tidak mengevaluasi *jobmix*/rincian/ campuran/komposisi material dari jenis pekerjaan.

b) Peralatan utama yang ditawarkan sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP, dengan ketentuan:
(1) Evaluasi terhadap peralatan utama yang bersumber dari:
(a) Milik sendiri, dilakukan terhadap bukti kepemilikan peralatan (contoh STNK, BPKB, *invoice*);
(b) Sewa Beli, dilakukan terhadap bukti pembayaran Sewa Beli (contoh *invoice* uang muka, angsuran);
(c) Untuk peralatan sewa, selain menyampaikan surat perjanjian sewa harus disertai dengan bukti kepemilikan/penguasaan terhadap peralatan dari pemberi sewa.
(2) Pencantuman merk, tipe, dan lokasi peralatan dalam daftar isian peralatan tidak menggugurkan;
(3) Jenis, kapasitas, dan jumlah yang disediakan untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan yang disyaratkan.
(4) Dalam hal jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan minimal yang ditawarkan berbeda dengan yang tercantum dalam Dokumen Tender, maka Pokja Pemilihan akan membandingkan produktivitas alat tersebut berdasarkan metode pelaksanaan pekerjaan.
(5) Apabila ada hal-hal yang meragukan dan kurang jelas, Pokja dapat melakukan klarifikasi kepada pemilik peralatan/ pemilik peralatan sewa terhadap bukti-bukti yang disampaikan peserta.
(6) Klarifikasi hanya dilakukan terhadap bukti-bukti kepemilikan peralatan, tidak terhadap fisik peralatan.

c) Personel manajerial yang ditawarkan sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP, dengan ketentuan:
(1) Dalam hal peserta menawarkan Personel Manajerial atau Ahli K3 Konstruksi dengan pengalaman lebih dari yang disyaratkan, maka tidak digugurkan.
(2) Dalam hal disyaratkan jabatan petugas

jdih.pu.go.id

keselamatan konstruksi untuk pekerjaan yang memiliki tingkat risiko kecil, peserta dapat menawarkan personil dengan jabatan Ahli K3 Konstruksi.

(3) Sertifikat Kompetensi Kerja dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia.

(4) Kompetensi personel manajerial meliputi lama pengalaman bekerja.

(5) Pengalaman kerja dihitung berdasarkan daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pengguna jasa.

(6) Pengalaman yang disampaikan tanpa melampirkan daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi maka tidak dapat dihitung sebagai pengalaman.

(7) Bidang pengalaman kerja yang dihitung adalah pengalaman sesuai dengan keterampilan/ keahlian yang disyaratkan, bukan berdasarkan jabatan yang disyaratkan;

(8) Pengalaman kerja dihitung per tahun tanpa memperhatikan lamanya pelaksanaan konstruksi (dihitung berdasarkan Tahun Anggaran);

(9) Pengalaman kerja yang dinilai adalah pengalaman kerja setelah personel lulus pendidikan minimal sesuai persyaratan untuk memperoleh SKA/SKTK sesuai yang disyaratkan dalam LDP.

d) Bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan memenuhi ketentuan sebagai berikut:

(1) Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah) sampai dengan Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) wajib mensubkontrakkan sebagian pekerjaan utama kepada penyedia jasa spesialis (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis), dan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Kecil; dan/atau

(2) Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) wajib:

(a) mensubkontrakkan sebagian pekerjaan utama kepada penyedia jasa spesialis (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis) dan dalam penawarannya sudah menominasikan penyedia jasa spesialis tersebut, dan

(b) mensubkontrakkan sebagian

jdih.pu.go.id

pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Kecil dari lokasi pekerjaan provinsi setempat (kecuali tidak tersedia sub penyedia jasa provinsi setempat yang dimaksud), dan dalam penawarannya sudah menominasikan sub penyedia jasa Usaha Kecil tersebut.

Daftar pekerjaan yang disubkontrakkan sesuai yang tercantum dalam lembar Data Pemilihan (LDP);

(3) Penyedia jasa spesialis adalah penyedia jasa pekerjaan konstruksi yang memiliki klasifikasi usaha selain klasifikasi usaha bangunan gedung dan klasifikasi usaha bangunan sipil.

(4) Dalam hal Peserta bukan Pelaku Usaha Papua mengikuti tender pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, apabila Pelaku Usaha tersebut tidak melakukan KSO dengan Pelaku Usaha Papua maka harus melakukan subkontrak kepada Pelaku Usaha Papua;

(5) Dalam hal Peserta bukan Pelaku Usaha Papua mengikuti tender pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat dengan nilai pagu anggaran di atas Rp 25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah), maka peserta selain mengikuti ketentuan pada angka (4) juga wajib mengikuti ketentuan pada angka (1) atau (2).

(6) Peserta tidak mensubkontrakkan seluruh pekerjaan utama;

(7) Peserta tidak mensubkontrakkan seluruh pekerjaan yang bukan pekerjaan utama;

(8) Peserta Usaha Kecil tidak mensubkontrakkan pekerjaan yang diperoleh.

e) Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) memenuhi persyaratan sebagaimana tercantum dalam LDP, yang memuat:

(1). Elemen SMKK, meliputi:

(a) Kepemimpinan dan Partisipasi pekerja dalam keselamatan konstruksi;

(b) Perencanaan Keselamatan Konstruksi:

i. uraian pekerjaan,

ii. manajemen risiko dan rencana tindakan, meliputi:

i) penjelasan manajemen risiko meliputi

jdih.pu.go.id

mengidentifikasi bahaya, menilai tingkat risiko, dan mengendalikan risiko;

ii) penjelasan rencana Tindakan meliputi sasaran khusus dan program khusus;

(c) Dukungan Keselamatan konstruksi;

(d) Operasi Keselamatan Konstruksi;

(e) Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi

(2). Pakta komitmen yang ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa.

Pakta komitmen yang belum ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa tidak menggugurkan.

Pakta komitmen yang ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa sebagaimana dimaksud huruf e angka (2) ditunjukkan dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dan diserahkan kepada PPK..

f) Dokumen lain yang disyaratkan (harus dengan persetujuan pejabat pimpinan tinggi madya untuk K/L atau pejabat pimpinan tinggi pratama untuk PD) sebagaimana tercantum dalam LDP, dengan ketentuan:

(1) Kriteria evaluasi diuraikan secara rinci dan terukur;

(2) Persyaratan harus mempertimbangkan persaingan usaha yang sehat dan jangka waktu pemenuhan persyaratan.

c. Dalam hal terdapat penambahan persyaratan sesuai dengan IKP 28.9 huruf f) yang melingkupi material/barang/bahan, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi, khususnya kepada pabrikan/produsen/ agen/distributor material/barang/bahan untuk menjamin konsistensi jenis material/barang/bahan serta kemampuan untuk menyediakan material sesuai jadwal yang telah ditetapkan;

d. Apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang tidak jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi dengan peserta/pihak lain yang berwenang. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran;

e. Dalam hal klarifikasi dilakukan kepada peserta, peserta yang tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi, maka nilai penawaran teknis sama dengan 0 (nol).

f. Peserta dinyatakan lulus evaluasi teknis apabila hasil penilaian teknis melewati nilai ambang batas

jdih.pu.go.id

masing-masing unsur maupun nilai ambang batas total keseluruhan unsur yang ditetapkan dalam LDP.

g. Peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan dengan evaluasi harga;

h. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi teknis, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi harga;

i. Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka tender dinyatakan gagal; dan

j. Pokja Pemilihan memasukkan hasil evaluasi teknis pada aplikasi SPSE, termasuk alasan ketidaklulusan peserta dalam evaluasi teknis.

29. Pembukaan Penawaran *File* II

29.1. Aplikasi SPSE secara otomatis tidak akan membuka penawaran *file* II milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis.

29.2. Pokja Pemilihan mengunduh (*download*) dan melakukan dekripsi Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah ditetapkan.

29.3. Terhadap Dokumen Penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja Pemilihan menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa Dokumen yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LKPP.

29.4. Berdasarkan keterangan dari LPSE, apabila Dokumen Penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa Dokumen Penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan penyedia barang/jasa yang mengirimkan Dokumen Penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.

30. Evaluasi Penawaran *File* II

30.1. Evaluasi Harga:

a) Sebelum evaluasi penawaran, dilakukan koreksi aritmatik berdasarkan dokumen yang diunggah dengan ketentuan:
   1) Koreksi aritmatik dilakukan tanpa mengubah nilai total harga penawaran untuk bagian pekerjaan Lumsum, dengan menyesuaikan keluaran (*output*) pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga dengan yang tercantum dalam Dokumen Tender;
   2) Koreksi aritmatik untuk penawaran yang tidak melampirkan Daftar Keluaran dan Harga, maka keluaran *(output)* pekerjaan yang ditawarkan ditetapkan sama dengan yang tercantum dalam Dokumen Tender tanpa mengubah nilai total penawaran untuk bagian pekerjaan Lumsum;
   3) Perbedaan angka dan huruf harga penawaran:
      (a) apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf

jdih.pu.go.id

maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;

(b) apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah, maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka; atau

(c) apabila penawaran dalam angka dan huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah, maka penawaran dinyatakan gugur.

4) Hasil koreksi aritmatik tidak dapat mengubah nilai total harga penawaran.
5) Penawaran setelah koreksi aritmatik yang melebihi nilai total HPS dinyatakan gugur.
6) Apabila semua harga penawaran setelah koreksi aritmatik di atas nilai total HPS, tender dinyatakan gagal.
7) Berdasarkan hasil koreksi aritmatik Pokja Pemilihan menyusun urutan dari penawaran terendah.
8) Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran harga terhadap semua penawaran setelah koreksi aritmatik.

b) unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan:
   1) Total harga penawaran terkoreksi dibandingkan dengan nilai total HPS:
      (a) apabila total harga penawaran terkoreksi melebihi nilai total HPS, dinyatakan gugur; dan
      (b) apabila semua harga penawaran terkoreksi di atas nilai total HPS, tender dinyatakan gagal.
   2) Apabila terdapat mata pembayaran yang harganya nol atau tidak ditulis maka dilakukan klarifikasi, kegiatan tersebut harus tetap dilaksanakan. Harganya dianggap termasuk dalam harga pekerjaan lainnya.
   3) Khusus untuk mata pembayaran perkiraan biaya penerapan sistem manajemen Keselamatan Konstruksi, apabila tidak menyampaikan atau nilai perkiraan biaya penerapan sistem manajemen Keselamatan Konstruksi sebesar Rp. 0,- (nol rupiah) maka nilai penawaran harga sama dengan 0 (nol). Dalam hal peserta menjadi pemenang tender, maka kegiatan tersebut harus tetap dilaksanakan. Harganya dianggap termasuk dalam harga pekerjaan lainnya.

c) Dilakukan evaluasi kewajaran harga dengan ketentuan sebagai berikut:
   1) Klarifikasi terhadap hasil koreksi aritmatik, apabila ada koreksi/ perubahan;
   2) Klarifikasi dalam hal penawaran Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) berbeda dibandingkan dengan perkiraan Pokja Pemilihan (apabila mensyaratkan TKDN);
   3) Klarifikasi/evaluasi kewajaran harga apabila harga penawaran dibawah nilai nominal 80%

jdih.pu.go.id

(delapan puluh persen) HPS dengan ketentuan:

(a) Peserta menyampaikan Rincian Keluaran dan Harga dan bukti pendukung;
(b) Rincian Keluaran dan Harga dan bukti pendukung hanya digunakan untuk evaluasi kewajaran harga penawaran dan tidak dapat digunakan sebagai dasar pengukuran dan pembayaran pekerjaan;
(c) Pokja melakukan klarifikasi terhadap rincian keluaran dan harga dan bukti pendukung yang disampaikan peserta dengan meneliti dan menilai kewajaran harga satuan keluaran pekerjaan berdasarkan harga satuan keluaran pekerjaan kontrak sejenis sekurang-kurangnya pada setiap mata pembayaran utama;
(d) Hasil penelitian digunakan untuk menghitung kewajaran harga tanpa memperhitungkan keuntungan yang ditawarkan; dan
(e) Harga dalam rincian keluaran pekerjaan yang dinilai wajar dan dapat dipertanggungjawabkan digunakan untuk menghitung total harga penawaran;
(f) Dalam hal peserta tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi/evaluasi kewajaran harga, maka nilai penawaran harga sama dengan 0 (nol);
(g) Tahapan evaluasi kewajaran harga dilakukan sebagaimana diatur dalam Bab X Petunjuk Evaluasi Kewajaran Harga;
(h) Apabila peserta tersebut ditunjuk sebagai pemenang tender, harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima persen) dari nilai total HPS; dan
(i) Apabila peserta yang bersangkutan tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan menjadi sebesar 5% (lima persen) HPS, penawarannya digugurkan serta dikenakan sanksi Daftar Hitam.

d) Memperhitungkan preferensi harga atas penggunaan produksi dalam negeri (apabila memenuhi persyaratan diberlakukannya preferensi harga) dengan ketentuan perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) yang disampaikan oleh peserta berdasarkan penilaian sendiri (*self assessment*), dengan ketentuan:
   1) Preferensi Harga untuk Barang/Jasa dalam negeri diberlakukan pada Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai rupiah murni tetapi hanya berlaku untuk Pengadaan Barang/Jasa bernilai diatas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah);
   2) Preferensi Harga hanya diberikan kepada Barang/Jasa dalam negeri dengan TKDN lebih besar atau sama dengan 25% (dua puluh lima persen).

      Apabila peserta tidak menyampaikan formulir perhitungan TKDN maka peserta dianggap tidak menginginkan diberlakukan preferensi harga bagi penawarannya dan tidak menggugurkan.

      Ketentuan dan tata cara penghitungan TKDN merujuk pada ketentuan yang ditetapkan oleh

jdih.pu.go.id

Menteri yang membidangi urusan perindustrian dengan tetap berpedoman pada tata nilai Pengadaan Barang/Jasa.

3) Rumus penghitungan sebagai berikut:

$$HEA = (1 - KP)\, x\, HP$$

HEA = Harga Evaluasi Akhir.
KP = TKDN x Preferensi Tertinggi.
KP adalah koefisien preferensi
Preferensi Tertinggi adalah preferensi harga maksimum yaitu 7,5% untuk pekerjaan konstruksi dan 25% untuk barang/jasa
HP = Harga Penawaran setelah koreksi aritmatik.

4) dalam hal terdapat 2 (dua) atau lebih penawaran dengan HEA yang sama, penawar dengan TKDN terbesar adalah sebagai pemenang;
5) pemberian Preferensi Harga tidak mengubah Harga Penawaran dan hanya digunakan oleh Pokja Pemilihan untuk keperluan perhitungan HEA guna menetapkan peringkat pemenang tender.

e) Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti harga tidak wajar akibat terjadinya persaingan usaha tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) sebagaimana ketentuan peraturan dan perundang-undangan, maka tender dinyatakan gagal dan peserta yang terlibat dikenakan sanksi Daftar Hitam;
f) Apabila dalam evaluasi harga terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi dengan peserta. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran.
g) Apabila dalam evaluasi kewajaran harga (apabila ada) dalam hal klarifikasi, peserta tidak hadir dan/atau tidak bersedia dilakukan klarifikasi sehingga tahapan-tahapan Evaluasi Kewajaran Harga tidak dapat dilaksanakan, maka nilai penawaran harga sama dengan 0 (nol);
h) Undangan klarifikasi evaluasi kewajaran harga (apabila ada) disampaikan tertulis secara elektronik dan/atau non elektronik kepada data kontak peserta yang terdapat pada daftar isian kualifikasi;
i) Dalam hal peserta tidak hadir karena tidak dapat mengakses data kontak (misal akun email atau no telepon), tidak dapat dibuka/dihubungi, tidak sempat mengakses atau alasan teknis apapun dari sisi peserta, maka risiko sepenuhnya ada pada peserta;
j) Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi harga, maka evaluasi dilanjutkan dengan evaluasi kualifikasi; dan
k) Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi harga maka tender dinyatakan gagal

30.2. Pokja Pemilihan melakukan perhitungan kombinasi teknis dan harga, dengan ketentuan sebagai berikut:
a) Menghitung nilai kombinasi antara nilai penawaran

jdih.pu.go.id

teknis (NPT) dan nilai penawaran harga (NH) dengan cara perhitungan sebagai berikut:

NILAI AKHIR PESERTA = {Nilai Penawaran Teknis x Bobot Penawaran Teknis} + {Nilai Penawaran Harga x Bobot Penawaran Harga}

b) Bobot penawaran ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan sesuai dengan yang tercantum dalam LDP, dengan ketentuan rentang pembobotan sebagai berikut:
   - bobot penawaran teknis sebesar 60% sampai dengan 70%
   - bobot penawaran harga sebesar 30% sampai dengan 40%

c) Nilai penawaran harga terkoreksi terendah diberikan nilai tertinggi, sementara untuk nilai penawaran harga yang lain secara proporsional. Rumus yang digunakan adalah sebagai berikut:

$$NHi = \left(\frac{PHt}{PHi}\right) x\ 100$$

Keterangan:

NHi	:	nilai penawaran harga masing-masing peserta
PHt	:	penawaran harga terendah
PHi	:	penawaran harga masing-masing peserta
i	:	peserta

30.3. Apabila terdapat calon pemenang memiliki nilai akhir yang sama, maka Pokja Pemilihan memilih peserta yang mempunyai Nilai Penawaran Teknis lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pemilihan.

30.4. Apabila berdasarkan perolehan nilai penawaran teknis sebagaimana dimaksud pada angka 30.3 masih terdapat 2 (dua) atau lebih peserta mendapatkan nilai akhir yang sama, maka penentuan peringkat peserta diantara peserta tersebut selanjutnya didasarkan pada:
   a. Untuk segmentasi pemaketan usaha kecil, Pokja Pemilihan memilih peserta yang mempunyai nilai pengalaman sejenis lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP);
   b. Untuk segmentasi pemaketan usaha menengah dan usaha besar, Pokja Pemilihan memilih peserta yang mempunyai Kemampuan Dasar (KD) lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).

30.5. Pokja Pemilihan menyusun urutan 3 (tiga) penawaran sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada).

jdih.pu.go.id

31. Penawaran Harga Secara Berulang *(e-reverse auction)*	Tidak diberlakukan *e-Reverse auction* untuk pekerjaan konstruksi sebagaimana tercantum dalam LDP	
32. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga	32.1.	Dalam hal hanya 1 (satu) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, dilakukan: a. klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga ; b. pada saat acara klarifikasi, peserta menyampaikan metode pelaksanaan dan rincian harga satuan keluaran;
	32.2.	Hal yang diklarifikasi adalah metode pelaksanaan pekerjaan yang dapat mempengaruhi harga untuk dilakukan negosiasi.
	32.3.	Klarifikasi dan negosiasi harga tidak harus mengakibatkan turunnya harga penawaran.
	32.4.	Hasil klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga dituangkan dalam berita acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

F. PENETAPAN PEMENANG

33. Penetapan Pemenang	33.1.	Pokja Pemilihan menetapkan pemenang apabila isian yang disampaikan peserta pada formulir isian kualifikasi benar dan masih berlaku/valid.
	33.2.	Penetapan pemenang tender terdiri dari 1 (satu) pemenang yaitu peserta yang mendapatkan nilai kombinasi tertinggi dan paling banyak 2 (dua) pemenang cadangan yaitu peserta lain yang mendapatkan nilai kombinasi tertinggi berikutnya.
	33.3.	Dalam hal peserta diketahui mengikuti beberapa paket pekerjaan yang ditenderkan oleh beberapa Pokja Pemilihan dan telah ditetapkan menjadi pemenang pada beberapa paket tersebut, dilakukan perhitungan ulang sisa kemampuan menangani paket (SKP) (untuk usaha kecil)/sisa kemampuan nyata (SKN) (untuk usaha menengah dan besar).
	33.4.	Dalam hal peserta mengikuti tender beberapa paket pekerjaan konstruksi dalam waktu penetapan pemenang bersamaan dan/atau sedang melaksanakan pekerjaan konstruksi lain/yang sedang berjalan, maka: a. Apabila menawarkan peralatan yang sama untuk beberapa tender yang diikuti dan dalam evaluasi memenuhi persyaratan pada masing-masing tender, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) tender paket pekerjaan setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan peralatan tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk tender lainnya dinyatakan peralatan tidak ada dan dinyatakan gugur; b. Apabila peserta menawarkan peralatan yang sama pada paket pekerjaan lain/yang sedang berjalan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang, apabila setelah dilakukan klarifikasi

jdih.pu.go.id

peralatan tersebut tidak terikat pada paket lain;

c. Ketentuan hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, dikecualikan dengan syarat:
   1) waktu penggunaan alat tidak tumpang tindih (*overlap*);
   2) ada peralatan cadangan yang diusulkan dalam Dokumen Penawaran yang memenuhi syarat;
   3) lokasi peralatan yang berdekatan dalam pelaksanaan pekerjaan sehingga dapat digunakan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan; atau
   4) kapasitas dan produktivitas peralatan secara teknis dapat menyelesaikan lebih dari 1 (satu) paket pekerjaan
d. Apabila menawarkan personel yang sama untuk beberapa tender yang diikuti dan dalam evaluasi memenuhi persyaratan pada masing-masing tender, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) tender paket pekerjaan setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan personel tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk tender lainnya dinyatakan personel tidak ada dan dinyatakan gugur;
e. Apabila peserta menawarkan personel manajerial yang sedang bekerja pada paket pekerjaan lain/yang sedang berjalan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang, apabila setelah dilakukan klarifikasi personel tersebut sudah tidak terikat pada paket lain;
f. Ketentuan hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan konstruksi sebagaimana dimaksud pada huruf d dan huruf e, dikecualikan dengan syarat:
   1) Personel yang diusulkan penugasannya sebagai Kepala Proyek/ *General Superintendent (GS)* dengan ketentuan maksimal 3 (tiga) paket bersamaan;
   2) Jadwal penugasan personel tidak tumpang tindih (*overlap*) dengan kegiatan lain berdasarkan jadwal pelaksanaan pekerjaan atau jadwal penugasan; atau
   3) Terdapat personel cadangan yang diusulkan dalam Dokumen Penawaran yang memenuhi syarat.

33.5. Pokja Pemilihan membuat dan menandatangani Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) yang paling sedikit memuat:
a. Tanggal dibuatnya Berita Acara Hasil Pemilihan;
b. Nama seluruh peserta;
c. Harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi dari masing-masing peserta;
d. Metode evaluasi yang digunakan;
e. Kriteria dan Unsur yang dievaluasi;
f. Rumus yang dipergunakan;
g. Hasil evaluasi dan jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi
h. Berita acara-berita acara yang berkaitan dengan proses pemilihan;
i. Dokumen penawaran dan data kualifikasi

jdih.pu.go.id

pemenang serta pemenang cadangan;

j. Keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu hal Ikhwal pelaksanaan tender, seperti surat sanggah/sanggah banding beserta jawabannya (apabila ada); dan
k. Pernyataan bahwa tender gagal apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat (apabila tender gagal).

33.6. Dalam hal nilai pagu anggaran paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pokja Pemilihan.

33.7. Dalam hal nilai pagu anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pengguna Anggaran (PA).

33.8. Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan akan mengakibatkan Surat Penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) habis masa berlakunya, maka dilakukan konfirmasi kepada semua peserta yang lulus evaluasi penawaran dan evaluasi kualifikasi untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.

33.9. Dalam hal peserta yang lulus evaluasi penawaran dan evaluasi kualifikasi tidak bersedia memperpanjang surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.

34. Pengumuman Pemenang

Pokja Pemilihan mengumumkan pemenang, pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) melalui aplikasi SPSE.

35. Sanggah dari Peserta Tender

35.1. Sanggahan hanya dari Peserta yang memasukkan penawaran yang namanya tertera dalam surat penawaran dan/atau tertera dalam akta pendirian perusahaan.

35.2. Sanggahan disampaikan secara elektronik melalui aplikasi SPSE disertai bukti terjadinya penyimpangan.

35.3. Sanggahan diajukan oleh peserta apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:

a. kesalahan yang substansial dalam proses evaluasi;
b. Dokumen Tender tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
c. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Tender;
d. rekayasa/persekongkolan tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
e. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja Pemilihan, pimpinan UKPBJ, PPK, dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.

35.4. Sanggahan disampaikan dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang.

jdih.pu.go.id

35.5. Pokja Pemilihan memberikan jawaban secara elektronik melalui aplikasi SPSE atas semua sanggahan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah akhir masa sanggah.

35.6. Apabila sanggahan dinyatakan benar dan secara substansial mempengaruhi hasil evaluasi, maka Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal.

35.7. Sanggahan dianggap sebagai pengaduan, dalam hal:
a. sanggahan disampaikan tidak melalui aplikasi SPSE (*offline*), kecuali keadaan kahar atau gangguan teknis;
b. sanggahan ditujukan bukan kepada Pokja Pemilihan; atau
c. sanggahan disampaikan diluar masa sanggah.

35.8. Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan diproses sebagaimana penanganan pengaduan.

36. Sanggah Banding dari Peserta Tender

36.1. Peserta dapat mengajukan sanggah banding apabila tidak setuju atas jawaban sanggah.

36.2. Penyanggah menyampaikan sanggah banding secara tertulis kepada KPA sebagaimana tercantum dalam LDP.

36.3. Sanggah banding disampaikan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah jawaban sanggah dimuat dalam aplikasi SPSE.

36.4. Penyanggah banding harus menyerahkan Jaminan Sanggah Banding asli yang ditujukan kepada Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.

36.5. Nilai nominal jaminan sanggah banding paling kurang sebesar 1% (satu persen) dari nilai total HPS sebagaimana tercantum dalam LDP.

36.6. Masa berlaku Jaminan Sanggah Banding paling kurang 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal pengajuan sanggah banding sebagaimana tercantum dalam LDP.

36.7. Peserta harus menyampaikan Jaminan Sanggah Banding asli secara langsung atau melalui pos/jasa pengiriman diterima Pokja Pemilihan sebelum batas akhir masa sanggah banding.

36.8. Dalam hal Jaminan Sanggah Banding asli tidak diterima Pokja Pemilihan sampai dengan batas akhir masa sanggah banding, maka sanggah banding dinyatakan tidak diterima.

36.9. Segala risiko keterlambatan dan kerusakan pengiriman Jaminan Sanggah Banding asli menjadi risiko peserta.

36.10. Penerbit Jaminan Sanggah Banding:
a) Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), diterbitkan oleh:
1. Bank Umum;
2. Perusahaan Penjaminan;

jdih.pu.go.id

3. Perusahaan Asuransi;
4. Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
5. Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

huruf a.2 sampai dengan a.5 telah ditetapkan/mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

b) Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), diterbitkan oleh:
   1. Bank Umum; atau
   2. Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

   huruf b.2 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

36.11. Pokja pemilihan mengklarifikasi atas kebenaran Jaminan Sanggah Banding asli kepada penerbit jaminan dan KPA tidak akan menindaklanjuti Sanggah Banding sebelum mendapatkan hasil klarifikasi Pokja Pemilihan.

36.12. KPA menyampaikan jawaban Sanggah Banding, dengan tembusan kepada UKPBJ paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima klarifikasi dari Pokja Pemilihan. Dalam hal KPA tidak memberikan jawaban Sanggah Banding, maka KPA dianggap menerima Sanggah Banding.

36.13. Apabila Sanggah Banding dinyatakan benar/diterima, UKPBJ memerintahkan Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal.

36.14. Apabila Sanggah Banding dinyatakan salah/tidak diterima, maka:
   a. Pokja Pemilihan melanjutkan proses pemilihan dengan menyampaikan hasil pemilihan kepada Pejabat Pembuat Komitmen;
   b. Pokja Pemilihan mencairkan Jaminan Sanggah Banding dan disetorkan ke Kas Negara/Kas Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.

36.15. Sanggah Banding menghentikan proses Tender.

36.16. Sanggah Banding yang disampaikan bukan kepada KPA, atau disampaikan diluar masa sanggah banding, dianggap sebagai pengaduan dan diproses sebagaimana penanganan pengaduan.

37. Pengaduan Peserta yang memasukkan penawaran hanya dapat mengajukan pengaduan dalam hal jawaban atas sanggah banding telah diterima oleh perserta.

jdih.pu.go.id

G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUT TENDER GAGAL

38. Tender Gagal

38.1 Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal, apabila:
a. terdapat kesalahan yang substansial dalam proses evaluasi;
b. tidak ada peserta yang menyampaikan Dokumen Penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
c. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
d. dalam Dokumen Tender ditemukan kesalahan yang substansial atau Dokumen Tender tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
e. seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
f. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
g. seluruh penawaran harga terkoreksi di atas HPS; atau
h. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2, setelah dilakukan evaluasi dengan sengaja tidak hadir dengan alasan yang tidak dapat diterima pada klarifikasi dan/atau pembuktian kualifikasi.

38.2 PA/KPA menyatakan Tender gagal, apabila KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK/Peserta.

38.3 Setelah tender dinyatakan gagal, diumumkan kepada seluruh peserta melalui aplikasi SPSE.

39. Tindak Lanjut Tender Gagal

39.1 Setelah pengumuman adanya tender gagal, Pokja Pemilihan atau Pokja Pemilihan pengganti (apabila diganti) meneliti dan menganalisis penyebab terjadinya tender gagal, menentukan pilihan langkah selanjutnya, yaitu antara lain melakukan:
a. evaluasi ulang terhadap Dokumen Penawaran yang telah masuk;
b. penyampaian ulang Dokumen Penawaran hanya untuk peserta yang memasukkan penawaran pada tender yang ditetapkan gagal sebelumnya;
c. tender ulang; atau
d. penghentian proses tender.

39.2 PA/KPA, PPK, dan/atau Pokja Pemilihan dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta tender apabila penawarannya ditolak atau tender dinyatakan gagal.

39.3 Pokja pemilihan melakukan evaluasi penawaran ulang apabila terdapat kesalahan dalam evaluasi.

39.4 Pokja pemilihan mengundang peserta yang memasukkan penawaran pada tender yang ditetapkan gagal sebelumnya untuk menyampaikan penawaran ulang, apabila ditemukan kesalahan yang substansial dalam Dokumen Tender atau Dokumen Tender tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dengan terlebih dahulu melakukan perbaikan Dokumen Tender.

39.5 Khusus untuk tender gagal yang disebabkan karena kesalahan dalam Dokumen Tender berupa adanya persyaratan yang diskriminatif atau apabila

jdih.pu.go.id

penyelesaiannya tidak dapat dilakukan sesuai ketentuan 39.4, maka dilakukan dengan cara Tender Ulang.

39.6 Pokja pemilihan melakukan tender ulang apabila:
a. tidak ada peserta yang menyampaikan Dokumen Penawaran sampai dengan batas akhir waktu pemasukan dokumen penawaran;
b. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
c. seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
d. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
e. seluruh penawaran harga di atas HPS; dan/atau
f. KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK.

39.7 Dalam hal tender ulang yang disebabkan oleh KKN yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK, tender ulang dilakukan oleh Pokja Pemilihan/PPK yang baru.

39.8 Pokja pemilihan melakukan penghentian proses pemilihan apabila berdasarkan hasil peninjauan dan komunikasi dengan PA/KPA/PPK, kebutuhan masih dapat ditunda dan tidak cukup waktu lagi untuk melaksanakan proses pemilihan dan/atau pelaksanaan pekerjaan.

39.9 Dalam hal Tender ulang gagal, Pokja Pemilihan melakukan Penunjukan Langsung dengan kriteria:
a. persetujuan PA/KPA;
b. kebutuhan tidak dapat ditunda; dan
c. tidak cukup waktu untuk melaksanakan Tender.

H. PENUNJUKAN PEMENANG

40. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa

40.1 Pokja Pemilihan menyampaikan Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) kepada Pejabat Pembuat Komitmen dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).

40.2 Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) disampaikan dengan ketentuan setelah:
a. masa sanggah berakhir (apabila tidak ada sanggahan);
b. masa sanggah banding telah berakhir (apabila ada sanggahan tetapi tidak ada sanggahan banding); atau
c. KPA menyatakan sanggah banding salah/tidak diterima (apabila ada sanggahan banding).

40.3 SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Pejabat Pembuat Komitmen menerima Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).

40.4 Dalam hal DIPA/DPA belum terbit, SPPBJ dapat ditunda diterbitkan sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yang berwenang.

40.5 Dalam SPPBJ dicantumkan bahwa penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan kontrak.

40.6 SPPBJ ditembuskan kepada APIP.

jdih.pu.go.id

40.7 Dalam hal Pejabat Pembuat Komitmen tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas penetapan pemenang, maka:

a. Pejabat Pembuat Komitmen dapat menyampaikan penolakan apabila:
   1) dalam Dokumen Pemilihan ditemukan kesalahan atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
   2) proses pelaksanaan pemilihan tidak sesuai ketentuan dalam Dokumen Pemilihan; dan/atau
   3) dokumen penawaran dan data kualifikasi pemenang dan/atau pemenang cadangan tidak memenuhi persyaratan sesuai yang disyaratkan dalam Dokumen Pemilihan;
b. Penolakan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1) sampai dengan 3) hanya berdasarkan dokumen BAHP yang diterima (bukan berdasarkan hasil klarifikasi/verifikasi/pembuktian kepada peserta dan/atau pihak lain).
c. Pejabat Pembuat Komitmen menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai alasan dan bukti;
d. Pejabat Pembuat Komitmen melakukan pembahasan bersama Pokja Pemilihan terkait perbedaan pendapat atas hasil pemilihan penyedia;
e. Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan diserahkan kepada PA/KPA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai kesepakatan;
f. PA/KPA dapat memutuskan:
   1) menyetujui penolakan Pejabat Pembuat Komitmen, PA/KPA memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang, pemasukan penawaran ulang atau tender ulang; atau
   2) menyetujui hasil pemilihan penyedia, PA/KPA memerintahkan Pejabat Pembuat Komitmen untuk menerbitkan SPPBJ paling lambat 5 (lima) hari kerja.
   3) Putusan PA/KPA bersifat final.
   4) Dalam hal PA/KPA yang bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen tidak menyetujui hasil pemilihan penyedia, PA/KPA menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai alasan dan bukti dan memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang, pemasukan penawaran ulang atau tender ulang paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah hasil pemilihan penyedia diterima.

40.8 Sebelum menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ), Pejabat Pembuat Komitmen dan pemenang melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia.

40.9 PPK mengundang Pemenang melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia setelah Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) diterima oleh PPK.

jdih.pu.go.id

40.10 Rapat persiapan penunjukan Penyedia dilaksanakan untuk memastikan Penyedia memenuhi ketentuan sebagai berikut:
a. Keberlakuan data isian kualifikasi;
b. bukti sertifikat kompetensi personel manajerial;
c. pembuktian sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud pada huruf b dilaksanakan tanpa menghadirkan personel yang bersangkutan;
d. perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran;
e. melakukan sertifikasi bagi operator, teknisi atau analis yang belum bersertifikat pada saat pelaksanaan pekerjaan; dan
f. pelaksanaan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang, paling sedikit pembahasan terkait jumlah peserta, durasi pelaksanaan, dan jenis keahlian.

40.11 Dalam hal perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagaimana pasal 40.10 huruf d di atas disepakati untuk mempersingkat waktu pelaksanaan akibat keterlambatan proses tender tanpa mengubah substansi Dokumen Tender maka SPPBJ diterbitkan dengan waktu pelaksanaan pekerjaan yang telah disepakati.

40.12 Dalam hal perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagiamana pasal 40.10 huruf d di atas disepakati untuk tidak diubah dan melewati batas tahun anggaran, maka penandatanganan kontrak dilakukan setelah mendapat persetujuan kontrak tahun jamak.

40.13 Dalam hal Pemenang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada 40.10 di atas, maka PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 1 (apabila ada).

40.14 Dalam hal pemenang cadangan 1 tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada 40.10 di atas, maka PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 2 (apabila ada).

40.15 Dalam hal tidak ada pemenang dan pemenang cadangan yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada 40.10 di atas, maka PPK tidak menerbitkan SPPBJ dan melaporkan kepada UKPBJ.

40.16 Pejabat Pembuat Komitmen menerbitkan SPPBJ berdasarkan hasil rapat persiapan penunjukan penyedia.

40.17 Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data SPPBJ dan mengunggah hasil pemindaian SPPBJ yang telah diterbitkan pada aplikasi SPSE dan mengirimkan SPPBJ tersebut melalui aplikasi SPSE kepada Penyedia yang ditunjuk.

40.18 Penyedia wajib menerima penunjukan tersebut, dengan ketentuan:
a. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif

jdih.pu.go.id

oleh PPK dan masa penawarannya masih berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun;

b. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh PPK dan masa penawarannya masih berlaku, maka peserta dikenakan sanksi Daftar Hitam dan Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dicairkan dan disetorkan ke Kas Negara; atau

c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun.

40.19 Apabila pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka dilakukan kembali proses sebagaimana dimaksud pada 40.13.

40.20 Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

40.21 PPK dan Penyedia wajib melaksanakan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak setelah diterbitkan SPPBJ.

40.22 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, paling sedikit dibahas hal-hal sebagai berikut:

a. Dokumen Kontrak dan kelengkapan;
b. Kelengkapan Rencana Keselamatan Konstruksi;
c. Rencana penandatanganan Kontrak;
d. Rencana pemberdayaan tenaga kerja praktik/magang (bila ada);
e. Jaminan Uang Muka (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
f. Jaminan Pelaksanaan (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
g. Asuransi;
h. Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran; dan/atau
i. Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat rapat persiapan penunjukan penyedia.

40.23 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia mengisi substansi rancangan kontrak dengan informasi yang diperoleh dari dokumen penawaran penyedia dan perubahannya yang dinyatakan dalam berita acara hasil pemilihan dengan tidak mengubah substansi yang ditetapkan dalam Dokumen Tender.

40.24 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, PPK meminta Penyedia untuk menandatangani Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi (apabila Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi belum ditandatangani pimpinan tertinggi perusahaan Penyedia).

40.25 Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal oleh PPK, dalam hal:

a. Penyedia tidak menyepakati dengan alasan yang objektif dan dapat diterima oleh PPK, maka Penyedia tidak dikenakan sanksi apapun; dan
b. Penyedia tidak menyepakati dengan alasan yang

jdih.pu.go.id

tidak objektif dan tidak dapat diterima oleh PPK, maka diberikan sanksi daftar hitam dan pencairan jaminan penawaran;

40.26 Dalam hal Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal sebagaimana dimaksud pada 40.25, maka SPPBJ dan penandatanganan kontrak dibatalkan, selanjutnya PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 1 (apabila ada).

40.27 Dalam hal Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal sebagaimana dimaksud pada 40.26, maka SPPBJ dan penandatanganan kontrak dibatalkan, selanjutnya PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 2 (apabila ada).

40.28 Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE.

41. Kerahasiaan Proses

41.1 Proses evaluasi Dokumen Penawaran bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan secara independen.

41.2 Informasi yang berhubungan dengan penelitian, evaluasi, klarifikasi, konfirmasi, dan usulan calon pemenang tidak boleh diberitahukan kepada peserta, atau orang lain yang tidak berkepentingan sampai keputusan pemenang diumumkan.

41.3 Setiap usaha peserta tender mencampuri proses evaluasi Dokumen Penawaran atau keputusan pemenang akan mengakibatkan ditolaknya penawaran yang bersangkutan.

41.4 Evaluasi penawaran yang disimpulkan dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) oleh Pokja Pemilihan bersifat rahasia sampai dengan saat pengumuman pemenang.

I. JAMINAN PELAKSANAAN

42. Jaminan Pelaksanaan

42.1. Jaminan Pelaksanaan diberikan Penyedia sebelum penandatanganan Kontrak.

42.2. Jaminan Pelaksanaan dikembalikan kepada Penyedia setelah:
a. penyerahan seluruh pekerjaan;
b. penyerahan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari harga Kontrak; dan/atau
c. pembayaran termin terakhir/bulan terakhir/sekaligus telah dikurangi uang retensi sebesar 5% (lima persen) dari harga Kontrak (apabila diperlukan).

42.3. Jaminan Pelaksanaan diserahkan kepada Pejabat Pembuat Komitmen, memenuhi ketentuan sebagai berikut:
a. Paket pekerjaan dengan nilai HPS sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:

jdih.pu.go.id

1) Bank Umum;
2) Perusahaan Penjaminan;
3) Perusahaan Asuransi;
4) Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
5) Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship).*

huruf a.2 sampai dengan a.5 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

b. Paket pekerjaan dengan nilai HPS di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) diterbitkan oleh:
   1) Bank Umum; atau
   2) Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship)*.

   huruf b.2 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
c. Masa berlaku Jaminan Pelaksanaan sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan serah terima pertama pekerjaan berdasarkan Kontrak (PHO);
d. Nama Penyedia sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Pelaksanaan;
e. Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan tidak kurang dari yang disyaratkan;
f. Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan dicantumkan dalam angka dan huruf;
g. Nama Pejabat Pembuat Komitmen yang menerima Jaminan Pelaksanaan sama dengan nama Pejabat Pembuat Komitmen yang menandatangan kontrak;
h. Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang tercantum dalam SPPBJ;
i. Jaminan Pelaksanaan harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai jaminan dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pejabat Pembuat Komitmen diterima oleh penerbit Jaminan;
j. Jaminan Pelaksanaan atas nama KSO ditulis atas nama KSO atau masing-masing anggota KSO (apabila masing-masing mengajukan Jaminan Pelaksanaan secara terpisah); dan
k. Memuat nama, alamat dan tanda tangan pihak penjamin.

42.4. Pejabat Pembuat Komitmen mengkonfirmasi dan mengklarifikasi secara tertulis substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Pelaksanaan kepada penerbit jaminan apabila ada hal yang meragukan.

42.5. Kegagalan penyedia yang ditunjuk untuk menyerahkan Surat Jaminan Pelaksanaan dipersamakan dengan penolakan untuk menandatangani Kontrak.

jdih.pu.go.id

42.6. Ketentuan lebih lanjut mengenai pencairan Jaminan Pelaksanaan diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak.

J. PENANDATANGANAN KONTRAK

43. Penanda-tanganan Kontrak

43.1. Penandatanganan Kontrak dilakukan setelah DIPA ditetapkan.

43.2. Sebelum penandatanganan kontrak Pejabat Pembuat Komitmen wajib memeriksa apakah pernyataan dalam Data Isian Kualifikasi masih berlaku. Apabila salah satu pernyataan tersebut sudah tidak terpenuhi, maka penandatanganan kontrak tidak dapat dilakukan.

43.3. Penandatanganan kontrak dilakukan setelah diterbitkan SPPBJ, dan setelah penyedia menyerahkan Jaminan Pelaksanaan, dengan ketentuan:
a. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) nilai total HPS adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak; atau
b. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi dibawah 80% (delapan puluh persen) nilai total HPS adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai total HPS.

43.4. Pejabat Pembuat Komitmen dan penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Tender sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.

43.5. Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia yang memenuhi ketentuan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak mengisi substansi rancangan kontrak dengan informasi yang diperoleh dari dokumen penawaran penyedia dan perubahannya yang dinyatakan berita acara hasil pemilihan dengan tidak mengubah substansi yang ditetapkan dalam Dokumen Tender.

43.6. Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia yang memenuhi ketentuan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.

43.7. Menetapkan urutan hierarki kontrak sebagai berikut:
a. adendum Kontrak (apabila ada);
b. Surat Perjanjian;
c. Surat Penawaran;
d. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
e. Syarat-Syarat Umum Kontrak;gambar-gambar
f. spesifikasi teknis;
g. Daftar Keluaran dan Harga hasil negosiasi (Daftar Keluaran dan Harga hasil negosiasi apabila ada negosiasi); dan
h. Daftar Keluaran dan Harga (Daftar Keluaran dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik).

dengan maksud apabila terjadi pertentangan ketentuan

jdih.pu.go.id

antara bagian satu dengan bagian yang lain, maka berlaku urutan hierarki hukum.

43.8. Banyaknya rangkap kontrak dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
a. sekurang-kurangnya 2 (dua) Kontrak asli, terdiri atas:
   1) kontrak asli pertama untuk Pejabat Pembuat Komitmen dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia; dan
   2) kontrak asli kedua untuk penyedia dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen.
b. rangkap kontrak lainnya (apabila diperlukan) tanpa dibubuhi meterai.

43.9. Pihak yang berwenang menandatangani kontrak atas nama penyedia adalah direktur utama/pimpinan perusahaan atau yang namanya tercantum dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

43.10. Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE.

jdih.pu.go.id

BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

HAL	NOMOR IKP	KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK
A. Identitas Pokja	1.1	Identitas Pokja Pemilihan: a. Pokja Pemilihan:_____ *[diisi nama Pokja Pemilihan, contoh: Pokja Pekerjaan Konstruksi UKPBJ Kementerian…]* b. Alamat Pokja Pemilihan:_____ *[diisi alamat Pokja Pemilihan]* c. Website LPSE: _____ *[diisi alamat website LSPE]*
B. Lingkup Pekerjaan	1.2	Lingkup Pekerjaan: a. Nama paket pekerjaan: _____ *[diisi nama paket pekerjaan yang ditenderkan]* b. Uraian singkat dan lingkup pekerjaan: _____ *[diisi uraian secara singkat dan jelas. dan ruang lingkup pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]* c. Lokasi pekerjaan: _____ *[diisi nama alamat, kabupaten/kota serta provinsi pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]*
C. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan	1.3 dan 24.5	Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan _____ (_____) hari kalender sejak SPMK. *[diisi waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan]*
D. Sumber Dana	2	1. Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan:_____Tahun Anggaran _____ *[diisi sumber dana dan tahun anggaran sesuai dokumen anggaran]* 2. Pagu Anggaran: Rp. _____ *[diisi nilai pagu anggaran]* 3. Harga Perkiraan Sendiri (HPS): Rp. _____ *[diisi nilai HPS]*
E. Pemberian Penjelasan	12.4	Apabila diperlukan, pemberian penjelasan lanjutan melalui Peninjauan lapangan akan dilaksanakan pada: Hari : _____ Tanggal : _____ Waktu : _____s.d _____ Tempat : _____ *[Dalam hal dilakukan Peninjauan Lapangan]*
F. Persyaratan Teknis	8.4 dan 17.4	Persyaratan teknis: 1. Pekerjaan utama yang harus diuraikan dalam

jdih.pu.go.id

metode pelaksanaan pekerjaan:

No.	Pekerjaan Utama
1.	_____
Dst.	_____

[diisi pekerjaan utama yang harus diuraikan dalam metode pelaksanaan pekerjaan, hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar]

2. Memiliki kemampuan menyediakan peralatan utama untuk pelaksanaan pekerjaan, yaitu:

No	Jenis	Kapasitas	Jumlah
1	____	____	____
2	____	____	____
dst.	____	____	____

[diisi jenis, kapasitas, dan jumlah peralatan yang disyaratkan sesuai ketentuan pada IKP 17.4.b]

3. Memiliki kemampuan menyediakan personel manajerial untuk pelaksanaan pekerjaan, yaitu:
   a. Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Kecil

No	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja (tahun)	Sertifikat Kompetensi Kerja
1	Pelaksana	___	SKTK___
2	Ahli K3 Konstruksi/ Petugas Keselamatan Konstruksi	___	___

   b. Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Menengah dan Besar

No	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja (tahun)	Sertifikat Kompetensi Kerja
1	Manajer Pelaksanaan/ Proyek	___	SKA___
2	Manajer Teknik	___	SKA___
3	Manajer Keuangan	___	___
4	Ahli K3 Konstruksi	___	SKA___

[diisi lama pengalaman kerja dan SKK yang disyaratkan, sesuai ketentuan pada IKP 17.4.c.]

4. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan:
   a. Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp 25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah) sampai dengan Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah)

No.	Jenis Pekerjaan yang wajib disubkontrakkan
Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan	

jdih.pu.go.id

		Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis)
		1. _____
		2. _____
		Dst
		Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil)
		1. _____
		2. _____
		Dst

b. Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah)

No.	Jenis Pekerjaan yang wajib disubkontrakkan
	Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis)
	1. _____
	2. _____
	Dst
	Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil dari Provinsi Setempat)
	1. _____
	2. _____
	Dst

[Diisi pekerjaan spesialis pada pekerjaan utama dan pekerjaan bukan pekerjaan utama yang wajib disubkontrakkan, sesuai ketentuan pada IKP 17.4.d]

5. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK):

Peserta menyampaikan rencana keselamatan konstruksi sesuai tabel jenis pekerjaan dan identifikasi bahayanya di bawah ini (diisi oleh Pejabat Pembuat Komitmen):

No.	Uraian Pekerjaan	Identifikasi Bahaya
1.	_____	_____
Dst	_____	_____

[diisi uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya, sesuai ketentuan pada IKP 17.4.e]

jdih.pu.go.id

<table>
<tr>
<td>G. Unsur, Kriteria, dan Ambang Batas Unsur</td>
<td>28.9.b.2), 28.9.b.3).a), 28.9.b.3).b), 28.9.b.3).c), 28.9.b.3).d), 28.9.b.3).e), 28.9.b.3).f), dan 28.9.f</td>
<td>1. Unsur Teknis Yang Dinilai dan Ambang Batas (AB) Masing-Masing Unsur
<table>
<tr><th>No</th><th>Unsur, Sub Unsur, dan Kriteria</th><th>Bobot Unsur</th><th>Bobot Sub Unsur</th><th>Ambang Batas Unsur</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Metode Pelaksanaan Pekerjaan (hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar)</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>a. Kesesuaian tahapan/urutan pekerjaan dari awal sampai akhir secara garis besar dari masing-masing jenis pekerjaan uatma;</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>b. Kesesuaian antara metode kerja dengan peralatan utama yang ditawarkan/diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>c. Kesesuaian antara metode kerja dengan spesifikasi/volume pekerjaan yang disyaratkan;</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>d. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>Peralatan Utama</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>a. Peralatan 1</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>b. Peralatan 2</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>c. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>Personel Manajerial</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>a. Personel 1</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>b. Personel 2</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>c. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>Bagian Pekerjaan yang akan disubkontrakkan</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>a. Pekerjaan 1</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>b. Pekerjaan 2</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>c. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>6</td><td>Dokumen Rencana Keselamatan Konstruksi</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>a. Penjelasan Manajemen Risiko</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>b. Penjelasan Rencana Tindakan</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>c. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>7</td><td>Persyaratan ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>a. Sub Unsur 1</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>b. Sub Unsur 2</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>c. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">T o t a l</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
2. Ambang batas total keseluruhan unsur: _____

[Pokja Pemilihan wajib menguraikan kriteria penilaian untuk setiap unsur dan sub unsur yang dipersyaratkan secara rinci dan detail]</td>
</tr>
<tr>
<td>H. Bobot Penawaran</td>
<td>30.2.b)</td>
<td>Bobot penilaian:
a. Bobot penawaran teknis: _____
b. Bobot penawaran harga: _____</td>
</tr>
<tr>
<td>I. Mata Uang</td>
<td>19.1</td>
<td>Mata uang yang digunakan _____
[diisi Rupiah atau mata uang dari negara pemberi pinjaman]</td>
</tr>
<tr>
<td>J. Cara Pembayaran</td>
<td>19.2</td>
<td>Pembayaran dilakukan dengan cara _____
[diisi pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas pekerjaan yang benar-benar telah dilaksanakan secara bulanan (monthly certificate), cara angsuran (termijn), atau sekaligus]</td>
</tr>
<tr>
<td>K. Masa Berlakunya Penawaran</td>
<td>20.1</td>
<td>Masa berlaku penawaran selama _____(_____) hari kalender sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.
[diisi dengan memperhitungkan akhir pemasukan Dokumen Penawaran sampai penandatanganan kontrak]</td>
</tr>
<tr>
<td>L. Jaminan Penawaran</td>
<td>22.2
28.8.b.2) b) dan
28.8.b.2) e)</td>
<td>Ketentuan Jaminan Penawaran:
a. Besarnya nilai nominal Jaminan Penawaran__</td>
</tr>
</table>

jdih.pu.go.id

		[diisi sebesar nilai nominal 1-3% dari HPS] b. Masa berlaku Jaminan Penawaran sampai dengan _____ *[diisi tanggal, bulan, dan tahun. Memperhitungkan hingga perkiraan penandatanganan kontrak]* c. Dalam hal Jaminan Penawaran dicairkan, maka dicairkan dan disetorkan pada _____ *[diisi Kas Negara atau Kas Daerah]*
M. Penyampaian Penawaran Berulang (*E-Reverse Auction*)	31	Tidak diberlakukan *e-Reverse auction* untuk pekerjaan konstruksi
N. Sanggah Banding	36.2	Sanggah Banding disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukan kepada: _____ *[diisi nama KPA K/L/PD secara lengkap dan jelas]*
	36.4	Jaminan Sanggah Banding ditujukan kepada ___ *[diisi nama Pokja Pemilihan]*
	36.5	Besarnya nilai nominal Jaminan Sanggah Banding adalah _____ *[diisi nilai nominal 1% dari HPS]*
	36.6	Masa berlaku Jaminan Sanggah Banding selama 30 (Tiga Puluh) hari kalender sejak batas tanggal pengajuan sanggah banding.
	36.14	Dalam hal Jaminan Sanggah Banding dicairkan, maka dicairkan dan disetorkan pada _____ *[diisi Kas Negara atau Kas Daerah]*

jdih.pu.go.id

BAB V. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK – *(apabila disyaratkan)*

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PENAWARAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ *[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*
untuk selanjutnya disebut:

PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____ *[Pokja Pemilihan]*
Alamat : _____
selanjutnya disebut:

PENERIMA JAMINAN

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) sebagai Jaminan Penawaran dalam mengajukan penawaran untuk tender (*semua kata **pelelangan** direplace dengan **tender***) pekerjaan _____ dengan bentuk garansi bank, apabila:
Nama : _____ *[peserta tender]*
Alamat : _____
selanjutnya disebut:

YANG DIJAMIN

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, tidak memenuhi ketentuan yaitu :
1. terlibat Korupsi Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. menarik kembali penawaran selama dilaksanakannya tender;
3. tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaan dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 harga penawarannya di bawah 80% HPS;
4. tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 dengan alasan yang tidak dapat diterima; atau
5. mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.

sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pemilihan yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Garansi Bank berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dan efektif mulai dari tanggal _____ *[diisi sesuai dengan tanggal batas akhir pemasukan penawaran]*
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa

jdih.pu.go.id

syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.

