



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1076, 2017

KEMENPU-PR. Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi  
Rancang dan Bangun. Standar dan Pedoman.

PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 12/PRT/M/2017

TENTANG

STANDAR DAN PEDOMAN PENGADAAN PEKERJAAN KONSTRUKSI  
TERINTEGRASI RANCANG DAN BANGUN (*DESIGN AND BUILD*)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa pengaturan tentang Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi terkait Rancang dan Bangun yang sudah diatur sebelumnya dalam Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 19/PRT/M/2015 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) perlu diganti dengan mengatur mulai tahap perencanaan kebutuhan, persiapan pengadaan, sampai dengan serah terima barang/jasa;
  - b. bahwa diperlukan pengaturan untuk meningkatkan inovasi dan percepatan dalam pembangunan infrastruktur;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun

*(Design and Build);*

- Mengingat: :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3956) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2016 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 243, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5949);
  2. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Pembinaan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3957);
  3. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5655);
  4. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2015 tentang Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 16);
  5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 207/PRT/M/2005 tentang Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi Pemerintah Secara Elektronik;
  6. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 15/PRT/M/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat sebagaimana telah diubah dengan

Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 05/PRT/M/2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 15/PRT/M/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;

7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 20/PRT/M/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT TENTANG STANDAR DAN PEDOMAN PENGADAAN PEKERJAAN KONSTRUKSI TERINTEGRASI RANCANG DAN BANGUN (*DESIGN AND BUILD*).

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa.
2. Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi, yang selanjutnya disingkat K/L/D/I adalah instansi/institusi yang menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
3. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja

Perangkat Daerah atau Pejabat yang disamakan pada Institusi lain Pengguna APBN/APBD.

4. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD.
5. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disingkat ULP adalah unit organisasi K/L/D/I yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.
6. Kelompok Kerja ULP yang selanjutnya disebut Pokja ULP adalah perangkat dari ULP yang berfungsi untuk melaksanakan Pemilihan Penyedia.
7. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
8. Panitia/Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disebut PPHP adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
9. Aparat Pengawas Intern Pemerintah atau pengawas intern pada institusi lain yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, kaji ulang (*review*), evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi.
10. Jasa Konstruksi adalah layanan jasa konsultasi konstruksi dan/atau pekerjaan konstruksi.
11. Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Penyedia adalah badan usaha yang menyediakan layanan jasa konstruksi.
12. Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pembangunan suatu bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya, dimana pekerjaan

perancangan terintegrasi dengan pelaksanaan konstruksi.

13. Kontrak Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan penyedia.
14. Sertifikat Badan Usaha adalah tanda bukti pengakuan terhadap klasifikasi dan kualifikasi atas kemampuan badan usaha Jasa Konstruksi termasuk hasil penyetaraan kemampuan badan usaha Jasa Konstruksi Asing.
15. Kerja Sama Operasi untuk Pekerjaan Konstruksi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) yang selanjutnya disingkat KSO adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih badan usaha penyedia layanan pekerjaan konstruksi dengan penyedia layanan jasa konsultasi perencanaan konstruksi dimana masing-masing sepakat untuk melakukan suatu usaha bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki dan secara bersama menanggung risiko usaha tersebut.
16. Pejabat Pimpinan Tinggi Madya adalah Sekretaris Jenderal/Sekretaris Kementerian/Sekretaris Utama, Direktur Jenderal/Deputi, Kepala Badan.
17. Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Daerah adalah Asisten Sekretariat Daerah Provinsi, Sekretaris Daerah Kabupaten/Kota, Kepala Dinas/Kepala Badan Provinsi.
18. Harga Perkiraan Sendiri Pekerjaan Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) yang selanjutnya disingkat HPS adalah harga perkiraan total nilai pekerjaan yang berdasarkan pagu anggaran yang tersedia.
19. Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's Requirements*) adalah dokumen yang dibuat oleh PPK yang memuat tujuan, lingkup kerja, kriteria rancangan dan/atau kriteria teknis lainnya untuk pekerjaan yang dilelangkan yang menjadi bagian dari dokumen pemilihan.

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

#### Pasal 2

- (1) Peraturan Menteri ini dimaksudkan untuk digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) yang pembiayaannya baik sebagian/seluruhnya bersumber dari APBN/APBD.
- (2) Peraturan Menteri ini bertujuan agar Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) lebih operasional, efektif, dan efisien.

#### Pasal 3

- (1) Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Menteri ini meliputi:
  - a. Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah (K/L/D) yang pembiayaannya dari APBN/APBD; dan
  - b. Pengadaan Barang/Jasa yang pembiayaannya dari APBN/APBD sebagaimana dimaksud pada huruf a termasuk Pengadaan Barang/Jasa yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari pinjaman dalam negeri atau hibah dalam negeri yang diterima oleh Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah.
- (2) Ruang lingkup pengaturan Peraturan Menteri ini meliputi:
  - a. persiapan pengadaan, mengatur tentang kriteria dan persyaratan, penetapan HPS dan Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's Requirements*), dan metode pemilihan;
  - b. pelaksanaan pemilihan Penyedia, mengatur tentang tahapan pemilihan, persyaratan dan evaluasi kualifikasi, persyaratan dan evaluasi administrasi,

persyaratan dan evaluasi teknis, evaluasi biaya, dan ketentuan terkait jaminan;

- c. persiapan Kontrak, mengatur tentang rapat persiapan penandatanganan Kontrak, organisasi pelaksanaan Kontrak, pendapat ahli hukum Kontrak, dan alih pengalaman/keahlian;
- d. pelaksanaan Kontrak, mengatur tentang penandatanganan Kontrak, serah terima lokasi pekerjaan, perubahan kontrak, penyesuaian harga, pembayaran prestasi pekerjaan, penjaminan mutu (*Quality Assurance*), keterlambatan, keadaan kahar, dan serah terima pekerjaan;
- e. tanggung jawab kegagalan bangunan; dan
- f. penyelesaian sengketa.

## BAB II

### PERSIAPAN PENGADAAN

#### Bagian Kesatu

#### Kriteria dan Persyaratan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*)

##### Pasal 4

Perencanaan pemilihan harus memperhatikan kriteria Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*).

##### Pasal 5

- (1) Kriteria Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 meliputi:
  - a. pekerjaan kompleks; atau
  - b. pekerjaan tertentu.
- (2) Pekerjaan kompleks sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi pekerjaan yang:
  - a. memerlukan teknologi tinggi;
  - b. mempunyai risiko tinggi;

- c. menggunakan peralatan yang didesain khusus; dan/atau
  - d. pekerjaan yang bernilai di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah).
- (3) Pekerjaan kompleks sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan sumber dana APBN ditetapkan oleh Menteri/Kepala pada Kementerian/Lembaga/Institusi dan dengan sumber dana APBD ditetapkan oleh Gubernur/Walikota/Bupati pada Pemerintah Daerah.
- (4) Pekerjaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu pekerjaan yang mendesak untuk segera dimanfaatkan.
- (5) Pekerjaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dengan sumber dana APBN ditetapkan oleh Menteri/Kepala pada Kementerian/Lembaga/Institusi dan dengan sumber dana APBD ditetapkan oleh Gubernur/Walikota/Bupati pada Pemerintah Daerah.

#### Pasal 6

Perencanaan pemilihan harus memperhatikan persyaratan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*).

#### Pasal 7

- (1) Penyelenggaraan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. tersedia konsultan manajemen konstruksi yang bertanggung jawab membantu PPK dan Pokja ULP dalam penjaminan mutu (*quality assurance*) pelaksanaan pekerjaan mulai dari tahapan perencanaan, pengadaan, pelaksanaan konstruksi sampai dengan serah terima akhir pekerjaan;
  - b. tersedia dokumen yang paling sedikit terdiri atas:
    - 1. dokumen rancangan awal (*basic design*), meliputi:



- a) data peta geologi teknis lokasi pekerjaan;
  - b) referensi data penyelidikan tanah/geoteknik untuk lokasi terdekat dengan pekerjaan;
  - c) penetapan lingkup pekerjaan secara jelas dan terinci, kriteria desain, standar/*code* pekerjaan yang berkaitan, dan standar mutu, serta ketentuan teknis pengguna jasa lainnya;
  - d) identifikasi dan alokasi risiko proyek;
  - e) identifikasi dan kebutuhan lahan; dan
  - f) gambar dasar, gambar skematik, gambar potongan, gambar tipikal dan gambar lainnya yang mendukung lingkup pekerjaan.
2. Tersedia dokumen usulan DIPA/DPA dari pengguna anggaran.
- c. tersedia alokasi waktu yang cukup untuk Penyedia dalam menyiapkan dokumen penawaran, yang ditetapkan oleh PPK dan dituangkan dalam dokumen pemilihan.
- (2) Penetapan alokasi waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilakukan dengan memperhatikan, terdiri atas:
- a. lingkup pekerjaan dan layanan;
  - b. persyaratan perizinan;
  - c. penyelidikan tanah;
  - d. pengembangan desain;
  - e. identifikasi risiko; dan/atau
  - f. penyusunan metode pelaksanaan konstruksi;

#### Pasal 8

- (1) Dalam hal belum tersedia konsultan manajemen konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a maka PA/KPA membentuk Tim Teknis.
- (2) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bekerja sampai dengan tersedianya konsultan manajemen konstruksi.

Bagian Kedua  
Penetapan HPS dan Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's Requirement*)

Pasal 9

HPS ditetapkan oleh PPK berdasarkan nilai pagu anggaran.

Pasal 10

Dokumen Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's Requirement*) untuk suatu pekerjaan, paling sedikit memuat:

- a. latar belakang;
- b. maksud dan tujuan;
- c. sumber pendanaan;
- d. besarnya total perkiraan biaya;
- e. waktu pelaksanaan yang diperlukan;
- f. rancangan awal (*basic design*);
- g. lingkup dan keluaran (*output*) pekerjaan;
- h. jumlah tenaga ahli perancang minimal yang diperlukan;  
dan
- i. izin, persyaratan lingkungan, atau sertifikat yang harus diperoleh dalam penyusunan rancangan dan pelaksanaan konstruksi.

Bagian Ketiga  
Metode Pemilihan

Pasal 11

- (1) Metode pemilihan dilakukan dengan cara pelelangan umum.
- (2) Metode evaluasi untuk:
  - a. pekerjaan kompleks menggunakan metode sistem nilai dengan ambang batas; dan
  - b. pekerjaan tertentu menggunakan metode sistem gugur dengan ambang batas atau sistem nilai dengan ambang batas.

- (3) Metode penyampaian Dokumen Penawaran untuk:
  - a. metode evaluasi sistem nilai dengan ambang batas menggunakan metode dua sampul/dua *file*; dan
  - b. metode evaluasi sistem gugur dengan ambang batas menggunakan metode satu sampul/satu *file*.
- (4) Pokja ULP menyusun kriteria dan tata cara evaluasi sesuai dengan metode evaluasi dan dicantumkan dalam dokumen pengadaan.
- (5) Pencantuman kriteria dan tata cara evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan setelah ditetapkan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya pada Kementerian/Lembaga/Institusi untuk pekejaan dengan sumber dana APBN atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada Pemerintah Daerah untuk pekerjaan dengan sumber dana APBD.

#### Pasal 12

- (1) Proses penilaian kualifikasi dilakukan dengan cara pra kualifikasi.
- (2) Penilaian kualifikasi dilakukan dengan sistem gugur.
- (3) Pokja ULP dilarang mengubah persyaratan kualifikasi selain yang telah ditetapkan dalam Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 13

- (1) Pokja ULP menyusun Dokumen Pengadaan yang terdiri atas dokumen kualifikasi dan dokumen pemilihan.
- (2) Dokumen kualifikasi paling sedikit terdiri atas:
  - a. ketentuan umum;
  - b. instruksi kepada peserta;
  - c. lembar data kualifikasi;
  - d. bentuk pakta integritas;
  - e. bentuk isian data kualifikasi;
  - f. bentuk perjanjian KSO; dan
  - g. tata cara evaluasi kualifikasi.

- (3) Dokumen pemilihan paling kurang terdiri atas:
- a. ketentuan umum;
  - b. instruksi kepada peserta;
  - c. lembar data pemilihan;
  - d. Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's Requirements*);
  - e. bentuk dokumen penawaran;
  - f. bentuk rancangan kontrak paling sedikit terdiri atas:
    - 1) surat perjanjian;
    - 2) syarat-syarat umum kontrak; dan
    - 3) syarat-syarat khusus kontrak;
  - g. daftar keluaran dan harga; dan
  - h. Bentuk dokumen lainnya.
- (4) PPK menetapkan bagian dari rancangan dokumen pengadaan yang terdiri atas Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's Requirements*), HPS, dan rancangan Kontrak yang mengacu kepada standar Kontrak.
- (5) PPK menetapkan jenis Kontrak dalam rancangan Kontrak yang berbentuk Kontrak Lump Sum.
- (6) Kuantitas dan harga satuan pada analisa harga (*breakdown analysis*) kontrak Lump Sum sebagaimana pada ayat (3) dalam dokumen penawaran tidak mengikat.

### BAB III

#### PELAKSANAAN PEMILIHAN PENYEDIA

##### Bagian Kesatu

##### Tahapan Pemilihan

##### Pasal 14

- (1) Tahapan Pemilihan Penyedia dengan metode dua sampul/dua *file*, meliputi:
- a. pengumuman prakualifikasi;
  - b. pendaftaran dan pengambilan dokumen kualifikasi;
  - c. pemberian penjelasan kualifikasi;

- d. pemasukan dokumen kualifikasi;
  - e. evaluasi kualifikasi dan pembuktian kualifikasi;
  - f. pengumuman hasil prakualifikasi;
  - g. undangan pengambilan dokumen pemilihan;
  - h. pemberian penjelasan dan peninjauan lapangan;
  - i. pemasukan dokumen penawaran;
  - j. pembukaan dokumen penawaran administrasi dan teknis;
  - k. presentasi/klarifikasi proposal teknis;
  - l. evaluasi penawaran administrasi dan teknis;
  - m. pengumuman hasil evaluasi administrasi dan teknis;
  - n. pembukaan dokumen penawaran biaya;
  - o. evaluasi biaya;
  - p. penetapan pemenang;
  - q. pengumuman pemenang; dan
  - r. sanggahan.
- (2) Tahapan Pemilihan Penyedia dengan metode satu sampul/satu *file*, meliputi:
- a. pengumuman prakualifikasi;
  - b. pendaftaran dan pengambilan dokumen kualifikasi;
  - c. pemberian penjelasan kualifikasi;
  - d. pemasukan dokumen kualifikasi;
  - e. evaluasi kualifikasi dan pembuktian kualifikasi;
  - f. pengumuman hasil prakualifikasi;
  - g. undangan pengambilan dokumen pemilihan;
  - h. pemberian penjelasan dan peninjauan lapangan;
  - i. pemasukan dokumen penawaran;
  - j. pembukaan dokumen penawaran;
  - k. presentasi/klarifikasi proposal teknis;
  - l. evaluasi penawaran administrasi, teknis dan biaya;
  - m. penetapan pemenang;
  - n. pengumuman pemenang; dan
  - o. sanggahan.
- (3) Batas akhir setiap tahapan merupakan hari kerja.

Bagian Kedua  
Persyaratan dan Evaluasi Kualifikasi

Pasal 15

- (1) Penyedia wajib memenuhi persyaratan kualifikasi sebagai berikut:
- a. berbadan hukum (akta perubahan terakhir);
  - b. memiliki Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK);
  - c. memiliki SBU dengan ketentuan sebagai berikut:
    - 1) SBU terintegrasi bagi badan usaha pelaksana konstruksi yang memiliki klasifikasi bidang pekerjaan terintegrasi; atau
    - 2) SBU pelaksana konstruksi dan SBU perencana konstruksi bagi Badan Usaha pelaksana konstruksi yang melakukan KSO.
  - d. dalam hal Penyedia melakukan KSO, memenuhi ketentuan:
    - 1) mempunyai perjanjian KSO yang memuat presentase kemitraan dan perusahaan yang mewakili kemitraan tersebut;
    - 2) badan usaha pelaksana konstruksi bertindak sebagai pimpinan KSO.
  - e. memiliki Kemampuan Dasar (KD) pada pekerjaan konstruksi sejenis dengan nilai paling sedikit sama dengan HPS;
  - f. memiliki dukungan keuangan dari bank paling kurang 10% (sepuluh persen) dari HPS;
  - g. memiliki Sisa Kemampuan Paket (SKP) untuk badan usaha pelaksana konstruksi;
  - h. tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usaha tidak sedang dihentikan, dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
  - i. telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir;

- j. secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak;
  - k. tidak masuk dalam Daftar Hitam;
  - l. memiliki alamat tetap dan jelas serta dapat dijangkau dengan jasa pengiriman; dan
  - m. memiliki modal dan fasilitas lain yang diperlukan dalam pengadaan barang/jasa.
- (2) Untuk badan usaha jasa konstruksi asing, persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c disetarakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g dan huruf i dikecualikan bagi badan usaha jasa konstruksi asing.
- (4) Data kualifikasi Penyedia diisi pada aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE).
- (5) Dalam hal penyedia membentuk KSO maka *leadfirm* KSO harus mengunggah data kualifikasi.
- (6) Apabila terjadi perbedaan antara data kualifikasi yang tercantum dalam data isian kualifikasi elektronik dan formulir isian kualifikasi yang diunggah maka data yang dianggap benar yaitu data yang terdapat dalam isian kualifikasi elektronik.

### Bagian Ketiga

#### Persyaratan dan Evaluasi Administrasi

##### Pasal 16

- (1) Evaluasi terhadap persyaratan data administrasi hanya dilakukan terhadap hal yang tidak dinilai pada saat penilaian kualifikasi.
- (2) Evaluasi penawaran administrasi harus berdasarkan pada kriteria dan tata cara evaluasi penawaran yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.
- (3) Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi apabila memenuhi persyaratan substansial

yang diminta berdasarkan Dokumen Pemilihan dengan dilampirkannya:

- a. surat penawaran; dan
- b. jaminan penawaran.

#### Pasal 17

- (1) Surat penawaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf a, harus memenuhi ketentuan:
  - a. bertanggal; dan
  - b. jangka waktu berlakunya surat penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.
- (2) Jaminan penawaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf b, harus memenuhi ketentuan:
  - a. Pokja ULP melakukan klarifikasi tertulis terhadap keabsahan jaminan penawaran kepada penerbit jaminan;
  - b. besaran jaminan penawaran disesuaikan dengan ketentuan dalam dokumen pemilihan; dan
  - c. Penerbitan surat jaminan penawaran untuk:
    - 1) paket pekerjaan sampai dengan Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) tidak diperlukan surat jaminan penawaran;
    - 2) paket pekerjaan di atas Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) diterbitkan oleh Bank Umum, Perusahaan Asuransi, Perusahaan Penjaminan, konsorsium perusahaan asuransi umum/lembaga penjaminan/perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*), dimana konsorsium tersebut telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK);



- 3) paket pekerjaan di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) diterbitkan oleh bank umum atau konsorsium perusahaan asuransi umum/lembaga penjaminan/perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*) dimana konsorsium tersebut telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK); dan
  - 4) surat 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 PPK/Pokja ULP diterima oleh penerbit jaminan.
- d. Dalam hal jaminan penawaran dinyatakan tidak benar oleh penerbit jaminan maka Penyedia dimasukkan dalam Daftar Hitam.

#### Bagian Keempat

#### Persyaratan dan Evaluasi Teknis

#### Pasal 18

- (1) Evaluasi penawaran teknis harus berdasarkan pada kriteria dan tata cara evaluasi penawaran yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.
- (2) Persyaratan teknis paling sedikit terdiri atas:
  - a. jangka waktu pelaksanaan;
  - b. proposal rancangan;
  - c. uraian pelaksanaan pekerjaan;
  - d. organisasi pelaksanaan;
  - e. manajemen pelaksanaan;
  - f. perkiraan arus kas (*cash flow*);
  - g. daftar personil;
  - h. daftar peralatan utama (*key equipment*);
  - i. rencana keselamatan dan kesehatan kerja konstruksi; dan

- j. rencana kendali mutu.
- (3) Penjelasan unsur persyaratan teknis yang disampaikan dalam dokumen penawaran sebagaimana diatur pada ayat (2) dilakukan dengan presentasi teknis tanpa mengubah substansi penawaran.

#### Pasal 19

Proposal rancangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf b, paling sedikit memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. Konsep rancangan yang diajukan pada setiap tahapan pokok, termasuk tanggapan terhadap pekerjaan pemetaan dan/atau survey, perhitungan struktur, serta metodologi desain yang diusulkan untuk pekerjaan utama, pendetailan terhadap rancangan awal (*basic design*) yang tercantum dalam Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's Requirement*);
- b. seluruh jenis pekerjaan konsep rancangan harus mencantumkan gambar dan metode pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan ketentuan dalam Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's Requirement*); dan
- c. tanggapan atas Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's Requirement*), antara lain namun tidak terbatas pada status informasi yang tersedia, permasalahan pengembangan desain yang relevan dengan pelaksanaan pekerjaan konstruksi, dan detail pemenuhan ketentuan dalam Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's Requirement*).

#### Pasal 20

Uraian pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf c, menggambarkan penguasaan dalam penyelesaian pekerjaan yang paling sedikit meliputi:

- a. tahapan pelaksanaan pekerjaan perancangan dan pelaksanaan konstruksi, rencana operasi dan pemeliharaan;

- b. metode pelaksanaan konstruksi (*construction method*);
- c. sumber daya dan teknologi yang digunakan; dan
- d. kesesuaian metode pelaksanaan konstruksi dengan kaidah keselamatan dan kesehatan kerja dan lingkungan.

#### Pasal 21

Organisasi pelaksanaan pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf d, paling sedikit meliputi:

- a. struktur organisasi pelaksanaan dilengkapi dengan tugas dan kewenangan, sesuai dengan metode pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan; dan
- b. penugasan personil yang memberikan gambaran menyeluruh untuk penyelesaian keluaran (*output*).

#### Pasal 22

Manajemen pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf e, paling sedikit meliputi:

- a. uraian program pelaksanaan pekerjaan perancangan dan pelaksanaan konstruksi yang menggambarkan hubungan kerjasama tim; dan
- b. rincian jadwal, mencakup:
  - 1) jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pekerjaan perancangan, termasuk waktu penyerahan dokumen perancangan;
  - 2) jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pekerjaan konstruksi, berisi urutan pekerjaan dan waktu pelaksanaan sesuai dengan usulan penyelesaian pekerjaan dalam bentuk diagram batang (*barchart*) atau metode lintasan kritis (*critical path method*) atau lainnya yang menunjukkan lintasan kritis;
  - 3) jadwal kegiatan untuk pelaksanaan uji coba operasi (*commissioning*), dan serah terima pekerjaan selesai dalam jangka waktu pelaksanaan yang ditetapkan;
  - 4) jadwal pengadaan material dan peralatan; dan
  - 5) jadwal mobilisasi personil.

## Pasal 23

Perkiraan arus kas (*cash flow*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf f, menggambarkan perkiraan pemasukan dan pengeluaran setiap bulan secara berkala selama periode Kontrak.

## Pasal 24

Daftar personil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf g, harus memenuhi ketentuan:

- a. data personil inti yang diperlukan untuk perencanaan teknis dan pelaksanaan konstruksi sesuai dengan metode yang diusulkan; dan
- b. data personil inti yang diusulkan dilengkapi dengan riwayat hidup, bukti pengalaman, dan sertifikasi keahlian.

## Pasal 25

Daftar peralatan utama (*key equipment*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf h harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. peralatan yang ditawarkan laik dan dapat digunakan untuk penyelesaian pekerjaan sesuai dengan jadwal pemakaian peralatan; dan
- b. status peralatan utama yang ditawarkan:
  - 1) untuk pekerjaan kompleks yaitu milik sendiri/sewa beli; atau
  - 2) untuk pekerjaan tertentu yaitu milik sendiri/sewa beli/sewa.

## Pasal 26

(1) Rencana keselamatan dan kesehatan kerja konstruksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf i, meliputi:

- a. identifikasi bahaya;
- b. penentuan tingkat risiko K3; dan
- c. pengendalian risiko bahaya keselamatan dan kesehatan kerja.

- (2) Rencana keselamatan dan kesehatan kerja konstruksi disusun sesuai dengan metode pekerjaan yang ditawarkan serta memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

- (1) Rencana kendali mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf j, disusun untuk menjamin terpenuhinya ketentuan dalam Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's Requirement*).
- (2) Rencana kendali mutu, paling sedikit terdiri atas:
  - a. organisasi pelaksanaan pekerjaan;
  - b. metode pengendalian kualitas dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan;
  - c. inspeksi;
  - d. prosedur pengujian lapangan;
  - e. pengajuan dokumen (*submittals*); dan
  - f. laporan dan dokumentasi;

Pasal 28

- (1) Penilaian teknis dilakukan dengan memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai berdasarkan kriteria dan bobot yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.
- (2) Penyedia memenuhi persyaratan teknis apabila nilai masing-masing unsur dan nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas minimal yang ditetapkan oleh Pokja ULP dalam dokumen pemilihan.
- (3) Nilai ambang batas total keseluruhan unsur ditentukan paling sedikit 70 (tujuh puluh) sampai dengan 100 (seratus).

Bagian Kelima  
Evaluasi Biaya

Pasal 29

- (1) Total harga penawaran harus tidak melebihi nilai total HPS.
- (2) Dalam hal harga penawaran dibawah 80% (delapan puluh perseratus) HPS, penyedia harus bersedia menaikkan nilai jaminan pelaksanaan menjadi sebesar 5% (lima perseratus) HPS.
- (3) Dalam hal menggunakan metode evaluasi sistem nilai dengan ambang batas, dilakukan perhitungan kombinasi teknis dan biaya.

Bagian Keenam  
Ketentuan Terkait Jaminan

Pasal 30

- (1) Besaran jaminan diatur sebagai berikut:
  - a. jaminan penawaran ditentukan sebesar 1% (satu perseratus) hingga 3% (tiga perseratus) dari nilai total HPS;
  - b. jaminan pelaksanaan untuk nilai penawaran antara 80% (delapan puluh perseratus) sampai dengan 100% (seratus perseratus) dari nilai total HPS, ditentukan sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak;
  - c. jaminan pelaksanaan untuk nilai penawaran dibawah 80% (delapan puluh perseratus) dari nilai total HPS, ditentukan sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai total HPS;
  - d. jaminan uang muka untuk Kontrak tahun tunggal, ditentukan sebesar nilai uang muka yang dapat diberikan, paling tinggi 20% (dua puluh perseratus) dari harga Kontrak;
  - e. jaminan uang muka untuk Kontrak tahun jamak, ditentukan sebesar nilai uang muka yang dapat

diberikan, paling tinggi 15% (lima belas perseratus) dari total harga Kontrak atau paling tinggi 20% (dua puluh perseratus) dari ketersediaan anggaran tahun pertama; dan

- f. jaminan pemeliharaan ditentukan sebesar 5% (lima perseratus) dari total harga Kontrak.
- (2) Jaminan harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari PPK/Pokja ULP diterima oleh penerbit jaminan.
  - (3) Surat jaminan pelaksanaan, surat jaminan uang muka atau surat jaminan pemeliharaan, diterbitkan oleh bank umum, dan diserahkan oleh Penyedia Jasa kepada PPK.

#### BAB IV

#### PERSIAPAN KONTRAK

##### Bagian Kesatu

##### Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak

##### Pasal 31

- (1) PPK dan Penyedia wajib melaksanakan rapat persiapan penandatanganan Kontrak setelah diterbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang dan Jasa (SPPBJ).
- (2) Dalam rapat persiapan penandatanganan Kontrak, paling sedikit dibahas hal sebagai berikut:
  - a. *draft* Kontrak;
  - b. kelengkapan dokumen Kontrak;
  - c. rencana penandatanganan Kontrak;
  - d. jaminan uang muka (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
  - e. jaminan pelaksanaan (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);
  - f. asuransi;
  - g. tenaga kerja praktik/magang;
  - h. hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada

saat evaluasi penawaran; dan/atau

- i. hal yang dianggap perlu.

## Bagian Kedua

### Organisasi Pelaksanaan Kontrak

#### Pasal 32

Pelaku pelaksanaan Kontrak Pekerjaan Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) terdiri atas:

- a. PA/KPA;
- b. PPK;
- c. direksi lapangan;
- d. tim teknis/konsultan manajemen konstruksi;
- e. panitia peneliti pelaksanaan Kontrak;
- f. panitia pemeriksa hasil pekerjaan;
- g. unit perancang;
- h. unit pelaksanaan proyek; dan
- i. unit pengendali mutu.

## Bagian Ketiga

### Pendapat Ahli Hukum Kontrak

#### Pasal 33

- (1) Kontrak pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) bernilai di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), terlebih dahulu harus memperoleh pendapat Ahli Hukum Kontrak sebelum ditandatangani oleh para pihak.
- (2) Dalam hal tidak diperoleh Ahli Hukum Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka pendapat hukum dapat diperoleh dari Tim Pendapat/Opini Hukum Kontrak yang dibentuk oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya pada Kementerian/Lembaga/Institusi untuk pekerjaan dengan sumber dana APBN atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada Pemerintah Daerah untuk pekerjaan dengan sumber dana APBD.



Bagian Keempat  
Alih Pengalaman/Keahlian

Pasal 34

Dalam hal pelaksanaan paket pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) dengan harga Kontrak di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), Penyedia diwajibkan memberikan alih pengalaman/keahlian kepada peserta didik bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang.

BAB V  
PELAKSANAAN KONTRAK

Bagian Kesatu  
Penandatanganan Kontrak

Pasal 35

Kontrak ditandatangani setelah DIPA/DPA disahkan dan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Pelaksanaan.

Bagian Kedua  
Serah Terima Lokasi Pekerjaan

Pasal 36

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

Bagian Ketiga  
Perubahan Kontrak

Pasal 37

- (1) Perubahan Kontrak dapat dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dalam hal terjadi:
  - a. perubahan Ketentuan Pengguna Jasa;
  - b. perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan; dan/atau
  - c. perubahan terkait administrasi.
- (2) Perubahan Ketentuan Pengguna Jasa dan perubahan jadwal pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dapat dilakukan atas perintah perubahan dari PPK setelah mendapat rekomendasi teknis panitia peneliti pelaksanaan kontrak.
- (3) Perubahan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan berdasarkan kesepakatan kedua belah pihak dikarenakan adanya pergantian pihak yang menandatangani Kontrak, perubahan personil, perubahan alamat korespondensi, perubahan rekening penerima, perubahan nama Penyedia, dan sebagainya.

Bagian Keempat  
Penyesuaian Harga

Pasal 38

Dalam pelaksanaan Kontrak Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) tidak diberlakukan penyesuaian harga kecuali terdapat penetapan kebijakan lebih lanjut oleh Pemerintah.

Bagian Kelima  
Pembayaran Prestasi Pekerjaan

Pasal 39

- (1) Harga Kontrak terdiri atas harga untuk pelaksanaan pekerjaan perancangan dan pelaksanaan pekerjaan konstruksi.
- (2) Harga Kontrak telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak, biaya umum (*overhead*) termasuk penyelenggaraan Keamanan, Keselamatan, Kesehatan, dan Keberlanjutan (K4), semua perizinan, bea, retribusi, tenaga kerja praktek/magang, pungutan lain dan biaya asuransi yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan paket pekerjaan konstruksi.
- (3) Pembayaran pekerjaan dilakukan berdasarkan tahapan penyelesaian keluaran pekerjaan (*termin*) sesuai dengan dokumen Kontrak.

Bagian Keenam  
Penjaminan Mutu (*Quality Assurance*)

Pasal 40

Konsultan Manajemen Konstruksi berkewajiban untuk melaksanakan penjaminan mutu (*quality assurance*) pelaksanaan pekerjaan.

Bagian Ketujuh  
Keterlambatan

Pasal 41

- (1) Masa keterlambatan pekerjaan dimulai sejak rencana serah terima pekerjaan pertama yang tercantum dalam Kontrak.
- (2) Penyedia yang terlambat menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana ditetapkan dalam Kontrak karena kesalahan Penyedia, dikenakan denda

keterlambatan sebesar 1/1000 (satu perseribu) dari harga Kontrak untuk setiap hari keterlambatan.

- (3) Denda keterlambatan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) yaitu paling banyak sebesar 5% (lima perseratus) dari harga Kontrak.

#### Bagian Kedelapan

##### Keadaan Kahar

#### Pasal 42

Ketentuan mengenai Keadaan Kahar dalam Pekerjaan Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Kesembilan

##### Serah Terima Pekerjaan

#### Pasal 43

- (1) PPK menerima pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh Penyedia sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak yang dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan berdasarkan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan dari PPHP.
- (2) Serah terima pekerjaan dapat dilakukan sebagian atau secara parsial dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. ditetapkan dalam kontrak; dan
  - b. terdapat bagian pekerjaan dimana penyelesaian bagian pekerjaan tersebut tidak tergantung satu sama lain dan memiliki fungsi yang berbeda serta tidak terkait satu sama lain dalam pencapaian kinerja pekerjaan.
- (3) Setelah pekerjaan selesai dan sebelum dilakukan Serah Terima Pekerjaan, dilakukan uji fungsi atau pengujian kesesuaian terhadap hasil pekerjaan atau per bagian pekerjaan oleh Penyedia disaksikan oleh PPK, Konsultan Manajemen Konstruksi, dan PPHP.

- (4) Dalam hal ditemukan cacat mutu pada saat uji fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), PPHP menentukan masa tenggang (*grace period*) dan tanggal definitif Serah Terima Pertama Pekerjaan atau Serah Terima Akhir Pekerjaan.
- (5) Bila semua persyaratan dan ketentuan dalam dokumen terpenuhi, maka PPHP menyusun Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan dan menyerahkan kepada PPK.

#### Pasal 44

PPK menerima pekerjaan yang dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan yang didasarkan pada Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan dari PPHP.

### BAB VI

#### TANGGUNG JAWAB KEGAGALAN BANGUNAN

#### Pasal 45

Kegagalan Bangunan merupakan tanggung jawab Pengguna Jasa dan/atau Penyedia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 46

Kewajiban pertanggungangan terhadap kegagalan bangunan terhitung sejak tanggal penyerahan akhir pekerjaan.

### BAB VII

#### PENYELESAIAN SENGKETA

#### Pasal 47

- (1) Dalam hal terjadi sengketa Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*), para pihak menempuh tahapan upaya penyelesaian sengketa yang tercantum dalam Kontrak.
- (2) Penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII  
STANDAR DAN PEDOMAN PENGADAAN PEKERJAAN  
KONSTRUKSI TERINTEGRASI RANCANG DAN BANGUN  
(*DESIGN AND BUILD*)

Pasal 48

Ketentuan mengenai standar dan pedoman pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini, yang terdiri atas:

- a. Lampiran I Pedoman Pekerjaan Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*);
- b. Lampiran II Standar Dokumen Kualifikasi;
- c. Lampiran III Standar Dokumen Pemilihan; dan
- d. Lampiran IV Rancangan Kontrak.

Pasal 49

Pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) di bidang pekerjaan umum dilaksanakan sesuai dengan Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Menteri ini.

BAB IX  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 50

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, maka proses pemilihan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) yang sudah dilaksanakan sampai dengan batas akhir pemasukan dokumen kualifikasi sebelum diundangkannya Peraturan Menteri ini, tetap dilanjutkan dengan berpedoman pada ketentuan sebelum Peraturan Menteri ini.

Pasal 51

Perjanjian/Kontrak yang ditandatangani sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini, tetap berlaku sampai dengan berakhirnya Perjanjian/Kontrak tersebut.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 52

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 19/PRT/M/2015 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 764) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 53

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 28 Juli 2017

MENTERI PEKERJAAN UMUM  
DAN PERUMAHAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

M. BASUKI HADIMULJONO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 3 Agustus 2017

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

WIDODO EKATJAHJANA



LAMPIRAN I  
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM  
DAN PERUMAHAN RAKYAT  
NOMOR 12/PRT/M/2017  
TENTANG  
STANDAR DAN PEDOMAN PENGADAAN  
PEKERJAAN KONSTRUKSI TERINTEGRASI  
RANCANG DAN BANGUN (*DESIGN AND BUILD*)

**BUKU PEDOMAN PENGADAAN PEKERJAAN KONSTRUKSI  
TERINTEGRASI RANCANG DAN BANGUN (*DESIGN AND BUILD*)**

**DAFTAR ISI**

<b>BAB I</b>	<b>PERENCANAAN UMUM .....</b>	<b>33</b>
A.	PERSIAPAN PENGADAAN .....	33
B.	PENGUMUMAN RENCANA UMUM PENGADAAN .....	35
<b>BAB II</b>	<b>PERENCANAAN PEMILIHAN .....</b>	<b>36</b>
A.	METODE PEMILIHAN PENYEDIA .....	36
B.	METODE PENILAIAN KUALIFIKASI .....	36
C.	METODE PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN .....	36
D.	METODE EVALUASI PENAWARAN .....	36
E.	PENYUSUNAN TAHAPAN DAN JADWAL PELELANGAN .....	38
F.	PENYUSUNAN DOKUMEN PENGADAAN .....	39
<b>BAB III</b>	<b>PELAKSANAAN PELELANGAN .....</b>	<b>40</b>
A.	PENGUMUMAN PRAKUALIFIKASI .....	40
B.	PENILAIAN KUALIFIKASI .....	40
	1. Ketentuan Umum .....	40
	2. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi .....	41
	3. Pembuktian Kualifikasi .....	43
	4. Penetapan dan Pengumuman Hasil Kualifikasi .....	44
C.	PENGAMBILAN DOKUMEN PEMILIHAN .....	44
D.	PEMBERIAN PENJELASAN .....	44
E.	PERUBAHAN DOKUMEN PEMILIHAN DAN TAMBAHAN WAKTU PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN .....	45
F.	BATAS AKHIR PEMASUKAN PENAWARAN .....	46
G.	METODE EVALUASI PENAWARAN SISTEM NILAI DENGAN AMBANG BATAS .....	46
	1. Ketentuan Umum .....	46
	2. Evaluasi Penawaran Sampul I (Administrasi dan Teknis) .....	47
	3. Evaluasi Penawaran Sampul II (Harga) .....	52
	4. Perhitungan Nilai Kombinasi Teknis dan Biaya .....	52
H.	METODE EVALUASI PENAWARAN SISTEM GUGUR DENGAN AMBANG BATAS .....	53
	1. Ketentuan Umum .....	53
	2. Evaluasi Penawaran .....	54
I.	PENETAPAN PEMENANG .....	59
J.	PENGUMUMAN PEMENANG .....	61

K.	SANGGAHAN .....	61
L.	PENYUSUNAN BERITA ACARA HASIL PELELANGAN (BAHP) .....	61
M.	PENUNJUKAN PEMENANG.....	62
N.	PELELANGAN GAGAL .....	62
O.	TINDAK LANJUT PELELANGAN GAGAL .....	63
<b>BAB IV PELAKSANAAN KONTRAK.....</b>		<b>68</b>
A.	PERSIAPAN KONTRAK .....	68
B.	PENDAPAT AHLI KONTRAK .....	68
C.	ALIH PENGALAMAN/KEAHLIAN .....	68
D.	PENANDATANGANAN KONTRAK.....	68
E.	UANG MUKA.....	69
F.	PEMBAYARAN PRESTASI PEKERJAAN .....	69
G.	KEADAAN KAHAR .....	70
H.	SERAH TERIMA PEKERJAAN.....	70
I.	PENGUJIAN .....	71
J.	KETERLAMBATAN .....	73
K.	PENGHENTIAN KONTRAK.....	74
L.	PEMUTUSAN KONTRAK.....	74
M.	PERTANGGUNGAN KEGAGALAN BANGUNAN .....	76
N.	PENYELESAIAN PERSELISIHAN .....	76

**BAB I**  
**PERENCANAAN UMUM**

**A. PERSIAPAN PENGADAAN**

1. Menteri/Kepala pada Kementerian/Lembaga/Institusi menetapkan pekerjaan kompleks atau pekerjaan tertentu yang akan dilaksanakan menggunakan Pengadaan Pekerjaan Kontruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) dengan sumber dana APBN.
2. Gubernur/Walikota/Bupati pada Pemerintahan Daerah menetapkan pekerjaan kompleks atau pekerjaan tertentu yang akan dilaksanakan menggunakan Pengadaan Pekerjaan Kontruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) dengan sumber dana APBD.
3. PA/KPA:
  - a. menyusun dan menetapkan rencana penganggaran pengadaan barang/jasa, terdiri atas biaya barang/jasa itu sendiri, biaya pendukung dan biaya administrasi yang diperlukan untuk proses pengadaan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
  - b. menyerahkan rencana umum pengadaan kepada PPK dan Pokja ULP meliputi:
    - 1) Kebijakan umum pengadaan yang meliputi:
      - a) pemaketan pekerjaan;
      - b) cara pelaksanaan pengadaan;
      - c) pengorganisasian pengadaan; dan
      - d) penetapan penggunaan produk dalam negeri.
    - 2) rencana penganggaran biaya pengadaan serta biaya pendukungnya;
    - 3) KAK yang meliputi:
      - a) uraian kegiatan yang akan dilaksanakan yang meliputi:
        - (1) latar belakang;
        - (2) maksud dan tujuan;
        - (3) sumber pendanaan; dan
        - (4) hal-hal lain yang diperlukan.
      - b) waktu pelaksanaan yang diperlukan, termasuk kapan pekerjaan tersebut harus tersedia pada lokasi kegiatan/sub kegiatan terkait, dengan memperhatikan batas akhir tahun anggaran/batas akhir efektif tahun anggaran;
      - c) spesifikasi teknis pekerjaan yang akan diadakan; dan
      - d) besarnya total perkiraan biaya pekerjaan.
  - c. PA/KPA mengumumkan rencana umum Pengadaan Barang/Jasa di masing-masing K/L/D/I secara terbuka kepada masyarakat luas setelah rencana kerja dan anggaran K/L/D/I disetujui oleh DPR/DPRD sebelum pengumuman pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa oleh ULP.
4. PPK:
  - a. memastikan ketersediaan dokumen persyaratan pekerjaan, meliputi:
    - 1) dokumen rancangan awal (*basic design*);

- 2) dokumen-dokumen Rencana Pengelolaan Lingkungan (RKL) dan Rencana Pemantauan Lingkungan (RPL) untuk pekerjaan yang memerlukan AMDAL atau dokumen Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) untuk pekerjaan yang tidak memerlukan AMDAL; dan
- b. melakukan kaji ulang (*review*) Rencana Umum Pengadaan (RUP), meliputi:
- 1) dalam hal mengkaji ulang kebijakan umum pengadaan, PPK dan ULP/Pejabat Pengadaan hanya melakukan pengkajian ulang terhadap pemaketan pekerjaan.
  - 2) PPK dan ULP/Pejabat Pengadaan mengkaji ulang pemaketan pekerjaan untuk meneliti dan memastikan apakah pemaketan yang ditetapkan oleh PA/KPA telah mendorong persaingan sehat, efisien, meningkatkan peran Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta Koperasi Kecil, dan penggunaan produksi dalam negeri.
  - 3) pengkajian ulang pemaketan pekerjaan dapat dilakukan berdasarkan survei pasar, *browsing* internet, dan/atau kontrak pekerjaan sebelumnya.
  - 4) dari hasil pengkajian ulang pemaketan pekerjaan, PPK dan/atau ULP/Pejabat Pengadaan dapat mengusulkan untuk mengubah pemaketan pekerjaan, yaitu penggabungan beberapa paket atau pemecahan paket.
  - 5) penggabungan beberapa paket dapat dilakukan sejauh tidak menghalangi pengusaha kecil untuk ikut serta.
  - 6) pemecahan paket pekerjaan dapat dilakukan sejauh tidak untuk menghindari pelelangan.
- c. melakukan kaji ulang (*review*) Rencana Penganggaran Biaya Pengadaan
- 1) PPK dan ULP/Pejabat Pengadaan melakukan pengkajian ulang rencana penganggaran biaya pengadaan yaitu biaya paket pekerjaan dan biaya pendukung pelaksanaan pengadaan.
  - 2) pengkajian ulang rencana penganggaran biaya pengadaan dilakukan untuk memastikan:
    - a) kode akun yang tercantum dalam dokumen anggaran sesuai dengan peruntukan dan jenis pengeluaran;
    - b) perkiraan jumlah anggaran yang tersedia untuk paket pekerjaan dalam dokumen anggaran mencukupi kebutuhan pelaksanaan pekerjaan; dan
    - c) tersedia biaya pendukung pelaksanaan pengadaan, antara lain biaya pelaksanaan pemilihan penyedia dan biaya pada saat pelaksanaan pekerjaan.
  - 3) apabila biaya pengadaan belum atau kurang dianggarkan serta terdapat kesalahan administrasi dalam Dokumen Anggaran, PPK dan/atau ULP/Pejabat Pengadaan mengusulkan revisi Dokumen Anggaran.

- 4) apabila PPK dan ULP/Pejabat Pengadaan sepakat untuk mengubah Rencana Umum Pengadaan, perubahan tersebut diusulkan oleh PPK kepada PA/KPA untuk ditetapkan kembali.
  - 5) apabila ada perbedaan pendapat antara PPK dengan ULP/Pejabat Pengadaan terkait Rencana Umum Pengadaan, PPK mengajukan permasalahan ini kepada PA/KPA untuk diputuskan dan putusannya bersifat final.
- d. menetapkan Ketentuan Pengguna Jasa (*employer's requirement*);
  - e. menetapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS):
    - 1) HPS ditetapkan oleh PPK berdasarkan nilai pagu anggaran.
    - 2) HPS bersifat terbuka dan tidak rahasia.
    - 3) HPS digunakan sebagai:
      - a) dasar untuk menetapkan batas tertinggi penawaran yang sah;
      - b) dasar untuk menetapkan besaran nilai Jaminan Penawaran; dan
      - c) dasar untuk menetapkan besaran nilai Jaminan Pelaksanaan bagi penawaran yang nilainya lebih rendah dari 80% (delapan puluh perseratus) HPS;
  - f. memastikan ketersediaan konsultan manajemen konstruksi atau mengusulkan pembentukan tim teknis kepada PA/KPA dalam hal konsultan manajemen konstruksi belum tersedia;
  - g. menetapkan waktu yang cukup untuk Penyedia dalam menyiapkan dokumen penawaran; dan
  - h. menetapkan jenis Kontrak dalam rancangan Kontrak yaitu Kontrak *Lump Sum*.
  - i. menetapkan rancangan Kontrak meliputi:
    1. Pokok-pokok perjanjian;
    2. Syarat-syarat Umum Kontrak (SSUK); dan
    3. Syarat-syarat Khusus Kontrak (SSKK).

## **B. PENGUMUMAN RENCANA UMUM PENGADAAN**

1. K/L/D/I mengumumkan rencana umum Pengadaan Barang/Jasa pada tahun anggaran berjalan yang kontraknya akan dilaksanakan pada tahun anggaran yang akan datang.
2. Pengumuman paling kurang berisi:
  - a. nama dan alamat PA/KPA;
  - b. paket pekerjaan yang akan dilaksanakan;
  - c. lokasi pekerjaan; dan
  - d. perkiraan nilai pekerjaan.
3. Pengumuman dilakukan di *website* K/L/D/I masing-masing dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE.
4. Pengumuman pengadaan dapat dilakukan di *website* komunitas internasional, jika dari hasil identifikasi sebagaimana tertuang dalam KAK ternyata tidak ada Penyedia dalam negeri yang mampu mengerjakan atau pada pelanggan/ seleksi internasional.

**BAB II**  
**PERENCANAAN PEMILIHAN**

**A. METODE PEMILIHAN PENYEDIA**

Metode pemilihan dilakukan dengan cara pelelangan umum.

**B. METODE PENILAIAN KUALIFIKASI**

1. Kualifikasi merupakan proses penilaian kompetensi dan kemampuan usaha serta pemenuhan persyaratan tertentu lainnya dari penyedia.
2. Proses penilaian kualifikasi dilakukan dengan cara prakualifikasi.
3. Penilaian kualifikasi dilakukan dengan sistem gugur.
4. Proses prakualifikasi menghasilkan daftar calon Penyedia.

**C. METODE PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN**

1. Pokja ULP menyusun dan menetapkan metode pemasukan dokumen penawaran.
2. Metode pemasukan dokumen penawaran:
  - a. dua sampul/dua *file* untuk kriteria pekerjaan kompleks; atau
  - b. satu sampul/satu *file* untuk kriteria pekerjaan tertentu.

**D. METODE EVALUASI PENAWARAN**

1. Pokja ULP menyusun kriteria dan tata cara evaluasi sesuai dengan metode evaluasi dan dicantumkan dalam dokumen pengadaan.
2. Pencantuman kriteria dan tata cara evaluasi dilakukan setelah ditetapkan oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya pada Kementerian/Lembaga/Institusi untuk pekerjaan dengan sumber dana APBN atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada Pemerintah Daerah untuk pekerjaan dengan sumber dana APBD.
3. Metode evaluasi:
  - a. sistem nilai dengan ambang batas untuk kriteria pekerjaan kompleks; atau
  - b. sistem gugur dengan ambang batas atau sistem nilai dengan ambang batas untuk kriteria pekerjaan tertentu.
4. Metode evaluasi sistem nilai dengan ambang batas  
Evaluasi penawaran dengan sistem nilai dengan ambang batas digunakan untuk pekerjaan kompleks.

Tata cara penilaian dengan sistem ini adalah sebagai berikut:

- a. Evaluasi administrasi
  - 1) dilakukan terhadap kelengkapan dan keabsahan syarat administrasi yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan (tidak dikurangi, ditambah dan/atau diubah).
  - 2) menghasilkan dua kesimpulan, yaitu memenuhi syarat administrasi atau tidak memenuhi syarat administrasi.

b. Evaluasi teknis dan harga

- 1) dilakukan terhadap penawaran yang dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, dengan memberikan penilaian (skor) terhadap unsur-unsur teknis dan harga penawaran sesuai dengan yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan.
- 2) Pokja ULP menetapkan besaran bobot teknis antara 10% (sepuluh perseratus) sampai dengan 30% (tiga puluh perseratus) dari total bobot keseluruhan.
- 3) Pokja ULP menetapkan besaran bobot harga antara 70% (tujuh puluh perseratus) sampai dengan 90% (sembilan puluh perseratus) dari total bobot keseluruhan.
- 4) Pokja ULP menetapkan rincian unsur dan sub unsur beserta besaran bobot teknis dan harga, tata cara, kriteria serta formula perhitungan harus dijelaskan dan dicantumkan dalam Dokumen Pengadaan sebagai dasar Pokja ULP untuk melakukan evaluasi penawaran.
- 5) berdasarkan hasil evaluasi harga, Pokja ULP membuat daftar urutan penawaran yang dimulai dari urutan penawaran yang memiliki nilai kombinasi bobot teknis dan harga tertinggi.
- 6) Pokja ULP menetapkan calon pemenang berdasarkan urutan penawaran yang memiliki nilai kombinasi bobot teknis dan harga tertinggi.