4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Garansi Bank ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke .....*[bank]*

_____
[Nama dan Jabatan]

B. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN – *(apabila disyaratkan)*

CONTOH

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PENAWARAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____*[nama],* _____*[alamat]* sebagai Peserta, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____*[nama penerbit jaminan],* _____*[alamat],* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____*[nama Pokja Pemilihan],* _____ *[alamat]* sebagai pelaksana tender pekerjaan _____, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____(terbilang _____)

2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi ketentuan yaitu:
   a. menarik kembali penawaran selama dilaksanakannya tender;
   b. tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaan dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 harga penawarannya di bawah 80% HPS;
   c. tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 dengan alasan yang tidak dapat diterima; atau
   d. mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.
   e. terlibat Korupsi Kolusi dan Nepotisme (KKN).

3. Surat Jaminan ini berlaku selama _____(_____) hari kalender dan efektif mulai tanggal _____ *[diisi sesuai dengan tanggal batas akhir pemasukan penawaran]*

4. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan penagihan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji/wanprestasi.

5. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.

6. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN PENJAMIN

Materai Rp.6000,00

(_____) (_____)

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke .....*[penerbit jaminan]*

jdih.pu.go.id

C. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI BANK

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN SANGGAHAN BANDING
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ *[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*
untuk selanjutnya disebut:

PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____ *[Pokja Pemilihan]*
Alamat : _____
selanjutnya disebut:

PENERIMA JAMINAN

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) sebagai Jaminan Sanggahan Banding dalam mengajukan sanggahan banding untuk tender pekerjaan _____ dengan bentuk garansi bank, apabila:
Nama : _____ *[peserta tender]*
Alamat : _____
selanjutnya disebut:

YANG DIJAMIN

ternyata Sanggahan Banding yang diajukan tidak benar.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut :
1. Garansi Bank berlaku selama ..... (.....dalam huruf .....) hari kalender, dari tanggal ..... s.d. .....
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Sanggahan Banding tidak benar dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Sanggahan Banding tidak benar dari Penerima Jaminan dan pengenaan sanksi akibat Sanggahan Banding yang diajukan Yang Dijamin tidak benar.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Garansi Bank ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri .....

jdih.pu.go.id

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke .....*[bank]*

_____
[Nama dan Jabatan]

jdih.pu.go.id

D. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

JAMINAN SANGGAHAN BANDING

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama],* _____ *[alamat]* sebagai Peserta, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ *[nama penerbit jaminan],* _____ *[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ *[nama Pokja Pemilihan],* _____ *[alamat]* sebagai Pelaksana Tender, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar berkaitan dengan sanggahan banding terhadap hasil tender_____yang diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal_____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
   Sanggahan Banding yang diajukan TERJAMIN dinyatakan tidak benar.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat Sanggahan Banding yang diajukan TERJAMIN tidak benar.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____*[Penerbit Jaminan]*

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN **PENJAMIN**

Materai Rp6000,00

_____ _____
[Nama &Jabatan] *[Nama &Jabatan]*

jdih.pu.go.id

E. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

Dokumen Penawaran Teknis

[Cantumkan dan jelaskan sesuai dengan ketentuan dalam IKP dan LDP. Jika diperlukan, keterangan dapat dicantumkan dalam lembar tersendiri/tambahan]

jdih.pu.go.id

F. DATA PERALATAN

CONTOH

No	Jenis	Merk dan Tipe*)	Kapasitas	Jumlah	Kepemilikan /status
1	___	___	___	___	___
2	___	___	___	___	___
dst	___	___	___	___	___

*) Merk dan Tipe bukan merupakan bagian yang dievaluasi

jdih.pu.go.id

G. DATA PERSONEL MANAJERIAL

CONTOH

a. Untuk pemaketan kualifikasi Usaha Kecil

No	Nama	Riwayat Pendidikan (tahun lulus) *)	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja-(Tahun) **) ***)
1	___	1. SD, tahun ___ 2. SMP, tahun ___ 3. SMA, tahun ___ 4. dst...	Pelaksana	___
2	___	1. SD, tahun ___ 2. SMP, tahun ___ 3. SMA, tahun ___ 4. dst...	Ahli K3 Konstruksi/Petugas Keselamatan Konstruksi	___

b. Untuk pemaketan kualifikasi Usaha Menengah dan kualifikasi Usaha Besar

No	Nama	Riwayat Pendidikan (tahun lulus) *)	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja-(Tahun) **) ***)
1	___	1. D3, tahun ___ 2. S1, tahun ___ 3. dst...	Manajer Pelaksanaan/Proyek	___
2	___	1. D3, tahun ___ 2. S1, tahun ___ 3. dst...	Manajer Teknik	___
3	___	1. D3, tahun ___ 2. S1, tahun ___ 3. dst...	Manajer Keuangan	___
4	___	1. D3, tahun ___ 2. S1, tahun ___ 3. dst...	Ahli K3 Konstruksi	___

Keterangan:
*) Riwayat pendidikan bukan hal yang menggugurkan.
**) Pengalaman kerja yang dihitung adalah pengalaman sesuai dengan keterampilan/keahlian yang disyaratkan, bukan berdasarkan jabatan yang disyaratkan.
***) Pengalaman kerja yang dinilai adalah pengalaman kerja setelah personel lulus pendidikan minimal sesuai persyaratan untuk memperoleh Sertifikat Kompetensi Kerja yang disyaratkan.

jdih.pu.go.id

CONTOH

Daftar Riwayat Hidup Personel Manajerial

1. Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan : _____
2. Nama Perusahaan : _____
3. Nama Personel : _____
4. Tempat/Tanggal Lahir : _____
5. Riwayat Pendidikan (Lembaga pendidikan, tempat dan tahun tamat belajar) : _____
6. Pengalaman Kerja
   1) Tahun ____
      a. Nama Kegiatan : _____
      b. Lokasi Kegiatan : _____
      c. Pengguna Jasa : _____
      d. Nama Perusahaan : _____
      e. Uraian Tugas : _____
      f. Waktu Pelaksanaan : _____
      g. Posisi Penugasan : _____
   2) Dst..

Daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika terdapat pengungkapan keterangan yang tidak benar secara sengaja atau sepatutnya diduga maka saya siap untuk digugurkan sebagai personel manajerial atau dikeluarkan jika sudah diperkerjakan.

_____,_____20__

Yang membuat pernyataan,

(_____)
[nama jelas]

Mengetahui:
_____*[nama Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi]*

(_____)
[nama jelas wakil sah]

jdih.pu.go.id

H. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (APABILA DISYARATKAN)

CONTOH

1. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan (Disyaratkan untuk paket pekerjaan dengan pagu anggaran di atas Rp 25.000.000.000,00 sampai dengan Rp 50.000.000.000,00)

No.	Jenis Pekerjaan yang disubkontrakkan
A.	Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis)
1.	.....
2.	.....
Dst.	Dst.
B.	Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil)
1.	.....
2.	.....
Dst.	Dst.

2. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan (Disyaratkan untuk paket pekerjaan di atas Rp 50.000.000.000,00)

No.	Jenis Pekerjaan yang disubkontrakkan	Nama dan alamat sub penyedia	Nomor SBU
A.	Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama	Subpenyedia Spesialis	
1.	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....
Dst.	Dst.	Dst.	Dst.
B.	Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama	Subpenyedia Kecil Provinsi Setempat	
1.	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....
Dst.	Dst.	Dst.	Dst.

3. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan untuk paket pekerjaan di atas Rp 2.500.000.000,00 (Disyaratkan dalam hal Peserta bukan Pelaku Usaha Papua mengikuti tender pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, apabila Pelaku Usaha tersebut tidak melakukan KSO dengan Pelaku Usaha Papua maka harus melakukan subkontrak kepada Pelaku Usaha Papua)

No.	Jenis Pekerjaan yang disubkontrakkan	Nama dan alamat sub penyedia Pelaku Usaha Papua Provinsi Setempat
1.	.....	.....
2.	.....	.....
Dst.	Dst.	Dst.

jdih.pu.go.id

I. BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)

CONTOH

BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI

.....	**RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI**
[Logo & Nama Perusahaan]	*[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

jdih.pu.go.id

A. Kepemimpinan dan Partisipasi Pekerja dalam Keselamatan Konstruksi
A.1 Komitmen Keselamatan Konstruksi

Penjelasan mengenai isi Komitmen Keselamatan Konstruksi poin (A.2) sesuai dengan format di bawah ini:

[Contoh Pakta Keselamatan Konstruksi Badan Usaha Tanpa KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	: …… [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan	: .....
Bertindak untuk dan atas nama	: PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]

dalam rangka pengadaan …… [*isi nama paket*] pada …… [isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan;
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP); dan
7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

…… [*tempat*], ….. [*tanggal*] …… [*bulan*] 20…. [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]

[*tanda tangan*],
[*nama lengkap*]

jdih.pu.go.id

[Contoh Pakta Keselamatan Konstruksi Badan Usaha Dengan KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : …… [*nama wakil sah badan usaha*]
   Jabatan : ……..
   Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
2. Nama : ……. [*nama wakil sah badan usaha*]
   Jabatan : ……
   Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
3. .....[dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggota KSO]

dalam rangka pengadaan …… [*isi nama paket*] pada …… [*isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan*] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan;
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP); dan
7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

…… [*tempat*], ….. [*tanggal*] …… [*bulan*] 20…. [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]	[*Nama Penyedia*]	[*Nama Penyedia*]
[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]	[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]	[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]

[*cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota KSO*]

jdih.pu.go.id

B. Perencanaan keselamatan konstruksi

B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang.

Tabel *Contoh Format Tabel IBPRP**

NO	DESKRIPSI RISIKO			PERSYARATAN PEMENUHAN PERATURAN	PENGENDALIAN AWAL	PENILAIAN TINGKAT RISIKO				PENGENDALIAN LANJUTAN	PENILAIAN SISA RISIKO				KETERANGAN
	URAIAN PEKERJAAN	IDENTIFIKASI BAHAYA (Skenario Bahaya)	JENIS BAHAYA (Tipe Kecelakaan)			KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)		KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Keterangan:
1. PPK mengisi kolom 1, 2 dan 3.
2. PPK mengisi kolom "uraian pekerjaan" dan "identifikasi bahaya" berdasarkan tahapan pekerjaan.
3. Kolom "uraian pekerjaan" dan "identifikasi bahaya" yang diisi oleh PPK berdasarkan tahapan pekerjaan, dimana penyedia jasa dapat menambahkan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya dari yang sudah dicantumkan oleh PPK berdasarkan analisis Ahli K3 Konstruksi 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 dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi, apabila dinilai tidak ada yang diisikan, maka dapat ditulis "tidak ada" atau "n/a".

B.2. Rencana tindakan (sasaran khusus & program khusus)

Tabel *Contoh Format Tabel Sasaran Khusus dan Program Khusus*

No.	Pengendalian Risiko (Sesuai Kolom Tabel 6 IBPRP)	Sasaran		Program					
		Uraian	Tolok ukur	Uraian Kegiatan	Sumber Daya	Jadwal Pelaksanaan	Bentuk Monitoring	Indikator Pencapaian	Penanggung Jawab

C. Dukungan Keselamatan Konstruksi

Tabel. *Contoh Jadwal Program Komunikasi*

NO	Jenis Komunikasi	PIC	Waktu Pelaksanaan
1	Induksi Keselamatan Konstruksi (*Safety Induction*)		
2	Pertemuan pagi hari (*safety morning*)		
3	Pertemuan Kelompok Kerja (*toolbox meeting*)		
4	Rapat Keselamatan Konstruksi (*construction safety meeting*)		

jdih.pu.go.id

D. Operasi Keselamatan Konstruksi

Tabel Contoh Analisis Keselamatan Pekerjaan (*Job Safety Analysis*)

Nama Pekerja : [Isi nama pekerja]
Nama Paket Pekerjaan : …….
Tanggal Pekerjaan : …..s/d……

Alat Pelindung Diri yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan:

1	Helm/ *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*													

jdih.pu.go.id

J. BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN

CONTOH

[Kop Perusahaan Lessor/ penyedia peralatan]

SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN

No. ……..

ANTARA

PT. …… *[diisi nama perusahaan Lessor/ penyedia peralatan]*

DAN

PT. …… [*diisi nama perusahaan Lessee/ penerima peralatan]*

Pada hari ini …… tanggal ... bulan….. tahun ….., yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ……

Jabatan : ……

Alamat : ……

Bertindak untuk dan atas nama PT. …… *[diisi nama perusahaan Lessor/ penyedia peralatan],* selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA.**

Nama : ……

Jabatan : ……

Alamat : ……

Bertindak untuk dan atas nama PT. …… *[diisi nama perusahaan Lessee/ penerima peralatan],* selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA.**

Kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan Perjanjian Sewa berupa:

No	Peralatan	Merk	Tipe	Spesifikasi	Tahun Pembuatan
1.					
2.					
dst..					

Untuk selanjutnya disebut sebagai **PERALATAN.** Perjanjian Sewa antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA ini dilangsungkan dan diterima berdasarkan kesepakatan yang termuat secara tertulis dalam pasal- pasal berikut:

Pasal 1

PENERIMAAN PERALATAN

PIHAK KEDUA akan menerima hak guna dari apa yang disewanya dari PIHAK PERTAMA dalam kondisi baik.

Pasal 2

jdih.pu.go.id

NEGOSIASI HARGA SEWA PERALATAN

Harga Sewa Peralatan tersebut di atas akan diperoleh dari hasil negosiasi antara kedua belah pihak yang akan disepakati bersama setelah PIHAK KEDUA dinyatakan sebagai Pemenang dalam Paket Pekerjaan ……[*diisi nama paket]*

Pasal 3

JANGKA WAKTU SEWA PERALATAN

Jangka waktu sewa antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA adalah selama berjalannya Paket Pekerjaan ……[*diisi nama paket]* terhitung setelah PIHAK KEDUA dinyatakan sebagai pemenang dan telah keluar Surat Perintah Kerja dari Pemberi Tugas.

Pasal 4

TANDA TERIMA PEMBAYARAN

1) Setiap kali PIHAK KEDUA melakukan pembayaran biaya sewa, akan diberikan kepadanya kwitansi tanda terima dari PIHAK PERTAMA.
2) Kwitansi tanda terima sebagai bukti pembayaran yang sah adalah kwitansi yang dikeluarkan oleh PIHAK PERTAMA

Pasal 5

PEMBATALAN

1) Dengan tidak dilakukannya pembayaran biaya sewa oleh PIHAK KEDUA berturut- turut sesuai dengan pasal dalam surat perjanjian ini maka tanpa memerlukan teguran terlebih dahulu dari PIHAK PERTAMA, telah cukup bukti bahwa PIHAK KEDUA dalam keadaan lalai atau wanprestasi.
2) Keadaan lalai atau wanprestasi tersebut mengakibatkan perjanjian sewa ini batal dengan sendirinya tanpa diperlukan putusan dari pengadilan negeri yang berarti kedua belah pihak telah menyetujui untuk melepaskan segala ketentuan yang telah termuat dalam pasal 1266 Kitab Undang- Undang Hukum Perdata.
3) Selanjutnya PIHAK KEDUA memberi kuasa penuh kepada PIHAK PERTAMA yang atas kuasanya dengan hak substitusi untuk mengambil PERALATAN milik PIHAK PERTAMA, baik yang berada di tempat PIHAK KEDUA atau tempat pihak lain yang mendapati hak daripadanya.
4) Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi apabila PIHAK KEDUA tidak memenangkan tender Paket Pekerjaan ……[*diisi nama paket].*

Pasal 6

TANGGUNG JAWAB PIHAK PERTAMA

1) PIHAK PERTAMA bersedia menyiapkan alat yang disewa dalam keadaan siap operasi dan akan memobilisasi ke Lokasi Pekerjaan sesuai petunjuk dari PIHAK KEDUA.
2) PIHAK PERTAMA bersedia menyiapkan operator yang berpengalaman, *helper* dan mekanik sesuai dengan kebutuhan.
3) PIHAK PERTAMA tanpa persetujuan tertulis dari PIHAK KEDUA tidak dibenarkan memindahkan atau mengoperasikan PERALATAN tersebut di tempat lain, selain dari yang tertulis dalam surat perjanjian ini kecuali dalam keadaan kahar seperti: kebakaran, gempa bumi, dan lainnya.

Pasal 7

jdih.pu.go.id

TANGGUNG JAWAB PIHAK KEDUA

1) PIHAK KEDUA bertanggung jawab atas keamanan alat yang disewanya.
2) PIHAK KEDUA tidak dibenarkan memindahkan atau mengalihkan tanggung jawab terhadap PERALATAN kepada pihak lain dalam bentuk dan cara apapun, baik sebagian maupun seluruhnya.

Pasal 8

LAIN-LAIN

Hal- hal yang belum tercantum dalam perjanjian ini akan diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat oleh kedua belah pihak.

Surat perjanjian ini dibuat rangkap 2 (dua) dengan dibubuhi materi secukupnya yang berkekuatan hukum yang sama dan mulai berlaku sejak ditandatangani oleh kedua pihak

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
PT. ..... *[diisi nama perusahaan Lessor/ penyedia peralatan]*	PT. ..... *[diisi nama perusahaan Lessee/ penerima peralatan]*

jdih.pu.go.id

K. BENTUK FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) *[apabila diberikan preferensi harga]*

FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) GABUNGAN BARANG DAN JASA

Nama Penyedia Jasa :
Nama Pengguna Jasa :
Nama Pekerjaan :

Uraian	Nilai Gabungan Barang dan Jasa (Rp)			TKDN Barang & Jasa (%)
	KDN	KLN	Total	Barang/Jasa
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Barang				
I. Material langsung (Bahan Baku)	(1A)	(1B)	(1C=1A+1B)	(1D=1A/3Cx100%)
II. Peralatan (Barang Jadi)	(2A)	(2B)	(2C=2A+2B)	(2D=2A/3Cx100%)
A. Sub Total Barang	(3A)	(3B)	(3C=3A+3B)	(3D=3A/3Cx100%)
Jasa				
- Manajemen Proyek dan Perekayasaan	(4A)	(4B)	(4C=4A+4B)	(4D=4A/8Cx100%)
- Alat/Fasilitas Kerja	(5A)	(5B)	(5C=5A+5B)	(5D=5A/8Cx100%)
- Konstruksi dan Fabrikasi	(6A)	(6B)	(6C=6A+6B)	(6D=6A/8Cx100%)
- Jasa Umum	(7A)	(7B)	(7C=7A+7B)	(7D=7A/8Cx100%)
B. Sub Total Jasa	(8A)	(8B)	(8C=8A+8B)	(8D=8A/8Cx100%)
C. Total Biasa (A+B)	(9A)	(9B)	(9C=9A+9B)	(9D=9A/9Cx100%)

Penjelasan:

Kolom (1)

Barang:

Biaya material langsung (bahan baku) adalah biaya material terpakai yang digunakan untuk membuat suatu produk jadi sehingga mempunyai fungsi tertentu contoh pelat, besi beton, besi siku, H-Beam, tiang pancang, dan pipa.

Biaya peralatan terpasang (barang jadi) adalah biaya produk jadi yang sudah mempunyai fungsi tertentu dan akan diintegrasikan atau dipasang pada suatu produk akhir atau paket pekerjaan gabungan barang dan jasa, contoh pompa, *compressor*, *electrical equipment*.

Jasa:

Manajemen Proyek dan Perekayasaan adalah biaya seluruh tenaga kerja yang terlibat dalam pelaksanaan proyek mulai dari manajerial sampai dengan tenaga kerja pendukung langsung yang terlibat dalam kegiatan pelaksanaan proyek, contoh manajer proyek, *site manager, supervisor, drafter,* dan *engineer.*

Alat Kerja/Fasilitas Kerja adalah biaya alat kerja/fasilitas kerja yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan jasa yang bersangkutan dan pada akhir pekerjaan tetap menjadi milik dari penyedia barang/jasa, seperti biaya sewa alat berat, mobil dan sebagainya.

Biaya Konstruksi/Fabrikasi adalah biaya tenaga kerja yang terlibat langsung pada proses pekerjaan dilapangan atau di *workshop* (pekerjaan fabrikasi) dan/atau biaya untuk pekerjaan konstruksi yang diikat dalam suatu kontrak kerja yang merupakan fungsi langsung pada suatu pekerjaan di lapangan, contoh tukang dan tenaga terampil lainnya, contoh jenis pekerjaan teknis instalasi, perawatan, *welder*, operator, *helper*, subkontraktor konstruksi, subkontraktor pembersihan lahan, dan subkontraktor pemasangan pondasi.

Biaya Jasa Umum dinilai berdasarkan biaya-biaya yang dikeluarkan untuk pengurusan pekerjaan jasa atau yang berhubungan dengan kegiatan pekerjaan jasa, contoh biaya kalibrasi, sertifikasi, mobilisasi dan demobilisasi, biaya listrik, biaya asuransi, biaya penginapan, biaya perjalanan dinas, jasa pengiriman/kurir.

Kolom (2)

Biaya Komponen Dalam Negeri (KDN) adalah biaya material langsung (bahan baku), peralatan (barang jadi), tenaga kerja dan konsultan, alat kerja/fasilitas kerja, dan jasa

jdih.pu.go.id

umum yang berasal dari dalam negeri.

Kolom (3)

Biaya Komponen Luar Negeri (KLN) adalah biaya Material Langsung (Bahan Baku), Peralatan (Barang Jadi), tenaga kerja dan konsultan, Alat/Fasilitas Kerja, dan jasa umum yang berasal dari luar negeri.

Kolom (4)

Total biaya KDN dan KLN

Kolom (5)

$$\text{\% TKDN Gabungan Barang \& Jasa (9D)} = \frac{\text{Total Biaya KDN (9A)}}{\text{Total Biaya Gabungan Barang \& Jasa (9C)}} \text{ X } 100\%$$

jdih.pu.go.id

L. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR

DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR[1]

NO	NAMA BARANG/URAIAN	SPESIFIKASI	SATUAN	JUMLAH	HARGA	NEGARA ASAL
TOTAL HARGA						

[1] Diisi dan dilampirkan dalam penawaran apabila ada barang yang diimpor

jdih.pu.go.id

BAB VI. RANCANGAN KONTRAK

I. SURAT PERJANJIAN

CONTOH 1 - PENYEDIA TUNGGAL

SURAT PERJANJIAN
Kontrak Lumsum

Paket Pekerjaan Konstruksi
..... *[diisi nama paket pekerjaan]*
Nomor : ..... *[diisi nomor Kontrak]*

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Lumsum, yang selanjutnya disebut "**Kontrak**" dibuat dan ditandatangani di ..... pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... *[tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf]*, berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Nomor..... tanggal ....., Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor ..... tanggal ....., *[jika kontrak tahun jamak ditambahkan surat persetujuan pejabat yang berwenang, misal: "dan Surat Menteri Keuangan (untuk sumber dana APBN) Nomor ..... tanggal..... perihal ....."],* antara:

Nama	:	..... *[nama PA/KPA/PPK]*
NIP	:	..... *[NIP]*
Jabatan	:	..... *[sesuai SK Pengangkatan]*
Berkedudukan di	:	..... *[alamat Satuan Kerja]*

yang bertindak untuk dan atas nama*) Pemerintah Indonesia c.q. Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat c.q. Direktorat Jenderal ..... c.q. Satuan Kerja ..... berdasarkan Surat Keputusan ..... Nomor ..... tanggal ..... tentang ..... *[SK pengangkatan PA/KPA/PPK] [jika ditandatangani oleh PPK ditambahkan surat tugas dari PA/KPA]* selanjutnya disebut "**Pengguna Jasa**", dengan:

Nama	:	..... *[nama wakli Penyedia]*
Jabatan	:	..... *[sesuai akta notaris]*
Berkedudukan di	:	..... *[alamat Penyedia]*
Akta Notaris Nomor	:	..... *[sesuai akta notaris]*
Tanggal	:	..... *[tanggal penerbitan akta]*
Notaris	:	..... *[nama notaris penerbit akta]*

yang bertindak untuk dan atas nama ..... *[nama badan usaha]* selanjutnya disebut "**Penyedia**".

Dan dengan memperhatikan:
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat;
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor ..... tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi melalui Penyedia.

*) *Disesuaikan dengan nama K/L/PD*

jdih.pu.go.id

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

(a) telah dilakukan proses pemilihan Penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;

(b) Pengguna Jasa telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam Kontrak ini melalui Surat Penunjukan Penyediaan Barang/Jasa (SPPBJ) untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi ..... *[diisi nama paket pekerjaan]* sebagaimana diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut "**Pekerjaan Konstruksi**";

(c) Penyedia telah menyatakan kepada Pengguna Jasa, memiliki keahlian profesional, tenaga kerja konstruksi, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;

(d) Pengguna Jasa dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;

(e) Pengguna Jasa dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak :

1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasikan semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, Pengguna Jasa dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi ..... *[diisi nama paket pekerjaan]* dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1
ISTILAH DAN UNGKAPAN

Peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini.

Pasal 2
RUANG LINGKUP PEKERJAAN UTAMA

Ruang lingkup pekerjaan utama terdiri dari:

1. .....
2. .....
3. dst.

[Catatan: ruang lingkup pekerjaan utama diisi dengan output dari pekerjaan tersebut sesuai dengan dokumen identifikasi kebutuhan dalam Renstra]

Pasal 3
HARGA KONTRAK, SUMBER PEMBIAYAAN DAN PEMBAYARAN

(1) Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran terkoreksi sebagaimana tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga adalah sebesar Rp. ..... *(..... ditulis dalam huruf .....)* dengan kode akun kegiatan .....;

(2) Kontrak ini dibiayai dari ..... *[diisi sumber pembiayaannya]*;

(3) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank ..... rekening nomor : ..... atas nama Penyedia : ..... .

[Catatan : untuk kontrak tahun jamak agar dicantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggarannya]

Pasal 4

jdih.pu.go.id

DOKUMEN KONTRAK

(1) Kelengkapan dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini terdiri dari adendum Kontrak (apabila ada), Surat Perjanjian, surat penawaran, Syarat-Syarat Umum Kontrak, Syarat-Syarat Khusus Kontrak beserta lampiranya berupa lampiran A (subpenyedia, personel manajerial, dan peralatan utama), lampiran B (Rencana Keselamatan Konstruksi), spesifikasi teknis, gambar-gambar, Daftar Keluaran dan Harga, dan dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.

(2) Jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagai berikut:
   a. adendum Kontrak (apabila ada);
   b. Surat Perjanjian;
   c. Surat Penawaran;
   d. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
   e. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
   f. gambar-gambar
   g. spesifikasi teknis;
   h. Daftar Keluaran dan Harga hasil negosiasi (Daftar Keluaran dan Harga hasil negosiasi apabila ada negosiasi); dan
   i. Daftar Keluaran dan Harga (Daftar Keluaran dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik).

Pasal 5
MASA KONTRAK

(1) Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatangananan 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, Pengguna Jasa dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan meterai, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas nama *Penyedia ..... [diisi nama badan usaha]*	Untuk dan atas nama *Pengguna Jasa ..... [diisi sesuai SK Pengangkatan]*
[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Pengguna Jasa maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]	*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]*
[nama lengkap] *[jabatan]*	*[nama lengkap]* *NIP. ……*

jdih.pu.go.id

jdih.pu.go.id

CONTOH 2 - PENYEDIA KSO

SURAT PERJANJIAN
Kontrak Lumsum

Paket Pekerjaan Konstruksi
..... *[diisi nama paket pekerjaan]*
Nomor : ..... *[diisi nomor Kontrak]*

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Lumsum, yang selanjutnya disebut "**Kontrak**" dibuat dan ditandatangani di ..... pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... *[tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf]*, berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Nomor..... tanggal ....., Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor ..... tanggal ....., *[jika kontrak tahun jamak ditambahkan surat persetujuan pejabat yang berwenang, misal: "dan Surat Menteri Keuangan (untuk sumber dana APBN) Nomor ..... tanggal ..... perihal ....."],* antara:

Nama	:	..... *[nama PA/KPA/PPK]*
NIP	:	..... *[NIP]*
Jabatan	:	..... *[sesuai SK Pengangkatan]*
Berkedudukan di	:	..... *[alamat Satuan Kerja]*

yang bertindak untuk dan atas nama*) Pemerintah Indonesia c.q. Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat c.q. Direktorat Jenderal ..... c.q. Satuan Kerja ..... berdasarkan Surat Keputusan ..... Nomor ..... tanggal ..... tentang ..... *[SK pengangkatan PA/KPA/PPK] [jika ditandatangani oleh PPK ditambahkan surat tugas dari PA/KPA]* selanjutnya disebut "**Pengguna Jasa**", dengan :

Nama	:	..... *[nama wakil KSO]*
Jabatan	:	..... *[sesuai surat perjanjian KSO]*
Berkedudukan di	:	..... *[alamat wakil KSO]*

yang bertindak untuk dan atas nama ..... *[nama badan usaha KSO]* sebagai badan usaha Kerja Sama Operasi (KSO) yang beranggotakan sebagai berikut:

1. .....*[nama Penyedia 1];*
2. .....*[nama Penyedia 2];*
3. dst.

yang masing-masing anggotanya bertanggungjawab secara tanggung renteng atas semua kewajiban terhadap Pengguna Jasa sebagaimana diatur dalam Kontrak ini berdasarkan surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) Nomor ..... tanggal ..... selanjutnya disebut "**Penyedia**".

Dan dengan memperhatikan:
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat;
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor ..... tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi melalui Penyedia.

---

*) *Disesuaikan dengan nama K/L/PD*

jdih.pu.go.id

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

(a) telah dilakukan proses pemilihan Penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;

(b) Pengguna Jasa telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam Kontrak ini melalui Surat Penunjukan Penyediaan Barang/ Jasa (SPPBJ) untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi ..... *[diisi nama paket pekerjaan]* sebagaimana diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut "**Pekerjaan Konstruksi**";

(c) Penyedia telah menyatakan kepada Pengguna Jasa, memiliki keahlian profesional, tenaga kerja konstruksi, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;

(d) Pengguna Jasa dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;

(e) Pengguna Jasa dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan Penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak :

1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasikan semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, Pengguna Jasa dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi ..... *[diisi nama paket pekerjaan]* dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1
ISTILAH DAN UNGKAPAN

Peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini.

Pasal 2
RUANG LINGKUP PEKERJAAN UTAMA

Ruang lingkup pekerjaan utama terdiri dari:

1. .....
2. .....
3. dst.

[Catatan: ruang lingkup pekerjaan utama diisi dengan output dari pekerjaan tersebut sesuai dengan dokumen identifikasi kebutuhan dalam Renstra]

Pasal 3
HARGA KONTRAK, SUMBER PEMBIAYAAN DAN PEMBAYARAN

(1) Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran terkoreksi sebagaimana tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga adalah sebesar Rp. ..... *(..... ditulis dalam huruf .....)* dengan kode akun kegiatan .....;

(2) Kontrak ini dibiayai dari ..... *[diisi sumber pembiayaannya]*;

(3) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank ..... rekening nomor : ..... atas nama Penyedia : ..... .

[Catatan: untuk kontrak tahun jamak agar dicantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggarannya]

Pasal 4
DOKUMEN KONTRAK

jdih.pu.go.id

1) Kelengkapan dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini terdiri dari adendum Kontrak (apabila ada), Surat Perjanjian, surat penawaran, Syarat-Syarat Umum Kontrak, Syarat-Syarat Khusus Kontrak beserta lampiranya berupa lampiran A (subpenyedia, personel manajerial, dan peralatan utama), lampiran B (Rencana Keselamatan Konstruksi), spesifikasi teknis, gambar-gambar, Daftar Keluaran dan Harga, dan dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.
2) Jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagai berikut:
   1) adendum Kontrak (apabila ada);
   2) Surat Perjanjian;
   3) Surat Penawaran;
   4) Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
   5) Syarat-Syarat Umum Kontrak;
   6) gambar-gambar
   7) spesifikasi teknis;
   8) Daftar Keluaran dan Harga hasil negosiasi (Daftar Keluaran dan Harga hasil negosiasi apabila ada negosiasi); dan
   9) Daftar Keluaran dan Harga (Daftar Keluaran dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik).

Pasal 5
MASA KONTRAK

(1) Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatangananan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan;
(2) Masa Pelaksanaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khsuus 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, Pengguna Jasa dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan meterai, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas nama *Penyedia ..... [diisi nama KSO]*	Untuk dan atas nama *Pengguna Jasa ..... [diisi sesuai SK Pengangkatan]*
[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Pengguna Jasa maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]	*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]*
[nama lengkap] *[jabatan]*	*[nama lengkap]* *NIP. ……*

jdih.pu.go.id

II. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

A. KETENTUAN UMUM

1. **Definisi**

Istilah-istilah yang digunakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak selanjutnya disebut SSUK harus mempunyai arti atau tafsiran seperti yang dimaksudkan sebagai berikut.

1.1 **Aparat Pengawas Intern Pemerintah** yang selanjutnya disingkat **APIP** adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.

1.2 **Bagian pekerjaan yang disubkontrakan** adalah bagian pekerjaan utama atau bagian pekerjaan bukan utama yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan yang pelaksanaanya diserahkan kepada Penyedia lain (subpenyedia) dan disetujui terlebih dahulu oleh Pengguna Jasa.

1.3 **Daftar Keluaran dan Harga** adalah daftar keluaran yang telah diisi harga satuan keluaran dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.

1.4 **Direksi Lapangan** adalah tenaga/tim pendukung yang dibentuk/ditetapkan oleh Pengguna Jasa, terdiri dari 1 (satu) orang atau lebih, untuk mengelola administrasi Kontrak dan mengendalikan pelaksanaan pekerjaan.

1.5 **Harga Kontrak** adalah total harga pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak.

1.6 **Harga Perkiraan Sendiri** yang selanjutnya disingkat **HPS** adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh Pengguna Jasa.

1.7 **Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan** adalah kerangka waktu yang sudah terinci berdasarkan Masa Pelaksanaan, setelah dilaksanakan pemeriksaan lapangan bersama dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan Kontrak.

1.8 **Keadaan Kahar** adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dalam Kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.

1.9 **Kegagalan Bangunan** adalah suatu keadaan keruntuhan bangunan dan/atau tidak berfungsinya bangunan setelah penyerahan akhir hasil Jasa Konstruksi.

1.10 **Kerja Sama Operasi** yang selanjutnya disingkat **KSO** adalah kerja sama usaha antar Penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian

jdih.pu.go.id

tertulis.

1.11 **Kontrak Kerja Konstruksi** selanjutnya disebut **Kontrak** adalah keseluruhan dokumen yang mengatur hubungan hukum antara Pengguna Jasa dengan Penyedia dalam pelaksanaan jasa konsultansi konstruksi atau pekerjaan konstruksi.

1.12 **Kontrak Lumsum** adalah kontrak dengan ruang lingkup pekerjaan dan jumlah harga yang pasti dan tetap dalam batas waktu tertentu, dengan semua risiko sepenuhnya ditanggung oleh Penyedia, berorientasi kepada keluaran, dan pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan Kontrak.

1.13 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada pelaksanaan APBN yang selanjutnya disingkat **KPA** adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab Penggunaan Anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.

1.14 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada Pelaksanaan APBD yang selanjutnya disebut **KPA**, adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah

1.15 **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.

1.16 **Masa Pelaksanaan** adalah jangka waktu untuk melaksanakan seluruh pekerjaan terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan.

1.17 **Masa Pemeliharaan** adalah jangka waktu untuk melaksanakan kewajiban pemeliharaan oleh Penyedia, terhitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.

1.18 **Metode Pelaksanaan Pekerjaan** adalah metode yang menggambarkan penguasaan penyelesaian pekerjaan yang sistematis dari awal sampai akhir meliputi tahapan/urutan pekerjaan utama dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis kegiatan pekerjaan utama yang dapat dipertanggung jawabkan secara teknis.

1.19 **Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan** yang selanjutnya disingkat **PPHP** adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.

1.20 **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disingkat **PPK** adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan

jdih.pu.go.id

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 setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.

1.24 **Pengawas Pekerjaan** adalah tim pendukung/badan usaha yang ditunjuk/ditetapkan oleh Pengguna Jasa yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.

1.25 **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disingkat **PA** adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/perangkat daerah.

1.26 **Pengguna Jasa** 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 **Subpenyedia** adalah Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja tertulis dengan Penyedia penanggung jawab Kontrak, untuk

jdih.pu.go.id

melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).

1.31 **Surat Jaminan** yang selanjutnya disebut **Jaminan** adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia/Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan.

1.32 **Surat Perintah Mulai Kerja** yang selanjutnya disingkat **SPMK** adalah surat yang diterbitkan oleh Pengguna Jasa kepada Penyedia untuk memulai melaksanakan pekerjaan.

1.33 **Tanggal Mulai Kerja** adalah tanggal yang dinyatakan pada SPMK yang diterbitkan oleh Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa.

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 Pengguna Jasa.

1.36 **Tenaga Kerja Konstruksi** adalah tenaga kerja yang bekerja di sektor konstruksi yang meliputi ahli, teknisi atau analis, dan operator.

2. **Penerapan**

SSUK diterapkan secara luas dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi ini tetapi tidak dapat bertentangan dengan ketentuan-ketentuan dalam Dokumen Kontrak lain yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki dalam Surat Perjanjian.

3. **Bahasa dan Hukum**

3.1 Bahasa Kontrak harus dalam bahasa Indonesia.

3.2 Dalam hal Kontrak dilakukan dengan pihak asing harus dibuat dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Dalam hal terjadi perselisihan dengan pihak asing digunakan Kontrak dalam bahasa Indonesia.

3.3 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.

4. **Korespondensi**

4.1 Semua korespondensi dapat berbentuk surat, e-mail dan/atau faksimili dengan alamat tujuan para pihak yang tercantum dalam SSKK.

4.2 Semua pemberitahuan, permohonan, atau persetujuan berdasarkan Kontrak ini harus dibuat secara tertulis dalam Bahasa

jdih.pu.go.id

Indonesia, dan dianggap telah diberitahukan jika telah disampaikan secara langsung kepada Wakil Sah Para Pihak dalam SSKK, atau jika disampaikan melalui surat tercatat dan/atau faksimili ditujukan ke alamat yang tercantum dalam SSKK.

5. **Wakil Sah Para Pihak**

5.1 Setiap tindakan yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa, maka selain melaksanakan pengelolaan administrasi kontrak dan pengendalian pelaksanaan pekerjaan, Direksi Lapangan juga melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari Pengguna Jasa.

6. **Larangan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), Penyalahgunaan Wewenang serta Penipuan**

6.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk :

a. menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini;

b. mendorong terjadinya persaingan tidak sehat; dan/atau

c. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini.

6.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan termasuk semua anggota KSO (apabila berbentuk KSO) dan subpenyedianya (jika ada) tidak pernah dan tidak akan melakukan tindakan yang dilarang pada pasal 6.1 di atas.

6.3 Penyedia yang menurut penilaian Pengguna Jasa terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif oleh Pengguna Jasa sebagai berikut:

a. pemutusan Kontrak;

b. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK;

c. sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan dan disetorkan sebagaimana

jdih.pu.go.id

ditetapkan dalam SSKK; dan

d. pengenaan Sanksi Daftar Hitam.

[catatan: pengenaan Sanksi Daftar Hitam ditetapkan oleh PA/KPA atas usulan PPK. PA/KPA menyampaikan dokumen penetapan Sanksi Daftar Hitam kepada:

1) Penyedia yang dikenakan Sanksi Daftar Hitam; dan

2) unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik, untuk ditayangkan dalam Daftar Hitam Nasional]

6.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh Pengguna Jasa kepada PA/KPA.

6.5 Pengguna Jasa yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

7. **Asal Material/Bahan**

7.1 Penyedia harus menyampaikan asal material/bahan yang terdiri dari rincian komponen dalam negeri dan komponen impor selama pelaksanaan pekerjaan kepada Pengguna Jasa.

7.2 Asal material/bahan merupakan tempat material/bahan diperoleh, antara lain tempat material/bahan ditambang, tumbuh, atau diproduksi.

7.3 Kendaraan yang digunakan untuk pengiriman dan pengangkutan material/bahan mematuhi peraturan perundangan terkait beban dan dimensi kendaraan.

8. **Pembukuan**

Penyedia diharapkan untuk melakukan pencatatan keuangan yang akurat dan sistematis sehubungan dengan pelaksanaan pekerjaan ini berdasarkan standar akuntansi yang berlaku.

9. **Perpajakan**

Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan Tenaga Kerja Konstruksi yang bersangkutan berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang dibebankan oleh peraturan perpajakan atas pelaksanaan Kontrak ini. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam Harga Kontrak.

10. **Pengalihan Seluruh Kontrak**

10.1 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*) maupun akibat lainnya.

10.2 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Kontrak diputuskan sepihak oleh Pengguna Jasa dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal 44.2.

11. **Pengabaian**

Jika terjadi pengabaian oleh satu pihak terhadap pelanggaran ketentuan tertentu Kontrak oleh pihak yang lain maka pengabaian tersebut tidak menjadi pengabaian yang terus-menerus selama Masa Kontrak atau seketika menjadi pengabaian terhadap pelanggaran ketentuan yang lain. Pengabaian hanya dapat mengikat jika dapat dibuktikan secara tertulis

jdih.pu.go.id

dan ditandatangani oleh Wakil Sah Pihak yang melakukan pengabaian.

12. **Penyedia Mandiri**

Penyedia berdasarkan Kontrak ini bertanggung jawab penuh terhadap Tenaga Kerja Konstruki dan subpenyedianya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh mereka.

13. **KSO**

KSO memberi kuasa kepada salah satu anggota yang disebut dalam Surat Perjanjian untuk bertindak atas nama KSO dalam pelaksanaan hak dan kewajiban terhadap Pengguna Jasa berdasarkan Kontrak ini.

14. **Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan**

14.1 Pengguna Jasa menetapkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pengawasan pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak ini. Pengawas Pekerjaan dapat berasal dari personel Pengguna Jasa (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 Pengguna Jasa dapat bertindak sebagai Wakil Sah Pengguna Jasa.

15. **Tugas dan Wewenang Pengawas Pekerjaan**

15.1 Semua gambar dan rencana kerja yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak, untuk pekerjaan permanen maupun pekerjaan sementara mendapatkan persetujuan dari Pengawas Pekerjaan sesuai pelimpahan wewenang dari Pengguna Jasa.

15.2 Jika dalam pelaksanaan pekerjaan ini diperlukan terlebih dahulu ada pekerjaan sementara yang tidak tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga di dalam Kontrak maka Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan spesifikasi dan gambar usulan pekerjaan sementara tersebut untuk mendapatkan pernyataan tidak berkeberatan *(no objection)* untuk dilaksanakan dari Pengawas Pekerjaan.
Pernyataan tidak berkeberatan atas rencana pekerjaan sementara ini tidak melepaskan Penyedia dari tanggung jawabnya sesuai Kontrak.

15.3 Pengawas Pekerjaan melaksanakan tugas dan wewenang paling sedikit meliputi:

a. mengevaluasi dan menyetujui rencana mutu pekerjaan konstruksi Penyedia Jasa pelaksana konstruksi;
b. memberikan ijin dimulainya setiap tahapan pekerjaan;
c. memeriksa dan menyetujui kemajuan pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
d. memeriksa dan menilai mutu dan keselamatan konstruksi terhadap hasil akhir pekerjaan;
e. menghentikan setiap pekerjaan yang tidak memenuhi persyaratan;
f. bertanggungjawab terhadap hasil

jdih.pu.go.id

pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai tugas dan tanggungjawabnya;

g. memberikan laporan secara periodik kepada Pengguna Jasa sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.

15.4 Dalam hal Pengawas Pekerjaan melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana yang dimaksud pada pasal 15.3 yang akan mempengaruhi ketentuan atau persyaratan dalam kontrak maka Pengawas Pekerjaan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari Pengguna Jasa.

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 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa, Wakil Sah Pengguna Jasa, Pengawas Pekerjaan dan/atau pihak yang mendapat izin dari Pengguna Jasa ke lokasi kerja dan lokasi lainnya dimana pekerjaan ini sedang atau akan dilaksanakan.

17.2 Penyedia harus dianggap telah menerima kelayakan dan ketersediaan jalur akses menuju lapangan. Penyedia harus berupaya menjaga setiap jalan atau jembatan dari kerusakan akibat penggunaan/lalu lintas Penyedia atau akibat personel Penyedia. Kecuali ditentukan lain maka:

a. Penyedia harus bertanggung jawab atas pemeliharaan yang mungkin diperlukan akibat pengunaan 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. Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa dapat mengalokasikan biaya untuk penyediaan jalur akses tersebut di dalam Harga Kontrak.

17.4 Pengguna Jasa tidak bertanggung jawab atas klaim yang mungkin timbul selain

jdih.pu.go.id

penggunaan jalur akses tersebut.

B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK

18. **Masa Kontrak**

Kontrak ini berlaku efektif sejak penandatanganan Surat Perjanjian oleh Para Pihak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan dan hak dan kewajiban Para Pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.

B.1 Pelaksanaan Pekerjaan

19. **Penyerahan Lokasi Kerja**

19.1 Sebelum penyerahan lokasi kerja dilakukan peninjauan lapangan bersama para pihak.

19.2 Pengguna Jasa berkewajiban untuk menyerahkan lokasi kerja sesuai dengan kebutuhan Penyedia yang tercantum dalam rencana kerja yang telah disepakati oleh para pihak dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, untuk melaksanakan pekerjaan tanpa ada hambatan kepada Penyedia sebelum SPMK diterbitkan.

19.3 Hasil peninjauan dan penyerahan dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Lokasi Kerja.

19.4 Jika dalam peninjauan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Lokasi Kerja yang selanjutnya akan dituangkan dalam adendum kontrak.

19.5 Jika Pengguna Jasa tidak dapat menyerahkan lokasi kerja sesuai kebutuhan Penyedia untuk mulai bekerja pada Tanggal Mulai Kerja untuk melaksanakan pekerjaan dan terbukti merupakan suatu hambatan yang disebabkan oleh Pengguna Jasa, maka kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi.

20. **Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)**

20.1 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa.

21.2 RMPK disusun paling sedikit berisi:

a. Rencana Pelaksanaan Pekerjaan (*Work Method Statement*);

b. Rencana Pemeriksaan dan Pengujian/ *Inspection and Test Plan* (ITP);

c. Pengendalian Subpenyedia dan Pemasok.

21.3 Penyedia wajib menerapkan dan

jdih.pu.go.id

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 menunjukan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan, termasuk perubahan terhadap urutan pekerjaan. Pemutakhiran RMPK harus mendapatkan persetujuan Pengguna Jasa.

21.7 Persetujuan Pengguna Jasa terhadap RMPK tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.

22. **Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK)**

22.1 Penyedia berkewajiban untuk mempresentasikan dan menyerahkan RKK pada saat rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, kemudian pelaksanaan RKK dibahas dan disetujui oleh Pengguna Jasa.

22.2 Para Pihak wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan RKK secara konsisten.

22.3 RKK menjadi bagian dari Dokumen Kontrak.

22.4 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan RKK sesuai dengan kondisi pekerjaan, jika terjadi perubahan maka dituangkan dalam adendum Kontrak.

22.5 Pemutakhiran RKK harus mendapat persetujuan Pengguna Jasa.

22.6 Persetujuan Pengguna Jasa terhadap pelaksanaan RKK tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.

23. **Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak**

23.1 Paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkannya SPMK dan sebelum pelaksanaan pekerjaan, Pengguna Jasa bersama dengan Penyedia, unsur perancangan, dan unsur pengawasan, harus sudah menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak.

23.2 Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak meliputi:

a. Penerapan SMKK;
   1) RKK;
   2) RMPK;
   3) Rencana Kerja Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan (RKPPL) (apabila ada); dan
   4) Rencana Manajemen Lalu Lintas (RMLL) (apabila ada);
b. Rencana Kerja;
c. organisasi kerja;

jdih.pu.go.id

d. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan termasuk permohonan persetujuan memulai pekerjaan;
e. jadwal pelaksanaan pekerjaan, yang diikuti uraian tentang metode kerja yang memperhatikan Keselamatan Konstruksi; dan
f. hal-hal lain yang dianggap perlu.

23.3 Hasil rapat persiapan pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak. Apabila dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam adendum Kontrak.

23.4 Pada tahapan rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, PA/KPA dapat membentuk Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

24. **Mobilisasi**

24.1 Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan SPMK, atau sesuai kebutuhan dan Rencana Kerja yang disepakati saat Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.

24.2 Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu :
a. mendatangkan peralatan-peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan, termasuk instalasi alat;
b. mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, gedung laboratorium, bengkel, gudang, dan sebagainya; dan/atau
c. mendatangkan Tenaga Kerja Konstruksi.

24.3 Mobilisasi peralatan dan kendaraan yang digunakan mematuhi peraturan perundangan terkait beban dan dimensi kendaraan.

24.4 Mobilisasi peralatan dan Tenaga Kerja Konstruksi dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.

25. **Pengukuran / Pemeriksaan Bersama**

25.1 Pada tahap awal pelaksanaan Kontrak, Pengguna Jasa dan Pengawas Pekerjaan bersama-sama dengan Penyedia melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail terhadap kondisi lokasi pekerjaan untuk setiap keluaran (*output*), Tenaga Kerja Konstruksi, dan Peralatan Utama (*Mutual Check 0%*).

25.2 Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pengukuran/pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam adendum Kontrak.

25.3 Tindak lanjut hasil pemeriksaan bersama Tenaga Kerja Konstruksi dan/atau Peralatan Utama mengikuti ketentuan pasal 67 dan 68.

26. **Penggunaan Produksi Dalam Negeri**

26.1 Dalam pelaksanaan pekerjaan ini, Penyedia berkewajiban mengutamakan material/

jdih.pu.go.id

bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia untuk pekerjaan yang dilaksanakan di Indonesia sesuai dengan yang disampaikan pada saat penawaran.

26.2 Dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi, bahan baku, Tenaga Kerja Konstruksi, dan perangkat lunak yang digunakan mengacu kepada dokumen:

a. formulir rekapitulasi perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN), untuk Penyedia yang mendapat preferensi harga; dan
b. daftar barang yang diimpor, untuk barang yang diimpor.

26.3 Apabila dalam pelaksanaan pekerjaan ditemukan ketidaksesuaian dengan dokumen pada pasal 26.2, maka akan dikenakan sanksi sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

B.2 Pengendalian Waktu

27. **Masa Pelaksanaan**

27.1 Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, Penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada Tanggal Mulai Kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan RMPK, serta menyelesaikan pekerjaan paling lambat selama Masa Pelaksanaan yang dinyatakan dalam SSKK.

27.2 Apabila Penyedia berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai Masa Pelaksanaan karena di luar pengendaliannya yang dapat dibuktikan demikian, dan Penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada Pengguna Jasa, dengan disertai bukti-bukti yang dapat disetujui Pengguna Jasa, maka Pengguna Jasa dapat memberlakukan Peristiwa Kompensasi dan melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas Penyedia dengan membuat adendum Kontrak.

27.3 Jika pekerjaan tidak selesai sesuai Masa Pelaksanaan bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia dikenakan denda.

27.4 Apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial), Masa Pelaksanaan dibuat berdasarkan bagian pekerjaan tersebut sesuai dengan SSKK.

27.5 Bagian pekerjaan pada pasal 27.4 adalah bagian pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.

28. **Penundaan Oleh Pegawas Pekerjaan**

Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan secara tertulis Penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan. Setiap perintah penundaan ini harus mendapatkan persetujuan dari Pengguna Jasa.

29. **Rapat Pemantauan**

29.1 Pengawas Pekerjaan atau Penyedia dapat menyelenggarakan rapat pemantauan, dan meminta satu sama lain untuk menghadiri rapat tersebut. Rapat pemantauan

jdih.pu.go.id

diselenggarakan untuk membahas perkembangan pekerjaan dan perencanaaan atas sisa pekerjaan serta untuk menindaklanjuti peringatan dini.

29.2 Hasil rapat pemantauan akan dituangkan oleh Pengawas Pekerjaan dalam berita acara rapat, dan rekamannya diserahkan kepada Pengguna Jasa dan pihak-pihak yang menghadiri rapat.

29.3 Mengenai hal-hal dalam rapat yang perlu diputuskan, Pengawas Pekerjaan dapat memutuskan baik dalam rapat atau setelah rapat melalui pernyataan tertulis kepada semua pihak yang menghadiri rapat.

30. **Peringatan Dini**

30.1 Penyedia berkewajiban untuk memperingatkan sedini mungkin Pengawas Pekerjaan atas peristiwa atau kondisi tertentu yang dapat mempengaruhi mutu pekerjaan, menaikkan Harga Kontrak atau menunda penyelesaian pekerjaan. Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan Penyedia untuk menyampaikan secara tertulis perkiraan dampak peristiwa atau kondisi tersebut di atas terhadap Harga Kontrak dan Masa Pelaksanaan. Pernyataan perkiraan ini harus sesegera mungkin disampaikan oleh Penyedia.

30.2 Penyedia berkewajiban untuk bekerja sama dengan Pengawas Pekerjaan untuk mencegah atau mengurangi dampak peristiwa atau kondisi tersebut.

31. **Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan dan Kontrak Kritis**

31.1 Apabila Penyedia terlambat melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal, maka Pengguna Jasa harus memberikan peringatan secara tertulis atau memberlakukan ketentuan kontrak kritis.

31.2 Kontrak dinyatakan kritis apabila:

a. Dalam periode I (rencana fisik pelaksanaan 0% - 70% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana lebih besar 10%
b. Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana lebih besar 5%;
c. Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana pelaksanaan kurang dari 5% dan akan melampaui tahun anggaran berjalan.