5. Metode evaluasi sistem gugur dengan ambang batas

Evaluasi penawaran dengan sistem gugur dengan ambang batas dilakukan untuk pekerjaan tertentu.

Urutan proses penilaian dengan sistem ini adalah sebagai berikut:

a. Evaluasi administrasi

- 1) dilakukan terhadap kelengkapan dan keabsahan syarat administrasi yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan (tidak dikurangi, ditambah dan/atau diubah).
- 2) menghasilkan dua kesimpulan, yaitu memenuhi syarat administrasi atau tidak memenuhi syarat administrasi.

b. Evaluasi teknis

- 1) dilakukan terhadap penawaran yang dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi.
- 2) evaluasi teknis dilakukan dengan memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai berdasarkan kriteria dan bobot yang telah ditetapkan dalam dokumen pemilihan.
- 3) penawaran dinyatakan lulus teknis apabila masing-masing unsur maupun nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas minimal yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan.

c. Evaluasi harga

- 1) hanya dilakukan terhadap penawaran yang dinyatakan memenuhi syarat administrasi dan teknis.



- 2) berdasarkan hasil evaluasi harga, Pokja ULP membuat daftar urutan penawaran yang dimulai dari urutan harga penawaran terendah dan mengusulkan penawar terendah yang responsif sebagai calon pemenang.

**E. PENYUSUNAN TAHAPAN DAN JADWAL PELELANGAN**

1. Tahapan pemilihan penyedia dengan metode penyampaian dokumen dua sampul/dua *file*, meliputi:
  - a. pengumuman prakualifikasi;
  - b. pendaftaran dan pengambilan dokumen kualifikasi;
  - c. pemberian penjelasan kualifikasi;
  - d. pemasukan dokumen kualifikasi;
  - e. evaluasi kualifikasi dan pembuktian kualifikasi;
  - f. pengumuman hasil prakualifikasi;
  - g. undangan pengambilan dokumen pemilihan;
  - h. pemberian penjelasan dan peninjauan lapangan;
  - i. pemasukan dokumen penawaran;
  - j. pembukaan dokumen penawaran administrasi dan teknis;
  - k. presentasi/klarifikasi proposal teknis;
  - l. evaluasi penawaran administrasi dan teknis;
  - m. pengumuman hasil evaluasi administrasi dan teknis;
  - n. pembukaan dokumen penawaran biaya;
  - o. evaluasi penawaran biaya;
  - p. penetapan pemenang;
  - q. pengumuman pemenang; dan
  - r. sanggahan.
2. Tahapan pemilihan penyedia dengan metode penyampaian dokumen satu sampul/satu *file*, meliputi:
  - a. pengumuman prakualifikasi;
  - b. pendaftaran dan pengambilan dokumen kualifikasi;
  - c. pemberian penjelasan kualifikasi;
  - d. pemasukan dokumen kualifikasi;
  - e. evaluasi kualifikasi dan pembuktian kualifikasi;
  - f. pengumuman hasil prakualifikasi;
  - g. undangan pengambilan dokumen pemilihan;
  - h. pemberian penjelasan dan peninjauan lapangan;
  - i. pemasukan dokumen penawaran;
  - j. pembukaan dokumen penawaran;
  - k. presentasi/klarifikasi proposal teknis;
  - l. evaluasi penawaran administrasi, teknis dan biaya;
  - m. penetapan pemenang;
  - n. pengumuman pemenang; dan

o. sanggahan.

3. Batas akhir setiap tahapan adalah hari kerja.

**F. PENYUSUNAN DOKUMEN PENGADAAN**

1. Pokja ULP menyusun dokumen pengadaan yang terdiri atas dokumen kualifikasi dan dokumen pemilihan dengan berpedoman kepada standar dokumen kualifikasi dan standar dokumen pemilihan.
2. PPK menetapkan bagian dari rancangan dokumen pengadaan yang terdiri atas Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's Requirements*), HPS, dan rancangan Kontrak yang mengacu kepada standar kontrak.

**BAB III**  
**PELAKSANAAN PELELANGAN**

**A. PENGUMUMAN PRAKUALIFIKASI**

1. Pokja ULP mengumumkan pelelangan umum prakualifikasi melalui aplikasi sistem pengadaan secara elektronik (SPSE) dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta portal pengadaan nasional melalui LPSE atau jika diperlukan melalui media cetak dan/atau elektronik paling kurang 7 (tujuh) hari kalender sesuai ketentuan yang berlaku;
2. pengumuman pelelangan umum prakualifikasi paling sedikit memuat:
  - a. nama dan alamat Pokja ULP yang akan mengadakan pelelangan;
  - b. uraian singkat mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;
  - c. Nilai HPS;
  - d. sumber dana dan tahun anggaran;
  - e. jangka waktu pelaksanaan.
  - f. metode pemasukan dokumen; dan
  - g. metode evaluasi.

**B. PENILAIAN KUALIFIKASI**

**1. Ketentuan Umum**

- a. kualifikasi merupakan proses penilaian kompetensi dan kemampuan usaha serta pemenuhan persyaratan tertentu lainnya dari Penyedia Barang/Jasa;
- b. prakualifikasi merupakan proses penilaian kualifikasi yang dilakukan sebelum pemasukan penawaran;
- c. proses prakualifikasi menghasilkan daftar calon Penyedia;
- d. dalam proses prakualifikasi, Pokja ULP segera langsung membuka dan mengevaluasi Dokumen Kualifikasi yang sudah dimasukkan paling lama 2 (dua) hari kalender setelah diterima;
- e. Pokja ULP dilarang menambah persyaratan kualifikasi yang bertujuan diskriminatif serta diluar yang telah ditetapkan dalam ketentuan Peraturan Menteri ini;
- f. persyaratan prakualifikasi yang ditetapkan harus merupakan persyaratan minimal yang dibutuhkan untuk pelaksanaan kegiatan agar terwujud persaingan yang sehat secara luas;
- g. Pokja ULP wajib menyederhanakan proses kualifikasi dengan ketentuan:
  - 1) meminta Penyedia Barang/Jasa mengisi data kualifikasi; dan
  - 2) tidak meminta melampirkan seluruh dokumen yang disyaratkan kecuali pada tahap pembuktian kualifikasi.

- h. data kualifikasi yang disampaikan oleh peserta berupa Data Kualifikasi yang telah diisi pada form isian elektronik data kualifikasi pada aplikasi SPSE;
- i. peserta berkewajiban untuk menyetujui Pakta Integritas dan mengisi form isian elektronik data kualifikasi dalam aplikasi SPSE;
- j. dengan mendaftar sebagai peserta lelang pada suatu paket pekerjaan melalui aplikasi SPSE, maka peserta telah menandatangani Pakta Integritas, kecuali untuk Penyedia yang melakukan KSO, Badan Usaha yang ditunjuk mewakili KSO wajib menyampaikan pakta integritas melalui fasilitas unggahan lainnya pada *form* isian elektronik data kualifikasi di aplikasi SPSE;
- k. data kualifikasi:
  - 1) data kualifikasi penyedia baik yang disampaikan melalui *form* elektronik maupun pada fasilitas *upload* data kualifikasi lainnya merupakan bagian yang saling melengkapi;
  - 2) dalam hal dijumpai perbedaan mengenai isian data kualifikasi dengan data yang di *upload*, maka data yang dianggap benar adalah data yang terdapat dalam isian kualifikasi *form* elektronik.
- l. untuk peserta yang berbentuk KSO, pemasukan kualifikasi dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili KSO;
- m. apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka Pokja ULP dapat meminta peserta untuk menyampaikan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi data kualifikasi termasuk dapat melakukan peninjauan lapangan pada pihak-pihak/instansi terkait.

## 2. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi

- a. dokumen kualifikasi yang akan dievaluasi dari data pada lembar isian formulir kualifikasi dengan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - 1) data kualifikasi untuk peserta yang melakukan kemitraan/Kerja Sama Operasi disampaikan oleh pejabat yang menurut perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili Kemitraan/KSO;
  - 2) memenuhi persyaratan:
    - a) memiliki Izin Usaha Jasa Konstruksi; dan
    - b) memiliki Sertifikat Badan Usaha.
  - 3) perusahaan yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;

- 4) salah satu dan/atau semua pengurus dari badan usahanya tidak masuk dalam Daftar Hitam;
- 5) telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahunan);
- 6) menyampaikan/mengisi daftar perolehan pekerjaan yang sedang dikerjakan;
- 7) memiliki surat keterangan dukungan keuangan dari bank pemerintah/swasta untuk mengikuti pengadaan pekerjaan konstruksi paling kurang 10% (sepuluh perseratus) dari nilai total HPS. Dalam hal KSO yang menyampaikan surat dukungan keuangan lead firm atau atas nama KSO;
- 8) memiliki Kemampuan Dasar (KD) pada pekerjaan konstruksi sejenis/kompleksitas yang setara dengan pekerjaan yang dilelangkan sebagaimana terentum dalam LDK, dengan ketentuan:
  - a)  $KD = 3 NPt$   
 $NPt =$  pada pekerjaan konstruksi sejenis/kompleksitas yang setara dengan pekerjaan yang dilelangkan dalam 10 (sepuluh) tahun terakhir;
  - b) dalam hal kemitraan/KSO yang diperhitungkan adalah KD dari perusahaan yang mewakili kemitraan/KSO;
  - c) KD sekurang-kurangnya sama dengan nilai HPS;
  - d) pengalaman perusahaan dinilai dari kesesuaian jenis pekerjaan, nilai kontrak dan status peserta pada saat menyelesaikan kontrak sebelumnya;
  - e) nilai pengalaman pekerjaan dapat dikonversi menjadi nilai pekerjaan sekarang (*present value*) menggunakan perhitungan sebagai berikut:
$$NPs = Npo \times \frac{Is}{Io}$$

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

Indeks BPS yang dipakai adalah indeks perdagangan besar bahan bangunan/konstruksi sesuai dengan jenis bangunannya yang merupakan komponen terbesar dari pekerjaan;
- 9) Mempunyai Sisa Kemampuan Paket (SKP), dengan ketentuan:

- a) SKP = KP - jumlah paket yang sedang dikerjakan  
 KP = Kemampuan menangani paket pekerjaan untuk badan usaha non kecil KP = 6 atau KP = 1,2 N (dipilih nilai yang terbesar)  
 N = Jumlah paket pekerjaan terbanyak yang dapat ditangani pada saat bersamaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir
- b) dalam hal KSO, yang diperhitungkan adalah SKP dari semua perusahaan yang bermitra/KSO.
- 10) Dalam hal dipersyaratkan dalam LDK, Badan Usaha harus memiliki Sertifikat Manajemen Mutu (ISO) (misal: ISO 90001), Sertifikat Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) (misal: OHSAS 18000 atau Sertifikat SMK3) dan Sertifikat Manajemen Lingkungan (misal: ISO 14001) dan/atau keterangan hasil lulus audit.
- b. Dalam hal peserta akan melakukan KSO:
- 1) Peserta wajib mempunyai perjanjian Kerja Sama Operasi yang memuat persentase KSO dan perusahaan yang mewakili KSO tersebut;
  - 2) evaluasi persyaratan pada angka 1 sampai dengan angka 6 dan angka 9 dilakukan untuk setiap perusahaan yang melakukan KSO;
  - 3) Evaluasi persyaratan pada angka 7 tentang dukungan keuangan dapat dipenuhi atas nama *leadfirm* atau atas nama KSO;
  - 4) evaluasi persyaratan pada angka 8 dan 10 dilakukan terhadap perusahaan yang mewakili KSO (*leadfirm*).

### 3. Pembuktian Kualifikasi

- a. pembuktian kualifikasi terhadap peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi dilakukan setelah evaluasi kualifikasi;
- b. pembuktian kualifikasi dilakukan diluar aplikasi SPSE (*offline*);
- c. pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara melihat keaslian dokumen dari dokumen asli atau salinan dokumen yang sudah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang dan meminta salinan dokumen tersebut;
- d. pokja ULP melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada penerbit dokumen dan/atau mengecek keberadaan terhadap peralatan yang diajukan, apabila dokumen yang digunakan dalam pembuktian kualifikasi masih diragukan kebenarannya;
- e. apabila peserta tidak hadir dalam pembuktian kualifikasi dan telah diberikan kesempatan serta tenggang waktu yang logis dan cukup, maka peserta digugurkan;
- f. apabila hasil pembuktian kualifikasi peserta tidak dapat menunjukkan dokumen asli atau salinan dokumen yang sudah dilegalisir, maka peserta digugurkan;

- g. apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, peserta digugurkan dan dimasukkan dalam Daftar Hitam.

**4. Penetapan dan Pengumuman Hasil Kualifikasi**

- a. Pokja ULP mengisi pada aplikasi SPSE seluruh peserta yang lulus pembuktian kualifikasi dalam daftar peserta yang lulus kualifikasi; dan
- b. Pokja ULP menetapkan daftar peserta yang lulus kualifikasi.

**C. PENGAMBILAN DOKUMEN PEMILIHAN**

1. Peserta yang lulus kualifikasi dapat mengambil/mengunduh Dokumen Pemilihan sesuai jadwal yang tercantum dalam aplikasi SPSE;
2. peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Pemilihan. Kelalaian menyampaikan Dokumen Penawaran yang tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan sepenuhnya merupakan risiko peserta.

**D. PEMBERIAN PENJELASAN**

1. Pemberian penjelasan dilakukan secara daring/*online* dan luring/*offline* dapat diikuti/dihadiri oleh peserta yang lulus kualifikasi;
2. Ketidakhadiran peserta pada saat pemberian penjelasan tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran;
3. Pemberian penjelasan dilakukan secara daring/*online* melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal dalam aplikasi SPSE, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Pokja ULP menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab;
  - b. dalam hal waktu tahap penjelasan telah berakhir, Peserta tidak dapat mengajukan pertanyaan namun Pokja ULP masih mempunyai tambahan waktu untuk menjawab pertanyaan yang masuk pada akhir jadwal; dan
  - c. kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan dalam aplikasi SPSE merupakan bagian dari Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).
4. Pemberian penjelasan secara luring/*offline*;
5. dilakukan pada waktu dan tempat sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Pokja ULP menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab;
  - b. dalam hal waktu tahap penjelasan telah berakhir, Peserta tidak dapat mengajukan pertanyaan namun Pokja ULP masih

- mempunyai tambahan waktu untuk menjawab pertanyaan yang masuk pada akhir jadwal; dan
- c. kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan merupakan bagian dari Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).
6. Dalam pemberian penjelasan, Pokja ULP menjelaskan kepada peserta mengenai:
    - a. Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's Requirement*);
    - b. metode pemilihan;
    - c. metode pemasukan Dokumen Penawaran;
    - d. kelengkapan yang harus dilampirkan bersama Dokumen Penawaran;
    - e. jadwal batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran dan pembukaan Dokumen Penawaran;
    - f. tata cara pembukaan Dokumen Penawaran;
    - g. metode evaluasi;
    - h. hal-hal yang menggugurkan penawaran;
    - i. jenis kontrak yang akan digunakan;
    - j. ketentuan atas penggunaan produksi dalam negeri;
    - k. risiko K3 yang mungkin timbul akibat pekerjaan dan kondisi bahaya;
    - l. besaran, masa berlaku dan penjamin yang dapat menerbitkan jaminan; dan
    - m. ketentuan tentang asuransi pekerjaan.
  7. Apabila diperlukan, Pokja ULP dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan. Biaya peninjauan lapangan dan keperluan peserta ditanggung masing-masing;
  8. Pemberian penjelasan mengenai isi Dokumen Pemilihan, pertanyaan dari peserta, jawaban dari Pokja ULP, perubahan substansi dokumen, hasil peninjauan lapangan, serta keterangan lainnya harus dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP) yang ditandatangani oleh anggota Pokja ULP dan minimal 1 (satu) wakil dari peserta yang hadir.

**E. PERUBAHAN DOKUMEN PEMILIHAN DAN TAMBAHAN WAKTU PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN**

1. Apabila pada saat Pemberian Penjelasan terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Pokja ULP menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Pemilihan yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan;
2. Perubahan rancangan kontrak, Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's Requirement*), dan/atau nilai total HPS, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan;



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 ketentuan dalam Dokumen Pemilihan awal;
4. Pokja ULP mengumumkan adendum Dokumen Pemilihan dengan cara mengunggah (*upload*) file adendum Dokumen Pemilihan melalui aplikasi SPSE. Apabila Pokja ULP akan mengunggah (*upload*) file adendum Dokumen Pemilihan kurang dari 2 (dua) hari sebelum batas akhir pemasukan penawaran, maka Pokja ULP wajib mengundurkan batas akhir pemasukan penawaran;
5. Dalam Adendum Dokumen Pemilihan, Pokja ULP dapat memberikan tambahan waktu untuk memasukkan Dokumen Penawaran.

**F. BATAS AKHIR PEMASUKAN PENAWARAN**

1. Penawaran harus disampaikan secara elektronik melalui aplikasi SPSE kepada Pokja ULP paling lambat sesuai waktu yang ditentukan oleh Pokja ULP;
2. Pokja ULP tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali:
  - a. keadaan kahar;
  - b. terjadi gangguan teknis;
  - c. perubahan dokumen pengadaan yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen; atau
  - d. atas permintaan peserta dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan dengan persetujuan Pokja.

**G. METODE EVALUASI PENAWARAN SISTEM NILAI DENGAN AMBANG BATAS**

**1. Ketentuan Umum**

Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:

- a. data yang digunakan Pokja ULP dalam evaluasi dokumen penawaran adalah data yang diunggah (*upload*) pada aplikasi sistem pengadaan secara elektronik, sesuai dengan data syarat-syarat yang tertulis dalam Dokumen Pemilihan;
- b. dalam hal terdapat lebih dari satu data dokumen elektronik berbeda isi dan tidak saling melengkapi, maka Pokja dapat melakukan klarifikasi;
- c. Pokja ULP dilarang menambah, mengurangi, mengganti dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
- d. Pokja ULP dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
- e. Pokja ULP dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan kesalahan yang tidak substansial, misal: kesalahan pengetikan, penyebutan sebagian nama atau keterangan, surat penawaran tidak berkop perusahaan.

- f. para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Pokja ULP selama proses evaluasi;
- g. apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) antara peserta, Pokja ULP dan/atau PPK, dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:
  - 1) peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dimasukkan ke dalam Daftar Hitam;
  - 2) proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan peserta lainnya yang tidak terlibat (apabila ada); dan
  - 3) apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 2), maka pelelangan dinyatakan gagal.
- h. Pokja ULP menetapkan bobot teknis sebesar 10% (sepuluh perseratus) sampai dengan 30% (tiga puluh perseratus) dan menetapkan bobot harga sebesar 70% (tujuh puluh perseratus) sampai dengan 90% (sembilan puluh perseratus).

## **2. Evaluasi Penawaran Sampul I (Administrasi dan Teknis)**

- a. evaluasi administrasi
  - 1) evaluasi terhadap data administrasi hanya dilakukan terhadap hal-hal yang tidak dinilai pada saat penilaian kualifikasi;
  - 2) penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:
    - a) syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Pemilihan dipenuhi/dilengkapi:
      - (1) surat penawaran;
      - (2) jaminan penawaran asli; dan
      - (3) dokumen penawaran teknis.
    - b) memenuhi kriteria sebagai berikut:
      - (1) surat penawaran sampul I<sup>1</sup> memenuhi ketentuan sebagai berikut:
        - (a) jangka waktu berlakunya surat penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan, dengan ketentuan:
          - i. apabila ada perbedaan nilai penulisan antara angka dan huruf maka yang diakui adalah tulisan huruf;
          - ii. apabila nilai yang tertulis dalam angka jelas sedangkan nilai dalam huruf tidak jelas, maka nilai yang diakui adalah nilai yang tertulis dalam angka; atau

<sup>1</sup> Dalam hal terdapat kesalahan penulisan nama Pokja dan/atau nama paket tidak dapat dinyatakan gugur

- iii. apabila nilai dalam angka dan nilai yang tertulis dalam huruf tidak jelas, maka penawaran dinyatakan gugur.
- (b) bertanggal.
- (2) jaminan penawaran asli memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  - (a) diterbitkan oleh Bank Umum, konsorsium perusahaan asuransi umum, atau konsorsium lembaga atau konsorsium perusahaan penjaminan, yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*) sebagaimana ditetapkan oleh Menteri Keuangan, atau telah mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK) apabila berbentuk konsorsium;
  - (b) jaminan Penawaran dimulai sejak tanggal terakhir pemasukan penawaran dan masa berlakunya tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
  - (c) nama peserta sama dengan nama yang tercantum dalam Jaminan Penawaran;
  - (d) besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari nilai sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
  - (e) besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf;
  - (f) nama Pokja ULP yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Pokja ULP yang mengadakan pelelangan;
  - (g) paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang dilelangkan;
  - (h) 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 ULP diterima oleh Penerbit Jaminan;
  - (i) jaminan Penawaran untuk perusahaan yang ber-KSO harus ditulis atas nama KSO; dan
  - (j) kriteria pencairan jaminan penawaran sesuai dengan persyaratan yaitu:
    - i. peserta terlibat KKN (yang dilakukan oleh badan usaha non kecil);
    - ii. peserta menarik kembali penawarannya selama dilaksanakannya pelelangan;

- iii. tidak bersedia menambah nilai Jaminan Pelaksanaan dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 harga penawarannya di bawah 80% HPS; atau
  - iv. mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.
- (k) substansi dan keabsahan/ keaslian Jaminan Penawaran telah diklarifikasi dan dikonfirmasi secara tertulis oleh Pokja ULP kepada penerbit jaminan.
- (3) dokumen penawaran teknis  
(akan dievaluasi lebih lanjut sesuai dengan kriteria persyaratan teknis pada tahap evaluasi teknis).
- 3) Pokja ULP dapat melakukan klarifikasi secara tertulis terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan namun tidak boleh mengubah substansi;
  - 4) apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan
  - 5) apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka pelelangan dinyatakan gagal.
- b. evaluasi teknis
- 1) evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi;
  - 2) unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
  - 3) evaluasi teknis dilakukan dengan:
    - a) memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai berdasarkan kriteria dan bobot yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan; dan
    - b) penawaran dinyatakan lulus teknis apabila masing-masing unsur maupun nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas minimal yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.
  - 4) penilaian persyaratan teknis dilakukan paling kurang terhadap:
    - a) jangka waktu pelaksanaan
    - b) proposal rancangan, meliputi:
      - (1) pra rancangan yang diajukan pada setiap tahapan pokok, termasuk tanggapan terhadap pekerjaan pemetaan dan/atau survey, perhitungan struktur, serta metodologi desain yang diusulkan untuk pekerjaan utama, mengacu kepada rancangan awal

- (*basic design*) yang tercantum dalam Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's Requirement*);
- (2) seluruh jenis pekerjaan pra rancangan harus mencantumkan gambar dan metode pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan dalam Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's Requirement*); dan
  - (3) tanggapan atas Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's Requirement*), antara lain namun tidak terbatas pada status informasi yang tersedia, permasalahan pengembangan rancangan yang relevan dengan pelaksanaan pekerjaan konstruksi, dan detail pemenuhan ketentuan dalam Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's Requirement*).
- c) uraian pelaksanaan pekerjaan, meliputi:
- (1) tahapan pelaksanaan pekerjaan perancangan dan pelaksanaan konstruksi, rencana operasi dan pemeliharaan;
  - (2) metode pelaksanaan konstruksi (*construction method*);
  - (3) sumber daya dan teknologi yang digunakan; dan
  - (4) kesesuaian metode pelaksanaan konstruksi dengan kaidah keselamatan dan kesehatan kerja dan lingkungan.
- d) organisasi pelaksanaan, meliputi:
- (1) struktur organisasi pelaksanaan dilengkapi dengan tugas dan kewenangan, sesuai dengan metode pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan; dan
  - (2) penugasan personil yang memberikan gambaran menyeluruh untuk penyelesaian keluaran (*output*).
- e) manajemen pelaksanaan, meliputi:
- (1) uraian program pelaksanaan pekerjaan perancangan dan pelaksanaan konstruksi yang menggambarkan hubungan kerja sama tim; dan
  - (2) rincian jadwal, mencakup:
    - (a) jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pekerjaan perancangan, termasuk waktu penyerahan dokumen perancangan dan kaji ulang (*review*);
    - (b) jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pekerjaan konstruksi, berisi urutan pekerjaan dan waktu pelaksanaan sesuai dengan usulan penyelesaian pekerjaan dalam bentuk diagram batang (*bar chart*) atau metode lintasan kritis (*critical path method*) atau lainnya yang menunjukkan lintasan kritis;
    - (c) jadwal kegiatan untuk pelaksanaan uji coba operasi (*commissioning*), dan serah terima

- pekerjaan selesai dalam jangka waktu pelaksanaan yang ditetapkan;
- (d) jadwal pengadaan material dan peralatan; dan
- (e) jadwal mobilisasi personil.
- f) perkiraan arus kas/*cash flow* menggambarkan perkiraan pemasukan dan pengeluaran setiap bulan secara berkala selama periode Kontrak;
- g) daftar personil, memenuhi ketentuan:
- (1) data personil inti yang diperlukan untuk perencanaan teknis dan pelaksanaan konstruksi sesuai dengan metode yang diusulkan; dan
  - (2) data personil inti yang diusulkan dilengkapi dengan riwayat hidup, bukti pengalaman, dan sertifikasi keahlian.
- h) daftar peralatan utama, memenuhi ketentuan:
- (1) peralatan yang ditawarkan laik dan dapat digunakan untuk penyelesaian pekerjaan sesuai jadwal pemakaian peralatan; dan
  - (2) status peralatan utama yang ditawarkan milik sendiri/sewa beli/sewa.
- i) Rencana Keselamatan dan Kesehatan Kerja Konstruksi (RK3K), meliputi:
- (1) identifikasi bahaya;
  - (2) penentuan tingkat risiko K3; dan
  - (3) pengendalian risiko bahaya keselamatan dan kesehatan kerja.
- j) Rencana Kendali Mutu (*quality control plan*), paling kurang meliputi:
- (1) organisasi pelaksanaan pekerjaan;
  - (2) metode pengendalian kualitas dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan;
  - (3) inspeksi;
  - (4) prosedur pengujian lapangan;
  - (5) pengajuan dokumen (*submittals*); dan
  - (6) laporan dan dokumentasi.
- k) presentasi/klarifikasi proposal teknis.
- [*Pokja ULP mencantumkan kriteria penilaian persyaratan teknis dengan jelas yang sesuai dengan ketentuan dalam Ketentuan Pengguna Jasa (Employer's Requirements)*]
- 5) hasil penilaian teknis harus melewati nilai ambang batas masing-masing unsur maupun nilai ambang batas total keseluruhan unsur yang ditetapkan;
- 6) apabila peserta yang lulus evaluasi sampul I kurang dari 3 (tiga), maka proses pelelangan tetap dilanjutkan;

- 7) apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka pelelangan dinyatakan gagal;
- 8) peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis diundang untuk mengikuti pembukaan Penawaran Sampul II (Penawaran Harga).

**3. Evaluasi Penawaran Sampul II (Harga)**

- a. Pokja ULP memeriksa mengenai kelengkapan Dokumen Penawaran yang meliputi:
  - 1) surat penawaran harga yang didalamnya tercantum masa berlaku penawaran dan total harga penawaran (dalam angka dan huruf); dan
  - 2) daftar keluaran dan harga.
- b. unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan total harga penawaran terhadap nilai HPS:
  - 1) apabila total harga penawaran melebihi nilai HPS, dinyatakan gugur;
  - 2) apabila terdapat kurang dari 3 (tiga) penawar yang menawarkan harga di bawah HPS maka proses lelang tetap dilanjutkan; dan/atau
  - 3) apabila semua harga penawaran di atas nilai HPS, pelelangan dinyatakan gagal.
- c. evaluasi penawaran harga:
  - 1) apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf, nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;
  - 2) apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas, nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka;
  - 3) apabila penawaran dalam angka dan huruf tidak jelas, penawaran dinyatakan gugur; atau
  - 4) apabila total harga penawaran nilainya dibawah 80% (delapan puluh perseratus) dari HPS dan disulkan sebagai pemenang, pemenang cadangan I atau pemenang cadangan II, Penyedia harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima perseratus) dari HPS.
  - 5) apabila Penyedia tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan menjadi sebesar 5% (lima perseratus) dari HPS, penawarannya digugurkan dan Jaminan Penawaran dicairkan dan disetorkan ke kas Negara/Daerah, serta dimasukkan dalam Daftar Hitam.

**4. Perhitungan Nilai Kombinasi Teknis dan Biaya**

Penilaian sistem nilai dilakukan dengan cara:

- a. Nilai Penawaran Teknis (NPT) merupakan nilai teknis masing-masing Penyedia.

- b. Nilai Penawaran Biaya (NB) dihitung dengan memberikan nilai atau skor tertinggi untuk penawaran terendah. Untuk nilai penawaran biaya selain penawaran terendah dihitung secara proporsional.

Rumus perhitungan:

$$NB_i = (PB_t / PB_i) \times 100$$

Keterangan :

NB<sub>i</sub> = Nilai Penawaran Biaya Masing-Masing Peserta;

PB<sub>t</sub> = Penawaran Biaya Terendah;

PB<sub>i</sub> = Penawaran Biaya Masing-Masing Peserta

i = Peserta

- c. Nilai Kombinasi (NK) masing-masing peserta adalah perhitungan Nilai Penawaran Teknis (NPT) dengan Nilai Penawaran Biaya (NB).

Rumus perhitungan:

$$NK_i = (NPT_i \times \text{bobot teknis}) + (NB_i \times \text{bobot biaya})$$

Keterangan:

NK<sub>i</sub> = Nilai Kombinasi Peserta

NPT<sub>i</sub> = Nilai Penawaran Teknis Peserta

NB<sub>i</sub> = Nilai Penawaran Biaya Peserta

i = Peserta

- d. Apabila terdapat 2 (dua) calon pemenang memiliki nilai kombinasi yang sama, maka Pokja ULP memilih peserta yang mempunyai kemampuan teknis lebih besar dan dicantumkan dalam BAHP.

## H. METODE EVALUASI PENAWARAN SISTEM GUGUR DENGAN AMBANG BATAS

### 1. Ketentuan Umum

Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:

- e. data yang digunakan Pokja ULP dalam evaluasi dokumen penawaran adalah data yang diunggah (*upload*) pada aplikasi sistem pengadaan secara elektronik, sesuai dengan data syarat-syarat yang tertulis dalam Dokumen Pemilihan;
- f. dalam hal terdapat lebih dari satu data dokumen elektronik berbeda isi dan tidak saling melengkapi, maka Pokja dapat melakukan klarifikasi;
- g. Pokja ULP dilarang menambah, mengurangi, mengganti dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
- h. Pokja ULP dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
- i. Pokja ULP dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan Kesalahan yang tidak substansial, misal: kesalahan pengetikan, penyebutan sebagian nama atau keterangan, surat penawaran tidak berkop perusahaan.
- j. para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Pokja ULP selama proses evaluasi;



k. apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) antara peserta, Pokja ULP dan/atau PPK, dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:

- 1) peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dimasukkan ke dalam Daftar Hitam;
- 2) proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan peserta lainnya yang tidak terlibat (apabila ada); dan
- 3) apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 2), maka pelelangan dinyatakan gagal.

## 2. Evaluasi Penawaran

### a. Evaluasi Administrasi

- 1) evaluasi terhadap data administrasi hanya dilakukan terhadap hal-hal yang tidak dinilai pada saat penilaian kualifikasi;
- 2) penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:
  - a) syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan dokumen pemilihan dipenuhi/dilengkapi:
    - (1) surat penawaran;
    - (2) jaminan penawaran asli; dan
    - (3) dokumen penawaran teknis.
  - b) memenuhi kriteria sebagai berikut:
    - (1) surat penawaran sampul memenuhi ketentuan sebagai berikut:
      - (a) jangka waktu berlakunya surat penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan, dengan ketentuan:
        - i. apabila ada perbedaan nilai penulisan antara angka dan huruf maka yang diakui adalah tulisan huruf;
        - ii. apabila nilai yang tertulis dalam angka jelas sedangkan nilai dalam huruf tidak jelas, maka nilai yang diakui adalah nilai yang tertulis dalam angka; atau
        - iii. apabila nilai dalam angka dan nilai yang tertulis dalam huruf tidak jelas, maka penawaran dinyatakan gugur.
      - (b) bertanggal.
    - (2) jaminan penawaran asli memenuhi ketentuan sebagai berikut:
      - (a) diterbitkan oleh Bank Umum, konsorsium perusahaan asuransi umum, atau konsorsium

- lembaga atau konsorsium perusahaan penjaminan, yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*) sebagaimana ditetapkan oleh Menteri Keuangan, atau telah mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK) apabila berbentuk konsorsium;
- (b) jaminan Penawaran dimulai sejak tanggal terakhir pemasukan penawaran dan masa berlakunya tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
  - (c) nama peserta sama dengan nama yang tercantum dalam Jaminan Penawaran;
  - (d) besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari nilai sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
  - (e) besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf;
  - (f) nama Pokja ULP yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Pokja ULP yang mengadakan pelelangan;
  - (g) paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang dilelangkan;
  - (h) 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 ULP diterima oleh Penerbit Jaminan;
  - (i) jaminan Penawaran untuk perusahaan yang ber-KSO harus ditulis atas nama KSO; dan
  - (j) kriteria pencairan jaminan penawaran sesuai dengan persyaratan yaitu:
    - i. peserta terlibat KKN (yang dilakukan oleh badan usaha non kecil);
    - ii. peserta menarik kembali penawarannya selama dilaksanakannya pelelangan;
    - iii. tidak bersedia menambah nilai Jaminan Pelaksanaan dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 harga penawarannya di bawah 80% HPS; atau
    - iv. mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.

- (k) substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Penawaran telah diklarifikasi dan dikonfirmasi secara tertulis oleh Pokja ULP kepada penerbit jaminan.
  - (3) dokumen penawaran teknis  
(akan dievaluasi lebih lanjut sesuai dengan kriteria persyaratan teknis pada tahap evaluasi teknis).
  - 3) Pokja ULP dapat melakukan klarifikasi secara tertulis terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan namun tidak boleh mengubah substansi;
  - 4) apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan
  - 5) apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka pelelangan dinyatakan gagal.
- b. Evaluasi Teknis
- 1) evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi;
  - 2) unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
  - 3) evaluasi teknis dilakukan dengan:
    - a) memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai berdasarkan kriteria dan bobot yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan; dan
    - b) penawaran dinyatakan lulus teknis apabila masing-masing unsur maupun nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas minimal yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.
  - 4) penilaian persyaratan teknis dilakukan paling kurang terhadap:
    - a) jangka waktu pelaksanaan
    - b) proposal rancangan, meliputi:
      - (1) pra rancangan yang diajukan pada setiap tahapan pokok, termasuk tanggapan terhadap pekerjaan pemetaan dan/atau survey, perhitungan struktur, serta metodologi desain yang diusulkan untuk pekerjaan utama, mengacu kepada rancangan awal (*basic design*) yang tercantum dalam Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's Requirement*);
      - (2) seluruh jenis pekerjaan pra rancangan harus mencantumkan gambar dan metode pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan dalam Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's Requirement*); dan
      - (3) tanggapan atas Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's Requirement*), antara lain namun tidak

terbatas pada status informasi yang tersedia, permasalahan pengembangan rancangan yang relevan dengan pelaksanaan pekerjaan konstruksi, dan detail pemenuhan ketentuan dalam Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's Requirement*).

- c) uraian pelaksanaan pekerjaan, meliputi:
  - (1) tahapan pelaksanaan pekerjaan perancangan dan pelaksanaan konstruksi, rencana operasi dan pemeliharaan;
  - (2) metode pelaksanaan konstruksi (*construction method*);
  - (3) sumber daya dan teknologi yang digunakan; dan
  - (4) kesesuaian metode pelaksanaan konstruksi dengan kaidah keselamatan dan kesehatan kerja dan lingkungan.
- d) organisasi pelaksanaan, meliputi:
  - (1) struktur organisasi pelaksanaan dilengkapi dengan tugas dan kewenangan, sesuai dengan metode pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan; dan
  - (2) penugasan personil yang memberikan gambaran menyeluruh untuk penyelesaian keluaran (*output*).
- e) manajemen pelaksanaan, meliputi:
  - (1) uraian program pelaksanaan pekerjaan perancangan dan pelaksanaan konstruksi yang menggambarkan hubungan kerja sama tim; dan
  - (2) rincian jadwal, mencakup:
    - (a) jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pekerjaan perancangan, termasuk waktu penyerahan dokumen perancangan dan kaji ulang (*review*);
    - (b) jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pekerjaan konstruksi, berisi urutan pekerjaan dan waktu pelaksanaan sesuai dengan usulan penyelesaian pekerjaan dalam bentuk diagram batang (*barchart*) atau metode lintasan kritis (*critical path method*) atau lainnya yang menunjukkan lintasan kritis;
    - (c) jadwal kegiatan untuk pelaksanaan uji coba operasi (*commissioning*), dan serah terima pekerjaan selesai dalam jangka waktu pelaksanaan yang ditetapkan;
    - (d) jadwal pengadaan material dan peralatan; dan
    - (e) jadwal mobilisasi personil.
- f) perkiraan arus kas/*cash flow* menggambarkan perkiraan pemasukan dan pengeluaran setiap bulan secara berkala selama periode Kontrak;

- g) daftar personil, memenuhi ketentuan:
    - (1) data personil inti yang diperlukan untuk perencanaan teknis dan pelaksanaan konstruksi sesuai dengan metode yang diusulkan; dan
    - (2) data personil inti yang diusulkan dilengkapi dengan riwayat hidup, bukti pengalaman, dan sertifikasi keahlian.
  - h) daftar peralatan utama, memenuhi ketentuan:
    - (1) peralatan yang ditawarkan laik dan dapat digunakan untuk penyelesaian pekerjaan sesuai jadwal pemakaian peralatan; dan
    - (2) status peralatan utama yang ditawarkan milik sendiri/sewa beli/sewa.
  - i) Rencana Keselamatan dan Kesehatan Kerja Konstruksi (RK3K), meliputi:
    - (1) identifikasi bahaya;
    - (2) penentuan tingkat risiko K3; dan
    - (3) pengendalian risiko bahaya keselamatan dan kesehatan kerja.
  - j) Rencana Kendali Mutu (*quality control plan*), paling kurang meliputi:
    - (1) Organisasi pelaksanaan pekerjaan;
    - (2) metode pengendalian kualitas dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan;
    - (3) inspeksi;
    - (4) prosedur pengujian lapangan;
    - (5) pengajuan dokumen (*submittals*); dan
    - (6) laporan dan dokumentasi.
  - k) presentasi/klarifikasi proposal teknis.  
[Pokja ULP mencantumkan kriteria penilaian persyaratan teknis dengan jelas yang sesuai dengan ketentuan dalam *Ketentuan Pengguna Jasa (Employer's Requirements)*]
  - 5) hasil penilaian teknis harus melewati nilai ambang batas masing-masing unsur maupun nilai ambang batas total keseluruhan unsur yang ditetapkan;
  - 6) apabila peserta yang lulus evaluasi teknis kurang dari 3 (tiga), maka proses pelelangan tetap dilanjutkan;
  - 7) apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka pelelangan dinyatakan gagal.
- c. Evaluasi Harga
- 1) unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan total harga penawaran terhadap nilai HPS:

- a) Apabila total harga penawaran melebihi nilai HPS, dinyatakan gugur;
  - b) Apabila terdapat kurang dari 3 (tiga) penawar yang menawarkan harga di bawah HPS maka proses lelang tetap dilanjutkan; dan/atau
  - c) Apabila semua harga penawaran di atas nilai HPS, pelelangan dinyatakan gagal.
- 2) apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf, nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;
  - 3) apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas, nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka;
  - 4) apabila penawaran dalam angka dan huruf tidak jelas, penawaran dinyatakan gugur; atau
  - 5) apabila total harga penawaran nilainya dibawah 80% (delapan puluh perseratus) dari HPS dan disulkan sebagai pemenang, pemenang cadangan I atau pemenang cadangan II, Penyedia harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima perseratus) dari HPS.
  - 6) apabila Penyedia tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan menjadi sebesar 5% (lima perseratus) dari HPS, penawarannya digugurkan dan Jaminan Penawaran dicairkan dan disetorkan ke kas Negara/Daerah, serta dimasukkan dalam Daftar Hitam.

#### **I. PENETAPAN PEMENANG**

1. Dalam hal peserta akan ditetapkan sebagai calon pemenang pada beberapa paket yang dilelangkan oleh Pokja ULP, apabila perhitungan sisa kemampuan menangani paket (SKP), ketersediaan peralatan dan/atau personil tidak memungkinkan Penyedia tersebut untuk ditunjuk sebagai pemenang pada beberapa paket, maka dilakukan klarifikasi kepada Penyedia untuk menentukan paket yang dipilih;
2. Dalam hal peserta akan ditetapkan sebagai calon pemenang pada beberapa paket dalam waktu bersamaan, maka:
  - a. dalam hal sisa kemampuan menangani paket (SKP) tidak mencukupi, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan paket yang dipilih oleh peserta, sedangkan pada paket lainnya dinyatakan gugur;
  - b. apabila menawarkan peralatan yang sama pada masing-masing paket pekerjaan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan dengan cara melakukan klarifikasi untuk menentukan peralatan tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk paket pekerjaan lainnya dinyatakan peralatan tidak ada dan dinyatakan gugur;

- c. ketentuan pada huruf a dikecualikan dengan syarat waktu penggunaan alat tidak tumpang tindih (*overlap*), ada peralatan cadangan yang diusulkan dalam penawaran yang memenuhi syarat, dan/atau kapasitas dan produktivitas peralatan secara teknis dapat menyelesaikan pekerjaan lebih dari 1 (satu) paket pekerjaan;
  - d. apabila menawarkan personil yang sama pada masing-masing paket pekerjaan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan dengan cara melakukan klarifikasi untuk menentukan personil tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk paket pekerjaan lainnya personil dinyatakan tidak ada dan dinyatakan gugur;
  - e. Ketentuan pada huruf c dikecualikan apabila personil yang diusulkan penugasannya sebagai kepala proyek atau ada personil cadangan yang memenuhi syarat dan diusulkan dalam dokumen penawaran, personil yang diusulkan penugasannya tidak tumpang tindih (*overlap*) atau bertugas sebagai tenaga ahli dalam pekerjaan perancangan [paling banyak 3 (tiga) paket pekerjaan].
3. Apabila personil sedang terikat kontrak pada paket pekerjaan lain, maka:
    - a. dilakukan klarifikasi tertulis kepada pengguna jasa paket tersebut;
    - b. dalam hal personil yang diusulkan penugasannya tumpang tindih (*overlap*), maka personil tersebut dinyatakan tidak ada dan dinyatakan gugur;
    - c. Ketentuan pada huruf b dikecualikan apabila personil yang diusulkan penugasannya sebagai kepala proyek atau ada personil cadangan yang memenuhi syarat dan diusulkan dalam dokumen penawaran, atau bertugas sebagai tenaga ahli dalam pekerjaan perancangan [paling banyak 3 (tiga) paket pekerjaan].
  4. Pokja ULP melakukan penetapan pemenang melalui aplikasi SPSE untuk nilai paket sampai dengan Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) atau setelah ditetapkan PA secara *offline* (luring) untuk nilai Paket di atas Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah);
  5. Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan mengakibatkan surat penawaran dan jaminan penawaran habis masa berlakunya, dilakukan konfirmasi kepada calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 dan calon pemenang cadangan 2 (apabila ada) untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan jaminan penawaran sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak;
  6. Calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 dan calon pemenang cadangan 2 (apabila ada) yang tidak bersedia memperpanjang surat penawaran dan jaminan penawaran dapat mengundurkan diri tanpa dikenakan sanksi.

**J. PENGUMUMAN PEMENANG**

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

**K. SANGGAHAN**

1. Peserta yang memasukkan penawaran dapat menyampaikan sanggahan atas penetapan pemenang dan hasil kualifikasi secara elektronik melalui aplikasi SPSE kepada Pokja ULP dan ditembuskan secara *offline* (di luar aplikasi SPSE) kepada PPK, PA/KPA dan APIP Kementerian/ Lembaga/ Pemerintah Daerah/ Institusi sebagaimana tercantum dalam LDP, dalam waktu 5 (lima) hari setelah pengumuman pemenang, disertai bukti terjadinya penyimpangan;
2. Sanggahan diajukan apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
  - a. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahan dan aturan turunannya serta yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
  - b. rekayasa tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
  - c. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja ULP dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.
3. Pokja ULP wajib memberikan jawaban secara elektronik atas semua sanggahan paling lambat 5 (lima) hari setelah menerima sanggahan;
4. Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Pokja ULP menyatakan pelelangan gagal;
5. Sanggahan dianggap sebagai pengaduan, dalam hal:
  - a. sanggahan disampaikan tidak melalui aplikasi SPSE (*offline*), kecuali keadaan kahar atau gangguan teknis;
  - b. sanggahan ditujukan kepada bukan kepada Pokja ULP; atau
  - c. sanggahan disampaikan diluar masa sanggah.
6. Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan, tetap harus ditindaklanjuti dan tidak menghentikan proses pelelangan.

**L. PENYUSUNAN BERITA ACARA HASIL PELELANGAN (BAHP)**

1. BAHP merupakan kesimpulan dari hasil evaluasi administrasi, teknis, dan harga yang dibuat dan ditandatangani oleh Pokja ULP.
2. BAHP bersifat rahasia sampai dengan pengumuman pemenang.
3. BAHP harus memuat hal-hal sebagai berikut:
  - a. nama seluruh peserta;
  - b. harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi, dari masing-masing peserta;
  - c. metode evaluasi yang digunakan;
  - d. unsur-unsur yang dievaluasi;
  - e. rumus yang dipergunakan;



- f. keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu mengenai hal ihwal pelaksanaan pelelangan;
  - g. jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi; dan
  - h. tanggal dibuatnya berita acara.
4. Apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat, BAHP harus mencantumkan pernyataan bahwa pelelangan dinyatakan gagal dan harus segera dilakukan pelelangan ulang.
  5. Apabila peserta yang memenuhi syarat kurang dari 3 (tiga), peserta tersebut ditetapkan sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 (apabila ada).

**M. PENUNJUKAN PEMENANG**

1. Pokja ULP menyampaikan BAHP kepada PPK dengan tembusan kepada Kepala ULP sebagai dasar untuk menerbitkan SPPBJ.
2. PPK menerbitkan SPPBJ, dengan ketentuan apabila:
  - a. pernyataan peserta pada data isian kualifikasi masih berlaku;
  - b. tidak ada sanggahan dari peserta;
  - c. sanggahan terbukti tidak benar; atau
  - d. masa sanggah berakhir.
3. Apabila pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka penunjukan pemenang dapat dilakukan kepada pemenang cadangan sesuai dengan urutan peringkat, selama masa surat penawaran dan Jaminan Penawaran pemenang cadangan masih berlaku atau sudah diperpanjang masa berlakunya.
4. Apabila semua pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka pelelangan dinyatakan gagal oleh PA/KPA setelah mendapat laporan dari PPK.
5. Dalam hal PPK menyetujui penetapan pemenang, SPPBJ diterbitkan dengan ketentuan paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah pengumuman penetapan pemenang, apabila tidak ada sanggahan, atau setelah sanggahan dijawab.
6. Dalam SPPBJ dicantumkan bahwa Penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan Kontrak.
7. SPPBJ ditembuskan kepada unit pengawasan internal.
8. Dalam hal PPK tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas penetapan pemenang, maka diberitahukan kepada PA/KPA untuk diputuskan dengan ketentuan:
  - a. Apabila PA/KPA sependapat dengan PPK, dilakukan evaluasi ulang atau pelelangan dinyatakan gagal; atau
  - b. apabila PA/KPA sependapat dengan Pokja ULP, PA/KPA memutuskan penetapan pemenang oleh Kelompok Kerja ULP bersifat final, dan PA/KPA memerintahkan PPK untuk menerbitkan SPPBJ.

**N. PELELANGAN GAGAL**

1. Pokja ULP menyatakan pelelangan gagal, apabila:
  - a. jumlah peserta yang lulus kualifikasi pada proses prakualifikasi kurang dari 3 (tiga);

- b. tidak ada penawaran yang lulus evaluasi penawaran;
  - c. dalam evaluasi penawaran ditemukan bukti/indikasi terjadi persaingan tidak sehat;
  - d. seluruh harga penawaran lebih tinggi dari HPS;
  - e. sanggahan dari peserta atas pelaksanaan pelelangan yang tidak sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa dan perubahan dan aturan turunannya serta ketentuan Dokumen Pemilihan ternyata benar;
  - f. sanggahan dari peserta atas kesalahan substansi Dokumen Pemilihan ternyata benar; atau
  - g. calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 dan calon pemenang cadangan 2, setelah dilakukan evaluasi dengan sengaja tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau pembuktian kualifikasi.
2. PA/KPA menyatakan pelelangan gagal, apabila:
    - a. PA/KPA sebagaimana tercantum dalam LDP sependapat dengan PPK yang tidak bersedia menandatangani SPPBJ karena proses Pelelangan tidak sesuai dengan Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahan dan aturan turunannya;
    - b. pengaduan masyarakat adanya dugaan KKN yang melibatkan Pokja ULP dan/atau PPK ternyata benar;
    - c. dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pelelangan dinyatakan benar oleh pihak berwenang;
    - d. sanggahan dari Penyedia atas kesalahan prosedur yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan ternyata benar;
    - e. Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan Peraturan Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahan dan aturan turunannya;
    - f. pelaksanaan pelelangan tidak sesuai atau menyimpang dari Dokumen Pemilihan;
    - g. calon pemenang, calon pemenang cadangan 1, dan calon pemenang cadangan 2 mengundurkan diri; atau
    - h. pelaksanaan pelelangan melanggar Peraturan Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahan dan aturan turunannya.
  3. Menteri menyatakan pelelangan gagal, apabila pengaduan masyarakat atas terjadinya KKN yang melibatkan KPA, ternyata benar.
  4. Kepala Daerah menyatakan pelelangan gagal, apabila pengaduan masyarakat atas terjadinya KKN yang melibatkan PA dan/atau KPA, ternyata benar.