31.3 Penanganan kontrak kritis dilakukan dengan rapat pembuktian (*show cause meeting*/SCM)

a. Pada saat Kontrak dinyatakan kritis, Pengguna Jasa berdasarkan laporan dari Pengawas Pekerjaan memberikan peringatan secara tertulis kepada

jdih.pu.go.id

Penyedia dan selanjutnya Pengguna Jasa menyelenggarakan Rapat Pembuktian (SCM) Tahap I.

b. Dalam SCM Tahap I, Pengguna Jasa, 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 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa menerbitkan Surat Peringatan Kontrak Kritis III dan Pengguna Jasa dapat melakukan pemutusan Kontrak secara sepihak dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

f. Apabila uji coba berhasil, namun pada pelaksanaan pekerjaan selanjutnya Kontrak dinyatakan kritis lagi maka berlaku ketentuan SCM dari awal.

32. **Pemberian Kesempatan**

32.1 Dalam hal diperkirakan Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai Masa Pelaksanaan berakhir, namun Pengguna Jasa menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, Pengguna Jasa dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.

32.2 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dimuat dalam adendum Kontrak yang didalamnya mengatur:

a. waktu pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan;

b. pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia;

c. perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan; dan

jdih.pu.go.id

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.

32.3 Pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender, sejak Masa Pelaksanaan berakhir.

32.4 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat 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 Pengguna Jasa untuk serah terima pertama pekerjaan.

33.2 Pengguna Jasa memerintahkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan dan/atau pengujian terhadap hasil pekerjaan.

33.3 Pemeriksaan dan/atau pengujian dilakukan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap kriteria/spesifikasi yang tercantum dalam Kontrak.

33.4 Hasil pemeriksaan dan/atau pengujian dari Pengawas Pekerjaan disampaikan kepada Pengguna Jasa, apabila dalam pemeriksaan dan/atau pengujian hasil pekerjaan tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak dan/atau cacat hasil pekerjaan, Pengguna Jasa memerintahkan Penyedia untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.

33.5 Apabila dalam pemeriksaan dan/atau pengujian hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pengguna Jasa dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan.

33.6 Pembayaran dilakukan sebesar 95% (sembilan puluh lima perseratus) dari Harga Kontrak, sedangkan yang 5% (lima persen) merupakan retensi selama masa pemeliharaan, atau pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus persen) dari Harga Kontrak dan Penyedia harus menyerahkan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari Harga Kontrak.

33.7 Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama Masa Pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.

33.8 Masa Pemeliharaan paling singkat untuk pekerjaan permanen selama 6 (enam) bulan,

jdih.pu.go.id

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 Pengguna Jasa untuk penyerahan akhir pekerjaan.

33.10 Pengguna Jasa setelah menerima pegajuan sebagaimana pasal 33.9 memerintahkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan (dan pengujian apabila diperlukan) terhadap hasil pekerjaan.

33.11 Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan, Penyedia telah melaksanakan semua kewajibannya selama Masa Pemeliharaan dengan baik dan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pengguna Jasa dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan.

33.12 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal 44.3.

33.14 Setelah penandatangananan Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan, Pengguna Jasa menyerahkan hasil pekerjaan kepada PA/KPA.

33.15 PA/KPA meminta PPHP untuk melakukan pemeriksaan administratif terhadap hasil pekerjaan yang diserahterimakan.

33.16 PPHP melakukan pemeriksaan administratif proses pengadaan barang/jasa sejak perencanaan pengadaan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan, meliputi dokumen program/penganggaran, surat penetapan Pengguna Jasa, dokumen perencanaan pengadaan, RUP/SIRUP, dokumen persiapan pengadaan, dokumen pemilihan Penyedia, dokumen Kontrak dan perubahannya serta pengendaliannya, dan dokumen serah terima hasil pekerjaan.

33.17 Apabila hasil pemeriksaan administrasi ditemukan ketidaksesuaian/kekurangan, PPHP melalui PA/KPA memerintahkan Pengguna Jasa untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan dokumen administratif.

33.18 Hasil pemeriksaan administratif dituangkan dalam Berita Acara.

33.19 Serah terima pekerjaan dapat dilakukan

jdih.pu.go.id

perbagian pekerjaan (secara parsial) yang ketentuannya ditetapkan dalam SSKK.

33.20 Bagian pekerjaan yang dapat dilakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial yaitu:

a. bagian pekerjaan yang tidak tergantung satu sama lain; dan
b. bagian pekerjaan yang fungsinya tidak terkait satu sama lain dalam pencapaian kinerja pekerjaan.

33.21 Dalam hal dilakukan serah terima pekerjaan secara parsial, maka cara pembayaran, ketentuan denda dan kewajiban pemeliharaan tersebut di atas disesuaikan.

33.22 Kewajiban pemeliharaan diperhitungkan setelah serah terima pertama pekerjaan untuk bagian pekerjaan (PHO parsial) tersebut dilaksanakan sampai Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan tersebut berakhir sebagaimana yang tercantum dalam SSKK.

33.23 Serah terima pertama pekerjaan untuk bagian pekerjaan (PHO parsial) dituangkan dalam Berita Acara.

34. **Pengambilalihan**

Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa Gambar *As-built* dan pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan sesuai dengan SSKK.

35.2 Apabila Penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan, Pengguna Jasa berhak menahan uang retensi atau Jaminan Pemeliharaan.

B.4 Adendum

36. **Perubahan Kontrak**

36.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum Kontrak.

36.2 Perubahan Kontrak dapat dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, yang diakibatkan beberapa hal berikut meliputi:

a. perubahan pekerjaan;
b. perubahan Harga Kontrak;
c. perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan;
d. perubahan personel manajerial dan/atau peralatan utama; dan/atau
e. perubahan Kontrak yang disebabkan masalah administrasi.

36.3 Untuk kepentingan perubahan Kontrak, Pengguna Jasa dapat meminta pertimbangan dari Pengawas Pekerjaan dan Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

jdih.pu.go.id

36.4 Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak meneliti kelayakan perubahan kontrak.

37. **Perubahan Pekerjaan**

37.1 Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam dokumen Kontrak, Pengguna Jasa bersama Penyedia dapat melakukan perubahan pekerjaan, yang meliputi:

a. menambah dan/atau mengurangi jenis/jumlah keluaran;
b. mengubah spesifikasi teknis dan/atau gambar pekerjaan; dan/atau
c. mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.

37.2 Dalam hal tidak terjadi perubahan kondisi lapangan seperti yang dimaksud pada pasal 37.1 namun ada perintah perubahan dari Pengguna Jasa, Pengguna Jasa bersama Penyedia dapat menyepakati perubahan pekerjaan, sebagaimana pasal 37.1 huruf a , b dan c.

37.3 Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh Pengguna Jasa secara tertulis kepada Penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Kontrak awal.

37.4 Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan adendum Kontrak.

37.5 Dalam hal perubahan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada pasal 37.1 dan 37.2 mengakibatkan penambahan Harga Kontrak, perubahan Kontrak dilaksanakan dengan ketentuan penambahan Harga Kontrak akhir tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam Kontrak awal dan tersedianya anggaran.

38. **Perubahan Harga**

38.1 Perubahan Harga Kontrak dapat diakibatkan oleh perubahan pekerjaan dan/atau Peristiwa Kompensasi.

38.2 Apabila terdapat perubahan pekerjaan, maka penentuan harga baru dilakukan dengan negosiasi

38.3 Ketentuan ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi mengacu pada pasal Peristiwa Kompensasi.

39. **Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan**

39.1 Perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dapat diakibatkan oleh:

a. perubahan pekerjaan;
b. perpanjangan Masa Pelaksanaan; dan/atau
c. Peristiwa Kompensasi.

39.2 Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat diberikan oleh Pengguna Jasa atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:

jdih.pu.go.id

a. perubahan pekerjaan;
b. Peristiwa Kompensasi; dan/atau
c. Keadaan Kahar.

39.3 Masa Pelaksanaan dapat diperpanjang paling kurang sama dengan waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar atau waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan akibat dari ketentuan pada pasal 39.2 huruf a atau b.

39.4 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan dan Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak harus telah menetapkan ada tidaknya perpanjangan dan untuk berapa lama.

39.6 Persetujuan perubahan jadwal pelaksanaan dan/atau perpanjangan Masa Pelaksanaan dituangkan dalam Adendum Kontrak.

39.7 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Masa Pelaksanaan maka Penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Masa Pelaksanaan berdasarkan data penunjang. Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa menilai bahwa Personel Manajerial :
1. tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
2. tidak menerapkan prosedur SMKK; dan/atau
3. mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya;

maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin Personel Manajerial tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh Pengguna Jasa

40.2 Jika Pengguna Jasa menilai bahwa Peralatan Utama :
1. tidak dapat berfungsi sesuai dengan spesifikasi peralatan; dan/atau

jdih.pu.go.id

2. tidak sesuai peraturan perundangan terkait beban dan dimensi kendaraan.

maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin peralatan utama tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh Pengguna Jasa

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 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa dan dituangkan dalam adendum 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, Pengguna Jasa atau Penyedia memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada salah satu pihak secara tertulis dengan ketentuan:

a. dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau terjadinya Keadaan Kahar;
b. menyertakan bukti keadaan kahar; dan
c. menyerahkan hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan yang terhambat dan/atau akan terhambat akibat Keadaan Kahar tersebut.

41.4 Bukti Keadaan Kahar dapat berupa :

a. pernyataan yang diterbitkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
b. foto/video dokumentasi Keadaan Kahar yang telah diverifikasi kebenarannya.

41.5 Hasil identifikasi kewajiban dan kinerja

jdih.pu.go.id

pelaksanaan dapat berupa:

a. Foto/video dokumentasi pekerjaan yang terdampak;
b. Kurva S pekerjaan; dan
c. Dokumen pendukung lainnya (apabila ada).

41.6 Pengguna Jasa meminta Pengawas Pekerjaan untuk melakukan penelitian terhadap penyampaian pemberitahuan Keadaan Kahar dan bukti serta hasil identifikasi sebagaimana dimaksud pada pasal 41.4 dan 41.5.

41.7 Dalam hal Keadaan Kahar terbukti, kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi apabila telah dilakukan sesuai pada pasal 41.3. Kewajiban yang dimaksud adalah hanya kewajiban dan kinerja pelaksanaan terhadap pekerjaan/bagian pekerjaan yang terdampak dan/atau akan terdampak akibat dari Keadaan Kahar.

41.8 Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, pelaksanaan pekerjaan dapat dihentikan. Penghentian pekerjaan karena Keadaan Kahar dapat bersifat

a. sementara hingga Keadaan Kahar berakhir apabila akibat Keadaan Kahar masih memungkinkan dilanjutkan/ diselesaikannya pekerjaan;
b. permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/ diselesaikannya pekerjaan;
c. sebagian apabila Keadaan Kahar hanya berdampak pada bagian Pekerjaan; dan/ atau
d. seluruhnya apabila Keadaan Kahar berdampak terhadap keseluruhan Pekerjaan.

41.9 Penghentian Pekerjaan akibat keadaan kahar sesuai pasal 41.8 dilakukan secara tertulis oleh Pengguna Jasa dengan disertai alasan penghentian pekerjaan dan dituangkan dalam perubahan Rencana Kerja Penyedia.

41.10 Dalam hal penghentian pekerjaan mencakup seluruh pekerjaan (baik sementara ataupun permanen) karena Keadaan Kahar, maka:

a. Kontrak dihentikan sementara hingga keadaan kahar berakhir; atau
b. Kontrak dihentikan permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/ diselesaikannya pekerjaan.

41.11 Penghentian kontrak sebagaimana pasal 41.10 dilakukan melalui perintah tertulis oleh Pengguna Jasa dengan disertai alasan penghentian kontrak dan dituangkan dalam

jdih.pu.go.id

adendum Kontrak.

41.12 Dalam hal pelaksanaan Kontrak dilanjutkan, para pihak dapat melakukan perubahan Kontrak. Masa Pelaksanaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadan Kahar. Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat melewati Tahun Anggaran.

41.13 Selama masa Keadaan Kahar, jika Pengguna Jasa memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk sedapat mungkin meneruskan pekerjaan, maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan kondisi yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam Keadaan Kahar. Penggantian biaya ini harus diatur dalam suatu adendum Kontrak.

41.14 Dalam hal pelaksanaan Kontrak dihentikan permanen, para pihak melakukan pengakhiran pekerjaan, pengakhiran Kontrak, dan menyelesaikan hak dan kewajiban sesuai Kontrak. Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pengukuran/pemeriksaan bersama atau berdasarkan hasil audit.

B.6 Penghentian, Pemutusan, dan Berakhirnya Kontrak

42. **Penghentian Kontrak** Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada pasal 41.

43. **Pemutusan Kontrak**

43.1 Pemutusan Kontrak dapat dilakukan oleh Pengguna Jasa atau Penyedia.

43.2 Pemutusan kontrak dilakukan dengan terlebih dahulu memberikan surat peringatan dari salah satu pihak ke pihak yang lain yang melakukan tindakan wanprestasi kecuali telah ada putusan pidana.

43.3 Surat peringatan diberikan 3 (tiga) kali kecuali pelanggaran tersebut berdampak terhadap kerugian atas konstruksi, jiwa manusia, keselamatan publik, dan lingkungan dan ditindaklanjuti dengan surat pernyataan wanprestasi dari pihak yang dirugikan

43.4 Pemutusan kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari kalender setelah Pengguna Jasa/Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/Pengguna Jasa.

43.5 Dalam hal dilakukan pemutusan Kontrak oleh salah satu pihak maka Pengguna Jasa membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pengguna Jasa dikurangi

jdih.pu.go.id

denda yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pelaksanaan kepada Pengguna Jasa dan selanjutnya menjadi hak milik Pengguna Jasa.

44. **Pemutusan Kontrak oleh Pengguna Jasa**

44.1 Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pengguna Jasa dapat melakukan pemutusan Kontrak apabila:

a. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang;
b. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;
c. Penyedia berada dalam keadaan pailit yang diputuskan oleh pengadilan;
d. Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan Kontrak;
e. Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan Kontrak Kritis berturut-turut sebanyak 3 (tiga) kali;
f. Penyedia tidak mempertahankan berlakunya Jaminan Pelaksanaan;
g. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
h. berdasarkan penelitian Pengguna Jasa, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;
i. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
j. Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender dan penghentian ini tidak tercantum dalam jadwal pelaksanaan pekerjaan serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan; atau
k. Penyedia mengalihkan seluruh kontrak bukan dikarenakan pergantian nama Penyedia.

44.2 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan pada Masa Pelaksanaan karena kesalahan Penyedia, maka:

jdih.pu.go.id

a. Jaminan Pelaksanaan terlebih dadulu 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. Pengguna Jasa berhak untuk tidak mengembalikan retensi atau terlebih dahulu mencairkan Jaminan Pemeliharaan sebelum pemutusan kontrak untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan; dan
b. Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.

44.4 Dalam hal terdapat nilai sisa penggunaan uang retensi atau uang pencairan Jaminan Pemeliharaan untuk membiayai pembiayaan/pemeliharaan maka Pengguna Jasa wajib menyetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.

44.5 Pencairan Jaminan sebagaimana dimaksud pasal 44.2 dan pasal 44.4 disertai dengan:
a. bukti kesalahan penyedia sesuai dengan ketentuan kontrak; dan
b. dokumen pendukung

44.6 Pencairan jaminan sebagaimana dimaksud pada pasal 44.2 di atas, dicairkan dan disetorkan sesuai ketentuan dalam SSKK.

45. **Pemutusan Kontrak oleh Penyedia**

Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia dapat melakukan pemutusan Kontrak apabila:
a. Pengguna Jasa menyetujui Pengawas Pekerjaan untuk memerintahkan Penyedia menunda pelaksanaan pekerjaan yang bukan disebabkan oleh kesalahan Penyedia, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender;
b. Pengguna Jasa tidak menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.

jdih.pu.go.id

46. **Pengakhiran Pekerjaan**

46.1 Para pihak dapat menyepakati pengakhiran pekerjaan dalam hal terjadi

a. penyimpangan prosedur yang diakibatkan bukan oleh kesalahan para pihak;
b. pelaksanaan kontrak tidak dapat dilanjutkan akibat keadaan kahar; atau
c. ruang lingkup kontrak sudah terwujud.

46.2 Pengakhiran pekerjaan sesuai pasal 46.1 dituangkan dalam adendum final yang berisi perubahan akhir dari kontrak.

47. **Berakhirnya Kontrak**

47.1. Pengakhiran pelaksanaan Kontrak dilakukan berdasarkan kesepakatan para pihak

47.2. Kontrak berakhir apabila telah dilakukan pengakhiran pekerjaan dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.

47.3. Terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak sebagaimana dimaksud pada pasal 47.2 adalah terkait dengan pembayaran yang seharusnya dilakukan akibat dari pelaksanaan kontrak.

48. **Peninggalan**

Semua bahan, perlengkapan, peralatan, hasil pekerjaan sementara yang masih berada di lokasi kerja setelah pemutusan Kontrak akibat kelalaian atau kesalahan Penyedia, dapat dimanfaatkan sepenuhnya oleh Pengguna Jasa tanpa kewajiban perawatan/pemeliharaan. Pengambilan kembali semua peninggalan tersebut oleh Penyedia hanya dapat dilakukan setelah mempertimbangkan kepentingan Pengguna Jasa.

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 Pengguna Jasa untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
c. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada Pengguna Jasa;
d. melaksanakan, menyelesaikan dan menyerahkan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
e. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;

jdih.pu.go.id

f. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pengguna Jasa;

g. mengambil langkah-langkah yang memadai dalam rangka memberi perlindungan kepada setiap orang yang berada di tempat kerja maupun masyarakat dan lingkungan sekitar yang berhubungan dengan pemindahan bahan baku, penggunaan peralatan kerja konstruksi dan proses produksi;

h. melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini;

i. hak dan kewajiban lain yang timbul akibat lingkup pekerjaan ditentukan di SSKK.

50. **Penggunaan Dokumen-Dokumen Kontrak dan Informasi**

Penyedia tidak diperkenankan menggunakan dan menginformasikan dokumen Kontrak atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan Kontrak untuk kepentingan pihak lain, misalnya spesifikasi teknis dan/atau gambar-gambar, serta informasi lain yang berkaitan dengan Kontrak, kecuali dengan izin tertulis dari Pengguna Jasa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

51. **Hak Kekayaan Intelektual**

Penyedia wajib melindungi Pengguna Jasa dari segala tuntutan atau klaim dari pihak ketiga yang disebabkan penggunaan atau atas pelanggaran Hak Kekayaan Intelektual oleh Penyedia.

52. **Penanggungan Risiko**

52.1 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pengguna Jasa beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pengguna Jasa beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat Pengguna Jasa) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan :

a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan tenaga kerja konstruksi;

b. cidera tubuh, sakit atau kematian tenaga kerja konstruksi;

c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga.

52.2 Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan ini, bahan dan perlengkapan merupakan risiko Penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian Pengguna Jasa.

52.3 Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban

jdih.pu.go.id

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 Subpenyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan Tenaga Kerja Konstruksinya pada program Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan serta melunasi kewajiban pembayaran BPJS tersebut sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

53.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan Tenaga Kerja Konstruksinya untuk mematuhi peraturan keselamatan konstruksi. Pada waktu pelaksanaan pekerjaan, Penyedia beserta Tenaga Kerja Konstruksinya dianggap telah membaca dan memahami peraturan keselamatan konstruksi tersebut.

53.3 Penyedia berkewajiban untuk menyediakan kepada setiap Tenaga Kerja Konstruksinya (termasuk Tenaga Kerja Konstruksi Subpenyedia, 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 Pengguna Jasa mengenai setiap kecelakaan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah kejadian.

54. **Pemeliharaan Lingkungan**

Penyedia berkewajiban untuk mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan baik di dalam maupun di luar tempat kerja dan membatasi gangguan lingkungan terhadap pihak ketiga dan harta bendanya sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan lingkungan hidup.

55. **Asuransi**

55.1 Apabila disyaratkan, Penyedia menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan untuk pekerjaan/barang/peralatan yang mempunyai risiko tinggi terhadap:

a. terjadinya kecelakaan konstruksi dalam pelaksanaan pekerjaan atas:
   i. segala risiko terhadap kecelakaan;
   ii. kerusakan akibat kecelakaan.
b. kehilangan; dan/atau

jdih.pu.go.id

c. risiko lain yang tidak dapat diduga.

55.2 Penyedia wajib menyediakan asuransi bagi pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di lokasi kerja.

55.3 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam Harga Kontrak.

56. **Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan**

56.1 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pengguna Jasa sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:

a. mensubkontrakkan sebagian pekerjaan dalam Lampiran A SSKK;

b. menunjuk Personel Manajerial yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran A SSKK;

c. mengubah atau memutakhirkan RMPK dan SMKK;

d. selain tindakan lain yang diatur dalam SSUK.

56.2 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pengawas Pekerjaan sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:

a. melaksanakan setiap tahapan pekerjaan berdasarkan rencana kerja dan metode kerja;

b. mengubah syarat dan ketentuan polis asuransi;

c. mengubah Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama;

d. tindakan lain yang diatur dalam SSUK.

56.3 Tindakan lain dalam pasal 56.1 huruf d dan 56.2 huruf d dituangkan dalam SSKK.

57. **Laporan Hasil Pekerjaan**

57.1 Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan kontrak untuk menetapkan volume pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.

57.2 Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan, seluruh aktivitas kegiatan pekerjaan dilokasi pekerjaan dicatat dalam buku harian sebagai bahan laporan harian pekerjaan yang berisi rencana dan realisasi pekerjaan harian.

57.3 Laporan harian berisi:

a. jenis dan kuantitas bahan yang berada di lokasi pekerjaan;

b. penempatan tenaga kerja konstruksi untuk tiap macam tugasnya;

c. jenis, jumlah dan kondisi peralatan;

d. jenis dan kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan;

e. keadaan cuaca termasuk hujan, banjir

jdih.pu.go.id

dan peristiwa alam lainnya yang berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan; dan

f. catatan-catatan lain yang berkenaan dengan pelaksanaan pekerjaan.

57.4 Laporan mingguan terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu minggu, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.

57.5 Laporan bulanan terdiri dari rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu bulan, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.

57.6 Untuk merekam kegiatan pelaksanaan pekerjaan konstruksi, Pengguna Jasa dan Penyedia membuat foto-foto dokumentasi dan video pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan sesuai kebutuhan.

57.7 Laporan hasil pekerjaan dibuat oleh Penyedia, diperiksa oleh Pengawas Pekerjaan, dan disetujui oleh Pengguna Jasa/ pihak Pengguna Jasa.

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 Pengguna Jasa. Penyedia paling lambat pada waktu pemutusan atau penghentian atau akhir Masa Kontrak berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen dan piranti lunak tersebut beserta daftar rinciannya kepada Pengguna Jasa. 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 Subpenyedia**

59.1 Penyedia hanya boleh melakukan subkontrak sebagian:

a. pekerjaan utama kepada Penyedia Spesialis; dan/atau
b. pekerjaan bukan pekerjaan utama kepada Penyedia Usaha Kecil.

59.2 Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.

59.3 Subpenyedia 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 Subpenyedia 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

jdih.pu.go.id

Disubkontrakkan dan Subpenyedia) tidak boleh diubah kecuali atas persetujuan tertulis dari Pengguna Jasa dan dituangkan dalam adendum Kontrak.

59.7 Pelaksanaan Kerjasama Antara Penyedia dan Subpenyedia diawasi oleh Pengawas Pekerjaan dan Penyedia melaporkan secara periodik kepada Pengguna Jasa.

59.8 Apabila Penyedia melanggar ketentuan sebagaimana diatur pada pasal 59.4 atau 59.5 maka akan dikenakan denda senilai pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.

60. **Penyedia Lain** Penyedia berkewajiban untuk bekerjasama dan menggunakan lokasi kerja termasuk jalan akses bersama-sama dengan Penyedia Lain (jika ada) dan pihak-pihak lainnya yang berkepentingan atas lokasi kerja. Jika dipandang perlu, Pengguna Jasa dapat memberikan jadwal kerja Penyedia Lain di lokasi kerja.

61. **Alih Pengalaman/Keahlian** Dalam hal pelaksanaan paket pekerjaan konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), Penyedia memenuhi ketentuan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktek/magang sesuai dengan jumlah peserta, durasi pelaksanaan, dan jenis keahlian yang disepakati pada saat Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia.

62. **Pembayaran Denda** Penyedia berkewajiban untuk membayar sanksi finansial berupa denda sebagai akibat wanprestasi atau cidera janji terhadap kewajiban-kewajiban Penyedia dalam Kontrak ini. Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa atau pihak yang diberi kuasa oleh Pengguna Jasa 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. paket pekerjaan sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:
   1) Bank Umum;
   2) Perusahaan Asuransi;
   3) Perusahaan Penjaminan;
   4) lembaga keuangan khusus yang

jdih.pu.go.id

menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau

5) Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

b. paket pekerjaan di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:

1) Bank Umum; atau

2) Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

63.4 Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada Pengguna Jasa setelah diterbitkannya Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) sebelum dilakukan Penandatanganan Kontrak dengan besar:

a. 5% (lima persen) dari Harga Kontrak; atau
b. 5% (lima persen) dari nilai total HPS untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi di bawah 80% (delapan puluh persen) nilai total HPS.

63.5 Masa berlakunya Jaminan Pelaksanaan paling kurang sejak tanggal penandatangananan 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 Pengguna Jasa dalam rangka pengambilan uang muka yang besarannya 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 Pengguna Jasa setelah pekerjaan dinyatakan

jdih.pu.go.id

selesai 100% (seratus persen).

63.11 Pengembalian Jaminan Pemeliharan dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah Masa Pemeliharaan selesai dan pekerjaan diterima dengan baik sesuai dengan ketentuan Kontrak.

63.12 Masa berlaku Jaminan Pemeliharaan paling kurang sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan (*Final Hand Over/FHO*).

D. HAK DAN KEWAJIBAN PENGGUNA JASA

64. **Hak dan Kewajiban Pengguna Jasa**

Hak-hak yang dimiliki serta kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan oleh Pengguna Jasa dalam melaksanakan Kontrak, meliputi :

a. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
b. menerima laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
c. menerima hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak.
d. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
e. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak; dan
f. menilai kinerja Penyedia.

65. **Fasilitas**

Pengguna Jasa dapat memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya (jika ada) yang tercantum dalam SSKK untuk kelancaran pelaksanan pekerjaan ini.

66. **Peristiwa Kompensasi**

66.1 Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada Penyedia yaitu:

a. Pengguna Jasa mengubah jadwal pekerjaan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
b. keterlambatan pembayaran kepada Penyedia;
c. Pengguna Jasa tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
d. Penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam kontrak;
e. Pengguna Jasa menginstruksikan kepada pihak Penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
f. Pengguna Jasa memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
g. Pengguna Jasa memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan/tidak disebabkan oleh

jdih.pu.go.id

Pengguna Jasa; atau

h. ketentuan lain dalam SSKK.

66.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pengguna Jasa berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan Masa Pelaksanaan.

66.3 Ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada Pengguna Jasa, dapat dibuktikan kerugian nyata.

66.4 Perpanjangan Masa Pelaksanaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada Pengguna Jasa, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.

66.5 Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan Masa Pelaksanaan jika Penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

E. TENAGA KERJA KONSTRUKSI DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA

67. **Tenaga Kerja Konstruksi**

67.1 Setiap Tenaga Kerja Konstruksi yang bekerja pada pekerjaan ini wajib memiliki sertifikat kompetensi kerja.

67.2 Tenaga Kerja Konstruksi selain Personel Manajerial yang bekerja/akan bekerja pada pekerjaan ini dan belum memiliki sertifikat kompetensi kerja, maka Penyedia wajib memastikan dipenuhinya persyaratan sertifikat kompetensi kerja sepanjang Masa Pelaksanaan.

68. **Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama**

68.1 Personel Manajerial yang ditempatkan dan dipekerjakan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran A SSKK.

68.2 Peralatan Utama yang ditempatkan dan digunakan untuk pelaksanaan pekerjaan adalah peralatan yang laik dan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran A SSKK.

68.3 Personel Manajerial berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya. Jika diperlukan oleh Pengguna Jasa, Personel Manajerial dapat sewaktu-waktu disyaratkan untuk menjaga kerahasiaan pekerjaan di bawah sumpah.

F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

69. **Harga Kontrak**

69.1 Pengguna Jasa membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar Harga Kontrak.

69.2 Harga Kontrak telah memperhitungkan

jdih.pu.go.id

meliputi :

a. beban pajak;
b. keuntungan dan biaya *overhead* (biaya umum);
c. biaya pelaksanaan pekerjaan; dan
d. biaya penerapan SMKK.

69.3 Harga Kontrak sesuai dengan Daftar Keluaran dan Harga.

69.4 Besaran Harga Kontrak sesuai dengan penawaran yang sebagaimana yang telah diubah terakhir kali sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.

70. **Pembayaran**

70.1 Uang Muka

a. Uang muka dibayar untuk membiayai mobilisasi peralatan/tenaga kerja konstruksi, pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok bahan/material dan/atau untuk persiapan teknis lain.
b. Untuk usaha kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 30% (tiga puluh persen) dari Harga Kontrak.
c. Untuk usaha non kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari Harga Kontrak.
d. Untuk Kontrak Tahun Jamak, uang muka dapat diberikan paling tinggi 15% (lima belas persen) dari Harga Kontrak.
e. Besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka paling sedikit sebesar uang muka yang diterima.
f. Dalam hal diberikan uang muka, maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada Pengguna Jasa disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak dan rencana pengembaliannya.
g. Pengguna Jasa harus mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatangananan Surat Perintah Membayar (PPSPM) untuk permohonan tersebut pada huruf f, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Jaminan Uang Muka diterima.
h. Pengembalian uang muka harus diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus persen).

70.2 Prestasi pekerjaan

Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pengguna Jasa, dengan ketentuan:

a. Penyedia telah mengajukan tagihan

jdih.pu.go.id

disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;

b. pembayaran dilakukan tidak boleh melebihi kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai dan diterima oleh Pengguna Jasa;

c. pembayaran dilakukan terhadap pekerjaan yang sudah terpasang;

d. pembayaran dilakukan dengan sistem termin yang ketentuan lebih lanjut diatur dalam SSKK;

e. pembayaran harus memperhitungkan:
   1) angsuran uang muka;
   2) denda (apabila ada);
   3) pajak; dan/atau
   4) uang retensi.

f. untuk Kontrak yang mempunyai subkontrak, permintaan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh Subpenyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan. Pembayaran kepada Subpenyedia dilakukan sesuai prestasi pekerjaan yang selesai dilaksanakan oleh Subpenyedia tanpa harus menunggu pembayaran terlebih dahulu dari Pengguna Jasa;

g. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan ditandatangani oleh Pengguna Jasa dan Penyedia;

h. Pengguna Jasa dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari Penyedia diterima harus sudah mengajukan Surat Permintaan Pembayaran kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM);

i. apabila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. Pengguna Jasa dapat meminta Penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

70.3 Denda dan Ganti Rugi

a. Denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Penyedia, antara lain: denda keterlambatan dalam penyelesaian pelaksanaan pekerjaan, denda keterlambatan dalam perbaikan Cacat Mutu, denda terkait pelanggaran ketentuan subkontrak.

b. Ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Pengguna Jasa maupun Penyedia karena terjadinya cidera janji/wanprestasi. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.

c. Besarnya denda keterlambatan yang

jdih.pu.go.id

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 Pengguna Jasa atas keterlambatan pembayaran adalah sebesar bunga dari nilai tagihan yang terlambat dibayar, berdasarkan tingkat suku bunga yang berlaku pada saat itu menurut ketetapan Bank Indonesia, sepanjang telah diputuskan oleh lembaga yang berwenang;
g. Pembayaran denda dan/atau ganti rugi diperhitungkan dalam pembayaran prestasi pekerjaan.
h. Ganti rugi kepada Penyedia dapat mengubah Harga Kontrak setelah dituangkan dalam adendum kontrak.
i. Pembayaran ganti rugi dilakukan oleh Pengguna Jasa, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data.

71. **Hari Kerja**

71.1 Orang hari standar atau satu hari orang bekerja adalah 8 (delapan) jam, terdiri atas 7 (tujuh) jam kerja (efektif) dan 1 (satu) jam istirahat.

71.2 Penyedia tidak diperkenankan melakukan pekerjaan apapun di lokasi kerja pada waktu yang secara ketentuan peraturan perundang-undangan dinyatakan sebagai hari libur atau di luar jam kerja normal, kecuali:

a. dinyatakan lain di dalam Kontrak;
b. Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa.

71.3 Semua pekerja dibayar selama hari kerja dan datanya disimpan oleh Penyedia. Daftar pembayaran masing-masing pekerja dapat diperiksa oleh Pengguna Jasa.

71.4 Untuk pekerjaan yang dilakukan di luar hari kerja efektif dan jam kerja normal harus mengikuti ketentuan Menteri yang

jdih.pu.go.id

membidangi ketenagakerjaan.

71.5 Pelaksanaan pekerjaan di luar hari kerja efektif dan/atau jam kerja normal harus diawasi oleh Pengawas Pekerjaan.

72. **Perhitungan Akhir**

72.1 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan berita acara serah terima pertama pekerjaan telah ditandatangani oleh kedua pihak.

72.2 Sebelum pembayaran terakhir dilakukan, Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan kepada Pengawas Pekerjaan perhitungan nilai tagihan terakhir yang jatuh tempo. Pengguna Jasa berdasarkan hasil penelitian tagihan oleh Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran terakhir paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tagihan dan dokumen penunjang dinyatakan lengkap dan diterima oleh Pengawas Pekerjaan.

73. **Penangguhan**

73.1 Pengguna Jasa dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan Penyedia jika Penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajiban kontraktualnya, termasuk penyerahan setiap Hasil Pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.

73.2 Pengguna Jasa secara tertulis memberitahukan kepada Penyedia tentang penangguhan hak pembayaran, disertai alasan-alasan yang jelas mengenai penangguhan tersebut. Penyedia diberi kesempatan untuk memperbaiki dalam jangka waktu tertentu.

73.3 Pembayaran yang ditangguhkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian Penyedia.

73.4 Jika dipandang perlu oleh Pengguna Jasa, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada Penyedia.

G. PENGAWASAN MUTU

74. **Pengawasan dan Pemeriksaan**

Pengguna Jasa berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia. Pengguna Jasa dapat memerintahkan kepada pihak ketiga untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia.

75. **Penilaian Pekerjaan Sementara oleh Pengguna Jasa**

75.1 Pengguna Jasa dalam Masa Pelaksanaan pekerjaan dapat melakukan penilaian sementara atas hasil pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia.

75.2 Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kemajuan fisik pekerjaan.

76. **Pemeriksaan dan**

76.1 Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan

jdih.pu.go.id

Pengujian Cacat Mutu

akan memeriksa setiap hasil pekerjaan dan memberitahukan Penyedia secara tertulis atas setiap Cacat Mutu yang ditemukan. Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan Penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan Cacat Mutu, serta menguji hasil pekerjaan yang dianggap oleh Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan mengandung Cacat Mutu . Penyedia bertanggung jawab atas perbaikan Cacat Mutu selama Masa Kontrak.

76.2 Jika Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan memerintahkan Penyedia untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar, dan hasil uji coba menunjukkan adanya cacat mutu maka Penyedia berkewajiban untuk menanggung biaya pengujian tersebut. Jika tidak ditemukan adanya Cacat Mutu maka uji coba tersebut dianggap sebagai Peristiwa Kompensasi.

77. **Perbaikan Cacat Mutu**

77.1 Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan akan menyampaikan pemberitahuan Cacat Mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan Cacat Mutu tersebut. Penyedia bertanggung jawab atas Cacat Mutu selama Masa Kontrak.

77.2 Terhadap pemberitahuan Cacat Mutu tersebut, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan.

77.3 Jika Penyedia tidak memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka Pengguna Jasa, berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan, berhak untuk secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh Pengguna Jasa melakukan perbaikan tersebut. Penyedia segera setelah menerima klaim Pengguna Jasa secara tertulis berkewajiban untuk mengganti biaya perbaikan tersebut. Pengguna Jasa dapat memperoleh penggantian biaya dengan memotong pembayaran atas tagihan Penyedia yang jatuh tempo (jika ada) atau uang retensi atau pencairan Jaminan Pemeliharaan atau jika tidak ada maka biaya penggantian akan diperhitungkan sebagai utang Penyedia kepada Pengguna Jasa yang telah jatuh tempo.

77.4 Dalam hal cacat mutu ditemukan oleh Pengguna Jasa selama masa pelaksanaan maka penyedia wajib memperbaiki cacat mutu tersebut dan Pengguna Jasa tidak melakukan pembayaran pekerjaan sebelum cacat mutu tersebut selesai diperbaiki.

77.5 Dalam hal cacat mutu ditemukan oleh Pengguna Jasa selama masa pemeliharaan maka penyedia wajib memperbaiki cacat mutu tersebut dalam jangka waktu yang

jdih.pu.go.id

ditentukan dan mengenakan denda keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan Cacat Mutu.

77.6 Penyedia yang tidak melaksanakan perbaikan cacat mutu sewaktu masa pemeliharaan dapat diputus kontrak dan dikenakan sanksi daftar hitam.

77.7 Jangka waktu perbaikan cacat mutu sesuai dengan perkiraan waktu yang diperlukan untuk perbaikan dan ditetapkan oleh Pengguna Jasa.

77.8 Pengguna Jasa dapat memperpanjang Masa Pemeliharaan dalam hal jangka waktu perbaikan cacat mutu akan melampaui Masa Pemeliharaan.

78. **Kegagalan Bangunan**

78.1 Kegagalan Bangunan terhitung sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan

78.2 Penyedia bertanggung jawab atas Kegagalan Bangunan selama Umur Konstruksi yang tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun, dan dalam SSKK agar dicantumkan lama pertanggungan terhadap Kegagalan Bangunan yang ditetapkan apabila rencana Umur Konstruksi kurang dari 10 (sepuluh) tahun.

78.3 Pengguna Jasa bertanggungjawab atas Kegagalan Bangunan yang terjadi setelah jangka waktu yang ditetapkan dalam SSKK

78.4 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pengguna Jasa beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pengguna Jasa beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian Pengguna Jasa) sehubungan dengan klaim kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga yang timbul dari kegagalan bangunan.

78.5 Pengguna Jasa maupun Penyedia berkewajiban untuk menyimpan dan memelihara semua dokumen yang digunakan dan terkait dengan pelaksanaan ini selama Umur Konstruksi yang tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun.

H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

79. **Penyelesaian Perselisihan/Sengketa**

79.1 Para Pihak berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan ini dengan prinsip dasar musyawarah untuk mencapai

jdih.pu.go.id

kemufakatan.

79.2 Dalam hal musyawarah para pihak sebagaimana dimaksud pada pasal 79.1 tidak dapat mencapai suatu kemufakatan, maka penyelesaian perselisihan atau sengketa antara para pihak ditempuh melalui tahapan mediasi, konsiliasi, dan arbitrase.

79.3 Selain ketentuan pada pasal 79.2 para pihak dapat membentuk dewan sengketa (untuk menggantikan mediasi dan konsiliasi).

79.4 Dalam hal pilihan yang digunakan dewan sengketa untuk menggantikan mediasi dan konsiliasi maka nama anggota dewan sengketa yang dipilih dan ditetapkan oleh para pihak sebelum penandatanganan Kontrak.

80. **Itikad Baik**

80.1 Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam Kontrak.

80.2 Para pihak setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak. Apabila selama Kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.

jdih.pu.go.id

III. **SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK KONTRAK**

Pasal dalam SSUK	Ketentuan	Data
4.1 & 4.2	Korespondensi	Alamat Para Pihak sebagai berikut: Satuan Kerja Pengguna Jasa : ..... *[diisi nama satuan kerja* Pengguna Jasa*]* Nama : ..... *[diisi nama* Pengguna Jasa*]* Alamat : ..... *[diisi alamat* Pengguna Jasa*]* Website : ..... *[diisi website* Pengguna Jasa*]* *E-mail* : ..... *[diisi email* Pengguna Jasa*]* Faksimili : ..... *[diisi nomor faksimili* Pengguna Jasa*]* Penyedia : ..... *[diisi nama badan usaha/nama KSO]* Nama : ..... *[diisi nama yang ttd surat perjanjian]* Alamat : ..... *[diisi alamat Penyedia]* E-mail : ..... *[diisi email Penyedia]* Faksimili : ..... *[diisi nomor faksimili Penyedia]*
4.2 & 5.1	Wakil Sah Para Pihak	Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut: Untuk Pengguna Jasa: Nama : ..... *[diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah Pengguna Jasa]* Berdasarkan Surat Keputusan Pengguna Jasa …… nomor ….. tanggal ……. *[diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah Pengguna Jasa]* Untuk Penyedia: Nama : ..... *[diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah Penyedia]* Berdasarkan Surat Keputusan …… nomor ….. tanggal ……. *[diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah Penyedia]*
6.3.b & 6.3.c 44.4 & 44.6	Pencairan Jaminan	Jaminan dicairkan dan disetorkan pada ..... *[diisi nama kantor Kas Negara]*
27.1	Masa Pelaksanaan	Masa Pelaksanaan selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK.
27.4	Masa	1. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan (bagian

jdih.pu.go.id

	Pelaksanaan untuk Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)	kontrak)…… *[diisi bagian pekerjaannya]* selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK. 2. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan (bagian kontrak)…… *[diisi bagian pekerjaannya]* selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK. 3. Dst. *Catatan:* *Ketentuan di atas diisi apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial) sesuai dengan yang dicantumkan dalam dokumen pemilihan (rancangan kontrak)]*
33.8	**Masa Pemeliharaan**	Masa Pemeliharaan berlaku selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (PHO).
33.19	**Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)**	Dalam Kontrak ini diberlakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial untuk bagian kontrak sebagai berikut: 1. ..... 2. ..... 3. Dst *[diisi bagian pekerjaan yang akan dilakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial)] sesuai dengan yang dicantumkan dalam dokumen pemilihan (rancangan kontrak)]*
33.22	**Masa Pemeliharaan untuk Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)**	1. Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan (bagian Kontrak)…… *[diisi bagian pekerjaannya]* selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak tanggal penyerahan pertama bagian pekerjaan …… *[diisi bagian pekerjaannya]*. 2. Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan (bagian Kontrak)…… *[diisi bagian pekerjaannya]* selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak tanggal penyerahan pertama bagian pekerjaan …… *[diisi bagian pekerjaannya]*. 3. Dst. *Catatan:* *Ketentuan di atas diisi apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial) dan sudah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.*
35.1	**Gambar *As Built* dan Pedoman Pengoperasian dan**	Gambar "*As built*" diserahkan paling lambat ..... *(..... dalam huruf .....)* dan/atau pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan harus diserahkan paling

<table>
<tr><td></td><td>Perawatan/ Pemeliharaan</td><td>lambat ..... (..... dalam huruf .....) hari kalender setelah Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan.</td></tr>
<tr><td>45.b</td><td>Pembayaran Tagihan</td><td>Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan SPP oleh Pengguna Jasa untuk pembayaran tagihan angsuran adalah ..... (..... dalam huruf .....) hari kerja terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak diperselisihkan diterima oleh Pengguna Jasa.</td></tr>
<tr><td>49.(i)</td><td>Hak dan Kewajiban Penyedia</td><td>Hak dan kewajiban Penyedia :
1. …….
2. …….
3. Dst

[diisi hak dan kewajiban Penyedia yang timbul akibat lingkup pekerjaan selain yang sudah tercantum dalam SSUK]</td></tr>
<tr><td>56.3</td><td>Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pengguna Jasa</td><td>Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pengguna Jasa adalah: ..... [diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK, apabila ada]</td></tr>
<tr><td>56.3</td><td>Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pengawas Pekerjaan</td><td>Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pengawas Pekerjaan adalah: ..... [diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK, apabila ada]</td></tr>
<tr><td>58</td><td>Kepemilikan Dokumen</td><td>Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Pekerjaan Konstruksi ini dengan pembatasan sebagai berikut: ..... [diisi batasan/ketentuan yang dibolehkan dalam penggunaannya, misalnya: untuk penelitian/riset setelah mendapat persetujuan tertulis dari Pengguna Jasa]</td></tr>
<tr><td>65</td><td>Fasilitas</td><td>Pengguna Jasa akan memberikan fasilitas berupa : ..... [diisi fasilitas milik Pengguna Jasa yang akan diberikan kepada Penyedia untuk kelancaran pelaksanan pekerjaan ini (apabila ada)]</td></tr>
<tr><td>66.1.(h)</td><td>Peristiwa Kompensasi</td><td>Termasuk Peristiwa Kompensasi yang dapat diberikan kepada Penyedia adalah ..... [diisi apabila ada Peristiwa Kompensasi lain, selain yang telah tertuang dalam SSUK]</td></tr>
<tr><td>70.1.(e)</td><td>Besaran Uang Muka</td><td>Uang muka diberikan paling tinggi sebesar .....% (.....dalam huruf.....) dari Harga Kontrak.</td></tr>
<tr><td>70.2.(d)</td><td>Pembayaran Prestasi Pekerjaan</td><td>Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara Termin, dengan ketentuan tahapan pembayaran sebagai berikut:
<table>
<tr><td>No</td><td>Tahapan pembayaran (milestone)</td><td>Besaran % pembayaran dari Harga Kontrak</td><td>Keterangan</td></tr>
<tr><td>1</td><td>…… [diisi dengan satu atau gabungan</td><td>…… [diisi dengan ketentuan persentase yang</td><td>……</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

jdih.pu.go.id

		<table><tr><td></td><td>*keluaran/subkeluaran yang akan dibayarkan]*</td><td>*dibayarkan maksimal senilai pekerjaan yang sudah terpasang]*</td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>……</td><td>……</td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>dst</td><td></td><td></td></tr></table> Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan : 1. ……. 2. ……. 3. Dst *[diisi dokumen yang disyaratkan]*
70.3.(c)	**Denda akibat Keterlambatan**	Untuk pekerjaan ini besar denda keterlambatan untuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 (satu perseribu) dari ..... (sebelum PPN) *[diisi dengan memilih salah satu dari Harga Kontrak atau harga bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak dan belum diserahterimakan apabila ditetapkan serah terima pekerjaan secara parsial]*
78.2	**Umur Konstruksi dan Pertanggungan terhadap Kegagalan Bangunan**	a. Bangunan Hasil Pekerjaan memiliki Umur Konstruksi selama ..... *(.....dalam huruf.....)* tahun sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan. *[diisi sesuai dengan yang tertuang dalam dokumen perancangan]* b. Pertanggungan terhadap Kegagalan Bangunan ditetapkan selama ..... *(.....dalam huruf.....)* tahun sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan. *[diisi sesuai dengan umur rencana pada huruf a apabila umur konstruksinya tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun]*

jdih.pu.go.id

LAMPIRAN A SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

DAFTAR PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN DAN SUBPENYEDIA

a. Pekerjaan Utama

No	Bagian Pekerjaan yang Disubkontrakkan**)	Nama Subpenyedia**)	Alamat Subpenyedia**)	Kualifikasi Subpenyedia**)	Keterangan
1	……..	……..	……..	……..	……..
2	……..	……..	……..	……..	……..
3	Dst				

Catatan:
*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak
**) Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

b. Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama

No	Bagian Pekerjaan yang Disubkontrakkan*)	Nama Subpenyedia**)	Alamat Subpenyedia**)	Kualifikasi Subpenyedia**)	Keterangan
1	……..	……..	……..	……..	……..
2	……..	……..	……..	……..	……..
3	Dst				

Catatan:
*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak
**) Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

DAFTAR PERSONEL MANAJERIAL

No	Nama Personel Manajerial **)	Jabatan dalam Pekerjaan ini*)	Tingkat Pendidikan/Ijazah **)	Pengalaman Kerja Profesional minimal (Tahun) *)	Sertifikat Kompetensi Kerja*)	Keterangan
1	……..	……..	……..	……..	……..	……..
2	……..	……..	……..	……..	……..	……..
3	Dst					

Catatan:
*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak
**)Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

DAFTAR PERALATAN UTAMA

No	Nama Peralatan Utama*)	Merk dan Tipe**)	Kapasitas**)	Jumlah**)	Kondisi**)	Status Kepemilikan**)	Keterangan
1	……..	……..	……..	……..	……..	……..	……..
2	……..	……..	……..	……..	……..	……..	……..
3	Dst						

Catatan:
*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak
**)Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

jdih.pu.go.id

LAMPIRAN B SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)

BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI

.....	**RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI**
[Logo & Nama Perusahaan]	*[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

jdih.pu.go.id

Penjelasan mengenai isi Komitmen Keselamatan Konstruksi poin (A.2) sesuai dengan format di bawah ini:

[Contoh Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi Badan Usaha Tunggal/Atas Nama Sendiri]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	: ……. [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan	: .....
Bertindak untuk dan atas nama	: PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]

dalam rangka pengadaan …… [*isi nama paket*] pada …… [isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan; dan
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP);
7. Memenuhi 9 (Sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

…… [*tempat*], ….. [*tanggal*] …… [*bulan*] 20…. [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]

[*tanda tangan*],
[*nama lengkap*]

jdih.pu.go.id

[Contoh Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi Badan Usaha ber-KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : …… [*nama wakil sah badan usaha*]
   Jabatan : ……..
   Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
2. Nama : ……. [*nama wakil sah badan usaha*]
   Jabatan : ……
   Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
3. .....[dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggota ~~Kemitraan~~/KSO]

dalam rangka pengadaan …… [*isi nama paket*] pada …… [*isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan*] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan; dan
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP);
7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

…… [*tempat*], ….. [*tanggal*] …… [*bulan*] 20…. [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]	[*Nama Penyedia*]	[*Nama Penyedia*]
[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]	[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]	[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]

[*cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota KSO*]

jdih.pu.go.id

B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang.

TABEL 1. IDENTIFIKASI BAHAYA, PENILAIAN RISIKO, PENETAPAN PENGENDALIAN RISIKO K3

Nama Perusahaan : .....
Kegiatan : .....
Lokasi : .....
Tanggal dibuat : ..... halaman : ..... / .....

CONTOH

Tabel 0-1 *Contoh Format Tabel IBPRP**

NO	DESKRIPSI RISIKO			PERSYARATAN PEMENUHAN PERATURAN	PENGENDALIAN AWAL	PENILAIAN TINGKAT RISIKO				PENGENDALIAN LANJUTAN	PENILAIAN SISA RISIKO				KETERANGAN
	URAIAN PEKERJAAN	IDENTIFIKASI BAHAYA (Skenario Bahaya)	JENIS BAHAYA (Tipe Kecelakaan)			KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)		KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Keterangan:
1. PPK mengisi kolom 1, 2 dan 3.
2. PPK mengisi kolom "uraian pekerjaan" dan "identifikasi bahaya" berdasarkan tahapan pekerjaan.
3. Kolom "uraian pekerjaan" dan "identifikasi bahaya" yang diisi oleh PPK berdasarkan tahapan pekerjaan, dimana penyedia jasa dapat menambahkan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya dari yang sudah dicantumkan oleh PPK berdasarkan analisis Ahli K3 Konstruksi 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 dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi, apabila dinilai tidak ada yang diisikan, maka dapat ditulis "tidak ada" atau "n/a".

Dibuat oleh,

Kepala Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi

B.2. Rencana tindakan (sasaran khusus & program khusus)

Tabel *Contoh Format Tabel Sasaran Khusus dan Program Khusus*

Nama Perusahaan : .....
Kegiatan : .....
Lokasi : .....
Tanggal dibuat : .....

CONTOH

No.	Pengendalian Risiko (Sesuai Kolom Tabel 6 IBPRP)	Sasaran		Program					
		Uraian	Tolok ukur	Uraian Kegiatan	Sumber Daya	Jadwal Pelaksanaan	Bentuk Monitoring	Indikator Pencapaian	Penanggung Jawab

Dibuat oleh,

Kepala Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi

jdih.pu.go.id

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 : …..s/d……

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*													

jdih.pu.go.id

BAB VII. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR

A. Uraian Spesifikasi Teknis

Uraian spesifikasi teknis disusun berdasarkan spesifikasi teknis yang ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) sesuai jenis pekerjaan yang akan ditenderkan, dengan ketentuan :

1. Dapat menyebutkan merk dan tipe serta sedapat mungkin menggunakan produksi dalam negeri;
2. Semaksimal mungkin diupayakan menggunakan standar nasional (SNI);
3. Metode pelaksanaan harus logis, realistis dan dapat dilaksanakan;
4. Jangka waktu pelaksanaan harus sesuai dengan metode pelaksanaan;
5. Mencantumkan macam, jenis, kapasitas dan jumlah peralatan utama minimal yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
6. Mencantumkan syarat-syarat bahan yang dipergunakan dalam pelaksanaan pekerjaan;
7. Mencantumkan syarat-syarat pengujian bahan dan hasil produk;
8. Mencantumkan kriteria kinerja produk (*output performance*) yang diinginkan;
9. Mencantumkan tata cara pengukuran dan tata cara pembayaran.
10. Spesifikasi Bahan Bangunan Konstruksi:
    a. Pokja Pemilihan harus memastikan bahan bangunan konstruksi sesuai hasil yang telah diidentifikasi oleh PPK.
    b. Setiap jenis bahan bangunan konstruksi yang tergolong sebagai bahan berbahaya dan beracun (B3), seperti cat, *thinner*, gas *acetylene*, BBM, BBG, bahan peledak, dll, harus diberi penjelasan bahayanya, cara pengangkutan, penyimpanan, penggunaan, pengendalian risiko dan cara pembuangan limbahnya sesuai dengan prosedur dan/atau peraturan perundangan yang berlaku;
    c. Informasi tentang penanganan B3 dapat diperoleh dari Lembar Data Keselamatan Bahan (*Material Safety Data Sheet*) yang diterbitkan oleh pabrik pembuatnya, atau dari sumber- sumber yang berkompeten dan/ atau berwenang.