#### **O. TINDAK LANJUT PELELANGAN GAGAL**

1. KPA, PPK dan/atau Pokja ULP melakukan evaluasi penyebab terjadinya pelelangan gagal, antara lain :
  - a. kemungkinan terjadinya persekongkolan;
  - b. adanya persyaratan yang diskriminatif;

- c. spesifikasi teknis terlalu tinggi;
  - d. spesifikasi mengarah pada satu merek/produk tertentu, kecuali suku cadang;
  - e. nilai HPS pengadaan terlalu rendah;
  - f. nilai dan/atau ruang lingkup pekerjaan terlalu luas/besar; dan/atau
  - g. kecurangan dalam pengumuman.
2. Setelah pemberitahuan adanya pelelangan gagal Pokja ULP atau Pokja ULP pengganti (apabila ada penggantian), atau Pokja ULP diperkuat dengan menambah jumlah anggotanya sekurang-kurangnya 2 (dua) orang tambahan dari Satminkal untuk meneliti dan menganalisis penyebab terjadinya pelelangan gagal, dalam menentukan langkah selanjutnya, yaitu melakukan:
    - a. evaluasi ulang;
    - b. penyampaian ulang Dokumen Penawaran;
    - c. pelelangan ulang; atau
    - d. penghentian proses pelelangan.
  3. Dalam hal akan dilakukan evaluasi ulang, maka dilakukan sebagai berikut:
    - a. Proses evaluasi ulang dilakukan terhadap seluruh dokumen penawaran termasuk dokumen yang sudah dievaluasi sebelumnya dengan mengikuti tahapan yang sesuai dengan kriteria evaluasi yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan.
    - b. Setelah dilakukan evaluasi ulang, Pokja ULP mengusulkan kembali untuk mendapatkan penetapan pemenang dari pejabat yang berwenang dan mengumumkannya.
  4. Dalam hal akan dilakukan penyampaian ulang dokumen penawaran, maka dilakukan sebagai berikut:
    - a. Dokumen Pengadaan menggunakan Dokumen Pengadaan yang sama, tanpa ada perubahan terhadap syarat-syarat kontrak, desain, spesifikasi teknik, dan ruang lingkup;
    - b. Mengundang peserta yang sebelumnya telah memasukkan dokumen penawaran, untuk menyampaikan kembali sebelumnya.
  5. Dalam hal akan dilakukan pelelangan ulang, maka dilakukan sebagai berikut:
    - a. Dapat menggunakan Dokumen Pengadaan yang sama, atau dilakukan perubahan/perbaikan terlebih dahulu terhadap syarat-syarat kontrak, desain, spesifikasi teknik, dan ruang lingkup;
    - b. Dilakukan proses pelelangan ulang yang dimulai dari mengumumkan atau mengundang peserta baru.
  6. Pokja ULP menindaklanjuti pelelangan gagal dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. apabila jumlah peserta yang lulus prakualifikasi kurang dari 3 (tiga), dilakukan pengumuman ulang prakualifikasi untuk mencari peserta baru selain peserta yang telah lulus penilaian kualifikasi. Peserta yang sudah lulus penilaian kualifikasi tidak perlu dilakukan penilaian kembali, kecuali ada perubahan Dokumen Kualifikasi;
- b. Apabila dalam pengumuman ulang prakualifikasi, peserta yang lulus kurang dari 3 (tiga):
  - 1) dalam hal peserta hanya 2 (dua), maka proses pelelangan dilanjutkan; atau
  - 2) dalam hal peserta hanya 1 (satu), maka proses pelelangan dilakukan seperti proses Penunjukan Langsung.
- c. melakukan evaluasi ulang, apabila :
  - 1) pelaksanaan evaluasi tidak sesuai dengan ketentuan dalam dokumen pengadaan;
  - 2) sanggahan dari peserta yang memasukan dokumen penawaran atas kesalahan evaluasi penawaran ternyata benar.
- d. mengundang peserta menyampaikan ulang dokumen penawaran, apabila terdapat beberapa peserta yang terlibat KKN. Dan peserta yang dinyatakan tidak terlibat diundang untuk menyampaikan ulang dokumen penawaran secara lengkap (administrasi, teknis, dan biaya).
- e. melakukan pelelangan ulang, apabila :
  - 1) semua penawaran di atas HPS;
  - 2) pelaksanaan pelelangan melanggar Peraturan Menteri ini;
  - 3) dalam evaluasi penawaran terjadi persaingan tidak sehat;
  - 4) pelaksanaan pelelangan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Dokumen Pengadaan;
  - 5) tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;
  - 6) Sanggahan dari peserta yang memasukan Dokumen Penawaran atas kesalahan substansi Dokumen Pengadaan ternyata benar;
  - 7) calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 setelah dilakukan evaluasi, tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dengan alasan yang tidak dapat diterima, Pokja ULP: dan/atau
  - 8) pelelangan gagal karena pengaduan masyarakat atas terjadinya KKN dari calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 dan 2, atau peserta lain ternyata benar.
7. Apabila PA, KPA, PPK, dan/atau Pokja ULP terlibat KKN, dilakukan penggantian pejabat dan/atau Pokja ULP yang terlibat KKN, kemudian Pokja ULP pengganti melakukan :
  - a. mengundang ulang semua peserta yang tercantum dalam daftar peserta yang tidak terlibat KKN, untuk mengajukan penawaran ulang secara lengkap (administrasi, teknis dan harga); dan/atau

- b. melakukan pengumuman pelelangan ulang untuk mengundang peserta baru.
8. Dalam hal Pokja ULP menemukan indikasi kuat adanya KKN diantara para peserta, Pokja ULP:
  - a. meneliti kewajaran penawaran dengan cara memeriksa koefisien dan harga satuan dasar upah, bahan dan alat serta membandingkan dengan harga satuan pekerjaan sejenis terdekat;
  - b. memeriksa dokumentasi yang mendukung adanya KKN; dan
  - c. menghentikan proses pelelangan, apabila hasil penelitian dan pemeriksaan mengarah kepada terjadinya KKN;
  - d. peserta yang terlibat KKN dikenakan sanksi;
  - e. dimasukkan dalam daftar hitam, baik badan usaha beserta pengurusnya; dan
  - f. pidana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - g. PA, KPA, PPK dan/atau Kelompok Kerja ULP yang terlibat KKN, dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Apabila pelelangan gagal karena pengaduan masyarakat atas terjadinya pelanggaran prosedur ternyata benar, dilakukan penggantian pejabat dan/atau Kelompok Kerja ULP yang terlibat, kemudian:
  - a. Kelompok Kerja ULP pengganti mengundang ulang semua peserta untuk mengajukan penawaran ulang secara lengkap (administrasi, teknis, dan harga); dan
  - b. PA, KPA, PPK, dan/atau anggota Kelompok Kerja ULP yang terlibat, dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Pelelangan gagal karena calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 mengundurkan diri, dilakukan pelelangan ulang dengan cara sebagai berikut:
  - a. mengundang peserta yang memenuhi syarat untuk menyampaikan penawaran harga yang baru; atau
  - b. mengundang peserta lama dan mengumumkan kembali untuk mendapatkan peserta baru yang memenuhi syarat supaya mengajukan penawaran; dan
  - c. memberikan sanksi kepada peserta yang mengundurkan diri berupa dimasukkan dalam Daftar Hitam, baik badan usaha beserta pengurusnya.
11. Dalam hal Pelelangan ulang gagal, Kelompok Kerja ULP dapat melakukan Penunjukan Langsung berdasarkan persetujuan PA, dengan tetap memperhatikan prinsip efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas, dengan ketentuan:
  - a. hasil pekerjaan tidak dapat ditunda;
  - b. menyangkut kepentingan/keselamatan masyarakat; dan

- c. tidak cukup waktu untuk melakukan proses Pelelangan dan pelaksanaan pekerjaan.
12. Apabila pelelangan ulang mengalami kegagalan dan tidak memenuhi kriteria yang dimaksud pada angka 12. Untuk dilakukan Penunjukan Langsung:
- a. anggaran dikembalikan ke negara dalam hal waktu sudah tidak mencukupi;
  - b. dapat dilakukan pelelangan kembali dengan terlebih dahulu melakukan pengkajian ulang penyebab pelelangan ulang gagal apabila waktu masih mencukupi; atau
  - c. PA/KPA mengusulkan perubahan alokasi dananya (revisi anggaran) untuk pekerjaan lain.

**BAB IV**  
**PELAKSANAAN KONTRAK**

**A. PERSIAPAN KONTRAK**

Sebelum penandatanganan Kontrak dilakukan rapat persiapan penandatanganan Kontrak dengan pembahasan hal-hal sebagai berikut:

1. rancangan Kontrak;
2. kelengkapan dokumen Kontrak;
3. rencana penandatanganan Kontrak;
4. jaminan uang muka;
5. jaminan Pelaksanaan;
6. asuransi;
7. alih pengalaman tenaga kerja praktek/magang; dan/atau
8. hal-hal yang telah diklarifikasi dan/atau dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran.

**B. PENDAPAT AHLI KONTRAK**

Penandatanganan Kontrak bernilai diatas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dilakukan setelah memperoleh pendapat ahli hukum Kontrak.

**C. ALIH PENGALAMAN/KEAHLIAN**

Dalam hal pelaksanaan paket pekerjaan konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) dengan nilai kontrak di atas Rp. 100.000.000.000 (seratus miliar rupiah) Penyedia diwajibkan memberikan alih pengalaman/keahlian kepada peserta didik bidang konstruksi melalui sistem kerja praktek/magang sesuai dengan jumlah peserta didik yang diusulkan dalam dokumen penawaran.

**D. PENANDATANGANAN KONTRAK**

1. sebelum penandatanganan kontrak PPK wajib memastikan Data Isian Kualifikasi masih berlaku/valid. Apabila terdapat data isian kualifikasi tidak berlaku/valid, maka kontrak tidak ditandatangani.
2. penandatanganan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa dilakukan setelah DIPA/DPA ditetapkan.
3. penandatanganan kontrak dilakukan setelah diterbitkan SPPBJ dan setelah penyedia menyerahkan Jaminan Pelaksanaan.
4. PPK dan penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Pemilihan sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mengubah waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.
5. dalam hal perubahan waktu pelaksanaan pekerjaan melewati batas tahun anggaran, penandatanganan kontrak dilakukan setelah mendapat persetujuan kontrak tahun jamak.
6. pihak yang berwenang menandatangani kontrak atas nama penyedia adalah Direksi yang disebutkan namanya dalam Akta

Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

7. PPK menginputkan data kontrak dan mengunggah (*upload*) hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE.

#### **E. UANG MUKA**

1. uang muka dibayar untuk membiayai mobilisasi peralatan, personil, pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok bahan/material dan persiapan teknis lain;
2. untuk Kontrak Tahun Tunggal, uang muka dapat diberikan paling tinggi 20% (dua puluh perseratus) dari Harga Kontrak Pengadaan Barang/Jasa;
3. untuk Kontrak Tahun Jamak, uang muka dapat diberikan:
  - a) 20% (dua puluh perseratus) dari ketersediaan anggaran tahun pertama; atau
  - b) 15% (lima belas perseratus) dari Harga Kontrak.
4. besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka senilai uang muka yang diterima;
5. Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada PPK disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak
6. PPK harus mengajukan surat permin-taan pembayaran untuk permohonan tersebut pada huruf c, paling lambat 7 (tujuh) hari kalender setelah Jaminan Uang Muka diterima.
7. jaminan Uang Muka adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (*unconditional*), yang dikeluarkan oleh bank umum atau konsorsium perusahaan asuransi umum/konsorsium lembaga dan/atau konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*) dimana konsorsium tersebut telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK) yang diserahkan oleh Penyedia jasa kepada PPK/Pokja ULP untuk menjamin terpenuhinya kewajiban Penyedia jasa;
8. pengembalian uang muka harus diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus perseratus).

#### **F. PEMBAYARAN PRESTASI PEKERJAAN**

1. pembayaran prestasi pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh PPK, dengan ketentuan:
  - a) penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan.
  - b) pembayaran dilakukan dengan sistem termin atau pembayaran secara sekaligus, sesuai ketentuan dalam SSKK; dan
  - c) pembayaran harus memperhitungkan angsuran uang muka, denda (apabila ada), pajak dan/atau uang retensi.



2. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan diterbitkan.
3. PPK dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kalender setelah pengajuan permintaan pembayaran dari Penyedia harus sudah mengajukan surat permintaan pembayaran kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM).
4. apabila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. PPK dapat meminta Penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

**G. KEADAAN KAHAR**

1. apabila terjadi Keadaan Kahar, maka Penyedia memberitahukan kepada PPK paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak terjadinya Keadaan Kahar, dengan menyertakan pernyataan Keadaan Kahar dari pejabat yang berwenang.
2. jangka waktu yang ditetapkan dalam Kontrak untuk pemenuhan kewajiban Pihak yang tertimpa Keadaan Kahar harus diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar.
3. keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat Keadaan Kahar yang dilaporkan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak terjadinya Keadaan Kahar, tidak dikenakan sanksi.
4. pada saat terjadinya Keadaan Kahar, Kontrak ini akan dihentikan sementara hingga Keadaan Kahar berakhir dengan ketentuan, Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai. Jika selama masa Keadaan Kahar PPK memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk meneruskan pekerjaan sedapat mungkin maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam situasi demikian. Penggantian biaya ini harus diatur dalam suatu addendum Kontrak.

**H. SERAH TERIMA PEKERJAAN**

Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus), Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan pekerjaan.

1. dalam rangka penilaian hasil pekerjaan, PPK menugaskan Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan. Apabila memerlukan keahlian teknis khusus dapat dibantu oleh tim/tenaga ahli untuk membantu pelaksanaan tugas Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan.
2. panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan oleh Penyedia. Apabila terdapat kekurangan-kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, Penyedia wajib memperbaiki/menyelesaikannya, atas perintah PPK.

3. PPK menerima serah terima pertama Pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Kontrak sejak tanggal Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan dan telah diterima oleh Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan.
4. pembayaran dilakukan sebesar 95% (sembilan puluh lima perseratus) dari harga kontrak, sedangkan yang 5% (lima perseratus) merupakan retensi selama masa pemeliharaan, atau pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus perseratus) dari harga kontrak dan Penyedia harus menyerahkan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima perseratus) dari Harga Kontrak.
5. Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama masa pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat serah terima pertama Pekerjaan.
6. setelah masa pemeliharaan berakhir, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk Serah Terima Akhir Pekerjaan.
7. PPK menerima Serah Terima Akhir Pekerjaan setelah Penyedia melaksanakan semua kewajibannya selama masa pemeliharaan dengan baik. PPK wajib melakukan pembayaran sisa Harga Kontrak yang belum dibayar atau mengembalikan Jaminan Pemeliharaan.
8. apabila Penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka PPK berhak menggunakan uang retensi untuk membiayai perbaikan/ pemeliharaan atau mencairkan Jaminan Pemeliharaan.
9. serah terima pekerjaan dapat dilakukan perbagian pekerjaan (secara parsial) yang ketentuannya ditetapkan dalam SSKK.
10. dalam hal dilakukan serah terima pekerjaan secara parsial, maka cara pembayaran dan kewajiban pemeliharaan tersebut di atas disesuaikan.
11. kewajiban pemeliharaan diperhitungkan setelah penyerahan bagian pekerjaan tersebut dilaksanakan pertama kali.
12. umur konstruksi bangunan hasil dari pelaksanaan pekerjaan ditetapkan dalam SSKK.

#### I. PENGUJIAN

1. pengujian pada Penyelesaian (*Test on Completion*)
  - a. Penyedia harus menyampaikan pemberitahuan kepada PPK tidak kurang dari 21 hari terhadap tanggal setelah mana Penyedia siap untuk melaksanakan setiap Pengujian pada Penyelesaian. Kecuali apabila disepakati lain, Pengujian pada Penyelesaian harus dilaksanakan dalam waktu 14 hari setelah tanggal tersebut, pada hari atau hari-hari sebagaimana diinstruksikan oleh PPK.
  - b. kecuali apabila dinyatakan lain pada SSKK, Pengujian pada Penyelesaian harus dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:
    - 1) pengujian sebelum penggunaan (*pre-commissioning*), yang harus meliputi inspeksi yang memadai dan pengujian fungsi untuk menunjukkan bahwa setiap bagian dari Instalasi Mesin

- (Plant) yang merupakan bagian dari Pekerjaan aman untuk dilakukan pengujian berikutnya,
- 2) pengujian penggunaan (*commissioning test*), yang harus meliputi pengujian cara kerja untuk menunjukkan bahwa Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan dapat dioperasikan secara aman dan sebagaimana ditentukan, dalam segala kondisi pengoperasian yang ada; dan
  - 3) operasi percobaan, yang harus menunjukkan bahwa Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan, berkinerja baik dan sesuai dengan Kontrak.
- c. selama operasi percobaan, apabila Pekerjaan beroperasi dengan kondisi stabil. Penyedia harus menyampaikan pemberitahuan kepada PPK bahwa Pekerjaan telah siap untuk setiap Pengujian pada Penyelesaian lainnya, termasuk pengujian kinerja untuk menunjukkan apakah Pekerjaan telah sesuai dengan kriteria yang ditentukan dalam Ketentuan Pengguna Jasa dan dengan Jaminan Kinerja.
  - d. operasi percobaan bukan merupakan serah terima kecuali apabila dinyatakan lain dalam SSKK, semua produk Pekerjaan selama operasi percobaan merupakan milik PPK.
  - e. dalam mempertimbangkan hasil Pengujian pada Penyelesaian, toleransi sewajarnya akan diberikan PPK terhadap dampak dari penggunaan. Pekerjaan atau karakteristik lain dari Pekerjaan. Segera setelah Pekerjaan atau suatu Bagian Pekerjaan lolos Pengujian pada Penyelesaian, Penyedia harus menyampaikan laporan hasil pengujian yang telah disahkan, kepada PPK.
2. Pengujian Setelah Penyelesaian (*Test After Completion*)
- Apabila Pengujian Setelah Penyelesaian Pekerjaan dinyatakan dalam Kontrak, pasal ini dapat diberlakukan. Kecuali apabila tidak dinyatakan lain dalam SSKK:
- a. PPK harus menyediakan pasokan listrik, bahan bakar dan bahan, Personil Pengguna Jasa dan Peralatan.
  - b. Penyedia harus menyediakan peralatan dan perlengkapan lain, staf yang cukup berkualifikasi dan berpengalaman, sebagaimana diperlukan untuk melaksanakan Pengujian Setelah Penyelesaian Pekerjaan secara efisien; dan
  - c. Penyedia harus melaksanakan Pengujian Setelah Penyelesaian Pekerjaan yang dihadiri oleh Personil Pengguna Jasa dan/atau Penyedia sebagaimana diminta oleh salah satu pihak.
- Pengujian Setelah Penyelesaian Pekerjaan harus dilaksanakan sesegera mungkin setelah Pekerjaan atau Bagian Pekerjaan diserahkan kepada PPK. Pengguna Jasa akan menyampaikan pemberitahuan 21 hari sebelumnya kepada Penyedia mengenai tanggal di mana Pengujian Setelah Penyelesaian Pekerjaan akan dilaksanakan. Kecuali apabila disepakati lain, Pengujian ini harus dilaksanakan dalam waktu 14 hari sejak tanggal tersebut, pada hari atau hari-hari yang ditentukan oleh PPK. Hasil Pengujian Setelah Penyelesaian

Pekerjaan harus dikumpulkan dan dievaluasi oleh Penyedia, yang akan menyiapkan suatu laporan secara rinci. Perhitungan yang memadai harus dilakukan oleh PPK sebelum Pekerjaan dimanfaatkan.

#### **J. KETERLAMBATAN**

##### 1. kapan saja:

- a) kemajuan pekerjaan terlalu lambat untuk dapat selesai sesuai dengan Waktu Penyelesaian Pekerjaan, dan/atau
- b) kemajuan telah berada (atau akan berada) di belakang rencana kerja yang berlaku, bukan diakibatkan oleh suatu penyebab sebagaimana tercantum dalam Pasal 64 Peristiwa Kompensasi, selanjutnya PPK dapat menginstruksikan kepada Penyedia untuk menyampaikan, revisi rencana kerja dan data pendukung yang menguraikan usulan metoda yang direvisi yang akan diterapkan Penyedia untuk mempercepat kemajuan dan penyelesaian dalam Waktu Penyelesaian Pekerjaan. Kecuali apabila PPK menyatakan lain, Penyedia harus menerapkan metoda yang sudah direvisi, yang mungkin akan memerlukan penambahan jam kerja dan/atau jumlah personil Penyedia dan/atau Barang (*Goods*), dan peralatan dengan resiko dan atas biaya Penyedia. Apabila metoda yang direvisi tersebut mengakibatkan PPK mengeluarkan tambahan biaya, Penyedia harus membayar biaya tersebut kepada PPK, di luar denda keterlambatan. Apabila Penyedia terlambat melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal, maka PPK harus memberikan peringatan secara tertulis atau dikenakan ketentuan tentang kontrak kritis.

##### 2. Penanganan Kontrak Kritis:

- a) dalam hal terjadi keterlambatan dan akan melampaui tahun anggaran berjalan akibat kesalahan Penyedia Pekerjaan Konstruksi, sebelum dilakukan pemutusan kontrak Penyedia Pekerjaan Konstruksi dapat diberi kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan dengan diberlakukan denda sebesar 1/1000 (satu perseribu) dari Harga Kontrak atau bagian Kontrak apabila ditetapkan serah terima pekerjaan secara parsial untuk setiap hari keterlambatan. Kesempatan menyelesaikan pekerjaan selama 50 (lima puluh) hari tersebut dapat melampaui tahun anggaran berjalan.
- b) dalam hal penyelesaian pekerjaan akibat keterlambatan melampaui tahun anggaran berjalan, diterbitkan adendum untuk mencantumkan sumber dana tahun anggaran berikutnya atas sisa pekerjaan yang akan diselesaikan dan memperpanjang masa berlaku jaminan pelaksanaan.
- c) PPK dapat memutuskan Kontrak secara sepihak, apabila:
  - 1) kebutuhan barang/jasa tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya kontrak;
  - 2) berdasarkan penelitian PPK, Penyedia Barang/Jasa tidak

akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan; dan/atau

- 3) Telah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan berakhirnya kontrak.

**K. PENGHENTIAN KONTRAK**

1. penghentian kontrak dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar.
2. dalam hal kontrak dihentikan, maka PPK wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai, termasuk:
  - a) biaya langsung pengadaan Bahan dan Perlengkapan untuk pekerjaan ini. Bahan dan Perlengkapan ini harus diserahkan oleh Penyedia kepada PPK, dan selanjutnya menjadi hak milik PPK;
  - b) biaya langsung pembongkaran dan demobilisasi Hasil Pekerjaan Sementara dan Peralatan;
  - c) biaya langsung demobilisasi Personil.

**L. PEMUTUSAN KONTRAK**

1. pemutusan kontrak dapat dilakukan oleh pihak Penyedia atau pihak PPK.
2. dalam hal kontrak dihentikan karena pemutusan kontrak oleh PPK, maka Penyedia harus segera:
  - a. menghentikan semua pekerjaan selanjutnya, kecuali untuk pekerjaan yang diperintahkan oleh PPK untuk melindungi kehidupan atau harta milik atau keselamatan pekerjaan,
  - b. menyerahkan Dokumen Penyedia, Pekerjaan termasuk setiap Instalasi Mesin (*Plant*) yang merupakan bagian dari pekerjaan, bahan dan pekerjaan lain, yang mana Penyedia telah menerima pembayaran, dan
  - c. memindahkan semua barang-barang lain dari lapangan, kecuali yang diperlukan untuk keselamatan dan meninggalkan lapangan.
3. dalam hal kontrak dihentikan karena pemutusan kontrak oleh Penyedia, maka PPK harus segera:
  - a. mengembalikan Jaminan Pelaksanaan kepada Penyedia
  - b. membayar kepada Penyedia berikut:
    - 1) jumlah yang harus dibayarkan untuk pekerjaan yang dilaksanakan dengan harga yang dinyatakan dalam Kontrak;
    - 2) biaya Pekerjaan termasuk setiap Instalasi Mesin (*Plant*) yang merupakan bagian dari Pekerjaan dan Bahan yang dipesan untuk Pekerjaan yang sudah dikirimkan kepada Penyedia, atau menjadi tanggung jawab Penyedia untuk menerimanya: Pekerjaan termasuk setiap Instalasi Mesin (*Plant*) yang merupakan bagian dari Pekerjaan dan Bahan yang akan menjadi milik (dan dengan resiko) PPK ketika telah dibayar

- oleh PPK, dan Penyedia harus menempatkan sesuai dengan permintaan PPK;
- 3) biaya atau kewajiban lain yang selayaknya dikeluarkan oleh Penyedia untuk menyelesaikan Pekerjaan;
  - 4) biaya pemindahan Pekerjaan Sementara dan Peralatan Penyedia dari Lapangan dan pengembalian benda-benda tersebut ke tempat kerja Penyedia (atau tempat lain); dan
  - 5) biaya demobilisasi staf Penyedia dan tenaga kerja yang dipekerjakan dalam kaitannya dengan Pekerjaan pada saat pemutusan.
- c. membayar kepada Penyedia atas kehilangan keuntungan atau kehilangan atau kerugian lain yang diderita Penyedia akibat pemutusan.
4. mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, pemutusan Kontrak melalui pemberitahuan tertulis dapat dilakukan apabila:
- a. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
  - b. Penyedia tanpa persetujuan PPK, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;
  - c. Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari dan penghentian ini tidak tercantum dalam Rencana Mutu Kontrak (RMK) serta tanpa persetujuan PPK;
  - d. Penyedia berada dalam keadaan pailit;
  - e. Penyedia selama Masa Kontrak gagal memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh PPK;
  - f. Penyedia tidak mempertahankan keberlakuan Jaminan Pelaksanaan;
  - g. denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan Penyedia sudah melampaui 5% (lima perseratus) dari Harga Kontrak dan PPK menilai bahwa Penyedia tidak akan sanggup menyelesaikan sisa pekerjaan;
  - h. PPK memerintahkan Penyedia untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari;
  - i. PPK tidak menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK;
  - j. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
  - k. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.

**M. PERTANGGUNGAN KEGAGALAN BANGUNAN**

- a. apabila terjadi kegagalan bangunan maka PPK dan/atau Penyedia terhitung sejak tanggal penandatanganan berita acara penyerahan akhir bertanggung jawab atas kegagalan bangunan sesuai dengan kesalahan masing-masing selama umur konstruksi yang tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun, dan dalam SSKK pada umur konstruksi agar dicantumkan lama pertanggung jawaban terhadap kegagalan bangunan yang ditetapkan apabila rencana umur konstruksi kurang dari 10 (sepuluh) tahun.
- b. Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas PPK beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PPK beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian PPK) sehubungan dengan klaim kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga yang timbul dari kegagalan konstruksi dan/atau kegagalan bangunan.
- c. pertanggung jawaban asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggung jawaban Penyedia dalam Pasal ini.
- d. PPK maupun Penyedia berkewajiban untuk menyimpan dan memelihara semua dokumen yang digunakan dan terkait dengan pelaksanaan ini selama umur konstruksi yang tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun.

**N. PENYELESAIAN PERSELISIHAN**

- a. 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.
- b. penyelesaian perselisihan atau sengketa antara para pihak dalam Kontrak dapat dilakukan melalui musyawarah, arbitrase, mediasi, konsiliasi atau pengadilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Penyelesaian perselisihan atau sengketa yang dipilih ditetapkan dalam SSKK.

MENTERI PEKERJAAN UMUM  
DAN PERUMAHAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA,

ttt

M. BASUKI HADIMULJONO

LAMPIRAN II  
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM  
DAN PERUMAHAN RAKYAT  
NOMOR 12/PRT/M/2017  
TENTANG  
STANDAR DAN PEDOMAN PENGADAAN  
PEKERJAAN KONSTRUKSI TERINTEGRASI  
RANCANG DAN BANGUN (*DESIGN AND BUILD*)

**STANDAR DOKUMEN KUALIFIKASI  
PEKERJAAN KONSTRUKSI TERINTEGRASI RANCANG  
DAN BANGUN (*DESIGN AND BUILD*)**



**DAFTAR ISI**

**BAB I KETENTUAN UMUM..... 77**

**BAB II INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP) ..... 79**

A. Umum ..... 79

B. Dokumen Kualifikasi..... 82

C. Penyiapan dan Penyampaian Data Kualifikasi..... 83

D. Evaluasi Kualifikasi ..... 85

E. Hasil Kualifikasi..... 87

**BAB III LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK) ..... 88**

A. LINGKUP KUALIFIKASI ..... 88

B. SUMBER DANA ..... 88

C. PENYAMPAIAN DATA KUALIFIKASI ..... 88

D. PERSYARATAN KUALIFIKASI..... 88

**BAB IV BENTUK PAKTA INTEGRITAS ..... 91**

**BAB V BENTUK ISIAN DATA KUALIFIKASI..... 93**

A. Isian Data Kualifikasi Badan Usaha Tunggal.. 93

B. Isian Data Kualifikasi Badan Usaha Berbentuk KSO ..... 93

C. Bentuk Surat Perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) ..... 99

D. Surat Keterangan Dukungan Keuangan Dari Bank..... 101

**BAB VI PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR KUALIFIKASI..102**

I. BADAN USAHA SELAIN KSO..... 102

II. KSO ..... 102

A. DATA ADMINISTRASI ..... 102

B. IZIN USAHA..... 102

C. SERTIFIKAT BADAN USAHA ..... 102

D. IZIN ATAU SYARAT LAINNYA (APABILA DIPERSYARATKAN DALAM LEMBAR DATA KUALIFIKASI SESUAI DENGAN YANG DIPERSYARATKAN) ..... 102

E. LANDASAN HUKUM PENDIRIAN BADAN USAHA..... 102

F. PENGELOLA BADAN USAHA (PENGAWAS/PENGURUS) ..... 103

G. DATA KEUANGAN ..... 103

H. DATA PENGALAMAN PERUSAHAAN..... 103

I. DATA PEKERJAAN YANG SEDANG DILAKSANAKAN ..... 103

J. MODAL KERJA ..... 103

**BAB VII TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI..... 104**

**BAB I KETENTUAN UMUM**

- 
- A. Dokumen Kualifikasi ini disusun untuk membantu peserta dalam menyiapkan data kualifikasi.
- B. Dalam hal terdapat pertentangan ketentuan yang tertulis pada pengumuman dengan Dokumen Kualifikasi maka yang digunakan adalah ketentuan pada Dokumen Kualifikasi.
- C. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah dan singkatan sebagai berikut:
- 1. Pekerja Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*)** : seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pembangunan suatu bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya, dimana pekerjaan perancangan terintegrasi dengan pelaksanaan konstruksi.
  - 2. Kerja Sama Operasi untuk Pekerja Konstruksi Rancang dan Bangun (*Design and Build*)** : Yang selanjutnya disingkat KSO adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih badan usaha penyedia layanan pekerjaan konstruksi dengan penyedia layanan jasa konsultansi perencanaan konstruksi dimana masing-masing sepakat untuk melakukan suatu usaha bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki dan secara bersama menanggung risiko usaha tersebut.
  - 3. Pakta Integritas** : Surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme dalam Pengadaan Barang/ Jasa.
  - 4. Lembar Data Kualifikasi** : Yang selanjutnya disingkat LDK adalah data yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan kualifikasi yang diperlukan Penyedia antara lain dalam menyiapkan, mengisi data kualifikasi, dan melengkapi pakta integritas.
  - 5. Kelompok Kerja ULP** : Yang selanjutnya disingkat Pokja ULP adalah perangkat dari ULP yang berfungsi untuk melaksanakan Pemilihan Penyedia.
  - 6. Pejabat Pembuat Komitmen** : Yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

- 7. **Penyedia Jasa** : Yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Badan Usaha yang secara sendiri atau bersama-sama menyediakan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi.
- 8. **Harga Perkiraan Sendiri Pekerjaan Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*)** : Yang selanjutnya disingkat HPS adalah harga perkiraan total nilai pekerjaan yang berdasarkan pagu anggaran yang tersedia.
- 9. **Layanan Pengadaan Secara Elektronik** : Yang selanjutnya disingkat LPSE adalah unit kerja K/L/D/I yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik
- 10. **Aplikasi SPSE** : Aplikasi perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) berbasis *web* yang terpasang di server LPSE yang dapat di akses melalui *website* LPSE;
- 11. **Form Isian Elektronik** : Tampilan/antarmuka pemakai berbentuk grafis berisi komponen isian yang dapat diisi oleh pengguna aplikasi;
- 12. **Form Isian Elektronik Data Kualifikasi** : *Form* isian elektronik pada aplikasi SPSE yang digunakan penyedia barang/jasa untuk mengisi dan mengirimkan data kualifikasi.

D. Prakualifikasi ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta yang berbentuk badan usaha atau kemitraan/KSO.

## BAB II INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

### A. Umum

1. **Pengumuman Kualifikasi** Pengumuman pelelangan dengan prakualifikasi tercantum dalam pada aplikasi SPSE.
2. **Peserta Kualifikasi**
  - 2.1 Peserta kualifikasi harus mengisi Data Kualifikasi melalui aplikasi SPSE secara lengkap dan benar.
  - 2.2 Paket Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) dengan nilai di atas Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) dipersyaratkan hanya untuk pelaksana konstruksi dengan subkualifikasi usaha menengah yang memenuhi syarat Kemampuan Dasar (KD).
  - 2.3 Paket Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) dengan nilai di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) dipersyaratkan hanya untuk pelaksana konstruksi dengan subkualifikasi usaha besar yang memenuhi syarat Kemampuan Dasar (KD).
  - 2.4 Pelelangan paket pekerjaan konstruksi sebagaimana dimaksud pada 2.2 dapat dikerjakan oleh penyedia jasa dengan kualifikasi besar apabila:
    - a. pelelangan gagal karena tidak ada penyedia jasa dengan kualifikasi menengah yang memenuhi syarat; dan/atau
    - b. tingkat kesulitan pekerjaan yang akan dilelangkan tidak dapat dipenuhi/dilaksanakan oleh penyedia jasa dengan kualifikasi menengah.
  - 2.5 Prakualifikasi ini dapat diikuti oleh:
    - a. Badan Usaha Jasa Pelaksana Konstruksi yang melakukan KSO dengan Badan Usaha Jasa Perencana Konstruksi; atau
    - b. Badan Usaha Jasa Pelaksana Konstruksi Terintegrasi.
  - 2.6 Dalam hal peserta melakukan KSO, baik dengan perusahaan nasional maupun asing maka peserta harus memiliki perjanjian KSO

- yang memuat persentase KSO dan perusahaan yang mewakili KSO tersebut.
- 2.7 Peserta dilarang mengubah atau membuat Perjanjian KSO setelah batas akhir pemasukkan data kualifikasi.
  - 2.8 Nilai pekerjaan di bawah Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) maka KSO harus terdiri dari perusahaan nasional.
  - 2.9 Bagi Badan Usaha Jasa Konstruksi Asing yang mengikuti prakualifikasi harus memiliki bukti Ijin Perwakilan Jasa Konstruksi Asing dan melakukan kerja sama usaha dengan perusahaan nasional dalam bentuk kemitraan, subkontrak, dan lain-lain, dalam hal terdapat perusahaan nasional yang memiliki kemampuan di bidang yang bersangkutan.
  - 2.10 Memiliki izin usaha sesuai dengan peraturan perundang-undangan, yaitu Ijin Usaha Jasa Konstruksi dan Sertifikat Badan Usaha dengan sub klasifikasi bidang pekerjaan dan sub kualifikasi usaha sesuai tercantum dalam LDK.
  - 2.11 Tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana.
  - 2.12 Salah satu dan/atau semua pengurus dan badan usahanya tidak masuk dalam Daftar Hitam.
  - 2.13 Telah Memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahunan) sebagaimana tercantum dalam LDK.
  - 2.14 Memiliki pengalaman menyediakan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*), atau pengalaman Pekerjaan Konstruksi dan Perencanaan Konstruksi yang sejenis sebagaimana tercantum dalam LDK.
  - 2.15 Menyampaikan/mengisi daftar perolehan pekerjaan yang sedang dikerjakan (apabila ada).
  - 2.16 Memiliki surat keterangan dukungan keuangan dari Bank Umum untuk mengikuti pelelangan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*)

paling kurang 10% (sepuluh perseratus) dari nilai total HPS sebagaimana tercantum dalam LDK.

- 2.17 Memiliki Kemampuan Dasar (KD) pada pekerjaan konstruksi sejenis/kompleksitas yang setara dengan pekerjaan yang dilelangkan dengan nilai paling kurang sama dengan HPS.
- 2.18 Mempunyai Sisa Kemampuan Paket (SKP).
- 2.19 Untuk pekerjaan kompleks, memiliki Sertifikat Manajemen Mutu (ISO), Sertifikat Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3), dan Sertifikat Manajemen Lingkungan sebagaimana tercantum dalam LDK.

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

- 3.1 Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:
  - a. Berusaha mempengaruhi anggota Pokja ULP dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Kualifikasi, dan/atau peraturan perundang-undangan;
  - b. Melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur hasil kualifikasi, sehingga mengurangi/menghambat/memperkecil/meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan pihak lain sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan;
  - c. Membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Kualifikasi.
- 3.2 Peserta yang menurut penilaian Pokja ULP terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud dalam angka 3.1 di atas dikenakan sanksi sebagai berikut:
  - a. Sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses kualifikasi atau pembatalan kelulusan kualifikasi;
  - b. Sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam;
  - c. Gugatan secara perdata; dan/atau
  - d. Pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang.
- 3.3 Pengenaan sanksi dilaporkan oleh Pokja ULP kepada PA/KPA sesuai dengan peraturan

- perundang-undangan.
- 4. Larangan Pertentangan Kepentingan**
- 4.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya, dilarang memiliki/ melakukan peran ganda atau terafiliasi.
- 4.2 Peran ganda sebagaimana dimaksud angka 4.1 di atas antara lain meliputi:
- a. Seorang anggota Direksi atau Dewan Komisaris suatu Badan Usaha tidak boleh merangkap sebagai anggota Direksi atau Dewan Komisaris pada Badan Usaha lainnya yang menjadi peserta pada Pelelangan pekerjaan yang sama;
  - b. konsultan manajemen konstruksi bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*design and build*) yang dikelolanya;
  - c. Pengurus koperasi pegawai dalam suatu K/L/D/1 atau anak perusahaan pada BUMN/BUMD yang mengikuti Pengadaan dan bersaing dengan perusahaan lainnya, merangkap sebagai anggota Pokja ULP atau pejabat yang berwenang menentukan pemenang pelelangan;
  - d. PPK dan/atau anggota Pokja ULP, baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan perusahaan peserta;
  - e. Hubungan antara 2 (dua) perusahaan yang dikendalikan, baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama yaitu lebih dari 50% (lima puluh perseratus) pemegang saham.
- 5. Satu Dokumen Kualifikasi Tiap Peserta**
- 5.1 Setiap peserta, baik atas nama sendiri maupun sebagai anggota KSO hanya diperbolehkan untuk menyampaikan satu Data Kualifikasi.
- 5.2 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 Kualifikasi**

- 6. Pengambilan Dokumen Kualifikasi**
- 6.1 Semua peserta wajib melakukan pendaftaran sebelum mengunduh Dokumen Kualifikasi.
- 6.2 Peserta dapat mengunduh Dokumen Kualifikasi sesuai jadwal yang ditentukan

- dalam aplikasi SPSE, dilakukan sesuai petunjuk penggunaan aplikasi SPSE pada website LPSE.
- 7. Isi Dokumen Kualifikasi**
- 7.1 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Kualifikasi. Kelalaian menyampaikan keterangan yang disyaratkan dalam Dokumen Kualifikasi sepenuhnya merupakan risiko peserta.
- 7.2 Peserta dapat meminta penjelasan secara tertulis mengenai isi Dokumen Kualifikasi melalui aplikasi SPSE.
- 7.3 Pokja ULP wajib menanggapi setiap permintaan penjelasan yang diajukan peserta secara tertulis melalui aplikasi SPSE.
- 8. Bahasa Dokumen Kualifikasi**
- Dokumen Kualifikasi beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses kualifikasi menggunakan Bahasa Indonesia.
- 9. Perubahan Dokumen Kualifikasi**
- 9.1 Sebelum batas akhir waktu penyampaian Data Kualifikasi, Pokja ULP dapat mengubah Dokumen Kualifikasi dengan menetapkan Adendum.
- 9.2 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Kualifikasi dan disampaikan kepada semua peserta melalui aplikasi SPSE.
- 9.3 Pokja ULP dapat mengumumkan Adendum dokumen Kualifikasi melalui aplikasi SPSE paling lambat 2 (dua) hari sebelum batas akhir pemasukan Data Kualifikasi. Apabila Pokja ULP akan mengunggah *file* Adendum Dokumen Kualifikasi kurang dari 2 (dua) hari sebelum batas akhir pemasukan Data Kualifikasi, maka Pokja ULP wajib mengundurkan batas akhir pemasukan data kualifikasi.
- 10. Berlakunya Kualifikasi**
- Kualifikasi ini hanya berlaku untuk paket pekerjaan yang tercantum dalam LDK.
- 11. Biaya Kualifikasi**
- 11.1 Peserta sepenuhnya menanggung biaya untuk mengikuti kualifikasi ini.
- 11.2 Pokja ULP tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.

### C. Penyiapan dan Penyampaian Data Kualifikasi

- 12. Bentuk Data Kualifikasi**
- Data Kualifikasi yang disampaikan oleh peserta berupa Data Kualifikasi yang telah diisi pada *form*



- isian elektronik data kualifikasi pada aplikasi SPSE.
- 13. Pakta Integritas**
- 13.1 Peserta berkewajiban untuk menyetujui Pakta Integritas dan mengisi *form* isian elektronik data kualifikasi dalam aplikasi SPSE.
  - 13.2 Pakta Integritas berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan dan akan melaporkan terjadinya kolusi, korupsi, dan nepotisme (KKN) termasuk penyalahgunaan wewenang, serta akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional.
  - 13.3 Dengan mendaftar sebagai peserta lelang pada suatu paket pekerjaan melalui aplikasi SPSE, maka peserta telah menandatangani Pakta Integritas, kecuali untuk Penyedia yang melakukan KSO, Badan Usaha yang ditunjuk mewakili KSO wajib menyampaikan pakta integritas melalui fasilitas unggahan lainnya pada *form* isian elektronik data kualifikasi di aplikasi SPSE.
- 14. Pengisian Data Kualifikasi**
- 14.1 Pengisian Data Kualifikasi
    - a. Data kualifikasi disampaikan melalui form isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE;
    - b. Peserta mengirimkan data kualifikasi melalui aplikasi SPSE kepada Pokja ULP sesuai jadwal yang ditetapkan dalam LDK;
    - c. Jika *form* isian elektronik kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE belum mengakomodir data kualifikasi yang disyaratkan Pokja ULP, maka data kualifikasi tersebut diunggah (*upload*) pada fasilitas pengunggahan lain yang tersedia pada aplikasi SPSE.
    - d. Data kualifikasi Penyedia baik yang disampaikan melalui *form* elektronik maupun fasilitas *upload* data kualifikasi lainnya merupakan bagian yang saling melengkapi.
    - e. Dengan mengirimkan data kualifikasi secara elektronik, peserta menyetujui pernyataan sebagai berikut:
      - 1) yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
      - 2) yang bersangkutan berikut pengurus badan usaha tidak masuk dalam daftar

- hitam;
- 3) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
  - 4) data kualifikasi yang diisikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka direktur utama/pimpinan perusahaan, atau kepala cabang, atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili badan usaha yang bekerja sama dan badan usaha yang diwakili bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - 5) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai K/L/D/I atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai K/L/D/I yang sedang mengambil cuti di luar tanggungan K/L/D/I; dan
  - 6) pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam dokumen pengadaan.
- 14.2 Untuk peserta yang berbentuk KSO, pemasukan kualifikasi dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili KSO.
- 14.3 Peserta dapat mengirimkan kekurangan data kualifikasi melalui fasilitas pengiriman data kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE paling lambat sebelum batas akhir pemasukan data kualifikasi.
- 14.4 Aplikasi SPSE menolak setiap *file* yang dikirimkan setelah batas akhir waktu pemasukan data kualifikasi.
- 14.5 Data kualifikasi dapat dibuka pada saat data kualifikasi diterima Pokja ULP pada aplikasi SPSE.

#### **D. Evaluasi Kualifikasi**

- 15. Kerahasiaan** 15.1 Proses evaluasi kualifikasi bersifat rahasia dan

- Proses** dilaksanakan oleh pokja ULP secara independen.
- 15.2 Informasi yang berkaitan dengan evaluasi kualifikasi tidak boleh diungkapkan kepada para peserta atau pihak lain yang tidak berkepentingan hingga hasil kualifikasi diumumkan.
- 15.3 Setiap usaha peserta mencampuri proses evaluasi kualifikasi akan mengakibatkan ditolaknya Data Kualifikasi yang bersangkutan.
- 16. Klarifikasi dan Konfirmasi Kualifikasi**
- 16.1 Dalam mengevaluasi data kualifikasi, pokja ULP dapat melakukan klarifikasi secara tertulis terhadap hal-hal yang tidak jelas dalam data kualifikasi.
- 16.2 Peserta harus memberikan tanggapan secara tertulis atas klarifikasi tanpa mengubah substansi data isian kualifikasi.
- 16.3 Terhadap hal-hal yang diragukan berkaitan dengan data kualifikasi, Pokja ULP dapat melakukan konfirmasi kebenarannya termasuk peninjauan lapangan kepada pihak-pihak/instansi terkait.
- 16.4 Pokja melakukan evaluasi kualifikasi terhadap data isian kualifikasi Penyedia baik yang disampaikan melalui *form* elektronik isian kualifikasi dalam aplikasi SPSE atau pada fasilitas *upload* data kualifikasi lainnya.
- 16.5 Apabila terjadi perbedaan antara data kualifikasi yang tercantum dalam form elektronik isian kualifikasi dan formulir isian kualifikasi yang diunggah, maka dilakukan klarifikasi untuk mengetahui kebenaran data.
- 16.6 Hasil klarifikasi/konfirmasi dapat menggugurkan penawaran.
- 17. Evaluasi Kualifikasi**
- 17.1 Evaluasi kualifikasi dilakukan dengan sistem gugur.
- 17.2 Untuk peserta yang melakukan RSO, Data Kualifikasi dan Pakta Integritas telah diisi dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.
- 17.3 Tata cara evaluasi kualifikasi dilakukan sesuai dengan Bab VII Dokumen Kualifikasi ini.
- 17.4 Apabila peserta yang lulus evaluasi kualifikasi kurang dari 3 (tiga), maka pelelangan dinyatakan gagal.
- 18. Pembuktian Kualifikasi**
- 18.1 Pembuktian kualifikasi dilakukan setelah evaluasi kualifikasi terhadap peserta yang

- memenuhi persyaratan kualifikasi.
- 18.2 Pembuktian kualifikasi dilakukan diluar aplikasi SPSE (*offline*).
  - 18.3 Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara melihat keaslian dokumen dengan cara melihat dokumen asli atau salinan dokumen yang sudah dilegalisir oleh pihak yang berwenang dan meminta salinan dokumen tersebut.
  - 18.4 Pokja ULP melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada penerbit dokumen dan/atau mengecek keberadaan terhadap peralatan yang diajukan, apabila dokumen yang digunakan dalam pembuktian kualifikasi masih diragukan kebenarannya.
  - 18.5 Apabila peserta tidak hadir dalam pembuktian kualifikasi dan telah diberikan kesempatan serta tenggang waktu yang logis dan cukup, maka peserta digugurkan.
  - 18.6 Apabila hasil pembuktian kualifikasi peserta tidak dapat menunjukkan dokumen asli atau salinan dokumen yang sudah dilegalisir oleh pihak yang berwenang, maka peserta digugurkan.
  - 18.7 Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, peserta digugurkan dan dimasukkan dalam Daftar Hitam.
  - 18.8 Apabila peserta yang lulus pembuktian kualifikasi kurang dari 3 (tiga), maka pelelangan dinyatakan gagal.

#### **E. Hasil Kualifikasi**

19. **Penetapan Hasil Kualifikasi** Pokja ULP menginputkan pada aplikasi SPSE seluruh Peserta yang lulus pembuktian kualifikasi dalam daftar peserta yang lulus kualifikasi.
20. **Pengumuman Hasil Kualifikasi** Hasil kualifikasi setelah ditetapkan oleh Pokja ULP disampaikan kepada semua peserta kualifikasi dan diumumkan oleh Pokja ULP melalui aplikasi SPSE sebagaimana tercantum dalam LDK.
21. **Kualifikasi Ulang** Jika setelah kualifikasi ulang ternyata peserta yang lulus kualifikasi masih kurang dari 3 (tiga) maka Pokja ULP melanjutkan proses pelelangan.
22. **Pengunduhan (download) Dokumen Pemilihan** Peserta yang masuk dalam daftar peserta yang lulus kualifikasi dapat mengunduh (*download*) Dokumen Pemilihan untuk memasukkan penawaran.

**BAB III LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)**

---

- A. Lingkup Kualifikasi**
1. Nama Pokja ULP: ..... [isi nama Pokja ULP, contoh: Pokja Pekerjaan Konstruksi ULP Satker Pembangunan Jalan]
  2. Alamat Pokja ULP : ..... [isi alamat Pokja ULP]
  3. Website LPSE : ..... [isi alamat website LPSE Pokja ULP, contoh : lpse.pu.go.id]
    - a. Nama Paket Pekerjaan : .....
    - b. Uraian singkat pekerjaan: ..... [isi uraian secara singkat dan jelas pekerjaan/ kegiatan yang dilaksanakan]
- B. Sumber Dana** Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: ..... Tahun Anggaran .....
- C. Penyampaian Data Kualifikasi** Sesuai jadwal yang tercantum dalam aplikasi SPSE.
- D. Persyaratan Kualifikasi**
1. Peserta Kualifikasi badan usaha harus memiliki Surat Izin Usaha Jasa Konstruksi; dan
  2. Peserta Kualifikasi badan usaha harus memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) sebagai berikut:
    - a. SBU Jasa Konstruksi Terintegrasi subklasifikasi bidang ..... (.....) [isi subklasifikasi dan kode subklasifikasi bidang pekerjaan yang disyaratkan, contoh: Jasa Terintegrasi Untuk Konstruksi Bangunan Gedung (TI505)], yang memiliki subkualifikasi usaha ..... [isi subkualifikasi usaha yang disyaratkan, contoh: B1 maupun subkualifikasi B2]; atau
    - b. SBU Jasa Pelaksana Konstruksi dan SBU Jasa Perencana Konstruksi bagi Badan Usaha Jasa Pelaksana Konstruksi yang membentuk KSO sekurang-kurangnya dengan badan usaha jasa perencana konstruksi, dimana Badan Usaha Jasa Pelaksana Konstruksi bertindak sebagai *leadfirm*, yaitu:
      - 1) SBU Jasa Pelaksana Konstruksi subklasifikasi bidang ..... (.....) [isi subklasifikasi dan kode subklasifikasi bidang pekerjaan yang disyaratkan, contoh: Jasa Pelaksana Konstruksi Pekerjaan Jembatan, Jalan Layang, Terowongan dan Subways (SI004)], yang memiliki subkualifikasi usaha ..... [isi subkualifikasi usaha yang

*disyaratkan, contoh: B1 maupun subkualifikasi usaha B2]; dan*

- 2) SBU Jasa Perencana Konstruksi subklasifikasi bidang .... (...) *[isi subklasifikasi dan kode subklasifikasi bidang pekerjaan yang disyaratkan, contoh: Jasa Desain Rekayasa Untuk Pekerjaan Teknik Sipil Transportasi (RE104)], yang memiliki subkualifikasi usaha .... [isi subkualifikasi usaha yang disyaratkan, contoh: M1, subkualifikasi usaha M2, maupun subkualifikasi usaha B].*
3. Peserta Kualifikasi Badan Usaha Jasa Konstruksi Asing harus memiliki bukti Ijin Perwakilan Jasa Konstruksi Asing dan melakukan kerja sama usaha dengan perusahaan nasional dalam bentuk kemitraan, subkontrak dan lain-lain, dalam hal terdapat perusahaan nasional yang memiliki kemampuan dibidang yang bersangkutan.
4. Memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahunan).  
SPT Tahunan yang diminta untuk tahun .... *[isi dengan tahun pajak terakhir, memperhatikan batas akhir pemasukan data kualifikasi dan peraturan perpajakan].*
5. Memiliki pengalaman pekerjaan sebagai berikut:
  - a. Pengalaman Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi .... *[isi pekerjaan konstruksi terintegrasi yang sesuai dengan lingkup pekerjaan yang ditenderkan];*
  - b. Pengalaman Pekerjaan Konstruksi .... *[isi pekerjaan konstruksi yang sesuai dengan lingkup pekerjaan yang ditenderkan];*
  - c. Pengalaman Perencanaan Konstruksi .... *[isi kegiatan perencanaan konstruksi yang sesuai dengan lingkup pekerjaan yang ditenderkan];*
  - d. Ketentuan pengalaman pekerjaan sebagai berikut:
    - 1) Ketentuan pada huruf a. merupakan persyaratan bagi Badan Usaha Jasa Konstruksi Terintegrasi.
    - 2) Ketentuan pada huruf b. dan huruf c. merupakan persyaratan bagi Badan Usaha Jasa Pelaksana Konstruksi dan Badan Usaha Jasa Perencana Konstruksi.
6. Memiliki Kemampuan Dasar (KD) pada pekerjaan sejenis yaitu pekerjaan .....*[isi pekerjaan konstruksi*

*sejenis yang dilelangkan], dengan nilai KD paling kurang ..... [isi dengan nilai paling kurang sama dengan nilai total HPS];*

7. Memiliki surat keterangan dukungan keuangan dari Bank Umum sebesar Rp.... (.....) *[isi dengan nilai paling kurang 10% (sepuluh perseratus) dari nilai total HPS]. Untuk badan usaha yang berbentuk KSO, dukungan keuangan atas nama lead firm atau atas nama KSO;*

8. *[untuk pekerjaan kompleks:*

*memiliki sertifikat sebagai berikut:*

a) *Sertifikat Manajemen Mutu (ISO) atau hasil lulus audit;*

b) *Sertifikat Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) yang diterbitkan Kemenakertrans, OHSAS atau keterangan hasil lulus audit; dan*

c) *Sertifikat Manajemen Lingkungan atau keterangan lulus audit.*

*Bagi peserta yang berbentuk KSO, persyaratan pada huruf a, huruf b, dan huruf c dipenuhi oleh lead firm.]*

9. *[Apabila pemilihan penyedia dilakukan mendahului penetapan DIPA/DPA, diisi:*

*"Dalam hal alokasi anggaran dalam DIPA/DPA tidak disetujui atau ditetapkan kurang dari nilai Pengadaan Barang/Jasa yang diadakan, proses pemilihan penyedia dapat dibatalkan dan kepada Penyedia tidak diberikan ganti rugi."]*

#### **BAB IV BENTUK PAKTA INTEGRITAS**

##### **A. Badan Usaha Tunggal**

Untuk Badan Usaha yang tidak melakukan KSO, dengan mendaftar sebagai peserta pemilihan pada aplikasi SPSE maka peserta telah menyetujui dan menandatangani pakta integritas.

##### **B. Badan Usaha Berbentuk KSO**

#### **PAKTA INTEGRITAS**

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Dalam rangka pelelangan ..... [isi nama paket] pada ..... [isi sesuai dengan nama Pokja ULP] dengan ini menyatakan bahwa:

1. Tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. Akan melaporkan kepada APIP ..... [isi sesuai dengan K/L/D/I] dan/atau LKPP apabila mengetahui ada indikasi KKN dalam proses pelelangan ini;
3. Akan mengikuti proses pelelangan secara bersih, transparan dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;



4. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, bersedia menerima sanksi administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

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

[Nama Penyedia]      [Nama Penyedia]      [Nama Penyedia]

[tanda tangan],      [tanda tangan],      [tanda tangan],

[nama lengkap]      [nama lengkap]      [nama lengkap]

[cantumkan tanda tangan dan nama pejabat yang menurut perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili KSO atau ditandatangani oleh setiap anggota KSO]

## BAB V BENTUK ISIAN DATA KUALIFIKASI

### A. Isian Data Kualifikasi Badan Usaha Tunggal

Isian Data Kualifikasi bagi Peserta selain anggota KSO berbentuk Form Isian Elektronik Data Kualifikasi yang tersedia pada aplikasi SPSE.

### B. Isian Data Kualifikasi Badan Usaha Berbentuk KSO

#### FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI UNTUK ANGGOTA KSO

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Jabatan : .....*[diisi sesuai jabatan dalam akta pendirian perusahaan dan perubahannya]*

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

Alamat : .....

No. Telepon : .....

No. Fax : .....

E-mail : .....

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Saya secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak berdasarkan Akte Notaris.....*[sesuai akta pendirian/perubahannya/surat kuasa, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/perubahan/surat kuasa. Jika KSO maka dicantumkan tambahan Surat Perjanjian KSO];*
2. Saya bukan sebagai pegawai K/L/D/I *[bagi pegawai K/L/D/I, yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/D/I ditulis sebagai berikut : "Saya merupakan pegawai K/L/D/I yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/D/I";*
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. Salah satu dan/atau semua pengurus badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam;
- 7. Data-data saya/badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

**A. Data Administrasi**

1.	Nama (PT/CV/Firma/ atau lainnya.)	:	.....
2.	Status	:	<input type="checkbox"/> Pusat <input type="checkbox"/> Cabang
3.	Alamat Kantor	:	.....
	No. Telepon	:	.....
	No. Fax	:	.....
	E-mail	:	.....
4.	Alamat Kantor Pusat	:	.....
	No. Telepon	:	.....
	No. Fax	:	.....
	E-mail	:	.....

**B. Izin Usaha**

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

**C. Sertifikat Badan Usaha**

1. Sertifikat Badan Usaha	:	a. Nomor .....
		b. Tanggal .....
2. Masa berlaku	:	.....
3. Subkualifikasi	:	.....
4. Subklasifikasi	:	.....
5. Instansi pemberi	:	.....

**D. Izin atau syarat Lainnya (apabila dipersyaratkan dalam Lembar Data Kualifikasi sesuai dengan yang dipersyaratkan)**

1. Surat Izin atau syarat .....	*) :	a. Nomor .....
		b. Tanggal .....
2. Masa berlaku izin atau syarat	:	.....
3. Instansi pemberi izin atau syarat	:	.....

\*) Surat Izin atau syarat yang diperlukan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku (contoh: untuk pekerjaan kompleks dapat disyaratkan Sertifikat Sistem Manajemen Mutu (ISO), Sertifikat Sistem Manajemen K3 (SMK3), dan Sertifikat Manajemen Lingkungan)

**E. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha**

1. Akta Pendirian PT/CV/Firma/atau lainnya	
a. Nomor Akta	:
b. Tanggal	:
c. Nama Notaris	:
2. Akta Perubahan Terakhir	
a. Nomor Akta	:
b. Tanggal	:
c. Nama Notaris	:

**F. Pengelola Badan Usaha**

**1. Komisaris/Pengawas untuk Perseroan Terbatas (PT)**

No.	Nama	No. KTP	Jabatan dalam Badan Usaha

**2. Direksi/Pengurus Badan Usaha**

No.	Nama	No. KTP	Jabatan dalam Badan Usaha

**G. Data Keuangan**

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

No.	Nama	No. KTP	Persentase

**2. Pajak**

a. Nomor Pokok Wajib Pajak : .....
b. Bukti Laporan Pajak : No. .... Tanggal .....
Tahun terakhir (SPT Tahunan)

**H. Data Pengalaman Perusahaan**

No	Nama Paket Pekerjaan	Lingkup Pekerjaan (Jenis Pekerjaan dan Status)	Lokasi	Pemberi Tugas /Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		Tanggal Selesai Menurut	
				Nama	Alamat dan Telepon	Nomor dan Tanggal	Nilai (Rp)	Kontrak	BA Serah Terima (PHO)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
a. Pengalaman 1 tahun terakhir									
1.	...								
2.	...								
...	dst								
b. Pengalaman 2 tahun terakhir									
1.	...								
2.	...								
...	dst								
j. Pengalaman 10 tahun terakhir									
1.	...								
2.	...								
...	dst								

**I. Pekerjaan yang Sedang Dilaksanakan**

No.	Nama Paket Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas / Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		Rencana tanggal kontrak berakhir
			Nama	Alamat /Telepon	Nomor dan Tanggal	Nilai (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8

**J. Modal Kerja**

Surat dukungan keuangan dari Bank:

Nomor : .....  
Tanggal : .....  
Nama Bank : .....  
Nilai : Rp ..... (*.....dalam huruf.....*)

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 saya dan 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/atau lainnya  
.....*[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]*

*[rekatkan meterai Rp 6.000,-  
dan tanda tangan]*

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

**C. BENTUK SURAT PERJANJIAN KERJA SAMA OPERASI (KSO)**

<b>CONTOH</b>
---------------

**SURAT PERJANJIAN  
KERJA SAMA OPERASI (KSO)**

Sehubungan dengan pengumuman pelelangan pekerjaan ..... pada tanggal ..... 20....., maka kami:

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

bermaksud untuk mengikuti pelelangan 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 ..... [isi dengan nama Badan Usaha] sebagai perusahaan utama (*leading firm*) untuk KSO dan mewakili serta bertindak untuk dan atas nama KSO.
  - c. Menyetujui apabila ditunjuk sebagai pemenang, wajib bertanggung jawab baik secara bersama-sama atau masing-masing atas semua kewajiban sesuai ketentuan dokumen kontrak.
2. Keikutsertaan modal (*sharing*) setiap perusahaan dalam KSO adalah:
 

.....[nama Badan Usaha 1] sebesar.....% (.....perseratus)  
 .....[nama Badan Usaha 2] sebesar.....% (.....perseratus)  
 .....[nama Badan Usaha 3] sebesar.....% (.....perseratus)  
 .....[dan seterusnya] sebesar.....% (.....perseratus)
3. Masing-masing peserta anggota KSO, akan mengambil bagian sesuai keikutsertaan modal (*sharing*) tersebut pada butir 2 dalam hal pengeluaran, keuntungan, dan kerugian dari KSO.
4. Pembagian keikutsertaan modal (*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 (PPK) dan persetujuan bersama secara tertulis dari masing-masing anggota KSO.



5. Terlepas dari *sharing* yang ditetapkan di atas, masing-masing anggota KSO akan melakukan pengawasan penuh terhadap semua aspek pelaksanaan dari perjanjian ini, termasuk hak untuk memeriksa keuangan, perintah pembelian, tanda terima, daftar peralatan dan tenaga kerja, perjanjian subkontrak, surat-menyurat dan lain-lain.
6. Wewenang menandatangani penawaran untuk dan atas nama KSO diberikan kepada .... [nama wakil peserta] dalam kedudukannya sebagai direktur utama/direktur pelaksana .... [nama Badan Usaha] berdasarkan persetujuan tertulis (surat kuasa) dari seluruh anggota KSO.
7. Perjanjian ini berlaku sejak tanggal ditandatangani.
8. Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi bila pelelangan tidak dimenangkan oleh perusahaan KSO.
9. Perjanjian ini dibuat dalam rangkap ..... (.....) yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

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

[Peserta 1]

[Peserta 2]

(.....)

(.....)

[Peserta 3]

[dst]

(.....)

(.....)

**D. BENTUK SURAT KETERANGAN DUKUNGAN KEUANGAN DARI BANK**

---

**Surat Keterangan Dukungan Keuangan**

---

*[Kop Bank Penerbit Dukungan Keuangan]*

**CONTOH**

**SURAT KETERANGAN DUKUNGAN KEUANGAN**

No. ....

Yang bertanda tangan dibawah ini:

..... dalam jabatan selaku ..... dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ..... *[nama bank]* berkedudukan di ..... *[alamat]*

Dalam rangka memenuhi persyaratan kualifikasi pelelangan pekerjaan ..... *[isi nama paket]* pada ..... *[isi sesuai dengan nama Pokja ULP]* dengan ini menerangkan kesediaan memberikan dukungan keuangan kepada:

Nama Perusahaan	:	.....
Alamat	:	.....
Nomor Rekening	:	.....
Nama Penanggung Jawab	:	.....

Apabila Perusahaan tersebut diatas dinyatakan lulus dan ditetapkan sebagai Pemenang, maka Bank ..... bersedia mendukung pelaksanaan pekerjaan dengan dana paling kurang Rp. .... (terbilang.....).

Demikian Surat Keterangan Dukungan Keuangan diberikan untuk dipergunakan semestinya

Dikeluarkan di : .....

Pada tanggal : .....

---

*[Bank]*

Materai Rp.6000,00

.....  
*[Nama dan Jabatan]*

<p>Untuk keyakinan pemegang Dukungan Keuangan Bank disarankan untuk mengkonfirmasi ke o o <i>[bank]</i></p>
---

## **BAB VI PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR KUALIFIKASI**

---

### **I. Badan Usaha selain KSO**

Petunjuk pengisian untuk peserta bukan KSO mengikuti petunjuk dan penggunaan aplikasi SPSE (*User Guide*).

### **II. KSO**

Untuk peserta yang berbentuk KSO masing-masing anggota KSO wajib mengisi formulir isian kualifikasi untuk masing-masing kualifikasi badan usahanya dengan petunjuk pengisian formulir kualifikasi sebagai berikut:

#### **A. Data Administrasi**

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

#### **B. Izin Usaha**

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

#### **C. Sertifikat Badan Usaha**

1. Diisi nomor dan tanggal penerbitan.
2. Diisi dengan masa berlaku.
3. Diisi dengan Subkualifikasi Sertifikat Badan Usaha.
4. Diisi dengan Subklasifikasi Sertifikat Badan Usaha.
5. Diisi dengan nama instansi penerbit.

#### **D. Izin atau syarat Lainnya (apabila dipersyaratkan dalam Lembar Data Kualifikasi sesuai dengan yang dipersyaratkan)**

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

#### **E. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha**

1. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama notaris penerbit akta pendirian badan usaha.

2. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama notaris penerbit akta perubahan terakhir badan usaha, apabila ada.

**F. Pengelola Badan Usaha (Pengawas/Pengurus)**

1. Diisi dengan nama, nomor KTP dan jabatan dalam badan usaha, apabila berbentuk Perseroan Terbatas.
2. Diisi dengan nama, nomor KTP dan jabatan Direksi/Pengurus Badan Usaha.

**G. Data Keuangan**

1. Diisi dengan nama, nomor KTP dan persentase kepemilikan saham/pesero.
2. Pajak:
  - a. Diisi dengan nomor NPWP badan usaha.
  - b. Diisi dengan nomor dan tanggal bukti laporan pajak tahun terakhir berupa SPT Tahunan.

**H. Data Pengalaman Perusahaan**

Diisi dengan:

1. nama paket pekerjaan;
2. lingkup pekerjaan (diisi dengan jenis pekerjaan dan status badan usaha sebagai Penyedia tunggal/anggota kemitraan/subkontrak);
3. lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan;
4. nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas/Pejabat Pembuat Komitmen;
5. nomor dan tanggal serta nilai kontrak;
6. tanggal selesai paket pekerjaan menurut kontrak, dan
7. tanggal Berita Acara serah terima (PHO) untuk masing-masing paket pekerjaan setiap tahun selama 10 (sepuluh) tahun terakhir.

**I. Data Pekerjaan Yang Sedang Dilaksanakan**

Diisi dengan nama paket pekerjaan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas/Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, dan rencana tanggal kontrak berakhir.

**J. Modal Kerja**

Diisi dengan nomor dan tanggal surat dukungan, nama bank penerbit surat dukungan keuangan serta nilai dukungan dalam angka dan huruf.

Untuk peserta yang berbentuk KSO masing-masing anggota KSO wajib mengisi formulir isian kualifikasi untuk masing-masing kualifikasi badan usahanya.

## BAB VII

### TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI

---

- A. Dokumen Kualifikasi yang akan dievaluasi dari data pada Lembar Isian Formulir Kualifikasi dengan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
1. Data kualifikasi untuk peserta yang melakukan kemitraan/Kerja Sama Operasi disampaikan oleh pejabat yang menurut perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili Kemitraan/KSO.
  2. Memenuhi persyaratan:
    - a. Memiliki Izin Usaha Jasa Konstruksi; dan
    - b. Memiliki Sertifikat Badan Usaha sebagaimana tercantum dalam LDK;
  3. Menyampaikan pernyataan/pengakuan tertulis bahwa perusahaan yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
  4. Salah satu dan/atau semua pengurus dan badan usahanya tidak masuk dalam Daftar Hitam;
  5. Telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahunan) sebagaimana tercantum dalam LDK;
  6. Menyampaikan/mengisi daftar perolehan pekerjaan yang sedang dikerjakan;
  7. Memiliki surat keterangan dukungan keuangan dari Bank Umum untuk mengikuti pengadaan pekerjaan konstruksi paling kurang 10% (sepuluh perseratus) dari nilai total HPS sebagaimana tercantum dalam LDK. Dalam hal KSO yang menyampaikan surat dukungan keuangan adalah *leadfirm* atau atas nama KSO;
  8. Memiliki Kemampuan Dasar (KD) pada pekerjaan konstruksi sejenis/kompleksitas yang setara dengan pekerjaan yang dilelangkan sebagaimana tercantum dalam LDK, dengan ketentuan:
    - a.  $KD = 3 NPt$   
NPt = Nilai pengalaman tertinggi pada pekerjaan konstruksi sejenis/kompleksitas yang setara dengan pekerjaan yang dilelangkan dalam 10 (sepuluh) tahun terakhir;
    - b. dalam hal kemitraan/KSO yang diperhitungkan adalah KD dari perusahaan yang mewakili kemitraan/KSO;
    - c. KD sekurang-kurangnya sama dengan nilai HPS;

- d. pengalaman perusahaan dinilai dari kesesuaian jenis pekerjaan, nilai kontrak dan status peserta pada saat menyelesaikan kontrak sebelumnya;
- e. nilai pengalaman pekerjaan dapat dikonversi menjadi nilai pekerjaan sekarang (*present value*) menggunakan perhitungan sebagai berikut:

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

NPs = Nilai pekerjaan sekarang

Npo = Nilai pekerjaan keseluruhan termasuk eskalasi (apabila ada) saat serah terima pertama

Io = Indeks dari Biro Pusat Statistik (BPS) pada bulan serah terima pertama

Is = Indeks dari BPS pada bulan penilaian prakualifikasi (apabila belum ada, dapat dihitung dengan regresi linier berdasarkan indeks bulan-bulan sebelumnya)

Indeks BPS yang dipakai adalah indeks yang merupakan komponen terbesar dari pekerjaan;

9. Mempunyai Sisa Kemampuan Paket (SKP), dengan ketentuan:
  - a. SKP = KP – jumlah paket yang sedang dikerjakan
  - KP = Kemampuan menangani paket pekerjaan untuk badan usaha non kecil KP = 6 atau KP = 1,2 N (dipilih nilai yang terbesar)
  - N = Jumlah paket pekerjaan terbanyak yang dapat ditangani pada saat bersamaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir;
  - b. dalam hal kemitraan/KSO, yang diperhitungkan adalah SKP dari semua perusahaan yang bermitra/KSO;
10. Dalam hal dipersyaratkan dalam LDK, Badan Usaha harus memiliki Sertifikat Manajemen Mutu (ISO) (misal: ISO 90001), Sertifikat Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) (misal: OHSAS 18000 atau Sertifikat SMK3) dan Sertifikat Manajemen Lingkungan (misal: ISO 14001) dan/atau keterangan hasil lulus audit.
11. Dalam hal peserta berbentuk KSO:
  - a. peserta wajib mempunyai perjanjian Kerja Sama Operasi yang memuat persentase KSO dan perusahaan yang mewakili KSO tersebut;
  - b. evaluasi persyaratan pada angka 1 sampai dengan angka 6 dilakukan untuk setiap perusahaan yang melakukan KSO.
  - c. evaluasi persyaratan pada angka 7 tentang dukungan keuangan dapat dipenuhi atas nama *leadfirm* atau atas nama KSO.

- d. evaluasi persyaratan pada angka 8 dan 10 dilakukan terhadap perusahaan yang mewakili KSO (*leadfirm*).
  - e. evaluasi persyaratan pada angka 9 dilakukan untuk setiap perusahaan pelaksana konstruksi yang melakukan KSO.
- B. Pokja ULP memeriksa dan membandingkan persyaratan dan data isian kualifikasi dalam hal:
- 1. Kelengkapan Data Kualifikasi; dan
  - 2. Pemuahan persyaratan kualifikasi.
- C. Untuk Badan Usaha berbentuk KSO, Formulir Isian Kualifikasi yang tidak dibubuhi materai tidak digugurkan, peserta diminta untuk membubuhi materai senilai Rp 12.000,00 (dua belas ribu rupiah).
- D. Apabila ditemukan data yang kurang jelas maka Pokja ULP dapat meminta peserta untuk menyampaikan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi, termasuk dapat melakukan klarifikasi pada pihak-pihak/instansi terkait.
- E. Data yang kurang dapat dilengkapi paling lambat sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi.

MENTERI PEKERJAAN UMUM  
DAN PERUMAHAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

M. BASUKI HADIMULJONO

LAMPIRAN III  
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM  
DAN PERUMAHAN RAKYAT  
NOMOR 12/PRT/M/2017  
TENTANG  
STANDAR DAN PEDOMAN PENGADAAN  
PEKERJAAN KONSTRUKSI TERINTEGRASI  
RANCANG DAN BANGUN (*DESIGN AND BUILD*)

**STANDAR DOKUMEN PEMILIHAN  
PEKERJAAN KONSTRUKSI TERINTEGRASI RANCANG  
DAN BANGUN (*DESIGN AND BUILD*)**



## DAFTAR ISI

<b>BAB I KETENTUAN UMUM.....</b>	<b>107</b>
<b>BAB II INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP).....</b>	<b>112</b>
<b>A. UMUM.....</b>	<b>112</b>
1. LINGKUP PEKERJAAN .....	112
2. SUMBER DANA .....	112
3. PESERTA .....	112
4. LARANGAN KORUPSI, KOLUSI, DAN NEPOTISME (KKN), PENYALAH-GUNAAN WEWENANG SERTA PENIPUAN.....	112
5. LARANGAN PERTENTANG-AN KEPENTINGAN .....	113
6. ALIH PENGALAMAN DAN PENDAYA-GUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI .....	114
7. SATU PENAWARAN TIAP PESERTA.....	115
<b>B. DOKUMEN PEMILIHAN .....</b>	<b>115</b>
8. PENGAMBILAN DOKUMEN PEMILIHAN .....	115
9. ISI DOKUMEN PEMILIHAN .....	115
10. BAHASA DOKUMEN PEMILIHAN.....	116
11. PEMBERIAN PENJELASAN .....	116
12. PERUBAHAN DOKUMEN PEMILIHAN.....	118
13. TAMBAHAN WAKTU PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN.....	119
<b>C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN .....</b>	<b>119</b>
14. BIAYA DALAM PENYIAPAN PENAWARAN .....	119
15. BAHASA PENAWARAN .....	119
16. DOKUMEN PENAWARAN .....	119
17. HARGA PENAWARAN.....	120
18. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN.....	120
19. MASA BERLAKU PENAWARAN .....	120
20. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN .....	121
21. JAMINAN PENAWARAN .....	121
<b>D. DOKUMEN PENAWARAN .....</b>	<b>123</b>
22. PEMASUKAN DAN CARA PENYAMPAI-AN DOKUMEN PENAWARAN.....	123
23. BATAS AKHIR PEMASUKAN PENAWARAN.....	123
<b>E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN .....</b>	<b>124</b>
24. PEMBUKAAN PENAWARAN.....	124
25. KLARIFIKASI DAN KONFIRMASI PENAWARAN .....	125
26. HAK MENOLAK ATAU MENERIMA PENAWARAN.....	125
27. EVALUASI PENAWARAN.....	126
28. PEMBUKTIAN KUALIFIKASI PERSONIL DAN PERALATAN.....	134
24. PEMBUKAAN PENAWARAN SAMPUL I.....	134
25. KLARIFIKASI DAN KONFIRMASI PENAWARAN .....	135
26. HAK MENOLAK ATAU MENERIMA PENAWARAN.....	136
27. EVALUASI PENAWARAN.....	136
28. PEMBUKTIAN KUALIFIKASI PERSONIL DAN PERALATAN.....	137
29. EVALUASI PENAWARAN SAMPUL I.....	138
30. PENGUMUMAN KEPADA PESERTA HASIL EVALUASI SAMPUL I.....	144
31. PEMBUKAAN PENAWARAN SAMPUL II .....	144
32. EVALUASI PENAWARAN SAMPUL II (HARGA) .....	145
33. SISTEM NILAI .....	145
<b>F. PENETAPAN PEMENANG.....</b>	<b>147</b>
34. PENETAPAN PEMENANG .....	147
35. PENGUMUMAN PEMENANG .....	149
36. SANGGAHAN.....	149
<b>G. PENUNJUKAN PEMENANG PENGADAAN .....</b>	<b>150</b>
37. PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA .....	150
38. KERAHASIAAN PROSES.....	151
<b>H. PELELANGAN GAGAL .....</b>	<b>152</b>

39. PELELANGAN GAGAL.....	152
<b>I. SURAT JAMINAN PELAKSANAAN.....</b>	<b>153</b>
40. SURAT JAMINAN PELAKSANAAN.....	153
<b>J. PENANDATANGANAN KONTRAK.....</b>	<b>155</b>
41. PENANDA-TANGANAN KONTRAK.....	155
<b>BAB III LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP).....</b>	<b>157</b>
A. PENERAPAN IKP DAN LDP.....	157
B. LINGKUP PEKERJAAN.....	157
C. SUMBER DANA.....	157
D. BAB.....	157
E. PENDAYAGUNA-AN PRODUKSI DALAM NEGERI.....	157
F. PEMBERIAN PENJELASAN DOKUMEN PEMILIHAN DAN PENINJAUAN LAPANGAN.....	157
G. DOKUMEN PENAWARAN.....	158
H. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN.....	160
I. MASA BERLAKUNYA PENAWARAN.....	160
J. JAMINAN PENAWARAN.....	160
K. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN.....	160
L. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN.....	161
M. PEMBUKAAN PENAWARAN.....	161
N. METODE EVALUASI.....	161
O. SANGGAHAN.....	163
<b>BAB IV BENTUK DOKUMEN PENAWARAN.....</b>	<b>164</b>
A. BENTUK SURAT PENAWARAN DENGAN DUA SAMPUL/DUA FILE.....	164
B. BENTUK SURAT PENAWARAN DENGAN SATU SAMPUL/SATU FILE.....	166
C. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS.....	167
D. BENTUK RENCANA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA KONSTRUKSI (RK3K).....	174
E. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK.....	186
F. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI KONSORSIUM PERUSAHAAN ASURANSI UMUM/LEMBAGA PENJAMINAN/ PERUSAHAAN PENJAMINAN.....	188
<b>BAB V KETENTUAN PENGGUNA JASA.....</b>	<b>190</b>
A. LINGKUP PEKERJAAN.....	190
B. KRITERIA DESIAN.....	190
C. STANDAR YANG DIGUNAKAN.....	190
D. LAIN-LAIN.....	190
E. INFORMASI TAMBAHAN.....	190
<b>BAB VI DAFTAR KELUARAN DAN HARGA.....</b>	<b>191</b>
<b>BAB VII BENTUK DOKUMEN LAIN.....</b>	<b>192</b>
A. BENTUK UNDANGAN PENGAMBILAN DOKUMEN PEMILIHAN.....	192
B. BENTUK SURAT JAMINAN.....	193
<b>BAB VIII RANCANGAN KONTRAK.....</b>	<b>199</b>

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

- A. Dalam hal pemilihan metode evaluasi apabila ada pertentangan ketentuan yang tertulis pada Lembar Data Pemilihan (LDP) dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP) maka yang digunakan adalah ketentuan pada Lembar Data Pemilihan (LDP).
- B. Dokumen Pemilihan ini disusun untuk membantu peserta dalam menyiapkan dokumen penawaran.
- C. Dalam Dokumen Pemilihan digunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:
- **Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*)** : adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pembangunan suatu bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya, dimana pekerjaan perancangan terintegrasi dengan pelaksanaan konstruksi.
  - **Kontrak Lump Sum** : 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 sepanjang Ketentuan Pengguna Jasa tidak berubah.
  - **Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's Requirements*)** : adalah dokumen yang dibuat oleh PPK yang memuat tujuan, lingkup kerja, rancangan dan/atau kriteria teknis lainnya untuk pekerjaan yang dilelangkan yang menjadi bagian dari dokumen pemilihan;
  - **Harga Perkiraan Sendiri Pekerjaan Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*)** : yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan total nilai pekerjaan yang berdasarkan pagu anggaran yang tersedia;
  - **Lembar Data Pemilihan** : yang selanjutnya disingkat LDP merupakan ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan jenis pekerjaan antara lain meliputi persiapan, penyampaian, pembukaan,

kriteria dan tata cara penilaian dokumen penawaran, pengumuman pemenang, dan sanggahan;

- **Aparat Pengawas Intern Pemerintah atau pengawas intern pada institusi lain** : yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, kaji ulang, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi;
- **Jasa Konstruksi** : adalah layanan jasa konsultasi konstruksi dan/atau pekerjaan konstruksi;
- **Penyedia Barang/Jasa** : yang selanjutnya disebut Penyedia adalah badan usaha yang menyediakan layanan jasa konstruksi;
- **Kerja Sama Operasi untuk Pekerjaan Konstruksi Rancang dan Bangun (Design and Build)** : yang selanjutnya disingkat KSO adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih badan usaha penyedia layanan pekerjaan konstruksi dengan penyedia layanan jasa konsultasi perencanaan konstruksi dimana masing-masing sepakat untuk melakukan suatu usaha bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki dan secara bersama menanggung risiko usaha tersebut;
- **Surat Jaminan** : adalah jaminan tertulis yang selanjutnya disebut jaminan, yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (*unconditional*), yang diterbitkan oleh bank umum perusahaan asuransi, perusahaan penjaminan, atau konsorsium perusahaan asuransi umum/lembaga penjaminan/perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*) dimana konsorsium tersebut telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK), diserahkan oleh penyedia kepada PPK/Pokja ULP untuk menjamin terpenuhinya kewajiban Penyedia;
- **Hari** : adalah hari kalender untuk proses pemilihan secara elektronik dan pelaksanaan kontrak. Batas akhir setiap tahapan pemilihan adalah

hari kerja;

- **Daftar Keluaran dan Harga** : adalah daftar keluaran yang telah diisi nilai biaya yang diperlukan untuk penyelesaiannya dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran;
- **Personil inti** : adalah tenaga yang akan ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Ketentuan Pengguna Jasa serta posisinya dalam manajemen perancangan dan pelaksanaan konstruksi sesuai dengan organisasi perancangan dan pelaksanaan yang diajukan untuk merancang dan melaksanakan Pekerjaan;
- **Kementerian / Lembaga/ Satuan Kerja Perangkat Daerah/ Institusi** : Yang selanjutnya disingkat K/L/D/I adalah Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi yang menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
- **Pengguna Anggaran** : Yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian/ Lembaga/ Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Pejabat yang disamakan pada Institusi lain Pengguna APBN/APBD;
- **Kuasa Pengguna Anggaran** : Yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD;
- **Unit Layanan Pengadaan** : yang selanjutnya disingkat ULP adalah unit organisasi K/L/D/I yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada;
- **Kelompok Kerja ULP** : yang selanjutnya disebut Pokja ULP adalah perangkat dari ULP yang berfungsi untuk melaksanakan Pemilihan Penyedia;
- **Pejabat Pembuat** : yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas

- Komitmen** pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
- **Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa** : yang selanjutnya disingkat SPPBJ adalah surat yang diterbitkan oleh PPK kepada Penyedia untuk melaksanakan pekerjaan;
  - **Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan** : yang selanjutnya disingkat PPHP adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan;
  - **Tingkat Kompetensi Dalam Negeri** : yang selanjutnya disingkat TKDN yaitu besarnya komponen dalam negeri pada barang, jasa, dan gabungan barang dan jasa;
  - **Rencana Keselamatan dan Kesehatan Kerja Konstruksi** : yang selanjutnya disingkat RK3K merupakan dokumen lengkap rencana penyelenggaraan SMK3 Konstruksi Bidang PU dan merupakan satu kesatuan dengan dokumen kontrak suatu pekerjaan konstruksi, yang dibuat oleh Penyedia Jasa dan disetujui oleh Pengguna Jasa, untuk selanjutnya dijadikan sebagai sarana interaksi antara Penyedia Jasa dengan Pengguna Jasa dalam penyelenggaraan SMK3 Konstruksi Bidang PU;
  - **Layanan Pengadaan Secara Elektronik** : yang selanjutnya disingkat LPSE adalah unit kerja K/L/D/I yang dibentuk untuk menyelenggarakan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik;
  - **Aplikasi SPSE** : Aplikasi perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) berbasis *web* yang terpasang di *server* LPSE yang dapat di akses melalui *website* LPSE;
  - **Dokumen Pengadaan** : adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pokja ULP yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam proses Pengadaan Barang/Jasa;
  - **Kontrak Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun** : yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan penyedia;

***(Design and Build)***

- **Pelelangan Umum** : adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya yang memenuhi syarat;
- D. Pelelangan Umum dengan prakualifikasi ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- E. Pelelangan Umum ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta yang berbentuk badan usaha tunggal atau KSO.

## **BAB II**

### **INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)**

#### **A. Umum**

- |   |  |
|---|--|
| <b>1. Lingkup Pekerjaan</b>   | <p>1.1 Nama paket dan lingkup pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> <p>1.2 Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP, berdasarkan syarat umum dan syarat khusus kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam kontrak.</p>  |
| <b>2. Sumber Dana</b>   | Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.  |
| <b>3. Peserta</b>   | <p>3.1 Pelelangan umum Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (<i>Design and Build</i>) dapat diikuti oleh semua peserta yang telah lulus/memenuhi kualifikasi.</p> <p>3.2 KSO dilakukan sebelum memasukkan/mengunggah data kualifikasi.</p> <p>3.3 Peserta dilarang mengubah atau membuat Perjanjian KSO setelah pemasukan data kualifikasi selama proses pelelangan.</p>   |
| <b>4. Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN), Penyalahgunaan Wewenang serta Penipuan</b> | <p>4.1 Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut :</p> <p>a. berusaha mempengaruhi anggota Pokja ULP dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Pemilihan, dan/atau peraturan perundang-undangan.;</p> <p>b. melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur hasil pelelangan, sehingga mengurangi/ menghambat/ memperkecil/ meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan pihak lain sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.</p> <p>Indikasi persekongkolan antar peserta memenuhi sekurang-kurangnya 2 (dua) indikasi di bawah ini:</p> <p>1) terdapat kesamaan dalam Dokumen Penawaran, antara lain pada: metode kerja, bahan, alat, analisa pendekatan teknis, koefisien, harga satuan dasar</p> |



- upah, bahan dan alat, harga satuan pekerjaan, dan/ atau spesifikasi teknis/ barang yang ditawarkan (merk/ tipe/ jenis) dan/ atau dukungan teknis;
  - 2) seluruh penawaran dari peserta mendekati HPS;
  - 3) adanya keikutsertaan beberapa Penyedia Barang/Jasa yang berada dalam 1 (satu) kendali;
  - 4) adanya kesamaan/kesalahan isi dokumen penawaran, antara lain kesamaan/ kesalahan pengetikan, susunan, dan format penulisan; atau
  - 5) jaminan penawaran diterbitkan dari penjamin yang sama dengan nomor seri yang berurutan.
- c. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pemilihan ini.
- 4.2 Peserta yang menurut penilaian Pokja ULP terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4.1 dikenakan sanksi sebagai berikut :
- a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses pelelangan atau pembatalan penetapan pemenang;
  - b. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam;
  - c. gugatan secara perdata; dan/atau
  - d. pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang.
- 4.3 Usulan penerapan sanksi disampaikan oleh Pokja ULP kepada PA/KPA
- 5. Larangan Pertentangan Kepentingan**
- 5.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya, dilarang memiliki/melakukan peran ganda atau terafiliasi.
- 5.2 Peran ganda sebagaimana dimaksud pasal 5.1 antara lain meliputi :
- a. seorang anggota Direksi atau Dewan Komisaris suatu Badan Usaha merangkap sebagai anggota Direksi atau Dewan Komisaris pada Badan Usaha lainnya yang menjadi peserta pada Pelelangan pekerjaan yang sama;
  - b. Konsultan Manajemen Konstruksi bertindak sebagai Penyedia Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design*

*and Build*);

- c. pengurus koperasi pegawai dalam suatu Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah/ Institusi atau anak perusahaan pada BUMN/BUMD yang mengikuti Pengadaan dan bersaing dengan perusahaan lainnya, merangkap sebagai anggota Pokja ULP atau pejabat yang berwenang menetapkan pemenang Pelelangan.
- d. PPK dan/atau anggota Pokja ULP, baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan perusahaan peserta;
- e. hubungan antara 2 (dua) perusahaan yang dikendalikan, baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama yaitu lebih dari 50% (lima puluh per seratus) pemegang saham.

**6. Alih  
Pengalaman  
dan  
Pendaya-  
gunaan  
Produksi  
Dalam  
Negeri**

- 6.1 Dalam hal pelaksanaan paket pekerjaan konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) dengan nilai kontrak di atas Rp. 100.000.000.000 (seratus miliar rupiah) Penyedia diwajibkan memberikan alih pengalaman/keahlian kepada peserta didik bidang konstruksi melalui sistem kerja praktek/magang sesuai dengan jumlah peserta didik yang diusulkan dalam dokumen penawaran.
- 6.2 Dalam hal Penyedia tidak mengusulkan peserta didik dalam dokumen penawaran, maka jumlah peserta didik disepakati pada saat rapat persiapan penandatanganan kontrak.
- 6.3 Peserta berkewajiban untuk menyampaikan penawaran yang mengutamakan material/ bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia, serta pekerjaan konstruksi yang dilaksanakan di Indonesia.
- 6.4 Dalam pelaksanaan pekerjaan konstruksi dimungkinkan menggunakan bahan baku, tenaga ahli, dan perangkat lunak yang tidak berasal dari dalam 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/perangkat

lunak belum diproduksi di dalam negeri dan/atau kualitas bahan baku yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan teknis standar;

- 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;

6.5 Pemberian preferensi harga terhadap penawaran peserta atas penggunaan produksi dalam negeri ditetapkan dalam LDP.

**7. Satu Penawaran Tiap Peserta**

- 7.1 Setiap peserta, baik atas nama sendiri maupun sebagai anggota KSO hanya dapat memasukkan satu penawaran untuk satu paket pekerjaan.
- 7.2 Setiap peserta yang termasuk dalam KSO dilarang menjadi peserta baik secara sendiri maupun sebagai anggota KSO yang lain pada paket pekerjaan yang sama.

**B. Dokumen Pemilihan**

**8. Pengambilan Dokumen Pemilihan** Peserta yang lulus kualifikasi dapat mengunduh (*download*) dokumen pemilihan sesuai jadwal yang tercantum dalam aplikasi SPSE.

- 9. Isi Dokumen Pemilihan**
- 9.1 Dokumen Pemilihan terdiri atas:
    - a. Ketentuan Umum
    - b. Instruksi Kepada Peserta;
    - c. Lembar Data Pemilihan;
    - d. Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's Requirements*);
    - e. Bentuk Dokumen Penawaran, terdiri dari:
      - 1) Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis (Sampul I) meliputi:
        - a) Surat Penawaran administrasi dan teknis;
        - b) Dokumen Penawaran Teknis; dan
        - c) Jaminan Penawaran.
      - 2) Bentuk Dokumen Penawaran Harga

(Sampul II) meliputi:

- a) Surat penawaran harga;
- b) Daftar Keluaran dan Harga.

*[dalam hal menggunakan metode evaluasi sistem gugur dengan ambang batas maka penyampaian dokumen dengan metode satu sampul/satu file]*

f. Bentuk Rancangan Kontrak paling sedikit terdiri atas:

- 1) Surat Perjanjian;
- 2) Syarat-Syarat Umum Kontrak; dan
- 3) Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

g. Daftar Keluaran dan Harga; dan

h. Bentuk Dokumen Lainnya.

- 9.2 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Pemilihan. Kelalaian menyampaikan Dokumen Penawaran yang tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan sepenuhnya merupakan risiko peserta.

#### **10. Bahasa**

##### **Dokumen Pemilihan**

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

#### **11. Pemberian Penjelasan**

11.1 Pemberian penjelasan dilakukan secara daring/*online* dan luring/*offline* dapat diikuti/dihadiri oleh peserta yang lulus kualifikasi.

11.2 Sangat dianjurkan kepada peserta untuk menghadiri pemberian penjelasan pekerjaan di kantor dan peninjauan lapangan agar dapat menyiapkan penawarannya dengan baik.

11.3 Ketidakhadiran peserta pada saat pemberian penjelasan tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran.

11.4 Pemberian penjelasan dilakukan secara daring/*online* melalui aplikasi SPSE sesuai jadwal dalam aplikasi SPSE, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pokja ULP menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab;
- b. Dalam hal waktu tahap penjelasan telah berakhir, Peserta tidak dapat mengajukan pertanyaan namun Pokja ULP masih mempunyai tambahan waktu untuk menjawab pertanyaan yang masuk pada akhir jadwal; dan
- c. Kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan dalam aplikasi SPSE merupakan

- bagian dari Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).
- 11.5 Pemberian penjelasan secara luring/*offline* dilakukan pada waktu dan tempat sebagaimana tercantum dalam LDP, dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Pokja ULP menjawab setiap pertanyaan yang masuk, kecuali untuk substansi pertanyaan yang telah dijawab;
  - b. Dalam hal waktu tahap penjelasan telah berakhir, Peserta tidak dapat mengajukan pertanyaan namun Pokja ULP masih mempunyai tambahan waktu untuk menjawab pertanyaan yang masuk pada akhir jadwal; dan
  - c. Kumpulan tanya jawab pada saat pemberian penjelasan merupakan bagian dari Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP).
- 11.6 Dalam pemberian penjelasan, Pokja ULP menjelaskan kepada peserta mengenai:
- a. Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's Requirement*);
  - b. metode pemilihan;
  - c. metode pemasukan Dokumen Penawaran;
  - d. kelengkapan yang harus dilampirkan bersama Dokumen Penawaran;
  - e. jadwal batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran dan pembukaan Dokumen Penawaran;
  - f. tata cara pembukaan Dokumen Penawaran;
  - g. metode evaluasi;
  - h. hal-hal yang menggugurkan penawaran;
  - i. jenis kontrak yang akan digunakan;
  - j. ketentuan atas penggunaan produksi dalam negeri;
  - k. risiko K3 yang mungkin timbul akibat pekerjaan dan kondisi bahaya;
  - l. ketentuan pengamanan lingkungan hidup;
  - m. ketentuan dan cara sub kontrak sebagian pekerjaan kepada Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil;
  - n. ketentuan terkait jaminan (besaran, masa berlaku dan penjamin yang dapat menerbitkan jaminan);
  - o. ketentuan terkait alih pengalaman/keahlian kepada peserta didik bidang konstruksi; dan
  - p. ketentuan tentang asuransi pekerjaan.
- 11.7 Apabila diperlukan, Pokja ULP dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara

melakukan peninjauan lapangan. Biaya peninjauan lapangan dan keperluan peserta ditanggung masing-masing.

11.8 Pemberian penjelasan mengenai isi Dokumen Pemilihan, pertanyaan dari peserta, jawaban dari Pokja ULP, perubahan substansi dokumen, hasil peninjauan lapangan, serta keterangan lainnya harus dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP) yang ditandatangani oleh anggota Pokja ULP.

11.9 Peserta dapat mengunduh Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP) dan/atau Adendum Dokumen Pemilihan yang disediakan oleh Pokja ULP melalui aplikasi sistem pengadaan secara elektronik (SPSE) sebagaimana tercantum dalam LDP.

## **12. Perubahan Dokumen Pemilihan**

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

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

12.3 Perubahan rancangan kontrak, Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's Requirements*), dan/atau HPS, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan.

12.4 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 ketentuan dalam Dokumen Pemilihan awal.

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

12.6 Pokja ULP mengumumkan adendum Dokumen Pemilihan dengan cara mengunggah (*upload*) file adendum Dokumen Pemilihan melalui aplikasi SPSE. Apabila Pokja ULP akan mengunggah (*upload*) file adendum Dokumen

Pemilihan kurang dari 2 (dua) hari sebelum batas akhir pemasukan penawaran, maka Pokja ULP wajib mengundurkan batas akhir pemasukan penawaran.

12.7 Peserta dapat mengunduh (*download*) adendum Dokumen Pemilihan yang diunggah (*upload*) Pokja ULP pada aplikasi SPSE (apabila ada).

**13. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran** Dalam Adendum Dokumen Pemilihan, Pokja ULP dapat memberikan tambahan waktu untuk memasukkan Dokumen Penawaran.

### C. Penyiapan Dokumen Penawaran

**14. Biaya dalam Penyiapan Penawaran** 14.1 Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran.  
14.2 Pokja ULP tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.

**15. Bahasa Penawaran** 15.1 Semua Dokumen Penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia.  
15.2 Dokumen pendukung yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau bahasa asing.  
15.3 Dokumen pendukung yang berbahasa asing perlu disertai penjelasan/terjemahan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah penjelasan/terjemahan dalam Bahasa Indonesia.

**16. Dokumen Penawaran** 16.1 Dokumen Penawaran pokok/utama paling kurang terdiri atas:  
a. Dokumen Penawaran Sampul I (penawaran administrasi dan teknis); dan  
b. Dokumen Penawaran Sampul II (penawaran harga).  
16.2 Dokumen Penawaran Sampul I (penawaran administrasi dan teknis), meliputi:  
a. surat penawaran administrasi dan teknis yang didalamnya tercantum masa berlaku penawaran;  
b. Jaminan Penawaran Asli;  
c. dokumen penawaran teknis:  
1) jangka waktu pelaksanaan;  
2) proposal rancangan;  
3) uraian pelaksanaan pekerjaan;  
4) organisasi pelaksanaan;

- 5) manajemen pelaksanaan;
  - 6) perkiraan arus kas/ *cash flow*;
  - 7) daftar personil;
  - 8) daftar peralatan utama/ *key equipment*;
  - 9) Rencana Keselamatan dan Kesehatan Kerja Konstruksi (RK3K); dan
  - 10) rencana kendali mutu.
- 16.3 Dokumen Penawaran Sampul II (Penawaran Harga) meliputi:
- a. Surat penawaran harga yang di dalamnya tercantum masa berlaku penawaran dan total harga penawaran;
  - b. Daftar Keluaran dan Harga
- [dalam hal menggunakan metode evaluasi sistem gugur dengan ambang batas maka penyampaian dokumen penawaran administrasi, teknis dan harga disampaikan dalam satu sampul/ satu file]*
- 17. Harga Penawaran**
- 17.1 Harga penawaran ditulis dengan jelas dalam angka dan huruf yang merupakan penjumlahan bagian penawaran termasuk pekerjaan perancangan dan pekerjaan konstruksi.
- 17.2 Peserta mencantumkan harga keluaran dan harga total untuk setiap keluaran pekerjaan perancangan dan pelaksanaan konstruksi dalam kebutuhan biaya (daftar keluaran dan harga) rincian anggaran biaya (RAB).
- 17.3 Biaya *overhead* termasuk untuk penyelenggaraan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dan keuntungan serta semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain serta biaya asuransi yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan paket Pekerjaan Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) ini telah diperhitungkan dalam total harga penawaran.
- 18. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran**
- 18.1 Semua harga dalam penawaran harus dalam bentuk mata uang sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 18.2 Pembayaran atas pelaksanaan pekerjaan dilakukan sesuai dengan cara sebagaimana tercantum dalam LDP dan diuraikan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak.
- 19. Masa Berlaku Penawaran**
- 19.1 Masa berlaku penawaran sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 19.2 Apabila evaluasi belum selesai dilaksanakan, sebelum akhir masa berlakunya penawaran, Pokja ULP dapat meminta kepada seluruh peserta secara tertulis untuk memperpanjang



masa berlakunya penawaran tersebut dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.

- 19.3 Berkaitan dengan 19.2, maka peserta dapat:
- a. menyetujui permintaan tersebut tanpa mengubah penawaran; atau
  - b. Tidak bersedia memperpanjang sesuai permintaan tersebut dan dianggap mengundurkan diri, serta tidak dikenakan sanksi.
- 19.4 Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan dalam LDP

**20. Bentuk  
Dokumen  
Penawaran**

Dokumen Penawaran disampaikan secara elektronik, dan penyerahan dokumen penawaran asli hanya dilakukan terhadap penawaran yang akan diusulkan sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan (apabila ada).

**21. Jaminan  
Penawaran**

- 21.1 Penggunaan jaminan penawaran:
- a. paket pekerjaan sampai dengan Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) tidak diperlukan surat jaminan penawaran;
  - b. surat jaminan penawaran untuk paket pekerjaan di atas Rp2.500.000.000,00 (dua miliar lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) diterbitkan oleh bank umum, perusahaan asuransi, perusahaan penjaminan, atau konsorsium perusahaan asuransi umum/lembaga penjaminan/perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*) dimana konsorsium tersebut telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK); atau
  - c. surat jaminan penawaran untuk paket pekerjaan di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) diterbitkan oleh bank umum atau konsorsium perusahaan asuransi umum/lembaga penjaminan/perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*) dimana konsorsium tersebut telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK);
- 21.2 Jaminan Penawaran asli wajib diterima Pokja ULP sebelum batas akhir pemasukan

penawaran.