11. Spesifikasi Peralatan Konstruksi dan Peralatan Bangunan:
    a. Pokja Pemilihan harus memastikan setiap jenis alat dan perkakas sesuai hasil yang telah diidentifikasi oleh PPK .
    b. Alat dan perkakas yang digunakan harus dipastikan telah diberi sistem perlindungan atau kelengkapan pengaman untuk mencegah paparan (*expose*) bahaya secara langsung terhadap tubuh pekerja;
    c. Informasi tentang jenis, cara penggunaan/pemeliharaan/pengamanannya alat dan perkakas dapat diperoleh dari manual produk dari pabrik pembuatnya, ataupun dari pedoman/peraturan pihak yang kompeten.

12. Spesifikasi Proses/Kegiatan:
    a. Pokja Pemilihan (yang bersertifikat Ahli K3 Konstruksi/petugas Keselamatan Konstruksi atau dengan melibatkan Ahli K3 Konstruksi/petugas Keselamatan Konstruksi) harus menilai kesesuaian identifikasi bahaya dari setiap tahapan kegiatan yang sudah ditetapkan oleh PPK;
    b. Setiap proses/kegiatan harus dilengkapi dengan prosedur kerja, sistem perlindungan terhadap pekerja, perlengkapan pengaman, dan rambu-

jdih.pu.go.id

rambu peringatan dan kewajiban pekerja menggunakan alat pelindung diri (APD) yang sesuai dengan potensi bahaya pada proses tersebut;

c. Setiap jenis proses/kegiatan pekerjaan yang berisiko tinggi, atau pekerjaan yang berisiko tinggi pada keadaan yang berbeda, harus lebih dulu dilakukan analisis keselamatan pekerjaan *(Job Safety Analysis*) dan tindakan pengendaliannya;
d. Setiap proses/kegiatan yang berbahaya harus melalui prosedur izin kerja lebih dulu dari penanggung-jawab proses dan Ahli K3 Konstruksi;
e. Setiap proses dan kegiatan pekerjaan hanya boleh dilakukan oleh tenaga kerja dan/atau operator yang telah terlatih dan telah mempunyai kompetensi untuk melaksanakan jenis pekerjaan/tugasnya, termasuk kompetensi melaksanakan prosedur keselamatan konstruksi yang sesuai pada jenis pekerjaan/tugasnya tersebut.

13. Spesifikasi Metode Konstruksi/ Metode Pelaksanaan/Metode Kerja
    a. Analisis Keselamatan Pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA) harus dilakukan terhadap setiap metode konstruksi/ metode pelaksanaan pekerjaan, dan persyaratan teknis untuk mencegah terjadinya kegagalan konstruksi dan kecelakaan kerja;
    b. Metode kerja harus disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan dengan menggunakan peralatan, perkakas, material dan konstruksi sementara, yang sesuai dengan kondisi lokasi/tanah/cuaca, dan dapat dikerjakan oleh pekerja dan operator yang terlatih;
    c. Persyaratan teknis yang harus dipenuhi penyedia dalam menyusun dan menggunakan metode kerja dapat meliputi penggunaan alat utama dan alat bantu, perkakas, material dan konstruksi sementara dengan urutan kerja yang sistematis, guna mempermudah pekerja dan operator bekerja dan dapat melindungi pekerja, alat dan material dari bahaya dan risiko kegagalan konstruksi dan kecelakaan kerja;
    d. Setiap metode kerja/konstruksi yang diusulkan penyedia, harus dianalisis keselamatan pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA), diuji efektivitas pelaksanaannya dan efisiensi biayanya. Jika semua faktor kondisi lokasi/tanah/cuaca, alat, perkakas, material, urutan kerja dan kompetensi pekerja/operator telah ditinjau dan dianalisis, serta dipastikan dapat menjamin keselamatan, kesehatan dan keamanan konstruksi dan pekerja/operator, maka metode kerja dapat disetujui, setelah dilengkapi dengan gambar dan prosedur kerja yang sistematis dan/atau mudah dipahami oleh pekerja/operator;
    e. Setiap tahapan pelaksanaan konstruksi utama yang mempunyai potensi bahaya tinggi harus dilengkapi dengan metode kerja yang didalamnya sudah mencakup analisis keselamatan pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA). Misalnya untuk pekerjaan di ketinggian, mutlak harus digunakan perancah, lantai kerja (platform), papan tepi, tangga kerja, pagar pelindung tepi, serta alat pelindung diri (APD) yang sesuai antara lain helm dan sabuk keselamatan agar pekerja terlindung dari bahaya jatuh. Untuk pekerjaan saluran galian tanah berpasir yang mudah longsor dengan kedalaman 1,5 meter atau lebih, mutlak harus menggunakan turap dan tangga akses bagi pekerja untuk naik/turun;
    f. Setiap metode kerja harus melalui analisis dan perhitungan yang diperlukan berdasarkan data teknis yang dapat dipertanggung-jawabkan, baik dari standar yang berlaku, atau melalui penyelidikan teknis dan analisis laboratorium maupun pendapat ahli terkait yang independen.

14. Spesifikasi Jabatan Kerja Konstruksi

jdih.pu.go.id

a. Setiap kegiatan/pekerjaan perancangan, perencanaan, perhitungan dan gambar-gambar konstruksi, penetapan spesifikasi dan prosedur teknis serta metode pelaksanaan/ konstruksi/kerja harus dilakukan oleh tenaga ahli yang mempunyai kompetensi yang disyaratkan, baik pekerjaan arsitektur, struktur/sipil, mekanikal, elektrikal, plumbing dan penataan lingkungan maupun interior dan jenis pekerjaan lain yang terkait;
b. Setiap tenaga ahli tersebut pada butir a. di atas harus mempunyai kemampuan untuk melakukan proses manajemen risiko (identifikasi bahaya, penilaian risiko dan pengendalian risiko) yang terkait dengan disiplin ilmu dan pengalaman profesionalnya, dan dapat memastikan bahwa semua potensi bahaya dan risiko yang terkait pada bentuk rancangan, spesifikasi teknis dan metode kerja/konstruksi tersebut telah diidentifikasi dan telah dikendalikan pada tingkat yang dapat diterima sesuai dengan standar teknik dan standar Keselamatan Konstruksi yang berlaku;
c. Setiap kegiatan/pekerjaan pelaksanaan, pemasangan, pembongkaran, pemindahan, pengangkutan, pengangkatan, penyimpanan, perletakan, pengambilan, pembuangan, pembongkaran dsb, harus dilakukan oleh tenaga ahli dan tenaga terampil yang berkompeten berdasarkan gambar gambar, spesifikasi teknis, manual, pedoman dan standar serta rujukan yang benar dan sah atau telah disetujui oleh tenaga ahli yang terkait;
d. Setiap tenaga ahli dan tenaga terampil dibidang K3 Konstruksi di atas harus melakukan analisis keselamatan pekerjaan (*job safety analysis*) setiap sebelum memulai pekerjaannya, untuk memastikan bahwa potensi bahaya dan risiko telah diidentifikasi dan diberikan tindakan pencegahan terhadap kecelakaan kerja dan/atau penyakit di tempat kerja;

B. Keterangan Gambar
Gambar-gambar untuk pelaksanaan pekerjaan harus ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) secara terinci, lengkap dan jelas, antara lain :
1. Peta Lokasi
2. Lay out
3. Potongan memanjang
4. Potongan melintang
5. Detail-detail konstruksi

C. Pengguna Jasa mengacu pada hasil dokumen pekerjaan jasa Konsultansi Konstruksi perancangan dan/atau berkonsultasi dengan Ahli K3 Konstruksi dalam menetapkan uraian pekerjaan, identifikasi bahaya, dan penetapan tingkat Risiko Keselamatan Konstruksi pada Pekerjaan Konstruksi.
Dalam melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap RKK dan penerapan SMKK, Pengguna Jasa dapat dibantu oleh Ahli K3 Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi.

jdih.pu.go.id

BAB VIII. DAFTAR KELUARAN DAN HARGA

Keterangan

1. Daftar Keluaran dan Harga harus sesuai dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK), Spesifikasi Teknis, dan Gambar.

2. Pembayaran terhadap prestasi pekerjaan dilakukan berdasarkan keluaran pekerjaan terpasang yang dimintakan dan dikerjakan sebagaimana diukur dan diverifikasi oleh para pihak, serta dinilai sesuai dengan harga yang tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga, kecuali bagian pekerjaan *Material on-Site* (bagian pekerjaan di lapangan).

3. Harga dalam Daftar Keluaran dan Harga telah mencakup semua biaya pekerjaan, personel, pengawasan, bahan-bahan, perawatan, asuransi tenaga kerja/BPJS, laba, pajak, bea, keuntungan, *overhead* dan semua risiko, tanggung jawab, dan kewajiban yang diatur dalam Kontrak.

4. Harga harus dicantumkan untuk setiap mata pembayaran, terlepas dari apakah keluaran dicantumkan atau tidak. Jika Penyedia lalai untuk mencantumkan harga untuk suatu pekerjaan maka pekerjaan tersebut dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran lain dalam Daftar Keluaran dan Harga.

5. Semua biaya yang dikenakan/dibebankan untuk memenuhi ketentuan Kontrak harus dianggap telah termasuk dalam setiap mata pembayaran, dan jika mata pembayaran terkait tidak ada maka biaya dimaksud harus dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran yang terkait.

6. Pokja Pemilihan akan melakukan koreksi aritmatik atas kesalahan penghitungan dengan ketentuan sebagai berikut:

   a. Koreksi aritmatik dilakukan tanpa mengubah nilai total harga penawaran dengan menyesuaikan keluaran (*output*) pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;

   b. Koreksi aritmatik untuk penawaran yang tidak melampirkan Daftar Keluaran dan Harga, maka keluaran *(output)* pekerjaan yang ditawarkan ditetapkan sama dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan tanpa mengubah nilai total penawaran untuk bagian kontrak Lumsum;

   c. Perbedaan angka dan huruf harga penawaran:
      1) apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;
      2) apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah, maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka.

jdih.pu.go.id

Daftar 1: Mata Pembayaran Umum

CONTOH

No.	*Uraian Keluaran/output*	*Persentase/ Satuan Ukuran Keluaran/output*	*Satuan Harga Keluaran/output*	*Total Harga*
			Total Daftar 1 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)	

Keterangan:
1. Mata Pembayaran Umum memuat rincian komponen pekerjaan yang bersifat umum.
2. Total harga adalah semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

jdih.pu.go.id

Daftar 2: Mata Pembayaran Perkiraan Biaya Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi*)

CONTOH

No.	*Uraian Keluaran/output*	*Persentase/ Satuan Ukuran Keluaran/output*	*Satuan Harga Keluaran/output*	*Total Harga*
1	Penerapan SMKK (9 komponen SMKK)	LS	Rp.....	Rp.....
			Total Daftar 2 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)	

*Sesuai dengan ketentuan SMKK

jdih.pu.go.id

Daftar 3: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama: _____

CONTOH

No.	*Uraian Keluaran/output*	*Persentase/ Satuan Ukuran Keluaran/output*	*Satuan Harga Keluaran/output*	*Total Harga*
			Total Daftar 3 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)	

Keterangan:
1. Pada judul Daftar 3 cantumkan Mata Pembayaran Pekerjaan Utama yang menjadi pokok dari paket Pekerjaan Konstruksi ini di antara bagian-bagian pekerjaan lain.
2. Total Harga adalah Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

jdih.pu.go.id

Daftar 4: Mata Pembayaran _____

CONTOH

No.	*Uraian Keluaran/output*	*Persentase/ Satuan Ukuran Keluaran/output*	*Satuan Harga Keluaran/output*	*Total Harga*
			Total Daftar 4 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)	

Keterangan:
1. Pada judul Daftar 4 cantumkan Mata Pembayaran Jenis Pekerjaan selain yang sudah diuraikan dalam Mata Pembayaran Pekerjaan Utama jika terdapat lebih dari satu jenis pekerjaan.
2. Total Harga adalah Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

jdih.pu.go.id

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.

jdih.pu.go.id

DAFTAR REKAPITULASI

CONTOH

Mata Pembayaran	*Harga*
Daftar No. 1: Mata Pembayaran Umum	
Daftar No. 2: Mata Pembayaran Perkiraaan Biaya Penerapan Sistem Keselamatan Konstruksi	
Daftar No. 3: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama	
Daftar No. 4: Mata Pembayaran	
—dll.—	
TOTAL NILAI	
PPN 10%	
Total termasuk PPN 10%	

jdih.pu.go.id

BAB IX. BENTUK DOKUMEN LAIN

A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)

[kop surat K/L/PD]

Nomor : _____ _____, _____ 20__
Lampiran : _____

Kepada Yth.
_____
di _____

Perihal : Penunjukan Penyedia untuk Pelaksanaan Paket Pekerjaan _____

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor _____ tanggal _____ perihal _____ dengan *[nilai penawaran/penawaran terkoreksi]* sebesar Rp_____ (_____) kami nyatakan diterima/disetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan sebesar **Rp. ..... (..... Rupiah)** *[5% dari nilai kontrak untuk nilai penawaran/terkoreksi antara 80% sampai dengan 100% HPS atau 5% dari HPS untuk nilai penawaran/terkoreksi dibawah 80% HPS]* dengan masa berlaku selama .... (.....) hari kalender *[sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu pelaksanaan]* dan menandatangani Surat Perjanjian paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Perundangan terkait tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta petunjuk teknisnya.

Satuan Kerja _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

[nama lengkap]
[jabatan]
NIP. _____

Tembusan Yth. :
1. _____ *[PA/KPA K/L/PD]*
2. _____ *[APIP K/L/PD]*
3. _____ *[Pokja Pemilihan]*
..... *dst*

jdih.pu.go.id

B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

[kop surat satuan kerja K/L/PD]

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: _____
Paket Pekerjaan: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

_____*[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
_____*[jabatan Pejabat Pembuat Komitmen]*
_____*[alamat satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]*

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;

berdasarkan Surat Perjanjian _____ nomor _____ tanggal _____, bersama ini memerintahkan:

_____*[nama Penyedia Pekerjaan Konstruksi]*
_____*[alamat Penyedia Pekerjaan Konstruksi]*
yang dalam hal ini diwakili oleh: _____

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk segera memulai pelaksanaan pekerjaan dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Macam pekerjaan: _____;

2. Tanggal mulai kerja: _____;

3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;

4. Waktu penyelesaian: selama ___ (_____) *[hari kalender/bulan/tahun]* dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal _____

5. Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari Nilai Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PPN sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

_____, __ _____ 20__

Untuk dan atas nama _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

[nama lengkap]
[jabatan]
NIP: _____

jdih.pu.go.id

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____

[tanda tangan]

[nama lengkap wakil sah badan usaha]
[jabatan]

C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN

Jaminan Pelaksanaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PELAKSANAAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ *[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____*[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Pelaksanaan atas pekerjaan _____ berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No. _____ tanggal _____, apabila:
Nama : _____ *[nama penyedia]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima Jaminan berupa:
a. Yang dijamin tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan Yang Dijamin.
sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pemilihan yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____s.d._____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

jdih.pu.go.id

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

_____
[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke _____*[bank]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PELAKSANAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama],* _____ *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ *[nama penerbit jaminan],* _____ *[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen],* _____ *[alamat]* sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)

2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No. _____ tanggal _____untuk pelaksanaan tender pekerjaan _____yang diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.

3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal_____

4. Jaminan ini berlaku apabila:

   a. TERJAMIN tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
   b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan TERJAMIN.

5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.

6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.

7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN **PENJAMIN**

Materai Rp6000,00

_____ _____
[Nama dan Jabatan] *[Nama dan Jabatan]*

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____*[Penerbit Jaminan]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Uang Muka dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN UANG MUKA
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ *[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Uang Muka atas pekerjaan _____ berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal _____, apabila:
Nama : _____ *[nama penyedia]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, Yang Dijamin lalai/tidak memenuhi kewajibannya dalam melakukan pembayaran kembali kepada Penerima Jaminan atas uang muka yang diterimanya, sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____s.d._____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan Yang Dijamin dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

_____
[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke _____*[bank]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN UANG MUKA

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama],* _____ *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ *[nama penerbit jaminan],* _____ *[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen],* _____ *[alamat]* sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)

2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal_____dari PENERIMA JAMINAN.

3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal_____

4. Jaminan ini berlaku apabila:
   TERJAMIN tidak memenuhi kewajibannya melakukan pembayaran kembali kepada PENERIMA JAMINAN senilai Uang Muka yang wajib dibayar menurut Dokumen Kontrak.

5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan TERJAMIN dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.

6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.

7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN **PENJAMIN**

Materai Rp6000,00

_____ _____
[Nama dan Jabatan] *[Nama dan Jabatan]*

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____*[Penerbit Jaminan]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Pemeliharaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PEMELIHARAAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ *[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Pemeliharaan atas pekerjaan _____ berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal _____, apabila:
Nama : _____ *[nama penyedia]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima Jaminan berupa:
Yang Dijamin tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____s.d._____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

_____
[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke _____*[bank]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PEMELIHARAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama],* _____ *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ *[nama penerbit jaminan],* _____ *[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen],* _____ *[alamat]* sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal_____ dari PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal_____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
   TERJAMIN tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____*[Penerbit Jaminan]*

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN **PENJAMIN**

Materai Rp6000,00

_____ _____
[Nama & Jabatan] *[Nama & Jabatan]*

jdih.pu.go.id

BAB X. PETUNJUK EVALUASI KEWAJARAN HARGA

Tahapan evaluasi kewajaran harga bagi peserta dengan harga penawaran dibawah nilai nominal 80% (delapan puluh persen) HPS dilakukan sebagai berikut:

1. Pokja meminta peserta untuk menyampaikan analisa harga satuan pekerjaan sekurang-kurangnya untuk Mata Pembayaran Utama dengan format sebagai berikut:

ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN

JENIS PEKERJAAN : .....

SATUAN MATA PEMBAYARAN : .....

VOLUME : .....

No.	Uraian	Satuan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (4)x(5)	(7)
I.	**UPAH**					
1	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	
II.	**BAHAN**					
1	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	
III.	**PERALATAN**					
1	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	
IV.	**JUMLAH (I + II + III)**				.....	
V.	**BIAYA UMUM**				.....	
VI.	**BIAYA KEUNTUNGAN**				.....	
VII.	**TOTAL (IV + V)**				.....	

2. Kemudian dilakukan klarifikasi harga dengan membuat format sebagai berikut:

jdih.pu.go.id

ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN

JENIS PEKERJAAN : .....
SATUAN MATA PEMBAYARAN : .....
VOLUME : .....

No.	Uraian	Satuan	Kuantitas			Harga Satuan (Rp)			Jumlah (Rp)			Ket
			HPS	a	b	HPS	a	b*	HPS	a	b	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10) = (4)x(7)	(11) = (5)x(8)	(12) = (6)x(9)	(14)
I.	**UPAH**											
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
II.	**BAHAN**											
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
III.	**PERALATAN**											
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
IV.	**JUMLAH (I + II + III)**								.....	.....	.....	
V.	**BIAYA UMUM (misal: 3%)**								.....	.....	.....	
VI.	**BIAYA KEUNTUNGAN (misal: 7%)****								0,00	0,00	0,00	
VII.	**TOTAL (IV + V)**								.....	.....	.....	

Ket:
a : Penawaran
b: Hasil Klarifikasi
*) hasil klarifikasi dan pembuktian
**) biaya keuntungan tidak diperhitungkan

3. Peserta diminta menjelaskan terhadap kuantitas/koefisien yang dimasukkan dalam analisa harga satuan.
4. Apabila penjelasannya diyakini dapat memenuhi persyaratan dan spesifikasi teknis, maka digunakan kuantitas/koefisien tersebut sebagai kuantitas/koefisien hasil klarifikasi.

   Jika tidak dapat diyakini, maka Pokja dan peserta menelaah kuantitas/koefisien agar dapat disepakati bersama memenuhi persyaratan dan spesifikasi teknis. Kuantitas/koefisien yang disepakati menjadi kuantitas/koefisien hasil klarifikasi.

   Apabila tidak tercapai kesepakatan, maka kuantitas/koefisien hasil klarifikasi menggunakan kuantitas/koefisien dalam HPS.
5. Peserta diminta membuktikan harga satuan dasar upah, bahan, dan peralatan yang ditawarkan, dengan melampirkan data-data sebagai pembuktian.

   Jika peserta tidak dapat membuktikan, maka harga satuan dasar hasil klarifikasi menggunakan harga satuan dasar yang ada di pasaran atau menggunakan harga satuan dasar dalam HPS.
6. Apabila terdapat perbedaan rincian uraian pada analisa harga satuan pekerjaan antara penawaran dengan HPS, maka:
   a. Dalam hal peserta dapat membuktikan kuantitas/koefisien dan harga satuan dasar, maka kuantitas/koefisien hasil klarifikasi dan harga satuan dasar hasil klarifikasi menggunakan kuantitas/koefisien dan harga satuan dasar pada penawaran;
   b. Dalam hal peserta tidak dapat membuktikan kuantitas/koefisien dan harga satuan dasar, maka kuantitas/koefisien hasil klarifikasi dan harga satuan dasar hasil klarifikasi berdasarkan rincian uraian pada HPS.
7. Dari angka 4, 5 dan 6 diatas diperoleh kuantitas/koefisien 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.

jdih.pu.go.id

9. Harga yang diperoleh pada angka 7 dan 8, dimasukkan dalam tabel Daftar Kuantitas dan Harga hasil klarifikasi sehingga didapat total harga hasil klarifikasi tanpa keuntungan.
10. Total harga pada daftar kuantitas dan harga hasil klarifikasi dibandingkan dengan total harga penawaran tanpa PPn.
11. Jika total harga hasil klarifikasi lebih kecil atau sama dengan total harga penawaran, maka harga dinyatakan wajar dan jaminan pelaksanaan dinaikkan sebesar 5% dari nilai total HPS.

    Jika total harga hasil klarifikasi lebih besar dari total harga penawaran, maka harga dinyatakan tidak wajar dan penawaran dinyatakan gugur.

jdih.pu.go.id

BAB XI. KETENTUAN LAIN-LAIN

Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan Pekerjaan Konstruksi harus mematuhi ketentuan sebagai berikut:

a. pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000 (lima puluh miliar rupiah) mewajibkan Penyedia untuk memberikan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang sesuai dengan jumlah yang disepakati dalam kontrak.

b. Penunjukan Langsung dapat dilakukan untuk:

   1) untuk Pekerjaan Konstruksi yang merupakan satu kesatuan sistem konstruksi dan satu kesatuan tanggung jawab atas risiko kegagalan bangunan yang secara keseluruhan tidak dapat direncanakan/diperhitungkan sebelumnya;
   2) pemilihan Penyedia pengganti yang mampu dan memenuhi syarat untuk kontrak yang dilakukan pemutusan sepihak oleh PPK.

jdih.pu.go.id

Standar Dokumen Pemilihan Secara Elektronik

Pengadaan
Pekerjaan Konstruksi

P. Metode Tender, Prakualifikasi, Dua *File*, Sistem Nilai,
Kontrak Harga Satuan

jdih.pu.go.id

DOKUMEN TENDER

Nomor: _____

Tanggal: _____

untuk

Pengadaan Pekerjaan Konstruksi

_____

Kelompok Kerja Pemilihan _____

Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah _____

Tahun Anggaran ____

jdih.pu.go.id

DAFTAR ISI

BAB I. UNDANGAN TENDER ..... - 3846 -

BAB II. UMUM ..... - 3847 -

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP) ..... - 3852 -

A. UMUM ..... - 3852 -

1. Identitas Pokja dan Lingkup Pekerjaan ..... - 3852 -
2. Sumber Dana ..... - 3852 -
3. Peserta Tender ..... - 3852 -
4. Pelanggaran terhadap Aturan Pengadaan ..... - 3852 -
5. Larangan Pertentangan Kepentingan ..... - 3853 -
6. Peserta Pemilihan/ Penyedia Yang Dikenakan Sanksi Daftar Hitam ..... - 3853 -
7. Alih Pengalaman dan Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri ..... - 3854 -
8. Sertifikat Kompetensi Kerja ..... - 3854 -
9. Satu Penawaran Tiap Peserta ..... - 3855 -

B. DOKUMEN TENDER ..... - 3855 -

10. Isi Dokumen Tender ..... - 3855 -
11. Bahasa Dokumen Tender ..... - 3856 -
12. Pemberian Penjelasan ..... - 3856 -
13. Perubahan Dokumen Tender ..... - 3857 -
14. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran ..... - 3857 -

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN ..... - 3857 -

15. Biaya dalam Penyiapan Dokumen ..... - 3857 -
16. Bahasa Dokumen ..... - 3858 -
17. Dokumen Penawaran ..... - 3858 -
18. Harga Penawaran ..... - 3860 -
19. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran ..... - 3861 -
20. Masa Berlaku Penawaran ..... - 3861 -
21. Pakta Integritas ..... - 3861 -
22. Jaminan Penawaran Asli ..... - 3862 -

D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN ..... - 3863 -

23. Persiapan Dokumen Penawaran ..... - 3863 -
24. Penyampaian Dokumen Penawaran ..... - 3863 -
25. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran ..... - 3864 -
26. Dokumen Penawaran Terlambat ..... - 3864 -

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN ..... - 3864 -

27. Pembukaan Dokumen Penawaran File I ..... - 3864 -
28. Evaluasi Penawaran File I ..... - 3865 -
29. Pembukaan Penawaran File II ..... - 3873 -
30. Evaluasi Penawaran File II ..... - 3873 -
31. Penawaran Harga Secara Berulang (e-reverse auction) ..... - 3878 -
32. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga ..... - 3878 -

F. PENETAPAN PEMENANG ..... - 3878 -

33. Penetapan Pemenang ..... - 3878 -
34. Pengumuman Pemenang ..... - 3880 -
35. Sanggah dari Peserta Tender ..... - 3880 -
36. Sanggah Banding dari Peserta Tender ..... - 3881 -
37. Pengaduan ..... - 3883 -

G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUT TENDER GAGAL ..... - 3883 -

38. Tender Gagal ..... - 3883 -
39. Tindak Lanjut Tender Gagal ..... - 3883 -

H. PENUNJUKAN PEMENANG ..... - 3884 -

40. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa ..... - 3884 -
41. Kerahasiaan Proses ..... - 3888 -

I. JAMINAN PELAKSANAAN ..... - 3888 -

42. Jaminan Pelaksanaan ..... - 3888 -

J. PENANDATANGANAN KONTRAK ..... - 3890 -

jdih.pu.go.id

43. PENANDA-TANGANAN KONTRAK ..... - 3890 -

BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP) ..... - 3892 -

A. IDENTITAS POKJA ..... - 3892 -
B. LINGKUP PEKERJAAN ..... - 3892 -
C. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN ..... - 3892 -
D. SUMBER DANA ..... - 3892 -
E. PEMBERIAN PENJELASAN ..... - 3892 -
F. PERSYARATAN TEKNIS ..... - 3892 -
G. UNSUR, KRITERIA, DAN AMBANG BATAS UNSUR ..... - 3895 -
H. BOBOT PENAWARAN ..... - 3895 -
I. MATA UANG ..... - 3895 -
J. CARA PEMBAYARAN ..... - 3895 -
K. MASA BERLAKUNYA PENAWARAN ..... - 3895 -
L. JAMINAN PENAWARAN ..... - 3895 -
M. PENYAMPAIAN PENAWARAN BERULANG (E-REVERSE AUCTION) ..... - 3896 -
N. SANGGAH BANDING ..... - 3896 -

BAB V. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN ..... - 3897 -

A. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK – (APABILA DISYARATKAN) .... - 3897 -
B. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN – (APABILA DISYARATKAN) ..... - 3899 -
C. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI BANK ..... - 3900 -
D. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN ..... - 3902 -
E. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS ..... - 3903 -
F. DATA PERALATAN ..... - 3904 -
G. DATA PERSONEL MANAJERIAL ..... - 3905 -
H. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (APABILA DISYARATKAN) - 3907 -
I. BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK) ..... - 3908 -
J. BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN ..... - 3913 -
K. BENTUK FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) [APABILA DIBERIKAN PREFERENSI HARGA] ..... - 3916 -
L. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR ..... - 3918 -

BAB VI. RANCANGAN KONTRAK ..... - 3919 -

I. SURAT PERJANJIAN ..... - 3919 -

II. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK ..... - 3926 -

A. KETENTUAN UMUM ..... - 3926 -
B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK - 3933 -
B.1 Pelaksanaan Pekerjaan ..... - 3933 -
B.2 Pengendalian Waktu ..... - 3936 -
B.3 Penyelesaian Kontrak ..... - 3939 -
B.4 Adendum ..... - 3941 -
B.5 Keadaan Kahar ..... - 3945 -
B.6 Penghentian, Pemutusan, dan Berakhirnya Kontrak ..... - 3947 -
C. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA ..... - 3950 -
D. HAK DAN KEWAJIBAN PENGGUNA JASA ..... - 3956 -
E. TENAGA KERJA KONSTRUKSI DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA ..... - 3957 -
F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA ..... - 3958 -
G. PENGAWASAN MUTU ..... - 3962 -
H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN ..... - 3964 -

III.SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK KONTRAK ..... - 3966 -

BAB VII. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR ..... - 3978 -

BAB VIII. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA ..... - 3981 -

BAB IX. BENTUK DOKUMEN LAIN ..... - 3988 -

A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ) ..... - 3988 -
B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK) ..... - 3989 -
C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN ..... - 3991 -
Jaminan Pelaksanaan dari Bank ..... - 3991 -
Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan ..... - 3993 -
Jaminan Uang Muka dari Bank ..... - 3994 -
Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan ..... - 3995 -
Jaminan Pemeliharaan dari Bank ..... - 3996 -

jdih.pu.go.id

Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan ....- 3997 -
BAB X. PETUNJUK EVALUASI KEWAJARAN HARGA ..... - 3998 -
BAB XI. KETENTUAN LAIN-LAIN ..... - 3999 -

jdih.pu.go.id

BAB I. UNDANGAN TENDER

Peserta yang diundang adalah peserta yang lulus prakualifikasi

jdih.pu.go.id

BAB II. UMUM

A. Dokumen Tender ini disusun untuk membantu peserta dalam menyiapkan Dokumen Penawaran.

B. Dalam hal terdapat pertentangan persyaratan yang tertulis pada Dokumen Tender dengan yang tertulis pada Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE), maka yang digunakan adalah persyaratan yang tertulis pada Dokumen Tender.

C. Dalam hal terdapat pertentangan ketentuan yang tertulis pada Lembar Data Pemilihan (LDP) dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), maka yang digunakan adalah ketentuan pada Lembar data Pemilihan (LDP).

D. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:

- **Tender** : adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Pekerjaan Konstruksi;
- **Pekerjaan Konstruksi** : Keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan;
- **Kontrak Harga Satuan** : adalah kontrak dengan harga satuan yang tetap untuk setiap satuan atau unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu, volume atau kuantitas pekerjaannya masih bersifat perkiraan pada saat Kontrak ditandatangani, sedangkan pembayaran didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas realisasi volume pekerjaan, dan nilai akhir kontrak ditetapkan setelah seluruh pekerjaan diselesaikan;
- **Harga Perkiraan Sendiri (HPS)** : yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK;
- **Harga Evaluasi Akhir (HEA)** : yang selanjutnya disingkat HEA adalah merupakan penyesuaian atau normalisasi harga terhadap harga penawaran dalam proses pengadaan dimana unsur preferensi harga telah diperhitungkan berdasarkan capaian TKDN dan status perusahaan;
- **Kerja Sama Operasi (KSO)** : yang selanjutnya disingkat KSO adalah kerja sama usaha antar penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis;
- **Lembar Data Pemilihan (LDP)** : yang selanjutnya disingkat LDP adalah Lembar Data Pemilihan yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan jenis pekerjaan;
- **Pengguna Anggaran (PA)** : yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/

jdih.pu.go.id

Perangkat Daerah;

- **Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)** : yang selanjutnya disingkat KPA:
  1. pada Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara adalah adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan;
  2. pada Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah.

- **Unit Kerja Pengadaan Barang Jasa (UKPBJ)** : yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa;

- **Pokja Pemilihan** : adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia;

- **Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)** : yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/ KPA untuk mengambil keputusan dan/ atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/daerah;

- **Pelaku Usaha** : adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi;

- **Pelaku Usaha Orang Asli Papua** : yang selanjutnya disebut pelaku usaha Papua adalah calon penyedia yang merupakan/dimiliki orang asli Papua dan berdomisili/berkedudukan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat.

- **Penyedia** : adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak;

- **Subpenyedia** : adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).

- **Penyedia Jasa Spesialis** : Penyedia Jasa yang memberikan layanan usaha Pekerjaan Konstruksi yang bersifat spesialis yang mampu mengerjakan bagian tertentu dari bangunan konstruksi atau

jdih.pu.go.id

bentuk fisik lain.

- **Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)** : adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.

- **Surat Penunjukan Penyedia Barang/jasa (SPPBJ)** : yang selanjutnya disingkat SPPBJ adalah Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa kepada penyedia barang/jasa untuk melaksanakan pekerjaan.

- **Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN)** : yang selanjutnya disingkat TKDN adalah besarnya komponen dalam negeri pada barang, jasa, dan gabungan antara barang dengan jasa.

- **Surat Jaminan** : adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh penerbit penjaminan.

- **Daftar Kuantitas dan Harga** : adalah daftar kuantitas yang telah diisi harga satuan kuantitas dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.

- **Pekerjaan Utama** : adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan.

- **Mata Pembayaran Utama** : adalah mata pembayaran yang pokok dan penting yang nilai bobot kumulatifnya minimal 80% (delapan puluh per seratus) dari seluruh nilai pekerjaan, dihitung mulai dari mata pembayaran yang nilai bobotnya terbesar.

- **Harga Satuan Pekerjaan (HSP)** : yang selanjutnya disingkat HSP adalah harga satu jenis pekerjaan tertentu per satu satuan tertentu.

- **Harga Satuan Dasar (HSD)** : yang selanjutnya disingkat HSD adalah harga satuan komponen dari harga satuan pekerjaan (HSP) per satu satuan tertentu, misalnya:
  a. Upah tenaga kerja (per jam, per hari);
  b. Bahan (per m, per m^2, per m^3, per kg, per ton);
  c. Peralatan (per jam, per hari).

- **Metode Pelaksanaan Pekerjaan** : adalah metode yang menggambarkan penguasaan penyelesaian pekerjaan yang sistematis dari awal sampai akhir meliputi tahapan/urutan pekerjaan utama dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis kegiatan pekerjaan utama yang dapat dipertanggungjawabkan secara teknis.

- **Personel Manajerial** : adalah tenaga ahli atau tenaga teknis yang ditempatkan sesuai penugasan pada organisasi pelaksanaan pekerjaan.

jdih.pu.go.id

- **Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan** : adalah bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama atau pekerjaan spesialis yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan, yang pelaksanaannya diserahkan kepada penyedia barang/jasa dan disetujui oleh Pejabat Pembuat Komitmen.

- **Masa Pelaksanaan Pekerjaan (Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan)** : adalah jangka waktu untuk melaksanakan pekerjaan dihitung berdasarkan SPMK sampai dengan serah terima pertama pekerjaan.

- **Keselamatan Konstruksi** : adalah segala kegiatan keteknikan untuk mendukung Pekerjaan Konstruksi dalam mewujudkan pemenuhan standar keamanan, keselamatan, kesehatan dan keberlanjutan yang menjamin keselamatan keteknikan konstruksi, keselamatan dan kesehatan tenaga kerja, keselamatan publik dan lingkungan.

- **Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK)** : yang selanjutnya disingkat SMKK adalah bagian dari sistem manajemen pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dalam rangka menjamin terwujudnya Keselamatan Konstruksi.

- **Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK)** : yang selanjutnya disingkat RKK adalah dokumen lengkap rencana penerapan SMKK dan merupakan satu kesatuan dengan dokumen kontrak

- **Ahli K3 Konstruksi** : adalah tenaga ahli yang mempunyai kompetensi khusus di bidang K3 Konstruksi dalam merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi SMKK yang dibuktikan dengan sertifikat pelatihan dan kompetensi yang diterbitkan oleh lembaga sertifikasi profesi atau instansi yang berwenang yang mengacu Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- **Petugas Keselamatan Konstruksi** : adalah orang atau petugas K3 Konstruksi yang memiliki sertifikat yang diterbitkan oleh unit kerja yang menangani Keselamatan Konstruksi di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan/atau yang diterbitkan oleh lembaga atau instansi yang berwenang yang mengacu Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- **Biaya Penerapan SMKK** : adalah biaya SMKK yang diperlukan untuk menerapkan SMKK dalam setiap Pekerjaan Konstruksi.

- **Sistem Nilai** : adalah metode evaluasi dimana harga penawarannya dipengaruhi oleh kualitas

jdih.pu.go.id

teknis, sehingga penetapan pemenang berdasarkan kombinasi perhitungan penilaian teknis dan harga.

- **Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)** : yang selanjutnya disingkat LPSE adalah layanan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.

- **Aplikasi SPSE** : Aplikasi perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) berbasis *web* yang dapat diakses melalui *website* unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik.

- **Pengguna SPSE** : Perorangan/badan usaha yang memiliki hak akses kepada Aplikasi SPSE, direpresentasikan oleh *user* ID dan *password* yang diberikan oleh LPSE.

- **Dua *File*** : Metode penyampaian dokumen penawaran yang persyaratan administrasi dan teknis dimasukkan dalam 1 (satu) file sedangkan harga penawaran dimasukkan dalam file yang lain serta diunggah secara terpisah dalam waktu yang bersamaan.

- ***User ID*** : Nama atau pengenal unik sebagai identitas diri dari pengguna yang digunakan untuk beroperasi di dalam Aplikasi SPSE.

- ***Password*** : Kumpulan karakter atau *string* yang digunakan oleh pengguna untuk memverifikasi *User ID* kepada Aplikasi SPSE.

- **APENDO** : Aplikasi Pengaman Dokumen.

- **Isian Elektronik** : Tampilan/antarmuka pemakai berbentuk grafis berisi komponen isian yang dapat diinput atau diunggah (*upload*) oleh pengguna aplikasi.

jdih.pu.go.id

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

1. Identitas Pokja dan Lingkup Pekerjaan

1.1. Identitas pokja pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.

1.2. Nama paket, uraian singkat dan ruang lingkup pekerjaan, dan lokasi pekerjaan sebagaimana lingkup pekerjaan yang tercantum dalam LDP.

1.3. Peserta yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP, berdasarkan syarat umum dan syarat khusus kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam kontrak.

2. Sumber Dana

Sumber pendanaan, pagu Anggaran, dan HPS untuk pengadaan pekerjaan konstruksi ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.

3. Peserta Tender

3.1. Tender ini dapat diikuti oleh semua pelaku usaha yang lulus prakualifikasi.

3.2. Peserta KSO dilarang untuk mengubah Perjanjian Kerja Sama Operasi selama proses tender.

3.3. Perjanjian KSO yang berakhir sebelum penyelesaian pekerjaan, maka tanggung jawab penyelesaian pekerjaan dibebankan pada perusahaan yang menjadi *leadfirm* KSO atau mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam perjanjian KSO.

4. Pelanggaran terhadap Aturan Pengadaan

4.1. Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi aturan pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:

a. menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
b. berusaha mempengaruhi Pokja Pemilihan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Pemilihan dan/atau peraturan perundang-undangan;
c. terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
d. terindikasi melakukan KKN dalam proses pemilihan; atau
e. mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pokja Pemilihan.

4.2. Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 dikenakan sanksi sebagai berikut:

a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses pemilihan atau pembatalan penetapan pemenang; dan/atau
b. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam.

4.3. Pengenaan Sanksi dilaporkan oleh Pokja Pemilihan

jdih.pu.go.id

kepada PA/KPA.

4.4. Pengenaan Sanksi Daftar Hitam oleh PA/KPA atas usulan Pokja Pemilihan.

4.5. Peserta dilarang melibatkan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pimpinan dan/atau pengurus badan usaha dan/atau tenaga kerja kecuali cuti diluar tanggungan negara.

5. Larangan Pertentangan Kepentingan

5.1. Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung.

5.2. Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 5.1 antara lain meliputi:
a. Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap suatu Badan Usaha merangkap sebagai Direksi, Dewan Komisaris, atau tenaga tetap pada Badan Usaha lain yang mengikuti tender yang sama;
b. Penyedia yang telah ditunjuk sebagai konsultan perancang/pengawas/ manajemen konstruksi bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang didesain/diawasinya;
c. PPK/Pokja Pemilihan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha peserta;
d. Beberapa badan usaha yang mengikuti Tender yang sama, dikendalikan baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama, dan/atau kepemilikan sahamnya lebih dari 50% (lima puluh persen) dikuasai oleh pemegang saham yang sama.

5.3. Pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah.

5.4. Peserta yang terbukti melanggar ketentuan pertentangan kepentingan, maka digugurkan sebagai peserta.

6. Peserta Pemilihan/ Penyedia Yang Dikenakan Sanksi Daftar Hitam

Sanksi daftar hitam dikenakan kepada peserta pemilihan/Penyedia apabila:
a. peserta pemilihan menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
b. peserta pemilihan terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
c. peserta pemilihan terindikasi melakukan Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme (KKN) dalam pemilihan Penyedia;
d. peserta pemilihan yang mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima Pokja Pemilihan;
e. peserta pemilihan dengan harga penawaran dibawah nilai nominal 80% (delapan puluh persen) HPS yang tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan menjadi sebesar 5% (lima persen) HPS;
f. Peserta yang tidak dapat membuktikan Sertifikat Kompetensi Kerja sesuai yang disyaratkan untuk personel manajerial yang diusulkan dalam dokumen penawaran saat rapat persiapan penunjukan penyedia;
g. pemenang Pemilihan yang telah menerima Surat Penunjukan Penyedia Barang Jasa (SPPBJ) mengundurkan

jdih.pu.go.id

diri sebelum penandatanganan Kontrak dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh PPK;

h. Penyedia yang tidak melaksanakan kontrak, tidak menyelesaikan pekerjaan, atau dilakukan pemutusan kontrak secara sepihak oleh PPK yang disebabkan oleh kesalahan Penyedia Barang/Jasa; atau
i. Penyedia tidak melaksanakan kewajiban dalam masa pemeliharaan sebagaimana mestinya.

7. Alih Pengalaman dan Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri

7.1. Dalam hal pelaksanaan paket pekerjaan konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), penyedia jasa pelaksana konstruksi diwajibkan memberikan alih pengalaman/ keahlian melalui sistem kerja praktik/magang.

7.2. Peserta berkewajiban menyampaikan penawaran yang mengutamakan material/ bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia untuk Pekerjaan Konstruksi yang dilaksanakan di Indonesia.

7.3. Dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dimungkinkan menggunakan bahan baku, tenaga ahli, dan perangkat lunak yang berasal dari luar negeri (impor) dengan ketentuan:

a. pemilahan atau pembagian komponen harus benar-benar mencerminkan bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harus diimpor;
b. komponen berupa bahan baku belum diproduksi di dalam negeri dan/atau spesifikasi teknis bahan baku yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan;
c. pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalam negeri;
d. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, dan pemeliharaan;
e. penggunaan tenaga ahli asing dilakukan semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dapat diperoleh di Indonesia, disusun berdasarkan keperluan yang nyata, dan diusahakan secara terencana untuk semaksimal mungkin terjadinya alih pengalaman/keahlian dari tenaga ahli asing tersebut ke tenaga Indonesia; dan
f. peserta diwajibkan membuat daftar Barang yang diimpor yang dilengkapi dengan spesifikasi teknis, jumlah dan harga yang dilampirkan pada Dokumen Penawaran.

7.4. Pengadaan barang/jasa impor dimungkinkan dalam hal:

a. barang/jasa tersebut belum dapat diproduksi/dihasilkan di dalam negeri;
b. spesifikasi teknis barang yang diproduksi dan/atau kualifikasi teknis tenaga ahli dalam negeri belum memenuhi persyaratan; dan/atau
c. volume produksi dalam negeri tidak mampu memenuhi kebutuhan.

8. Sertifikat Kompetensi

8.1. Setiap tenaga ahli, teknisi/analis, dan operator yang akan melaksanakan pekerjaan wajib memiliki sertifikat

jdih.pu.go.id

Kerja		kompetensi kerja.
	8.2.	Sertifikat Kompetensi Kerja untuk personel manajerial yang ditawarkan dalam dokumen penawaran dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
	8.3.	Sertifikat Kompetensi Kerja tidak dievaluasi dan tidak dibuktikan pada saat pemilihan.
	8.4.	Peserta yang tidak dapat membuktikan Sertifikat Kompetensi Kerja sesuai yang disyaratkan dalam LDP untuk personel manajerial yang diusulkan dalam dokumen penawaran saat rapat persiapan penunjukan penyedia dikenakan sanksi sebagai berikut: a. sanksi administratif, berupa pembatalan penetapan pemenang; dan/atau b. sanksi daftar hitam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Satu Penawaran Tiap Peserta	9.1.	Setiap peserta, baik tunggal/atas nama sendiri maupun sebagai anggota KSO hanya boleh memasukkan satu penawaran.
	9.2.	Setiap peserta yang termasuk dalam KSO dilarang menjadi peserta baik secara sendiri maupun sebagai anggota KSO yang lain pada paket pekerjaan yang sama.

B. DOKUMEN TENDER

10. Isi Dokumen Tender	10.1.	Dokumen Tender terdiri atas: a. Undangan; b. Umum; c. Instruksi Kepada Peserta; d. Lembar Data Pemilihan; e. Bentuk Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis (*File* I): 1) Dokumen Administrasi: a) Jaminan Penawaran Asli (apabila disyaratkan); 2) Dokumen Penawaran Teknis: a) Metode pelaksanaan pekerjaan; b) Daftar Peralatan Utama; c) Daftar Personel Manajerial; d) Formulir Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK); e) Daftar Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan (apabila disyaratkan); dan f) Dokumen lain yang disyaratkan (apabila disyaratkan). f. Bentuk Dokumen Penawaran Harga (*File* II): 1) Sesuai Surat Penawaran; 2) Daftar Kuantitas dan Harga; 3) Formulir Analisa Harga Satuan Pekerjaan, khusus apabila ada evaluasi kewajaran harga di bawah 80% HPS. Peserta pemilihan akan memenuhi Dokumen Penawaran Harga pada angka 3), pada saat klarifikasi kewajaran harga. Analisa Harga Satuan Pekerjaan bukan merupakan bagian dari Dokumen Kontrak. g. Rancangan Kontrak (sudah dilengkapi isiannya oleh PPK):

jdih.pu.go.id

1) Surat Perjanjian;
2) Syarat-Syarat Umum Kontrak;
3) Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

h. Spesifikasi Teknis dan/atau Gambar;
i. Contoh Bentuk Dokumen Lain:
1) SPPBJ;
2) SPMK;
3) Jaminan Pelaksanaan;
4) Jaminan Uang Muka (apabila diberikan uang muka);
5) Jaminan Pemeliharaan;
6) Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN (apabila diberikan preferensi harga);
7) Formulir Daftar Barang yang diimpor. (apabila ada barang yang diimpor).

10.2. Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Tender. Kelalaian menyampaikan Dokumen Penawaran yang tidak memenuhi persyaratan dalam Dokumen Tender merupakan risiko peserta.

11. Bahasa Dokumen Tender

Dokumen Tender beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses pemilihan menggunakan Bahasa Indonesia.

12. Pemberian Penjelasan

12.1. Pemberian penjelasan dilakukan secara *online* melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal dalam aplikasi SPSE.

12.2. Peserta yang tidak aktif/membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan, tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran.

12.3. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan informasi yang dianggap penting terkait dengan Dokumen Tender.

12.4. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan sesuai jadwal yang ditetapkan dalam LDP. Biaya yang diperlukan peserta dalam rangka peninjauan lapangan ditanggung oleh masing-masing peserta.

12.5. Pokja Pemilihan menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab.

12.6. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan dapat memberikan penjelasan (ulang).

12.7. Apabila diperlukan, Pokja Pemilihan pada saat berlangsungnya pemberian penjelasan dapat menambah waktu batas akhir tahapan tersebut sesuai dengan kebutuhan.

12.8. Dalam hal waktu tahap penjelasan telah berakhir, peserta tidak dapat mengajukan pertanyaan namun Pokja Pemilihan masih mempunyai tambahan waktu untuk menjawab pertanyaan yang masuk pada akhir jadwal.

12.9. Kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan

jdih.pu.go.id

dalam aplikasi SPSE merupakan Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).

12.10. Jika dilaksanakan peninjauan lapangan dapat dibuat Berita Acara Pemberian Penjelasan Lanjutan dan diunggah melalui aplikasi SPSE.

12.11. Berita Acara Pemberian Penjelasan Lapangan menjadi bagian dari Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).

13. Perubahan Dokumen Tender

13.1. Apabila pada saat pemberian penjelasan terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Pokja Pemilihan menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Tender yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Tender.

13.2. Perubahan rancangan kontrak, spesifikasi teknis, gambar, dan/atau HPS, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Tender.

13.3. Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Tender, maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Tender awal.

13.4. Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran, Pokja Pemilihan dapat menetapkan Adendum Dokumen Tender, berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Tender.

13.5. Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Tender.

13.6. Pokja Pemilihan mengumumkan Adendum Dokumen Tender dengan cara mengunggah (*upload*) adendum Dokumen Tender melalui aplikasi SPSE paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran. Apabila Pokja Pemilihan akan mengunggah (*upload*) Adendum Dokumen Tender kurang dari 3 (tiga) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran, maka Pokja Pemilihan wajib mengundurkan batas akhir pemasukan penawaran.

13.7. Peserta dapat mengunduh (*download*) Adendum Dokumen Pemilihan yang diunggah (*upload*) Pokja Pemilihan pada aplikasi SPSE (apabila ada).

14. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran

Apabila adendum Dokumen Tender mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Dokumen Penawaran, maka Pokja Pemilihan memperpanjang batas akhir pemasukan penawaran.

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

15. Biaya dalam Penyiapan Dokumen

15.1. Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran dan kualifikasi.

15.2. Pokja Pemilihan tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang dialami oleh peserta.

jdih.pu.go.id

16. Bahasa Dokumen

16.1. Semua Dokumen Penawaran dan Kualifikasi harus menggunakan Bahasa Indonesia.

16.2. Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dan Kualifikasi dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris.

16.3. Dokumen penunjang yang berbahasa Inggris perlu disertai penjelasan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah penjelasan dalam Bahasa Indonesia.

17. Dokumen Penawaran

17.1. Dokumen Penawaran paling kurang terdiri atas:
a. Penawaran Administrasi dan Teknis (*File* I); dan
b. Penawaran Harga (*File* II).

17.2. Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis yang disampaikan pada *File* I meliputi:
a. Dokumen Penawaran Administrasi terdiri atas:
   1) Surat Penawaran (sebagaimana tercantum dalam SPSE);
   2) Jaminan Penawaran asli; (apabila disyaratkan)
b. Dokumen Penawaran Teknis sesuai persyaratan teknis yang ditetapkan terdiri atas:
   1) Metode pelaksanaan pekerjaan;
   2) Daftar isian peralatan utama beserta:
      (a) bukti kepemilikan peralatan (contoh STNK, BPKB, invoice) untuk peralatan dengan status milik sendiri;
      (b) bukti pembayaran Sewa Beli (contoh *invoice* uang muka, angsuran) untuk peralatan dengan status sewa beli; dan/atau
      (c) surat perjanjian sewa beserta bukti kepemilikan/penguasaan terhadap peralatan dari pemberi sewa untuk peralatan dengan status sewa;
   3) Daftar isian personel manajerial beserta daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pengguna jasa;
   4) Daftar isian bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan, dan/atau nominasi subpenyedia jasa spesialis, dan/atau nominasi subpenyedia kecil provinsi setempat (apabila disyaratkan),
   5) Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) yang terdiri atas:
      a) Elemen SMKK; dan
      b) Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi;
   6) Dokumen lain yang disyaratkan (Apabila ada)
c. Dokumen lain:
   1) Formulir rekapitulasi perhitungan TKDN (apabila memenuhi syarat untuk diberikan preferensi harga);
   2) Daftar barang yang diimpor (Apabila ada).

17.3. Dokumen Penawaran Harga yang disampaikan pada *File* II meliputi:
1) Penawaran harga, tercantum dalam Surat Penawaran;

jdih.pu.go.id

2) Daftar Kuantitas dan Harga;
3) Khusus apabila ada evaluasi kewajaran harga di bawah 80% HPS (akan dipenuhi pada saat acara klarifikasi kewajaran harga) yaitu Analisa Harga Satuan Pekerjaan (untuk bagian pekerjaan harga satuan).
Analisa Harga Satuan Pekerjaan bukan merupakan bagian dari dokumen kontrak.