- 21.3 Peserta menyerahkan Jaminan Penawaran dalam mata uang sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 21.4 Jaminan Penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- a. diterbitkan sesuai dengan nilai peruntukannya pada pasal 21.1.
  - b. Jaminan Penawaran dimulai sejak tanggal terakhir pemasukan penawaran dan masa berlakunya tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP;
  - c. nama peserta sama dengan nama yang tercantum dalam Jaminan Penawaran;
  - d. besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari nilai nominal sebagaimana tercantum dalam LDP;
  - e. besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf;
  - f. nama Pokja ULP yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Pokja ULP yang mengadakan pelelangan;
  - g. paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang dilelangkan;
  - h. 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 ULP diterima oleh Penerbit Jaminan; dan
  - i. Jaminan Penawaran atas nama perusahaan KSO (Kerja Sama Operasi/KSO) harus ditulis atas nama perusahaan KSO.
- 21.5 Jaminan Penawaran dari pemenang lelang dan pemenang cadangan akan dikembalikan setelah pemenang lelang menyerahkan Jaminan Pelaksanaan dan menandatangani kontrak.
- 21.6 Jaminan Penawaran dari peserta yang tidak ditetapkan sebagai pemenang pelelangan dan pemenang cadangan akan dikembalikan setelah penandatanganan kontrak.
- 21.7 Jaminan Penawaran akan disita dan dicairkan apabila:
- a. peserta terlibat KKN;
  - b. peserta menarik kembali penawarannya selama dilaksanakannya pelelangan;
  - c. tidak bersedia menambah nilai Jaminan Pelaksanaan dalam hal sebagai calon

- pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 harga penawarannya di bawah 80% HPS;
- d. 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
- e. mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.

**D. Dokumen Penawaran**

- |   |   |
|---|---|
| <b>22. Pemasukan dan Cara Penyampaian Dokumen Penawaran</b> | <p>22.1 Peserta mengirimkan file penawaran yang telah disandikan/ dienkripsi menggunakan aplikasi pengaman Apendo/ Spamkodok sesuai jadwal yang telah ditetapkan.</p> <p>22.2 Surat/<i>form</i> penawaran dan/atau surat/<i>form</i> lain sebagai bagian dari dokumen penawaran yang diunggah (<i>upload</i>) ke dalam aplikasi SPSE dianggap sah sebagai dokumen elektronik dan telah ditandatangani secara elektronik oleh pemimpin/direktur perusahaan atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama adalah yang berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama.</p> <p>22.3 Peserta tidak perlu mengunggah (<i>upload</i>) hasil pemindaian dokumen asli yang bertanda tangan basah dan berstempel, kecuali surat lain yang memerlukan tanda tangan basah dari pihak lain.</p> <p>22.4 Peserta dapat mengunggah (<i>upload</i>) ulang <i>file</i> penawaran untuk mengganti atau menimpa <i>file</i> penawaran sebelumnya, sampai dengan batas akhir pemasukan penawaran.</p> <p>22.5 Pengguna SPSE wajib mengetahui dan melaksanakan ketentuan penggunaan Apendo/Spamkodok yang melekat pada Apendo/Spamkodok.</p> <p>22.6 Untuk Peserta yang berbentuk KSO, pemasukan penawaran dilakukan oleh badan usaha yang ditunjuk mewakili KSO.</p> |
| <b>23. Batas Akhir Pemasukan Penawaran</b>                  | <p>23.1 Penawaran harus disampaikan secara elektronik melalui aplikasi sistem pengadaan secara elektronik (SPSE) melalui <i>website</i> kepada Pokja ULP paling lambat sesuai waktu yang ditentukan dalam LDP.</p>  |

- 23.2 Pokja ULP tidak diperkenankan mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali:
- keadaan kahar;
  - terjadi gangguan teknis seperti gangguan pasokan listrik, gangguan pada *website*, dsb;
  - perubahan dokumen pengadaan yang mengakibatkan kebutuhan penambahan waktu penyiapan dokumen; atau
  - atas permintaan peserta dengan alasan yang dapat dipertanggung jawabkan dan dengan persetujuan PPK.
- 23.3 Dalam hal Pokja ULP mengubah waktu batas akhir pemasukan penawaran maka harus memasukkan alasan yang dapat dipertanggung jawabkan pada aplikasi SPSE.
- 23.4 Aplikasi SPSE menolak setiap *file* penawaran yang dikirimkan setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran.

#### **E. Pembukaan dan Evaluasi Penawaran**

*[dipilih sesuai dengan metode evaluasi yang ditetapkan]*

##### **E1. Sistem Gugur Ambang Batas [ 24.1 s/d 28.7]**

#### **24. Pembukaan Penawaran**

- 24.1 Pada tahap pembukaan penawaran, Pokja ULP mengunduh (*download*) dan melakukan dekripsi *file* penawaran dengan menggunakan Apendo/Spamkodok sesuai waktu yang telah ditetapkan.
- 24.2 Terhadap *file* penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja ULP menyampaikan file penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa *file* yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan *file* penawaran tersebut kepada LKPP.
- 24.3 Berdasarkan keterangan dari LPSE atau LKPP, apabila *file* penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja ULP dapat menetapkan bahwa *file* penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan peserta yang mengirimkan *file* penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja ULP akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.
- 24.4 Pokja ULP tidak boleh menggugurkan

penawaran pada waktu pembukaan penawaran, kecuali untuk *file* penawaran yang sudah dipastikan tidak dapat dibuka berdasarkan keterangan LPSE atau LKPP.

- 24.5 Dinyatakan sebagai penawaran yang masuk apabila dokumen penawaran sebagaimana dimaksud pada 16.1 terpenuhi. Surat pengunduran diri (misalnya) tidak termasuk sebagai penawaran.
- 24.6 Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka pelelangan dilanjutkan.
- 24.7 Pokja ULP membuat berita acara pembukaan penawaran yang paling kurang memuat:
  - a. jumlah dokumen penawaran yang masuk;
  - b. jumlah dokumen penawaran yang lengkap dan tidak lengkap;
  - c. kelainan-kelainan yang dijumpai dalam dokumen penawaran (apabila ada);
  - d. keterangan lain yang dijumpai dalam pembukaan dokumen penawaran (apabila ada); dan
  - e. tanggal pembuatan Berita Acara.
- 24.8 Berita acara penawaran dapat diunggah melalui aplikasi SPSE sebagaimana tercantum dalam LDP yang dapat diunduh oleh masing-masing peserta.

**25. Klarifikasi dan Konfirmasi Penawaran**

- 25.1 Dalam mengevaluasi dokumen penawaran, Pokja ULP dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang tidak jelas dalam dokumen penawaran. Peserta harus memberikan tanggapan atas klarifikasi. Klarifikasi tidak boleh mengubah substansi dan harga penawaran. Klarifikasi dan tanggapan atas klarifikasi harus dilakukan secara tertulis.
- 25.2 Terhadap hal-hal yang diragukan berkaitan dengan dokumen penawaran, Pokja ULP dapat melakukan konfirmasi kebenarannya termasuk peninjauan lapangan kepada pihak-pihak/instansi terkait.
- 25.3 Hasil klarifikasi/konfirmasi dapat menggugurkan penawaran.

**26. Hak Menolak atau Menerima Penawaran**

Dalam keadaan khusus, Pokja ULP berhak membatalkan proses pelelangan, menerima atau menolak penawaran atau semua penawaran setiap saat sebelum penandatanganan kontrak, dan tidak dapat diminta bertanggung jawab apapun kepada penawar atau berkewajiban untuk menginformasikan kepada penawar alasan dari tindakan tersebut.

Dalam hal pembatalan, semua penawaran khususnya jaminan penawaran segera dikembalikan kepada penawar.

**27. Evaluasi  
Penawaran**

- 27.1 Evaluasi penawaran menggunakan sistem gugur ambang batas.
- 27.2 Data yang digunakan Pokja ULP dalam evaluasi dokumen penawaran adalah data yang diunggah (*upload*) pada aplikasi sistem pengadaan secara elektronik, sesuai dengan data syarat-syarat yang tertulis dalam dokumen pemilihan.
- 27.3 Dalam hal terdapat lebih dari satu data dokumen elektronik berbeda isi dan tidak saling melengkapi, maka Pokja melakukan klarifikasi.
- 27.4 Data dokumen elektronik yang rusak (sesudah mendapat klarifikasi dari LPSE) akibat kesalahan pengiriman dokumen oleh Penyedia Jasa, yang mengakibatkan dokumen tersebut tidak dapat dilakukan evaluasi oleh Pokja ULP, maka dokumen elektronik tersebut dinyatakan tidak memenuhi syarat.
- 27.5 Pokja ULP melakukan evaluasi penawaran yang meliputi:
- a. evaluasi administrasi;
  - b. evaluasi teknis; dan
  - c. evaluasi harga.
- 27.6 Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
- a. Pokja ULP dilarang menambah, mengurangi, mengganti dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
  - b. Pokja ULP dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
  - c. Penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan antara lain disampaikan oleh penawar yang berhak, pada waktu yang telah ditentukan, untuk paket pekerjaan yang dilelangkan, memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan meliputi syarat administrasi, syarat teknis dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan Ketentuan Pengguna Jasa yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan dan harga yang wajar dapat dipertanggung jawabkan tanpa ada penyimpangan yang

bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;

- d. penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
  - 1) penyimpangan dari Dokumen Pemilihan yang mempengaruhi lingkup, kualitas dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
  - 2) penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil diantara peserta yang memenuhi syarat.
- e. para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Pokja ULP selama proses evaluasi;
- f. apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) antara peserta, Pokja ULP dan/atau PPK, dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:
  - 1) peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dimasukkan ke dalam Daftar Hitam;
  - 2) anggota Pokja ULP dan/atau PPK yang terlibat persekongkolan diganti dan dikenakan sanksi;
  - 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 pelelangan dinyatakan gagal.

27.7 Evaluasi Administrasi:

- a. evaluasi terhadap data administrasi hanya dilakukan terhadap hal-hal yang tidak dinilai pada saat penilaian kualifikasi;
- b. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:
  - 1) syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Pemilihan dipenuhi/dilengkapi:
    - a) Surat Penawaran;
    - b) Jaminan Penawaran Asli; dan
    - c) Dokumen Penawaran Teknis;
  - 2) memenuhi kriteria sebagai berikut:
    - a) surat penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- (1) jangka waktu berlakunya surat penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP, dengan ketentuan:
  - (a) apabila ada perbedaan nilai 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, maka nilai yang diakui adalah nilai yang tertulis dalam angka; atau
  - (c) apabila nilai dalam angka dan nilai yang tertulis dalam huruf tidak jelas, maka penawaran dinyatakan gugur.
- (2) Bertanggal.
- b) Jaminan Penawaran asli memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  - (1) diterbitkan oleh pihak yang berwenang sebagaimana diatur dalam angka 21.1 dan 21.2;
  - (2) Jaminan Penawaran dimulai sejak tanggal terakhir pemasukan penawaran dan masa berlakunya tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP;
  - (3) nama peserta sama dengan nama yang tercantum dalam Jaminan Penawaran;
  - (4) besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari nilai sebagaimana tercantum dalam LDP;
  - (5) besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf;
  - (6) nama Pokja ULP yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Pokja ULP yang mengadakan pelelangan;
  - (7) paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang dilelangkan;
  - (8) 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 ULP diterima oleh Penerbit Jaminan;

(9) Jaminan Penawaran untuk perusahaan yang ber-KSO harus ditulis atas nama KSO;

(10) Kriteria pencairan jaminan penawaran sesuai dengan persyaratan yaitu:

(a) peserta terlibat KKN (yang dilakukan oleh badan usaha non kecil);

(b) peserta menarik kembali penawarannya selama dilaksanakannya pelelangan;

(c) tidak bersedia menambah nilai Jaminan Pelaksanaan dalam hal harga penawarannya di bawah 80% HPS dan diusulkan sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2;

(d) mengundurkan diri dalam hal telah ditetapkan sebagai calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 atau calon pemenang cadangan 2 dengan alasan yang tidak dapat diterima atau gagal tanda tangan kontrak.

(11) substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Penawaran telah diklarifikasi dan dikonfirmasi secara tertulis oleh Pokja ULP kepada penerbit jaminan.

c) dokumen penawaran teknis.

(akan dievaluasi lebih lanjut sesuai dengan kriteria persyaratan teknis pada tahap evaluasi teknis)

27.8 Pokja ULP dapat melakukan klarifikasi secara tertulis terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan namun tidak boleh mengubah substansi;

a. peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi

teknis;

- b. apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan
- c. apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka pelelangan dinyatakan gagal.

27.9 Evaluasi Teknis:

- a. evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi;
- b. unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini;
- c. evaluasi teknis dilakukan dengan:
  - 1) memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai berdasarkan kriteria dan bobot yang telah ditetapkan dalam LDP; dan
  - 2) penawaran dinyatakan lulus teknis apabila masing-masing unsur maupun nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas minimal yang ditetapkan dalam LDP.
- d. penilaian persyaratan teknis dilakukan paling kurang terhadap:
  - a) jangka waktu pelaksanaan;
  - b) konsep rancangan, meliputi:
    - (1) pra rancangan yang diajukan pada setiap tahapan pokok, termasuk tanggapan terhadap pekerjaan pemetaan dan/atau survey, perhitungan struktur, serta metodologi rancangan yang diusulkan untuk pekerjaan utama, mengacu kepada rancangan awal yang tercantum dalam Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's Requirement*);
    - (2) seluruh jenis pekerjaan pra rancangan harus mencantumkan gambar dan metode pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan dalam Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's Requirement*); dan
    - (3) tanggapan atas Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's Requirement*), antara lain namun tidak terbatas pada status informasi yang tersedia,

- permasalahan pengembangan rancangan yang relevan dengan pelaksanaan pekerjaan konstruksi, dan detail pemenuhan ketentuan dalam Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's Requirement*);
- c) uraian pelaksanaan pekerjaan, meliputi:
- (1) tahapan pelaksanaan pekerjaan perancangan dan pelaksanaan konstruksi, rencana operasi dan pemeliharaan;
  - (2) metode pelaksanaan konstruksi (*construction method*);
  - (3) sumber daya dan teknologi yang digunakan; dan
  - (4) kesesuaian metode pelaksanaan konstruksi dengan kaidah keselamatan dan kesehatan kerja dan lingkungan;
- d) organisasi pelaksanaan, meliputi
- (1) struktur organisasi pelaksanaan dilengkapi dengan tugas dan kewenangan, sesuai dengan metode pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan; dan
  - (2) penugasan personil yang memberikan gambaran menyeluruh untuk penyelesaian keluaran (*output*);
- e) manajemen pelaksanaan, meliputi:
- (1) uraian program pelaksanaan pekerjaan rancangan dan pelaksanaan konstruksi yang menggambarkan hubungan kerjasama tim; dan
  - (2) rincian jadwal, mencakup:
    - (a) jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pekerjaan perancangan, termasuk waktu penyerahan dokumen perancangan dan kajiulang (*review*);
    - (b) jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pekerjaan konstruksi, berisi urutan pekerjaan dan waktu pelaksanaan sesuai dengan usulan penyelesaian pekerjaan dalam bentuk diagram batang (*barchart*) atau metode lintasan

- kritis (*critical path method*) atau lainnya yang menunjukkan lintasan kritis;
- (c) jadwal kegiatan untuk pelaksanaan uji coba operasi (*commissioning*), dan serah terima pekerjaan selesai dalam jangka waktu pelaksanaan yang ditetapkan;
  - (d) jadwal pengadaan material dan peralatan;
  - (e) jadwal mobilisasi personil;
- f) perkiraan arus kas/*cash flow*, menggambarkan perkiraan pemasukan dan pengeluaran setiap bulan secara berkala selama periode Kontrak;
- g) daftar personil, memenuhi ketentuan:
- (1) data personil inti yang diperlukan untuk perencanaan teknis dan pelaksanaan konstruksi sesuai dengan metode yang diusulkan; dan
  - (2) data personil inti yang diusulkan dilengkapi dengan riwayat hidup, bukti pengalaman, dan sertifikasi keahlian;
- h) daftar peralatan utama, memenuhi ketentuan:
- (1) peralatan yang ditawarkan laik dan dapat digunakan untuk penyelesaian pekerjaan sesuai jadwal pemakaian peralatan; dan
  - (2) status peralatan utama yang ditawarkan milik sendiri/sewa beli/sewa;
- i) Rencana Keselamatan dan Kesehatan Kerja Konstruksi (RK3K), meliputi:
- (1) Identifikasi bahaya;
  - (2) penentuan tingkat risiko K3; dan
  - (3) pengendalian risiko bahaya keselamatan dan kesehatan kerja;
- j) rencana kendali mutu, yang paling kurang meliputi:
- (1) organisasi pelaksanaan pekerjaan;
  - (2) metode pengendalian kualitas dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan;
  - (3) inspeksi;
  - (4) prosedur pengujian lapangan;
  - (5) pengajuan dokumen (*submittals*); dan

(6) laporan dan dokumentasi.

k) Presentasi/klarifikasi proposal teknis.

*[Pokja ULP mencantumkan kriteria penilaian persyaratan teknis dengan jelas yang sesuai dengan ketentuan dalam Ketentuan Pengguna Jasa (Employer's Requirements)]*

- e. Hasil penilaian teknis harus melewati nilai ambang batas masing-masing unsur maupun nilai ambang batas total keseluruhan unsur yang ditetapkan dalam LDP;
- f. apabila peserta yang lulus evaluasi teknis kurang dari 3 (tiga), maka proses pelelangan tetap dilanjutkan.
- g. apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka pelelangan dinyatakan gagal.

#### 27.10 Evaluasi Harga:

- a. Unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan total harga penawaran terhadap nilai HPS:
  - 1) apabila total harga penawaran melebihi nilai HPS, dinyatakan gugur;
  - 2) apabila terdapat kurang dari 3 (tiga) penawar yang menawarkan harga di bawah HPS maka proses lelang tetap dilanjutkan; dan/atau
  - 3) apabila semua harga penawaran di atas nilai HPS, pelelangan dinyatakan gagal.
- b. apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf, nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;
- c. apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas, nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka;
- d. apabila penawaran dalam angka dan huruf tidak jelas, penawaran dinyatakan gugur; atau
- e. apabila total harga penawaran nilainya dibawah 80% (delapan puluh perseratus) dari HPS dan diusulkan sebagai pemenang, pemenang cadangan I atau pemenang cadangan II, Penyedia harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima perseratus) dari HPS;
- f. apabila Penyedia tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan menjadi sebesar

- 5% (lima perseratus) dari HPS, penawarannya digugurkan dan Jaminan Penawaran dicairkan dan disetorkan ke kas Negara/Daerah, serta dimasukkan dalam Daftar Hitam.
- 28. Pembuktian Kualifikasi Personil dan Peralatan**
- 28.1 Pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap usulan personil dan peralatan yang disampaikan oleh peserta dalam dokumen penawaran.
- 28.2 Pembuktian kualifikasi dilakukan diluar aplikasi SPSE (*offline*).
- 28.3 Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara melihat keaslian dokumen dengan cara melihat dokumen asli atau salinan dokumen yang sudah dilegalisir oleh pihak yang berwenang dan meminta salinan dokumen tersebut.
- 28.4 Pokja ULP melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada penerbit dokumen dan/atau mengecek keberadaan terhadap peralatan yang diajukan, apabila dokumen yang digunakan dalam pembuktian kualifikasi masih diragukan kebenarannya.
- 28.5 Apabila peserta tidak hadir dalam pembuktian kualifikasi dan telah diberikan kesempatan serta tenggang waktu yang logis dan cukup, maka peserta digugurkan.
- 28.6 Apabila hasil pembuktian kualifikasi peserta tidak dapat menunjukkan dokumen asli atau salinan dokumen yang sudah dilegalisir oleh pihak yang berwenang, maka peserta digugurkan.
- 28.7 Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, peserta digugurkan dan dimasukkan dalam Daftar Hitam.

**E2. Sistem Nilai Ambang Batas [ 24.1 s/d 33.7]**

- 24. Pembukaan Penawaran Sampul I**
- 24.1 Terhadap *file* penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja ULP menyampaikan *file* penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa *file* yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan *file* penawaran tersebut kepada LKPP.
- 24.2 Berdasarkan keterangan dari LPSE atau LKPP, apabila *file* penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja ULP dapat menetapkan bahwa file penawaran tersebut

tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan peserta yang mengirimkan file penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja ULP akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.

- 24.3 Pokja ULP tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran, kecuali untuk *file* penawaran yang sudah dipastikan tidak dapat dibuka berdasarkan keterangan LPSE atau LKPP.
- 24.4 Dinyatakan sebagai penawaran yang masuk apabila dokumen penawaran sebagaimana dimaksud pada 16.1 terpenuhi. Surat pengunduran diri (misalnya) tidak termasuk sebagai penawaran.
- 24.5 Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka pelelangan dilanjutkan.
- 24.6 Pokja ULP membuat berita acara pembukaan penawaran sampul I yang paling kurang memuat:
  - a. jumlah Dokumen Penawaran sampul I yang masuk;
  - b. jumlah dokumen penawaran sampul I yang lengkap dan tidak lengkap;
  - c. kelainan-kelainan yang dijumpai dalam dokumen penawaran (apabila ada);
  - d. keterangan lain yang dijumpai dalam pembukaan dokumen penawaran sampul I (apabila ada); dan
  - e. tanggal pembuatan Berita Acara.
- 24.7 Berita acara penawaran sampul I dapat diunggah melalui aplikasi SPSE sebagaimana tercantum dalam LDP yang dapat diunduh oleh masing-masing peserta.

**25. Klarifikasi dan Konfirmasi Penawaran**

- 25.1 Dalam mengevaluasi dokumen penawaran, Pokja ULP dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang tidak jelas dalam dokumen penawaran. Peserta harus memberikan tanggapan atas klarifikasi. Klarifikasi tidak boleh mengubah substansi dan harga penawaran. Klarifikasi dan tanggapan atas klarifikasi harus dilakukan secara tertulis.
- 25.2 Terhadap hal-hal yang diragukan berkaitan dengan dokumen penawaran, Pokja ULP dapat melakukan konfirmasi kebenarannya termasuk peninjauan lapangan kepada pihak-

- pihak/instansi terkait.
- 25.3 Hasil klarifikasi/konfirmasi dapat menggugurkan penawaran.
- 26. Hak Menolak atau Menerima Penawaran**
- Dalam keadaan khusus, Pokja ULP berhak membatalkan proses pelelangan, menerima atau menolak penawaran atau semua penawaran setiap saat sebelum penandatanganan kontrak, dan tidak dapat diminta bertanggung jawab apapun kepada penawar atau berkewajiban untuk menginformasikan kepada penawar alasan dari tindakan tersebut. Dalam hal pembatalan, semua penawaran khususnya jaminan penawaran segera dikembalikan kepada penawar.
- 27. Evaluasi Penawaran**
- 27.1 Evaluasi penawaran menggunakan sistem nilai ambang batas.
- 27.2 Data yang digunakan Pokja ULP dalam evaluasi dokumen penawaran adalah data yang diunggah (*upload*) pada aplikasi sistem pengadaan secara elektronik, sesuai dengan data syarat-syarat yang tertulis dalam Dokumen Pemilihan.
- 27.3 Dalam hal terdapat lebih dari satu data dokumen elektronik berbeda isi dan tidak saling melengkapi, maka Pokja melakukan klarifikasi.
- 27.4 Data dokumen elektronik yang rusak (sesudah mendapat klarifikasi dari LPSE) akibat kesalahan pengiriman dokumen oleh Penyedia Jasa, yang mengakibatkan dokumen tersebut tidak dapat dilakukan evaluasi oleh Pokja ULP, maka dokumen elektronik tersebut dinyatakan tidak memenuhi syarat.
- 27.5 Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
- a. Pokja ULP dilarang menambah, mengurangi, mengganti dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
  - b. Pokja ULP dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
  - c. Penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan antara lain disampaikan oleh penawar yang berhak, pada waktu yang telah ditentukan, untuk paket pekerjaan yang dilelangkan, memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan meliputi syarat administrasi, syarat teknis



dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan Ketentuan Pengguna Jasa yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan dan harga yang wajar dapat dipertanggung jawabkan tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;

- d. penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
  - 1) penyimpangan dari Dokumen Pemilihan yang mempengaruhi lingkup, kualitas dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
  - 2) penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil diantara peserta yang memenuhi syarat.
- e. para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Pokja ULP selama proses evaluasi;
- f. apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) antara peserta, Pokja ULP dan/atau PPK, dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:
  - 1) peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dimasukkan ke dalam Daftar Hitam;
  - 2) anggota Pokja ULP dan/atau PPK yang terlibat persekongkolan diganti dan dikenakan sanksi;
  - 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 pelelangan dinyatakan gagal.

<b>28. Pembuktian Kualifikasi Personil dan Peralatan</b>	28.1	Pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap usulan personil dan peralatan yang disampaikan oleh peserta dalam dokumen penawaran.
	28.2	Pembuktian kualifikasi dilakukan diluar aplikasi SPSE ( <i>offline</i> ).
	28.3	Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara melihat keaslian dokumen dengan cara melihat dokumen asli atau salinan dokumen yang sudah dilegalisir oleh pihak yang berwenang

dan meminta salinan dokumen tersebut.

- 28.4 Pokja ULP melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada penerbit dokumen dan/atau mengecek keberadaan terhadap peralatan yang diajukan, apabila dokumen yang digunakan dalam pembuktian kualifikasi masih diragukan kebenarannya.
- 28.5 Apabila peserta tidak hadir dalam pembuktian kualifikasi dan telah diberikan kesempatan serta tenggang waktu yang logis dan cukup, maka peserta digugurkan
- 28.6 Apabila hasil pembuktian kualifikasi peserta tidak dapat menunjukkan dokumen asli atau salinan dokumen yang sudah dilegalisir oleh pihak yang berwenang, maka peserta digugurkan.
- 28.7 Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, peserta digugurkan dan dimasukkan dalam Daftar Hitam.

**29. Evaluasi  
Penawaran  
Sampul I**

- 29.1 Pokja ULP melakukan evaluasi penawaran Sampul I yang meliputi:
- a. evaluasi administrasi; dan
  - b. evaluasi teknis.
- 29.2 Evaluasi Administrasi:
- a. evaluasi terhadap data administrasi hanya dilakukan terhadap hal-hal yang tidak dinilai pada saat penilaian kualifikasi;
  - b. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:
    - 1) syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Pemilihan dipenuhi/dilengkapi:
      - a) Surat Penawaran;
      - b) Jaminan Penawaran Asli; dan
      - c) Dokumen Penawaran Teknis;
    - 2) memenuhi kriteria sebagai berikut:
      - a) surat penawaran sampul I<sup>1</sup> memenuhi ketentuan sebagai berikut:
        - (1) jangka waktu berlakunya surat penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP, dengan ketentuan:
          - (a) apabila ada perbedaan nilai penulisan antara angka dan

---

<sup>1</sup> Dalam hal terdapat kesalahan penulisan nama Pokja dan/atau nama paket tidak dapat dinyatakan gugur.

huruf maka yang diakui adalah tulisan huruf;

(b) apabila nilai yang tertulis dalam angka jelas sedangkan nilai dalam huruf tidak jelas, maka nilai yang diakui adalah nilai yang tertulis dalam angka; atau

(c) apabila nilai dalam angka dan nilai yang tertulis dalam huruf tidak jelas, maka penawaran dinyatakan gugur.

(2) Bertanggal.

b) Jaminan Penawaran asli memenuhi ketentuan sebagai berikut:

(1) diterbitkan oleh pihak yang berwenang sebagaimana diatur dalam angka 21.1 dan 21.2;

(2) Jaminan Penawaran dimulai sejak tanggal terakhir pemasukan penawaran dan masa berlakunya tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP;

(3) nama peserta sama dengan nama yang tercantum dalam Jaminan Penawaran;

(4) besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari nilai sebagaimana tercantum dalam LDP;

(5) besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf;

(6) nama Pokja ULP yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Pokja ULP yang mengadakan pelelangan;

(7) paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang dilelangkan;

(8) 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 ULP diterima oleh Penerbit Jaminan;

- (9) Jaminan Penawaran untuk perusahaan yang ber-KSO harus ditulis atas nama KSO;
  - (10) Kriteria pencairan jaminan penawaran sesuai dengan persyaratan yaitu:
    - (a) peserta terlibat KKN (yang dilakukan oleh badan usaha non kecil);
    - (b) peserta menarik kembali penawarannya selama dilaksanakannya pelelangan;
    - (c) tidak bersedia menambah nilai Jaminan Pelaksanaan dalam hal harga penawarannya di bawah 80% HPS dan diusulkan sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2;
    - (d) mengundurkan diri dalam hal telah ditetapkan sebagai calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 atau calon pemenang cadangan 2 dengan alasan yang tidak dapat diterima atau gagal tanda tangan kontrak.
  - (11) substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Penawaran telah diklarifikasi dan dikonfirmasi secara tertulis oleh Pokja ULP kepada penerbit jaminan.
- c) dokumen penawaran teknis.  
(akan dievaluasi lebih lanjut sesuai dengan kriteria persyaratan teknis pada tahap evaluasi teknis).
  - c. Pokja ULP dapat melakukan klarifikasi secara tertulis terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan namun tidak boleh mengubah substansi;
  - d. peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis;
  - e. apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan
  - f. apabila tidak ada peserta yang memenuhi

persyaratan administrasi, maka pevelangan dinyatakan gagal.

29.3 Evaluasi Teknis:

- a. evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi;
- b. unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini;
- c. evaluasi teknis dilakukan dengan:
  - 1) memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai berdasarkan kriteria dan bobot yang telah ditetapkan dalam LDP; dan
  - 2) penawaran dinyatakan lulus teknis apabila masing-masing unsur maupun nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas minimal yang ditetapkan dalam LDP.
- d. penilaian persyaratan teknis dilakukan paling kurang terhadap:
  - a) jangka waktu pelaksanaan;
  - b) proposal rancangan, meliputi:
    - (1) konsep rancangan yang diajukan pada setiap tahapan pokok, termasuk tanggapan terhadap pekerjaan pemetaan dan/atau survei, perhitungan struktur, serta metodologi rancangan yang diusulkan untuk pekerjaan utama, mengacu kepada rancangan awal yang tercantum dalam Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's Requirement*);
    - (2) seluruh jenis pekerjaan konsep rancangan harus mencantumkan gambar dan metode pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan dalam Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's Requirement*); dan
    - (3) tanggapan atas Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's Requirement*), antara lain namun tidak terbatas pada status informasi yang tersedia, permasalahan pengembangan rancangan yang relevan dengan pelaksanaan pekerjaan konstruksi, dan detail pemenuhan ketentuan dalam Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's Requirement*);
  - c) uraian pelaksanaan pekerjaan, meliputi:
    - (1) tahapan pelaksanaan pekerjaan

- perancangan dan pelaksanaan konstruksi, rencana operasi dan pemeliharaan;
- (2) metode pelaksanaan konstruksi (*construction method*);
  - (3) sumber daya dan teknologi yang digunakan; dan
  - (4) kesesuaian metode pelaksanaan konstruksi dengan kaidah keselamatan dan kesehatan kerja dan lingkungan;
- d) organisasi pelaksanaan, meliputi:
- (1) struktur organisasi pelaksanaan dilengkapi dengan tugas dan kewenangan, sesuai dengan metode pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan; dan
  - (2) penugasan personil yang memberikan gambaran menyeluruh untuk penyelesaian keluaran (*output*);
- e) manajemen pelaksanaan, meliputi:
- (1) uraian program pelaksanaan pekerjaan rancangan dan pelaksanaan konstruksi yang menggambarkan hubungan kerja sama tim; dan
  - (2) rincian jadwal, mencakup:
    - (a) jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pekerjaan perancangan, termasuk waktu penyerahan dokumen perancangan dan kaji ulang (*review*);
    - (b) jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pekerjaan konstruksi, berisi urutan pekerjaan dan waktu pelaksanaan sesuai dengan usulan penyelesaian pekerjaan dalam bentuk diagram batang (*bar chart*) atau metode lintasan kritis (*critical path method*) atau lainnya yang menunjukkan lintasan kritis;
    - (c) jadwal kegiatan untuk pelaksanaan uji coba operasi (*commissioning*), dan serah terima pekerjaan selesai dalam jangka waktu pelaksanaan yang ditetapkan;

- (d) jadwal pengadaan material dan peralatan;
  - (e) jadwal mobilisasi personil;
  - f) perkiraan arus kas/*cash flow*, menggambarkan perkiraan pemasukan dan pengeluaran setiap bulan secara berkala selama periode Kontrak;
  - g) daftar personil, memenuhi ketentuan:
    - (1) data personil inti yang diperlukan untuk perencanaan teknis dan pelaksanaan konstruksi sesuai dengan metode yang diusulkan; dan
    - (2) data personil inti yang diusulkan dilengkapi dengan riwayat hidup, bukti pengalaman, dan sertifikasi keahlian;
  - h) daftar peralatan utama, memenuhi ketentuan:
    - (1) peralatan yang ditawarkan laik dan dapat digunakan untuk penyelesaian pekerjaan sesuai jadwal pemakaian peralatan; dan
    - (2) status peralatan utama yang ditawarkan milik sendiri/sewa beli/sewa;
  - i) Rencana Keselamatan dan Kesehatan Kerja Konstruksi (RK3K), meliputi:
    - a) Identifikasi bahaya;
    - b) penentuan tingkat risiko K3; dan
    - c) pengendalian risiko bahaya keselamatan dan kesehatan kerja.
  - j) rencana kendali mutu, yang paling kurang meliputi:
    - a) Organisasi pelaksanaan pekerjaan;
    - b) metode pengendalian kualitas dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan;
    - c) inspeksi;
    - d) prosedur pengujian lapangan;
    - e) pengajuan dokumen (submittals); dan
    - f) laporan dan dokumentasi.
  - k) Presentasi/klarifikasi proposal teknis.  
*[Pokja ULP mencantumkan kriteria penilaian persyaratan teknis dengan jelas yang sesuai dengan ketentuan dalam Ketentuan Pengguna Jasa (Employer's Requirements)]*
- e. Hasil penilaian teknis harus melewati nilai ambang batas masing-masing unsur maupun nilai ambang batas total

- keseluruhan unsur yang ditetapkan dalam LDP.
- f. apabila peserta yang lulus evaluasi sampul I kurang dari 3 (tiga), maka proses pelelangan tetap dilanjutkan.
  - g. apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka pelelangan dinyatakan gagal.
  - h. peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis diundang untuk mengikuti pembukaan Penawaran Sampul II (Penawaran Harga).
- 29.4 Kelompok Kerja ULP menetapkan daftar peserta yang lulus evaluasi Sampul I.
- 30. Pengumuman kepada Peserta Hasil Evaluasi Sampul I** Pokja ULP menginputkan hasil evaluasi dokumen penawaran Sampul I pada aplikasi SPSE dan menayangkan melalui menu pengumuman atau menu *upload* informasi lainnya pada aplikasi SPSE.
- 31. Pembukaan Penawaran Sampul II**
- 31.1 Aplikasi SPSE secara otomatis tidak akan membuka penawaran file II milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis tidak dibuka.
  - 31.2 Terhadap *file* penawaran yang tidak dapat dibuka (didekripsi), Pokja ULP tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran *file* II. Pokja ULP menyampaikan *file* penawaran tersebut kepada LPSE untuk mendapat keterangan bahwa *file* yang bersangkutan tidak dapat dibuka dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan *file* penawaran tersebut kepada LKPP.
  - 31.3 Berdasarkan keterangan dari LPSE atau LKPP, apabila *file* penawaran tidak dapat dibuka/didekripsi maka Pokja ULP dapat menetapkan bahwa *file* penawaran tersebut tidak memenuhi syarat sebagai penawaran dan peserta yang mengirimkan *file* penawaran tersebut dianggap tidak memasukkan penawaran. Apabila dapat dibuka, maka Pokja ULP akan melanjutkan proses atas penawaran yang bersangkutan.
  - 31.4 Pokja ULP memeriksa mengenai kelengkapan Dokumen Penawaran yang meliputi:
    - a. surat penawaran harga yang didalamnya tercantum masa berlaku penawaran dan total harga penawaran (dalam angka dan



- huruf); dan
- b. daftar keluaran dan harga.
- 31.5 Setelah penawaran *file* II dibuka, Pokja ULP melakukan evaluasi harga.
- 31.6 Salinan Berita Acara Pembukaan Penawaran Sampul II di-*upload*/diunggah melalui aplikasi sistem pengadaan secara elektronik sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 32. Evaluasi Penawaran Sampul II (Harga)**
  - 32.1 Unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan total harga penawaran terhadap nilai HPS:
    - a. apabila total harga penawaran melebihi nilai HPS, dinyatakan gugur;
    - b. apabila terdapat kurang dari 3 (tiga) penawar yang menawarkan harga di bawah HPS maka proses lelang tetap dilanjutkan; dan/atau
    - c. apabila semua harga penawaran di atas nilai HPS, pelelangan dinyatakan gagal.
  - 32.2 Evaluasi penawaran harga:
    - a. apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf, nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;
    - b. apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas, nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka;
    - c. apabila penawaran dalam angka dan huruf tidak jelas, penawaran dinyatakan gugur; atau
    - d. apabila total harga penawaran nilainya dibawah 80% (delapan puluh perseratus) dari HPS dan diusulkan sebagai pemenang, pemenang cadangan I atau pemenang cadangan II, Penyedia harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima perseratus) dari HPS.
  - 32.3 Apabila Penyedia tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan menjadi sebesar 5% (lima perseratus) dari HPS, penawarannya digugurkan dan Jaminan Penawaran dicairkan dan disetorkan ke kas Negara/Daerah, serta dimasukkan dalam Daftar Hitam.
- 33. Sistem Nilai**
  - 33.1 Pokja menetapkan dalam LDP bobot teknis sebesar 10% (sepuluh perseratus) sampai dengan 30% (tiga puluh perseratus).
  - 33.2 Pokja menetapkan dalam LDP bobot biaya sebesar 70% (tujuh puluh perseratus) sampai dengan 90% (sembilan puluh perseratus).

33.3 Penilaian sistem nilai dilakukan dengan cara:

- a. Nilai Penawaran Teknis (NPT) merupakan nilai teknis masing-masing Penyedia.
- b. Nilai Penawaran Biaya (NB) dihitung dengan memberikan nilai atau skor tertinggi untuk penawaran terendah. Untuk nilai penawaran biaya selain penawaran terendah dihitung secara proporsional.

Rumus perhitungan:

$$NB_i = (PB_t / PB_i) \times 100$$

Keterangan :

NB<sub>i</sub> = Nilai Penawaran Biaya Masing-Masing Peserta;

PB<sub>t</sub> = Penawaran Biaya Terendah;

PB<sub>i</sub> = Penawaran Biaya Masing-Masing Peserta

i = Peserta

- c. Nilai Kombinasi (NK) masing-masing peserta adalah perhitungan Nilai Penawaran Teknis (NPT) dengan Nilai Penawaran Biaya (NB).

Rumus perhitungan:

$$NK_i = (NPT_i \times \text{bobot teknis}) + (NB_i \times \text{bobot biaya})$$

Keterangan:

NK<sub>i</sub> = Nilai Kombinasi Peserta

NPT<sub>i</sub> = Nilai Penawaran Teknis Peserta

NB<sub>i</sub> = Nilai Penawaran Biaya Peserta

i = Peserta

33.4 Apabila terdapat 2 (dua) calon pemenang memiliki nilai kombinasi yang sama, maka Pokja ULP memilih peserta yang mempunyai kemampuan teknis lebih besar dan dicantumkan dalam BAHP.

33.5 Pokja ULP menyusun urutan 3 (tiga) penawaran sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada), dengan ketentuan dimulai dari penawaran yang mempunyai nilai kombinasi tertinggi.

33.6 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 pelelangan dinyatakan gagal dan peserta

yang terlibat dimasukkan dalam Daftar Hitam.

- 33.7 Pokja ULP membuat dan menandatangani BAHP yang paling sedikit memuat:
- a. nama seluruh peserta;
  - b. harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi dari masing-masing peserta;
  - c. metode evaluasi yang digunakan;
  - d. unsur-unsur yang dievaluasi;
  - e. rumus yang digunakan;
  - f. keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu terkait pelaksanaan pelelangan;
  - g. jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi;
  - h. tanggal dibuatnya berita acara; dan
  - i. pernyataan bahwa pelelangan gagal apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat.

#### **F. Penetapan Pemenang**

##### **34. Penetapan Pemenang**

- 34.1 Dalam hal peserta akan ditetapkan sebagai calon pemenang pada beberapa paket yang dilelangkan oleh Pokja ULP, apabila perhitungan sisa kemampuan menangani paket (SKP), ketersediaan peralatan dan/atau personil tidak memungkinkan Penyedia tersebut untuk ditunjuk sebagai pemenang pada beberapa paket, maka dilakukan klarifikasi kepada Penyedia untuk menentukan paket yang dipilih.
- 34.2 Dalam hal peserta akan ditetapkan sebagai calon pemenang pada beberapa paket dalam waktu bersamaan, maka:
- a. dalam hal sisa kemampuan menangani paket (SKP) tidak mencukupi, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan paket yang dipilih oleh peserta, sedangkan pada paket lainnya dinyatakan gugur.
  - b. apabila menawarkan peralatan yang sama pada masing-masing paket pekerjaan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan dengan cara melakukan klarifikasi untuk menentukan peralatan tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk paket pekerjaan lainnya dinyatakan peralatan tidak ada dan dinyatakan gugur.
  - c. ketentuan pada huruf a dikecualikan dengan

- syarat waktu penggunaan alat tidak tumpang tindih (*overlap*), ada peralatan cadangan yang diusulkan dalam penawaran yang memenuhi syarat, dan/atau kapasitas dan produktivitas peralatan secara teknis dapat menyelesaikan pekerjaan lebih dari 1 (satu) paket pekerjaan.
- d. apabila menawarkan personil yang sama pada masing-masing paket pekerjaan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan dengan cara melakukan klarifikasi untuk menentukan personil tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk paket pekerjaan lainnya personil dinyatakan tidak ada dan dinyatakan gugur.
  - e. Ketentuan pada huruf c dikecualikan apabila personil yang diusulkan penugasannya sebagai kepala proyek atau ada personil cadangan yang memenuhi syarat dan diusulkan dalam dokumen penawaran, personil yang diusulkan penugasannya tidak tumpang tindih (*overlap*) atau bertugas sebagai tenaga ahli dalam pekerjaan perancangan [paling banyak 3 (tiga) paket pekerjaan].
- 34.3 Apabila personil sedang terikat kontrak pada paket pekerjaan lain, maka:
- a. dilakukan klarifikasi tertulis kepada pengguna jasa paket tersebut;
  - b. dalam hal personil yang diusulkan penugasannya tumpang tindih (*overlap*), maka personil tersebut dinyatakan tidak ada dan dinyatakan gugur.
  - c. Ketentuan pada huruf b dikecualikan apabila personil yang diusulkan penugasannya sebagai kepala proyek atau ada personil cadangan yang memenuhi syarat dan diusulkan dalam dokumen penawaran, atau bertugas sebagai tenaga ahli dalam pekerjaan perancangan [paling banyak 3 (tiga) paket pekerjaan].
- 34.4 Pokja ULP melakukan penetapan pemenang melalui aplikasi SPSE untuk nilai paket sampai dengan Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah).
- 34.5 Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan mengakibatkan surat penawaran dan jaminan penawaran habis masa berlakunya, dilakukan konfirmasi kepada

- calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 dan calon pemenang cadangan 2 (apabila ada) untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan jaminan penawaran sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.
- 34.6 Calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 dan calon pemenang cadangan 2 (apabila ada) yang tidak bersedia memperpanjang surat penawaran dan jaminan penawaran dapat mengundurkan diri tanpa dikenakan sanksi.
- 35. Pengumuman Pemenang**
- 35.1 Pokja ULP mengumumkan pemenang, pemenang cadangan 1 dan pemenang cadangan 2 (apabila ada) melalui aplikasi SPSE sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 35.2 Pokja ULP mengumumkan pemenang melalui aplikasi SPSE untuk nilai paket diatas Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) setelah ditetapkan PA secara *offline* (luring).
- 36. Sanggahan**
- 36.1 Peserta yang memasukkan penawaran dapat menyampaikan sanggahan atas penetapan pemenang dan hasil kualifikasi secara elektronik melalui aplikasi SPSE kepada Pokja ULP dan ditembuskan secara *offline* (di luar aplikasi SPSE) kepada PPK, PA/KPA dan APIP Kementerian/ Lembaga/ Pemerintah Daerah/ Institusi sebagaimana tercantum dalam LDP, dalam waktu 5 (lima) hari setelah pengumuman pemenang, disertai bukti terjadinya penyimpangan.
- 36.2 Sanggahan diajukan apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
- a. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahan dan aturan turunannya serta yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
  - b. rekayasa tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
  - c. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja ULP dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.
- 36.3 Pokja ULP wajib memberikan jawaban secara elektronik atas semua sanggahan paling lambat 5 (lima) hari setelah menerima sanggahan.
- 36.4 Apabila sanggahan dinyatakan benar maka

- Pokja ULP menyatakan pelelangan gagal.
- 36.5 Sanggahan dianggap sebagai pengaduan, dalam hal:
- a. sanggahan disampaikan tidak melalui aplikasi SPSE (*offline*), kecuali keadaan kahar atau gangguan teknis;
  - b. sanggahan ditujukan kepada bukan kepada Pokja ULP; atau
  - c. sanggahan disampaikan diluar masa sanggah.
- 36.6 Sanggahan yang dianggap sebagai pengaduan, tetap harus ditindaklanjuti dan tidak menghentikan proses pelelangan.

#### **G. Penunjukan Pemenang Pengadaan**

- 37. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa**
- 37.1 Pokja ULP menyampaikan BAHF kepada PPK dengan tembusan kepada Kepala ULP sebagai dasar untuk menerbitkan SPPBJ.
- 37.2 PPK menerbitkan SPPBJ, dengan ketentuan apabila:
- a. pernyataan peserta pada data isian kualifikasi masih berlaku;
  - b. tidak ada sanggahan dari peserta;
  - c. sanggahan terbukti tidak benar; atau
  - d. masa sanggah berakhir.
- 37.3 Penyedia yang ditunjuk wajib menerima keputusan tersebut, dengan ketentuan:
- a. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh Pokja ULP, maka Jaminan Penawaran dicairkan dan disetorkan sebagaimana tercantum dalam LDP, Penyedia tidak dikenakan sanksi Daftar Hitam;
  - b. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh Pokja ULP, maka Jaminan Penawaran dicairkan dan disetorkan sebagaimana tercantum dalam LDP serta Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam; atau
  - c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka tidak dikenakan sanksi dan Jaminan Penawaran tidak dicairkan.

- 37.4 Apabila pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka penunjukan pemenang dapat dilakukan kepada pemenang cadangan sesuai dengan urutan peringkat, selama masa surat penawaran dan Jaminan Penawaran pemenang cadangan masih berlaku atau sudah diperpanjang masa berlakunya.
  - 37.5 Apabila semua pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka pelelangan dinyatakan gagal oleh PA/KPA setelah mendapat laporan dari PPK.
  - 37.6 Dalam hal PPK menyetujui penetapan pemenang, SPPBJ diterbitkan dengan ketentuan paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah pengumuman penetapan pemenang, apabila tidak ada sanggahan, atau setelah sanggahan dijawab.
  - 37.7 Dalam SPPBJ dicantumkan bahwa Penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan Kontrak.
  - 37.8 SPPBJ ditembuskan kepada unit pengawasan internal.
  - 37.9 Dalam hal PPK tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas penetapan pemenang, maka diberitahukan kepada PA/KPA untuk diputuskan dengan ketentuan:
    - a. apabila PA/KPA sependapat dengan PPK, dilakukan evaluasi ulang atau pelelangan dinyatakan gagal; atau
    - b. apabila PA/KPA sependapat dengan Pokja ULP, PA/KPA memutuskan penetapan pemenang oleh Kelompok Kerja ULP bersifat final, dan PA/KPA memerintahkan PPK untuk menerbitkan SPPBJ.
- 38. Kerahasiaan Proses**
- 38.1 Proses evaluasi Dokumen Penawaran bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh Pokja ULP secara independen.
  - 38.2 Informasi yang berhubungan dengan penelitian, evaluasi, klarifikasi, konfirmasi, dan usulan calon pemenang tidak boleh diberitahukan kepada peserta, atau orang lain yang tidak berkepentingan.
  - 38.3 Setiap usaha peserta lelang mencampuri proses evaluasi dokumen penawaran atau keputusan pemenang akan mengakibatkan ditolaknya penawaran yang bersangkutan.
  - 38.4 Evaluasi penawaran yang disimpulkan dalam BAHF oleh Pokja ULP bersifat rahasia sampai

dengan saat pengumuman pemenang.

#### H. Pelelangan Gagal

##### 39. Pelelangan Gagal

- 39.1 Pokja ULP menyatakan pelelangan gagal, apabila :
- tidak ada penawaran yang lulus evaluasi penawaran;
  - dalam evaluasi penawaran ditemukan bukti/indikasi terjadi persaingan tidak sehat;
  - harga penawaran terendah terkoreksi lebih tinggi dari HPS;
  - sanggahan dari peserta atas pelaksanaan pelelangan yang tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 beserta perubahan dan aturan turunannya dan Dokumen Pemilihan ternyata benar;
  - sanggahan dari peserta atas kesalahan substansi Dokumen Pemilihan ternyata benar; atau
  - calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2, setelah dilakukan evaluasi dengan sengaja tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau pembuktian kualifikasi.
- 39.2 PA/KPA sebagaimana tercantum dalam LDP menyatakan pelelangan gagal, apabila :
- PA/KPA sebagaimana tercantum dalam LDP sependapat dengan PPK yang tidak bersedia menandatangani SPPBJ karena proses Pelelangan tidak sesuai dengan Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 yang terakhir diubah dengan Peraturan Presiden No. 04 Tahun 2015 beserta petunjuk teknisnya;
  - pengaduan masyarakat adanya dugaan KKN yang melibatkan Pokja ULP dan/atau PPK ternyata benar;
  - dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pelelangan dinyatakan benar oleh pihak berwenang;
  - sanggahan dari Penyedia Barang/Jasa atas kesalahan prosedur yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan ternyata benar;
  - Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 beserta perubahan dan aturan turunannya;



- f. pelaksanaan Pelelangan tidak sesuai atau menyimpang dari Dokumen Pemilihan;
  - g. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 mengundurkan diri; atau
  - h. pelaksanaan pelelangan melanggar Peraturan Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta perubahan dan aturan turunannya.
- 39.3 Menteri menyatakan pelelangan gagal, apabila pengaduan masyarakat atas terjadinya KKN yang melibatkan KPA, ternyata benar.
- 39.4 Kepala Daerah menyatakan pelelangan gagal, apabila pengaduan masyarakat atas terjadinya KKN yang melibatkan PA dan/atau KPA, ternyata benar.
- 39.5 Setelah pelelangan dinyatakan gagal, maka Pokja ULP memberitahukan kepada seluruh peserta.
- 39.6 Setelah pemberitahuan adanya pelelangan gagal, Pokja ULP atau Pokja ULP pengganti (apabila diganti) meneliti dan menganalisis penyebab terjadinya pelelangan gagal, untuk menentukan langkah selanjutnya, yaitu melakukan:
- a. evaluasi ulang;
  - b. penyampaian ulang Dokumen Penawaran;
  - c. pelelangan ulang; atau
  - d. penghentian proses pelelangan.