17.4. Pokja Pemilihan menetapkan persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ketentuan 17.2.b dalam LDP dengan ketentuan:
a. Metode pelaksanaan pekerjaan, disyaratkan hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar;
b. Peralatan utama:
1) Yang dimaksud dengan peralatan utama adalah peralatan yang mendukung langsung dan sesuai kebutuhan untuk melaksanakan pekerjaan utama (*major item*); dan
2) Kepemilikan peralatan utama adalah milik sendiri, sewa beli, dan/atau sewa kepada pihak lain dengan perjanjian Sewa bersyarat (bukan surat dukungan).
c. Personel manajerial:
1) Untuk pekerjaan kualifikasi usaha kecil personel manajerial yang disyaratkan meliputi jabatan Pelaksana dan Petugas Keselamatan Konstruksi/Ahli K3 Konstruksi;
2) Untuk pekerjaan kualifikasi usaha menengah dan besar personel manajerial yang disyaratkan meliputi jabatan: Manajer Pelaksanaan/Proyek, Manajer Teknik, Manajer Keuangan, dan Ahli K3 Konstruksi;
3) Personel manajerial sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 2) di atas:
(a) Hanya mensyaratkan 1 (satu) orang untuk masing-masing jabatan;
(b) Untuk pekerjaan kualifikasi usaha besar, maka Manajer Teknik yang disyaratkan dapat lebih dari 1 (satu) orang, disesuaikan dengan kebutuhan.
4) Hanya mensyaratkan 1 (satu) sertifikat kompetensi kerja (SKA/SKTK) untuk setiap personel yang disyaratkan;
5) Pekerjaan:
(a) kualifikasi Usaha Kecil tidak mensyaratkan SKA, kecuali SKA Ahli K3 Konstruksi, dan
(b) kualifikasi Usaha Menengah dan Usaha Besar tidak mensyaratkan SKTK;
6) Untuk pekerjaan yang memiliki tingkat risiko keselamatan konstruksi kecil, sedang, dan besar diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
(a) risiko keselamatan konstruksi kecil, mensyaratkan Petugas Keselamatan Konstruksi;
(b) risiko keselamatan konstruksi sedang, mensyaratkan Ahli Muda K3 Konstruksi dengan pengalaman 3 (tiga) tahun atau Ahli Madya K3 Konstruksi;
(c) risiko keselamatan konstruksi besar, mensyaratkan Ahli Madya K3 Konstruksi dengan pengalaman 3 (tiga) tahun atau

jdih.pu.go.id

Ahli Utama K3 Konstruksi.

d. Bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan:
   1) dalam hal nilai pagu anggaran di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah), menetapkan jenis pekerjaan yang wajib disubkontrakkan;
   2) Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan adalah:
      (a) sebagian pekerjaan utama kepada penyedia jasa spesialis (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis), dan
      (b) sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Kecil;
   3) Pekerjaan spesialis adalah pekerjaan konstruksi dengan klasifikasi usaha selain klasifikasi usaha bangunan gedung dan klasifikasi usaha bangunan sipil.
e. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK): Menetapkan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya.

18. Harga Penawaran

18.1. Total Harga penawaran ditulis dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
a. Apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka yang diakui adalah tulisan huruf;
b. Apabila nilai yang tertulis dalam angka jelas sedangkan nilai dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah maka yang diakui adalah yang tertulis dalam angka;
c. Apabila nilai yang tertulis dalam angka dan yang tertulis dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah maka penawaran dinyatakan gugur.

18.2. Peserta mencantumkan harga satuan dan harga total untuk tiap mata pembayaran/pekerjaan dalam Daftar Kuantitas dan Harga.

18.3. Biaya *overhead* (biaya umum) dan keuntungan termasuk untuk penyelenggaraan biaya pengawasan dan staf lapangan/tenaga ahli lapangan, administrasi kantor lapangan, konstruksi dan fasilitas sementara, transportasi, konsumsi, keamanan, kontrol kualitas dan pengujian, serta semua pajak, bea, retribusi, tenaga kerja, praktik/magang, dan pungutan lain yang sah serta yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi ini telah diperhitungkan dalam total harga penawaran.

18.4. Komponen/*Item* pekerjaan penerapan SMKK dimasukkan dalam Daftar Kuantitas dan Harga dengan besaran biaya sesuai dengan kebutuhan.

18.5. Perkiraan biaya penerapan SMKK memuat paling sedikit:
a. penyiapan RKK,
b. sosialisasi, promosi, dan pelatihan;
c. Alat Pelindung Kerja dan Alat Pelindung Diri;
d. asuransi dan perizinan;
e. Personel Keselamatan Konstruksi;
f. fasilitas sarana, prasarana, dan alat kesehatan;
g. rambu-rambu yang diperlukan;
h. konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan

jdih.pu.go.id

Konstruksi, dan
i. kegiatan dan peralatan terkait dengan pengendalian Risiko Keselamatan Konstruksi.

18.6. Rincian kegiatan sebagaimana dimaksud dalam angka 18.5 huruf c, huruf f, huruf g, dan huruf i merupakan barang habis pakai.

18.7. Konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi sebagaimana dimaksud pada angka 18.5 huruf h tidak diharuskan bagi Pekerjaan Konstruksi dengan Risiko Keselamatan Konstruksi kecil.

18.8. Penyesuaian harga sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak/Syarat-Syarat Khusus Kontrak. Hanya untuk pekerjaan harga satuan dan masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan dan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas).

19. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran

19.1. Semua harga dalam penawaran harus dalam bentuk mata uang sebagaimana tercantum dalam LDP.

19.2. Pembayaran atas pelaksanaan pekerjaan dilakukan sesuai dengan cara sebagaimana tercantum dalam LDP dan diuraikan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak/Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

20. Masa Berlaku Penawaran

20.1. Masa berlaku penawaran sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam LDP.

20.2. Apabila evaluasi penawaran belum selesai dilaksanakan, sebelum akhir masa berlakunya penawaran, Pokja Pemilihan meminta kepada seluruh peserta secara tertulis untuk memperpanjang masa berlakunya surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.

20.3. Apabila penetapan pemenang telah disampaikan dan tidak ada sanggah/sanggah banding, tetapi DIPA belum disahkan, Pokja Pemilihan meminta secara tertulis kepada pemenang tender untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.

20.4. Berkaitan dengan 20.2 dan 20.3, maka peserta dapat:
a. menyetujui permintaan tersebut tanpa mengubah penawaran; atau
b. menolak permintaan tersebut dan dapat mengundurkan diri secara tertulis dengan tidak dikenakan sanksi.

21. Pakta Integritas

21.1. Pakta Integritas berisi pernyataan:
a. tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
b. akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
c. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam

jdih.pu.go.id

pakta integritas ini, bersedia menerima sanksi administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

21.2. Dengan mendaftar sebagai peserta tender melalui aplikasi SPSE, maka peserta tunggal/atas nama sendiri ataupun peserta ber-KSO (*leadfirm* dan anggota KSO), telah menyetujui dan menandatangani Pakta Integritas.

22. Jaminan Penawaran Asli

22.1. Dalam hal HPS di atas Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah), Jaminan Penawaran asli disampaikan sebagai bagian dari dokumen administrasi.

22.2. Besaran nilai nominal, masa berlaku, dan pencairan Jaminan Penawaran sebagaimana ketentuan jaminan penawaran yang tercantum dalam LDP.

22.3. Peserta harus menyampaikan Jaminan penawaran asli secara langsung atau melalui pos/jasa pengiriman diterima Pokja Pemilihan paling lambat sebelum batas akhir pemasukan penawaran.

22.4. Dalam hal Jaminan Penawaran asli tidak diterima Pokja Pemilihan sampai dengan batas waktu yang ditentukan, maka penawaran dinyatakan gugur.

22.5. Segala risiko keterlambatan dan kerusakan pengiriman Jaminan Penawaran asli menjadi risiko peserta.

22.6. Penerbit Jaminan Penawaran:

a) Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), diterbitkan oleh:
   1. Bank Umum;
   2. Perusahaan Penjaminan;
   3. Perusahaan Asuransi;
   4. Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
   5. Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

   huruf a.2 sampai dengan a.5 telah ditetapkan/mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

b) Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), diterbitkan oleh:
   1. Bank Umum; atau
   2. Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

   huruf b.2 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

jdih.pu.go.id

D. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

23. Persiapan Dokumen Penawaran

23.1. Dokumen Penawaran yang disampaikan oleh peserta terdiri atas 2 (dua) *file* Dokumen penawaran yang telah disandikan/dienkripsi yang memuat:
a. Penawaran administrasi dan teknis (*File* I); dan
b. Penawaran harga (*File* II).

23.2. *File* I dan *File* II disandikan/dienkripsi dengan sistem pengaman dokumen.

23.3. Peserta menyampaikan *File* I dan *File* II yang telah disandikan/dienkripsi sesuai jadwal yang ditetapkan.

24. Penyampaian Dokumen Penawaran

24.1. Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran kepada Pokja Pemilihan, dengan jadwal sebagaimana tercantum dalam SPSE, dengan ketentuan peserta mengunggah Dokumen Penawaran terenkripsi hanya melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal yang ditetapkan.

24.2. Dokumen penawaran administrasi dan teknis (*file* I) dienkripsi menggunakan sistem pengaman dokumen, selanjutnya peserta melakukan enkripsi terhadap Dokumen penawaran harga (*file* II) menggunakan sistem pengaman dokumen.

24.3. Peserta mengunggah (*upload*) *file* I berupa Dokumen Penawaran administrasi dan teknis yang telah terenkripsi, kemudian setelah *file* I berhasil terkirim peserta melanjutkan dengan mengunggah (*upload*) *file* II berupa Dokumen Penawaran harga yang telah terenkripsi sesuai jadwal yang telah ditetapkan.

24.4. Peserta dapat mengunggah Dokumen Penawaran (*file* I dan *file* II) secara berulang sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran. Dokumen Penawaran terakhir akan menggantikan Dokumen Penawaran yang telah terkirim sebelumnya.

24.5. Dengan mengirimkan dokumen penawaran (*file* I dan *file* II) secara elektronik peserta telah menyatakan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditentukan dalam LDP.

24.6. Surat Penawaran, Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi, dan/atau Dokumen lain sebagai bagian dari Dokumen Penawaran yang diunggah (*upload*) ke dalam aplikasi SPSE dianggap sah sebagai dokumen elektronik dan dianggap telah disetujui dan ditandatangani secara elektronik oleh pemimpin/direktur perusahaan atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen autentik atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama adalah yang berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama atau pihak yang diberi kuasa oleh pemimpin atau direktur perusahaan yang nama pemberi kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan.

24.7. Peserta tidak perlu mengunggah (*upload*) hasil pemindaian dokumen asli yang bertanda tangan basah dan berstempel, kecuali surat lain yang memerlukan tanda tangan basah dari pihak lain.

jdih.pu.go.id

24.8. Peserta dapat mengunggah (*upload*) ulang Dokumen Penawaran untuk mengganti atau menimpa Dokumen Penawaran sebelumnya, sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.

24.9. Pengguna SPSE wajib mengetahui dan melaksanakan ketentuan penggunaan sistem pengaman dokumen yang melekat pada SPSE.

24.10. Untuk Peserta yang berbentuk KSO, pemasukan penawaran dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili KSO/ *leadfirm* KSO .

25. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran

25.1. Penawaran harus disampaikan melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal pada aplikasi SPSE.

25.2. Pokja Pemilihan tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali:
a. keadaan kahar;
b. terjadi gangguan teknis;
c. perubahan Dokumen Tender yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan Dokumen Penawaran; atau
d. tidak ada peserta yang memasukkan penawaran sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.

25.3. Dalam hal Pokja Pemilihan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran maka harus menyampaikan/menginformasikan pada SPSE alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

25.4. Dalam hal setelah batas akhir pemasukan penawaran tidak ada peserta yang memasukkan penawaran, Pokja Pemilihan dapat memperpanjang batas akhir jadwal pemasukan penawaran.

25.5. Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 25.4 dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir pemasukan penawaran.

26. Dokumen Penawaran Terlambat

Dokumen Penawaran yang dikirimkan setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran tidak diterima.

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN

27. Pembukaan Dokumen Penawaran *File* I

27.1. Jadwal pembukaan penawaran sebagaimana tercantum dalam SPSE.

27.2. Pada tahap pembukaan penawaran, Pokja Pemilihan mengunduh (*download*) dan melakukan dekripsi *file* Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah ditetapkan.

27.3. Terhadap Dokumen Penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja Pemilihan menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa Dokumen yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LKPP.

jdih.pu.go.id

27.4. Berdasarkan keterangan dari LPSE, apabila Dokumen Penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa Dokumen Penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan peserta yang mengirimkan Dokumen Penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.

27.5. Dinyatakan sebagai penawaran yang masuk apabila Dokumen Penawaran sebagaimana dimaksud pada IKP 17.1 terpenuhi. Surat pengunduran diri (misalnya) tidak termasuk sebagai penawaran.

27.6. Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka tender dilanjutkan dengan tahap evaluasi penawaran dan kualifikasi, serta selanjutnya dilakukan:
1) dalam hal terdapat 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, tidak dilakukan *E-Reverse Auction*.
2) dalam hal hanya 1 (satu) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

27.7. Apabila penawaran yang masuk hanya 1 (satu), maka tender dilanjutkan dengan evaluasi administrasi, teknis, dan kualifikasi serta apabila memenuhi persyaratan, maka dilanjutkan dengan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

27.8. Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran, kecuali untuk Dokumen Penawaran yang sudah dipastikan tidak dapat dibuka berdasarkan keterangan LPSE.

28. Evaluasi Penawaran *File* I

28.1. Evaluasi penawaran dilakukan dengan metode sistem nilai.

28.2. Pokja melakukan evaluasi Dokumen Penawaran berdasarkan data yang diunggah (*upload*) dalam aplikasi SPSE, dikecualikan untuk evaluasi Jaminan Penawaran dilakukan berdasarkan dokumen Jaminan Penawaran asli yang disampaikan.

28.3. Data dokumen elektronik yang rusak (sesudah mendapat klarifikasi dari LPSE) akibat kesalahan pengiriman dokumen oleh peserta, yang mengakibatkan dokumen tersebut tidak dapat dilakukan evaluasi oleh Pokja Pemilihan, maka dokumen tersebut dinyatakan tidak memenuhi syarat.

28.4. Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran *file* I yang meliputi:
a. evaluasi administrasi; dan
b. evaluasi teknis.

28.5. Pokja Pemilihan menginputkan hasil evaluasi dokumen penawaran *file* I pada aplikasi SPSE dan menayangkan hasil evaluasi *file* I melalui menu pengumuman atau menu upload informasi lainnya pada aplikasi SPSE.

jdih.pu.go.id

28.6. Selanjutnya Pokja Pemilihan melakukan pembukaan penawaran *file* II dengan ketentuan:
   a. Dokumen Penawaran *file* II milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis, tidak dibuka.
   b. Pokja Pemilihan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran *file* II, kecuali penawaran *file* II tersebut berdasarkan keterangan dari LPSE tidak dapat dibuka (didekripsi).
   c. Setelah penawaran *file* II dibuka, Pokja Pemilihan melakukan evaluasi harga.

28.7. Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
   a. Pokja Pemilihan dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Tender ini;
   b. Pokja Pemilihan dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
   c. Penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan, syarat-syarat, dan spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Tender ini, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;
   d. Penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
      1) Penyimpangan Dokumen Penawaran dari Dokumen Tender yang mempengaruhi lingkup, kualitas dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
      2) Penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan diluar ketentuan dan syarat-syarat yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil.
   e. Pokja Pemilihan dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan:
      1) Peserta tidak aktif/tidak membuka SPSE dan/atau tidak bertanya pada saat pemberian penjelasan; dan/atau
      2) kesalahan yang tidak substansial, adalah kesalahan-kesalahan yang tidak mempengaruhi hasil evaluasi.
   f. Para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Pokja Pemilihan selama proses evaluasi;
   g. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (indikasi kolusi/persekongkolan) antara peserta, Pokja Pemilihan, UKPBJ, PPK dan/atau pihak lain yang terlibat, dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:
      1) peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dikenakan sanksi dalam Daftar Hitam;
      2) anggota Pokja Pemilihan, PPK dan/atau pihak lain yang terlibat persekongkolan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
      3) proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan

jdih.pu.go.id

menetapkan peserta lainnya yang tidak terlibat (apabila ada); dan

4) apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 3), maka tender dinyatakan gagal.

28.8. Evaluasi Admnistrasi:

a. evaluasi administrasi meliputi pemeriksaan kelengkapan dokumen penawaran.

b. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:

1) syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Tender terpenuhi, yaitu dengan dilampirkannya:
   a) Jaminan Penawaran Asli (apabila disyaratkan);
   b) Dokumen Penawaran Teknis;
   c) Dokumen Penawaran Harga.

2) Jaminan Penawaran Asli (apabila disyaratkan) memenuhi ketentuan sebagai berikut:
   a) Diterbtikan oleh penerbit jaminan penawaran sesuai ketentuan pada IKP 22.6.
   b) Masa berlaku tidak kurang dari waktu sebagimana tercantum dalam LDP;
   c) Masa berlaku dicantumkan dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
      (1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka masa berlaku yang diakui adalah tulisan huruf;
      (2) apabila yang tertulis dalam angka jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka yang diakui adalah masa berlaku yang tertulis dalam angka; atau
      (3) apabila yang tertulis dalam angka dan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka dinyatakan gugur.
   d) Nama yang tercantum dalam surat Jaminan Penawaran sama dengan nama peserta;
   e) Besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari nilai nominal sebagaimana yang tercantum dalam LDP;
   f) Besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf, dengan ketentuan:
      (1) apabila ada perbedaan penulisan antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah tulisan huruf;
      (2) apabila yang tertulis dalam angka jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka yang diakui adalah nilai yang tertulis dalam angka; atau
      (3) apabila yang tertulis dalam angka dan dalam huruf tidak jelas/tidak bermakna/salah, maka penawaran dinyatakan gugur.
   g) Nama Pokja Pemilihan yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Pokja Pemilihan yang mengadakan Tender;
   h) Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang ditenderkan;

jdih.pu.go.id

i) Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pokja Pemilihan diterima oleh Penerbit Jaminan;
j) Jaminan Penawaran atas nama KSO harus ditulis atas nama KSO; dan
k) Substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Penawaran telah dikonfirmasi dan diklarifikasi secara tertulis oleh Pokja Pemilihan kepada penerbit jaminan apabila kurang jelas dan meragukan.

c. Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi/konfirmasi secara tertulis terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan namun tidak boleh mengubah substansi;
d. Evaluasi administrasi menghasilkan dua kesimpulan, yaitu memenuhi syarat administrasi atau tidak memenuhi syarat administrasi;
e. Peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis;
f. Apabila dari 3 (tiga) penawaran terendah ada yang tidak memenuhi persyaratan administrasi maka Pokja Pemilihan melakukan evaluasi administrasi terhadap penawar terendah berikutnya (apabila ada);
g. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan
h. Apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka tender dinyatakan gagal.

28.9. Evaluasi Teknis:

a. Evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi;
b. Evaluasi teknis dengan ketentuan:
   1) Evaluasi teknis dilakukan dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai;
   2) Penawaran dinyatakan lulus teknis apabila nilai masing-masing unsur maupun nilai total keseluruhan unsur melewati ambang batas minimal yang ditetapkan dalam LDP:
   3) Unsur-unsur pokok yang dinilai adalah:
      a) Metode pelaksanaan pekerjaan (disyaratkan hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar) memenuhi persyaratan substantif yang ditetapkan dalam Dokumen Tender dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam menyelesaikan pekerjaan utama sesuai yang disyaratkan dalam LDP, meliputi:
         (1) Tahapan/urutan pekerjaan dari awal sampai akhir secara garis besar dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis pekerjaan utama;
         (2) Kesesuaian antara metode kerja dengan peralatan utama yang ditawarkan/diperlukan dalam

jdih.pu.go.id

pelaksanaan pekerjaan;

(3) Kesesuaian antara metode kerja dengan spesifikasi/volume pekerjaan yang disyaratkan.

Penilaian metode pelaksanaan tidak mengevaluasi *jobmix*/rincian/ campuran/komposisi material dari jenis pekerjaan.

b) Peralatan utama yang ditawarkan sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP, dengan ketentuan:

(1) Evaluasi terhadap peralatan utama yang bersumber dari:
   (a) Milik sendiri, dilakukan terhadap bukti kepemilikan peralatan (contoh STNK, BPKB, *invoice*);
   (b) Sewa Beli, dilakukan terhadap bukti pembayaran Sewa Beli (contoh *invoice* uang muka, angsuran);
   (c) Untuk peralatan sewa, selain menyampaikan surat perjanjian sewa harus disertai dengan bukti kepemilikan/penguasaan terhadap peralatan dari pemberi sewa.

(2) Pencantuman merk, tipe, dan lokasi peralatan dalam daftar isian peralatan tidak menggugurkan;

(3) Jenis, kapasitas, dan jumlah yang disediakan untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan yang disyaratkan.

(4) Dalam hal jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan minimal yang ditawarkan berbeda dengan yang tercantum dalam Dokumen Tender, maka Pokja Pemilihan akan membandingkan produktivitas alat tersebut berdasarkan metode pelaksanaan pekerjaan.

(5) Apabila ada hal-hal yang meragukan dan kurang jelas, Pokja dapat melakukan klarifikasi kepada pemilik peralatan/ pemilik peralatan sewa terhadap bukti-bukti yang disampaikan peserta.

(6) Klarifikasi hanya dilakukan terhadap bukti-bukti kepemilikan peralatan, tidak terhadap fisik peralatan.

c) Personel manajerial yang ditawarkan sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP, dengan ketentuan:

(1) Dalam hal peserta menawarkan Personel Manajerial atau Ahli K3 Konstruksi dengan pengalaman lebih dari yang disyaratkan, maka tidak digugurkan.

(2) Dalam hal disyaratkan jabatan petugas keselamatan konstruksi untuk pekerjaan yang memiliki tingkat risiko kecil, peserta dapat menawarkan

jdih.pu.go.id

personil dengan jabatan Ahli K3 Konstruksi.

(3) Sertifikat Kompetensi Kerja dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia.

(4) Kompetensi personel manajerial meliputi lama pengalaman bekerja.

(5) Pengalaman kerja dihitung berdasarkan daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pengguna jasa.

(6) Pengalaman yang disampaikan tanpa melampirkan daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi maka tidak dapat dihitung sebagai pengalaman.

(7) Bidang pengalaman kerja yang dihitung adalah pengalaman sesuai dengan keterampilan/ keahlian yang disyaratkan, bukan berdasarkan jabatan yang disyaratkan;

(8) Pengalaman kerja dihitung per tahun tanpa memperhatikan lamanya pelaksanaan konstruksi (dihitung berdasarkan Tahun Anggaran);

(9) Pengalaman kerja yang dinilai adalah pengalaman kerja setelah personel lulus pendidikan minimal sesuai persyaratan untuk memperoleh SKA/SKTK sesuai yang disyaratkan dalam LDP.

d) Bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan memenuhi ketentuan sebagai berikut:

(1) Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah) sampai dengan Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) wajib mensubkontrakkan sebagian pekerjaan utama kepada penyedia jasa spesialis (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis), dan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Kecil; dan/atau

(2) Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) wajib:

(a) mensubkontrakkan sebagian pekerjaan utama kepada penyedia jasa spesialis (apabila telah tersedia penyedia jasa spesialis) dan dalam penawarannya sudah menominasikan penyedia jasa spesialis tersebut, dan

(b) mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa Usaha Kecil dari lokasi pekerjaan

jdih.pu.go.id

provinsi setempat (kecuali tidak tersedia sub penyedia jasa provinsi setempat yang dimaksud), dan dalam penawarannya sudah menominasikan sub penyedia jasa Usaha Kecil tersebut.

Daftar pekerjaan yang disubkontrakkan sesuai yang tercantum dalam lembar Data Pemilihan (LDP);

(3) Penyedia jasa spesialis adalah penyedia jasa pekerjaan konstruksi yang memiliki klasifikasi usaha selain klasifikasi usaha bangunan gedung dan klasifikasi usaha bangunan sipil.

(4) Dalam hal Peserta bukan Pelaku Usaha Papua mengikuti tender pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, apabila Pelaku Usaha tersebut tidak melakukan KSO dengan Pelaku Usaha Papua maka harus melakukan subkontrak kepada Pelaku Usaha Papua;

(5) Dalam hal Peserta bukan Pelaku Usaha Papua mengikuti tender pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat dengan nilai pagu anggaran di atas Rp 25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah), maka peserta selain mengikuti ketentuan pada angka (4) juga wajib mengikuti ketentuan pada angka (1) atau (2).

(6) Peserta tidak mensubkontrakkan seluruh pekerjaan utama;

(7) Peserta tidak mensubkontrakkan seluruh pekerjaan yang bukan pekerjaan utama;

(8) Peserta Usaha Kecil tidak mensubkontrakkan pekerjaan yang diperoleh.

e) Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) memenuhi persyaratan sebagaimana tercantum dalam LDP, yang memuat:

(1). Elemen SMKK, meliputi:

(a) Kepemimpinan dan Partisipasi pekerja dalam keselamatan konstruksi;

(b) Perencanaan Keselamatan Konstruksi:

i. uraian pekerjaan,

ii. manajemen risiko dan rencana tindakan, meliputi:

i) penjelasan manajemen risiko meliputi mengidentifikasi bahaya, menilai tingkat risiko, dan mengendalikan risiko;

jdih.pu.go.id

ii) penjelasan rencana Tindakan meliputi sasaran khusus dan program khusus;

(c) Dukungan Keselamatan konstruksi;

(d) Operasi Keselamatan Konstruksi;

(e) Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi

(2). Pakta komitmen yang ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa.

Pakta komitmen yang belum ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa tidak menggugurkan.

Pakta komitmen yang ditandatangani oleh pimpinan tertinggi perusahaan penyedia jasa sebagaimana dimaksud huruf e angka (2) ditunjukkan dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dan diserahkan kepada PPK.

f) Dokumen lain yang disyaratkan (harus dengan persetujuan pejabat pimpinan tinggi madya untuk K/L atau pejabat pimpinan tinggi pratama untuk PD) sebagaimana tercantum dalam LDP, dengan ketentuan:

(1) Kriteria evaluasi diuraikan secara rinci dan terukur;

(2) Persyaratan harus mempertimbangkan persaingan usaha yang sehat dan jangka waktu pemenuhan persyaratan.

c. Dalam hal terdapat penambahan persyaratan sesuai dengan IKP 28.9 huruf f) yang melingkupi material/barang/bahan, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi, khususnya kepada pabrikan/produsen/ agen/distributor material/barang/bahan untuk menjamin konsistensi jenis material/barang/bahan serta kemampuan untuk menyediakan material sesuai jadwal yang telah ditetapkan;

d. Apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang tidak jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan melakukan klarifikasi dengan peserta/pihak lain yang berwenang. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran;

e. Dalam hal klarifikasi dilakukan kepada peserta, peserta yang tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi, maka nilai penawaran teknis sama dengan 0 (nol).

f. Peserta dinyatakan lulus evaluasi teknis apabila hasil penilaian teknis melewati nilai ambang batas masing-masing unsur maupun nilai ambang batas total keseluruhan unsur yang ditetapkan dalam LDP.

jdih.pu.go.id

g. Peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan dengan evaluasi harga;

h. Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi teknis, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi harga;

i. Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka tender dinyatakan gagal; dan

j. Pokja Pemilihan memasukkan hasil evaluasi teknis pada aplikasi SPSE, termasuk alasan ketidaklulusan peserta dalam evaluasi teknis.

29. Pembukaan Penawaran *File* II

29.1. Aplikasi SPSE secara otomatis tidak akan membuka penawaran *file* II milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis.

29.2. Pokja Pemilihan mengunduh (*download*) dan melakukan dekripsi Dokumen Penawaran dengan menggunakan sistem pengaman dokumen sesuai waktu yang telah ditetapkan.

29.3. Terhadap Dokumen Penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja Pemilihan menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa Dokumen yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan Dokumen Penawaran tersebut kepada LKPP.

29.4. Berdasarkan keterangan dari LPSE, apabila Dokumen Penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja Pemilihan dapat menetapkan bahwa Dokumen Penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan penyedia barang/jasa yang mengirimkan Dokumen Penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja Pemilihan akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.

30. Evaluasi Penawaran *File* II

30.1. Evaluasi Harga:

a) Sebelum evaluasi penawaran, dilakukan koreksi aritmatik berdasarkan dokumen yang diunggah dengan ketentuan:
   1) volume pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga disesuaikan dengan yang tercantum dalam Dokumen Tender;
   2) apabila terjadi kesalahan hasil perkalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan, dilakukan pembetulan, dengan ketentuan harga satuan pekerjaan yang ditawarkan tidak boleh diubah;
   3) jenis pekerjaan yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan harga satuan pada Daftar Kuantitas dan Harga tetap dibiarkan kosong;
   4) jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Tender dan harga satuan pekerjaan dimaksud

jdih.pu.go.id

dianggap nol.

5) Hasil koreksi aritmatik dapat mengubah nilai total harga penawaran sehingga urutan peringkat dapat menjadi lebih tinggi atau lebih rendah dari urutan peringkat semula.
6) Penawaran setelah koreksi aritmatik yang melebihi nilai total HPS dinyatakan gugur.
7) Apabila semua harga penawaran setelah koreksi aritmatik di atas nilai total HPS, tender dinyatakan gagal.
8) Berdasarkan hasil koreksi aritmatik Pokja Pemilihan menyusun urutan dari penawaran terendah.
9) Pokja Pemilihan melakukan evaluasi penawaran harga terhadap semua penawaran setelah koreksi aritmatik.

b) unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan:
   1) Total harga penawaran terkoreksi dibandingkan dengan nilai total HPS:
      (a) apabila total harga penawaran terkoreksi melebihi nilai total HPS, dinyatakan gugur; dan
      (b) apabila semua harga penawaran terkoreksi di atas nilai total HPS, tender dinyatakan gagal.
   2) Dalam hal bagian pekerjaan harga satuan maka harga satuan penawaran yang nilainya lebih besar dari 110% (seratus sepuluh persen) dari harga satuan yang tercantum dalam HPS, dilakukan klarifikasi dengan ketentuan:
      (a) apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan tersebut dapat dipertanggungjawabkan/ sesuai dengan harga pasar maka harga satuan tersebut dinyatakan tidak timpang;
      (b) apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan tersebut dinyatakan timpang maka harga satuan timpang hanya berlaku untuk volume sesuai dengan Daftar Kuantitas dan Harga;
      (c) Pokja Pemilihan menyampaikan daftar harga satuan yang dinyatakan timpang kepada PPK dalam bentuk berita acara klarifikasi harga timpang.
   3) Apabila terdapat mata pembayaran yang harganya nol atau tidak ditulis maka dilakukan klarifikasi, kegiatan tersebut harus tetap dilaksanakan. Harganya dianggap termasuk dalam harga pekerjaan lainnya.
   4) Khusus untuk mata pembayaran perkiraan biaya penerapan sistem manajemen Keselamatan Konstruksi, apabila tidak menyampaikan atau nilai perkiraan biaya penerapan sistem manajemen Keselamatan Konstruksi sebesar Rp. 0,- (nol rupiah) maka nilai penawaran harga sama dengan 0 (nol). Dalam hal peserta menjadi pemenang tender, maka kegiatan tersebut harus tetap dilaksanakan. Harganya dianggap termasuk dalam harga pekerjaan lainnya.

jdih.pu.go.id

c) Dilakukan evaluasi kewajaran harga dengan ketentuan sebagai berikut:
   1) Klarifikasi terhadap hasil koreksi aritmatik, apabila ada koreksi/ perubahan;
   2) Klarifikasi dalam hal penawaran Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) berbeda dibandingkan dengan perkiraan Pokja Pemilihan (apabila mensyaratkan TKDN);
   3) Klarifikasi/evaluasi kewajaran harga apabila harga penawaran dibawah nilai nominal 80% (delapan puluh persen) HPS dengan ketentuan:
      (a) Peserta menyampaikan Analisa Harga Satuan Pekerjaan dan bukti pendukung;
      (b) Rincian Analisa Harga Satuan Pekerjaan dan bukti pendukung hanya digunakan untuk evaluasi kewajaran harga penawaran dan tidak dapat digunakan sebagai dasar pengukuran dan pembayaran pekerjaan;
      (c) Pokja melakukan klarifikasi terhadap Analisa Harga Satuan Pekerjaan dan bukti pendukung yang disampaikan peserta dengan meneliti dan menilai kewajaran kuantitas/koefisien, harga satuan dasar meliputi harga upah, bahan, dan peralatan dari harga satuan penawaran sekurang-kurangnya pada setiap mata pembayaran utama;
      (d) Hasil penelitian digunakan untuk menghitung kewajaran harga tanpa memperhitungkan keuntungan yang ditawarkan; dan
      (e) Harga dalam Analisa Harga Satuan dan bukti harga satuan dasar yang dinilai wajar dan dapat dipertanggungjawabkan digunakan untuk menghitung total harga penawaran;
      (f) Dalam hal peserta tidak hadir atau tidak memberikan tanggapan atas permintaan klarifikasi/evaluasi kewajaran harga, maka nilai penawaran harga sama dengan 0 (nol);
      (g) Tahapan evaluasi kewajaran harga dilakukan sebagaimana diatur dalam Bab X Petunjuk Evaluasi Kewajaran Harga;
      (h) Apabila peserta tersebut ditunjuk sebagai pemenang tender, harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima persen) dari nilai total HPS; dan
      (i) Apabila peserta yang bersangkutan tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan menjadi sebesar 5% (lima persen) HPS, penawarannya digugurkan serta dikenakan sanksi Daftar Hitam.

d) Memperhitungkan preferensi harga atas penggunaan produksi dalam negeri (apabila memenuhi persyaratan diberlakukannya preferensi harga) dengan ketentuan perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) yang disampaikan oleh peserta berdasarkan penilaian sendiri (*self assessment*), dengan ketentuan:
   1) Preferensi Harga untuk Barang/Jasa dalam negeri

jdih.pu.go.id

diberlakukan pada Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai rupiah murni tetapi hanya berlaku untuk Pengadaan Barang/Jasa bernilai diatas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah);

2) Preferensi Harga hanya diberikan kepada Barang/Jasa dalam negeri dengan TKDN lebih besar atau sama dengan 25% (dua puluh lima persen).
   Apabila peserta tidak menyampaikan formulir perhitungan TKDN maka peserta dianggap tidak menginginkan diberlakukan preferensi harga bagi penawarannya dan tidak menggugurkan.
   Ketentuan dan tata cara penghitungan TKDN merujuk pada ketentuan yang ditetapkan oleh Menteri yang membidangi urusan perindustrian dengan tetap berpedoman pada tata nilai Pengadaan Barang/Jasa.
3) Rumus penghitungan sebagai berikut:

$$HEA = (1 - KP)\, x\, HP$$

HEA = Harga Evaluasi Akhir.
KP = TKDN x Preferensi Tertinggi.
KP adalah koefisien preferensi
Preferensi Tertinggi adalah preferensi harga maksimum yaitu 7,5% untuk pekerjaan konstruksi dan 25% untuk barang/jasa
HP = Harga Penawaran setelah koreksi aritmatik.

4) dalam hal terdapat 2 (dua) atau lebih penawaran dengan HEA yang sama, penawar dengan TKDN terbesar adalah sebagai pemenang;
5) pemberian Preferensi Harga tidak mengubah Harga Penawaran dan hanya digunakan oleh Pokja Pemilihan untuk keperluan perhitungan HEA guna menetapkan peringkat pemenang tender.

e) Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti harga tidak wajar akibat terjadinya persaingan usaha tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) sebagaimana ketentuan peraturan dan perundang-undangan, maka tender dinyatakan gagal dan peserta yang terlibat dikenakan sanksi Daftar Hitam;
f) Apabila dalam evaluasi harga terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja Pemilihan dapat melakukan klarifikasi dengan peserta. Dalam klarifikasi, peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran.
g) Apabila dalam evaluasi kewajaran harga (apabila ada) dalam hal klarifikasi, peserta tidak hadir dan/atau tidak bersedia dilakukan klarifikasi sehingga tahapan-tahapan Evaluasi Kewajaran Harga tidak dapat dilaksanakan, maka nilai penawaran harga sama dengan 0 (nol);
h) Undangan klarifikasi evaluasi kewajaran harga (apabila ada) disampaikan tertulis secara elektronik dan/atau non elektronik kepada data kontak peserta yang terdapat pada daftar isian kualifikasi;
i) Dalam hal peserta tidak hadir karena tidak dapat

jdih.pu.go.id

mengakses data kontak (misal akun email atau no telepon), tidak dapat dibuka/dihubungi, tidak sempat mengakses atau alasan teknis apapun dari sisi peserta, maka risiko sepenuhnya ada pada peserta;

j) Apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi harga, maka evaluasi dilanjutkan dengan evaluasi kualifikasi; dan

k) Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi harga maka tender dinyatakan gagal

30.2. Pokja Pemilihan melakukan perhitungan kombinasi teknis dan harga, dengan ketentuan sebagai berikut:

a) Menghitung nilai kombinasi antara nilai penawaran teknis (NPT) dan nilai penawaran harga (NH) dengan cara perhitungan sebagai berikut:

NILAI AKHIR PESERTA = {Nilai Penawaran Teknis x Bobot Penawaran Teknis} + {Nilai Penawaran Harga x Bobot Penawaran Harga}

b) Bobot penawaran ditetapkan oleh Pokja Pemilihan berdasarkan jenis pekerjaan yang akan dilaksanakan sesuai dengan yang tercantum dalam LDP, dengan ketentuan rentang pembobotan sebagai berikut:

- bobot penawaran teknis sebesar 60% sampai dengan 70%
- bobot penawaran harga sebesar 30% sampai dengan 40%

c) Nilai penawaran harga terkoreksi terendah diberikan nilai tertinggi, sementara untuk nilai penawaran harga yang lain secara proporsional. Rumus yang digunakan adalah sebagai berikut:

$$NHi = \left(\frac{PHt}{PHi}\right) x\ 100$$

Keterangan:

NHi	:	nilai penawaran harga masing-masing peserta
PHt	:	penawaran harga terendah
PHi	:	penawaran harga masing-masing peserta
i	:	peserta

30.3. Apabila terdapat calon pemenang memiliki nilai akhir yang sama, maka Pokja Pemilihan memilih peserta yang mempunyai Nilai Penawaran Teknis lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pemilihan.

30.4. Apabila berdasarkan perolehan nilai penawaran teknis sebagaimana dimaksud pada angka 30.3 masih terdapat 2 (dua) atau lebih peserta mendapatkan nilai akhir yang sama, maka penentuan peringkat peserta diantara peserta tersebut selanjutnya didasarkan pada:

a. Untuk segmentasi pemaketan usaha kecil, Pokja Pemilihan memilih peserta yang mempunyai nilai pengalaman sejenis lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP);

jdih.pu.go.id

b. Untuk segmentasi pemaketan usaha menengah dan usaha besar, Pokja Pemilihan memilih peserta yang mempunyai Kemampuan Dasar (KD) lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).

30.5. Pokja Pemilihan menyusun urutan 3 (tiga) penawaran sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada).

31. Penawaran Harga Secara Berulang *(e-reverse auction)*

Tidak diberlakukan *e-Reverse auction* untuk pekerjaan konstruksi sebagaimana tercantum dalam LDP

32. Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga

32.1. Dalam hal hanya 1 (satu) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, teknis, dan kualifikasi, dilakukan:
a. klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga ;
b. pada saat acara klarifikasi, peserta menyampaikan metode pelaksanaan dan analisa harga satuan/rincian harga satuan keluaran;

32.2. Hal yang diklarifikasi adalah metode pelaksanaan pekerjaan yang dapat mempengaruhi harga untuk dilakukan negosiasi.

32.3. Klarifikasi dan negosiasi harga tidak harus mengakibatkan turunnya harga penawaran.

32.4. Hasil klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga dituangkan dalam berita acara klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

F. PENETAPAN PEMENANG

33. Penetapan Pemenang

33.1. Pokja Pemilihan menetapkan pemenang apabila isian yang disampaikan peserta pada formulir isian kualifikasi benar dan masih berlaku/valid.

33.2. Penetapan pemenang tender terdiri dari 1 (satu) pemenang yaitu peserta yang mendapatkan nilai kombinasi tertinggi dan paling banyak 2 (dua) pemenang cadangan yaitu peserta lain yang mendapatkan nilai kombinasi tertinggi berikutnya.

33.3. Dalam hal peserta diketahui mengikuti beberapa paket pekerjaan yang ditenderkan oleh beberapa Pokja Pemilihan dan telah ditetapkan menjadi pemenang pada beberapa paket tersebut, dilakukan perhitungan ulang sisa kemampuan menangani paket (SKP) (untuk usaha kecil)/sisa kemampuan nyata (SKN) (untuk usaha menengah dan besar).

33.4. Dalam hal peserta mengikuti tender beberapa paket pekerjaan konstruksi dalam waktu penetapan pemenang bersamaan dan/atau sedang melaksanakan pekerjaan konstruksi lain/yang sedang berjalan, maka:
a. Apabila menawarkan peralatan yang sama untuk beberapa tender yang diikuti dan dalam evaluasi memenuhi persyaratan pada masing-masing

jdih.pu.go.id

tender, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) tender paket pekerjaan setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan peralatan tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk tender lainnya dinyatakan peralatan tidak ada dan dinyatakan gugur;

b. Apabila peserta menawarkan peralatan yang sama pada paket pekerjaan lain/yang sedang berjalan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang, apabila setelah dilakukan klarifikasi peralatan tersebut tidak terikat pada paket lain;

c. Ketentuan hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, dikecualikan dengan syarat:
   1) waktu penggunaan alat tidak tumpang tindih (*overlap*);
   2) ada peralatan cadangan yang diusulkan dalam Dokumen Penawaran yang memenuhi syarat;
   3) lokasi peralatan yang berdekatan dalam pelaksanaan pekerjaan sehingga dapat digunakan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan; atau
   4) kapasitas dan produktivitas peralatan secara teknis dapat menyelesaikan lebih dari 1 (satu) paket pekerjaan;

d. Apabila menawarkan personel yang sama untuk beberapa tender yang diikuti dan dalam evaluasi memenuhi persyaratan pada masing-masing tender, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) tender paket pekerjaan setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan personel tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk tender lainnya dinyatakan personel tidak ada dan dinyatakan gugur;

e. Apabila peserta menawarkan personel manajerial yang sedang bekerja pada paket pekerjaan lain/yang sedang berjalan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang, apabila setelah dilakukan klarifikasi personel tersebut sudah tidak terikat pada paket lain;

f. Ketentuan hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan konstruksi sebagaimana dimaksud pada huruf d dan huruf e, dikecualikan dengan syarat:
   1) Personel yang diusulkan penugasannya sebagai Kepala Proyek/ *General Superintendent (GS)* dengan ketentuan maksimal 3 (tiga) paket bersamaan;
   2) Jadwal penugasan personel tidak tumpang tindih (*overlap*) dengan kegiatan lain berdasarkan jadwal pelaksanaan pekerjaan atau jadwal penugasan; atau
   3) Terdapat personel cadangan yang diusulkan dalam Dokumen Penawaran yang memenuhi syarat.

33.5. Pokja Pemilihan membuat dan menandatangani Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) yang paling sedikit memuat:
   a. Tanggal dibuatnya Berita Acara Hasil Pemilihan;
   b. Nama seluruh peserta;

jdih.pu.go.id

c. Harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi dari masing-masing peserta;
d. Metode evaluasi yang digunakan;
e. Kriteria dan Unsur yang dievaluasi;
f. Rumus yang dipergunakan;
g. Hasil evaluasi dan jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi
h. Berita acara-berita acara yang berkaitan dengan proses pemilihan;
i. Dokumen penawaran dan data kualifikasi pemenang serta pemenang cadangan;
j. Keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu hal Ikhwal pelaksanaan tender, seperti surat sanggah/sanggah banding beserta jawabannya (apabila ada); dan
k. Pernyataan bahwa tender gagal apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat (apabila tender gagal).

33.6. Dalam hal nilai pagu anggaran paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pokja Pemilihan.

33.7. Dalam hal nilai pagu anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka penetapan pemenang dilakukan oleh Pengguna Anggaran (PA).

33.8. Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan akan mengakibatkan Surat Penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) habis masa berlakunya, maka dilakukan konfirmasi kepada semua peserta yang lulus evaluasi penawaran dan evaluasi kualifikasi untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.

33.9. Dalam hal peserta yang lulus evaluasi penawaran dan evaluasi kualifikasi tidak bersedia memperpanjang surat penawaran dan/atau Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.

34. Pengumuman Pemenang

Pokja Pemilihan mengumumkan pemenang, pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) melalui aplikasi SPSE.

35. Sanggah dari Peserta Tender

35.1. Sanggahan hanya dari Peserta yang memasukkan penawaran yang namanya tertera dalam surat penawaran dan/atau tertera dalam akta pendirian perusahaan.

35.2. Sanggahan disampaikan secara elektronik melalui aplikasi SPSE disertai bukti terjadinya penyimpangan.

35.3. Sanggahan diajukan oleh peserta apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
a. kesalahan yang substansial dalam proses evaluasi;
b. Dokumen Tender tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
c. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Tender;

jdih.pu.go.id

d. rekayasa/persekongkolan tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
e. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja Pemilihan, pimpinan UKPBJ, PPK, dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.

35.4. Sanggahan disampaikan dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang.

35.5. Pokja Pemilihan memberikan jawaban secara elektronik melalui aplikasi SPSE atas semua sanggahan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah akhir masa sanggah.

35.6. Apabila sanggahan dinyatakan benar dan secara substansial mempengaruhi hasil evaluasi, maka Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal.

35.7. Sanggahan dianggap sebagai pengaduan, dalam hal:
a. sanggahan disampaikan tidak melalui aplikasi SPSE (*offline*), kecuali keadaan kahar atau gangguan teknis;
b. sanggahan ditujukan bukan kepada Pokja Pemilihan; atau
c. sanggahan disampaikan diluar masa sanggah.

35.8. Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan diproses sebagaimana penanganan pengaduan.

36. Sanggah Banding dari Peserta Tender

36.1. Peserta dapat mengajukan sanggah banding apabila tidak setuju atas jawaban sanggah.

36.2. Penyanggah menyampaikan sanggah banding secara tertulis kepada KPA sebagaimana tercantum dalam LDP.

36.3. Sanggah banding disampaikan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah jawaban sanggah dimuat dalam aplikasi SPSE.

36.4. Penyanggah banding harus menyerahkan Jaminan Sanggah Banding asli yang ditujukan kepada Pokja Pemilihan sebagaimana tercantum dalam LDP.

36.5. Nilai nominal jaminan sanggah banding paling kurang sebesar 1% (satu persen) dari nilai total HPS sebagaimana tercantum dalam LDP.

36.6. Masa berlaku Jaminan Sanggah Banding paling kurang 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal pengajuan sanggah banding sebagaimana tercantum dalam LDP.

36.7. Peserta harus menyampaikan Jaminan Sanggah Banding asli secara langsung atau melalui pos/jasa pengiriman diterima Pokja Pemilihan sebelum batas akhir masa sanggah banding.

36.8. Dalam hal Jaminan Sanggah Banding asli tidak diterima Pokja Pemilihan sampai dengan batas akhir masa sanggah banding, maka sanggah banding dinyatakan tidak diterima.

jdih.pu.go.id

36.9. Segala risiko keterlambatan dan kerusakan pengiriman Jaminan Sanggah Banding asli menjadi risiko peserta.

36.10. Penerbit Jaminan Sanggah Banding:

a) Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), diterbitkan oleh:
   1. Bank Umum;
   2. Perusahaan Penjaminan;
   3. Perusahaan Asuransi;
   4. Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
   5. Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

   huruf a.2 sampai dengan a.5 telah ditetapkan/mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

b) Untuk Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), diterbitkan oleh:
   1. Bank Umum; atau
   2. Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

   huruf b.2 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

36.11. Pokja pemilihan mengklarifikasi atas kebenaran Jaminan Sanggah Banding asli kepada penerbit jaminan dan KPA tidak akan menindaklanjuti Sanggah Banding sebelum mendapatkan hasil klarifikasi Pokja Pemilihan.

36.12. KPA menyampaikan jawaban Sanggah Banding, dengan tembusan kepada UKPBJ paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima klarifikasi dari Pokja Pemilihan. Dalam hal KPA tidak memberikan jawaban Sanggah Banding, maka KPA dianggap menerima Sanggah Banding.

36.13. Apabila Sanggah Banding dinyatakan benar/diterima, UKPBJ memerintahkan Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal.

36.14. Apabila Sanggah Banding dinyatakan salah/tidak diterima, maka:

a. Pokja Pemilihan melanjutkan proses pemilihan dengan menyampaikan hasil pemilihan kepada Pejabat Pembuat Komitmen;
b. Pokja Pemilihan mencairkan Jaminan Sanggah Banding dan disetorkan ke Kas Negara/Kas Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.

36.15. Sanggah Banding menghentikan proses Tender.

jdih.pu.go.id

36.16. Sanggah Banding yang disampaikan bukan kepada KPA, atau disampaikan diluar masa sanggah banding, dianggap sebagai pengaduan dan diproses sebagaimana penanganan pengaduan.

37. Pengaduan Peserta yang memasukkan penawaran hanya dapat mengajukan pengaduan dalam hal jawaban atas sanggah banding telah diterima oleh perserta.

G. TENDER GAGAL DAN TINDAK LANJUT TENDER GAGAL

38. Tender Gagal

38.1 Pokja Pemilihan menyatakan tender gagal, apabila:
a. terdapat kesalahan yang substansial dalam proses evaluasi;
b. tidak ada peserta yang menyampaikan Dokumen Penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
c. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
d. dalam Dokumen Tender ditemukan kesalahan yang substansial atau Dokumen Tender tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
e. seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
f. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
g. seluruh penawaran harga terkoreksi di atas HPS; atau
h. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2, setelah dilakukan evaluasi dengan sengaja tidak hadir dengan alasan yang tidak dapat diterima pada klarifikasi dan/atau pembuktian kualifikasi.

38.2 PA/KPA menyatakan Tender gagal, apabila KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK/Peserta.

38.3 Setelah tender dinyatakan gagal, diumumkan kepada seluruh peserta melalui aplikasi SPSE.

39. Tindak Lanjut Tender Gagal

39.1 Setelah pengumuman adanya tender gagal, Pokja Pemilihan atau Pokja Pemilihan pengganti (apabila diganti) meneliti dan menganalisis penyebab terjadinya tender gagal, menentukan pilihan langkah selanjutnya, yaitu antara lain melakukan:
a. evaluasi ulang terhadap Dokumen Penawaran yang telah masuk;
b. penyampaian ulang Dokumen Penawaran hanya untuk peserta yang memasukkan penawaran pada tender yang ditetapkan gagal sebelumnya;
c. tender ulang; atau
d. penghentian proses tender.

39.2 PA/KPA, PPK, dan/atau Pokja Pemilihan dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta tender apabila penawarannya ditolak atau tender dinyatakan gagal.

39.3 Pokja pemilihan melakukan evaluasi penawaran ulang apabila terdapat kesalahan dalam evaluasi.

39.4 Pokja pemilihan mengundang peserta yang memasukkan penawaran pada tender yang ditetapkan gagal sebelumnya untuk menyampaikan penawaran

jdih.pu.go.id

ulang, apabila ditemukan kesalahan yang substansial dalam Dokumen Tender atau Dokumen Tender tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dengan terlebih dahulu melakukan perbaikan Dokumen Tender.

39.5 Khusus untuk tender gagal yang disebabkan karena kesalahan dalam Dokumen Tender berupa adanya persyaratan yang diskriminatif atau apabila penyelesaiannya tidak dapat dilakukan sesuai ketentuan 39.4, maka dilakukan dengan cara Tender Ulang.

39.6 Pokja pemilihan melakukan tender ulang apabila:
a. tidak ada peserta yang menyampaikan Dokumen Penawaran sampai dengan batas akhir waktu pemasukan dokumen penawaran;
b. tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
c. seluruh peserta terlibat Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
d. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat;
e. seluruh penawaran harga di atas HPS; dan/atau
f. KKN melibatkan Pokja Pemilihan/PPK.

39.7 Dalam hal tender ulang yang disebabkan oleh KKN yang melibatkan Pokja Pemilihan/PPK, tender ulang dilakukan oleh Pokja Pemilihan/PPK yang baru.

39.8 Pokja pemilihan melakukan penghentian proses pemilihan apabila berdasarkan hasil peninjauan dan komunikasi dengan PA/KPA/PPK, kebutuhan masih dapat ditunda dan tidak cukup waktu lagi untuk melaksanakan proses pemilihan dan/atau pelaksanaan pekerjaan.

39.9 Dalam hal Tender ulang gagal, Pokja Pemilihan melakukan Penunjukan Langsung dengan kriteria:
a. persetujuan PA/KPA;
b. kebutuhan tidak dapat ditunda; dan
c. tidak cukup waktu untuk melaksanakan Tender.

H. PENUNJUKAN PEMENANG

40. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa

40.1 Pokja Pemilihan menyampaikan Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) kepada Pejabat Pembuat Komitmen dengan tembusan kepada Kepala UKPBJ sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).

40.2 Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) disampaikan dengan ketentuan setelah:
a. masa sanggah berakhir (apabila tidak ada sanggahan);
b. masa sanggah banding telah berakhir (apabila ada sanggahan tetapi tidak ada sanggahan banding); atau
c. KPA menyatakan sanggah banding salah/tidak diterima (apabila ada sanggahan banding).

40.3 SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Pejabat Pembuat Komitmen menerima Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP).

jdih.pu.go.id

40.4 Dalam hal DIPA/DPA belum terbit, SPPBJ dapat ditunda diterbitkan sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yang berwenang.