#### **I. Surat Jaminan Pelaksanaan**

- 40. Surat Jaminan Pelaksanaan**
- 40.1 Jaminan Pelaksanaan disampaikan oleh Penyedia kepada PPK sebelum penandatanganan Kontrak.
- 40.2 Jaminan Pelaksanaan dikembalikan kepada Penyedia setelah:
- a. penyerahan seluruh pekerjaan;
  - b. penyerahan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima perseratus) dari Harga Kontrak; atau
  - c. pembayaran termin terakhir/ bulan terakhir/sekaligus telah dikurangi uang retensi sebesar 5% (lima perseratus) dari Harga Kontrak.
- 40.3 Surat Jaminan Pelaksanaan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- a. diterbitkan oleh Bank Umum, bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat

- (*unconditional*) yang diserahkan oleh Penyedia kepada PPK/Pokja ULP untuk menjamin terpenuhinya kewajiban Penyedia;
- b. masa berlaku Jaminan Pelaksanaan sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan serah terima pertama Pekerjaan berdasarkan Kontrak (PHO) sebagaimana tercantum dalam LDP;
  - c. nama Penyedia sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Pelaksanaan;
  - d. besaran nilai Jaminan Pelaksanaan tidak kurang dari nilai jaminan yang ditetapkan, dengan ketentuan:
    - 1) nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran antara 80% (delapan puluh perseratus) sampai dengan 100% (seratus perseratus) HPS adalah sebesar 5% (lima perseratus) dari harga Kontrak;
    - 2) nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran dibawah 80% (delapan puluh perseratus) HPS adalah sebesar 5% (lima perseratus) dari HPS.
  - e. besaran nilai Jaminan Pelaksanaan dicantumkan dalam angka dan huruf;
  - f. nama PPK yang menerima Jaminan Pelaksanaan sama dengan nama PPK yang menandatangani kontrak;
  - g. paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang tercantum dalam SPPBJ;
  - h. Jaminan Pelaksanaan harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai jaminan dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat pernyataan wanprestasi dari PPK diterima oleh penerbit Jaminan;
  - i. Jaminan Pelaksanaan atas nama KSO harus ditulis atas nama KSO; dan
  - j. Jaminan Pelaksanaan memuat nama, alamat dan tanda tangan pihak penjamin.
- 40.4 PPK mengkonfirmasi dan mengklarifikasi secara tertulis substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Pelaksanaan kepada penerbit jaminan.
- 40.5 Kegagalan Penyedia yang ditunjuk untuk menyerahkan Surat Jaminan Pelaksanaan dipersamakan dengan menolak untuk menandatangani Kontrak atau tidak menerima

keputusan penunjukan sebagai Penyedia, maka Jaminan Penawaran dicairkan dan disetorkan sebagaimana tercantum dalam LDP dan dikenakan sanksi Daftar Hitam.

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

#### **J. Penandatanganan Kontrak**

##### **41. Penanda- tanganan Kontrak**

- 41.1 Sebelum penandatanganan kontrak PPK wajib memastikan Data Isian Kualifikasi masih berlaku/valid. Apabila terdapat data isian kualifikasi tidak berlaku/valid, maka kontrak tidak ditandatangani.
- 41.2 Sebelum penandatanganan Kontrak dilakukan rapat persiapan penandatanganan Kontrak dengan pembahasan hal-hal sebagai berikut:
- a. rancangan Kontrak;
  - b. kelengkapan dokumen Kontrak;
  - c. rencana penandatanganan Kontrak;
  - d. jaminan uang muka;
  - e. jaminan Pelaksanaan;
  - f. asuransi;
  - g. alih pengalaman tenaga kerja praktek/magang; dan/atau
  - h. hal-hal yang telah diklarifikasi dan/atau dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran.
- 41.3 Penandatanganan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa dilakukan setelah DIPA/DPA ditetapkan.
- 41.4 Penandatanganan kontrak dilakukan setelah diterbitkan SPPBJ dan setelah penyedia menyerahkan Jaminan Pelaksanaan.
- 41.5 PPK dan penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Pemilihan sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mengubah waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.
- 41.6 Dalam hal perubahan waktu pelaksanaan pekerjaan melewati batas tahun anggaran, penandatanganan kontrak dilakukan setelah mendapat persetujuan kontrak tahun jamak.
- 41.7 PPK dan Penyedia wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta

- membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.
- 41.8 Menetapkan urutan hierarki bagian-bagian Dokumen Kontrak dalam Surat Perjanjian.
- 41.9 Banyaknya rangkap kontrak dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
- a. sekurang-kurangnya 2 (dua) Kontrak asli, terdiri dari:
    - 1) kontrak asli pertama untuk PPK dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia; dan
    - 2) kontrak asli kedua untuk penyedia dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh PPK;
  - b. rangkap kontrak lainnya (apabila diperlukan) tanpa dibubuhi materai.
- 41.10 Penandatanganan Kontrak bernilai di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dilakukan setelah memperoleh pendapat ahli hukum Kontrak.
- 41.11 Pihak yang berwenang menandatangani kontrak atas nama penyedia adalah Direksi yang disebutkan namanya dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 41.12 PPK menginputkan data kontrak dan mengunggah (upload) hasil pemindaian dokumen kontrak yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE.

**BAB III  
LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)**

- A. Penerapan IKP dan LDP** Apabila ada pertentangan ketentuan yang tertulis pada Lembar Data Pemilihan (LDP) dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP) maka yang digunakan adalah ketentuan pada Lembar Data Pemilihan (LDP).
- B. Lingkup Pekerjaan**
1. a. Pokja ULP:  
..... [diisi nama Pokja ULP]
  - b. Alamat Pokja ULP:  
..... [diisi alamat Pokja ULP]
  2. Website: .....  
[diisi alamat LPSE, contoh:  
[www.lpse.pu.go.id](http://www.lpse.pu.go.id)]
  3. a. Nama paket pekerjaan:  
.....  
[diisi nama paket Pekerjaan]
  - b. Uraian singkat pekerjaan:  
.....  
[diisi uraian secara singkat pekerjaan terkait kegiatan perancangan dan konstruksi yang dilaksanakan]
  4. Jangka waktu penyelesaian pekerjaan: .....  
(.....) hari sejak tanggal mulai kerja sebagaimana dicantumkan dalam SPMK.  
[diisi jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan]
- C. Sumber Dana** Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: ..... Tahun Anggaran .....  
[diisi sesuai dokumen anggaran untuk pembiayaan]
- D. Bab**
1. Kontrak berdasarkan cara pembayaran: Kontrak Lump Sum.
  2. Kontrak berdasarkan pembebanan Tahun Anggaran: Kontrak Tahun.....  
[diisi/Jamak]
  3. Kontrak berdasarkan sumber pendanaan: Kontrak Pengadaan..... [diisi Tunggal/Bersama].
  4. Kontrak berdasarkan jenis pekerjaan: Kontrak Pengadaan Pekerjaan Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*).
- E. Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri** Preferensi harga ..... [diisi "diberikan"/"tidak diberikan"] terhadap penawaran peserta.
- F. Pemberian Penjelasan Dokumen**
1. Pemberian Penjelasan Dokumen Pemilihan secara elektronik (*online/daring*) akan

**Pemilihan  
dan  
Peninjauan  
Lapangan**

dilaksanakan pada hari, tanggal dan waktu sebagaimana tercantum dalam Sistem Pengadaan Secara Elektronik.

2. Pemberian Penjelasan Dokumen Pemilihan secara *offline*/luring akan dilaksanakan pada:

Hari :  
Tanggal :  
Waktu :  
Tempat :

3. Pemberian Penjelasan Lapangan akan dilaksanakan pada:

Hari :  
Tanggal :  
Waktu :  
Tempat :

**G. Dokumen  
Penawaran**

1. Dokumen penawaran disampaikan dengan metode 1 sampul/satu *file* yang terdiri dari dokumen penawaran administrasi, teknis dan harga [*apabila menggunakan metode evaluasi sistem gugur ambang batas*]; atau

Dokumen penawaran disampaikan dengan metode 2 sampul/dua *file* yang terdiri dari *file* 1 (dokumen penawaran administrasi dan teknis) dan *file* 2 (penawaran harga) [*apabila menggunakan metode evaluasi sistem nilai ambang batas*].

2. Dokumen Penawaran Teknis terdiri dari:
- a. jangka waktu pelaksanaan;
  - b. proposal rancangan;
  - c. uraian pelaksanaan pekerjaan;
  - d. organisasi pelaksanaan;
  - e. manajemen pelaksanaan;
  - f. perkiraan arus kas/cash flow;
  - g. daftar personil;
  - h. daftar peralatan utama;
  - i. Rencana Keselamatan dan Kesehatan Kerja Konstruksi (RK3K); dan
  - j. rencana kendali mutu.
  - k. Dst..

[*sesuaikan dengan keperluan penilaian teknis pekerjaan*]

3. Daftar Keluaran dan Harga disampaikan dengan format sebagaimana tercantum dalam BAB VI Daftar Keluaran dan Harga.
4. Memiliki kemampuan menyediakan

Personil yang diperlukan untuk perancangan dan pelaksanaan konstruksi sesuai dengan metode yang diusulkan untuk menjamin target pencapaian yang progresif yang menunjang pencapaian *outcome*.

Tenaga ahli perencana

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

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

Personil pelaksana

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

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

5. Memiliki kemampuan untuk menyediakan peralatan untuk melaksanakan perancangan dan pelaksanaan konstruksi sesuai dengan metode yang diusulkan untuk menjamin target pencapaian yang progresif yang menunjang pencapaian *outcome*. Status kepemilikan alat harus milik, sewa beli atau sewa.

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

[diisi oleh Pokja ULP]

Dengan ketentuan kepemilikan (milik sendiri/sewa beli/sewa), peralatan utama minimal yang diperlukan untuk

- 160 -

penyelesaian pekerjaan utama sebagai berikut:

- a. jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah alat memenuhi persyaratan;
  - b. peralatan yang ditawarkan laik dan dapat digunakan untuk penyelesaian pekerjaan sesuai jadwal pelaksanaan pekerjaan; dan
  - c. wajib menggunakan peralatan utama milik sendiri/sewa beli (alat telah tersedia) untuk pekerjaan dengan nilai diatas Rp. 200.000.000.000,00 (dua ratus miliar rupiah), dikecualikan untuk peralatan yang didesain khusus yang ditetapkan dalam dokumen lelang atau yang dilaksanakan penyedia jasa spesialis.
6. Rencana Keselamatan dan Kesehatan Kerja disusun oleh peserta berdasarkan resiko yang mungkin timbul akibat rancangan desain dan pelaksanaan pekerjaan konstruksi yang diusulkan.

**H. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran**

1. Mata uang yang digunakan .....  
*[diisi Rupiah atau mata uang lainnya apabila ditentukan]*
2. Pembayaran dilakukan dengan cara .....  
*[diisi: termin/sekaligus sebagaimana disebutkan dalam SSKK]*

**I. Masa Berlakunya Penawaran**

Masa berlaku penawaran selama ..... (.....) hari kalender sejak batas akhir pemasukan penawaran.  
*[diisi dengan memperhitungkan awal pemasukan penawaran sampai dengan penandatanganan kontrak]*

**J. Jaminan Penawaran**

1. Besarnya Jaminan Penawaran adalah: Rp..... (.....)  
*[diisi, besar nominal antara 1% sampai dengan 3% dari nilai total HPS]*
2. Jaminan penawaran berlaku selama ..... (.....) hari kalender dan efektif mulai tanggal ..... *[diisi sesuai dengan batas akhir pemasukan penawaran].*

**K. Penyampaian Dokumen Penawaran**

*Sesuai jadwal yang tercantum dalam SPSE.*



**L. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran**

Sesuai jadwal yang tercantum dalam SPSE.

**M. Pembukaan Penawaran**

Sesuai jadwal yang tercantum dalam SPSE.

**N. Metode Evaluasi**

1. Metode evaluasi dilakukan dengan sistem ..... [diisi dengan metode evaluasi yang digunakan, sistem gugur ambang batas atau sistem nilai ambang batas]
2. Apabila metode evaluasi dengan sistem nilai, maka bobot penilaian adalah sebagai berikut:  
 Bobot teknis: ..... % (.....)  
 [diisi 10% - 30% (sepuluh perseratus – tiga puluh perseratus)]  
 Bobot harga : ..... % (.....)  
 [diisi 70% - 90% (tujuh puluh perseratus – sembilan puluh perseratus)]
3. a. Bobot dan kriteria penilaian masing-masing unsur teknis adalah sebagai berikut :

No.	Unsur, Sub dan Kriteria	Bobot Unsur	Bobot Sub Unsur	Ambang Batas Unsur dan Sub Unsur
1.	Jangka Waktu Pelaksanaan	..... %		.....
a)	Kriteria penilaian 1		..... %	.....
b)	Kriteria penilaian 2		..... %	.....
dst	.....		..... %	.....
	TOTAL SUB UNSUR		100%	
2.	Proposal Rancangan	..... %		.....
a)	Kriteria penilaian 1		..... %	.....
b)	Kriteria penilaian 2		..... %	.....
dst	.....		..... %	.....
	TOTAL SUB UNSUR		100%	
3.	Uraian Pelaksanaan Pekerjaan	..... %		.....
a)	Kriteria penilaian 1		..... %	.....
b)	Kriteria penilaian 2		..... %	.....
dst	.....		..... %	.....
	TOTAL SUB UNSUR		100%	
4.	Organisasi Pelaksanaan	..... %		.....
a)	Kriteria penilaian 1		..... %	.....
b)	Kriteria		..... %	.....

- 162 -

	penilaian 2			
dst	.....		..... %	.....
	TOTAL SUB UNSUR		100%	
5.	Manajemen Pelaksanaan	..... %		.....
a)	Kriteria penilaian 1		..... %	.....
b)	Kriteria penilaian 2		..... %	.....
dst	.....		..... %	.....
	TOTAL SUB UNSUR		100%	
6.	Perkiraan Arus Kas / Cash Flow	..... %		.....
a)	Kriteria penilaian 1		..... %	.....
b)	Kriteria penilaian 2		..... %	.....
dst	.....		..... %	.....
	TOTAL SUB UNSUR		100%	
7.	Daftar Personil	..... %		.....
a)	Kriteria penilaian 1		..... %	.....
b)	Kriteria penilaian 2		..... %	.....
dst	.....		..... %	.....
	TOTAL SUB UNSUR		100%	
8.	Daftar Peralatan Utama	..... %		.....
a)	Kriteria penilaian 1		..... %	.....
b)	Kriteria penilaian 2		..... %	.....
dst	.....		..... %	.....
	TOTAL SUB UNSUR		100%	
dst	.....		..... %	.....
	TOTAL SUB UNSUR		100%	
9.	RK3K	..... %		.....
a)	Kriteria penilaian 1		..... %	.....
b)	Kriteria penilaian 2		..... %	.....
dst	.....		..... %	.....
	TOTAL SUB UNSUR		100%	
10.	Rencana Kendali Mutu	..... %		.....
a)	Kriteria penilaian 1		..... %	.....
b)	Kriteria penilaian 2		..... %	.....
dst	.....		..... %	.....
	TOTAL SUB UNSUR		100%	
	TOTAL UNSUR	100%		

[disi dengan bobot tiap unsur dan sub unsur sesuai kriteria evaluasi serta ambang batas nilai setiap unsur dan sub unsur]

b. Pokja ULP dapat menambahkan

- 163-

unsur/sub unsur lain yang dianggap perlu, sesuai dengan kriteria evaluasi.

c. Ambang Batas total keseluruhan unsur:

.....

d. Penawaran dinyatakan lulus teknis apabila memenuhi ambang batas nilai unsur dan sub unsur.

**O. Sanggahan**

1. Sanggahan disampaikan melalui aplikasi SPSE.
2. Tembusan sanggahan dapat disampaikan di luar Aplikasi SPSE (*offline*) ditujukan kepada:
  - a. PPK: .....[diisi nama jabatan PPK];
  - b. KPA.....[diisi nama jabatan KPA];
  - c. APIP: ..... [diisi nama APIP].

- 164-

## BAB IV BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

### A. BENTUK SURAT PENAWARAN DENGAN DUA SAMPUL/DUA FILE

#### 1) SURAT PENAWARAN SAMPUL I (ADMINISTRASI DAN TEKNIS)

**CONTOH**
*[Kop Surat Badan Usaha/ KSO]*

Nomor : ..... tanggal ..... 20....  
Lampiran : .....

Kepada Yth.:

Pokja ULP ..... *[diisi oleh Pokja ULP]*

di

Perihal : Penawaran Sampul I (Administrasi dan Teknis) Pekerjaan  
..... *[nama pekerjaan diisi oleh Pokja ULP]*

Sehubungan dengan undangan pengambilan Dokumen Pemilihan nomor: ..... tanggal ..... dan setelah kami pelajari dengan seksama Dokumen Pemilihan *[serta adendum Dokumen Pemilihan (apabila ada)]* dan Berita Acara Pemberian Penjelasan, dengan ini kami mengajukan penawaran untuk pekerjaan ..... *[diisi oleh Pokja ULP]*.

Penawaran ini sudah memperhatikan ketentuan dan persyaratan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan untuk melaksanakan pekerjaan tersebut di atas. Penawaran ini berlaku sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran selama ..... *(dalam huruf:.....)* hari kalender.

Sesuai dengan persyaratan, bersama Surat Penawaran ini kami lampirkan:

1. Jaminan Penawaran Asli;
2. Dokumen penawaran teknis, terdiri atas:
  - a. jangka waktu pelaksanaan;
  - b. proposal rancangan;
  - c. uraian pelaksanaan pekerjaan;
  - d. organisasi pelaksanaan;
  - e. manajemen pelaksanaan;
  - f. perkiraan arus kas/ *cash flow*;
  - g. daftar personil;
  - h. daftar peralatan utama;
  - i. Rencana Keselamatan dan Kesehatan Kerja Konstruksi (RK3K); dan
  - j. rencana kendali mutu.

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup dan akan tunduk pada semua ketentuan yang

- 165 -

tercantum dalam Dokumen Pemilihan serta Pokja ULP tidak terikat untuk menetapkan penawaran terendah sebagai pemenang. Apabila dana dalam dokumen anggaran yang telah disahkan tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dalam DIPA/DPA Tahun Anggaran, maka Pengadaan Barang/Jasa dapat dibatalkan dan kami tidak akan menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun.

**2) BENTUK SURAT PENAWARAN SAMPUL II (HARGA)**

CONTOH

*(Kop Surat Badan Usaha/KSO)*

Nomor : ..... 20.....  
Lampiran: .....  
Kepada Yth.:  
Pokja ULP .....  
*[diisi oleh Pokja ULP]*  
di

.....  
Perihal : Penawaran Sampul II (Penawaran Harga) untuk Pekerjaan  
..... *[nama pekerjaan diisi oleh Pokja ULP]*

Sehubungan dengan undangan pengambilan Dokumen Pemilihan nomor: ..... tanggal ..... dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Pemilihan *[serta adendum Dokumen Pemilihan (apabila ada)]* dan Berita Acara Pemberian Penjelasan, dengan ini kami mengajukan penawaran harga untuk pekerjaan ..... *[diisi oleh Pokja ULP]* sebesar Rp..... *(.....dalam huruf.....)*.

Penawaran harga sudah memperhatikan ketentuan dan persyaratan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan untuk melaksanakan pekerjaan tersebut di atas. Penawaran ini berlaku selama jangka waktu yang tercantum dalam surat Penawaran Sampul I.

Sesuai dengan persyaratan, bersama surat penawaran ini kami lampirkan :

- 1. Daftar Keluaran dan Harga;
- 2. *[Dokumen lain yang dipersyaratkan]*.

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

- 166 -

**B. BENTUK SURAT PENAWARAN DENGAN SATU SAMPUL/SATU FILE****CONTOH***[Kop Surat Badan Usaha/ KSO]*

Nomor : ..... 20....

Lampiran: .....

Kepada Yth.:

Pokja ULP .....

*[diisi oleh Pokja ULP]*

di

Perihal : Penawaran Pekerjaan ..... *[nama pekerjaan diisi oleh Pokja ULP]*

Sehubungan dengan pengumuman pendaftaran dan pengambilan Dokumen Pemilihan nomor: ....., tanggal ..... dan setelah kami pelajari dengan seksama Dokumen Pemilihan dan Berita Acara Pemberian Penjelasan [serta adendum Dokumen Pemilihan, apabila ada], dengan ini kami mengajukan penawaran untuk pekerjaan ..... *[diisi oleh Pokja ULP]* sebesar Rp..... (*..... dalam huruf.....*) termasuk PPN.

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

Penawaran ini berlaku selama ..... (*..... dalam huruf.....*) hari kalender sejak batas akhir pemasukan penawaran. Sesuai dengan persyaratan, bersama Surat Penawaran ini kami lampirkan:

1. Jaminan Penawaran Asli;
2. Dokumen penawaran, terdiri atas:
  - a. jangka waktu pelaksanaan;
  - b. proposal rancangan;
  - c. uraian pelaksanaan pekerjaan;
  - d. organisasi pelaksanaan;
  - e. manajemen pelaksanaan;
  - f. perkiraan arus kas/ *cash flow*;
  - g. daftar personil;
  - h. daftar peralatan utama;
  - i. Rencana Keselamatan dan Kesehatan Kerja Konstruksi (RK3K); dan
  - j. rencana kendali mutu.
  - k. daftar keluaran dan harga.

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

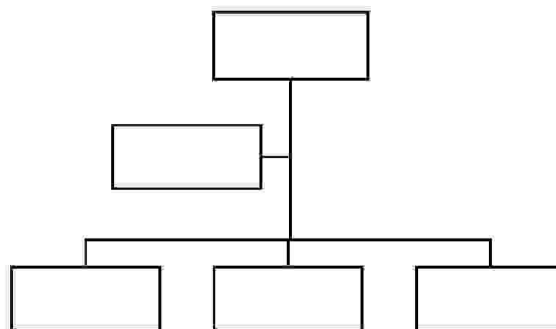
**C. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS**

Penyedia harus menyiapkan penawaran teknis paling kurang tapi tidak terbatas usulan teknis sebagai berikut:

[Cantumkan dan jelaskan secara rinci hal-hal berikut. Jika diperlukan, keterangan dapat dicantumkan dalam lembar tersendiri/tambahan]

1. Jangka waktu pelaksanaan: ..... (.....) hari kalender.
2. Proposal rancangan;
  - a. konsep rancangan yang diajukan pada setiap tahapan pokok, termasuk tanggapan terhadap pekerjaan pemetaan dan/atau survey, perhitungan struktur, serta metodologi rancangan yang diusulkan untuk pekerjaan utama, mengacu kepada rancangan awal yang tercantum dalam Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's Requirement*);
  - b. seluruh jenis pekerjaan konsep rancangan harus mencantumkan gambar dan metode pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan dalam Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's Requirement*); dan
  - c. tanggapan atas Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's Requirement*), antara lain namun tidak terbatas pada status informasi yang tersedia, permasalahan pengembangan rancangan yang relevan dengan pelaksanaan pekerjaan konstruksi, dan detail pemenuhan ketentuan dalam Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's Requirement*).
3. Uraian pelaksanaan pekerjaan;
  - a. tahapan pelaksanaan pekerjaan perancangan dan pelaksanaan konstruksi, rencana operasi dan pemeliharaan;
  - b. metode pelaksanaan konstruksi (*construction method*);
  - c. sumber daya dan teknologi yang digunakan; dan
  - d. kesesuaian metode pelaksanaan konstruksi dengan kaidah keselamatan dan kesehatan kerja dan lingkungan.
4. Organisasi pelaksanaan;
  - a. struktur organisasi pelaksanaan dilengkapi dengan tugas dan kewenangan, sesuai dengan metode pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan; dan

Contoh struktur organisasi proyek:



- 168-

- b. penugasan personil yang memberikan gambaran menyeluruh untuk penyelesaian keluaran (*output*).
5. Manajemen pelaksanaan;
- a. uraian program pelaksanaan pekerjaan rancangan dan pelaksanaan konstruksi yang menggambarkan hubungan kerjasama tim; dan
  - b. rincian jadwal, mencakup:
    - 1) jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pekerjaan perancangan, termasuk waktu penyerahan dokumen perancangan dan kaji ulang (*review*);
    - 2) jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pekerjaan konstruksi, berisi urutan pekerjaan dan waktu pelaksanaan sesuai dengan usulan penyelesaian pekerjaan dalam bentuk diagram batang (*bar chart*) atau metode lintasan kritis (*critical path method*) atau lainnya yang menunjukkan lintasan kritis;
    - 3) jadwal kegiatan untuk pelaksanaan uji coba operasi (*commissioning*), dan serah terima pekerjaan selesai dalam jangka waktu pelaksanaan yang ditetapkan;
    - 4) jadwal pengadaan material dan peralatan;
    - 5) jadwal mobilisasi personil.
6. Perkiraan arus kas/*cash flow*;  
menggambarkan perkiraan pemasukan dan pengeluaran setiap bulan secara berkala selama periode Kontrak.



Contoh tabel arus kas/*cash flow* perusahaan

NAMA PEKERJAAN:		TAHUN KE-						
No.	URAIAN	Jumlah Harga	1	2	3	4	5	dst
		(Rp.)						
<b>I. PRESTASI KONTRAK</b>								
1	bobot	perbulan (%)						
		akumulasi (%)						
	nilai	perbulan (Rp.)						
		akumulasi (Rp.)						
<b>PRESTASI OPERASIONAL</b>								
2	bobot	perbulan (%)						
		akumulasi (%)						
	nilai	perbulan (Rp.)						
		akumulasi (Rp.)						
<b>II. SALDO KAS AWAL</b>								
<b>III. PEMASUKAN UANG</b>								
1	uang muka							
2	termin							
3	retensi							
4	PPN							
5	Deposit atas Bank Garansi							
	Penggantian bunga dari pihak I							
<b>JUMLAH PEMASUKAN UANG</b>								
<b>IV. PENGELUARAN UANG</b>								
1	bahan							
2	upah							
3	alat							
4	sub kontraktor							
5	biaya penyusutan/fiskal							
	biaya umum lapangan							
7	biaya bank & dll							
8	resiko							
9	PPN							
10	PPh final							
11	bunga kredit Bank							
<b>JUMLAH PENGELUARAN</b>								
<b>V. SELISIH (II + III - IV)</b>								
<b>VI. PENERIMAAN KREDIT BANK</b>								
<b>VII. PENGEMBALIAN KREDIT BANK</b>								
<b>VIII. SALDO AWAL KREDIT BANK</b>								
<b>IX. AKUMULATIF KREDIT BANK (VI + VIII - VII)</b>								
<b>X. SALDO AKHIR KAS (V + VI - VII)</b>								

- 170-

## 7. Daftar personil;

Memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. data personil inti yang diperlukan untuk perencanaan teknis dan pelaksanaan konstruksi sesuai dengan metode yang diusulkan; dan
- b. data personil inti yang diusulkan dilengkapi dengan riwayat hidup, bukti pengalaman, dan sertifikasi keahlian.

Daftar personil inti dan posisi sebagai berikut:

No.	Nama	Posisi	Total pengalaman kerja untuk pekerjaan sejenis	Pengalaman sebagai perencana/pelaksana / pengawas pekerjaan sejenis (tahun)	Tingkat Pendidikan dan Keahlian
1					
2					
3					
4					

Peserta harus melengkapi nama dan keterangan dari setiap personil baik dari unit perancangan yang diusulkan untuk mempersiapkan pekerjaan perancangan ataupun pekerjaan konstruksi lainnya sehubungan dengan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang Bangun (*Design and Build*) ini.

## 8. Daftar peralatan utama;

Penawar harus menyediakan informasi yang cukup terhadap peralatan pekerjaan konstruksi yang akan digunakan dan dapat menunjukkan bahwa peralatan tersebut memiliki kapasitas/kemampuan dalam memenuhi persyaratan peralatan untuk menyelesaikan pekerjaan. (apabila mengajukan peralatan utama minimal yang berbeda dari dokumen isian kualifikasi) Persyaratan peralatan utama memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. peralatan yang ditawarkan laik dan dapat digunakan untuk penyelesaian pekerjaan sesuai jadwal pemakaian peralatan; dan
- b. status peralatan utama yang ditawarkan milik sendiri/sewa beli/sewa.

No	Jenis Peralatan	Jumlah	Kapasitas atau <i>output</i> pada saat ini	Merk dan tipe	Tahun pembuatan	Kondisi (%)	Lokasi Sekarang	Status Kepemilikan (Milik/Sewa/Lainnya)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

9. Rencana Keselamatan dan Kesehatan Kerja Konstruksi (RK3K);  
RK3K disusun sesuai dengan metode pekerjaan yang ditawarkan serta memenuhi ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.  
RK3K meliputi:
- a. identifikasi bahaya;
  - b. penentuan tingkat risiko K3; dan
  - c. pengendalian risiko bahaya keselamatan dan kesehatan kerja.

Contoh Tabel Identifikasi Bahaya dan Penilaian Risiko, Pengendalian Risiko K3, program K3 dan Biaya

No.	Uraian Pekerjaan	Identifikasi Bahaya	Sasaran K3 Proyek	Pengendalian Risiko K3	Program Sumber Daya
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

10. Rencana Kendali Mutu.

Rencana kendali mutu disusun untuk menjamin terpenuhinya ketentuan dalam Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's Requirments*).

Rencana kendali mutu paling kurang terdiri atas:

- a. organisasi pelaksanaan pekerjaan;
- b. metode pengendalian kualitas dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan;
- c. inspeksi;
- d. prosedur pengujian lapangan;
- e. pengajuan dokumen (*submittals*); dan
- f. laporan dan dokumentasi;

- 172-

Contoh Daftar Riwayat Hidup:

PT: ..... [Nama Perusahaan penawar]

**Daftar Riwayat Hidup**

## A. Data Personil

1. Posisi yang diusulkan : .....
2. Nama Personil : .....
3. Tempat/Tanggal Lahir : .....
4. Pendidikan<sup>1</sup> : .....
5. SKA : .....
6. Ijazah : .....
7. Pengalaman Kerja<sup>2</sup> : .....

No.	Dari	Sampai	Perusahaan>Nama Proyek dan Lokasi/Posisi/Pengalaman terkait teknik dan manajemen

<sup>1</sup> Lembaga pendidikan, tempat dan tahun tamat belajar, dilampirkan rekaman Ijazah.<sup>2</sup> Setiap pengalaman kerja yang dicantumkan harus disertai dengan referensi dari pengguna jasa yang bersangkutan.

B. Status Kepegawaian

1. Status kepegawaian pada perusahaan ini :..... [diisi pegawai tetap/tidak tetap]
2. Status kepegawaian sekarang [diisi apabila personil/tenaga ahli bukan pegawai tetap perusahaan ini]
  - a. Nama Perusahaan : .....
  - b. Alamat : .....
  - c. No telp : .....
  - d. Email : .....
  - e. Kontak/penghubung perusahaan yang dapat dihubungi : .....
  - f. Posisi Penugasan : .....
  - g. Lama bekerja : .....

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 dari proses seleksi atau dikeluarkan jika sudah dipekerjakan.

....., .....20....

Yang membuat pernyataan,

(.....)  
[nama jelas]

Mengetahui :

....., [nama Penyedia Jasa Konsultasi]

(.....)  
[nama jelas wakil sah]

**D. BENTUK RENCANA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA KONSTRUKSI (RK3K)**

<b>I. BENTUK RK3K USULAN PENAWARAN</b>	
<i>[Logo &amp; Nama Perusahaan]</i>	<b>RENCANA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA KONSTRUKSI (RK3K)</b> <i>[digunakan untuk usulan penawaran]</i>

CONTOH

**DAFTAR ISI**

- A. Kebijakan K3
- B. Perencanaan K3
  - B.1. Identifikasi Bahaya, Sasaran K3 Proyek, Pengendalian Risiko K3, dan Program K3.
  - B.2. Pemenuhan Peraturan Perundang-undangan dan Persyaratan Lainnya
- C. Pengendalian Operasional K3

**A. KEBIJAKAN K3**

*[diisi oleh penyedia jasa berupa pernyataan tertulis yang berisi komitmen untuk menerapkan K3 berdasarkan skala risiko dan peraturan perundang-undangan K3 yang dilaksanakan secara konsisten]*

- A.1. Perusahaan Penyedia Jasa harus menetapkan Kebijakan K3 pada kegiatan konstruksi yang dilaksanakan.
- A.2. Kebijakan K3 yang ditetapkan harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  - 1. Mencakup komitmen untuk mencegah kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja serta peningkatan berkelanjutan SMK3;
  - 2. Mencakup komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan dan persyaratan lain yang terkait dengan K3;
  - 3. Sebagai kerangka untuk menyusun sasaran K3.

**B. PERENCANAAN K3**

Di dalam membuat rencana K3, PPK memberikan identifikasi awal dan penyedia jasa harus menyampaikan pengendalian risiko pada saat penawaran berdasarkan identifikasi awal tersebut.

**B.1. Identifikasi Bahaya, Sasaran K3 Proyek, Pengendalian Risiko K3, Dan Program K3.**

Penyusunan Identifikasi Bahaya, Sasaran K3 Proyek, Pengendalian Risiko K3, dan Program K3 sesuai dengan format pada Tabel 1.

**TABEL 1. IDENTIFIKASI BAHAYA, PENILAIAN RISIKO, PENGENDALIAN RISIKO K3, PROGRAM K3, DAN BIAYA**  
*[digunakan untuk usulan penawaran]*

Nama Perusahaan : .....  
 Kegiatan : .....

halaman : ..... / .....

(Contoh Pengisian)

NO (1)	URAIAN PEKERJAAN (2)	IDENTIFIKASI BAHAYA (3)	SASARAN K3 PROYEK (4)	PENGENDALIAN RISIKO K3 (5)	PROGRAM SUMBER DAYA (6)
1	Pekerjaan galian pada basement bangunan gedung dengan kondisi tanah labil	Tertimbun	Nihil kecelakaan fatal	1.1 Penggunaan turap	1. Bahan (Turap, peralatan kerja, dll) 2. SDM [diisi dengan jumlah SDM yang diperlukan dan kualifikasi sesuai dengan yang dibutuhkan]
				1.2 Menyusun instruksi kerja	1. SDM menyusun instruksi kerja 2. Sosialisasi instruksi kerja (..... kali)
				1.3 Menggunakan rambu peringatan dan barikade	Pengadaan rambu dan barikade
				1.4 Melakukan pelatihan kepada pekerja	1. Instruktur 2. Materi/modul

**Ketentuan Pengisian Tabel 1:**

1. Kolom (1), (2) dan (3) diisi oleh PPK di dalam dokumen pengadaan;
2. Kolom (4) sampai dengan (6) diisi oleh Penyedia Jasa pada saat penawaran;

**B.2. Pemenuhan Perundang-Undangan dan Persyaratan Lainnya**

Daftar Peraturan Perundang-undangan dan Persyaratan K3 yang digunakan sebagai acuan dalam melaksanakan SMK3 Konstruksi Bidang PU antara lain sebagai berikut:

- a) UU No. 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
- b) Peraturan Pemerintah Nomor 50 tahun 2012 tentang Penerapan SMK3;
- c) ..... [disi Peraturan Perundang-undangan dan Persyaratan K3 lainnya yang digunakan sebagai acuan dalam melaksanakan SMK3 Konstruksi Bidang PU]

**C. PENGENDALIAN OPERASIONAL K3**

Pengendalian operasional berupa prosedur kerja/petunjuk kerja, yang harus mencakup seluruh upaya pengendalian pada Tabel 1 kolom (5), diantaranya :

1. Upaya pengendalian berdasarkan lingkup pekerjaan sesuai Tabel 1 kolom (5);
2. Rencana penunjukan personil yang akan ditugaskan menjadi Penanggung Jawab Kegiatan SMK3;
3. Prediksi dan rencana penanganan kondisi keadaan darurat tempat kerja;
4. Rencana prosedur/petunjuk kerja yang perlu disiapkan;
5. Rencana program pelatihan/sosialisasi sesuai pengendalian risiko pada Tabel 1 kolom (5);
6. Sistem pertolongan pertama pada kecelakaan;

PT/CV/Firma/KSO (KSO) .....  
[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

.....  
Jabatan



**II. BENTUK RK3K PELAKSANAAN PEKERJAAN**

Dibuat oleh penyedia jasa pada saat pelaksanaan kontrak, dibahas dan ditetapkan oleh PPK pada saat rapat persiapan pelaksanaan.

 <p>[Logo &amp; Nama Perusahaan]</p>	<p><b>RENCANA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA KONSTRUKSI (RK3K)</b></p> <p>[digunakan untuk pelaksanaan pekerjaan]</p>
---	--

**DAFTAR ISI**

- A. Kebijakan K3
- B. Organisasi K3
- C. Perencanaan K3
  - C.1. Identifikasi Bahaya, Penilaian Risiko, Skala Prioritas, Pengendalian Risiko K3, Penanggung Jawab
  - C.2. Pemenuhan Peraturan Perundang-undangan dan Persyaratan Lainnya
  - C.3. Sasaran dan Program K3
- D. Pengendalian Operasional K3
- E. Pemeriksaan dan Evaluasi Kinerja K3
- F. Tinjauan Ulang Kinerja K3

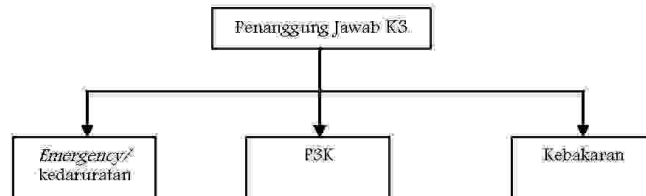
**A. KEBIJAKAN K3**

*[Berupa pernyataan tertulis yang berisi komitmen untuk menerapkan K3 berdasarkan skala risiko dan peraturan perundang-undangan K3 yang dilaksanakan secara konsisten dan harus ditandatangani oleh manajer proyek/kepala proyek]*

- A.1. Perusahaan Penyedia Jasa harus menetapkan Kebijakan K3 pada kegiatan konstruksi yang dilaksanakan.
- A.2. kepala proyek/*project manager* harus mengesahkan Kebijakan K3
- A.3. Kebijakan K3 yang ditetapkan harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  - 1. Mencakup komitmen untuk mencegah kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja serta peningkatan berkelanjutan SMK3;
  - 2. Mencakup komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan dan persyaratan lain yang terkait dengan K3;
  - 3. Sebagai kerangka untuk menyusun sasaran K3.

**B. ORGANISASI K3**

Contoh:

**C. PERENCANAAN K3**

Penyedia jasa wajib membuat Identifikasi Bahaya, Penilaian Risiko, Skala Prioritas, Pengendalian Risiko K3, dan Penanggung Jawab untuk diserahkan, dibahas, dan disetujui PPK pada saat Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak/*Pre Construction Meeting* (PCM) sesuai lingkup pekerjaan yang akan dilaksanakan.

**C.1. Identifikasi Bahaya, Penilaian Risiko, Skala Prioritas, Pengendalian Risiko K3, dan Penanggung Jawab**

Penyusunan Identifikasi Bahaya, Penilaian Risiko, Skala Prioritas, Pengendalian Risiko K3, dan Penanggung Jawab sesuai dengan format pada Tabel 1.

**TABEL 1. IDENTIFIKASI BAHAYA, PENILAIAN RISIKO, SKALA PRIORITAS, PENGENDALIAN RISIKO K3, DAN PENANGGUNG JAWAB**

Nama Perusahaan : .....  
 Kegiatan : .....  
 Lokasi : .....  
 Tanggal dibuat : .....

halaman : ..... / .....

NO	URAIAN PEKERJAAN	IDENTIFIKASI BAHAYA	PENILAIAN RISIKO			SKALA PRIORITAS	PENGENDALIAN RISIKO K3	PENANGGUNG JAWAB (Nama Petugas)
			KEKERAPAN	KEPARAHAN	TINGKAT RISIKO			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Pekerjaan galian pada basement bangunan gedung dengan kondisi tanah labil	Tertimbun	3	3	9 (Tinggi)	1	1.1. Penggunaan turap 1.2. Menggunakan metode pemancangan 1.3. Menyusun instruksi kerja pekerjaan galian 1.4. Menggunakan rambu peringatan dan barikade 1.5. Melakukan pelatihan kepada pekerja 1.6. Penggunaan APD yang sesuai	Pengawas lapangan / <i>quality engineer</i>
Dst.								

**Ketentuan Pengisian Tabel 1:**

- Kolom (1) : Nomor urut uraian pekerjaan.
- Kolom (2) : Diisi seluruh item pekerjaan yang mempunyai risiko K3 yang tertuang di dalam dokumen pelelangan.
- Kolom (3) : Diisi dengan identifikasi bahaya yang akan timbul dari seluruh item pekerjaan yang mempunyai risiko K3.
- Kolom (4) : Diisi dengan nilai (angka) kekerapan terjadinya kecelakaan.
- Kolom (5) : Diisi dengan nilai (angka) keparahan.
- Kolom (6) : Perhitungan tingkat risiko K3 adalah nilai kekerapan x keparahan.
- Kolom (7) : Penetapan skala prioritas ditetapkan berdasarkan item pekerjaan yang mempunyai tingkat risiko K3 tinggi, sedang dan kecil, dengan penjelasan: prioritas 1 (risiko tinggi), prioritas 2 (risiko sedang), dan prioritas 3 (risiko kecil). Apabila tingkat risiko dinyatakan tinggi, maka item pekerjaan tersebut menjadi prioritas utama (peringkat 1) dalam upaya pengendalian.
- Kolom (8) : Diisi bentuk pengendalian risiko K3. Bentuk pengendalian risiko menggunakan hirarki pengendalian risiko (Eliminasi, Substitusi, Rekayasa, Administrasi, APD), diisi oleh Penyedia Jasa pada saat penawaran (belum memperhitungkan penilaian risiko dan skala prioritas).

**Keterangan :**

1. Eliminasi adalah mendesain ulang pekerjaan atau mengganti material/ bahan sehingga bahaya dapat dihilangkan atau dieliminasi.  
Contoh: seorang pekerja harus menghindari bekerja di ketinggian namun pekerjaan tetap dilakukan dengan menggunakan alat bantu.
2. Substitusi adalah mengganti dengan metode yang lebih aman dan/ atau material yang tingkat bahayanya lebih rendah.  
Contoh: penggunaan tangga diganti dengan alat angkat mekanik kecil untuk bekerja di ketinggian.
3. Rekayasa teknik adalah melakukan modifikasi teknologi atau peralatan guna menghindari terjadinya kecelakaan.  
Contoh: menggunakan perlengkapan kerja atau peralatan lainnya untuk menghindari terjatuh pada saat bekerja di ketinggian .
4. Administrasi adalah pengendalian melalui

pelaksanaan prosedur untuk bekerja secara aman.

Contoh: pengaturan waktu kerja (rotasi tempat kerja) untuk mengurangi terpaparnya/tereksposnya pekerja terhadap sumber bahaya, larangan menggunakan telepon seluler di tempat tertentu, pemasangan rambu-rambu keselamatan .

5. APD adalah alat pelindung diri yang memenuhi standard dan harus dipakai oleh pekerja pada semua pekerjaan sesuai dengan jenis pekerjaannya.

Contoh: Pemakaian kacamata las dan sarung tangan kulit pada pekerjaan pengelasan.

Kolom (9) : Diisi penanggung jawab (nama petugas) pengendali risiko K3.

### **C.2. Pemenuhan Perundang-undangan dan Persyaratan Lainnya**

Daftar Peraturan Perundang-undangan dan Persyaratan K3 yang digunakan sebagai acuan dalam melaksanakan SMK3 Konstruksi Bidang PU antara lain sebagai berikut :

1. UU No. 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 50 tahun 2012 tentang Penerapan SMK3;
3. .... [diisi Peraturan Perundang-undangan dan Persyaratan K3 lainnya yang digunakan sebagai acuan dalam melaksanakan SMK3 Konstruksi Bidang PU]

### **C.3. Sasaran dan Program K3**

#### **C.3.1. Sasaran**

1. Sasaran Umum:

Nihil Kecelakaan Kerja yang fatal (*Zero Fatal Accidents*) pada pekerjaan konstruksi.

2. Sasaran Khusus:

Sasaran khusus adalah sasaran rinci dari setiap pengendalian risiko yang disusun guna tercapainya Sasaran Umum, contoh sebagaimana Tabel 2. Penyusunan Sasaran dan Program K3.

#### **C.3.2. Program K3**

Program K3 meliputi sumber daya, jangka waktu, indikator pencapaian, monitoring, dan penanggung jawab, contoh sebagaimana Tabel 2. Penyusunan Sasaran dan Program K3.

TABEL 2. TABEL PENYUSUNAN SASARAN DAN PROGRAM K3

Nama Perusahaan : .....  
 Kegiatan : .....  
 Lokasi : .....  
 Tanggal dibuat : .....

NO	URAIAN PEKERJAAN	PENGENDALIAN RISIKO	SASARAN KHUSUS		PROGRAM				
			URAIAN	TOLOK UKUR	SUMBER DAYA	JANGKA WAKTU	INDIKATOR PENCAPAIAN	MONITORING	PENANGGUNG JAWAB
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Pekerjaan galian pada basement bangunan gedung dengan kondisi tanah labil	1.1. Penggunaan turap	Seluruh pekerjaan galian dipastikan memenuhi prinsip keselamatan	Penggunaan turap memenuhi spesifikasi ..... (ditetapkan <i>quality engineering</i> )	- Bahan (Turap, peralatan kerja, dll yang terkait) - SDM sesuai dengan kebutuhan	Sebelum bekerja harus sudah lengkap	Turap terpasang sesuai gambar dan spesifikasi	<i>Check list</i>	Pengawas /petugas terkait
		1.2. Menggunakan metode pemancangan	Tersedianya metode	Sesuai dengan metode yang telah ditetapkan	Dokumen ( <i>manual instruction</i> ) petunjuk kerja	Sesuai jadwal pelaksanaan	Tertib melaksanakan sesuai metode	<i>Check list</i>	<i>Quality Engineering</i>
		1.3. Menyusun instruksi kerja pekerjaan galian	Tersedianya instruksi kerja	Sesuai dengan instruksi kerja	Dokumen petunjuk kerja	Sesuai jadwal pelaksanaan	Tertib melaksanakan petunjuk kerja	<i>Check list</i>	<i>Quality Engineering</i>

NO	URAIAN PEKERJAAN	PENGENDALIAN RISIKO	SASARAN KHUSUS		PROGRAM				
			URAIAN	TOLOK UKUR	SUMBER DAYA	JANGKA WAKTU	INDIKATOR PENCAPAIAN	MONITORING	PENANGGUNG JAWAB
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
		1.4. Menggunakan rambu peringatan dan barikade	Seluruh lokasi galian diberikan rambu dan barikade standar	Rambu dan barikade standar [Dicari contoh dari jasa marga, NPPA]	- Rambu dan barikade - SDM sesuai dengan kebutuhan	Sebelum bekerja harus sudah lengkap	100% sesuai standar	<i>Check list</i>	Petugas K3
		1.5. Melakukan pelatihan kepada pekerja	Seluruh pekerja terkait telah mengikuti pelatihan dan penyuluhan	Lulus tes dan paham mengenai sistem keselamatan galian	Instruktur, program, materi/modul, tes pemahaman, dan peserta.	Sebelum bekerja harus sudah terlatih	100% lulus dan paham	Evaluasi hasil penyuluhan/ pelatihan	Petugas K3, unit pelatihan/HRD
		1.6. Penggunaan APD yang sesuai	Seluruh pekerja menggunakan APD standar	- SNI helm, masker & sepatu (Dicari) - Jumlah pekerja	Masker, sepatu keselamatan, pelindung kepala	Sebelum bekerja harus sudah lengkap	100% sesuai standar	Disediakan petugas yang melakukan pengawasan selama pekerjaan galian berlangsung	Inspektor K3/petugas pengawas pelaksanaan pekerjaan

- 184-

Ketentuan Pengisian Tabel 2.:

- Kolom (1) : Nomor urut kegiatan.
- Kolom (2) : Diisi seluruh item pekerjaan yang mempunyai risiko K3 yang tertuang di dalam dokumen pevelangan.
- Kolom (3) : Diisi pengendalian risiko merujuk pada Tabel 1. kolom (8).
- Kolom (4) : Diisi uraian dari sasaran khusus yang ingin dicapai terhadap pengendalian risiko pada kolom (3).
- Kolom (5) : Tolok ukur merupakan ukuran yang bersifat kualitatif ataupun kuantitatif terhadap pencapaian sasaran pada kolom (4)
- Kolom (6) : Diisi sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan program kerja atas sasaran yang hendak dicapai dari kolom (5)
- Kolom (7) : Diisi jangka waktu yang ditetapkan untuk melaksanakan program kerja atas sasaran khusus yang hendak dicapai.
- Kolom (8) : Indikator pencapaian adalah ukuran keberhasilan pelaksanaan program.
- Kolom (9) : Diisi bentuk-bentuk monitoring yang dilaksanakan dalam rangka memastikan bahwa pencapaian sasaran dipenuhi sepanjang waktu pelaksanaan
- Kolom (10) : Penanggung jawab pelaksana program

**D. Pengendalian Operasional**

Pengendalian operasional berupa prosedur kerja/petunjuk kerja, yang harus mencakup seluruh upaya pengendalian pada Tabel 2., diantaranya :

1. Menunjuk Penanggung Jawab Kegiatan SMK3 yang dituangkan dalam Struktur Organisasi K3 beserta Uraian Tugas;
2. Upaya pengendalian berdasarkan lingkup pekerjaan sesuai pada contoh Tabel 2;
3. Prediksi dan rencana penanganan kondisi keadaan darurat tempat kerja;
4. Program-program detail pelatihan sesuai pengendalian risiko pada contoh Tabel 2;
5. Sistem pertolongan pertama pada kecelakaan;
6. Disesuaikan kebutuhan tingkat pengendalian risiko K3 seperti yang tertera pada contoh Tabel 1. Identifikasi Bahaya, Penilaian Risiko, Skala Prioritas, Pengendalian Risiko K3, dan Penanggung Jawab.

**E. Pemeriksaan dan Evaluasi Kinerja K3**

Kegiatan pemeriksaan dan evaluasi kinerja K3 dilakukan mengacu pada kegiatan yang dilaksanakan pada bagian D (Pengendalian Operasional) berdasarkan upaya pengendalian pada bagian C

- 185 -

(Perencanaan K3) sesuai dengan uraian Tabel 2 (sasaran dan program K3).

**F. Tinjauan Ulang K3**

Hasil pemeriksaan dan evaluasi kinerja K3 pada bagian E. diklasifikasikan dengan kategori sesuai dan tidak sesuai tolok ukur sebagaimana ditetapkan pada tabel 2. Sasaran dan Program K3.

Hal-hal yang tidak sesuai, termasuk bilamana terjadi kecelakaan kerja dilakukan peninjauan ulang untuk diambil tindakan perbaikan.

Dibuat oleh,

[*Penanggung Jawab  
Lapangan/Team Leader*]

(.....)  
Penyedia Jasa



**E. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK**

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 ULP]  
Alamat : .....

selanjutnya disebut:

PENERIMA JAMINAN

sejumlah uang Rp .....  
(terbilang .....)  
sebagai Jaminan Penawaran dalam mengajukan penawaran untuk  
pelelangan pekerjaan ..... dengan bentuk garansi bank,  
apabila:

Nama : .....[peserta pelelangan]  
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 :

- a. terlibat Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);
  - b. menarik kembali penawaran selama dilaksanakannya pelelangan;
  - c. tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaan dalam hal  
sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2  
harga penawarannya di bawah 80% HPS;
  - d. 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
  - e. mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.
- sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pengadaan yang diikuti  
oleh Yang Dijamin.

- 187 -

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Garansi Bank berlaku selama ..... (.....) hari kalender, dan efektif mulai dari tanggal .....[diisi sesuai dengan tanggal batas akhir pemasukan penawaran]
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Garansi Bank ini tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri .....

Dikeluarkan di: .....  
Pada tanggal : .....

.....  
[Bank]

Materai Rp.6000,00

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

.....  
[Nama dan Jabatan]

**F. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI KONSORSIUM PERUSAHAAN ASURANSI UMUM/LEMBAGA PENJAMINAN/ PERUSAHAAN PENJAMINAN**

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 ULP], .....[alamat] sebagai pelaksana pelelangan 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 pelelangan;
  - 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

- 189 -

(tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di .....  
pada tanggal .....

TERJAMIN

PENJAMIN

Materai Rp6000,00

Untuk keyakinan pemegang Jaminan diserahkan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke: *[Penerbit Jaminan]*

*[ditandatangani oleh Kepala Cabang Pimpinan Konsorsium]*

**BAB V**  
**KETENTUAN PENGGUNA JASA**

**A. LINGKUP PEKERJAAN**

Ruang lingkup utama pekerjaan terdiri atas:

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

*[termasuk gambar rancangan awal (basic design)]*

**B. KRITERIA DESIAN**

1. Kriteria Rancangan Utama
  - a. ....
  - b. ....
  - c. ....
  - d. dst.
2. Kriteria Tambahan
  - a. ....
  - b. ....
  - c. ....
  - d. dst.

**C. STANDAR YANG DIGUNAKAN**

1. Standar yang digunakan dapat AASHTO Standards, ASTM Standards, British Standard, JIS, dan SNI, serta pedoman-pedoman yang berlaku. *[Standar (Code) yang digunakan haruslah edisi terakhir, semaksimal mungkin diupayakan menggunakan Standar Nasional Indonesia (SNI)]*
2. Spesifikasi Teknik yang umum digunakan untuk Kontrak Harga Satuan adalah dokumen yang lazim digunakan dalam Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan Rancangan (*Design*) yang disediakan oleh PPK. Seluruh unsur syarat teknis dapat digunakan sebagai rujukan, kecuali sistem dan prosedur supervisi serta persetujuannya dan mata pembayaran tidak digunakan, tetapi disesuaikan dengan sistem yang diberlakukan di dalam pekerjaan ini di mana Penyedia harus bertanggung jawab sepenuhnya dalam pemenuhan semua ketentuan yang disyaratkan dalam spesifikasi dan ketentuan kontrak lainnya.

**D. LAIN-LAIN**

*[ketentuan yang perlu dijelaskan lebih terinci seperti di bawah ini]*

- Manajemen Mutu
- Sistem Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja (SMK3)
- Daftar Gambar Rancangan minimum yang disyaratkan
- *[dsb, jika ada]*

**E. INFORMASI TAMBAHAN**

*[Data-data rancangan awal (basic design) dan sebagainya]*

**BAB VI  
DAFTAR KELUARAN DAN HARGA**

CONTOH

<b>REKAPITULASI DAFTAR KELUARAN DAN HARGA</b>		
No. Paket : _____		
Nama Paket : _____		
Penawar : _____		
Item No.	Uraian untuk Pekerjaan Terintegrasi Rancang dan Bangun ( <i>Design and Build</i> ) sebagaimana disebutkan dalam Bab 8 Ketentuan Pengguna Jasa	Harga Total (Rupiah)
I	Rancangan, Gambar and Dokumentasi	
II	Pekerjaan Sipil, instalasi (jika ada) dan Jasa Pelayanan lainnya	
a. Harga Penawaran Total (termasuk keuntungan dan biaya tak terduga tetapi tidak termasuk PPN) = (I) + (II)		
b. Pajak Penambahan Nilai ( PPN ) = 10% x (A)		
c. Harga Penawaran Total termasuk PPN 10% = (A) + (B)		
Dalam huruf : ..... ..... .....		
		20
		Tanda Tangan dan Stempel
		( ..... )

**BAB VII**  
**BENTUK DOKUMEN LAIN**

**A. BENTUK UNDANGAN PENGAMBILAN DOKUMEN PEMILIHAN**

Undangan pengambilan dokumen pemilihan secara elektronik mengikuti petunjuk/pedoman sistem pengadaan secara elektronik pada *website* LPSE.

- 193 -

**B. BENTUK 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 PPK]*  
 Alamat : .....

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp .....  
 (terbilang ..... *datam*  
*huruf*.....) sebagai Jaminan Pelaksanaan  
 untuk pekerjaan ..... dalam bentuk garansi bank, 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. 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 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 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

.....  
*[Nama dan Jabatan]*

Untuk keyakinan, penegang Garansi Bank disamakan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke ..... <i>[bank]</i>
--

- 195 -

**Jaminan Uang Muka dari Bank***[Kop Bank Penerbit Jaminan]***GARANSI BANK  
sebagai  
JAMINAN UANG MUKA**

No. ....

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

untuk selanjutnya disebut : **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada :

Nama : ..... *[nama PPK]*

Alamat : .....

selanjutnya disebut : **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah ..... uang ..... Rp

(terbilang .....  
.....) sebagai Jaminan Uang Muka untuk  
pekerjaan ..... dalam bentuk garansi bank, 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 pembayaran  
kembali Uang Muka yang sudah diterima Yang Dijamin kepada  
Penerima Jaminan sebagaimana ditentukan dalam Dokumen  
Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Garansi Bank berlaku selama ..... (*.....dalam huruf.....*) 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 setelah menerima tuntutan

- 196 -

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

.....  
[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke <i>[Bank]</i>
---

- 197 -

**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 PPK]*  
 Alamat : .....

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp .....  
 (terbilang .....)  
 sebagai Jaminan Pemeliharaan untuk pekerjaan ..... dalam bentuk garansi bank, 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. 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 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 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

.....  
[Nama dan Jabatan]

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

- 199 -

**BAB VIII**  
**RANCANGAN KONTRAK**

*[Bentuk dokumen rancangan kontrak menggunakan Lampiran IV. Rancangan Kontrak].*

MENTERI PEKERJAAN UMUM  
DAN PERUMAHAN RAKYAT  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

M. BASUKI HADIMULJONO

LAMPIRAN IV  
PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM  
DAN PERUMAHAN RAKYAT  
NOMOR 12/PRT/M/2017  
TENTANG  
STANDAR DAN PEDOMAN PENGADAAN  
PEKERJAAN KONSTRUKSI TERINTEGRASI  
RANCANG DAN BANGUN (*DESIGN AND BUILD*)

**RANCANGAN KONTRAK  
PEKERJAAN KONSTRUKSI TERINTEGRASI RANCANG DAN  
BANGUN (*DESIGN AND BUILD*)**

## DAFTAR ISI

<b>BAB I</b>	<b>BENTUK RANCANGAN KONTRAK.....</b>	<b>201</b>
	1. Surat Perjanjian <i>Lump Sum</i> .....	201
	2. Surat Perjanjian KSO.....	206
<b>BAB II</b>	<b>SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK.....</b>	<b>211</b>
<b>A.</b>	<b>KETENTUAN UMUM.....</b>	<b>211</b>
	1. Definisi.....	211
	2. Penerapan.....	215
	3. Bahasa dan Hukum.....	216
	4. Larangan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), Penyalahgunaan Wewenang serta Penipuan.....	216
	5. Asal Material/ Bahan.....	217
	6. Korespondensi.....	217
	7. Wakil Sah Para Pihak.....	217
	8. Pembukuan.....	218
	9. Perpajakan.....	218
	10. Pengalihan dan/atau Subkontrak.....	218
	11. Pengabaian.....	218
	12. Penyedia Mandiri.....	219
	13. KSO.....	219
	14. Direksi Lapangan dan Konsultan Manajemen Konstruksi..	219
	15. Perintah.....	220
	16. Penemuan-penemuan.....	220
	17. Akses ke Lokasi Kerja.....	220
<b>B.</b>	<b>PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK.....</b>	<b>221</b>
	18. Masa Pelaksanaan (Jangka Waktu Pelaksanaan) Pekerjaan.....	221
<b>B.1</b>	<b>PELAKSANAAN PEKERJAAN.....</b>	<b>222</b>
	19. Penyerahan Lokasi Kerja.....	222
	20. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK).....	222
	21. Rencana Mutu Kontrak (RMK).....	222
	22. Program Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).....	223
	23. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.....	224
	24. Mobilisasi.....	224
	25. Tanggungjawab Rancangan.....	225
	26. Dokumen Penyedia.....	226
	27. Pekerjaan yang Dilaksanakan oleh Penyedia.....	227
	28. Standar Teknis dan Peraturan.....	227
	29. Pelatihan.....	228
	30. Gambar Terlaksana ( <i>As Built Drawing</i> ).....	228
	31. Manual Operasi dan Pemeliharaan.....	229
	32. Kesalahan Rancangan.....	229
	33. Inspeksi.....	229
	34. Pengetesan ( <i>Testing</i> ).....	230
	35. Penolakan.....	232
	36. Perbaikan Pekerjaan.....	232
	37. Penggunaan Produk Dalam Negeri.....	233



<b>B.2</b>	<b>PENGENDALIAN WAKTU.....</b>	<b>233</b>
	38. Waktu Penyelesaian Pekerjaan.....	233
	39. Perpanjangan Waktu.....	234
	40. Penundaan Pekerjaan.....	234
	41. Rapat Pemantauan.....	235
	42. Peringatan Dini.....	235
<b>B.3</b>	<b>PENYELESAIAN KONTRAK.....</b>	<b>236</b>
	43. Serah Terima Pekerjaan.....	236
	44. Pengambil-alihan.....	238
<b>B.4</b>	<b>ADENDUM.....</b>	<b>238</b>
	45. Perubahan Kontrak.....	238
	46. Perubahan Ketentuan Pengguna Jasa.....	238
	47. Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan.....	239
<b>B.5</b>	<b>KEADAAN KAHAR.....</b>	<b>239</b>
	48. Keadaan Kahar.....	239
<b>B.6</b>	<b>PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN KONTRAK.....</b>	<b>240</b>
	49. Penghentian dan Pemutusan Kontrak.....	240
	50. Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan.....	243
	51. Peninggalan.....	245
<b>C.</b>	<b>HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK.....</b>	<b>245</b>
	52. Hak dan Kewajiban Para Pihak.....	245
	53. Penggunaan Dokumen-Dokumen Kontrak dan Informasi... ..	247
	54. Hak Kekayaan Intelektual.....	247
	55. Penanggungun dan Risiko.....	247
	56. Perlindungan Tenaga Kerja.....	248
	57. Pemeliharaan Lingkungan.....	249
	58. Asuransi.....	249
	59. Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan PPK... ..	250
	60. Laporan Hasil Pekerjaan.....	250
	61. Kepemilikan Dokumen.....	251
	62. Kerjasama Antara Penyedia dan Sub-Penyedia.....	251
	63. Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Koperasi Kecil.....	251
	64. Penyedia Lain.....	252
	65. Alih Pengalaman/Keahlian.....	252
	66. Keselamatan dan Kesehatan Kerja.....	252
	67. Pembayaran Denda.....	253
	68. Jaminan.....	253
<b>D.</b>	<b>PERSONIL INTI DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA.....</b>	<b>254</b>
	69. Personil Inti dan/atau Peralatan.....	254
<b>E.</b>	<b>KEWAJIBAN PPK.....</b>	<b>255</b>
	70. Fasilitas.....	255
	71. Peristiwa Kompensasi.....	255
<b>F.</b>	<b>PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA.....</b>	<b>256</b>
	72. Harga Kontrak.....	256
	73. Pembayaran.....	257
	74. Perhitungan Akhir.....	259
	75. Penangguhan Pembayaran.....	260

<b>G.</b>	<b>JAMINAN MUTU (<i>Quality Assurance</i>).....</b>	<b>260</b>
	76. Jaminan Mutu ( <i>Quality Assurance</i> ).....	260
	77. Uji Fungsi/Pengujian pada Penyelesaian ( <i>Test On Completion</i> ).....	261
	78. Kegagalan Bangunan.....	262
<b>H.</b>	<b>PENYELESAIAN PERSELISIHAN.....</b>	<b>263</b>
	79. Penyelesaian Perselisihan.....	263
	80. Itikad Baik.....	263
<b>BAB III</b>	<b>SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK).....</b>	<b>264</b>
	A. Korespondensi.....	264
	B. Wakil Sah Para Pihak.....	264
	C. Tanggal Berlaku Kontrak.....	264
	D. Masa Pelaksanaan.....	264
	E. Masa Pemeliharaan.....	264
	F. Umur Konstruksi.....	265
	G. Pembayaran Tagihan.....	265
	H. Pencairan Jaminan.....	265
	I. Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan PPK.....	265
	J. Kepemilikan Dokumen.....	266
	K. Fasilitas.....	266
	L. Peristiwa Kompensasi.....	266
	M. Sumber Pembiayaan.....	266
	N. Pembayaran Uang Muka.....	266
	O. Keselamatan dan Kesehatan Kerja.....	266
	P. Pembayaran Prestasi Pekerjaan.....	266
	Q. Serah Terima sebagian pekerjaan.....	267
	R. Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Koperasi Kecil.....	267
	S. Penyelesaian Perselisihan/Sengketa.....	268
	Lampiran A – Syarat-Syarat Khusus Kontrak.....	269
<b>BAB IV</b>	<b>KETENTUAN PENGGUNA JASA.....</b>	<b>270</b>
	A. Lingkup Pekerjaan.....	270
	B. Kriteria Desain.....	270
	C. Standar Yang Digunakan.....	270
	D. Lain-Lain.....	270
	E. Informasi Tambahan.....	270
<b>BAB V</b>	<b>DAFTAR KELUARAN DAN HARGA.....</b>	<b>271</b>
	A. Daftar Keluaran dan Harga Untuk Desain, Gambar dan Dokumentasi.....	272
	B. Daftar Keluaran dan Harga Untuk Pekerjaan Sipil, Instalasi (Jika Ada) Dan Jasa Pelayanan Lainnya.....	272
<b>BAB VI</b>	<b>BENTUK DOKUMEN LAIN.....</b>	<b>273</b>
	A. Bentuk Undangan Pengambilan Dokumen Pemilihan.....	273
	B. Bentuk Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).....	274
	C. Bentuk Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK).....	275
	D. Bentuk Surat Jaminan.....	276
	E. Bentuk Surat Keterangan Dukungan Keuangan Dari Bank.....	282

**BAB I**  
**SURAT PERJANJIAN**

**CONTOH - 1 PENYEDIA TUNGGAL**

**SURAT PERJANJIAN**  
Kontrak Lump Sum

Paket Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi  
Rancang dan Bangun (*Design and Build*):  
..... [diisi nama paket pekerjaan]  
Nomor : ..... [diisi nomor kontrak]

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Lump Sum, 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 "dan Surat Menteri Keuangan/Nota Kesepakatan bersama antara ..... (kepala daerah) dan DPRD Nomor ....., perihal ....."] antara:

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

yang bertindak untuk dan atas nama<sup>1)</sup> 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 PPK] selanjutnya disebut "**PPK**", dengan:

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

<sup>1)</sup> Disesuaikan dengan nama K/L/D/I

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

Dan dengan memperhatikan:

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang perikatan);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2016;
4. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor ..... tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*).

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

- (a) telah diadakan proses pemilihan Penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;
- (b) PPK telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam kontrak ini melalui suatu Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) ..... [diisi nama paket pekerjaan] sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak yang merupakan satu kesatuan dalam Kontrak ini selanjutnya disebut "**Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*)**";
- (c) Penyedia telah menyatakan kepada PPK, memiliki keahlian profesional, personil, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk merancang dan melaksanakan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- (d) PPK dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- (e) PPK dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:
  - 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
  - 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
  - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
  - 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, PPK dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan Paket Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) ..... [diisi nama paket pekerjaan] dengan syarat-syarat atau ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1

ISTILAH DAN UNGKAPAN

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

Pasal 2

RUANG LINGKUP PEKERJAAN

Ruang lingkup utama pekerjaan terdiri dari:

1. ....
2. ....
3. Dst.

*[Ruang lingkup utama pekerjaan diisi dengan output dari pekerjaan tersebut]*

Pasal 3

HARGA KONTRAK DAN PEMBAYARAN

- (1) Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) berdasarkan total harga penawaran adalah sebesar Rp. .... ( .... *ditulis dalam huruf* .... rupiah) dengan kode akun kegiatan .....
- (2) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank ..... rekening nomor ..... atas nama Penyedia ..... *[nama Badan Usaha]*.

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

Pasal 4

DOKUMEN KONTRAK

1. Dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
  - a. adendum surat perjanjian (apabila ada);
  - b. surat perjanjian;
  - c. surat penawaran;
  - d. syarat-syarat khusus Kontrak;
  - e. syarat-syarat umum Kontrak;
  - f. ketentuan pengguna jasa (*employer's requirement*); dan
  - g. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPEJ BAHP, BAPP.
2. Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang

berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hirarki sebagaimana dimaksud pada ayat (1);

#### Pasal 5

#### HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

Hak dan kewajiban timbal-balik PPK dan Penyedia dinyatakan dalam Kontrak yang meliputi khususnya:

- a. PPK mempunyai hak dan kewajiban untuk:
  - 1) melaksanakan kaji ulang (*review*) terhadap Dokumen Penyedia;
  - 2) memeriksa pekerjaan yang dirancang dan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
  - 3) meminta laporan-laporan secara periodik mengenai perencanaan dan pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia;
  - 4) memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran perancangan dan pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
  - 5) membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia.
- b. Penyedia mempunyai hak dan kewajiban untuk:
  - 1) menerima pembayaran untuk perancangan dan pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak;
  - 2) meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPK untuk kelancaran perancangan dan pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
  - 3) memperbaiki Dokumen Penyedia yang dikaji ulang (*review*);
  - 4) melaporkan perancangan dan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK;
  - 5) melaporkan pelaksanaan penggunaan produksi dalam negeri secara periodik kepada PPK;
  - 6) merancang, melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
  - 7) merancang, melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggungjawab 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;
  - 8) memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan perancangan dan pelaksanaan yang dilakukan PPK;

- 9) menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
- 10) mengambil langkah-langkah yang cukup memadai seperti menerapkan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja untuk melindungi lingkungan tempat kerja, serta membatasi perusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Penyedia.

*[Catatan: Hak dan Kewajiban Penyedia disesuaikan dengan lingkup pekerjaan yang harus dilaksanakan sesuai kontrak]*

Pasal 6

MASA KONTRAK

- (1) Masa kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan masa pemeliharaan berakhir;
- (2) Masa pelaksanaan kontrak ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal yang ditetapkan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak dan penyelesaian keseluruhan pekerjaan selama .....  
(.....*dalam huruf*.....) hari kalender;
- (3) Masa pemeliharaan ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak, dihitung sejak tanggal serah terima pertama pekerjaan sampai dengan tanggal penyerahan akhir pekerjaan selama .....  
(.....*dalam huruf*.....) hari kalender.

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

Untuk dan atas nama  
PT/CV. .... *[diisi nama badan  
usaha]*

Untuk dan atas nama  
PPK .....

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

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

*[nama lengkap]  
[jabatan]*

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

CONTOH - 2 PENYEDIA KSO
-------------------------

**SURAT PERJANJIAN**

## Kontrak Lump Sum

Paket Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi  
Rancang dan Bangun (*Design and Build*):  
..... [diisi nama paket pekerjaan]  
Nomor : ..... [diisi nomor kontrak]

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Lump Sum, 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 "dan Surat Menteri Keuangan/Nota Kesepakatan bersama antara ..... (kepala daerah) dan DPRD Nomor ....., perihal ....."] antara:

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

yang bertindak untuk dan atas nama<sup>2)</sup> 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 PPK] selanjutnya disebut "**PPK**", dengan **KSO** yang beranggotakan sebagai berikut:

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

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

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

Untuk bertindak atas nama ..... [nama badan usaha KSO] berdasarkan Surat Perjanjian KSO Nomor ..... tanggal ..... selanjutnya disebut "**Penyedia**".

<sup>2)</sup> Disesuaikan dengan nama K/L/D/I



Dan dengan memperhatikan:

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2016;
4. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor ..... tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*).

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

- (a) telah diadakan proses pemilihan Penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;
- (b) PPK telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam kontrak ini melalui suatu Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) ..... [diisi nama paket pekerjaan] sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak yang merupakan satu kesatuan dalam Kontrak ini selanjutnya disebut "**Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*)**";
- (c) Penyedia telah menyatakan kepada PPK, memiliki keahlian profesional, personil, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk merancang dan melaksanakan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- (d) PPK dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- (e) PPK dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:
  - 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
  - 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
  - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
  - 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, PPK dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan Paket Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) ..... [diisi nama paket pekerjaan] dengan syarat-syarat atau ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1

ISTILAH DAN UNGKAPAN

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

Pasal 2

RUANG LINGKUP PEKERJAAN

Ruang lingkup utama pekerjaan terdiri dari:

1. ....
2. ....
3. Dst.

[Ruang lingkup utama pekerjaan diisi dengan output dari pekerjaan tersebut]

Pasal 3

HARGA KONTRAK DAN PEMBAYARAN

(1) Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) berdasarkan total harga penawaran adalah sebesar Rp. .... ( .... ditulis dalam huruf ..... rupiah) dengan kode akun kegiatan .....

(2) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank ..... rekening nomor ..... atas nama Penyedia ..... [nama KSO].

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

Pasal 4

DOKUMEN KONTRAK

- (1) Dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
- a. adendum surat perjanjian (apabila ada);
  - b. surat perjanjian;
  - c. surat penawaran;
  - d. syarat-syarat khusus Kontrak;
  - e. syarat-syarat umum Kontrak;
  - f. ketentuan pengguna jasa (*employer's requirement*); dan
  - g. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ BAHP, BAPP.

- (2) Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hirarki sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 5

HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

Hak dan kewajiban timbal-balik PPK dan Penyedia dinyatakan dalam Kontrak yang meliputi khususnya:

- a. PPK mempunyai hak dan kewajiban untuk:
- 1) melaksanakan kaji ulang (*review*) terhadap Dokumen Penyedia;
  - 2) memeriksa pekerjaan yang dirancang dan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
  - 3) meminta laporan-laporan secara periodik mengenai perencanaan dan pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia;
  - 4) memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran perancangan dan pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
  - 5) membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia.
- b. Penyedia mempunyai hak dan kewajiban untuk:
- 1) menerima pembayaran untuk perancangan dan pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak;
  - 2) meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPK untuk kelancaran perancangan dan pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
  - 3) memperbaiki Dokumen Penyedia yang dikaji ulang (*review*);
  - 4) melaporkan perancangan dan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK;
  - 5) melaporkan pelaksanaan penggunaan produksi dalam negeri secara periodik kepada PPK;
  - 6) merancang, melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
  - 7) merancang, melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggungjawab 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;

- 8) memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan perancangan dan pelaksanaan yang dilakukan PPK;
- 9) menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
- 10) mengambil langkah-langkah yang cukup memadai seperti menerapkan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja untuk melindungi lingkungan tempat kerja, serta membatasi perusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Penyedia.

*[Catatan: Hak dan Kewajiban Penyedia disesuaikan dengan lingkup pekerjaan yang harus dilaksanakan sesuai kontrak]*

#### Pasal 6

#### MASA KONTRAK

- (1) Masa kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan masa pemeliharaan berakhir;
- (2) Masa pelaksanaan kontrak ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal yang ditetapkan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak dan penyelesaian keseluruhan pekerjaan selama .....  
(.....*dalam huruf*.....) hari kalender;
- (3) Masa pemeliharaan ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak, dihitung sejak tanggal serah terima pertama pekerjaan sampai dengan tanggal penyerahan akhir pekerjaan selama .....  
(.....*dalam huruf*.....) hari kalender.

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

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

Untuk dan atas nama  
PPK .....

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

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

*[nama lengkap]*  
*[jabatan]*

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

## **BAB 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 **Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*)** adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya, dimana pekerjaan perancangan terintegrasi dengan pelaksanaan konstruksi.
- 1.2 **Kontrak Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*)** yang selanjutnya disebut **Kontrak** adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan Penyedia.
- 1.3 **Kontrak Lump Sum** adalah kontrak pengadaan barang/jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu, dengan jumlah harga yang pasti dan tetap, dan semua risiko yang mungkin terjadi dalam proses penyelesaian pekerjaan sepenuhnya ditanggung oleh Penyedia sepanjang Ketentuan Pengguna Jasa tidak berubah.
- 1.4 **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disebut **PA** adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian/ Lembaga/ Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Pejabat yang disamakan pada Institusi lain Pengguna APBN/APBD.
- 1.5 **Kuasa Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disebut **KPA** adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD.

- 1.6 **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disebut **PPK** adalah pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
- 1.7 **Panitia/Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan** yang selanjutnya disebut **PPHP** adalah panitia atau pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil Pekerjaan.
- 1.8 **Aparat Pengawas Intern Pemerintah** atau pengawas intern pada Institusi lain yang selanjutnya disebut **APIP** adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi.
- 1.9 **Penyedia Barang/Jasa** yang selanjutnya disebut **Penyedia** adalah badan usaha yang menyediakan Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi Konstruksi.
- 1.10 **SubPenyedia** adalah Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan Penyedia penanggung jawab Kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- 1.11 **Kerja Sama Operasi** yang selanjutnya disingkat **KSO** adalah perjanjian antara dua pihak atau lebih dimana masing-masing sepakat untuk melakukan suatu usaha bersama dengan menggunakan aset dan/atau hak usaha yang dimiliki dan secara bersama menanggung risiko usaha tersebut.
- 1.12 **Surat Jaminan** yang selanjutnya disebut **Jaminan**, adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (*unconditional*), yang dikeluarkan oleh Bank Umum, Perusahaan Penjaminan, Perusahaan Asuransi, Konsorsium perusahaan asuransi umum/lembaga penjaminan/perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*) dimana konsorsium

tersebut telah ditetapkan/mendapatkan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dan diserahkan oleh penyedia kepada PPK/Pokja ULP untuk menjamin terpenuhinya kewajiban Penyedia.

- 1.13 **Harga Kontrak** adalah total harga pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak.
- 1.14 **Hari** adalah hari kalender untuk proses pemilihan secara elektronik dan pelaksanaan kontrak. Batas akhir setiap tahapan pemilihan adalah hari kerja.
- 1.15 **Direksi lapangan** adalah tim pendukung yang dibentuk/ditetapkan oleh PPK, terdiri dari 1 (satu) orang atau lebih, untuk mengelola administrasi kontrak dan mengendalikan pelaksanaan penjaminan mutu (*quality assurance*) pelaksanaan pekerjaan.
- 1.16 **Konsultan Manajemen Konstruksi** adalah badan usaha yang bertanggungjawab membantu PPK dan Pokja dalam penjaminan mutu (*quality assurance*) pelaksanaan pekerjaan mulai tahapan perencanaan, pemilihan Penyedia, pelaksanaan kontrak sampai serah terima akhir pekerjaan.
- 1.17 **Daftar Keluaran dan Harga** adalah daftar keluaran yang telah diisi nilai biaya yang diperlukan untuk penyelesaiannya dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.
- 1.18 **Dokumen Penyedia** adalah perhitungan, program komputer dan perangkat lunak lainnya, gambar, manual, model dan dokumen lainnya yang bersifat teknis (jika ada) yang disediakan oleh Penyedia berdasarkan Kontrak.
- 1.19 **Harga Perkiraan Sendiri Pekerjaan Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*)** yang selanjutnya disingkat **HPS** adalah harga perkiraan total nilai pekerjaan yang berdasarkan pagu anggaran yang tersedia.
- 1.20 **Perintah Perubahan** berarti setiap

perubahan terhadap Ketentuan Pengguna Jasa atau Pekerjaan yang diperintahkan atau disetujui sebagai perintah perubahan.

- 1.21 **Metode Pelaksanaan Pekerjaan** adalah metode/cara kerja yang layak, realistik dan dapat dilaksanakan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan dan diyakini menggambar-barkan penguasaan dalam penyelesaian pekerjaan dengan tahap pelaksanaan yang sistimatis dari awal sampai akhir dan dapat dipertanggungjawabkan secara teknis berdasarkan sumber daya yang dimiliki Penyedia.
- 1.22 **Personil Inti** adalah adalah tenaga yang akan ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Ketentuan Pengguna Jasa serta posisinya dalam manajemen perancangan dan pelaksanaan konstruksi sesuai dengan organisasi perancangan dan pelaksanaan yang diajukan untuk merancang dan melaksanakan Pekerjaan.
- 1.23 **Surat Perintah Mulai Kerja** yang selanjutnya disingkat **SPMK** adalah surat yang diterbitkan oleh PPK kepada Penyedia untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
- 1.24 **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan masa pemeliharaan berakhir.
- 1.25 **Masa Pelaksanaan (Jangka Waktu Pelaksanaan)** adalah jangka waktu untuk melaksanakan seluruh pekerjaan dihitung berdasarkan tanggal mulai kerja sampai dengan serah terima pertama pekerjaan.
- 1.26 **Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan** adalah kerangka waktu yang sudah terinci dari seluruh pekerjaan berdasarkan masa pelaksanaan dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak.



- 1.27 **Tanggal Mulai Kerja** adalah tanggal yang dinyatakan pada SPMK yang diterbitkan oleh PPK untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
- 1.28 **Tanggal Penyelesaian Pekerjaan/ Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan** adalah tanggal serah terima pertama pekerjaan selesai, yang dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan yang diterbitkan oleh PPK berdasarkan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan dari PPHP.
- 1.29 **Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan** adalah tanggal serah terima akhir pekerjaan selesai, yang dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan yang diterbitkan oleh PPK berdasarkan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan dari PPHP.
- 1.30 **Masa Pemeliharaan** adalah kurun waktu dalam kontrak yang ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak, dihitung sejak tanggal penyerahan pertama pekerjaan sampai dengan tanggal penyerahan akhir pekerjaan.
- 1.31 **Kegagalan Bangunan** adalah suatu keadaan keruntuhan bangunan dan/atau tidak berfungsinya bangunan setelah penyerahan akhir hasil Jasa Konstruksi.
- 1.32 **Ketentuan Pengguna Jasa (*Employer's Requirements*)** adalah dokumen yang dibuat oleh PPK yang memuat tujuan, lingkup kerja, kriteria rancangan dan/atau kriteria teknis lainnya untuk pekerjaan yang dilelangkan yang menjadi bagian dari dokumen pemilihan.
- 1.33 **Keadaan Kahar** adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.

## 2. Penerapan

SSUK diterapkan secara luas dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi

Rancang dan Bangun (*Design and Build*) ini tetapi tidak dapat bertentangan dengan ketentuan- ketentuan dalam Dokumen Kontrak yang lebih tinggi berdasarkan urutan hirarki dalam Surat Perjanjian.

**3. Bahasa dan Hukum**

- 3.1 Bahasa kontrak harus dalam Bahasa Indonesia kecuali dalam hal Kontrak Kerja Konstruksi dilakukan dengan pihak asing harus dibuat dalam Bahasa Indonesia dan bahasa Inggris.
- 3.2 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.
- 3.3 Dalam hal terjadi perselisihan dengan pihak asing digunakan Kontrak Kerja Konstruksi dalam bahasa Indonesia.

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

- 4.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, 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;
  - c. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini.
- 4.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan (termasuk semua anggota KSO apabila berbentuk KSO) dan sub Penyediannya (jika ada) tidak pernah dan tidak akan melakukan tindakan yang dilarang di atas.
- 4.3 Penyedia yang menurut penilaian PPK terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif oleh PPK sebagai berikut:
  - a. Pemutusan Kontrak;
  - b. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK;

- c. Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia; dan/atau
  - d. Sanksi pengenaan daftar hitam.  
*[catatan: Sanksi pengenaan daftar hitam, diterbitkan oleh PA/KPA atas usulan PPK. PA/KPA mengirimkan dokumen penetapan sanksi daftar hitam kepada:*
    - 1) *Penyedia yang dikenakan Daftar Hitam; dan*
    - 2) *Kepala LKPP]*
- 4.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh PPK kepada PA/KPA.
- 4.5 PPK yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 5. Asal Material/  
Bahan**
- 5.1 Penyedia harus menyampaikan asal material/bahan yang terdiri dari rincian komponen dalam negeri dan komponen impor.
- 5.2 Asal material/bahan merupakan tempat material/bahan diperoleh, antara lain tempat material/bahan ditambang, tumbuh, atau diproduksi.
- 6. Korespondensi**
- 6.1 Semua korespondensi dapat berbentuk surat, e-mail dan/atau faksimili dengan alamat tujuan para pihak yang tercantum dalam SSKK.
- 6.2 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.
- 7. Wakil Sah Para  
Pihak**
- 7.1 Setiap tindakan yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh PPK atau Penyedia hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh

pejabat yang ditunjuk sebagai Wakil Sah Para Pihak.

- 7.2 Pejabat yang dapat bertindak sebagai Wakil Sah PPK/Penyedia adalah Direksi Lapangan/setara Manajer Proyek dan dicantumkan dalam SSKK.

**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, sub-Penyedia (jika ada), dan Personil 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 dan/atau Subkontrak**

10.1 Penyedia dilarang untuk mengalihkan sebagian atau seluruh Kontrak ini. Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*) maupun akibat lainnya.

10.2 Penyedia dilarang mengalihkan pelaksanaan pekerjaan berdasarkan Kontrak dengan melakukan subkontrak kepada pihak lain, kecuali sebagian pekerjaan yang hanya dapat dikerjakan oleh penyedia jasa spesialis yang telah ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Penawaran setelah mendapat persetujuan tertulis dari PPK. Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan.

10.3 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Kontrak diputuskan dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam SSKK.

**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 personil dan subpenyediannya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh mereka.
- 13. KSO** KSO memberi kuasa kepada salah satu anggota yang disebut dalam Surat Perjanjian untuk bertindak atas nama KSO dalam pelaksanaan hak dan kewajiban terhadap PPK berdasarkan Kontrak ini.
- 14. Direksi Lapangan dan Konsultan Manajemen Konstruksi**
- 14.1 Selama berlangsungnya pelaksanaan pekerjaan, PPK mengangkat Direksi Lapangan yang diberitahukan secara tertulis kepada Penyedia.
- 14.2 Direksi Lapangan yang diangkat oleh PPK adalah orang-orang yang dianggap PPK memiliki kompetensi untuk melakukan penugasan dan melaksanakan kewenangan yang diberikan.
- 14.3 Konsultan Manajemen Konstruksi yang ditempatkan berkewajiban untuk melakukan penjaminan mutu (*quality assurance*) pelaksanaan pekerjaan.
- 14.4 Direksi Lapangan termasuk Konsultan Manajemen Konstruksi yang ditempatkan dapat melakukan inspeksi, melakukan pengujian terhadap bagian pekerjaan dan/atau bahan-bahan.
- 14.5 Direksi Lapangan, Konsultan Manajemen Konstruksi, dan Personil PPK lainnya hanya berwenang melakukan sesuatu terhadap pekerjaan ini sebatas pada kewenangan yang didelegasikan oleh PPK dan tidak membebaskan Penyedia dari tanggung jawabnya sesuai Kontrak.
- 14.6 Dalam melaksanakan kewajibannya, Direksi Lapangan dan Konsultan Manajemen Konstruksi selalu bertindak untuk kepentingan PPK.
- 14.7 Apabila Penyedia mempertanyakan suatu

keputusan atau instruksi dari Direksi Lapangan dan/atau Konsultan Manajemen Konstruksi, Penyedia dapat menanyakan permasalahan tersebut kepada PPK, dan PPK akan sesegera mungkin memperkuat, membatalkan atau mengubah keputusan atau instruksi tersebut.

#### **15. Perintah**

- 15.1 PPK dapat mengeluarkan perintah yang mungkin diperlukan oleh Penyedia untuk melaksanakan kewajibannya sesuai dengan Kontrak. Setiap perintah harus diberikan secara tertulis dan sesuai Kontrak. Apabila perintah mengakibatkan perubahan kontrak, ketentuan tentang perubahan kontrak harus diberlakukan.
- 15.2 Penyedia harus melaksanakan perintah PPK atau Direksi Lapangan atau Konsultan Manajemen Konstruksi sesuai dengan kewenangan yang didelegasikan oleh PPK.

#### **16. Penemuan-penemuan**

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

#### **17. Akses ke Lokasi Kerja**

- 18.1 Penyedia berkewajiban untuk menjamin akses PPK, Direksi Lapangan, Konsultan Manajemen Konstruksi dan/atau Pihak yang mendapat ijin PPK ke lokasi kerja dan lokasi lainnya dimana pekerjaan ini sedang atau dilaksanakan.
- 18.2 Penyedia harus dianggap telah menerima kelayakan dan ketersediaan jalur akses menuju lapangan. Penyedia harus berupaya menjaga setiap jalan atau jembatan dari kerusakan akibat penggunaan/lalulintas Penyedia atau akibat personil Penyedia. Kecuali ditentukan lain maka:
- a. Penyedia harus bertanggungjawab atas pemeliharaan yang mungkin diperlukan akibat penggunaan jalur

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

**B. Pelaksanaan, Penyelesaian, Adendum dan Pemutusan Kontrak**

- 18. Masa Pelaksanaan (Jangka Waktu Pelaksanaan) Pekerjaan**
- 18.1 Kontrak ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan Surat Perjanjian oleh Para Pihak atau yang ditetapkan dalam SSKK.
  - 18.2 Waktu pelaksanaan kontrak adalah jangka waktu yang ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak dihitung sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK.
  - 18.3 Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan masa pelaksanaan yang ditentukan dalam SSKK.
  - 18.4 Apabila Penyedia berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai masa pelaksanaan karena keadaan diluar pengendaliannya yang dapat dibuktikan demikian, dan Penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada PPK, dengan disertai bukti-bukti yang dapat disetujui PPK, maka PPK dapat melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas Penyedia dengan membuat adendum kontrak.
  - 18.5 Jadwal pelaksanaan pekerjaan disepakati bersama dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak, jadwal pelaksanaan pekerjaan tidak boleh melebihi dari masa pelaksanaan.

### **B.1 Pelaksanaan Pekerjaan**

#### **19. Penyerahan Lokasi Kerja**

- 19.1 PPK berkewajiban untuk menyerahkan lokasi kerja sesuai dengan kebutuhan Penyedia yang tercantum dalam rencana kerja yang telah disepakati oleh para pihak untuk melaksanakan pekerjaan tanpa ada hambatan kepada Penyedia sebelum SPMK diterbitkan. Penyerahan dilakukan setelah sebelumnya dilakukan peninjauan lapangan bersama. Hasil peninjauan dan penyerahan dituangkan dalam berita acara penyerahan lokasi kerja.
- 19.2 Jika dalam peninjauan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam addendum Kontrak.
- 19.3 Jika PPK tidak dapat menyerahkan lokasi kerja sesuai kebutuhan Penyedia yang tercantum dalam rencana kerja (sesuai butir 20.1) untuk melaksanakan pekerjaan dan terbukti merupakan suatu hambatan, maka kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi.

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

- 20.1 PPK menerbitkan SPMK paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak tanggal penandatanganan kontrak.
- 20.2 Dalam SPMK dicantumkan tanggal mulai kerja dan tanggal penyelesaian pekerjaan.

#### **21. Rencana Mutu Kontrak (RMK)**

- 21.1 Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan Rencana Mutu Kontrak pada rapat persiapan pelaksanaan kontrak untuk disetujui oleh PPK.
- 21.2 Rencana Mutu Kontrak disusun paling kurang berisi:
- a. sasaran mutu kegiatan yang menguraikan target pencapaian mutu yang disyaratkan;
  - b. struktur organisasi kegiatan;
  - c. bagan alir pelaksanaan kegiatan yang menguraikan proses kegiatan;
  - d. jadwal pelaksanaan kegiatan termasuk jadwal personil dan



- peralatan;
- e. rencana terhadap metode verifikasi, validasi, monitoring, evaluasi, inspeksi dan pengujian yang diperlukan beserta kriteria penerimaannya;
- f. daftar kriteria penerimaan yang menguraikan ketentuan dari setiap tahapan proses dan hasil pekerjaan sesuai dengan dipersyaratkan; dan
- g. daftar induk dokumen yaitu daftar dokumen (internal dan eksternal) dalam proses pelaksanaan kegiatan seperti standar kerja, prosedur kerja, instruksi kerja dan peraturan yang berlaku dalam rangka mencapai kesesuaian mutu yang dipersyaratkan.

- 21.3 Rencana Mutu Kontrak dapat direvisi sesuai dengan kondisi lokasi pekerjaan.
- 21.4 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan Rencana Mutu Kontrak jika terjadi adendum Kontrak dan Peristiwa Kompensasi
- 21.5 Pemutakhiran Rencana Mutu Kontrak harus menunjukkan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan, termasuk perubahan terhadap urutan pekerjaan. Pemutakhiran Rencana Mutu Kontrak harus mendapatkan persetujuan PPK.
- 21.6 Persetujuan PPK terhadap Rencana Mutu Kontrak tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.

**22. Program Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)**

- 22.1 Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan program K3 pada rapat persiapan pelaksanaan kontrak untuk disetujui oleh PPK.
- 22.2 Program K3 disusun paling sedikit berisi:
  - a. Kebijakan K3 Proyek;
  - b. Organisasi K3;
  - c. Perencanaan K3;
  - d. Pengendalian dan Program K3;
  - e. Pemeriksaan dan Evaluasi Kinerja K3; dan

- f. Tinjauan Ulang Kinerja K3.
- 22.3 Program K3 dapat direvisi sesuai dengan kondisi lokasi pekerjaan.
- 22.4 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan program K3 jika terjadi addendum kontrak dan peristiwa kompensasi.
- 22.5 Pemutakhiran program K3 harus mendapat-kan persetujuan PPK.
- 22.6 Persetujuan PPK terhadap program K3 tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.
- 23. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak**
- 23.1 Paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkannya SPMK dan sebelum pelaksanaan pekerjaan, PPK bersama dengan Penyedia, Direksi Lapangan dan unsur Konsultan Manajemen Konstruksi harus sudah menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak.
- 23.2 Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak meliputi:
- a. Rencana Mutu Kontrak termasuk perancangan;
  - b. program K3 Kontrak;
  - c. organisasi kerja;
  - d. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan;
  - e. jadwal pelaksanaan pekerjaan, yang diikuti uraian tentang rancangan dan metode kerja yang memperhatikan Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
  - f. jadwal pengadaan bahan/material, mobilisasi peralatan dan personil.
  - g. Jadwal/tahapan pembayaran dan tata cara pelaksanaannya; dan
  - h. hal-hal lain yang dianggap perlu.
- 24. Mobilisasi**
- 24.1 Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan SPMK dan harus selesai dilaksanakan sesuai kebutuhan dan rencana kerja.
- 24.2 Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu:
- a. Mendatangkan peralatan-peralatan

terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan, termasuk instalasi peralatan (*plant*) yang digunakan untuk pelaksanaan pekerjaan;

b. mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah/barak pekerja, gedung laboratorium, bengkel, gudang, dan sebagainya; dan/atau

c. mendatangkan personil-personil.

24.3 Mobilisasi peralatan dan personil dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.

**25. Tanggungjawab Rancangan**

25.1 Penyedia dianggap telah meneliti dengan cermat Ketentuan Pengguna Jasa sebelum memasukkan penawaran dan harus bertanggungjawab atas rancangan pekerjaan dan keakuratan Ketentuan Pengguna Jasa.

25.2 PPK tidak bertanggungjawab atas segala kekeliruan, ketidaktepatan atau penghapusan dalam Ketentuan Pengguna Jasa yang semula terdapat dalam Kontrak dan tidak dapat dianggap sebagai telah memberikan data atau informasi secara akurat.

25.3 Semua data atau informasi yang diterima oleh Penyedia dari PPK atau sebaliknya, tidak dapat membebaskan Penyedia dari tanggungjawab atas rancangan dan pelaksanaan konstruksi. Akan tetapi, PPK harus bertanggungjawab atas kebenaran bagian dari Ketentuan Pengguna Jasa dan atas data dan informasi berikut ini yang diberikan oleh PPK:

a. bagian, data dan informasi yang dinyatakan selamanya berada dalam kontrak atau merupakan tanggungjawab PPK;

b. definisi maksud dari pekerjaan atau bagian dari pekerjaan yang diharapkan;

c. kriteria pengujian dan hasil pekerjaan yang diselesaikan; dan

d. bagian, data dan informasi yang tidak

dapat diverifikasi oleh Penyedia, kecuali apabila dinyatakan lain di dalam Kontrak.

## **26. Dokumen Penyedia**

- 26.1 Dokumen Penyedia harus terdiri dari dokumen teknis yang disebutkan dalam ketentuan pengguna jasa, dokumen yang diperlukan untuk memenuhi semua peraturan, dan dokumen terlaksana (*as built document*) dan/atau manual pengoperasian dan pemeliharaan.
- 26.2 Penyedia harus menyiapkan semua dokumen penyedia, dan juga dokumen lain yang diperlukan untuk menginstruksikan personil penyedia.
- 26.3 Apabila ketentuan pengguna jasa menyebutkan dokumen penyedia harus disampaikan kepada PPK untuk pemeriksaan, dokumen tersebut harus disampaikan bersama-sama dengan pemberitahuan sebagaimana dinyatakan di bawah ini:
  - a. masa kaji ulang (*review period*) adalah waktu yang diperlukan oleh PPK untuk melakukan pengkajian, dan
  - b. dokumen penyedia tidak termasuk dokumen yang tidak dinyatakan perlu disampaikan untuk pemeriksaan.
- 26.4 Apabila dinyatakan lain dalam Ketentuan Pengguna Jasa, setiap masa pemeriksaan tidak boleh lebih dari 21 hari, terhitung dari tanggal dokumen dan pemberitahuan penyedia diterima PPK. Pemberitahuan ini harus menyatakan bahwa dokumen penyedia harus dianggap siap untuk diperiksa sesuai dengan pasal ini dan untuk digunakan. Pemberitahuan juga harus menyatakan bahwa dokumen penyedia memenuhi Kontrak, atau sampai sebatas mana dokumen tersebut tidak memenuhi ketentuan. PPK dapat, dalam masa pemeriksaan, menyampaikan pemberitahuan kepada Penyedia bahwa suatu dokumen penyedia gagal (sampai sebatas yang dinyatakan) memenuhi Kontrak. Apabila suatu dokumen

penyedia gagal memenuhi Kontrak, dokumen harus diperbaiki, diajukan kembali dan diperiksa sesuai dengan Pasal ini, atas biaya Penyedia.

26.5 Setiap bagian pekerjaan, dan kecuali sampai sebatas yang disepakati oleh para pihak:

- a. pelaksanaan bagian pekerjaan tersebut tidak dapat dimulai sebelum berakhirnya masa pemeriksaan semua dokumen penyedia yang terkait dengan rancangan dan pelaksanaan;
- b. pelaksanaan bagian pekerjaan tersebut harus sesuai dengan dokumen penyedia, seperti yang diajukan untuk diperiksa; dan
- c. apabila Penyedia ingin mengubah rancangan atau dokumen sebelumnya, telah diajukan untuk diperiksa, Penyedia harus segera menyampaikan pemberitahuan kepada PPK. Kemudian Penyedia harus mengajukan kepada PPK perbaikan dokumen sesuai dengan prosedur di atas.

26.6 Kesepakatan berdasarkan angka 26.5 di atas atau pemeriksaan berdasarkan Pasal ini atau yang lainnya tidak membebaskan Penyedia dari kewajiban dan tanggungjawabnya.

**27. Pekerjaan yang Dilaksanakan oleh Penyedia**

Penyedia harus mengusahakan agar rancangan, dokumen penyedia, pelaksanaan pekerjaan, dan pekerjaan yang telah dilaksanakan sesuai dengan:

- a. ketentuan hukum yang berlaku di Negara Republik Indonesia; dan
- b. dokumen yang membentuk Kontrak, sebagaimana diubah atau dimodifikasi oleh perintah perubahan.

**28. Standar Teknis dan Peraturan**

28.1 Rancangan, dokumen penyedia, pelaksanaan pekerjaan, dan pekerjaan yang diselesaikan harus memenuhi standar teknis, standar bangunan, standar konstruksi dan undang-undang lingkungan. Ketentuan Hukum yang

berlaku untuk hasil Pekerjaan dan standar lain yang ditetapkan dalam Ketentuan Pengguna Jasa, dapat digunakan untuk Pekerjaan, atau ditentukan oleh ketentuan hukum yang berlaku. Semua Ketentuan Hukum ini, yang berhubungan dengan pekerjaan dan setiap bagian pekerjaan, haruslah yang berlaku pada saat pekerjaan atau bagian pekerjaan diserahkan kepada PPK. Rujukan dalam Kontrak terhadap standar yang dipublikasikan haruslah dipahami sebagai rujukan edisi terakhir yang berlaku, kecuali apabila dinyatakan lain.

- 28.2 Apabila perubahan atau standar baru diberlakukan, Penyedia harus menyampaikan pemberitahuan kepada PPK dan (apabila memungkinkan) mengajukan usulan sebagai pemenuhan ketentuan. Dalam hal:
- a. PPK menentukan bahwa pemenuhan ketentuan tersebut diperlukan, dan
  - b. usulan untuk pemenuhan ketentuan tersebut merupakan perintah perubahan, selanjutnya PPK harus memprakarsai suatu perintah perubahan.