40.5 Dalam SPPBJ dicantumkan bahwa penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan kontrak.

40.6 SPPBJ ditembuskan kepada APIP.

40.7 Dalam hal Pejabat Pembuat Komitmen tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas penetapan pemenang, maka:

a. Pejabat Pembuat Komitmen dapat menyampaikan penolakan apabila:
   1) dalam Dokumen Pemilihan ditemukan kesalahan atau Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan terkait Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
   2) proses pelaksanaan pemilihan tidak sesuai ketentuan dalam Dokumen Pemilihan; dan/atau
   3) dokumen penawaran dan data kualifikasi pemenang dan/atau pemenang cadangan tidak memenuhi persyaratan sesuai yang disyaratkan dalam Dokumen Pemilihan;
b. Penolakan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1) sampai dengan 3) hanya berdasarkan dokumen BAHP yang diterima (bukan berdasarkan hasil klarifikasi/verifikasi/pembuktian kepada peserta dan/atau pihak lain).
c. Pejabat Pembuat Komitmen menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai alasan dan bukti;
d. Pejabat Pembuat Komitmen melakukan pembahasan bersama Pokja Pemilihan terkait perbedaan pendapat atas hasil pemilihan penyedia;
e. Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan diserahkan kepada PA/KPA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai kesepakatan;
f. PA/KPA dapat memutuskan:
   1) menyetujui penolakan Pejabat Pembuat Komitmen, PA/KPA memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang, pemasukan penawaran ulang atau tender ulang; atau
   2) menyetujui hasil pemilihan penyedia, PA/KPA memerintahkan Pejabat Pembuat Komitmen untuk menerbitkan SPPBJ paling lambat 5 (lima) hari kerja.
   3) Putusan PA/KPA bersifat final.
   4) Dalam hal PA/KPA yang bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komitmen tidak menyetujui hasil pemilihan penyedia, PA/KPA menyampaikan penolakan tersebut kepada Pokja Pemilihan disertai alasan dan bukti dan memerintahkan Pokja Pemilihan untuk melakukan evaluasi ulang, pemasukan penawaran ulang atau tender ulang paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah hasil pemilihan penyedia diterima.

jdih.pu.go.id

40.8 Sebelum menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ), Pejabat Pembuat Komitmen dan pemenang melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia.

40.9 PPK mengundang Pemenang melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia setelah Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) diterima oleh PPK.

40.10 Rapat persiapan penunjukan Penyedia dilaksanakan untuk memastikan Penyedia memenuhi ketentuan sebagai berikut:

a. Keberlakuan data isian kualifikasi;
b. bukti sertifikat kompetensi personel manajerial;
c. pembuktian sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud pada huruf b dilaksanakan tanpa menghadirkan personel yang bersangkutan;
d. perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran;
e. melakukan sertifikasi bagi operator, teknisi atau analis yang belum bersertifikat pada saat pelaksanaan pekerjaan; dan
f. pelaksanaan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang, paling sedikit pembahasan terkait jumlah peserta, durasi pelaksanaan, dan jenis keahlian.

40.11 Dalam hal perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagaimana pasal 40.10 huruf d di atas disepakati untuk mempersingkat waktu pelaksanaan akibat keterlambatan proses tender tanpa mengubah substansi Dokumen Tender maka SPPBJ diterbitkan dengan waktu pelaksanaan pekerjaan yang telah disepakati.

40.12 Dalam hal perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagiamana pasal 40.10 huruf d di atas disepakati untuk tidak diubah dan melewati batas tahun anggaran, maka penandatanganan kontrak dilakukan setelah mendapat persetujuan kontrak tahun jamak.

40.13 Dalam hal Pemenang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada 40.10 di atas, maka PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 1 (apabila ada).

40.14 Dalam hal pemenang cadangan 1 tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada 40.10 di atas, maka PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 2 (apabila ada).

40.15 Dalam hal tidak ada pemenang dan pemenang cadangan yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada 40.10 di atas, maka PPK tidak menerbitkan SPPBJ dan melaporkan kepada UKPBJ.

40.16 Pejabat Pembuat Komitmen menerbitkan SPPBJ berdasarkan hasil rapat persiapan penunjukan penyedia.

jdih.pu.go.id

40.17 Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data SPPBJ dan mengunggah hasil pemindaian SPPBJ yang telah diterbitkan pada aplikasi SPSE dan mengirimkan SPPBJ tersebut melalui aplikasi SPSE kepada Penyedia yang ditunjuk.

40.18 Penyedia wajib menerima penunjukan tersebut, dengan ketentuan:
a. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh PPK dan masa penawarannya masih berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun;
b. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh PPK dan masa penawarannya masih berlaku, maka peserta dikenakan sanksi Daftar Hitam dan Jaminan Penawaran (apabila disyaratkan) dicairkan dan disetorkan ke Kas Negara; atau
c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka peserta yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun.

40.19 Apabila pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka dilakukan kembali proses sebagaimana dimaksud pada 40.13.

40.20 Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

40.21 PPK dan Penyedia wajib melaksanakan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak setelah diterbitkan SPPBJ.

40.22 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, paling sedikit dibahas hal-hal sebagai berikut:
a. Dokumen Kontrak dan kelengkapan;
b. Kelengkapan Rencana Keselamatan Konstruksi;
c. Rencana penandatanganan Kontrak;
d. Rencana pemberdayaan tenaga kerja praktik/magang (bila ada);
e. Jaminan Uang Muka (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
f. Jaminan Pelaksanaan (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
g. Asuransi;
h. Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran; dan/atau
i. Hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat rapat persiapan penunjukan penyedia.

40.23 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia mengisi substansi rancangan kontrak dengan informasi yang diperoleh dari dokumen penawaran penyedia dan perubahannya yang dinyatakan dalam berita acara hasil pemilihan dengan tidak mengubah substansi yang ditetapkan dalam Dokumen Tender.

40.24 Dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, PPK meminta Penyedia untuk menandatangani Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi (apabila Pakta

jdih.pu.go.id

Komitmen Keselamatan Konstruksi belum ditandatangani pimpinan tertinggi perusahaan Penyedia).

40.25 Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal oleh PPK, dalam hal:
a. Penyedia tidak menyepakati dengan alasan yang objektif dan dapat diterima oleh PPK, maka Penyedia tidak dikenakan sanksi apapun; dan
b. Penyedia tidak menyepakati dengan alasan yang tidak objektif dan tidak dapat diterima oleh PPK, maka diberikan sanksi daftar hitam dan pencairan jaminan penawaran;

40.26 Dalam hal Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal sebagaimana dimaksud pada 40.25, maka SPPBJ dan penandatanganan kontrak dibatalkan, selanjutnya PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 1 (apabila ada).

40.27 Dalam hal Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak dinyatakan gagal sebagaimana dimaksud pada 40.26, maka SPPBJ dan penandatanganan kontrak dibatalkan, selanjutnya PPK melaksanakan rapat persiapan penunjukan penyedia bersama pemenang cadangan 2 (apabila ada).

40.28 Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE.

41. Kerahasiaan Proses

41.1 Proses evaluasi Dokumen Penawaran bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh Pokja Pemilihan secara independen.

41.2 Informasi yang berhubungan dengan penelitian, evaluasi, klarifikasi, konfirmasi, dan usulan calon pemenang tidak boleh diberitahukan kepada peserta, atau orang lain yang tidak berkepentingan sampai keputusan pemenang diumumkan.

41.3 Setiap usaha peserta tender mencampuri proses evaluasi Dokumen Penawaran atau keputusan pemenang akan mengakibatkan ditolaknya penawaran yang bersangkutan.

41.4 Evaluasi penawaran yang disimpulkan dalam Berita Acara Hasil Pemilihan (BAHP) oleh Pokja Pemilihan bersifat rahasia sampai dengan saat pengumuman pemenang.

I. JAMINAN PELAKSANAAN

42. Jaminan Pelaksanaan

42.1. Jaminan Pelaksanaan diberikan Penyedia sebelum penandatanganan Kontrak.

42.2. Jaminan Pelaksanaan dikembalikan kepada Penyedia setelah:
a. penyerahan seluruh pekerjaan;
b. penyerahan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari harga Kontrak; dan/atau
c. pembayaran termin terakhir/bulan

jdih.pu.go.id

terakhir/sekaligus telah dikurangi uang retensi sebesar 5% (lima persen) dari harga Kontrak (apabila diperlukan).

42.3. Jaminan Pelaksanaan diserahkan kepada Pejabat Pembuat Komitmen, memenuhi ketentuan sebagai berikut:

a. Paket pekerjaan dengan nilai HPS sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:
   1) Bank Umum;
   2) Perusahaan Penjaminan;
   3) Perusahaan Asuransi;
   4) Lembaga khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
   5) Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship).*

   huruf a.2 sampai dengan a.5 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
b. Paket pekerjaan dengan nilai HPS di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) diterbitkan oleh:
   1) Bank Umum; atau
   2) Konsorsium perusahaan asuransi umum/ Konsorsium Lembaga penjaminan/ Konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship)*.

   huruf b.2 telah ditetapkan/ mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
c. Masa berlaku Jaminan Pelaksanaan sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan serah terima pertama pekerjaan berdasarkan Kontrak (PHO);
d. Nama Penyedia sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Pelaksanaan;
e. Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan tidak kurang dari yang disyaratkan;
f. Besaran nilai Jaminan Pelaksanaan dicantumkan dalam angka dan huruf;
g. Nama Pejabat Pembuat Komitmen yang menerima Jaminan Pelaksanaan sama dengan nama Pejabat Pembuat Komitmen yang menandatangan kontrak;
h. Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang tercantum dalam SPPBJ;
i. Jaminan Pelaksanaan harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai jaminan dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pejabat Pembuat Komitmen diterima oleh penerbit Jaminan;
j. Jaminan Pelaksanaan atas nama KSO ditulis atas nama KSO atau masing-masing anggota KSO (apabila masing-masing mengajukan Jaminan Pelaksanaan secara terpisah); dan
k. Memuat nama, alamat dan tanda tangan pihak penjamin.

jdih.pu.go.id

42.4. Pejabat Pembuat Komitmen mengkonfirmasi dan mengklarifikasi secara tertulis substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Pelaksanaan kepada penerbit jaminan apabila ada hal yang meragukan.

42.5. Kegagalan penyedia yang ditunjuk untuk menyerahkan Surat Jaminan Pelaksanaan dipersamakan dengan penolakan untuk menandatangani Kontrak.

42.6. Ketentuan lebih lanjut mengenai pencairan Jaminan Pelaksanaan diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak.

J. PENANDATANGANAN KONTRAK

43. Penanda-tanganan Kontrak

43.1. Penandatanganan Kontrak dilakukan setelah DIPA ditetapkan.

43.2. Sebelum penandatanganan kontrak Pejabat Pembuat Komitmen wajib memeriksa apakah pernyataan dalam Data Isian Kualifikasi masih berlaku. Apabila salah satu pernyataan tersebut sudah tidak terpenuhi, maka penandatanganan kontrak tidak dapat dilakukan.

43.3. Penandatanganan kontrak dilakukan setelah diterbitkan SPPBJ, dan setelah penyedia menyerahkan Jaminan Pelaksanaan, dengan ketentuan:
a. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh persen) sampai dengan 100% (seratus persen) nilai total HPS adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai Kontrak; atau
b. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi dibawah 80% (delapan puluh persen) nilai total HPS adalah sebesar 5% (lima persen) dari nilai total HPS.

43.4. Pejabat Pembuat Komitmen dan penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Tender sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.

43.5. Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia yang memenuhi ketentuan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak mengisi substansi rancangan kontrak dengan informasi yang diperoleh dari dokumen penawaran penyedia dan perubahannya yang dinyatakan berita acara hasil pemilihan dengan tidak mengubah substansi yang ditetapkan dalam Dokumen Tender.

43.6. Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia yang memenuhi ketentuan Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.

43.7. Menetapkan urutan hierarki kontrak sebagai berikut:
a. adendum Kontrak (apabila ada);
b. Surat Perjanjian;

jdih.pu.go.id

c. Daftar Kuantitas dan Harga (Daftar Kuantitas dan Harga Hasil Negosiasi apabila ada negosiasi);
d. Daftar Kuantitas dan Harga (Daftar Kuantitas dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik);
e. Surat Penawaran;
f. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
g. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
h. spesifikasi teknis; dan
i. gambar-gambar.

dengan maksud apabila terjadi pertentangan ketentuan antara bagian satu dengan bagian yang lain, maka berlaku urutan hierarki hukum.

43.8. Banyaknya rangkap kontrak dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
a. sekurang-kurangnya 2 (dua) Kontrak asli, terdiri atas:
   1) kontrak asli pertama untuk Pejabat Pembuat Komitmen dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia; dan
   2) kontrak asli kedua untuk penyedia dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen.
b. rangkap kontrak lainnya (apabila diperlukan) tanpa dibubuhi meterai.

43.9. Pihak yang berwenang menandatangani kontrak atas nama penyedia adalah direktur utama/pimpinan perusahaan atau yang namanya tercantum dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

43.10. Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data kontrak dan mengunggah hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE.

jdih.pu.go.id

BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

HAL	NOMOR IKP	KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK
A. Identitas Pokja	1.1	Identitas Pokja Pemilihan: a. Pokja Pemilihan:_____ *[diisi nama Pokja Pemilihan, contoh: Pokja Pekerjaan Konstruksi UKPBJ Kementerian…]* b. Alamat Pokja Pemilihan:_____ *[diisi alamat Pokja Pemilihan]* c. Website LPSE: _____ *[diisi alamat website LSPE]*
B. Lingkup Pekerjaan	1.2	Lingkup Pekerjaan: a. Nama paket pekerjaan: _____ *[diisi nama paket pekerjaan yang ditenderkan]* b. Uraian singkat dan lingkup pekerjaan: _____ *[diisi uraian secara singkat dan jelas. dan ruang lingkup pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]* c. Lokasi pekerjaan: _____ *[diisi nama alamat, kabupaten/kota serta provinsi pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]*
C. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan	1.3 dan 24.5	Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan _____ (_____) hari kalender sejak SPMK. *[diisi waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan]*
D. Sumber Dana	2	1. Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan:_____Tahun Anggaran _____ *[diisi sumber dana dan tahun anggaran sesuai dokumen anggaran]* 2. Pagu Anggaran: Rp. _____ *[diisi nilai pagu anggaran]* 3. Harga Perkiraan Sendiri (HPS): Rp. _____ *[diisi nilai HPS]*
E. Pemberian Penjelasan	12.4	Apabila diperlukan, pemberian penjelasan lanjutan melalui Peninjauan lapangan akan dilaksanakan pada: Hari : _____ Tanggal : _____ Waktu : _____s.d _____ Tempat : _____ *[Dalam hal dilakukan Peninjauan Lapangan]*
F. Persyaratan Teknis	8.4 dan 17.4	Persyaratan teknis: 1. Pekerjaan utama yang harus diuraikan dalam

jdih.pu.go.id

metode pelaksanaan pekerjaan:

No.	Pekerjaan Utama
1.	_____
Dst.	_____

[diisi pekerjaan utama yang harus diuraikan dalam metode pelaksanaan pekerjaan, hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar]

2. Memiliki kemampuan menyediakan peralatan utama untuk pelaksanaan pekerjaan, yaitu:

No	Jenis	Kapasitas	Jumlah
1	____	____	____
2	____	____	____
dst.	____	____	____

[diisi jenis, kapasitas, dan jumlah peralatan yang disyaratkan sesuai ketentuan pada IKP 17.4.b]

3. Memiliki kemampuan menyediakan personel manajerial untuk pelaksanaan pekerjaan, yaitu:
   a. Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Kecil

No	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja (tahun)	Sertifikat Kompetensi Kerja
1	Pelaksana	___	SKTK___
2	Ahli K3 Konstruksi/ Petugas Keselamatan Konstruksi	___	___

   b. Untuk pekerjaan kualifikasi Usaha Menengah dan Besar

No	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja (tahun)	Sertifikat Kompetensi Kerja
1	Manajer Pelaksanaan/ Proyek	___	SKA___
2	Manajer Teknik	___	SKA___
3	Manajer Keuangan	___	___
4	Ahli K3 Konstruksi	___	SKA___

[diisi lama pengalaman kerja dan SKK yang disyaratkan, sesuai ketentuan pada IKP 17.4.c.]

4. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan:
   a. Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp 25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah) sampai dengan Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah)

No.	Jenis Pekerjaan yang wajib disubkontrakkan
Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan	

jdih.pu.go.id

		Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis) 1. _____ 2. _____ Dst Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil) 1. _____ 2. _____ Dst b. Paket pekerjaan dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) No. | Jenis Pekerjaan yang wajib disubkontrakkan Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis) 1. _____ 2. _____ Dst Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil dari Provinsi Setempat) 1. _____ 2. _____ Dst *[Diisi pekerjaan spesialis pada pekerjaan utama dan pekerjaan bukan pekerjaan utama yang wajib disubkontrakkan, sesuai ketentuan pada IKP 17.4.d]* 5. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK): Peserta menyampaikan rencana keselamatan konstruksi sesuai tabel jenis pekerjaan dan identifikasi bahayanya di bawah ini (diisi oleh Pejabat Pembuat Komitmen): No. | Uraian Pekerjaan | Identifikasi Bahaya 1. | _____ | _____ Dst | _____ | _____ *[diisi uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya, sesuai ketentuan pada IKP 17.4.e]*

jdih.pu.go.id

<table>
<tr>
<td>G. Unsur, Kriteria, dan Ambang Batas Unsur</td>
<td>28.9.b.2), 28.9.b.3).a), 28.9.b.3).b), 28.9.b.3).c), 28.9.b.3).d), 28.9.b.3).e), 28.9.b.3).f), dan 28.9.f</td>
<td>1. Unsur Teknis Yang Dinilai dan Ambang Batas (AB) Masing-Masing Unsur
<table>
<tr><th>No</th><th>Unsur, Sub Unsur, dan Kriteria</th><th>Bobot Unsur</th><th>Bobot Sub Unsur</th><th>Ambang Batas Unsur</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Metode Pelaksanaan Pekerjaan (hanya untuk pekerjaan kompleks dan/atau pekerjaan yang diperuntukkan bagi kualifikasi usaha besar)</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>a. Kesesuaian tahapan/urutan pekerjaan dari awal sampai akhir secara garis besar dari masing-masing jenis pekerjaan uatma;</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>b. Kesesuaian antara metode kerja dengan peralatan utama yang ditawarkan/diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>c. Kesesuaian antara metode kerja dengan spesifikasi/volume pekerjaan yang disyaratkan;</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>d. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>Peralatan Utama</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>a. Peralatan 1</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>b. Peralatan 2</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>c. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>Personel Manajerial</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>a. Personel 1</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>b. Personel 2</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>c. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>Bagian Pekerjaan yang akan disubkontrakkan</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>a. Pekerjaan 1</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>b. Pekerjaan 2</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>c. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>6</td><td>Dokumen Rencana Keselamatan Konstruksi</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>a. Penjelasan Manajemen Risiko</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>b. Penjelasan Rencana Tindakan</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>c. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>7</td><td>Persyaratan ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>a. Sub Unsur 1</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>b. Sub Unsur 2</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>c. ...</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">T o t a l</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
2. Ambang batas total keseluruhan unsur: _____

[Pokja Pemilihan wajib menguraikan kriteria penilaian untuk setiap unsur dan sub unsur yang dipersyaratkan secara rinci dan detail]</td>
</tr>
<tr>
<td>H. Bobot Penawaran</td>
<td>30.2.b)</td>
<td>Bobot penilaian:
a. Bobot penawaran teknis: _____
b. Bobot penawaran harga: _____</td>
</tr>
<tr>
<td>I. Mata Uang</td>
<td>19.1</td>
<td>Mata uang yang digunakan _____
[diisi Rupiah atau mata uang dari negara pemberi pinjaman]</td>
</tr>
<tr>
<td>J. Cara Pembayaran</td>
<td>19.2</td>
<td>Pembayaran dilakukan dengan cara _____
[diisi pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas pekerjaan yang benar-benar telah dilaksanakan secara bulanan (monthly certificate), cara angsuran (termijn), atau sekaligus]</td>
</tr>
<tr>
<td>K. Masa Berlakunya Penawaran</td>
<td>20.1</td>
<td>Masa berlaku penawaran selama _____(_____) hari kalender sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.
[diisi dengan memperhitungkan akhir pemasukan Dokumen Penawaran sampai penandatanganan kontrak]</td>
</tr>
<tr>
<td>L. Jaminan Penawaran</td>
<td>22.2
28.8.b.2) b) dan
28.8.b.2) e)</td>
<td>Ketentuan Jaminan Penawaran:
a. Besarnya nilai nominal Jaminan Penawaran__</td>
</tr>
</table>

jdih.pu.go.id

		[diisi sebesar nilai nominal 1-3% dari HPS] b. Masa berlaku Jaminan Penawaran sampai dengan _____ *[diisi tanggal, bulan, dan tahun. Memperhitungkan hingga perkiraan penandatanganan kontrak]* c. Dalam hal Jaminan Penawaran dicairkan, maka dicairkan dan disetorkan pada _____ *[diisi Kas Negara atau Kas Daerah]*
M. Penyampaian Penawaran Berulang (*E-Reverse Auction*)	31	Tidak diberlakukan *e-Reverse auction* untuk pekerjaan konstruksi
N. Sanggah Banding	36.2	Sanggah Banding disampaikan di luar aplikasi SPSE (*offline*) ditujukan kepada: _____ *[diisi nama KPA K/L/PD secara lengkap dan jelas]*
	36.4	Jaminan Sanggah Banding ditujukan kepada ___ *[diisi nama Pokja Pemilihan]*
	36.5	Besarnya nilai nominal Jaminan Sanggah Banding adalah _____ *[diisi nilai nominal 1% dari HPS]*
	36.6	Masa berlaku Jaminan Sanggah Banding selama 30 (Tiga Puluh) hari kalender sejak batas tanggal pengajuan sanggah banding.
	36.14	Dalam hal Jaminan Sanggah Banding dicairkan, maka dicairkan dan disetorkan pada _____ *[diisi Kas Negara atau Kas Daerah]*

jdih.pu.go.id

BAB V. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK – *(apabila disyaratkan)*

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PENAWARAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ *[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*
untuk selanjutnya disebut:

PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____ *[Pokja Pemilihan]*
Alamat : _____
selanjutnya disebut:

PENERIMA JAMINAN

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) sebagai Jaminan Penawaran dalam mengajukan penawaran untuk tender (*semua kata **pelelangan** direplace dengan **tender***) pekerjaan _____ dengan bentuk garansi bank, apabila:
Nama : _____ *[peserta tender]*
Alamat : _____
selanjutnya disebut:

YANG DIJAMIN

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, tidak memenuhi ketentuan yaitu :
1. terlibat Korupsi Kolusi dan Nepotisme (KKN);
2. menarik kembali penawaran selama dilaksanakannya tender;
3. tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaan dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 harga penawarannya di bawah 80% HPS;
4. tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 dengan alasan yang tidak dapat diterima; atau
5. mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.

sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pemilihan yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Garansi Bank berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dan efektif mulai dari tanggal _____ *[diisi sesuai dengan tanggal batas akhir pemasukan penawaran]*
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa

jdih.pu.go.id

syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.

4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Garansi Bank ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke .....*[bank]*

_____
[Nama dan Jabatan]

B. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN – *(apabila disyaratkan)*

CONTOH

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PENAWARAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____*[nama],* _____*[alamat]* sebagai Peserta, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____*[nama penerbit jaminan],* _____*[alamat],* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____*[nama Pokja Pemilihan],* _____ *[alamat]* sebagai pelaksana tender pekerjaan _____, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____(terbilang _____)

2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi ketentuan yaitu:
   a. menarik kembali penawaran selama dilaksanakannya tender;
   b. tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaan dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 harga penawarannya di bawah 80% HPS;
   c. tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 dengan alasan yang tidak dapat diterima; atau
   d. mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.
   e. terlibat Korupsi Kolusi dan Nepotisme (KKN).

3. Surat Jaminan ini berlaku selama _____(_____) hari kalender dan efektif mulai tanggal _____ *[diisi sesuai dengan tanggal batas akhir pemasukan penawaran]*

4. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan penagihan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji/wanprestasi.

5. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.

6. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN PENJAMIN

Materai Rp.6000,00

(_____) (_____)

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke .....*[penerbit jaminan]*

jdih.pu.go.id

C. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI BANK

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN SANGGAHAN BANDING
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ *[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*
untuk selanjutnya disebut:

PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____ *[Pokja Pemilihan]*
Alamat : _____
selanjutnya disebut:

PENERIMA JAMINAN

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) sebagai Jaminan Sanggahan Banding dalam mengajukan sanggahan banding untuk tender pekerjaan _____ dengan bentuk garansi bank, apabila:
Nama : _____ *[peserta tender]*
Alamat : _____
selanjutnya disebut:

YANG DIJAMIN

ternyata Sanggahan Banding yang diajukan tidak benar.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut :
1. Garansi Bank berlaku selama ..... (.....dalam huruf .....) hari kalender, dari tanggal ..... s.d. .....
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Sanggahan Banding tidak benar dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Sanggahan Banding tidak benar dari Penerima Jaminan dan pengenaan sanksi akibat Sanggahan Banding yang diajukan Yang Dijamin tidak benar.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Garansi Bank ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri .....

jdih.pu.go.id

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke .....*[bank]*

_____
[Nama dan Jabatan]

jdih.pu.go.id

D. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

JAMINAN SANGGAHAN BANDING

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama],* _____ *[alamat]* sebagai Peserta, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ *[nama penerbit jaminan],* _____ *[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ *[nama Pokja Pemilihan],* _____ *[alamat]* sebagai Pelaksana Tender, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar berkaitan dengan sanggahan banding terhadap hasil tender_____yang diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal_____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
   Sanggahan Banding yang diajukan TERJAMIN dinyatakan tidak benar.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat Sanggahan Banding yang diajukan TERJAMIN tidak benar.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____*[Penerbit Jaminan]*

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

_____
[Nama &Jabatan]

PENJAMIN

Materai Rp6000,00

_____
[Nama &Jabatan]

jdih.pu.go.id

E. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

Dokumen Penawaran Teknis

[Cantumkan dan jelaskan sesuai dengan ketentuan dalam IKP dan LDP. Jika diperlukan, keterangan dapat dicantumkan dalam lembar tersendiri/tambahan]

jdih.pu.go.id

F. DATA PERALATAN

CONTOH

No	Jenis	Merk dan Tipe*)	Kapasitas	Jumlah	Kepemilikan /status
1	___	___	___	___	___
2	___	___	___	___	___
dst	___	___	___	___	___

*) Merk dan Tipe bukan merupakan bagian yang dievaluasi

jdih.pu.go.id

G. DATA PERSONEL MANAJERIAL

CONTOH

a. Untuk pemaketan kualifikasi Usaha Kecil

No	Nama	Riwayat Pendidikan (tahun lulus) *)	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja-(Tahun) **) ***)
1	___	1. SD, tahun ___ 2. SMP, tahun ___ 3. SMA, tahun ___ 4. dst...	Pelaksana	___
2	___	1. SD, tahun ___ 2. SMP, tahun ___ 3. SMA, tahun ___ 4. dst...	Ahli K3 Konstruksi/Petugas Keselamatan Konstruksi	___

b. Untuk pemaketan kualifikasi Usaha Menengah dan kualifikasi Usaha Besar

No	Nama	Riwayat Pendidikan (tahun lulus) *)	Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan	Pengalaman Kerja-(Tahun) **) ***)
1	___	1. D3, tahun ___ 2. S1, tahun ___ 3. dst...	Manajer Pelaksanaan/Proyek	___
2	___	1. D3, tahun ___ 2. S1, tahun ___ 3. dst...	Manajer Teknik	___
3	___	1. D3, tahun ___ 2. S1, tahun ___ 3. dst...	Manajer Keuangan	___
4	___	1. D3, tahun ___ 2. S1, tahun ___ 3. dst...	Ahli K3 Konstruksi	___

Keterangan:
*) Riwayat pendidikan bukan hal yang menggugurkan.
**) Pengalaman kerja yang dihitung adalah pengalaman sesuai dengan keterampilan/keahlian yang disyaratkan, bukan berdasarkan jabatan yang disyaratkan.
***) Pengalaman kerja yang dinilai adalah pengalaman kerja setelah personel lulus pendidikan minimal sesuai persyaratan untuk memperoleh Sertifikat Kompetensi Kerja yang disyaratkan.

jdih.pu.go.id

CONTOH

Daftar Riwayat Hidup Personel Manajerial

1. Jabatan dalam pekerjaan yang akan dilaksanakan : _____
2. Nama Perusahaan : _____
3. Nama Personel : _____
4. Tempat/Tanggal Lahir : _____
5. Riwayat Pendidikan (Lembaga pendidikan, tempat dan tahun tamat belajar) : _____
6. Pengalaman Kerja
   1) Tahun ____
      a. Nama Kegiatan : _____
      b. Lokasi Kegiatan : _____
      c. Pengguna Jasa : _____
      d. Nama Perusahaan : _____
      e. Uraian Tugas : _____
      f. Waktu Pelaksanaan : _____
      g. Posisi Penugasan : _____

   2) Dst..

Daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika terdapat pengungkapan keterangan yang tidak benar secara sengaja atau sepatutnya diduga maka saya siap untuk digugurkan sebagai personel manajerial atau dikeluarkan jika sudah diperkerjakan.

_____,_____20__

Yang membuat pernyataan,

(_____)
[nama jelas]

Mengetahui:
_____*[nama Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi]*

(_____)
[nama jelas wakil sah]

jdih.pu.go.id

H. BAGIAN PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN (APABILA DISYARATKAN)

CONTOH

1. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan (Disyaratkan untuk paket pekerjaan dengan pagu anggaran di atas Rp 25.000.000.000,00 sampai dengan Rp 50.000.000.000,00)

No.	Jenis Pekerjaan yang disubkontrakkan
A.	Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi Spesialis)
1.	.....
2.	.....
Dst.	Dst.
B.	Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama (kepada Penyedia Jasa Pekerjaan Konstruksi kualifikasi kecil)
1.	.....
2.	.....
Dst.	Dst.

2. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan (Disyaratkan untuk paket pekerjaan di atas Rp 50.000.000.000,00)

No.	Jenis Pekerjaan yang disubkontrakkan	Nama dan alamat sub penyedia	Nomor SBU
A.	Pekerjaan Spesialis pada Pekerjaan Utama	Subpenyedia Spesialis	
1.	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....
Dst.	Dst.	Dst.	Dst.
B.	Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama	Subpenyedia Kecil Provinsi Setempat	
1.	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....
Dst.	Dst.	Dst.	Dst.

3. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan untuk paket pekerjaan di atas Rp 2.500.000.000,00 (Disyaratkan dalam hal Peserta bukan Pelaku Usaha Papua mengikuti tender pekerjaan konstruksi yang diperuntukkan bagi percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, apabila Pelaku Usaha tersebut tidak melakukan KSO dengan Pelaku Usaha Papua maka harus melakukan subkontrak kepada Pelaku Usaha Papua)

No.	Jenis Pekerjaan yang disubkontrakkan	Nama dan alamat sub penyedia Pelaku Usaha Papua Provinsi Setempat
1.	.....	.....
2.	.....	.....
Dst.	Dst.	Dst.

jdih.pu.go.id

I. BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)

CONTOH

BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI

.....	**RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI**
[Logo & Nama Perusahaan]	*[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

jdih.pu.go.id

A. Kepemimpinan dan Partisipasi Pekerja dalam Keselamatan Konstruksi
A.1 Komitmen Keselamatan Konstruksi

Penjelasan mengenai isi Komitmen Keselamatan Konstruksi poin (A.2) sesuai dengan format di bawah ini:

[Contoh Pakta Keselamatan Konstruksi Badan Usaha Tanpa KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	: …… [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan	: .....
Bertindak untuk dan atas nama	: PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]

dalam rangka pengadaan …… [*isi nama paket*] pada …… [isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan;
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP); dan
7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

…… [*tempat*], ….. [*tanggal*] …… [*bulan*] 20…. [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]

[*tanda tangan*],
[*nama lengkap*]

jdih.pu.go.id

[Contoh Pakta Keselamatan Konstruksi Badan Usaha Dengan KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : …… [*nama wakil sah badan usaha*]
   Jabatan : ……..
   Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
2. Nama : ……. [*nama wakil sah badan usaha*]
   Jabatan : ……
   Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
3. .....[dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggota KSO]

dalam rangka pengadaan …… [*isi nama paket*] pada …… [*isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan*] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan;
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP); dan
7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

…… [*tempat*], ….. [*tanggal*] …… [*bulan*] 20…. [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]	[*Nama Penyedia*]	[*Nama Penyedia*]
[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]	[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]	[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]

[*cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota KSO*]

jdih.pu.go.id

B. Perencanaan keselamatan konstruksi

B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang.

Tabel *Contoh Format Tabel IBPRP**

NO	DESKRIPSI RISIKO			PERSYARATAN PEMENUHAN PERATURAN	PENGENDALIAN AWAL	PENILAIAN TINGKAT RISIKO				PENGENDALIAN LANJUTAN	PENILAIAN SISA RISIKO				KETERANGAN
	URAIAN PEKERJAAN	IDENTIFIKASI BAHAYA (Skenario Bahaya)	JENIS BAHAYA (Tipe Kecelakaan)			KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)		KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Keterangan:

1. PPK mengisi kolom 1, 2 dan 3.
2. PPK mengisi kolom "uraian pekerjaan" dan "identifikasi bahaya" berdasarkan tahapan pekerjaan.
3. Kolom "uraian pekerjaan" dan "identifikasi bahaya" yang diisi oleh PPK berdasarkan tahapan pekerjaan, dimana penyedia jasa dapat menambahkan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya dari yang sudah dicantumkan oleh PPK berdasarkan analisis Ahli K3 Konstruksi 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 dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi, apabila dinilai tidak ada yang diisikan, maka dapat ditulis "tidak ada" atau "n/a".

B.2. Rencana tindakan (sasaran khusus & program khusus)

Tabel *Contoh Format Tabel Sasaran Khusus dan Program Khusus*

No.	Pengendalian Risiko (Sesuai Kolom Tabel 6 IBPRP)	Sasaran		Program					
		Uraian	Tolok ukur	Uraian Kegiatan	Sumber Daya	Jadwal Pelaksanaan	Bentuk Monitoring	Indikator Pencapaian	Penanggung Jawab

C. Dukungan Keselamatan Konstruksi

Tabel. *Contoh Jadwal Program Komunikasi*

NO	Jenis Komunikasi	PIC	Waktu Pelaksanaan
1	Induksi Keselamatan Konstruksi (*Safety Induction*)		
2	Pertemuan pagi hari (*safety morning*)		
3	Pertemuan Kelompok Kerja (*toolbox meeting*)		
4	Rapat Keselamatan Konstruksi (*construction safety meeting*)		

jdih.pu.go.id

D. Operasi Keselamatan Konstruksi

Tabel Contoh Analisis Keselamatan Pekerjaan (*Job Safety Analysis*)

Nama Pekerja : [Isi nama pekerja]
Nama Paket Pekerjaan : …….
Tanggal Pekerjaan : …..s/d……

Alat Pelindung Diri yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan:

1	Helm/ *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*													

jdih.pu.go.id

J. BENTUK SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN

CONTOH

[Kop Perusahaan Lessor/ penyedia peralatan]

SURAT PERJANJIAN SEWA PERALATAN

No. ……..

ANTARA

PT. …… *[diisi nama perusahaan Lessor/ penyedia peralatan]*

DAN

PT. …… [*diisi nama perusahaan Lessee/ penerima peralatan]*

Pada hari ini …… tanggal ... bulan….. tahun ….., yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ……

Jabatan : ……

Alamat : ……

Bertindak untuk dan atas nama PT. …… *[diisi nama perusahaan Lessor/ penyedia peralatan],* selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA.**

Nama : ……

Jabatan : ……

Alamat : ……

Bertindak untuk dan atas nama PT. …… *[diisi nama perusahaan Lessee/ penerima peralatan],* selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA.**

Kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan Perjanjian Sewa berupa:

No	Peralatan	Merk	Tipe	Spesifikasi	Tahun Pembuatan
1.					
2.					
dst..					

Untuk selanjutnya disebut sebagai **PERALATAN.** Perjanjian Sewa antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA ini dilangsungkan dan diterima berdasarkan kesepakatan yang termuat secara tertulis dalam pasal- pasal berikut:

Pasal 1

PENERIMAAN PERALATAN

PIHAK KEDUA akan menerima hak guna dari apa yang disewanya dari PIHAK PERTAMA dalam kondisi baik.

Pasal 2

jdih.pu.go.id

NEGOSIASI HARGA SEWA PERALATAN

Harga Sewa Peralatan tersebut di atas akan diperoleh dari hasil negosiasi antara kedua belah pihak yang akan disepakati bersama setelah PIHAK KEDUA dinyatakan sebagai Pemenang dalam Paket Pekerjaan ……[*diisi nama paket]*

Pasal 3

JANGKA WAKTU SEWA PERALATAN

Jangka waktu sewa antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA adalah selama berjalannya Paket Pekerjaan ……[*diisi nama paket]* terhitung setelah PIHAK KEDUA dinyatakan sebagai pemenang dan telah keluar Surat Perintah Kerja dari Pemberi Tugas.

Pasal 4

TANDA TERIMA PEMBAYARAN

1) Setiap kali PIHAK KEDUA melakukan pembayaran biaya sewa, akan diberikan kepadanya kwitansi tanda terima dari PIHAK PERTAMA.
2) Kwitansi tanda terima sebagai bukti pembayaran yang sah adalah kwitansi yang dikeluarkan oleh PIHAK PERTAMA

Pasal 5

PEMBATALAN

1) Dengan tidak dilakukannya pembayaran biaya sewa oleh PIHAK KEDUA berturut- turut sesuai dengan pasal dalam surat perjanjian ini maka tanpa memerlukan teguran terlebih dahulu dari PIHAK PERTAMA, telah cukup bukti bahwa PIHAK KEDUA dalam keadaan lalai atau wanprestasi.
2) Keadaan lalai atau wanprestasi tersebut mengakibatkan perjanjian sewa ini batal dengan sendirinya tanpa diperlukan putusan dari pengadilan negeri yang berarti kedua belah pihak telah menyetujui untuk melepaskan segala ketentuan yang telah termuat dalam pasal 1266 Kitab Undang- Undang Hukum Perdata.
3) Selanjutnya PIHAK KEDUA memberi kuasa penuh kepada PIHAK PERTAMA yang atas kuasanya dengan hak substitusi untuk mengambil PERALATAN milik PIHAK PERTAMA, baik yang berada di tempat PIHAK KEDUA atau tempat pihak lain yang mendapati hak daripadanya.
4) Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi apabila PIHAK KEDUA tidak memenangkan tender Paket Pekerjaan ……[*diisi nama paket].*

Pasal 6

TANGGUNG JAWAB PIHAK PERTAMA

1) PIHAK PERTAMA bersedia menyiapkan alat yang disewa dalam keadaan siap operasi dan akan memobilisasi ke Lokasi Pekerjaan sesuai petunjuk dari PIHAK KEDUA.
2) PIHAK PERTAMA bersedia menyiapkan operator yang berpengalaman, *helper* dan mekanik sesuai dengan kebutuhan.
3) PIHAK PERTAMA tanpa persetujuan tertulis dari PIHAK KEDUA tidak dibenarkan memindahkan atau mengoperasikan PERALATAN tersebut di tempat lain, selain dari yang tertulis dalam surat perjanjian ini kecuali dalam keadaan kahar seperti: kebakaran, gempa bumi, dan lainnya.

Pasal 7

jdih.pu.go.id

TANGGUNG JAWAB PIHAK KEDUA

1) PIHAK KEDUA bertanggung jawab atas keamanan alat yang disewanya.
2) PIHAK KEDUA tidak dibenarkan memindahkan atau mengalihkan tanggung jawab terhadap PERALATAN kepada pihak lain dalam bentuk dan cara apapun, baik sebagian maupun seluruhnya.

Pasal 8

LAIN-LAIN

Hal- hal yang belum tercantum dalam perjanjian ini akan diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat oleh kedua belah pihak.

Surat perjanjian ini dibuat rangkap 2 (dua) dengan dibubuhi materi secukupnya yang berkekuatan hukum yang sama dan mulai berlaku sejak ditandatangani oleh kedua pihak

PIHAK PERTAMA	PIHAK KEDUA
PT. ..... *[diisi nama perusahaan Lessor/ penyedia peralatan]*	PT. ..... *[diisi nama perusahaan Lessee/ penerima peralatan]*

jdih.pu.go.id

K. BENTUK FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) *[apabila diberikan preferensi harga]*

FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) GABUNGAN BARANG DAN JASA

Nama Penyedia Jasa :
Nama Pengguna Jasa :
Nama Pekerjaan :

Uraian	Nilai Gabungan Barang dan Jasa (Rp)			TKDN Barang & Jasa (%)
	KDN	KLN	Total	Barang/Jasa
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Barang				
I. Material langsung (Bahan Baku)	(1A)	(1B)	(1C=1A+1B)	(1D=1A/3Cx100%)
II. Peralatan (Barang Jadi)	(2A)	(2B)	(2C=2A+2B)	(2D=2A/3Cx100%)
A. Sub Total Barang	(3A)	(3B)	(3C=3A+3B)	(3D=3A/3Cx100%)
Jasa				
- Manajemen Proyek dan Perekayasaan	(4A)	(4B)	(4C=4A+4B)	(4D=4A/8Cx100%)
- Alat/Fasilitas Kerja	(5A)	(5B)	(5C=5A+5B)	(5D=5A/8Cx100%)
- Konstruksi dan Fabrikasi	(6A)	(6B)	(6C=6A+6B)	(6D=6A/8Cx100%)
- Jasa Umum	(7A)	(7B)	(7C=7A+7B)	(7D=7A/8Cx100%)
B. Sub Total Jasa	(8A)	(8B)	(8C=8A+8B)	(8D=8A/8Cx100%)
C. Total Biasa (A+B)	(9A)	(9B)	(9C=9A+9B)	(9D=9A/9Cx100%)

Penjelasan:

Kolom (1)

Barang:

Biaya material langsung (bahan baku) adalah biaya material terpakai yang digunakan untuk membuat suatu produk jadi sehingga mempunyai fungsi tertentu contoh pelat, besi beton, besi siku, H-Beam, tiang pancang, dan pipa.

Biaya peralatan terpasang (barang jadi) adalah biaya produk jadi yang sudah mempunyai fungsi tertentu dan akan diintegrasikan atau dipasang pada suatu produk akhir atau paket pekerjaan gabungan barang dan jasa, contoh pompa, *compressor*, *electrical equipment*.

Jasa:

Manajemen Proyek dan Perekayasaan adalah biaya seluruh tenaga kerja yang terlibat dalam pelaksanaan proyek mulai dari manajerial sampai dengan tenaga kerja pendukung langsung yang terlibat dalam kegiatan pelaksanaan proyek, contoh manajer proyek, *site manager, supervisor, drafter,* dan *engineer.*

Alat Kerja/Fasilitas Kerja adalah biaya alat kerja/fasilitas kerja yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan jasa yang bersangkutan dan pada akhir pekerjaan tetap menjadi milik dari penyedia barang/jasa, seperti biaya sewa alat berat, mobil dan sebagainya.

Biaya Konstruksi/Fabrikasi adalah biaya tenaga kerja yang terlibat langsung pada proses pekerjaan dilapangan atau di *workshop* (pekerjaan fabrikasi) dan/atau biaya untuk pekerjaan konstruksi yang diikat dalam suatu kontrak kerja yang merupakan fungsi langsung pada suatu pekerjaan di lapangan, contoh tukang dan tenaga terampil lainnya, contoh jenis pekerjaan teknis instalasi, perawatan, *welder*, operator, *helper*, subkontraktor konstruksi, subkontraktor pembersihan lahan, dan subkontraktor pemasangan pondasi.

Biaya Jasa Umum dinilai berdasarkan biaya-biaya yang dikeluarkan untuk pengurusan pekerjaan jasa atau yang berhubungan dengan kegiatan pekerjaan jasa, contoh biaya kalibrasi, sertifikasi, mobilisasi dan demobilisasi, biaya listrik, biaya asuransi, biaya penginapan, biaya perjalanan dinas, jasa pengiriman/kurir.

Kolom (2)

Biaya Komponen Dalam Negeri (KDN) adalah biaya material langsung (bahan baku), peralatan (barang jadi), tenaga kerja dan konsultan, alat kerja/fasilitas kerja, dan jasa

jdih.pu.go.id

umum yang berasal dari dalam negeri.

Kolom (3)

Biaya Komponen Luar Negeri (KLN) adalah biaya Material Langsung (Bahan Baku), Peralatan (Barang Jadi), tenaga kerja dan konsultan, Alat/Fasilitas Kerja, dan jasa umum yang berasal dari luar negeri.

Kolom (4)

Total biaya KDN dan KLN

Kolom (5)

$$\text{\% TKDN Gabungan Barang \& Jasa (9D)} = \frac{\text{Total Biaya KDN (9A)}}{\text{Total Biaya Gabungan Barang \& Jasa (9C)}} \text{ X } 100\%$$

jdih.pu.go.id

L. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR

DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR[1]

NO	NAMA BARANG/URAIAN	SPESIFIKASI	SATUAN	JUMLAH	HARGA	NEGARA ASAL
TOTAL HARGA						

[1] Diisi dan dilampirkan dalam penawaran apabila ada barang yang diimpor

jdih.pu.go.id

BAB VI. RANCANGAN KONTRAK

I. SURAT PERJANJIAN

CONTOH 1 - PENYEDIA TUNGGAL

SURAT PERJANJIAN
Kontrak Harga Satuan

Paket Pekerjaan Konstruksi
..... *[diisi nama paket pekerjaan]*
Nomor : ..... *[diisi nomor Kontrak]*

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Harga Satuan, yang selanjutnya disebut "**Kontrak**" dibuat dan ditandatangani di ..... pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... *[tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf]*, berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Nomor..... tanggal ....., Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor ..... tanggal ....., *[jika kontrak tahun jamak ditambahkan surat persetujuan pejabat yang berwenang, misal: "dan Surat Menteri Keuangan (untuk sumber dana APBN) Nomor ..... tanggal..... perihal ....."],* antara:

Nama	:	..... *[nama PA/KPA/PPK]*
NIP	:	..... *[NIP]*
Jabatan	:	..... *[sesuai SK Pengangkatan]*
Berkedudukan di	:	..... *[alamat Satuan Kerja]*

yang bertindak untuk dan atas nama*) Pemerintah Indonesia c.q. Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat c.q. Direktorat Jenderal ..... c.q. Satuan Kerja ..... berdasarkan Surat Keputusan ..... Nomor ..... tanggal ..... tentang ..... *[SK pengangkatan PA/KPA/PPK] [jika ditandatangani oleh PPK ditambahkan surat tugas dari PA/KPA]* selanjutnya disebut "**Pengguna Jasa",** dengan:

Nama	:	..... *[nama wakli Penyedia]*
Jabatan	:	..... *[sesuai akta notaris]*
Berkedudukan di	:	..... *[alamat Penyedia]*
Akta Notaris Nomor	:	..... *[sesuai akta notaris]*
Tanggal	:	..... *[tanggal penerbitan akta]*
Notaris	:	..... *[nama notaris penerbit akta]*

yang bertindak untuk dan atas nama ..... *[nama badan usaha]* selanjutnya disebut "**Penyedia**".

Dan dengan memperhatikan:
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi;
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat;
6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor ..... tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi melalui Penyedia.

---

*) *Disesuaikan dengan nama K/L/PD*

jdih.pu.go.id

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

(a) telah dilakukan proses pemilihan Penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;

(b) Pengguna Jasa telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam Kontrak ini melalui Surat Penunjukan Penyediaan Barang/Jasa (SPPBJ) untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi ..... *[diisi nama paket pekerjaan]* sebagaimana diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut "**Pekerjaan Konstruksi**";

(c) Penyedia telah menyatakan kepada Pengguna Jasa, memiliki keahlian profesional, tenaga kerja konstruksi, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;

(d) Pengguna Jasa dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;

(e) Pengguna Jasa dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak :

1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasikan semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, Pengguna Jasa dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi ..... *[diisi nama paket pekerjaan]* dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1
ISTILAH DAN UNGKAPAN

Peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini.

Pasal 2
RUANG LINGKUP PEKERJAAN UTAMA

Ruang lingkup pekerjaan utama terdiri dari:

1. .....
2. .....
3. dst.

[Catatan: ruang lingkup pekerjaan utama diisi dengan output dari pekerjaan tersebut sesuai dengan dokumen identifikasi kebutuhan dalam Renstra]

Pasal 3
HARGA KONTRAK, SUMBER PEMBIAYAAN DAN PEMBAYARAN

(1) Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran terkoreksi sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga adalah sebesar Rp. ..... *(..... ditulis dalam huruf .....)* dengan kode akun kegiatan .....;

(2) Kontrak ini dibiayai dari ..... *[diisi sumber pembiayaannya]*;

(3) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank ..... rekening nomor : ..... atas nama Penyedia : ..... .

[Catatan : untuk kontrak tahun jamak agar dicantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggarannya]

jdih.pu.go.id

Pasal 4
DOKUMEN KONTRAK

(1) Kelengkapan dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini terdiri dari adendum Kontrak (apabila ada), Surat Perjanjian, Surat Penawaran, Daftar Kuantitas dan Harga, Syarat-Syarat Umum Kontrak, Syarat-Syarat Khusus Kontrak beserta lampiranya berupa lampiran A (daftar harga satuan timpang, subpenyedia, personel manajerial, dan peralatan utama), lampiran B (Rencana Keselamatan Konstruksi), spesifikasi teknis, gambar-gambar, dan dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.
(2) Jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagai berikut:
    a. adendum Kontrak (apabila ada);
    b. Surat Perjanjian;
    c. Daftar Kuantitas dan Harga (Daftar Kuantitas dan Harga Hasil Negosiasi apabila ada negosiasi);
    d. Daftar Kuantitas dan Harga (Daftar Kuantitas dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik);
    e. Surat Penawaran;
    f. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
    g. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
    h. spesifikasi teknis; dan
    i. gambar-gambar.

Pasal 5
MASA KONTRAK

(1) Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatangananan 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, Pengguna Jasa dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan meterai, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas nama *Penyedia..... [diisi nama badan usaha]*	Untuk dan atas nama *Pengguna Jasa ..... [diisi sesuai SK Pengangkatan]*
[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Pengguna Jasa maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]	*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]*
[nama lengkap] *[jabatan]*	*[nama lengkap]* *NIP. ……*

jdih.pu.go.id

CONTOH 2 - PENYEDIA KSO

SURAT PERJANJIAN
Kontrak Harga Satuan

Paket Pekerjaan Konstruksi
..... *[diisi nama paket pekerjaan]*
Nomor : ..... *[diisi nomor Kontrak]*

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Harga Satuan, yang selanjutnya disebut "**Kontrak**" dibuat dan ditandatangani di ..... pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... *[tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf]*, berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Nomor..... tanggal ....., Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor ..... tanggal ....., *[jika kontrak tahun jamak ditambahkan surat persetujuan pejabat yang berwenang, misal: "dan Surat Menteri Keuangan (untuk sumber dana APBN) Nomor ..... tanggal ..... perihal ....."],* antara:

Nama	:	..... *[nama PA/KPA/PPK]*
NIP	:	..... *[NIP]*
Jabatan	:	..... *[sesuai SK Pengangkatan]*
Berkedudukan di	:	..... *[alamat Satuan Kerja]*

yang bertindak untuk dan atas nama*) Pemerintah Indonesia c.q. Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat c.q. Direktorat Jenderal ..... c.q. Satuan Kerja ..... berdasarkan Surat Keputusan ..... Nomor ..... tanggal ..... tentang ..... *[SK pengangkatan PA/KPA/PPK] [jika ditandatangani oleh PPK ditambahkan surat tugas dari PA/KPA]* selanjutnya disebut "**Pengguna Jasa**", dengan :

Nama	:	..... *[nama wakil KSO]*
Jabatan	:	..... *[sesuai surat perjanjian KSO]*
Berkedudukan di	:	..... *[alamat wakil KSO]*

yang bertindak untuk dan atas nama ..... *[nama badan usaha KSO]* sebagai badan usaha Kerja Sama Operasi (KSO) yang beranggotakan sebagai berikut:

1. .....*[nama Penyedia 1];*
2. .....*[nama Penyedia 2];*
3. dst.

yang masing-masing anggotanya bertanggungjawab secara tanggung renteng atas semua kewajiban terhadap Pengguna Jasa sebagaimana diatur dalam Kontrak ini berdasarkan surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) Nomor ..... tanggal ..... selanjutnya disebut "**Penyedia**".

Dan dengan memperhatikan:
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi;
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. Peraturan Presiden Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk Percepatan Pembangunan Kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat;

---

*) *Disesuaikan dengan nama K/L/PD*

jdih.pu.go.id

6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor ..... tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi melalui Penyedia.

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

(a) telah dilakukan proses pemilihan Penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;

(b) Pengguna Jasa telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam Kontrak ini melalui Surat Penunjukan Penyediaan Barang/ Jasa (SPPBJ) untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi ..... *[diisi nama paket pekerjaan]* sebagaimana diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut "**Pekerjaan Konstruksi**";

(c) Penyedia telah menyatakan kepada Pengguna Jasa, memiliki keahlian profesional, tenaga kerja konstruksi, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;

(d) Pengguna Jasa dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;

(e) Pengguna Jasa dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan Penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak :
   1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
   2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
   3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
   4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasikan semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, Pengguna Jasa dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi ..... *[diisi nama paket pekerjaan]* dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1
ISTILAH DAN UNGKAPAN

Peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini.

Pasal 2
RUANG LINGKUP PEKERJAAN UTAMA

Ruang lingkup pekerjaan utama terdiri dari:

1. .....
2. .....
3. dst.

[Catatan: ruang lingkup pekerjaan utama diisi dengan output dari pekerjaan tersebut sesuai dengan dokumen identifikasi kebutuhan dalam Renstra]

Pasal 3
HARGA KONTRAK, SUMBER PEMBIAYAAN DAN PEMBAYARAN

(1) Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran terkoreksi sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga adalah sebesar Rp. ..... *(..... ditulis dalam huruf .....)* dengan kode akun kegiatan .....;

(2) Kontrak ini dibiayai dari ..... *[diisi sumber pembiayaannya]*;

(3) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank ..... rekening nomor : ..... atas nama Penyedia : ..... .

[Catatan: untuk kontrak tahun jamak agar dicantumkan rincian pendanaan untuk masing-masing Tahun Anggarannya]

jdih.pu.go.id

Pasal 4
DOKUMEN KONTRAK

(1) Kelengkapan dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini terdiri dari adendum Kontrak (apabila ada), Surat Perjanjian, Surat Penawaran, Daftar Kuantitas dan Harga, Syarat-Syarat Umum Kontrak, Syarat-Syarat Khusus Kontrak beserta lampiranya berupa lampiran A (daftar harga satuan timpang, subpenyedia, personel manajerial, dan peralatan utama), lampiran B (Rencana Keselamatan Konstruksi), spesifikasi teknis, gambar-gambar, dan dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.

(2) Jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagai berikut:
   a. adendum Kontrak (apabila ada);
   b. Surat Perjanjian;
   c. Daftar Kuantitas dan Harga (Daftar Kuantitas dan Harga Hasil Negosisasi apabila ada negosiasi);
   d. Daftar Kuantitas dan Harga (Daftar Kuantitas dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik)
   e. Surat Penawaran;
   f. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
   g. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
   h. spesifikasi teknis; dan
   i. gambar-gambar.

Pasal 5
MASA KONTRAK

(1) Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatangananan 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, Pengguna Jasa dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan meterai, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas nama *Penyedia..... [diisi nama KSO]*	Untuk dan atas nama *Pengguna Jasa ..... [diisi sesuai SK Pengangkatan]*
[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Pengguna Jasa maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]	*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp 6.000,00)]*
[nama lengkap]	*[nama lengkap]*

jdih.pu.go.id

[jabatan] *NIP. ……*

jdih.pu.go.id

II. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

A. KETENTUAN UMUM

1. **Definisi**

Istilah-istilah yang digunakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak selanjutnya disebut SSUK harus mempunyai arti atau tafsiran seperti yang dimaksudkan sebagai berikut.

1.1 **Aparat Pengawas Intern Pemerintah** yang selanjutnya disingkat **APIP** adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.

1.2 **Bagian pekerjaan yang disubkontrakan** adalah bagian pekerjaan utama atau bagian pekerjaan bukan utama yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan yang pelaksanaanya diserahkan kepada Penyedia lain (subpenyedia) dan disetujui terlebih dahulu oleh Pengguna Jasa.

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 Pengguna Jasa, terdiri dari 1 (satu) orang atau lebih, untuk mengelola administrasi Kontrak dan mengendalikan pelaksanaan pekerjaan.

1.5 **Harga Kontrak** adalah total harga pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak.

1.6 **Harga Perkiraan Sendiri** yang selanjutnya disingkat **HPS** adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh Pengguna Jasa.

1.7 **Harga Satuan Pekerjaan** yang selanjutnya disingkat **HSP** adalah harga satu jenis pekerjaan tertentu per satu satuan tertentu.

1.8 **Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan** adalah kerangka waktu yang sudah terinci berdasarkan Masa Pelaksanaan, setelah dilaksanakan pemeriksaan lapangan bersama dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan Kontrak.

1.9 **Keadaan Kahar** adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dalam Kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.

1.10 **Kegagalan Bangunan** adalah suatu keadaan keruntuhan bangunan dan/atau tidak berfungsinya bangunan setelah penyerahan akhir hasil Jasa Konstruksi.

1.11 **Kerja Sama Operasi** yang selanjutnya disingkat **KSO** adalah kerja sama usaha antar Penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas

jdih.pu.go.id

berdasarkan perjanjian tertulis.

1.12 **Kontrak Kerja Konstruksi** selanjutnya disebut **Kontrak** adalah keseluruhan dokumen yang mengatur hubungan hukum antara Pengguna Jasa dengan Penyedia dalam pelaksanaan jasa konsultansi konstruksi atau pekerjaan konstruksi.

1.13 **Kontrak Harga Satuan** adalah Kontrak dengan harga satuan yang tetap untuk setiap satuan atau unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu yang telah ditetapkan, volume atau kuantitas pekerjaanya masih bersifat perkiraan pada saat Kontrak ditandatangani, pembayaran berdasarkan hasil pengukuran bersama atas realisasi volume pekerjaan dan nilai akhir Kontrak ditetapkan setelah seluruh pekerjaan diselesaikan.

1.14 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada pelaksanaan APBN yang selanjutnya disingkat **KPA** adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab Penggunaan Anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan.

1.15 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada Pelaksanaan APBD yang selanjutnya disebut **KPA**, adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah

1.16 **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatangananan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.

1.17 **Masa Pelaksanaan** adalah jangka waktu untuk melaksanakan seluruh pekerjaan terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan.

1.18 **Masa Pemeliharaan** adalah jangka waktu untuk melaksanakan kewajiban pemeliharaan oleh Penyedia, terhitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.

1.19 **Mata Pembayaran Utama** adalah mata pembayaran yang pokok dan penting yang nilai bobot kumulatifnya minimal 80% (delapan puluh persen) dari seluruh nilai pekerjaan, dihitung mulai dari mata pembayaran yang nilai bobotnya terbesar.

1.20 **Metode Pelaksanaan Pekerjaan** adalah metode yang menggambarkan penguasaan penyelesaian pekerjaan yang sistematis dari awal sampai akhir meliputi tahapan/urutan pekerjaan utama dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis kegiatan pekerjaan utama yang dapat dipertanggung jawabkan secara teknis.

1.21 **Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan** yang selanjutnya disingkat **PPHP** adalah tim yang

jdih.pu.go.id

bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.

1.22 **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disingkat **PPK** adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara.

1.23 **Pekerjaan Konstruksi** adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.

1.24 **Pekerjaan Utama** adalah rangkaian kegiatan dalam suatu penyelenggaraan pekerjaan konstruksi yang memiliki pengaruh terbesar dalam mengakibatkan terjadinya keterlambatan penyelesaian pekerjaan konstruksi dan secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya sebagaimana tercantum dalam rancangan kontrak.

1.25 **Pelaku Usaha** adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.

1.26 **Pengawas Pekerjaan** adalah tim pendukung/badan usaha yang ditunjuk/ditetapkan oleh Pengguna Jasa yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.

1.27 **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disingkat **PA** adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah.

1.28 **Pengguna Jasa** adalah pemilik atau pemberi pekerjaan yang menggunakan layanan Jasa Konstruksi yang dapat berupa Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran, atau Pejabat Pembuat Komitmen.

1.29 **Penyedia** adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan Kontrak.

1.30 **Personel Manajerial** adalah tenaga ahli atau tenaga teknis yang ditempatkan sesuai penugasan pada organisasi pelaksanaan pekerjaan.

1.31 **Sanksi Daftar Hitam** adalah sanksi yang diberikan kepada Peserta pemilihan/Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa di seluruh Kementerian/Lembaga dalam jangka waktu tertentu.

1.32 **Subpenyedia** adalah Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja tertulis dengan Penyedia penanggung jawab Kontrak, untuk

jdih.pu.go.id

melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).

1.33 **Surat Jaminan** yang selanjutnya disebut **Jaminan** adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia/Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan.

1.34 **Surat Perintah Mulai Kerja** yang selanjutnya disingkat **SPMK** adalah surat yang diterbitkan oleh Pengguna Jasa kepada Penyedia untuk memulai melaksanakan pekerjaan.

1.35 **Tanggal Mulai Kerja** adalah tanggal yang dinyatakan pada SPMK yang diterbitkan oleh Pengguna Jasa untuk memulai melaksanakan pekerjaan.

1.36 **Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan** adalah tanggal serah terima pertama pekerjaan selesai (*Provisional Hand Over/PHO*) dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan yang diterbitkan oleh Pengguna Jasa.

1.37 **Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan** adalah tanggal serah terima akhir pekerjaan selesai (*Final Hand Over*/FHO) dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan yang diterbitkan oleh Pengguna Jasa.

1.38 **Tenaga Kerja Konstruksi** adalah tenaga kerja yang bekerja di sektor konstruksi yang meliputi ahli, teknisi atau analis, dan operator.

2. **Penerapan**

SSUK diterapkan secara luas dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi ini tetapi tidak dapat bertentangan dengan ketentuan-ketentuan dalam Dokumen Kontrak lain yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki dalam Surat Perjanjian.

3. **Bahasa dan Hukum**

3.1 Bahasa Kontrak harus dalam bahasa Indonesia.

3.2 Dalam hal Kontrak dilakukan dengan pihak asing harus dibuat dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Dalam hal terjadi perselisihan dengan pihak asing digunakan Kontrak dalam bahasa Indonesia.

3.3 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.

4. **Korespondensi**

4.1 Semua korespondensi dapat berbentuk surat, e-mail dan/atau faksimili dengan alamat tujuan para pihak yang tercantum dalam SSKK.

4.2 Semua pemberitahuan, permohonan, atau persetujuan berdasarkan Kontrak ini harus dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dan dianggap telah diberitahukan jika telah disampaikan secara langsung kepada Wakil Sah Para Pihak dalam SSKK, atau jika disampaikan melalui surat tercatat dan/atau faksimili ditujukan ke alamat yang tercantum dalam

jdih.pu.go.id

SSKK.

5. **Wakil Sah Para Pihak**

5.1 Setiap tindakan yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa, maka selain melaksanakan pengelolaan administrasi kontrak dan pengendalian pelaksanaan pekerjaan, Direksi Lapangan juga melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari Pengguna Jasa.

6. **Larangan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), Penyalahgunaan Wewenang serta Penipuan**

6.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk :

a. menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini;
b. mendorong terjadinya persaingan tidak sehat; dan/atau
c. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini.

6.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan termasuk semua anggota KSO (apabila berbentuk KSO) dan subpenyedianya (jika ada) tidak pernah dan tidak akan melakukan tindakan yang dilarang pada pasal 6.1 di atas.

6.3 Penyedia yang menurut penilaian Pengguna Jasa terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif oleh Pengguna Jasa sebagai berikut:

a. pemutusan Kontrak;
b. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK;
c. sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK; dan
d. pengenaan Sanksi Daftar Hitam.

[catatan: pengenaan Sanksi Daftar Hitam ditetapkan oleh PA/KPA atas usulan PPK. PA/KPA menyampaikan dokumen penetapan Sanksi Daftar Hitam kepada:

1) Penyedia yang dikenakan Sanksi Daftar Hitam; dan

jdih.pu.go.id

2) unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan secara elektronik, untuk ditayangkan dalam Daftar Hitam Nasional]

6.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh Pengguna Jasa kepada PA/KPA.

6.5 Pengguna Jasa yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

7. **Asal Material/Bahan**

7.1 Penyedia harus menyampaikan asal material/bahan yang terdiri dari rincian komponen dalam negeri dan komponen impor selama pelaksanaan pekerjaan kepada Pengguna Jasa.

7.2 Asal material/bahan merupakan tempat material/bahan diperoleh, antara lain tempat material/bahan ditambang, tumbuh, atau diproduksi.

7.3 Kendaraan yang digunakan untuk pengiriman dan pengangkutan material/bahan mematuhi peraturan perundangan terkait beban dan dimensi kendaraan.

8. **Pembukuan** Penyedia diharapkan untuk melakukan pencatatan keuangan yang akurat dan sistematis sehubungan dengan pelaksanaan pekerjaan ini berdasarkan standar akuntansi yang berlaku.

9. **Perpajakan** Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan Tenaga Kerja Konstruksi yang bersangkutan berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang dibebankan oleh peraturan perpajakan atas pelaksanaan Kontrak ini. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam Harga Kontrak.

10. **Pengalihan Seluruh Kontrak**

10.1 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*) maupun akibat lainnya.

10.2 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Kontrak diputuskan sepihak oleh Pengguna Jasa dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal 44.2.

11. **Pengabaian** Jika terjadi pengabaian oleh satu pihak terhadap pelanggaran ketentuan tertentu Kontrak oleh pihak yang lain maka pengabaian tersebut tidak menjadi pengabaian yang terus-menerus selama Masa Kontrak atau seketika menjadi pengabaian terhadap pelanggaran ketentuan yang lain. Pengabaian hanya dapat mengikat jika dapat dibuktikan secara tertulis dan ditandatangani oleh Wakil Sah Pihak yang melakukan pengabaian.

12. **Penyedia Mandiri** Penyedia berdasarkan Kontrak ini bertanggung jawab penuh terhadap Tenaga Kerja Konstruki dan subpenyedianya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh mereka.

13. **KSO** KSO memberi kuasa kepada salah satu anggota yang disebut dalam Surat Perjanjian untuk bertindak atas nama KSO dalam pelaksanaan hak dan kewajiban

jdih.pu.go.id

terhadap Pengguna Jasa berdasarkan Kontrak ini.

14. **Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan**

14.1 Pengguna Jasa menetapkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pengawasan pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak ini. Pengawas Pekerjaan dapat berasal dari personel Pengguna Jasa (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 Pengguna Jasa dapat bertindak sebagai Wakil Sah Pengguna Jasa.

15. **Tugas dan Wewenang Pengawas Pekerjaan**

15.1 Semua gambar dan rencana kerja yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak, untuk pekerjaan permanen maupun pekerjaan sementara mendapatkan persetujuan dari Pengawas Pekerjaan sesuai pelimpahan wewenang dari Pengguna Jasa.

15.2 Jika dalam pelaksanaan pekerjaan ini diperlukan terlebih dahulu ada pekerjaan sementara yang tidak tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga di dalam Kontrak maka Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan spesifikasi dan gambar usulan pekerjaan sementara tersebut untuk mendapatkan pernyataan tidak berkeberatan *(no objection)* untuk dilaksanakan dari Pengawas Pekerjaan.
Pernyataan tidak berkeberatan atas rencana pekerjaan sementara ini tidak melepaskan Penyedia dari tanggung jawabnya sesuai Kontrak.

15.3 Pengawas Pekerjaan melaksanakan tugas dan wewenang paling sedikit meliputi:

a. mengevaluasi dan menyetujui rencana mutu pekerjaan konstruksi Penyedia Jasa pelaksana konstruksi;
b. memberikan ijin dimulainya setiap tahapan pekerjaan;
c. memeriksa dan menyetujui kemajuan pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
d. memeriksa dan menilai mutu dan keselamatan konstruksi terhadap hasil akhir pekerjaan;
e. menghentikan setiap pekerjaan yang tidak memenuhi persyaratan;
f. bertanggungjawab terhadap hasil pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai tugas dan tanggungjawabnya;
g. memberikan laporan secara periodik kepada Pengguna Jasa sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.

15.4 Dalam hal Pengawas Pekerjaan melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana yang dimaksud pada pasal 15.3 yang akan mempengaruhi ketentuan atau persyaratan dalam kontrak maka Pengawas Pekerjaan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari Pengguna Jasa.

jdih.pu.go.id

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 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa, Wakil Sah Pengguna Jasa, Pengawas Pekerjaan dan/atau pihak yang mendapat izin dari Pengguna Jasa ke lokasi kerja dan lokasi lainnya dimana pekerjaan ini sedang atau akan dilaksanakan.

17.2 Penyedia harus dianggap telah menerima kelayakan dan ketersediaan jalur akses menuju lapangan dan Penyedia harus berupaya menjaga setiap jalan atau jembatan dari kerusakan akibat penggunaan/lalu lintas Penyedia atau akibat personel Penyedia, maka:

a. Penyedia harus bertanggung jawab atas pemeliharaan yang mungkin diperlukan akibat pengunaan 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. Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa dapat mengalokasikan biaya untuk penyediaan jalur akses tersebut di dalam Harga Kontrak.

17.4 Pengguna Jasa 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 penandatangananan Surat Perjanjian oleh Para Pihak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan dan hak dan kewajiban Para Pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.

B.1 Pelaksanaan Pekerjaan

19. **Penyerahan Lokasi Kerja**

19.1 Sebelum penyerahan lokasi kerja, dilakukan peninjauan lapangan bersama oleh para pihak.

19.2 Pengguna Jasa berkewajiban untuk menyerahkan lokasi kerja sesuai dengan kebutuhan Penyedia yang tercantum dalam rencana penyerahan lokasi kerja yang telah disepakati oleh para pihak dalam Rapat

jdih.pu.go.id

Persiapan Penandatangananan Kontrak, untuk melaksanakan pekerjaan tanpa ada hambatan kepada Penyedia sebelum SPMK diterbitkan.

19.3 Hasil peninjauan dan penyerahan dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Lokasi Kerja.

19.4 Jika dalam peninjauan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Lokasi Kerja yang selanjutnya akan dituangkan dalam adendum kontrak.

19.5 Jika Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa, maka kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi.

20. **Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)**

20.1 Pengguna Jasa menerbitkan SPMK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penandatangananan 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 Pengguna Jasa .

21.2 RMPK disusun paling sedikit berisi:

a. Rencana Pelaksanaan Pekerjaan (*Work Method Statement*);

b. Rencana Pemeriksaan dan Pengujian/ *Inspection and Test Plan* (ITP);

c. Pengendalian Subpenyedia dan Pemasok.

21.3 Penyedia wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan RMPK secara konsisten untuk mencapai mutu yang dipersyaratkan pada pelaksanaan pekerjaan ini.

21.4 RMPK dapat direvisi sesuai dengan kondisi pekerjaan.

21.5 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan RMPK jika terjadi Adendum Kontrak dan/atau Peristiwa Kompensasi.

21.6 Pemutakhiran RMPK harus menunjukan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan, termasuk perubahan terhadap urutan pekerjaan. Pemutakhiran RMPK harus mendapatkan persetujuan Pengguna Jasa .

21.7 Persetujuan Pengguna Jasa terhadap RMPK tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.

22. **Rencana Keselamatan**

22.1 Penyedia berkewajiban untuk mempresentasikan dan menyerahkan RKK pada

jdih.pu.go.id

Konstruksi (RKK)

saat rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, kemudian pelaksanaan RKK dibahas dan disetujui oleh Pengguna Jasa.

22.2 Para Pihak wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan RKK secara konsisten.

22.3 RKK menjadi bagian dari Dokumen Kontrak.

22.4 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan RKK sesuai dengan kondisi pekerjaan, jika terjadi perubahan maka dituangkan dalam adendum Kontrak.

22.5 Pemutakhiran RKK harus mendapat persetujuan Pengguna Jasa.

22.6 Persetujuan Pengguna Jasa terhadap pelaksanaan RKK tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.

23. **Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak**

23.1 Paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkannya SPMK dan sebelum pelaksanaan pekerjaan, Pengguna Jasa bersama dengan Penyedia, unsur perancangan, dan unsur pengawasan, harus sudah menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak.

23.2 Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak meliputi:

a. Penerapan SMKK:
   1) RKK;
   2) RMPK;
   3) Rencana Kerja Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan (RKPPL) (apabila ada); dan
   4) Rencana Manajemen Lalu Lintas (RMLL) (apabila ada);
b. Rencana Kerja;
c. organisasi kerja;
d. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan termasuk permohonan persetujuan memulai pekerjaan;
e. jadwal pelaksanaan pekerjaan, yang diikuti uraian tentang metode kerja yang memperhatikan Keselamatan Konstruksi; dan
f. hal-hal lain yang dianggap perlu.

23.3 Hasil rapat persiapan pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak. Apabila dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam adendum Kontrak.

23.4 Pada tahapan rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, PA/KPA dapat membentuk Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

24. **Mobilisasi**

24.1 Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan SPMK, atau sesuai kebutuhan dan Rencana Kerja yang disepakati saat Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.

jdih.pu.go.id

24.2 Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu :

a. mendatangkan peralatan-peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan, termasuk instalasi alat;
b. mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, gedung laboratorium, bengkel, gudang, dan sebagainya; dan/atau
c. mendatangkan Tenaga Kerja Konstruksi.

24.3 Mobilisasi peralatan dan kendaraan yang digunakan mematuhi peraturan perundangan terkait beban dan dimensi kendaraan.

24.4 Mobilisasi peralatan dan Tenaga Kerja Konstruksi dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.

25. **Pengukuran / Pemeriksaan Bersama**

25.1 Pada tahap awal pelaksanaan Kontrak, Pengguna Jasa dan Pengawas Pekerjaan bersama-sama dengan Penyedia melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail terhadap kondisi lokasi pekerjaan untuk setiap rencana mata pembayaran, Tenaga Kerja Konstruksi, dan Peralatan Utama (*Mutual Check 0%*).

25.2 Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pengukuran/pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam adendum Kontrak.

25.3 Tindak lanjut hasil pemeriksaan bersama Tenaga Kerja Konstruksi dan/atau Peralatan Utama mengikuti ketentuan pasal 67 dan 68.

26. **Penggunaan Produksi Dalam Negeri**

26.1 Dalam pelaksanaan pekerjaan ini, Penyedia berkewajiban mengutamakan material/bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia untuk pekerjaan yang dilaksanakan di Indonesia sesuai dengan yang disampaikan pada saat penawaran.

26.2 Dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi, bahan baku, Tenaga Kerja Konstruksi, dan perangkat lunak yang digunakan mengacu kepada dokumen:

a. formulir 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

jdih.pu.go.id

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 Pengguna Jasa, dengan disertai bukti-bukti yang dapat disetujui Pengguna Jasa, maka Pengguna Jasa dapat memberlakukan Peristiwa Kompensasi dan melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas Penyedia dengan membuat adendum Kontrak.

27.3 Jika pekerjaan tidak selesai sesuai Masa Pelaksanaan bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia dikenakan denda.

27.4 Apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial), Masa Pelaksanaan dibuat berdasarkan bagian pekerjaan tersebut sesuai dengan SSKK.

27.5 Bagian pekerjaan pada pasal 27.4 adalah bagian pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.

28. **Penundaan Oleh Pegawas Pekerjaan**

Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan secara tertulis Penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan. Setiap perintah penundaan ini harus mendapatkan persetujuan dari Pengguna Jasa.

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 perencanaaan atas sisa pekerjaan serta untuk menindaklanjuti peringatan dini.

29.2 Hasil rapat pemantauan akan dituangkan oleh Pengawas Pekerjaan dalam berita acara rapat, dan rekamannya diserahkan kepada Pengguna Jasa dan pihak-pihak yang menghadiri rapat.

29.3 Mengenai hal-hal dalam rapat yang perlu diputuskan, Pengawas Pekerjaan dapat memutuskan baik dalam rapat atau setelah rapat melalui pernyataan tertulis kepada semua pihak yang menghadiri rapat.

30. **Peringatan Dini**

30.1 Penyedia berkewajiban untuk memperingatkan sedini mungkin Pengawas Pekerjaan atas peristiwa atau kondisi tertentu yang dapat mempengaruhi mutu pekerjaan, menaikkan Harga Kontrak atau menunda penyelesaian pekerjaan. Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan Penyedia untuk menyampaikan secara tertulis perkiraan dampak peristiwa atau kondisi tersebut di atas terhadap Harga Kontrak dan Masa Pelaksanaan. Pernyataan perkiraan ini harus sesegera mungkin disampaikan oleh Penyedia.

30.2 Penyedia berkewajiban untuk bekerja sama dengan Pengawas Pekerjaan untuk mencegah

jdih.pu.go.id

atau mengurangi dampak peristiwa atau kondisi tersebut.

31. **Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan dan Kontrak Kritis**

31.1 Apabila Penyedia terlambat melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal, maka Pengguna Jasa harus memberikan peringatan secara tertulis atau memberlakukan ketentuan kontrak kritis.

31.2 Kontrak dinyatakan kritis apabila:

a. Dalam periode I (rencana fisik pelaksanaan 0% - 70% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana lebih besar 10%
b. Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana lebih besar 5%;
c. Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana pelaksanaan kurang dari 5% dan akan melampaui tahun anggaran berjalan.

31.3 Penanganan kontrak kritis dilakukan dengan rapat pembuktian (*show cause meeting*/SCM)

a. Pada saat Kontrak dinyatakan kritis, Pengguna Jasa berdasarkan laporan dari Pengawas Pekerjaan memberikan peringatan secara tertulis kepada Penyedia dan selanjutnya Pengguna Jasa menyelenggarakan Rapat Pembuktian (SCM) Tahap I.
b. Dalam SCM Tahap I, Pengguna Jasa, 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 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa menerbitkan Surat Peringatan Kontrak Kritis III dan Pengguna Jasa dapat melakukan

jdih.pu.go.id

pemutusan Kontrak secara sepihak dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

f. Apabila uji coba berhasil, namun pada pelaksanaan pekerjaan selanjutnya Kontrak dinyatakan kritis lagi maka berlaku ketentuan SCM dari awal.

32. **Pemberian Kesempatan**

32.1 Dalam hal diperkirakan Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai Masa Pelaksanaan berakhir, namun Pengguna Jasa menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, Pengguna Jasa dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.

32.2 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dimuat dalam adendum Kontrak yang didalamnya mengatur:

a. waktu pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan;
b. pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia;
c. perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan; dan
d. sumber dana untuk membiayai penyelesaian sisa pekerjaan yang akan dilanjutkan ke Tahun Anggaran berikutnya dari DIPA Tahun Anggaran berikutnya, apabila pemberian kesempatan melampaui Tahun Anggaran.

32.3 Pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender, sejak Masa Pelaksanaan berakhir.

32.4 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat 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 Pengguna Jasa untuk serah terima pertama pekerjaan.

33.2 Pengguna Jasa memerintahkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan dan/atau pengujian terhadap hasil pekerjaan.

33.3 Pemeriksaan dan/atau pengujian dilakukan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap kriteria/spesifikasi yang tercantum dalam Kontrak.

33.4 Hasil pemeriksaan dan/atau pengujian dari Pengawas Pekerjaan disampaikan kepada Pengguna Jasa, apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak dan/atau cacat hasil pekerjaan, Pengguna Jasa memerintahkan Penyedia untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.

33.5 Apabila dalam pemeriksaan dan/atau pengujian hasil pekerjaan telah sesuai dengan

jdih.pu.go.id

ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pengguna Jasa dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan.

33.6 Pembayaran dilakukan sebesar 95% (sembilan puluh lima persen) dari Harga Kontrak, sedangkan yang 5% (lima persen) merupakan retensi selama masa pemeliharaan, atau pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus persen) dari Harga Kontrak dan Penyedia harus menyerahkan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari Harga Kontrak.

33.7 Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama Masa Pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.

33.8 Masa Pemeliharaan paling singkat untuk pekerjaan permanen selama 6 (enam) bulan, sedangkan untuk pekerjaan semi permanen selama 3 (tiga) bulan dan dapat melampaui Tahun Anggaran. Lamanya Masa Pemeliharaan ditetapkan dalam SSKK.

33.9 Setelah Masa Pemeliharaan berakhir, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pengguna Jasa untuk penyerahan akhir pekerjaan.

33.10 Pengguna Jasa setelah menerima pegajuan sebagaimana pasal 33.9 memerintahkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan (dan pengujian apabila diperlukan) terhadap hasil pekerjaan.

33.11 Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan, Penyedia telah melaksanakan semua kewajibannya selama Masa Pemeliharaan dengan baik dan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pengguna Jasa dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan.

33.12 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal 44.3.

33.14 Setelah penandatangananan Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan, Pengguna Jasa menyerahkan hasil pekerjaan kepada PA/KPA.

33.15 PA/KPA meminta PPHP untuk melakukan pemeriksaan administratif terhadap hasil pekerjaan yang diserahterimakan.

33.16 PPHP melakukan pemeriksaan administratif proses pengadaan barang/jasa sejak perencanaan pengadaan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan, meliputi dokumen program/penganggaran, surat penetapan Pengguna Jasa, dokumen perencanaan

jdih.pu.go.id

pengadaan, RUP/SIRUP, dokumen persiapan pengadaan, dokumen pemilihan Penyedia, dokumen Kontrak dan perubahannya serta pengendaliannya, dan dokumen serah terima hasil pekerjaan.

33.17 Apabila hasil pemeriksaan administrasi ditemukan ketidaksesuaian/kekurangan, PPHP melalui PA/KPA memerintahkan Pengguna Jasa untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan dokumen administratif.

33.18 Hasil pemeriksaan administratif dituangkan dalam Berita Acara.

33.19 Serah terima pekerjaan dapat dilakukan perbagian pekerjaan (secara parsial) yang ketentuannya ditetapkan dalam SSKK.

33.20 Bagian pekerjaan yang dapat dilakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial yaitu:

a. bagian pekerjaan yang tidak tergantung satu sama lain; dan

b. bagian pekerjaan yang fungsinya tidak terkait satu sama lain dalam pencapaian kinerja pekerjaan.

33.21 Dalam hal dilakukan serah terima pekerjaan secara parsial, maka cara pembayaran, ketentuan denda dan kewajiban pemeliharaan tersebut di atas disesuaikan.

33.22 Kewajiban pemeliharaan diperhitungkan setelah serah terima pertama pekerjaan untuk bagian pekerjaan (PHO parsial) tersebut dilaksanakan sampai Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan tersebut berakhir sebagaimana yang tercantum dalam SSKK.

33.23 Serah terima pertama pekerjaan untuk bagian pekerjaan (PHO parsial) dituangkan dalam Berita Acara.

34. **Pengambilalihan**

Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa Gambar *As-built* dan pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan sesuai dengan SSKK.

35.2 Apabila Penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan, Pengguna Jasa berhak menahan uang retensi atau Jaminan Pemeliharaan.

B.4 Adendum

36. **Perubahan Kontrak**

36.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum Kontrak.

36.2 Perubahan Kontrak dapat dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, yang diakibatkan beberapa hal berikut meliputi:

a. perubahan pekerjaan;

b. perubahan Harga Kontrak;

jdih.pu.go.id

c. perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan;
d. perubahan personel manajerial dan/atau peralatan utama; dan/atau
e. perubahan Kontrak yang disebabkan masalah administrasi.

36.3 Untuk kepentingan perubahan Kontrak, Pengguna Jasa dapat meminta pertimbangan dari Pengawas Pekerjaan dan Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

36.4 Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak meneliti kelayakan perubahan kontrak

37. **Perubahan Pekerjaan**

37.1 Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam dokumen Kontrak, Pengguna Jasa bersama Penyedia dapat melakukan perubahan pekerjaan, yang meliputi:
a. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
b. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan/pekerjaan;
c. mengubah spesifikasi teknis dan/atau gambar pekerjaan; dan/atau
d. mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.

37.2 Dalam hal tidak terjadi perubahan kondisi lapangan seperti yang dimaksud pada pasal 37.1 namun ada perintah perubahan dari Pengguna Jasa, Pengguna Jasa bersama Penyedia dapat menyepakati perubahan pekerjaan yang meliputi:
a. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan/pekerjaan;
b. mengubah spesifikasi teknis dan/atau gambar pekerjaan; dan/atau
c. mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.

37.3 Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh Pengguna Jasa secara tertulis kepada Penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Kontrak awal.

37.4 Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan adendum Kontrak.

37.5 Dalam hal perubahan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada pasal 37.1 dan 37.2 mengakibatkan penambahan Harga Kontrak, perubahan Kontrak dilaksanakan dengan ketentuan penambahan Harga Kontrak akhir tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam Kontrak awal dan tersedianya anggaran.

38. **Perubahan Harga**

38.1 Perubahan Harga Kontrak dapat diakibatkan oleh:
a. perubahan pekerjaan;
b. penyesuaian harga; dan/atau
c. Peristiwa Kompensasi.

38.2 Apabila kuantitas mata pembayaran utama

jdih.pu.go.id

yang akan dilaksanakan berubah akibat perubahan pekerjaan lebih dari 10% (sepuluh persen) dari kuantitas awal, maka pembayaran volume selanjutnya dengan menggunakan harga satuan yang disesuaikan dengan negosiasi.

38.3 Apabila dari hasil evaluasi penawaran terdapat harga satuan timpang, maka harga satuan timpang tersebut hanya berlaku untuk kuantitas pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan. Untuk kuantitas pekerjaan tambahan digunakan harga satuan berdasarkan hasil negosiasi.

38.4 Apabila ada daftar mata pembayaran yang masuk kategori harga satuan timpang, maka dicantumkan dalam Lampiran A SSKK.

38.5 Apabila diperlukan mata pembayaran baru, maka Penyedia jasa harus menyerahkan rincian harga satuannya kepada PPK. Penentuan harga satuan mata pembayaran baru dilakukan dengan negosiasi.

38.6 Ketentuan penggunaan rumusan penyesuaian harga adalah sebagai berikut:

a) harga yang tercantum dalam Kontrak dapat berubah akibat adanya penyesuaian harga sesuai dengan peraturan yang berlaku.
b) penyesuaian harga diberlakukan pada Kontrak Tahun Jamak dengan yang masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan;
c) penyesuaian harga satuan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan;
d) penyesuaian harga satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan, biaya tidak langsung (*overhead cost*) dan harga satuan timpang sebagaimana tercantum dalam penawaran;
e) penyesuaian harga satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam Kontrak awal/adendum Kontrak;
f) penyesuaian harga satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut;
g) jenis pekerjaan baru dengan harga satuan baru sebagai akibat adanya adendum Kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak adendum Kontrak tersebut ditandatangani;
h) indeks yang digunakan dalam pelaksanaan Kontrak terlambat disebabkan oleh kesalahan Penyedia adalah indeks terendah antara jadwal Kontrak dan realisasi pekerjaan;
i) jenis pekerjaan yang lebih cepat pelaksanaannya diberlakukan penyesuaian harga berdasarkan indeks harga pada saat

jdih.pu.go.id

pelaksanaan.

38.7 Ketentuan lebih lanjut terkait penyesuaian harga diatur dalam SSKK.

38.8 Ketentuan ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi mengacu pada pasal Peristiwa Kompensasi.

39. **Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan**

39.1 Perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dapat diakibatkan oleh:

a. perubahan pekerjaan;
b. perpanjangan Masa Pelaksanaan; dan/atau
c. Peristiwa Kompensasi.

39.2 Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat diberikan oleh Pengguna Jasa atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:

a. perubahan pekerjaan;
b. Peristiwa Kompensasi; dan/atau
c. Keadaan Kahar.

39.3 Masa Pelaksanaan dapat diperpanjang paling kurang sama dengan waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar atau waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan akibat dari ketentuan pada pasal 39.2 huruf a atau b.

39.4 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa 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. Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa menilai bahwa Personel Manajerial :

1. tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;

jdih.pu.go.id

2. tidak menerapkan prosedur SMKK; dan/atau
3. mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya;

maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin Personel Manajerial tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh Pengguna Jasa.

40.2 Jika Pengguna Jasa menilai bahwa Peralatan Utama :

1. tidak dapat berfungsi sesuai dengan spesifikasi peralatan; dan/atau
2. tidak sesuai peraturan perundangan terkait beban dan dimensi kendaraan.

maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin peralatan utama tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh Pengguna Jasa.

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 Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa dan dituangkan dalam adendum 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, Pengguna Jasa 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

jdih.pu.go.id

c. menyerahkan hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan yang terhambat dan/atau akan terhambat akibat Keadaan Kahar tersebut.

41.4 Bukti Keadaan Kahar dapat berupa :

a. pernyataan yang diterbitkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau

b. foto/video dokumentasi Keadaan Kahar yang telah diverifikasi kebenarannya.

41.5 Hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan dapat berupa:

a. Foto/video dokumentasi pekerjaan yang terdampak;
b. Kurva S pekerjaan; dan
c. Dokumen pendukung lainnya (apabila ada).

41.6 Pengguna Jasa meminta Pengawas Pekerjaan untuk melakukan penelitian terhadap penyampaian pemberitahuan Keadaan Kahardan dan bukti serta hasil identifikasi sebagaimana dimaksud pada pasal 41.4 dan pasal 41.5.

41.7 Dalam hal Keadaan Kahar terbukti, kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi apabila telah dilakukan sesuai pada pasal 41.3. Kewajiban yang dimaksud adalah hanya kewajiban dan kinerja pelaksanaan terhadap pekerjaan/bagian pekerjaan yang terdampak dan/atau akan terdampak akibat dari Keadaan Kahar.

41.8 Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, Pelaksanaan pekerjaan dapat dihentikan. Penghentian Pekerjaan karena Keadaan Kahar dapat bersifat

a. sementara hingga Keadaan Kahar berakhir apabila akibat Keadaan Kahar masih memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan;

b. permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.

c. sebagian apabila Keadaan Kahar hanya berdampak pada bagian Pekerjaan; dan/atau

d. seluruhnya apabila Keadaan Kahar berdampak terhadap keseluruhan Pekerjaan.

41.9 Penghentian Pekerjaan akibat keadaan kahar sesuai pasal 41.8 dilakukan secara tertulis oleh Pengguna Jasa dengan disertai alasan penghentian pekerjaan dan dituangkan dalam perubahan Rencana Kerja Penyedia.

41.10 Dalam hal penghentian pekerjaan mencakup seluruh pekerjaan (baik sementara ataupun permanen) karena Keadaan Kahar, maka:

a. Kontrak dihentikan sementara hingga

jdih.pu.go.id

keadaan kahar berakhir; atau

b. Kontrak dihentikan permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.

41.11 Penghentian kontrak sebagaimana pasal 41.10 dilakukan melalui perintah tertulis oleh Pengguna Jasa dengan disertai alasan penghentian kontrak dan dituangkan dalam adendum Kontrak.

41.12 Dalam hal pelaksanaan Kontrak dilanjutkan, para pihak dapat melakukan perubahan Kontrak. Masa Pelaksanaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadan Kahar. Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat melewati Tahun Anggaran.

41.13 Selama masa Keadaan Kahar, jika Pengguna Jasa memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk sedapat mungkin meneruskan pekerjaan, maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan kondisi yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam Keadaan Kahar. Penggantian biaya ini harus diatur dalam suatu adendum Kontrak.

41.14 Dalam hal pelaksanaan Kontrak dihentikan permanen, para pihak melakukan pengakhiran kontrak dan menyelesaikan hak dan kewajiban sesuai Kontrak. Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pengukuran/pemeriksaan bersama atau berdasarkan hasil audit.

B.6 Penghentian, Pemutusan, dan Berakhirnya Kontrak

42. **Penghentian Kontrak** Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada pasal 41.

43. **Pemutusan Kontrak**

43.1 Pemutusan Kontrak dapat dilakukan oleh Pengguna Jasa atau Penyedia.

43.2 Pemutusan kontrak dilakukan dengan terlebih dahulu memberikan surat peringatan dari salah satu pihak ke pihak yang lain yang melakukan tindakan wanprestasi kecuali telah ada putusan pidana.

43.3 Surat peringatan diberikan 3 (tiga) kali kecuali pelanggaran tersebut berdampak terhadap kerugian atas konstruksi, jiwa manusia, keselamatan publik, dan lingkungan dan ditindaklanjuti dengan surat pernyataan wanprestasi dari pihak yang dirugikan

43.4 Pemutusan kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari kalender setelah Pengguna Jasa/Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/Pengguna Jasa.

43.5 Dalam hal dilakukan pemutusan Kontrak oleh salah satu pihak maka Pengguna Jasa membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pengguna Jasa dikurangi denda

jdih.pu.go.id

yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pelaksanaan kepada Pengguna Jasa dan selanjutnya menjadi hak milik Pengguna Jasa.

44. **Pemutusan Kontrak oleh Pengguna Jasa**

44.1 Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pengguna Jasa dapat melakukan pemutusan Kontrak apabila:

a. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang;

b. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;

c. Penyedia berada dalam keadaan pailit yang diputuskan oleh pengadilan;

d. Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan Kontrak;

e. Penyedia gagal memperbaiki kinerja;

f. Penyedia tidak mempertahankan berlakunya Jaminan Pelaksanaan;

g. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;

h. berdasarkan penelitian Pengguna Jasa, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;

i. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;

j. Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender dan penghentian ini tidak tercantum dalam jadwal pelaksanaan pekerjaan serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan; atau

k. Penyedia mengalihkan seluruh Kontrak bukan dikarenakan pergantian nama Penyedia.

44.2 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan pada Masa Pelaksanaan karena kesalahan Penyedia, maka:

a. Jaminan Pelaksanaan terlebih dahulu dicairkan sebelum pemutusan kontrak;

b. sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka terlebih dahulu dicairkan (apabila diberikan);

c. Penyedia membayar denda (apabila ada);

jdih.pu.go.id

dan

d. Penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam

44.3 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan pada Masa Pemeliharaan karena kesalahan Penyedia, maka:

a. Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa wajib menyetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.

44.5 Pencairan Jaminan sebagaimana dimaksud pasal 44.2 dan pasal 44.4 disertai dengan:

a. bukti kesalahan penyedia sesuai dengan ketentuan Kontrak; dan

b. dokumen pendukung.

44.6 Pencairan jaminan sebagaimana dimaksud pada pasal 44.2 di atas, dicairkan dan disetorkan sesuai ketentuan dalam SSKK

45. **Pemutusan Kontrak oleh Penyedia**

Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia dapat melakukan pemutusan Kontrak apabila:

a. Pengguna Jasa 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. Pengguna Jasa tidak menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.

46. **Pengakhiran Pekerjaan**

46.1 Para Pihak dapat menyepakati pengakhiran pekerjaan dalam hal terjadi:

a. penyimpangan prosedur yang diakibatkan bukan oleh kesalahan para pihak;

b. pelaksanaan kontrak tidak dapat dilanjutkan akibat keadaan kahar; atau

c. ruang lingkup kontrak sudah terwujud.

46.2 Pengakhiran pekerjaan sesuai pasal 46.1 dituangkan dalam addendum final yang berisi perubahan akhir dari Kontrak.

47. **Berakhirnya Kontrak**

47.1 Pengakhiran pelaksanaan Kontrak dilakukan berdasarkan kesepakatan para pihak.

47.2 Kontrak berakhir apabila telah dilakukan pengakhiran pekerjaan dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.

jdih.pu.go.id

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 Pengguna Jasa tanpa kewajiban perawatan/pemeliharaan. Pengambilan kembali semua peninggalan tersebut oleh Penyedia hanya dapat dilakukan setelah mempertimbangkan kepentingan Pengguna Jasa.

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 Pengguna Jasa untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
c. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada Pengguna Jasa;
d. melaksanakan, menyelesaikan dan menyerahkan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
e. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;
f. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pengguna Jasa;
g. mengambil langkah-langkah yang memadai dalam rangka memberi perlindungan kepada setiap orang yang berada di tempat kerja maupun masyarakat dan lingkungan sekitar yang berhubungan dengan pemindahan bahan baku, penggunaan peralatan kerja konstruksi dan proses produksi;
h. melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini;
i. hak dan kewajiban lain yang timbul akibat lingkup pekerjaan ditentukan di SSKK.

50. **Penggunaan Dokumen-Dokumen Kontrak dan Informasi**

Penyedia tidak diperkenankan menggunakan dan menginformasikan dokumen Kontrak atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan Kontrak untuk kepentingan pihak lain, misalnya spesifikasi teknis dan/atau gambar-gambar, serta informasi lain yang berkaitan dengan Kontrak, kecuali dengan izin tertulis dari Pengguna Jasa sesuai ketentuan peraturan

jdih.pu.go.id

perundang-undangan.

51. **Hak Kekayaan Intelektual**

Penyedia wajib melindungi Pengguna Jasa dari segala tuntutan atau klaim dari pihak ketiga yang disebabkan penggunaan atau atas pelanggaran Hak Kekayaan Intelektual oleh Penyedia.

52. **Penanggungan Risiko**

52.1 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pengguna Jasa beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pengguna Jasa beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat Pengguna Jasa) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan :

a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan tenaga kerja konstruksi;
b. cidera tubuh, sakit atau kematian tenaga kerja konstruksi;
c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga.

52.2 Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan ini, bahan dan perlengkapan merupakan risiko Penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian Pengguna Jasa.

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 Subpenyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan Tenaga Kerja Konstruksinya pada program Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan serta melunasi kewajiban pembayaran BPJS tersebut sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

53.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan Tenaga Kerja Konstruksinya untuk mematuhi peraturan keselamatan konstruksi kerja. Pada waktu pelaksanaan

jdih.pu.go.id

pekerjaan, Penyedia beserta Tenaga Kerja Konstruksinya dianggap telah membaca dan memahami peraturan keselamatan konstruksi kerja tersebut.

53.3 Penyedia berkewajiban untuk menyediakan kepada setiap Tenaga Kerja Konstruksinya (termasuk Tenaga Kerja Konstruksi Subpenyedia, 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 Pengguna Jasa mengenai setiap kecelakaan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah kejadian.

54. **Pemeliharaan Lingkungan**

Penyedia berkewajiban untuk mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan baik di dalam maupun di luar tempat kerja dan membatasi gangguan lingkungan terhadap pihak ketiga dan harta bendanya sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan lingkungan hidup.

55. **Asuransi**

55.1 Apabila disyaratkan, Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan untuk pekerjaan/barang/peralatan yang mempunyai risiko tinggi terhadap:

a. terjadinya kecelakaan dalam pelaksanaan pekerjaan atas:
   i. segala risiko terhadap kecelakaan;
   ii. kerusakan akibat kecelakaan.
b. kehilangan; dan/atau
c. serta risiko lain yang tidak dapat diduga.

55.2 Penyedia wajib menyediakan asuransi bagi pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di lokasi kerja.

55.3 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam Harga Kontrak.

56. **Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan**

56.1 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pengguna Jasa sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:

a. mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang belum tercantum dalam Lampiran A SSKK;
b. menunjuk Personel Manajerial yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran A SSKK;
c. mengubah atau memutakhirkan dokumen penerapan SMKK;
d. tindakan lain selain yang diatur dalam SSUK.

56.2 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pengawas Pekerjaan sebelum melakukan tindakan-

jdih.pu.go.id

tindakan berikut:

a. melaksanakan setiap tahapan pekerjaan berdasarkan rencana kerja dan metode kerja;
b. mengubah syarat dan ketentuan polis asuransi;
c. mengubah Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama;
d. tindakan lain selain yang diatur dalam SSUK.

56.3 Tindakan lain dalam pasal 56.1 huruf d dan 56.2 huruf d dituangkan dalam SSKK

57. **Laporan Hasil Pekerjaan**

57.1 Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan Kontrak untuk menetapkan volume pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.

57.2 Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan, seluruh aktivitas kegiatan pekerjaan dilokasi pekerjaan dicatat sebagai bahan laporan harian pekerjaan yang berisi rencana dan realisasi pekerjaan harian.

57.3 Laporan harian berisi:

a. jenis dan kuantitas bahan yang berada di lokasi pekerjaan;
b. penempatan tenaga kerja konstruksi untuk tiap macam tugasnya;
c. jenis, jumlah dan kondisi peralatan;
d. jenis dan kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan;
e. keadaan cuaca termasuk hujan, banjir dan peristiwa alam lainnya yang berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan; dan
f. catatan-catatan lain yang berkenaan dengan pelaksanaan pekerjaan.

57.4 Laporan mingguan terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu minggu, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.

57.5 Laporan bulanan terdiri dari rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu bulan, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.

57.6 Untuk merekam kegiatan pelaksanaan pekerjaan konstruksi, Pengguna Jasa dan Penyedia membuat foto-foto dokumentasi dan video pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan sesuai kebutuhan.

57.7 Laporan hasil pekerjaan dibuat oleh Penyedia, diperiksa oleh Pengawas Pekerjaan, dan disetujui oleh Pengguna Jasa/pihak Pengguna Jasa.

58. **Kepemilikan Dokumen**

Semua rancangan, gambar, spesifikasi, desain, laporan, dan/atau dokumen-dokumen lain serta piranti lunak

jdih.pu.go.id

yang dipersiapkan oleh Penyedia berdasarkan Kontrak ini sepenuhnya merupakan hak milik Pengguna Jasa. Penyedia paling lambat pada waktu pemutusan atau penghentian atau akhir Masa Kontrak berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen dan piranti lunak tersebut beserta daftar rinciannya kepada Pengguna Jasa. 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 Subpenyedia**

59.1 Penyedia hanya boleh melakukan subkontrak sebagian:

a. pekerjaan utama kepada Penyedia Spesialis; dan/atau
b. pekerjaan bukan pekerjaan utama kepada Penyedia Usaha Kecil.

59.2 Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.

59.3 Subpenyedia 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 Subpenyedia 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 Subpenyedia) tidak boleh diubah kecuali atas persetujuan tertulis dari Pengguna Jasa dan dituangkan dalam adendum Kontrak.

59.7 Pelaksanaan Kerjasama Antara Penyedia dan Subpenyedia diawasi oleh Pengawas Pekerjaan dan Penyedia melaporkan secara periodik kepada Pengguna Jasa.

59.8 Apabila Penyedia melanggar ketentuan sebagaimana diatur pada pasal 59.4 atau 59.5 maka akan dikenakan denda senilai pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.

60. **Penyedia Lain**

Penyedia berkewajiban untuk bekerjasama dan menggunakan lokasi kerja termasuk jalan akses bersama-sama dengan Penyedia Lain (jika ada) dan pihak-pihak lainnya yang berkepentingan atas lokasi kerja. Jika dipandang perlu, Pengguna Jasa dapat memberikan jadwal kerja Penyedia Lain di lokasi kerja.

61. **Alih Pengalaman/Keahlian**

Dalam hal pelaksanaan paket pekerjaan konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), Penyedia memenuhi ketentuan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktek/magang sesuai dengan jumlah peserta, durasi pelaksanaan, dan jenis keahlian yang disepakati pada saat Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia.

jdih.pu.go.id

62. **Pembayaran Denda**

Penyedia berkewajiban untuk membayar sanksi finansial berupa denda sebagai akibat wanprestasi atau cidera janji terhadap kewajiban-kewajiban Penyedia dalam Kontrak ini. Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa atau pihak yang diberi kuasa oleh Pengguna Jasa 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. paket pekerjaan sampai dengan Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:
   1) Bank Umum;
   2) Perusahaan Asuransi;
   3) Perusahaan Penjaminan;
   4) lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia; atau
   5) Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).
b. paket pekerjaan di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) dapat diterbitkan oleh:
   1) Bank Umum; atau
   2) Konsorsium Perusahaan Asuransi Umum/Konsorsium Lembaga Penjaminan/Konsorsium Perusahaan Penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*).

63.4 Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada Pengguna Jasa setelah diterbitkannya Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) sebelum dilakukan Penandatanganan Kontrak dengan besar:

a. 5% (lima persen) dari Harga Kontrak; atau
b. 5% (lima persen) dari nilai total HPS untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi di bawah 80% (delapan puluh persen) nilai total HPS.

jdih.pu.go.id

63.5 Masa berlakunya Jaminan Pelaksanaan paling kurang sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (*Provisional Hand Over*/PHO).

63.6 Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus persen) dan diganti dengan Jaminan Pemeliharaan atau menahan uang retensi sebesar 5% (lima persen) dari Harga Kontrak.

63.7 Jaminan Uang Muka diberikan kepada Pengguna Jasa dalam rangka pengambilan uang muka yang besarannya 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 Pengguna Jasa setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus persen).

63.11 Pengembalian Jaminan Pemeliharan dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah Masa Pemeliharaan selesai dan pekerjaan diterima dengan baik sesuai dengan ketentuan Kontrak.

63.12 Masa berlaku Jaminan Pemeliharaan paling kurang sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan (*Final Hand Over/FHO*).

D. HAK DAN KEWAJIBAN PENGGUNA JASA

64. **Hak dan Kewajiban Pengguna Jasa**

Hak-hak yang dimiliki serta kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan oleh Pengguna Jasa dalam melaksanakan Kontrak, meliputi :

a. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
b. menerima laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
c. menerima hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak.
d. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
e. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak; dan
f. menilai kinerja Penyedia.

65. **Fasilitas**

Pengguna Jasa dapat memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya (jika ada) yang tercantum dalam SSKK untuk kelancaran

jdih.pu.go.id

pelaksanan pekerjaan ini.

66. **Peristiwa Kompensasi**

66.1 Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada Penyedia yaitu:

a. Pengguna Jasa mengubah jadwal pekerjaan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
b. keterlambatan pembayaran kepada Penyedia;
c. Pengguna Jasa tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
d. Penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam kontrak;
e. Pengguna Jasa menginstruksikan kepada pihak Penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
f. Pengguna Jasa memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
g. Pengguna Jasa memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya yang disebabkan/tidak disebabkan oleh Pengguna Jasa; atau
h. ketentuan lain dalam SSKK.

66.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pengguna Jasa berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan Masa Pelaksanaan.

66.3 Ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada Pengguna Jasa, dapat dibuktikan kerugian nyata.

66.4 Perpanjangan Masa Pelaksanaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada Pengguna Jasa, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.

66.5 Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan Masa Pelaksanaan jika Penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

E. TENAGA KERJA KONSTRUKSI DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA

67. **Tenaga Kerja Konstruksi**

67.1 Setiap Tenaga Kerja Konstruksi yang bekerja pada pekerjaan ini wajib memiliki sertifikat kompetensi kerja.

67.2 Tenaga Kerja Konstruksi selain Personel Manajerial yang bekerja/akan bekerja pada pekerjaan ini dan belum memiliki sertifikat kompetensi kerja, maka Penyedia wajib memastikan dipenuhinya persyaratan sertifikat kompetensi kerja sepanjang Masa Pelaksanaan.

68. **Personel Manajerial**

68.1 Personel Manajerial yang ditempatkan dan

jdih.pu.go.id

dan/atau Peralatan Utama

dipekerjakan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran A SSKK.

68.2 Peralatan Utama yang ditempatkan dan digunakan untuk pelaksanaan pekerjaan adalah peralatan yang laik dan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran A SSKK.

68.3 Personel Manajerial berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya. Jika diperlukan oleh Pengguna Jasa, Personel Manajerial dapat sewaktu-waktu disyaratkan untuk menjaga kerahasiaan pekerjaan di bawah sumpah.

F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

69. **Harga Kontrak**

69.1 Pengguna Jasa membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar Harga Kontrak.

69.2 Harga Kontrak telah memperhitungkan meliputi :

a. beban pajak;
b. keuntungan dan biaya *overhead* (biaya umum);
c. biaya pelaksanaan pekerjaan; dan
d. biaya penerapan SMKK.

69.3 Rincian Harga Kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga.

69.4 Besaran Harga Kontrak sesuai dengan penawaran yang sebagaimana yang telah diubah terakhir kali sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.

70. **Pembayaran**

70.1 Uang Muka

a. Uang muka dibayar untuk membiayai mobilisasi peralatan/tenaga kerja konstruksi, pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok bahan/material dan/atau untuk persiapan teknis lain.
b. Untuk usaha kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 30% (tiga puluh persen) dari Harga Kontrak.
c. Untuk usaha non kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari Harga Kontrak.
d. Untuk Kontrak Tahun Jamak, uang muka dapat diberikan paling tinggi 15% (lima belas persen) dari Harga Kontrak.
e. Besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka paling sedikit sebesar uang muka yang diterima.
f. Dalam hal diberikan uang muka, maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada Pengguna Jasa disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak dan rencana pengembaliannya.
g. Pengguna Jasa harus mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatangananan Surat Perintah

jdih.pu.go.id

Membayar (PPSPM) untuk permohonan tersebut pada huruf f, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Jaminan Uang Muka diterima.

h. Pengembalian uang muka harus diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus persen).

70.2 Prestasi pekerjaan

Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pengguna Jasa, 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 Pengguna Jasa;
c. pembayaran dilakukan terhadap pekerjaan yang sudah terpasang;
d. pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan atau sistem termin sesuai ketentuan dalam SSKK;
e. pembayaran harus memperhitungkan:
   1) angsuran uang muka;
   2) peralatan dan/atau bahan yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaan yang akan diserahterimakan (*material on site*) yang sudah dibayar sebelumnya;
   3) denda (apabila ada);
   4) pajak; dan/atau
   5) uang retensi.
f. untuk Kontrak yang mempunyai subkontrak, permintaan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh Subpenyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan. Pembayaran kepada Subpenyedia dilakukan sesuai prestasi pekerjaan yang selesai dilaksanakan oleh Subpenyedia tanpa harus menunggu pembayaran terlebih dahulu dari Pengguna Jasa;
g. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan ditandatangani oleh Pengguna Jasa dan Penyedia;
h. Pengguna Jasa dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari Penyedia diterima harus sudah mengajukan Surat Permintaan Pembayaran kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM);
i. apabila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran.

jdih.pu.go.id

Pengguna Jasa dapat meminta Penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

70.3 Material on Site

Bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan memenuhi ketentuan:

a. bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaan;
b. bahan dan/atau peralatan yang belum dilakukan uji fungsi (*commisioning*), serta merupakan bagian dari pekerjaan utama harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
   (1) berada di lokasi pekerjaan sebagaimana tercantum dalam Kontrak dan perubahannya;
   (2) memiliki sertifikat uji mutu dari pabrikan/produsen;
   (3) bersertifikat garansi dari produsen/agen resmi yang ditunjuk oleh produsen;
   (4) disetujui oleh Pengguna Jasa sesuai dengan capaian fisik yang diterima;
   (5) dilarang dipindahkan dari area lokasi pekerjaan dan/atau dipindah-tangankan oleh pihak manapun; dan
   (6) keamanan penyimpanan dan risiko kerusakan sebelum diserahterimakan secara satu kesatuan fungsi merupakan tanggung jawab Penyedia.
c. sertifikat uji mutu dan sertifikat garansi tidak diperlukan dalam hal peralatan dan/atau bahan dibuat/dirakit oleh Penyedia;
d. besaran yang akan dibayarkan dari *material on site* (maksimal sampai dengan 70%) dari Harga Satuan Pekerjaan (HSP);
e. besaran nilai pembayaran dan jenis *material on site* dicantumkan di dalam SSKK.

70.4 Denda dan Ganti Rugi

a. Denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Penyedia, antara lain: denda keterlambatan dalam penyelesaian pelaksanaan pekerjaan, denda keterlambatan dalam perbaikan Cacat Mutu, denda terkait pelanggaran ketentuan subkontrak.
b. Ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Pengguna Jasa maupun Penyedia karena terjadinya cidera janji/wanprestasi. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.
c. Besarnya denda keterlambatan yang dikenakan kepada Penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan adalah:

jdih.pu.go.id

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 Pengguna Jasa atas keterlambatan pembayaran adalah sebesar bunga dari nilai tagihan yang terlambat dibayar, berdasarkan tingkat suku bunga yang berlaku pada saat itu menurut ketetapan Bank Indonesia, sepanjang telah diputuskan oleh lembaga yang berwenang;
g. Pembayaran denda dan/atau ganti rugi diperhitungkan dalam pembayaran prestasi pekerjaan.
h. Ganti rugi kepada Penyedia dapat mengubah Harga Kontrak setelah dituangkan dalam adendum kontrak.
i. Pembayaran ganti rugi dilakukan oleh Pengguna Jasa, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data.

71. **Hari Kerja**

71.1 Orang hari standar atau satu hari orang bekerja adalah 8 (delapan) jam, terdiri atas 7 (tujuh) jam kerja (efektif) dan 1 (satu) jam istirahat.

71.2 Penyedia tidak diperkenankan melakukan pekerjaan apapun di lokasi kerja pada waktu yang secara ketentuan peraturan perundang-undangan dinyatakan sebagai hari libur atau di luar jam kerja normal, kecuali:

a. dinyatakan lain di dalam Kontrak;
b. Pengguna Jasa 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 Pengguna Jasa.

71.3 Semua pekerja dibayar selama hari kerja dan datanya disimpan oleh Penyedia. Daftar pembayaran masing-masing pekerja dapat diperiksa oleh Pengguna Jasa.

71.4 Untuk pekerjaan yang dilakukan di luar hari kerja efektif dan jam kerja normal harus mengikuti ketentuan Menteri yang membidangi ketenagakerjaan.

71.5 Pelaksanaan pekerjaan di luar hari kerja efektif dan/atau jam kerja normal harus diawasi oleh Pengawas Pekerjaan.

jdih.pu.go.id

72. **Perhitungan Akhir**	72.1	Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan berita acara serah terima pertama pekerjaan telah ditandatangani oleh kedua pihak.
	72.2	Sebelum pembayaran terakhir dilakukan, Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan kepada Pengawas Pekerjaan rincian perhitungan nilai tagihan terakhir yang jatuh tempo. Pengguna Jasa berdasarkan hasil penelitian tagihan oleh Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran terakhir paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tagihan dan dokumen penunjang dinyatakan lengkap dan diterima oleh Pengawas Pekerjaan.
73. **Penangguhan**	73.1	Pengguna Jasa dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan Penyedia jika Penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajiban kontraktualnya, termasuk penyerahan setiap Hasil Pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.
	73.2	Pengguna Jasa secara tertulis memberitahukan kepada Penyedia tentang penangguhan hak pembayaran, disertai alasan-alasan yang jelas mengenai penangguhan tersebut. Penyedia diberi kesempatan untuk memperbaiki dalam jangka waktu tertentu.
	73.3	Pembayaran yang ditangguhkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian Penyedia.
	73.4	Jika dipandang perlu oleh Pengguna Jasa, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada Penyedia.

G. PENGAWASAN MUTU

74. **Pengawasan dan Pemeriksaan**	Pengguna Jasa berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia. Pengguna Jasa dapat memerintahkan kepada pihak ketiga untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia.	
75. **Penilaian Pekerjaan Sementara oleh Pengguna Jasa**	75.1	Pengguna Jasa dalam Masa Pelaksanaan pekerjaan dapat melakukan penilaian sementara atas hasil pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia.
	75.2	Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kemajuan fisik pekerjaan.
76. **Pemeriksaan dan Pengujian Cacat Mutu**	76.1	Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan akan memeriksa setiap hasil pekerjaan dan memberitahukan Penyedia secara tertulis atas setiap Cacat Mutu yang ditemukan. Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan Penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan Cacat Mutu, serta menguji hasil pekerjaan yang dianggap oleh Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan mengandung Cacat Mutu. Penyedia

jdih.pu.go.id

bertanggung jawab atas perbaikan Cacat Mutu selama Masa Kontrak.

76.2 Jika Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan memerintahkan Penyedia untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar, dan hasil uji coba menunjukkan adanya cacat mutu maka Penyedia berkewajiban untuk menanggung biaya pengujian tersebut. Jika tidak ditemukan adanya Cacat Mutu maka uji coba tersebut dianggap sebagai Peristiwa Kompensasi

77. **Perbaikan Cacat Mutu**

77.1 Pengguna Jasa atau Pengawas Pekerjaan akan menyampaikan pemberitahuan Cacat Mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan Cacat Mutu tersebut. Penyedia bertanggung jawab atas Cacat Mutu selama Masa Kontrak.

77.2 Terhadap pemberitahuan Cacat Mutu tersebut, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan.

77.3 Jika Penyedia tidak memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka Pengguna Jasa, berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan, berhak untuk secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh Pengguna Jasa melakukan perbaikan tersebut. Penyedia segera setelah menerima klaim Pengguna Jasa secara tertulis berkewajiban untuk mengganti biaya perbaikan tersebut. Pengguna Jasa dapat memperoleh penggantian biaya dengan memotong pembayaran atas tagihan Penyedia yang jatuh tempo (jika ada) atau uang retensi atau pencairan Jaminan Pemeliharaan atau jika tidak ada maka biaya penggantian akan diperhitungkan sebagai utang Penyedia kepada Pengguna Jasa yang telah jatuh tempo.

77.4 Dalam hal cacat mutu ditemukan oleh Pengguna Jasa selama masa pelaksanaan maka penyedia wajib memperbaiki cacat mutu tersebut dan Pengguna Jasa tidak melakukan pembayaran pekerjaan sebelum cacat mutu tersebut selesai diperbaiki.

77.5 Dalam hal cacat mutu ditemukan oleh pengguna jasa selama masa pemeliharaan maka penyedia wajib memperbaiki cacat mutu tersebut dalam jangka waktu yang ditentukan dan mengenakan denda keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan Cacat Mutu.

77.6 Penyedia yang tidak melaksanakan perbaikan cacat mutu sewaktu masa pemeliharaan dapat diputus kontrak dan dikenakan sanksi daftar hitam.

77.7 Jangka waktu perbaikan cacat mutu sesuai dengan perkiraan waktu yang diperlukan untuk perbaikan dan ditetapkan oleh Pengguna Jasa.

77.8 Pengguna Jasa dapat memperpanjang Masa Pemeliharaan dalam hal jangka waktu

jdih.pu.go.id

perbaikan cacat mutu akan melampaui Masa Pemeliharaan.

78. **Kegagalan Bangunan**

78.1 Kegagalan Bangunan terhitung sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan

78.2 Penyedia bertanggung jawab atas Kegagalan Bangunan selama Umur Konstruksi yang tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun, dan dalam SSKK agar dicantumkan lama pertanggungan terhadap Kegagalan Bangunan yang ditetapkan apabila rencana Umur Konstruksi kurang dari 10 (sepuluh) tahun.

78.3 Pengguna Jasa bertanggungjawab atas Kegagalan Bangunan yang terjadi setelah jangka waktu yang ditetapkan dalam SSKK.

78.4 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pengguna Jasa beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pengguna Jasa beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian Pengguna Jasa) sehubungan dengan klaim kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga yang timbul dari Kegagalan Bangunan.

78.5 Pengguna Jasa maupun Penyedia berkewajiban untuk menyimpan dan memelihara semua dokumen yang digunakan dan terkait dengan pelaksanaan ini selama Umur Konstruksi yang tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun.

H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

79. **Penyelesaian Perselisihan/Sengketa**

79.1 Para Pihak berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan ini dengan prinsip dasar musyawarah untuk mencapai kemufakatan.

79.2 Dalam hal musyawarah para pihak sebagaimana dimaksud pada pasal 79.1 tidak dapat mencapai suatu kemufakatan, maka penyelesaian perselisihan atau sengketa antara para pihak ditempuh melalui tahapan mediasi, konsiliasi, dan arbitrase.

79.3 Selain ketentuan pada pasal 79.2 para pihak dapat membentuk dewan sengketa (untuk menggantikan mediasi dan konsiliasi).

79.4 Dalam hal pilihan yang digunakan dewan sengketa untuk menggantikan mediasi dan konsiliasi maka nama anggota dewan sengketa yang dipilih dan ditetapkan oleh para pihak sebelum penandatanganan Kontrak.

80. **Itikad Baik**

80.1 Para pihak bertindak berdasarkan asas saling

jdih.pu.go.id

percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam Kontrak.

80.2 Para pihak setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak. Apabila selama Kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.

jdih.pu.go.id

III. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK KONTRAK

Pasal dalam SSUK	Ketentuan	Data
4.1 & 4.2	Korespondensi	Alamat Para Pihak sebagai berikut: Satuan Kerja Pengguna Jasa : ..... *[diisi nama satuan kerja Pengguna Jasa]* Nama : ..... *[diisi nama Pengguna Jasa]* Alamat : ..... *[diisi alamat Pengguna Jasa]* Website : ..... *[diisi website Pengguna Jasa]* *E-mail* : ..... *[diisi eamail Pengguna Jasa]* Faksimili : ..... *[diisi nomor faksimili Pengguna Jasa]* Penyedia : ..... *[diisi nama badan usaha/nama KSO]* Nama : ..... *[diisi nama yang ttd surat perjanjian]* Alamat : ..... *[diisi alamat Penyedia]* E-mail : ..... *[diisi email Penyedia]* Faksimili : ..... *[diisi nomor faksimili Penyedia]*
4.2 & 5.1	Wakil Sah Para Pihak	Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut: Untuk Pengguna Jasa: Nama : ..... *[diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah Pengguna Jasa]* Berdasarkan Surat Keputusan Pengguna Jasa …… nomor ….. tanggal ……. *[diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah Pengguna Jasa]* Untuk Penyedia: Nama : ..... *[diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah Penyedia]* Berdasarkan Surat Keputusan …… nomor ….. tanggal ……. *[diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah Penyedia]*
6.3.b & 6.3.c 44.4 & 44.6	Pencairan Jaminan	Jaminan dicairkan dan disetorkan pada ..... *[diisi nama kantor Kas Negara]*
27.1	Masa Pelaksanaan	Masa Pelaksanaan selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK.
27.4	Masa Pelaksanaan untuk Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)	1. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan (bagian Kontrak) …… *[diisi bagian pekerjaannya]* selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK. 2. Masa Pelaksanaan bagian pekerjaan (bagian Kontrak) …… *[diisi bagian pekerjaannya]* selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak

jdih.pu.go.id

		Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK. 3. Dst. *Catatan:* *Ketentuan di atas diisi apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial) sesuai dengan yang dicantumkan dalam dokumen pemilihan (rancangan kontrak)*
33.8	**Masa Pemeliharaan**	Masa Pemeliharaan berlaku selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (PHO).
33.19	**Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)**	Dalam Kontrak ini diberlakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial untuk bagian kontrak sebagai berikut: 1. ..... 2. ..... 3. Dst *[diisi bagian pekerjaan yang akan dilakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial sesuai dengan yang dicantumkan dalam dokumen pemilihan (rancangan kontrak)*
33.22	**Masa Pemeliharaan untuk Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)**	1. Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan (bagian Kontrak)…… *[diisi bagian pekerjaannya]* selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak tanggal penyerahan pertama bagian pekerjaan …… *[diisi bagian pekerjaannya]*. 2. Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan (bagian Kontrak) …… *[diisi bagian pekerjaannya]* selama ..... *[diisi jumlah hari kalender dalam angka dan huruf]* hari kalender terhitung sejak tanggal penyerahan pertama bagian pekerjaan …… *[diisi bagian pekerjaannya]*. 3. Dst. *Catatan:* *Ketentuan di atas diisi apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial) dan sudah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.*
35.1	**Gambar *As Built* dan Pedoman Pengoperasian dan Perawatan/ Pemeliharaan**	Gambar "*As built*" diserahkan paling lambat ..... *(..... dalam huruf .....)* dan/atau pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan harus diserahkan paling lambat ..... *(..... dalam huruf .....)* hari kalender setelah Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan.
38.7	**Penyesuaian Harga**	Penyesuaian harga …….. *[dipilih: diberikan/tidak diberikan]* dalam hal diberikan maka rumusannya sebagai berikut: Hn = Ho (a+b.Bn/Bo+c.Cn/Co+d.Dn/Do+.....) Hn = Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan; Ho = Harga Satuan pada saat harga penawaran; A = Koefisien tetap yang terdiri atas

jdih.pu.go.id

				keuntungan dan *overhead*, dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan *overhead* maka a = 0,15
		b, c, d	=	Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja, dsb; Penjumlahan a+b+c+d+....dst adalah 1,00
		Bn, Cn, Dn	=	Indeks harga komponen pada bulan saat pekerjaan dilaksanakan
		Bo, Co, Do	=	Indeks harga komponen pada bulan penyampaian penawaran.

Rumusan tersebut diatas memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

a) Penetapan koefisien bahan, tenaga kerja, alat kerja, bahan bakar, dan sebagainya ditetapkan **seperti contoh sebagai berikut:**

Pekerjaan	KoefisienKomponen				
	a.	*b.*	*c.*	*d.*	*a+b+c+d*
Timbunan	0,15	....	....	....	*1,00*
Galian	0,15	....	....	....	*1,00*
Galian dengan alat	0,15	....	....	....	*1,00*
Beton	0,15	....	....	....	*1,00*
Betonbertulang	0,15	....	....	....	*1,00*

b) Koefisien komponen kontrak ditetapkan oleh Pengguna Jasa dari perbandingan antara harga bahan, tenaga kerja, alat kerja, dan sebagainya (apabila ada) terhadap Harga Satuan dari pembobotan HPS dan dicantumkan dalam Dokumen Pemilihan (Rancangan Kontrak).

c) Indeks harga yang digunakan bersumber dari penerbitan BPS.

d) Dalam hal indeks harga tidak dimuat dalam penerbitan BPS, digunakan indeks harga yang dikeluarkan oleh instansi teknis.

e) Rumusan penyesuaian Harga Kontrak ditetapkan sebagai berikut:

Pn = (Hn1xV1)+(Hn2xV2)+(Hn3xV3)+.... dst

Pn = Harga Kontrak setelah dilakukan penyesuaian Harga Satuan;

Hn = Harga Satuan baru setiap jenis komponen pekerjaan setelah dilakukan penyesuaian harga menggunakan rumusan penyesuaian Harga Satuan;

V = Volume setiap jenis komponen pekerjaan yang dilaksanakan.

f) Pembayaran penyesuaian harga dilakukan oleh Pengguna Jasa, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan beserta data-data dan telah dilakukan audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

g) Penyedia dapat mengajukan tagihan secara berkala paling cepat 6 (enam) bulan setelah pekerjaan yang diberikan penyesuaian harga tersebut dilaksanakan.

h) Pembayaran penyesuaian harga dilakukan oleh

jdih.pu.go.id

		Pengguna Jasa, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan beserta data-data dan telah dilakukan audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
45.b	**Pembayaran Tagihan**	Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan SPP oleh Pengguna Jasa untuk pembayaran tagihan angsuran adalah ..... *(..... dalam huruf .....)* hari kerja terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak diperselisihkan diterima oleh Pengguna Jasa .
49.(i)	**Hak dan Kewajiban Penyedia**	Hak dan kewajiban Penyedia : 1. ……. 2. ……. 3. Dst *[diisi hak dan kewajiban Penyedia yang timbul akibat lingkup pekerjaan selain yang sudah tercantum dalam SSUK]*
56.3	**Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pengguna Jasa**	Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pengguna Jasa adalah ..... *[diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK, apabila ada]*
56.3	**Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pengawas Pekerjaan**	Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pengawas Pekerjaan adalah ..... *[diisi selain yang sudah tercantum dalam SSUK, apabila ada]*
58	**Kepemilikan Dokumen**	Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Pekerjaan Konstruksi ini dengan pembatasan sebagai berikut: ..... *[diisi batasan/ketentuan yang dibolehkan dalam penggunaannya, misalnya: untuk penelitian/riset setelah mendapat persetujuan tertulis dari* Pengguna Jasa *]*
65	**Fasilitas**	Pengguna Jasa akan memberikan fasilitas berupa : ..... *[diisi fasilitas milik Pengguna Jasa yang akan diberikan kepada Penyedia untuk kelancaran pelaksanan pekerjaan ini (apabila ada)]*
66.1.(h)	**Peristiwa Kompensasi**	Termasuk Peristiwa Kompensasi yang dapat diberikan kepada Penyedia adalah ..... *[diisi apabila ada Peristiwa Kompensasi lain, selain yang telah tertuang dalam SSUK]*
70.1.(e)	**Besaran Uang Muka**	Uang muka diberikan paling tinggi sebesar .....% *(.....dalam huruf.....)* dari Harga Kontrak.
70.2.(d)	**Pembayaran Prestasi Pekerjaan**	Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara: ….. *[diisi dengan memilih Termin/Bulanan]* Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan :

jdih.pu.go.id

		1. ……. 2. ……. 3. Dst *[diisi dokumen yang disyaratkan]*
70.3.(e)	**Pembayaran Bahan dan/atau Peralatan**	Penentuan dan besaran pembayaran untuk bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen dari pekerjaan utama (*material on site*), ditetapkan sebagai berikut: 1. ....*[diisi bahan/peralatan]*.... dibayar .....% dari harga satuan pekerjaan; 2. ....*[diisi bahan/peralatan]*.... dibayar .....% dari harga satuan pekerjaan; 3. .....dst. *[contoh yang termasuk material on site peralatan: eskalator, lift, pompa air stationer, turbin, peralatan elektromekanik;* *bahan fabrikasi: sheet pile, geosintetik, konduktor, tower, insulator,wiremesh pabrikasi* *bahan jadi: beton pracetak]* *[contoh yang tidak termasuk material on site: pasir, batu, semen, aspal, besi tulangan]*
70.4.(c)	**Denda akibat Keterlambatan**	Untuk pekerjaan ini besar denda keterlambatan untuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 (satu perseribu) dari ..... (sebelum PPN) *[diisi dengan memilih salah satu dari Harga Kontrak atau harga Bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak dan belum diserahterimakan apabila ditetapkan serah terima pekerjaan secara parsial]*
78.2	**Umur Konstruksi dan Pertanggungan terhadap Kegagalan Bangunan**	a. Bangunan Hasil Pekerjaan memiliki Umur Konstruksi selama ..... *(.....dalam huruf.....)* tahun sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan. *[diisi sesuai dengan yang tertuang dalam dokumen perancangan]* b. Pertanggungan terhadap Kegagalan Bangunan ditetapkan selama ..... *(.....dalam huruf.....)* tahun sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan. *[diisi sesuai dengan umur rencana pada huruf a apabila umur konstruksinya tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun]*

jdih.pu.go.id

LAMPIRAN A SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

DAFTAR HARGA SATUAN TIMPANG*)

No	Mata Pembayaran	Satuan Ukuran	Kuantitas	Harga Satuan HPS (Rp)	Harga Satuan Penawaran (Rp)	% Terhadap HPS	Keterangan
1	…….	…….	…….	…….	…….	…….	…….
2	…….	…….	…….	…….	…….	…….	…….
3	Dst						

Catatan:
***)Didapatkan dari pokja pemilihan (apabila ada)**

DAFTAR PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN DAN SUBPENYEDIA (apabila ada)

a. Pekerjaan Utama

No	Bagian Pekerjaan yang Disubkontrakkan*)	Nama Subpenyedia**)	Alamat Subpenyedia**)	Kualifikasi Subpenyedia**)	Keterangan
1	…….	…….	…….	…….	…….
2	…….	…….	…….	…….	…….
3	Dst				

Catatan:
*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak
**) Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

b. Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama

No	Bagian Pekerjaan yang Disubkontrakkan*)	Nama Subpenyedia**)	Alamat Subpenyedia**)	Kualifikasi Subpenyedia**)	Keterangan
1	…….	…….	…….	…….	…….
2	…….	…….	…….	…….	…….
3	Dst				

Catatan:
*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak
**) Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

DAFTAR PERSONEL MANAJERIAL

No	Nama Personel Manajerial	Jabatan dalam Pekerjaan ini*)	Tingkat Pendidikan/Ijazah	Pengalaman Kerja Profesional (Tahun)*)	Sertifikat Kompetensi Kerja*)	Keterangan
1	…….	…….	…….	…….	…….	…….
2	…….	…….	…….	…….	…….	…….
3	Dst					

Catatan:
*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak
**) Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

jdih.pu.go.id

DAFTAR PERALATAN UTAMA

No	Nama Peralatan Utama*)	Merk dan Tipe**)	Kapasitas **)	Jumlah **)	Kondisi **)	Status Kepemilikan **)	Keterangan
1	…….	…….	…….	…….	…….	…….	…….
2	…….	…….	…….	…….	…….	…….	…….
3	Dst						

Catatan:

*) Wajib diisi oleh PPK sewaktu penyusunan rancangan kontrak

**) Wajib diisi saat rapat persiapan penandatanganan kontrak berdasarkan dokumen penawaran

jdih.pu.go.id

LAMPIRAN B SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)

CONTOH

BENTUK RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI

.....	**RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI**
[Logo & Nama Perusahaan]	*[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

jdih.pu.go.id

Penjelasan mengenai isi Komitmen Keselamatan Konstruksi poin (A.2) sesuai dengan format di bawah ini:

[Contoh Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi Badan Usaha Tunggal/Atas Nama Sendiri]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	: …… [*nama wakil sah badan usaha*]
Jabatan	: .....
Bertindak untuk dan atas nama	: PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]

dalam rangka pengadaan …… [*isi nama paket*] pada …… [isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan; dan
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP);
7. Memenuhi 9 (Sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

…… [*tempat*], ….. [*tanggal*] …… [*bulan*] 20…. [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]

[*tanda tangan*],
[*nama lengkap*]

jdih.pu.go.id

[Contoh Pakta Komitmen Keselamatan Konstruksi Badan Usaha ber-KSO]

PAKTA KOMITMEN KESELAMATAN KONSTRUKSI

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : …… [*nama wakil sah badan usaha*]
   Jabatan : .....
   Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
2. Nama : ..... [*nama wakil sah badan usaha*]
   Jabatan : ……
   Bertindak untuk : PT/CV/Firma/atau lainnya …… [*pilih yang sesuai dan cantumkan nama*]
3. .....[dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggota ~~Kemitraan~~/KSO]

dalam rangka pengadaan …… [*isi nama paket*] pada …… [*isi sesuai dengan nama Pokja Pemilihan*] berkomitmen melaksanakan konstruksi berkeselamatan demi terciptanya *Zero Accident*, dengan memastikan bahwa seluruh pelaksanaan konstruksi:

1. Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
2. Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
3. Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
4. Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
5. Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan; dan
6. Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP);
7. Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

…… [*tempat*], ….. [*tanggal*] …… [*bulan*] 20…. [*tahun*]

[*Nama Penyedia*]	[*Nama Penyedia*]	[*Nama Penyedia*]
[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]	[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]	[*tanda tangan*], [*nama lengkap*]

[*cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota KSO*]

jdih.pu.go.id

B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang.

TABEL 1. IDENTIFIKASI BAHAYA, PENILAIAN RISIKO, PENETAPAN PENGENDALIAN RISIKO K3

Nama Perusahaan : .....
Kegiatan : .....
Lokasi : .....
Tanggal dibuat : ..... halaman : ..... / .....

CONTOH

Tabel III-1 *Contoh Format Tabel IBPRP**

NO	DESKRIPSI RISIKO			PERSYARATAN PEMENUHAN PERATURAN	PENGENDALIAN AWAL	PENILAIAN TINGKAT RISIKO				PENGENDALIAN LANJUTAN	PENILAIAN SISA RISIKO				KETERANGAN
	URAIAN PEKERJAAN	IDENTIFIKASI BAHAYA (Skenario Bahaya)	JENIS BAHAYA (Tipe Kecelakaan)			KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)		KEMUNGKINAN (F)	KEPARAHAN (A)	NILAI RISIKO (F X A)	TINGKAT RISIKO (TR)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Keterangan:
1. PPK mengisi kolom 1, 2 dan 3.
2. PPK mengisi kolom "uraian pekerjaan" dan "identifikasi bahaya" berdasarkan tahapan pekerjaan.
3. Kolom "uraian pekerjaan" dan "identifikasi bahaya" yang diisi oleh PPK berdasarkan tahapan pekerjaan, dimana penyedia jasa dapat menambahkan uraian pekerjaan dan identifikasi bahaya dari yang sudah dicantumkan oleh PPK berdasarkan analisis Ahli K3 Konstruksi 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 dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi, apabila dinilai tidak ada yang diisikan, maka dapat ditulis "tidak ada" atau "n/a".

Dibuat oleh,

Kepala Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi

B.2. Rencana tindakan (sasaran khusus & program khusus)

Tabel *Contoh Format Tabel Sasaran Khusus dan Program Khusus*

Nama Perusahaan : .....
Kegiatan : .....
Lokasi : .....
Tanggal dibuat : .....

CONTOH

No.	Pengendalian Risiko (Sesuai Kolom Tabel 6 IBPRP)	Sasaran		Program					
		Uraian	Tolok ukur	Uraian Kegiatan	Sumber Daya	Jadwal Pelaksanaan	Bentuk Monitoring	Indikator Pencapaian	Penanggung Jawab

Dibuat oleh,

Kepala Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi

jdih.pu.go.id

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 : …..s/d……

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*													

jdih.pu.go.id

BAB VII. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR

A. Uraian Spesifikasi Teknis

Uraian spesifikasi teknis disusun berdasarkan spesifikasi teknis yang ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) sesuai jenis pekerjaan yang akan ditenderkan, dengan ketentuan :

1. Dapat menyebutkan merk dan tipe serta sedapat mungkin menggunakan produksi dalam negeri;
2. Semaksimal mungkin diupayakan menggunakan standar nasional (SNI);
3. Metode pelaksanaan harus logis, realistis dan dapat dilaksanakan;
4. Jangka waktu pelaksanaan harus sesuai dengan metode pelaksanaan;
5. Mencantumkan macam, jenis, kapasitas dan jumlah peralatan utama minimal yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
6. Mencantumkan syarat-syarat bahan yang dipergunakan dalam pelaksanaan pekerjaan;
7. Mencantumkan syarat-syarat pengujian bahan dan hasil produk;
8. Mencantumkan kriteria kinerja produk (*output performance*) yang diinginkan;
9. Mencantumkan tata cara pengukuran dan tata cara pembayaran.
10. Spesifikasi Bahan Bangunan Konstruksi:
    a. Pokja Pemilihan harus memastikan bahan bangunan konstruksi sesuai hasil yang telah diidentifikasi oleh PPK.
    b. Setiap jenis bahan bangunan konstruksi yang tergolong sebagai bahan berbahaya dan beracun (B3), seperti cat, *thinner*, gas *acetylene*, BBM, BBG, bahan peledak, dll, harus diberi penjelasan bahayanya, cara pengangkutan, penyimpanan, penggunaan, pengendalian risiko dan cara pembuangan limbahnya sesuai dengan prosedur dan/atau peraturan perundangan yang berlaku;
    c. Informasi tentang penanganan B3 dapat diperoleh dari Lembar Data Keselamatan Bahan (*Material Safety Data Sheet*) yang diterbitkan oleh pabrik pembuatnya, atau dari sumber- sumber yang berkompeten dan/ atau berwenang.

11. Spesifikasi Peralatan Konstruksi dan Peralatan Bangunan:
    a. Pokja Pemilihan harus memastikan setiap jenis alat dan perkakas sesuai hasil yang telah diidentifikasi oleh PPK .
    b. Alat dan perkakas yang digunakan harus dipastikan telah diberi sistem perlindungan atau kelengkapan pengaman untuk mencegah paparan (*expose*) bahaya secara langsung terhadap tubuh pekerja;
    c. Informasi tentang jenis, cara penggunaan/pemeliharaan/pengamanannya alat dan perkakas dapat diperoleh dari manual produk dari pabrik pembuatnya, ataupun dari pedoman/peraturan pihak yang kompeten.

12. Spesifikasi Proses/Kegiatan:
    a. Pokja Pemilihan (yang bersertifikat Ahli K3 Konstruksi/petugas Keselamatan Konstruksi atau dengan melibatkan Ahli K3 Konstruksi/petugas Keselamatan Konstruksi) harus menilai kesesuaian identifikasi bahaya dari setiap tahapan kegiatan yang sudah ditetapkan oleh PPK;
    b. Setiap proses/kegiatan harus dilengkapi dengan prosedur kerja, sistem perlindungan terhadap pekerja, perlengkapan pengaman, dan rambu-

jdih.pu.go.id

rambu peringatan dan kewajiban pekerja menggunakan alat pelindung diri (APD) yang sesuai dengan potensi bahaya pada proses tersebut;

c. Setiap jenis proses/kegiatan pekerjaan yang berisiko tinggi, atau pekerjaan yang berisiko tinggi pada keadaan yang berbeda, harus lebih dulu dilakukan analisis keselamatan pekerjaan *(Job Safety Analysis)* dan tindakan pengendaliannya;
d. Setiap proses/kegiatan yang berbahaya harus melalui prosedur izin kerja lebih dulu dari penanggung-jawab proses dan Ahli K3 Konstruksi;
e. Setiap proses dan kegiatan pekerjaan hanya boleh dilakukan oleh tenaga kerja dan/atau operator yang telah terlatih dan telah mempunyai kompetensi untuk melaksanakan jenis pekerjaan/tugasnya, termasuk kompetensi melaksanakan prosedur keselamatan konstruksi yang sesuai pada jenis pekerjaan/tugasnya tersebut.

13. Spesifikasi Metode Konstruksi/ Metode Pelaksanaan/Metode Kerja
    a. Analisis Keselamatan Pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA) harus dilakukan terhadap setiap metode konstruksi/ metode pelaksanaan pekerjaan, dan persyaratan teknis untuk mencegah terjadinya kegagalan konstruksi dan kecelakaan kerja;
    b. Metode kerja harus disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan dengan menggunakan peralatan, perkakas, material dan konstruksi sementara, yang sesuai dengan kondisi lokasi/tanah/cuaca, dan dapat dikerjakan oleh pekerja dan operator yang terlatih;
    c. Persyaratan teknis yang harus dipenuhi penyedia dalam menyusun dan menggunakan metode kerja dapat meliputi penggunaan alat utama dan alat bantu, perkakas, material dan konstruksi sementara dengan urutan kerja yang sistematis, guna mempermudah pekerja dan operator bekerja dan dapat melindungi pekerja, alat dan material dari bahaya dan risiko kegagalan konstruksi dan kecelakaan kerja;
    d. Setiap metode kerja/konstruksi yang diusulkan penyedia, harus dianalisis keselamatan pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA), diuji efektivitas pelaksanaannya dan efisiensi biayanya. Jika semua faktor kondisi lokasi/tanah/cuaca, alat, perkakas, material, urutan kerja dan kompetensi pekerja/operator telah ditinjau dan dianalisis, serta dipastikan dapat menjamin keselamatan, kesehatan dan keamanan konstruksi dan pekerja/operator, maka metode kerja dapat disetujui, setelah dilengkapi dengan gambar dan prosedur kerja yang sistematis dan/atau mudah dipahami oleh pekerja/operator;
    e. Setiap tahapan pelaksanaan konstruksi utama yang mempunyai potensi bahaya tinggi harus dilengkapi dengan metode kerja yang didalamnya sudah mencakup analisis keselamatan pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA). Misalnya untuk pekerjaan di ketinggian, mutlak harus digunakan perancah, lantai kerja (platform), papan tepi, tangga kerja, pagar pelindung tepi, serta alat pelindung diri (APD) yang sesuai antara lain helm dan sabuk keselamatan agar pekerja terlindung dari bahaya jatuh. Untuk pekerjaan saluran galian tanah berpasir yang mudah longsor dengan kedalaman 1,5 meter atau lebih, mutlak harus menggunakan turap dan tangga akses bagi pekerja untuk naik/turun;
    f. Setiap metode kerja harus melalui analisis dan perhitungan yang diperlukan berdasarkan data teknis yang dapat dipertanggung-jawabkan, baik dari standar yang berlaku, atau melalui penyelidikan teknis dan analisis laboratorium maupun pendapat ahli terkait yang independen.

14. Spesifikasi Jabatan Kerja Konstruksi

jdih.pu.go.id

a. Setiap kegiatan/pekerjaan perancangan, perencanaan, perhitungan dan gambar-gambar konstruksi, penetapan spesifikasi dan prosedur teknis serta metode pelaksanaan/ konstruksi/kerja harus dilakukan oleh tenaga ahli yang mempunyai kompetensi yang disyaratkan, baik pekerjaan arsitektur, struktur/sipil, mekanikal, elektrikal, plumbing dan penataan lingkungan maupun interior dan jenis pekerjaan lain yang terkait;
b. Setiap tenaga ahli tersebut pada butir a. di atas harus mempunyai kemampuan untuk melakukan proses manajemen risiko (identifikasi bahaya, penilaian risiko dan pengendalian risiko) yang terkait dengan disiplin ilmu dan pengalaman profesionalnya, dan dapat memastikan bahwa semua potensi bahaya dan risiko yang terkait pada bentuk rancangan, spesifikasi teknis dan metode kerja/konstruksi tersebut telah diidentifikasi dan telah dikendalikan pada tingkat yang dapat diterima sesuai dengan standar teknik dan standar Keselamatan Konstruksi yang berlaku;
c. Setiap kegiatan/pekerjaan pelaksanaan, pemasangan, pembongkaran, pemindahan, pengangkutan, pengangkatan, penyimpanan, perletakan, pengambilan, pembuangan, pembongkaran dsb, harus dilakukan oleh tenaga ahli dan tenaga terampil yang berkompeten berdasarkan gambar gambar, spesifikasi teknis, manual, pedoman dan standar serta rujukan yang benar dan sah atau telah disetujui oleh tenaga ahli yang terkait;
d. Setiap tenaga ahli dan tenaga terampil dibidang K3 Konstruksi di atas harus melakukan analisis keselamatan pekerjaan (*job safety analysis*) setiap sebelum memulai pekerjaannya, untuk memastikan bahwa potensi bahaya dan risiko telah diidentifikasi dan diberikan tindakan pencegahan terhadap kecelakaan kerja dan/atau penyakit di tempat kerja;

B. Keterangan Gambar
Gambar-gambar untuk pelaksanaan pekerjaan harus ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) secara terinci, lengkap dan jelas, antara lain :
1. Peta Lokasi
2. Lay out
3. Potongan memanjang
4. Potongan melintang
5. Detail-detail konstruksi

C. Pengguna Jasa mengacu pada hasil dokumen pekerjaan jasa Konsultansi Konstruksi perancangan dan/atau berkonsultasi dengan Ahli K3 Konstruksi dalam menetapkan uraian pekerjaan, identifikasi bahaya, dan penetapan tingkat Risiko Keselamatan Konstruksi pada Pekerjaan Konstruksi
Dalam melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap RKK dan penerapan SMKK, Pengguna Jasa dapat dibantu oleh Ahli K3 Konstruksi dan/atau Petugas Keselamatan Konstruksi.

jdih.pu.go.id

BAB VIII. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA

Keterangan

1. Daftar Kuantitas dan Harga harus sesuai dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK), Spesifikasi Teknis, dan Gambar.

2. Pembayaran terhadap prestasi pekerjaan dilakukan berdasarkan kuantitas/keluaran pekerjaan terpasang yang dimintakan dan dikerjakan sebagaimana diukur dan diverifikasi oleh para pihak, serta dinilai sesuai dengan harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga, kecuali bagian pekerjaan *Material on-Site* (bagian pekerjaan di lapangan).

3. Harga dalam Daftar Kuantitas dan Harga telah mencakup semua biaya pekerjaan, personel, pengawasan, bahan-bahan, perawatan, asuransi tenaga kerja/BPJS, laba, pajak, bea, keuntungan, *overhead* dan semua risiko, tanggung jawab, dan kewajiban yang diatur dalam Kontrak.

4. Harga harus dicantumkan untuk setiap mata pembayaran, terlepas dari apakah kuantitas/keluaran dicantumkan atau tidak. Jika Penyedia lalai untuk mencantumkan harga untuk suatu pekerjaan maka pekerjaan tersebut dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran lain dalam Daftar Kuantitas dan Harga.

5. Semua biaya yang dikenakan/dibebankan untuk memenuhi ketentuan Kontrak harus dianggap telah termasuk dalam setiap mata pembayaran, dan jika mata pembayaran terkait tidak ada maka biaya dimaksud harus dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran yang terkait.

6. Dalam tender dilakukan koreksi aritmatik atas kesalahan penghitungan dengan ketentuan sebagai berikut:

   (a) jika terdapat perbedaan antara penulisan nilai dalam angka dan huruf pada Surat Penawaran maka yang dicatat nilai dalam huruf; dan

   (b) jika terjadi kesalahan hasil pengalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan maka dilakukan pembetulan, dengan ketentuan volume pekerjaan sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan dan harga satuan tidak boleh diubah.

7. Perbedaan angka dan huruf harga penawaran:
   1) apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;
   2) apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah, maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka.

jdih.pu.go.id

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).

jdih.pu.go.id

Daftar 2: Mata Pembayaran Perkiraan Biaya Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi*)

CONTOH

No.	*Uraian Pekerjaan*	*Satuan Ukuran* **)	*Kuantitas*	*Harga Satuan*	*Total Harga*
1	Penyiapan RKK				
	1.1			Rp.....	Rp.....
	1.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
2	Sosialisasi, promosi, dan pelatihan;				
	2.1			Rp.....	Rp.....
	2.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
3	Alat Pelindung Kerja dan Alat Pelindung Diri				
	3.1			Rp.....	Rp.....
	3.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
4	asuransi dan perizinan				
	4.1			Rp.....	Rp.....
	4.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
5	Personel Keselamatan Konstruksi				
	5.1			Rp.....	Rp.....
	5.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
6	Fasilitas sarana, prasarana, dan alat kesehatan				
	6.1			Rp.....	Rp.....
	6.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
7	Rambu-rambu yang diperlukan				
	7.1			Rp.....	Rp.....
	7.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
8	Konsultasi dengan ahli terkait Keselamatan Konstruksi				
	8.1			Rp.....	Rp.....
	8.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
9	Kegiatan dan peralatan terkait dengan pengendalian Risiko Keselamatan Konstruksi				
	9.1			Rp.....	Rp.....
	9.2 ..... dst			Rp.....	Rp.....
				Total Daftar 2 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)	Rp.....

*) Sesuai dengan ketentuan SMKK

**) Satuan ukuran dapat berupa meter, orang, buah, LS sesuai dengan ketentuan SMKK

jdih.pu.go.id

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).

jdih.pu.go.id

Daftar 4: Mata Pembayaran _____

CONTOH

No.	*Uraian Pekerjaan*	*Satuan Ukuran*	*Kuantitas*	*Harga Satuan*	*Total Harga*
Total Daftar 4 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)					

Keterangan:
1. Pada judul Daftar 4 cantumkan Mata Pembayaran Jenis Pekerjaan selain yang sudah diuraikan dalam Mata Pembayaran Pekerjaan Utama jika terdapat lebih dari satu jenis pekerjaan.
2. Total Harga adalah Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

jdih.pu.go.id

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.

jdih.pu.go.id

DAFTAR REKAPITULASI

CONTOH

Mata Pembayaran	*Harga*
Daftar No. 1: Mata Pembayaran Umum	
Daftar No. 2: Mata Pembayaran Perkiraaan Biaya Penerapan Sistem Keselamatan Konstruksi	
Daftar No. 3: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama	
Daftar No. 4: Mata Pembayaran	
—dll.—	
TOTAL NILAI	
PPN 10%	
Total termasuk PPN 10%	

jdih.pu.go.id

BAB IX. BENTUK DOKUMEN LAIN

A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)

[kop surat K/L/PD]

Nomor : _____ _____, _____ 20__
Lampiran : _____

Kepada Yth.
_____
di _____

Perihal : Penunjukan Penyedia untuk Pelaksanaan Paket Pekerjaan _____

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor _____ tanggal _____ perihal _____ dengan *[nilai penawaran/penawaran terkoreksi]* sebesar Rp_____ (_____) kami nyatakan diterima/disetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan sebesar **Rp. ..... (..... Rupiah)** *[5% dari nilai kontrak untuk nilai penawaran/terkoreksi antara 80% sampai dengan 100% HPS atau 5% dari HPS untuk nilai penawaran/terkoreksi dibawah 80% HPS]* dengan masa berlaku selama .... (.....) hari kalender *[sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu pelaksanaan]* dan menandatangani Surat Perjanjian paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Perundangan terkait tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta petunjuk teknisnya.

Satuan Kerja _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

[nama lengkap]
[jabatan]
NIP. _____

Tembusan Yth. :
1. _____ *[PA/KPA K/L/PD]*
2. _____ *[APIP K/L/PD]*
3. _____ *[Pokja Pemilihan]*
..... *dst*

jdih.pu.go.id

B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

[kop surat satuan kerja K/L/PD]

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: _____
Paket Pekerjaan: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

_____*[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
_____*[jabatan Pejabat Pembuat Komitmen]*
_____*[alamat satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]*

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;

berdasarkan Surat Perjanjian _____ nomor _____ tanggal _____, bersama ini memerintahkan:

_____*[nama Penyedia Pekerjaan Konstruksi]*
_____*[alamat Penyedia Pekerjaan Konstruksi]*
yang dalam hal ini diwakili oleh: _____

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk segera memulai pelaksanaan pekerjaan dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Macam pekerjaan: _____;

2. Tanggal mulai kerja: _____;

3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;

4. Waktu penyelesaian: selama ___ (_____) *[hari kalender/bulan/tahun]* dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal _____

5. Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari Nilai Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PPN sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

_____, __ _____ 20__

Untuk dan atas nama _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

[nama lengkap]
[jabatan]
NIP: _____

jdih.pu.go.id

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____

[tanda tangan]

[nama lengkap wakil sah badan usaha]
[jabatan]

jdih.pu.go.id

C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN

Jaminan Pelaksanaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PELAKSANAAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ *[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____*[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Pelaksanaan atas pekerjaan _____ berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No. _____ tanggal _____, apabila:
Nama : _____ *[nama penyedia]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima Jaminan berupa:
a. Yang dijamin tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan Yang Dijamin.
sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pemilihan yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____s.d._____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

jdih.pu.go.id

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

_____
[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke _____*[bank]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PELAKSANAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama],* _____ *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ *[nama penerbit jaminan],* _____ *[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen],* _____ *[alamat]* sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)

2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No. _____ tanggal _____untuk pelaksanaan tender pekerjaan _____yang diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.

3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal_____

4. Jaminan ini berlaku apabila:

   a. TERJAMIN tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
   b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan TERJAMIN.

5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.

6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.

7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN **PENJAMIN**

Materai Rp6000,00

_____ _____
[Nama dan Jabatan] *[Nama dan Jabatan]*

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____*[Penerbit Jaminan]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Uang Muka dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN UANG MUKA
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ *[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Uang Muka atas pekerjaan _____ berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal _____, apabila:
Nama : _____ *[nama penyedia]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, Yang Dijamin lalai/tidak memenuhi kewajibannya dalam melakukan pembayaran kembali kepada Penerima Jaminan atas uang muka yang diterimanya, sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____s.d._____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan Yang Dijamin dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

_____
[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke _____*[bank]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN UANG MUKA

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama],* _____ *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ *[nama penerbit jaminan],* _____ *[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen],* _____ *[alamat]* sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)

2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal_____dari PENERIMA JAMINAN.

3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal_____

4. Jaminan ini berlaku apabila:
   TERJAMIN tidak memenuhi kewajibannya melakukan pembayaran kembali kepada PENERIMA JAMINAN senilai Uang Muka yang wajib dibayar menurut Dokumen Kontrak.

5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan TERJAMIN dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.

6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.

7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN **PENJAMIN**

Materai Rp6000,00

_____ _____
[Nama dan Jabatan] *[Nama dan Jabatan]*

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____*[Penerbit Jaminan]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Pemeliharaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PEMELIHARAAN
No. _____

Yang bertanda tangan dibawah ini: _____ dalam jabatan selaku _____ dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____*[nama bank]* berkedudukan di _____ *[alamat]*

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____*[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____) dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Pemeliharaan atas pekerjaan _____ berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal _____, apabila:
Nama : _____ *[nama penyedia]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima Jaminan berupa:
Yang Dijamin tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____s.d._____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp6000,00

_____
[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke _____*[bank]*

jdih.pu.go.id

Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PEMELIHARAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama],* _____ *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ *[nama penerbit jaminan],* _____ *[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen],* _____ *[alamat]* sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal_____ dari PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal_____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
   TERJAMIN tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)*setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____*[Penerbit Jaminan]*

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN **PENJAMIN**

Materai Rp6000,00

_____ _____
[Nama & Jabatan] *[Nama & Jabatan]*

jdih.pu.go.id

BAB X. PETUNJUK EVALUASI KEWAJARAN HARGA

Tahapan evaluasi kewajaran harga bagi peserta dengan harga penawaran dibawah nilai nominal 80% (delapan puluh persen) HPS dilakukan sebagai berikut:

1. Pokja meminta peserta untuk menyampaikan analisa harga satuan pekerjaan sekurang-kurangnya untuk Mata Pembayaran Utama dengan format sebagai berikut:

ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN

JENIS PEKERJAAN : .....

SATUAN MATA PEMBAYARAN : .....

VOLUME : .....

No.	Uraian	Satuan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (4)x(5)	(7)
I.	**UPAH**					
1	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	
II.	**BAHAN**					
1	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	
III.	**PERALATAN**					
1	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	
IV.	**JUMLAH (I + II + III)**				.....	
V.	**BIAYA UMUM**				.....	
VI.	**BIAYA KEUNTUNGAN**				.....	
VII.	**TOTAL (IV + V)**				.....	

2. Kemudian dilakukan klarifikasi harga dengan membuat format sebagai berikut:

jdih.pu.go.id

ANALISA HARGA SATUAN PEKERJAAN

JENIS PEKERJAAN : .....
SATUAN MATA PEMBAYARAN : .....
VOLUME : .....

No.	Uraian	Satuan	Kuantitas			Harga Satuan (Rp)			Jumlah (Rp)			Ket
			HPS	a	b	HPS	a	b*	HPS	a	b	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10) = (4)x(7)	(11) = (5)x(8)	(12) = (6)x(9)	(14)
I.	**UPAH**											
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
II.	**BAHAN**											
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
III.	**PERALATAN**											
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	
IV.	**JUMLAH (I + II + III)**								.....	.....	.....	
V.	**BIAYA UMUM (misal: 3%)**								.....	.....	.....	
VI.	**BIAYA KEUNTUNGAN (misal: 7%)****								0,00	0,00	0,00	
VII.	**TOTAL (IV + V)**								.....	.....	.....	

Ket:
a : Penawaran
b: Hasil Klarifikasi
*) hasil klarifikasi dan pembuktian
**) biaya keuntungan tidak diperhitungkan

3. Peserta diminta menjelaskan terhadap kuantitas/koefisien yang dimasukkan dalam analisa harga satuan.
4. Apabila penjelasannya diyakini dapat memenuhi persyaratan dan spesifikasi teknis, maka digunakan kuantitas/koefisien tersebut sebagai kuantitas/koefisien hasil klarifikasi.

   Jika tidak dapat diyakini, maka Pokja dan peserta menelaah kuantitas/koefisien agar dapat disepakati bersama memenuhi persyaratan dan spesifikasi teknis. Kuantitas/koefisien yang disepakati menjadi kuantitas/koefisien hasil klarifikasi.

   Apabila tidak tercapai kesepakatan, maka kuantitas/koefisien hasil klarifikasi menggunakan kuantitas/koefisien dalam HPS.
5. Peserta diminta membuktikan harga satuan dasar upah, bahan, dan peralatan yang ditawarkan, dengan melampirkan data-data sebagai pembuktian.

   Jika peserta tidak dapat membuktikan, maka harga satuan dasar hasil klarifikasi menggunakan harga satuan dasar yang ada di pasaran atau menggunakan harga satuan dasar dalam HPS.
6. Apabila terdapat perbedaan rincian uraian pada analisa harga satuan pekerjaan antara penawaran dengan HPS, maka:
   a. Dalam hal peserta dapat membuktikan kuantitas/koefisien dan harga satuan dasar, maka kuantitas/koefisien hasil klarifikasi dan harga satuan dasar hasil klarifikasi menggunakan kuantitas/koefisien dan harga satuan dasar pada penawaran;
   b. Dalam hal peserta tidak dapat membuktikan kuantitas/koefisien dan harga satuan dasar, maka kuantitas/koefisien hasil klarifikasi dan harga satuan dasar hasil klarifikasi berdasarkan rincian uraian pada HPS.
7. Dari angka 4, 5 dan 6 diatas diperoleh kuantitas/koefisien 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.

jdih.pu.go.id

9. Harga yang diperoleh pada angka 7 dan 8, dimasukkan dalam tabel Daftar Kuantitas dan Harga hasil klarifikasi sehingga didapat total harga hasil klarifikasi tanpa keuntungan.
10. Total harga pada daftar kuantitas dan harga hasil klarifikasi dibandingkan dengan total harga penawaran tanpa PPn.
11. Jika total harga hasil klarifikasi lebih kecil atau sama dengan total harga penawaran, maka harga dinyatakan wajar dan jaminan pelaksanaan dinaikkan sebesar 5% dari nilai total HPS.

    Jika total harga hasil klarifikasi lebih besar dari total harga penawaran, maka harga dinyatakan tidak wajar dan penawaran dinyatakan gugur.

jdih.pu.go.id

BAB XI. KETENTUAN LAIN-LAIN

Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan Pekerjaan Konstruksi harus mematuhi ketentuan sebagai berikut:

a. pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000 (lima puluh miliar rupiah) mewajibkan Penyedia untuk memberikan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang sesuai dengan jumlah yang disepakati dalam kontrak.

b. Penunjukan Langsung dapat dilakukan untuk:

   1) untuk Pekerjaan Konstruksi yang merupakan satu kesatuan sistem konstruksi dan satu kesatuan tanggung jawab atas risiko kegagalan bangunan yang secara keseluruhan tidak dapat direncanakan/diperhitungkan sebelumnya;
   2) pemilihan Penyedia pengganti yang mampu dan memenuhi syarat untuk kontrak yang dilakukan pemutusan sepihak oleh PPK.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
Kepala Biro Hukum,

Putranta Setyanugraha, SH. MSi.
NIP. 196212251993011001

MENTERI PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT,

ttd

M. BASUKI HADIMULJONO