### **29. Pelatihan**

Penyedia harus melaksanakan pelatihan terhadap PPK dan personilnya untuk pengoperasian dan pemeliharaan pekerjaan sampai sebatas yang ditentukan dalam Ketentuan Pengguna Jasa. Apabila Kontrak menetapkan pelatihan yang harus dilaksanakan sebelum serah terima pertama pekerjaan, Pekerjaan tidak dapat dianggap selesai untuk keperluan serah terima hingga pelatihan tersebut diselesaikan.

### **30. Gambar Terlaksana (As Built Drawing)**

Penyedia harus menyiapkan, dan selalu memperbaharui, satu set lengkap catatan pekerjaan terlaksana (*as built*) dari pelaksanaan pekerjaan, yang memperlihatkan lokasi *as built*, ukuran dan detail sesungguhnya dari pekerjaan yang dilaksanakan. Catatan ini harus disimpan di lapangan dan digunakan secara eksklusif sesuai dengan tujuan Pasal ini.

Dua salinan harus disampaikan kepada PPK sebelum dimulainya uji kesesuaian/pengujian pada penyelesaian. Sebagai tambahan, Penyedia harus menyampaikan kepada PPK gambar terlaksana (*as built drawing*) dari pekerjaan, yang memperlihatkan semua pekerjaan yang dilaksanakan, dan menyampaikannya kepada PPK untuk diperiksa. Penyedia harus mendapatkan persetujuan PPK untuk ukuran, sistem referensi, dan detail terkait lainnya. Sebelum dikeluarkannya Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan, Penyedia harus menyerahkan kepada PPK salinan gambar terlaksana (*as built drawing*) terkait dengan jumlah dan jenis tertentu, sesuai dengan Ketentuan Pengguna Jasa. Pekerjaan tidak akan dianggap selesai untuk keperluan serah terima pertama pekerjaan sampai PPK menerima dokumen tersebut.

**31. Manual Operasi dan Pemeliharaan**

Pekerjaan tidak akan dianggap selesai untuk keperluan serah terima pertama pekerjaan sampai PPK menerima manual operasi dan pemeliharaan akhir, dan manual lain yang ditetapkan dalam Ketentuan Pengguna Jasa untuk keperluan ini.

**32. Kesalahan Rancangan**

Apabila terdapat kesalahan, penghapusan, kedwiarfian, ketidakkonsistenan, ketidacukupan atau cacat lain ditemukan dalam Dokumen Penyedia, dokumen dan Pekerjaan tersebut harus diperbaiki atas biaya Penyedia, sekalipun ada izin atau persetujuan dari PPK.

**33. Inspeksi**

33.1 Setiap saat PPK, Direksi Lapangan, Konsultan Manajemen Konstruksi dan personil PPK lainnya, harus:

- a. memiliki akses penuh ke seluruh bagian Lapangan dan seluruh tempat di mana Bahan-bahan alami diperoleh, dan
- b. pada saat produksi, pembuatan dan konstruksi (di lapangan atau di tempat lainnya), berhak untuk memeriksa, menginspeksi, mengukur dan menguji bahan dan tata cara

pengerjaan, serta memeriksa kemajuan pelaksanaan pekerjaan termasuk Instalasi, dan produksi serta pembuatan Material yang merupakan bagian dari Pekerjaan.

- 33.2 Penyedia harus memberi kesempatan secara penuh kepada pihak PPK untuk melakukan aktivitas tersebut, termasuk pemberian akses, fasilitas, izin dan perlengkapan keselamatan. Tidak satu pun dan kegiatan tersebut yang membebaskan Penyedia dan kewajiban atau tanggungjawabnya.
- 33.3 Dalam kaitan dengan pekerjaan di mana pihak PPK berhak untuk memeriksa, menginspeksi, mengukur dan/atau menguji, Penyedia harus memberitahukan kepada PPK ketika pekerjaan sudah siap atau sebelum ditutup, tidak tampak, atau dibungkus untuk disimpan atau dikirim.
- 33.4 PPK selanjutnya harus melakukan pemeriksaan, inspeksi, pengukuran, atau pengujian tanpa penundaan yang tidak beralasan, atau segera memberitahukan kepada Penyedia bahwa PPK tidak merasa perlu melakukannya. Apabila Penyedia gagal, menyampaikan pemberitahuan, maka Penyedia harus, jika dan ketika diminta oleh PPK, untuk membongkar pekerjaan dan selanjutnya mengembalikan dan memperbaikinya, semuanya atas biaya Penyedia.

#### **34. Pengetesan (Testing)**

- 34.1 Ketentuan ini diberlakukan untuk semua pengujian yang ditetapkan dalam Kontrak, selain Pengujian setelah Penyelesaian (bila ada).
- 34.2 Penyedia harus menyediakan semua peralatan, dukungan, dokumen dan informasi lain, listrik, perlengkapan, bahan baku, bahan yang habis terpakai, instrumen, tenaga kerja, bahan dan staf yang memiliki kualifikasi dan pengalaman yang sesuai, sebagaimana diperlukan untuk melaksanakan pengujian secara efisien. Penyedia harus



mencapai kesepakatan, dengan PPK, mengenai waktu dan tempat pengujian yang ditetapkan untuk bagian lain dari Pekerjaan termasuk setiap Instalasi yang merupakan bagian dari Pekerjaan dan Bahan.

- 34.3 PPK dapat, berdasarkan Perintah Perubahan mengubah lokasi dan detail pengujian yang ditetapkan, atau menginstruksikan Penyedia untuk melakukan pengujian tambahan. Apabila, perubahan atau pengujian tambahan itu menunjukkan bahwa hasil pengujian pekerjaan termasuk setiap Instalasi yang merupakan bagian dari pekerjaan dan bahan atau cara pengerjaan tidak sesuai dengan Kontrak, biaya pelaksanaan perubahan ini menjadi tanggungan Penyedia, meskipun ada ketentuan lain dalam Kontrak.
- 34.4 PPK harus memberitahukan kepada Penyedia dalam waktu tidak kurang dari 24 jam tentang keinginan PPK untuk menghadiri pengujian. Apabila PPK tidak hadir pada waktu dan tempat yang disepakati, Penyedia dapat melanjutkan pengujian, kecuali apabila diperintahkan lain oleh PPK, dan selanjutnya pengujian dianggap dilaksanakan dengan kehadiran PPK.
- 34.5 Apabila Penyedia mengalami keterlambatan dan/atau mengeluarkan biaya akibat mengikuti instruksi atau sebagai akibat dari suatu keterlambatan yang merupakan tanggungjawab PPK, Penyedia harus menyampaikan pemberitahuan kepada PPK dan mendapatkan hak berdasarkan ketentuan tentang Peristiwa Kompensasi:
- a. perpanjangan waktu untuk setiap keterlambatan, apabila penyelesaian tertunda atau akan terlambat, dan
  - b. pembayaran atas setiap Biaya ditambah dengan keuntungan yang wajar, yang akan ditambahkan dalam Harga Kontrak.
- 34.6 Setelah menerima pemberitahuan ini,

PPK akan menindaklanjutinya untuk menyetujui atau menetapkan kompensasi tersebut.

34.7 Penyedia harus dengan segera menyampaikan kepada PPK, berita acara pengujian yang telah disahkan. Apabila pengujian telah sesuai dengan Ketentuan Pengguna Jasa, PPK harus mengesahkan berita acara pengujian atau mengeluarkan berita acara bagi Penyedia untuk tujuan tersebut. Apabila PPK tidak menghadiri pengujian, PPK dianggap telah menerima hasil pengujian sebagai benar adanya.

### **35. Penolakan**

35.1 Apabila, sebagai hasil dari suatu pengujian, pemeriksaan, pengukuran atau pengetesan, setiap Pekerjaan termasuk setiap Instalasi yang merupakan bagian dari pekerjaan dan bahan atau cara pengerjaan ditemukan cacat atau ketidaksesuaian dengan Kontrak, PPK dapat menolak pekerjaan termasuk setiap Instalasi yang merupakan bagian dari pekerjaan dan bahan, rancangan atau cara pengerjaan dengan menyampaikan pemberitahuan kepada Penyedia, disertai dengan alasan-alasannya. Penyedia selanjutnya harus segera memperbaiki cacat rmutu dan memastikan bahwa barang yang ditolak tersebut telah memenuhi ketentuan Kontrak.

35.2 Apabila PPK meminta agar Pekerjaan termasuk setiap Instalasi yang merupakan bagian dari Pekerjaan, Bahan atau Cara Pengerjaan diuji ulang, pengujian harus diulangi sesuai dengan syarat dan ketentuan yang sama. Apabila penolakan dan pengujian kembali ini menyebabkan PPK engguna Jasa mengeluarkan biaya, maka Penyedia harus membayar biaya tersebut kepada PPK.

### **36. Perbaikan Pekerjaan**

36.1 Terlepas dari pengujian dan berita acara terdahulu, PPK dapat memerintahkan Penyedia untuk:

- a. menyingkirkan dari Lapangan dan mengganti bagian Pekerjaan termasuk setiap Instalasi yang merupakan bagian dari Pekerjaan atau Bahan yang tidak sesuai dengan Kontrak,
- b. membongkar dan mengerjakan kembali setiap pekerjaan yang tidak sesuai dengan Kontrak, dan
- c. melaksanakan pekerjaan yang sangat diperlukan untuk keamanan Pekerjaan, apakah itu disebabkan oleh suatu kecelakaan, peristiwa tak terduga atau lainnya.

36.2 Apabila Penyedia gagal melaksanakan perintah, PPK berhak menugaskan dan membayar orang lain untuk melakukan pekerjaan dimaksud. Kecuali sampai sebatas mana Penyedia berhak atas pembayaran untuk pekerjaan tersebut, Penyedia harus membayar kepada PPK semua biaya yang timbul akibat kegagalan itu.

**37. Penggunaan Produk Dalam Negeri**

- 37.1 Penyedia mengutamakan penggunaan produk dalam negeri.
- 37.2 Penyedia wajib membuat laporan penggunaan produksi dalam negeri secara periodik.

**B.2 Pengendalian Waktu**

**38. Waktu Penyelesaian Pekerjaan**

- 38.1 Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, Penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada tanggal mulai kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan Rencana Mutu Kontrak (RMK), serta menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada tanggal penyelesaian pekerjaan yang ditetapkan dalam SPMK.
- 38.2 Jika pekerjaan tidak selesai pada tanggal penyelesaian pekerjaan bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia dikenakan denda.
- 38.3 Jika keterlambatan tersebut semata-

- mata disebabkan oleh Peristiwa Kompensasi maka PPK dikenakan kewajiban pembayaran ganti rugi. Tanggal Penyelesaian yang dimaksud dalam Pasal ini adalah tanggal penyelesaian seluruh pekerjaan.
- 39. Perpanjangan Waktu**
- 39.1 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui tanggal penyelesaian pekerjaan maka penyedia berhak untuk meminta perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan berdasarkan data penunjang. PPK berdasarkan pertimbangan Direksi Lapangan dan/atau Konsultan Manajemen Konstruksi memperpanjang waktu penyelesaian pekerjaan secara tertulis. Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan harus dilakukan melalui Adendum Kontrak.
- 39.2 PPK berdasarkan pertimbangan Direksi Lapangan dan/atau Konsultan Manajemen Konstruksi harus telah menetapkan ada tidaknya perpanjangan waktu dan untuk berapa lama, dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari kalender 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 waktu penyelesaian pekerjaan.
- 40. Penundaan Pekerjaan**
- 40.1 PPK dapat setiap saat memerintahkan Penyedia untuk menghentikan kemajuan suatu bagian Pekerjaan atau seluruh Pekerjaan. Pada masa penghentian tersebut, Penyedia harus melindungi, menyimpan dan mengamankan bagian Pekerjaan, atau seluruh Pekerjaan dari penurunan mutu, kehilangan atau kerusakan.
- 40.2 PPK juga dapat memberitahukan alasan penghentian. Apabila dan sampai

sebatas penyebab yang diberitahukan dan yang merupakan tanggungjawab Penyedia, maka ketentuan mengenai Peristiwa Kompensasi tidak berlaku.

**41. Rapat Pemantauan**

- 41.1 PPK, Direksi Lapangan, Konsultan Manajemen Konstruksi dan 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.
- 41.2 Hasil rapat pemantauan akan dituangkan oleh Direksi Lapangan dan/atau Konsultan Manajemen Konstruksi dalam berita acara rapat, dan rekamannya diserahkan kepada PPK dan pihak-pihak yang menghadiri rapat.
- 41.3 Mengenai hal-hal dalam rapat yang perlu diputuskan, PPK, Direksi Lapangan dan Konsultan Manajemen Konstruksi dapat memutuskan baik dalam rapat atau setelah rapat melalui pernyataan tertulis kepada semua pihak yang menghadiri rapat.

**42. Peringatan Dini**

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

### **B.3 Penyelesaian Kontrak**

#### **43. Serah Terima Pekerjaan**

- 43.1 Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan pekerjaan.
- 43.2 Sebelum dilakukan Serah Terima Pertama Pekerjaan, dilakukan uji fungsi atau pengujian kesesuaian terhadap hasil pekerjaan oleh Penyedia disaksikan oleh PPK, Konsultan Manajemen Konstruksi, dan PPHP. Apabila memerlukan keahlian teknis khusus dapat dibantu oleh tim/tenaga ahli untuk membantu pelaksanaan tugas PPHP.
- 43.3 PPHP melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penyedia. Dalam hal ditemukan cacat mutu pada saat uji fungsi sebagaimana dimaksud di atas, PPHP menentukan masa tenggang (*grace period*) dan tanggal definitif Serah Terima Pertama Pekerjaan atau Serah Terima Akhir Pekerjaan.
- 43.4 Penyedia wajib memperbaiki/menyelesaikan kekurangan-kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, atas perintah PPK.
- 43.5 PPK menerima pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh Penyedia sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak yang dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan berdasarkan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan dari PPHP.
- 43.6 Pembayaran dilakukan sebesar 95% (sembilan puluh lima perseratus) dari harga kontrak, sedangkan yang 5% (lima perseratus) merupakan retensi selama masa pemeliharaan, atau pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus perseratus) dari harga kontrak dan penyedia harus menyerahkan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima perseratus) dari Harga Kontrak.
- 43.7 Penyedia wajib memelihara hasil

pekerjaan selama masa pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat serah terima pertama pekerjaan.

- 43.8 Setelah masa pemeliharaan berakhir, penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk serah terima akhir pekerjaan.
- 43.9 PPK menerima serah terima akhir pekerjaan setelah penyedia melaksanakan semua kewajibannya selama masa pemeliharaan dengan baik yang dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan yang didasarkan pada Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan dari PPHP. PPK wajib melakukan pembayaran sisa harga kontrak yang belum dibayar atau mengembalikan Jaminan Pemeliharaan.
- 43.10 Apabila penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka PPK berhak menggunakan uang retensi untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan atau mencairkan Jaminan Pemeliharaan.
- 43.11 Serah terima pekerjaan dapat dilakukan sebagian atau secara parsial dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. ditetapkan dalam SSKK; dan
  - b. terdapat bagian pekerjaan dimana penyelesaian bagian pekerjaan tersebut tidak tergantung satu sama lain dan memiliki fungsi yang berbeda serta tidak terkait satu sama lain dalam pencapaian kinerja pekerjaan.
- 43.12 Dalam hal dilakukan serah terima pekerjaan secara parsial, maka cara pembayaran dan kewajiban pemeliharaan tersebut di atas disesuaikan.
- 43.13 Kewajiban pemeliharaan diperhitungkan setelah penyerahan bagian pekerjaan tersebut dilaksanakan pertama kali.
- 43.14 Umur konstruksi bangunan hasil dari pelaksanaan pekerjaan ditetapkan dalam SSKK.

**44. Pengambil-alihan** PPK akan mengambil alih lokasi dan hasil pekerjaan dalam jangka waktu tertentu setelah dikeluarkan surat keterangan selesai/pengakhiran pekerjaan.

#### **B.4 Adendum**

##### **45. Perubahan Kontrak**

45.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum kontrak.

45.2 Perubahan Kontrak dapat dilakukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan, dalam hal terjadi:

- a. perubahan Ketentuan Pengguna Jasa;
- b. perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan; dan/atau
- c. perubahan terkait administrasi.

45.3 Perubahan Ketentuan Pengguna Jasa dan perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dapat dilakukan atas perintah perubahan dari PPK setelah mendapat rekomendasi teknis Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

45.4 Perubahan administrasi dilakukan berdasarkan kesepakatan kedua belah pihak dikarenakan adanya pergantian pihak yang menandatangani Kontrak, perubahan personil, perubahan alamat korespondensi, perubahan rekening penerima, perubahan nama Penyedia, dan sebagainya.

45.5 Untuk kepentingan perubahan kontrak, PPK meminta Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

##### **46. Perubahan Ketentuan Pengguna Jasa**

46.1 Apabila terjadi perubahan ketentuan pengguna jasa, maka PPK bersama Penyedia dapat melakukan perubahan kontrak yang meliputi antara lain:

- a. menambah atau mengurangi lingkup pekerjaan;
- b. menambah atau mengurangi waktu pelaksanaan pekerjaan; dan/atau
- c. menambah atau mengurangi harga kontrak.

46.2 Perubahan harga kontrak harus mempertimbangkan tersedianya anggaran dan paling tinggi 10% (sepuluh



perseratus) dari harga kontrak awal.

46.3 Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh PPK secara tertulis kepada Penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam kontrak awal.

46.4 Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan adendum kontrak.

**47. Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan**

47.1 Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan dapat diberikan oleh PPK atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:

- a. adanya perintah perubahan pekerjaan dari PPK;
- b. perubahan Ketentuan Pengguna Jasa;
- c. keterlambatan yang disebabkan oleh PPK;
- d. masalah yang timbul di luar kendali Penyedia; dan/atau
- e. keadaan kahar.

47.2 PPK dapat menyetujui Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan atas kontrak setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia.

47.3 PPK menugaskan Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak untuk meneliti kelayakan usulan Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan.

47.4 Persetujuan Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan dituangkan dalam adendum kontrak.

**B.5 Keadaan Kahar**

**48. Keadaan Kahar**

48.1 Contoh Keadaan Kahar antara lain namun tidak terbatas pada: bencana alam, bencana non alam, bencana sosial, pemogokan, kebakaran, gangguan industri lainnya sebagaimana dinyatakan melalui keputusan bersama Menteri Keuangan dan menteri teknis terkait.

48.2 Apabila terjadi Keadaan Kahar, maka penyedia memberitahukan kepada PPK

paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak terjadinya Keadaan Kahar, dengan menyertakan pernyataan Keadaan Kahar dari pejabat yang berwenang.

- 48.3 Jangka waktu yang ditetapkan dalam Kontrak untuk pemenuhan kewajiban Pihak yang tertimpa Keadaan Kahar harus diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar.
- 48.4 Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat Keadaan Kahar yang dilaporkan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak terjadinya Keadaan Kahar, tidak dikenakan sanksi.
- 48.5 Pada saat terjadinya Keadaan Kahar, Kontrak ini akan dihentikan sementara hingga Keadaan Kahar berakhir dengan ketentuan, Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai. Jika selama masa Keadaan Kahar PPK memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk meneruskan pekerjaan sedapat mungkin maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam situasi demikian. Penggantian biaya ini harus diatur dalam suatu addendum Kontrak.

#### **B.6 Penghentian dan Pemutusan Kontrak**

- 49. Penghentian dan Pemutusan Kontrak**
- 49.1 Penghentian kontrak dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar.
- 49.2 Dalam hal kontrak dihentikan, maka PPK wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai, termasuk:
- a. biaya langsung pengadaan Bahan dan Perlengkapan untuk pekerjaan ini. Bahan dan Perlengkapan ini harus diserahkan oleh Penyedia

- kepada PPK, dan selanjutnya menjadi hak milik PPK;
  - b. biaya langsung pembongkaran dan demobilisasi Hasil Pekerjaan Sementara dan Peralatan; dan
  - c. biaya langsung demobilisasi Personil.
- 49.3 Pemutusan kontrak dapat dilakukan oleh pihak penyedia atau pihak PPK.
- 49.4 Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, pemutusan Kontrak melalui pemberitahuan tertulis dapat dilakukan apabila:
- a. kebutuhan barang/jasa tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya kontrak;
  - b. berdasarkan penelitian PPK, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;
  - c. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan.
  - d. penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
  - e. penyedia tanpa persetujuan PPK, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;
  - f. penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender dan penghentian ini tidak tercantum dalam Rencana Mutu Kontrak serta tanpa persetujuan PPK;
  - g. penyedia berada dalam keadaan pailit;
  - h. penyedia selama Masa Kontrak gagal

- memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh PPK;
- i. penyedia tidak mempertahankan keberlakuan Jaminan Pelaksanaan;
  - j. denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan penyedia sudah melampaui 5% (lima perseratus) dari harga Kontrak dan PPK menilai bahwa Penyedia tidak akan sanggup menyelesaikan sisa pekerjaan;
  - k. PPK memerintahkan penyedia untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender;
  - l. PPK tidak menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK;
  - m. penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
  - ni. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.
- 49.5 Dalam hal pemutusan Kontrak pada masa pelaksanaan dilakukan karena kesalahan penyedia, maka:
- a. Jaminan Pelaksanaan dicairkan;
  - b. Sisa Uang Muka harus difunasi oleh penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan;
  - c. Penyedia membayar denda (apabila pelaksanaan pekerjaannya terlambat); dan/atau
  - d. Penyedia dimasukkan ke dalam Daftar Hitam.
- 49.6 Dalam hal terjadi kondisi sebagaimana yang dimaksud pada angka 43.5 maka Pokja ULP dapat melakukan Penunjukan Langsung kepada pemenang cadangan

berikutnya atau Penyedia yang mampu dan memenuhi syarat.

- 49.7 Dalam hal pemutusan Kontrak pada masa pemeliharaan dilakukan karena kesalahan penyedia, maka:
- a. Jaminan Pemeliharaan dicairkan untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan; dan
  - b. Penyedia dimasukkan ke dalam Daftar Hitam.
- 49.8 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan karena PPK terlibat penyimpangan prosedur, melakukan KKN dan/atau pelanggaran persaingan usaha di dalam pelaksanaan pengadaan yang sudah diputuskan oleh instansi berwenang, maka PPK dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

**50. Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan**

- 50.1 Apabila penyedia terlambat melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal, maka PPK harus memberikan peringatan secara tertulis atau dikenakan ketentuan tentang kontrak kritis.
- 50.2 Kontrak dinyatakan kritis apabila:
- a. Dalam periode I (rencana fisik pelaksanaan 0% - 70% dari kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana pelaksanaan lebih besar 10%;
  - b. Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana pelaksanaan lebih besar 5%; atau
  - 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.
- 50.3 Penanganan kontrak kritis.
- a. Dalam hal keterlambatan pada 44.1 dan penanganan kontrak pada 44.2,

penanganan kontrak kritis dilakukan dengan Rapat pembuktian (*show cause meeting/SCM*)

- 1) Pada saat kontrak dinyatakan kritis PPK menerbitkan surat peringatan kepada penyedia dan selanjutnya menyelenggarakan SCM.
  - 2) Dalam SCM PPK, Direksi Lapangan, Konsultan Manajemen Konstruksi 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 tingkat Tahap I.
  - 3) Apabila penyedia gagal pada uji coba pertama, maka harus diselenggarakan SCM Tahap II yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh penyedia dalam periode waktu tertentu (uji coba kedua) yang dituangkan dalam berita acara SCM Tahap II.
  - 4) Apabila penyedia gagal pada uji coba kedua, maka harus diselenggarakan SCM Tahap III yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh penyedia dalam periode waktu tertentu (uji coba ketiga) yang dituangkan dalam berita acara SCM Tahap III.
  - 5) Pada setiap uji coba yang gagal, PPK harus menerbitkan surat peringatan kepada penyedia atas keterlambatan realisasi fisik pelaksanaan pekerjaan.
- b. Dalam hal terjadi keterlambatan dan akan melampaui tahun anggaran berjalan akibat kesalahan Penyedia Pekerjaan Konstruksi, sebelum dilakukan pemutusan kontrak

Penyedia Pekerjaan Konstruksi dapat diberi kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan dengan diberlakukan denda sebesar 1/1000 (satu perseribu) dari harga Kontrak untuk setiap hari keterlambatan. Kesempatan menyelesaikan pekerjaan selama 50 (lima puluh) hari kalender tersebut dapat melampaui tahun anggaran berjalan.

- c. Dalam hal penyelesaian pekerjaan akibat keterlambatan melampaui tahun anggaran berjalan, diterbitkan adendum untuk mencantumkan sumber dana tahun anggaran berikutnya atas sisa pekerjaan yang akan diselesaikan dan memperpanjang masa berlaku jaminan pelaksanaan.
- d. Dalam hal keterlambatan pada 50.2 a atau 50.2 b, setelah dilakukan penanganan kontrak kritis sesuai 50.3 a, PPK dapat langsung memutuskan kontrak secara sepihak dengan mengesampingkan Pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

**51. Peninggalan**

Semua Bahan, Perlengkapan, Peralatan, Hasil Pekerjaan Sementara yang masih berada di lokasi kerja setelah pemutusan Kontrak akibat kelalaian atau kesalahan Penyedia, dapat dimanfaatkan sepenuhnya oleh PPK tanpa kewajiban perawatan/pemeliharaan. Pengambilan kembali semua peninggalan tersebut oleh Penyedia hanya dapat dilakukan setelah mempertimbangkan kepentingan PPK.

**C. Hak dan Kewajiban Para Pihak**

**52. Hak dan Kewajiban Para Pihak**

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

52.1 Hak dan kewajiban PPK:

- a. melaksanakan kaji ulang (*review*) terhadap Dokumen Penyedia;
- b. memeriksa pekerjaan yang dirancang dan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
- c. meminta laporan-laporan secara periodik mengenai perencanaan dan pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia;
- d. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran perancangan dan pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak; dan
- e. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia.

52.2 Hak dan kewajiban Penyedia:

- a. menerima pembayaran untuk perancangan dan pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak;
- b. meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPK untuk kelancaran perancangan dan pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
- c. memperbaiki Dokumen Penyedia yang dikaji ulang (*review*);
- d. melaporkan perancangan dan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK;
- e. melaporkan pelaksanaan penggunaan produksi dalam negeri secara periodik kepada PPK;
- f. merancang, melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
- g. merancang, melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggungjawab 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;

- h. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan perancangan dan pelaksanaan yang dilakukan PPK;
- i. menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak; dan
- j. mengambil langkah-langkah yang cukup memadai seperti menerapkan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja untuk melindungi lingkungan tempat kerja, serta membatasi perusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Penyedia.

*[Catatan: Hak dan Kewajiban kontraktor disesuaikan dengan lingkup pekerjaan yang harus dilaksanakan sesuai kontrak, yang dituangkan dalam SSKK].*

**53. Penggunaan Dokumen Dokumen Kontrak dan Informasi**

Penyedia tidak diperkenankan menggunakan dan menginformasikan dokumen kontrak, dokumen penyedia atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan kontrak untuk kepentingan pihak lain, misalnya ketentuan pengguna jasa, serta informasi lain yang berkaitan dengan kontrak kecuali dengan izin tertulis dari PPK sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

**54. Hak Kekayaan Intelektual**

Penyedia wajib melindungi PPK dari segala tuntutan atau klaim dari pihak ketiga yang disebabkan penggunaan atau atas pelanggaran Hak Kekayaan Intelektual (HAKI) oleh Penyedia.

**55. Penanggung dan Risiko**

55.1 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas PPK beserta instansinya terhadap semua bentuk

tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PPK beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat PPK) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima akhir pekerjaan:

- a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan Personil;
- b. cedera tubuh, sakit atau kematian Personil; dan/atau
- c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga;

55.2 Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima pertama pekerjaan, semua risiko kehilangan atau kerusakan Hasil Pekerjaan ini, Bahan dan Perlengkapan merupakan risiko penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian PPK.

55.3 Pertanggungjawaban asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam Pasal ini.

55.4 Kehilangan atau kerusakan terhadap Hasil Pekerjaan atau Bahan yang menyatu dengan Hasil Pekerjaan selama Tanggal Mulai Kerja dan batas akhir Masa Pemeliharaan harus diganti atau diperbaiki oleh penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian penyedia.

## **56. Perlindungan Tenaga Kerja**

56.1 Penyedia dan Subpenyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk

mengikutsertakan Personilnya pada program Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

- 56.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan Personilnya untuk mematuhi peraturan keselamatan kerja. Pada waktu pelaksanaan pekerjaan, Penyedia beserta Personilnya dianggap telah membaca dan memahami peraturan keselamatan kerja tersebut.
- 56.3 Penyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk menyediakan kepada setiap Personilnya (termasuk Personil SubPenyedia, jika ada) perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai.
- 56.4 Tanpa mengurangi kewajiban Penyedia untuk melaporkan kecelakaan berdasarkan hukum yang berlaku, Penyedia wajib melaporkan kepada PPK mengenai setiap kecelakaan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah kejadian.

**57. 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.

**58. Asuransi**

- 58.1 Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan tanggal selesainya pemeliharaan untuk:
- a. semua barang dan peralatan yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, serta pekerja untuk pelaksanaan pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga;
  - b. pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya; dan

c. perlindungan terhadap kegagalan bangunan termasuk rancangan.

58.2 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam harga kontrak.

**59. Tindakan  
Penyedia yang  
Mensyaratkan  
Persetujuan PPK**

Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis PPK sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:

- a. mensubkontrakkan sebagian pekerjaan dalam Lampiran A SSKK;
- b. menunjuk Personil yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran A SSKK;
- c. mengubah atau memutakhirkan program mutu;
- d. mengubah syarat dan ketentuan polis asuransi;
- e. mengubah Personil Inti dan/atau Peralatan; dan
- f. tindakan lain yang diatur dalam SSKK.

**60. Laporan Hasil  
Pekerjaan**

60.1 Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan kontrak untuk melaksanakan rekaman pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.

60.2 Untuk kepentingan penjaminan mutu (*quality assurance*) pelaksanaan pekerjaan, seluruh aktivitas kegiatan pekerjaan di lokasi pekerjaan dicatat dalam buku harian sebagai bahan laporan harian pekerjaan yang berisi rencana dan realisasi pekerjaan harian.

60.3 Laporan harian dibuat oleh Penyedia.

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

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

60.6 Untuk merekam kegiatan pelaksanaan pekerjaan konstruksi, PPK dan Penyedia

membuat foto-foto dokumentasi dan video dan/atau *drone* pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan sesuai kebutuhan.

**61. Kepemilikan Dokumen**

Semua Dokumen Penyedia sebagaimana diuraikan dalam Pasal 15.2 sepenuhnya merupakan hak milik PPK. Penyedia paling lambat pada waktu pemutusan atau akhir Masa Kontrak berkewajiban untuk menyerahkan semua Dokumen Penyedia beserta daftar rinciannya kepada PPK. Penyedia dapat menyimpan 1 (satu) buah salinan tiap dokumen dan dilengkapi dengan piranti lunak (*softcopy*)nya. Pembatasan (jika ada) mengenai penggunaan dokumen dan piranti lunak tersebut di atas di kemudian hari diatur dalam SSKK.

**62. Kerjasama Antara Penyedia dan Sub-Penyedia**

- 62.1 Penyedia yang mempunyai harga Kontrak di atas Rp. 25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah) wajib bekerja sama dengan Penyedia Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Koperasi Kecil, yaitu dengan mensubkon-trakkan sebagian pekerjaan yang tidak secara langsung terkait dengan keluaran (*output*) suatu konstruksi.
- 62.2 Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut harus diatur dalam Kontrak dan disetujui terlebih dahulu oleh PPK.
- 62.3 Penyedia tetap bertanggungjawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.
- 62.4 Ketentuan-ketentuan dalam subkontrak harus mengacu kepada Kontrak serta menganut prinsip kesetaraan.

**63. Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Koperasi Kecil**

- 63.1 Apabila Penyedia yang ditunjuk sebagai pelaksana konstruksi adalah Penyedia Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Koperasi Kecil, maka pekerjaan tersebut harus dilaksanakan sendiri oleh Penyedia yang ditunjuk dan dilarang diserahkan atau disubkontrakkan kepada pihak lain.
- 63.2 Apabila Penyedia yang ditunjuk sebagai pelaksana konstruksi adalah Penyedia bukan Usaha Mikro, Usaha Kecil dan

koperasi kecil, maka:

- a. Penyedia wajib bekerja sama dengan Penyedia Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil, antara lain dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaannya;
- b. dalam melaksanakan kewajiban di atas Penyedia terpilih tetap bertanggungjawab penuh atas keseluruhan pekerjaan tersebut;
- c. bentuk kerjasama tersebut hanya untuk sebagian pekerjaan yang tidak secara langsung terkait keluaran (*output*) suatu konstruksi; dan
- d. membuat laporan periodik mengenai pelaksanaan ketetapan di atas.

63.3 Apabila ketentuan tersebut di atas dilanggar, maka Penyedia dikenakan sanksi yang diatur dalam SSKK.

**64. Penyedia Lain**

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

**65. Alih Pengalaman/Keahlian**

Dalam hal pelaksanaan paket pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (Design and Build) dengan harga Kontrak di atas Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), Penyedia diwajibkan memberikan alih pengalaman/keahlian kepada peserta didik bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang.

**66. Keselamatan dan Kesehatan Kerja**

Penyedia bertanggungjawab atas keselamatan dan kesehatan semua pihak di lokasi kerja. Penyedia setiap saat harus mengambil langkah-langkah yang patut diambil untuk menjaga keselamatan dan kesehatan para personilnya. Penyedia harus memastikan bahwa staf kesehatan, fasilitas pertolongan pertama pada kecelakaan, dan layanan ambulance dapat disediakan setiap saat di lapangan bagi personil Penyedia termasuk subPenyedia maupun personil PPK dan telah

dibuat perencanaan yang sesuai dengan semua persyaratan kesehatan dan kebersihan untuk mencegah timbulnya wabah penyakit. Penyedia harus menunjuk petugas keselamatan kerja yang bertanggungjawab untuk menjaga keselamatan dan mencegah terjadinya kecelakaan. Petugas yang bersangkutan harus memenuhi aturan dan persyaratan K3. Petugas K3 dipersyaratkan berdasarkan tingkat risiko pekerjaan: diperlukan Ahli K3 Konstruksi untuk pekerjaan berisiko tinggi dan diperlukan Petugas K3 Konstruksi untuk pekerjaan berisiko sedang atau kecil sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.

**67. Pembayaran Denda**

Penyedia berkewajiban untuk membayar sanksi finansial berupa Denda sebagai akibat wanprestasi atau cidera janji terhadap kewajiban-kewajiban Penyedia dalam Kontrak ini. PPK mengenakan Denda dengan memotong angsuran pembayaran prestasi pekerjaan Penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggungjawab kontraktual Penyedia.

**68. Jaminan**

- 68.1 Jaminan pelaksanaan, jaminan uang muka, dan jaminan pemeliharaan diterbitkan oleh Bank Umum dan diserahkan oleh Penyedia kepada PPK.
- 68.2 Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada PPK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) sebelum dilakukan penandatanganan kontrak dengan besaran/nilai:
  - a. 5% (lima perseratus) dari harga kontrak; atau
  - b. 5% (lima perseratus) dari nilai total Harga Perkiraan Sendiri (HPS) bagi penawaran yang lebih kecil dari 80% (delapan puluh perseratus) HPS.
- 68.3 Masa berlakunya Jaminan Pelaksanaan paling kurang sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan serah terima pertama pekerjaan (*Provisional Hand Over/PHO*).

- 68.4 Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus perseratus) dan diganti dengan Jaminan Pemeliharaan atau dengan menahan uang retensi sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai kontrak;
- 68.5 Jaminan Uang Muka diberikan kepada PPK dalam rangka pengambilan uang muka paling kurang sama dengan besarnya uang muka;
- 68.6 Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan;
- 68.7 Masa berlakunya Jaminan Uang Muka paling kurang sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan tanggal penyerahan pertama pekerjaan (PHO).
- 68.8 Jaminan Pemeliharaan diberikan kepada PPK setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus perseratus).
- 68.9 Pengembalian Jaminan Pemeliharaan dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai dan pekerjaan diterima dengan baik sesuai dengan ketentuan kontrak;
- 68.10 Masa berlakunya Jaminan Pemeliharaan paling kurang sejak tanggal serah terima pertama pekerjaan (PHO) sampai dengan tanggal serah terima akhir pekerjaan (Final Hand Over/FHO).

#### **D. Personil Inti dan/atau Peralatan Penyedia**

##### **69. Personil Inti dan/atau Peralatan**

- 69.1 Personil inti dan/atau peralatan yang ditempatkan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Penawaran.
- 69.2 Penggantian personil inti dan/atau peralatan tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis PPK.
- 69.3 Penggantian personil inti dilakukan oleh Penyedia dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada PPK dengan melampirkan riwayat hidup/ pengalaman kerja personil inti yang diusulkan beserta alasan penggantian.
- 69.4 PPK dapat menilai dan menyetujui



penempatan/penggantian personil inti dan/atau peralatan menurut kualifikasi yang dibutuhkan.

- 69.5 Jika PPK menilai bahwa personil inti:
- tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
  - berkelakuan tidak baik; atau
  - mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya,
- maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin personil inti tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh PPK.
- 69.6 Jika penggantian personil inti dan/atau peralatan perlu dilakukan, maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dengan kualifikasi yang setara atau lebih baik dari personil inti dan/atau peralatan yang digantikan tanpa biaya tambahan apapun.
- 69.7 Personil inti berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya. Jika diperlukan oleh PPK, Personil inti dapat sewaktu-waktu disyaratkan untuk menjaga kerahasiaan pekerjaan di bawah sumpah.

#### **E. Kewajiban PPK**

##### **70. Fasilitas**

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

##### **71. Peristiwa Kompensasi**

- 71.1 Peristiwa Kompensasi yang dapat diberikan kepada Penyedia yaitu:
- PPK mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
  - keterlambatan pembayaran kepada Penyedia;
  - Penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam kontrak;
  - PPK memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
  - PPK memerintahkan untuk

- mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan oleh PPK;
- f. Setiap keterlambatan, hambatan atau pencegahan yang disebabkan oleh atau timbul dari PPK, Personil Pengguna Jasa atau Penyedia lain yang dipekerjakan PPK; dan
  - g. ketentuan lain dalam SSKK.
- 71.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka PPK berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.
- 71.3 Ganti rugi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada PPK, dapat dibuktikan kerugian nyata akibat Peristiwa Kompensasi.
- 71.4 Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada PPK, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.
- 71.5 Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika Penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

## **F. Pembayaran Kepada Penyedia**

- 72. Harga Kontrak**
- 72.1 PPK membayar kepada penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam kontrak sebesar harga kontrak. Harga Kontrak terdiri dari harga untuk pelaksanaan pekerjaan perancangan dan pelaksanaan pekerjaan konstruksi.
- 72.2 Harga Kontrak telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak, biaya umum

(overhead) termasuk penyelenggaraan Keamanan, Keselamatan, Kesehatan, dan Keberlanjutan (K4), semua perizinan, bea, retribusi, tenaga kerja praktek/magang, pungutan lain dan biaya asuransi yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan paket pekerjaan konstruksi.

### **73. Pembayaran**

#### **73.1 Uang muka**

- a. uang muka dibayar untuk membiayai mobilisasi peralatan, personil, pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok bahan/material dan persiapan teknis lain;
- b. untuk Kontrak Tahun Tunggal, uang muka dapat diberikan paling tinggi 20% (dua puluh perseratus) dari harga Kontrak;
- c. untuk Kontrak Tahun Jamak, uang muka dapat diberikan:
  - 1) 20% (dua puluh perseratus) dari ketersediaan anggaran tahun pertama; atau
  - 2) 15% (lima belas perseratus) dari harga Kontrak.
- d. Besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka senilai uang muka yang diterima;
- e. penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada PPK disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak;
- f. PPK harus mengajukan surat permintaan pembayaran untuk permohonan tersebut pada huruf e, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Jaminan Uang Muka diterima; dan
- g. pengembalian uang muka harus diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat

pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus perseratus).

73.2 Prestasi pekerjaan

- a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh PPK, dengan ketentuan:
  - 1) penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
  - 2) pembayaran dilakukan berdasarkan tahapan penyelesaian keluaran pekerjaan (termin) , sesuai ketentuan dalam SSKK;
  - 3) pembayaran harus memperhitungkan angsuran uang muka, denda (apabila ada), pajak dan/atau uang retensi; dan
  - 4) kontrak yang mempunyai subkontrak, permintaan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh sub penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan. pembayaran kepada sub penyedia dilakukan sesuai prestasi pekerjaan yang selesai dilaksanakan oleh subpenyedia tanpa harus menunggu pembayaran terlebih dahulu dari PPK.
- b. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan diterbitkan;
- c. PPK dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kalender setelah pengajuan permintaan pembayaran dari Penyedia harus sudah mengajukan surat permintaan pembayaran kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM);
- d. apabila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. PPK dapat meminta

Penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

73.3 Denda dan ganti rugi

- a. denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Penyedia;
- b. ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada PPK karena terjadinya cedera janji/wanprestasi;
- c. besarnya denda yang dikenakan kepada Penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan untuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 (satu perseribu) dari harga kontrak (sebelum PPN);
- d. besarnya ganti rugi yang dibayar oleh PPK atas keterlambatan pembayaran adalah sebesar bunga dari nilai tagihan yang terlambat dibayar, berdasarkan tingkat suku bunga yang berlaku pada saat itu menurut ketentuan Bank Indonesia, atau dapat diberikan kompensasi;
- e. pembayaran denda dan/atau ganti rugi diperhitungkan dalam pembayaran prestasi pekerjaan;
- f. ganti rugi dan kompensasi kepada peserta dituangkan dalam addendum kontrak; pembayaran ganti rugi dan kompensasi dilakukan oleh PPK, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data.

**74. Perhitungan Akhir**

74.1 Tahapan Pembayaran Pekerjaan terakhir dilakukan berdasarkan setelah pekerjaan selesai dan Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan telah ditandatangani oleh kedua belah Pihak berdasarkan Berita Acara Pekerjaan Selesai dari PPHP.

74.2 Sebelum pembayaran terakhir dilakukan, Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan kepada PPK rincian perhitungan nilai tagihan terakhir yang

jatuh tempo. PPK berkewajiban untuk menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran terakhir.

**75. Penangguhan Pembayaran**

- 75.1 PPK dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan jika Penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajiban kontraktualnya, termasuk penyerahan setiap Hasil Pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.
- 75.2 PPK secara tertulis memberitahukan kepada Penyedia tentang penangguhan hak pembayaran, disertai alasan-alasan yang jelas mengenai penangguhan tersebut. Penyedia diberi kesempatan untuk memperbaiki dalam jangka waktu tertentu.
- 75.3 Pembayaran yang ditangguhkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian Penyedia.
- 75.4 Jika dipandang perlu oleh PPK, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada Penyedia.

**G. Jaminan Mutu (*Quality Assurance*)**

**76. Jaminan Mutu (*Quality Assurance*)**

- 76.1 Penyedia harus memiliki suatu sistem jaminan mutu dengan adanya unit pengendali mutu yang independen dalam organisasi pelaksanaan penyedia untuk menjamin kesesuaian dengan persyaratan Kontrak. Sistem ini harus sesuai dengan rincian sebagaimana dinyatakan dalam Kontrak.
- 76.2 PPK berhak memeriksa setiap aspek dari sistem tersebut. Uraian mengenai seluruh prosedur dan dokumen tentang kesesuaian harus disampaikan kepada PPK sebagai informasi sebelum setiap tahap perencanaan dan pelaksanaan dimulai.
- 76.3 Setiap dokumen teknis yang disampaikan kepada PPK, harus disertai bukti persetujuan awal oleh Penyedia sendiri pada dokumen tersebut.
- 76.4 Pemenuhan sistem jaminan mutu tidak

akan membebaskan Penyedia dari segala tugas, kewajiban atau tanggungjawab berdasarkan Kontrak.

**77. Uji Fungsi/Pengujian pada Penyelesaian (Test on Completion)**

- 77.1 Pengujian pada penyelesaian dilakukan dengan membandingkan kesesuaian fungsi terhadap hasil pekerjaan atau per bagian pekerjaan dengan ketentuan yang diatur dalam Kontrak setelah pekerjaan selesai dan sebelum dilakukan Serah Terima Pekerjaan.
- 77.2 Penyedia harus menyampaikan pemberitahuan kepada PPK tidak kurang dari 21 hari terhadap tanggal setelah mana Penyedia siap untuk melaksanakan setiap pengujian pada penyelesaian. Kecuali apabila disepakati lain, pengujian pada penyelesaian harus dilaksanakan dalam waktu 14 hari setelah tanggal tersebut, pada hari atau hari-hari sebagaimana diinstruksikan oleh PPK.
- 77.3 Pengujian pada Penyelesaian harus dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:
- a. pengujian sebelum penggunaan (*pre-commissioning*), yang harus meliputi inspeksi yang memadai dan pengujian fungsi untuk menunjukkan bahwa setiap bagian dari Instalasi yang merupakan bagian dari Pekerjaan aman untuk dilakukan pengujian berikutnya,
  - b. pengujian penggunaan (*commissioning test*), yang harus meliputi pengujian cara kerja untuk menunjukkan bahwa pekerjaan atau bagian pekerjaan dapat dioperasikan secara aman dan sebagaimana ditentukan, dalam segala kondisi pengoperasian yang ada; dan
  - c. operasi percobaan, yang harus menunjukkan bahwa pekerjaan atau bagian pekerjaan, berkinerja baik dan sesuai dengan Kontrak.
- 77.4 Selama operasi percobaan, apabila pekerjaan beroperasi dengan kondisi

stabil. Penyedia harus menyampaikan pemberitahuan kepada PPK bahwa pekerjaan telah siap untuk setiap pengujian pada penyelesaian lainnya, termasuk pengujian kinerja untuk menunjukkan apakah pekerjaan telah sesuai dengan kriteria yang ditentukan dalam ketentuan pengguna jasa dan dengan jaminan kinerja.

- 77.5 Dalam mempertimbangkan hasil pengujian pada penyelesaian, toleransi sewajarnya akan diberikan PPK terhadap dampak dari penggunaan pekerjaan atau karakteristik lain dari pekerjaan. Segera setelah pekerjaan atau suatu bagian pekerjaan lolos pengujian pada penyelesaian, Penyedia harus menyampaikan laporan hasil pengujian yang telah disahkan, kepada PPK.
- 77.6 Hasil uji kesesuaian dituangkan dalam berita acara.

#### **78. Kegagalan Bangunan**

- 78.1 Apabila terjadi kegagalan bangunan maka PPK dan/atau Penyedia terhitung sejak tanggal penandatanganan berita acara penyerahan akhir bertanggungjawab atas kegagalan bangunan sesuai dengan kesalahan masing-masing selama umur konstruksi yang tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun, dan dalam SSKK pada umur konstruksi agar dicantumkan lama pertanggung jawaban terhadap kegagalan bangunan yang ditetapkan apabila rencana umur konstruksi kurang dari 10 (sepuluh) tahun.
- 78.2 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas PPK beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggungjawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PPK beserta instansinya (kecuali kerugian yang



mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian PPK) sehubungan dengan klaim kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga yang timbul dari kegagalan bangunan.

78.3 Pertanggungjawaban asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungjawaban Penyedia dalam Pasal ini.

78.4 PPK maupun Penyedia berkewajiban untuk menyimpan dan memelihara semua dokumen yang digunakan dan terkait dengan pelaksanaan ini selama umur konstruksi yang tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun.

#### **H. Penyelesaian Perselisihan**

##### **79. Penyelesaian Perselisihan**

80.1 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.

80.2 Penyelesaian perselisihan atau sengketa antara para pihak dalam Kontrak dapat dilakukan melalui musyawarah, arbitrase, mediasi, konsiliasi atau pengadilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Penyelesaian perselisihan atau sengketa yang dipilih ditetapkan dalam SSKK.

##### **80. Itikad Baik**

81.1 Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam kontrak.

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

**BAB III**  
**SYARAT – SYARAT KHUSUS KONTRAK**

- A. Korespondensi**      Alamat Para Pihak sebagai berikut:
- Satuan Kerja PPK: ..... *[nama satuan PPK]*
- Nama           : ..... *[nama yg ttd Kontrak]*
- Alamat         : .....
- Website        : .....
- E-mail         : .....
- Faksimili      : .....
- Penyedia       : ..... *[nama Badan Usaha]*
- Nama           : ..... *[nama yg ttd Kontrak]*
- Alamat         : .....
- Website        : .....
- E-mail         : .....
- Faksimili      : .....
- B. Wakil Sah Para Pihak**      Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut:
- Untuk PPK :
- Nama           : ..... *[nama wakil sah PPK di lapangan]*
- Jabatan        : ..... berdasarkan Surat Keputusan ..... nomor ..... tanggal .....
- Untuk Penyedia:
- Nama           : ..... *[nama wakil sah Penyedia di lapangan]*
- Jabatan        : ..... berdasarkan Surat Keputusan ..... nomor ..... tanggal .....
- C. Tanggal Berlaku Kontrak**      Kontrak mulai berlaku sejak: ..... s.d. .... *[termasuk masa pemeliharaan]*
- D. Masa Pelaksanaan**      Masa pelaksanaan selama ..... (*... dalam huruf ...*) hari kalender terhitung sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK.
- E. Masa Pemeliharaan**      a. Masa pemeliharaan selama ..... (*... dalam huruf ...*) hari kalender terhitung sejak tanggal penyerahan pertama pekerjaan (PHO); atau

- b. Masa pemeliharaan selama ..... (*... dalam huruf ...*) hari kalender terhitung sejak tanggal penyerahan pertama pekerjaan (PHO) bagian pekerjaan yang sudah bisa berfungsi apabila ada serah terima parsial.  
*Catatan: ketentuan ini diisi apabila ada serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial)*
- F. Umur Konstruksi**
- a. Bangunan hasil pekerjaan memiliki umur konstruksi ..... (*... dalam huruf ...*) tahun sejak tanggal penyerahan akhir pekerjaan.  
*Catatan: ketentuan umur konstruksi ini diisi apabila perencanaan konstruksi yang ditetapkan diperkirakan hanya dapat mencapai umur kurang dari 10 (sepuluh) tahun.*
- b. Pertanggungjawaban terhadap kegagalan bangunan ditetapkan selama ..... (*... dalam huruf ...*) tahun sejak tanggal penyerahan akhir pekerjaan.  
*Catatan: diisi sesuai dengan umur rencana pada huruf a untuk yang umur konstruksinya tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun.*
- G. Pembayaran Tagihan**
- Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan SPP oleh PPK untuk pembayaran tagihan angsuran adalah ..... (*... dalam huruf ...*) hari kalender terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak diperselisihkan diterima oleh PPK.
- H. Pencairan Jaminan**
- Jaminan dicairkan dan disetorkan pada ..... [*diisi nama kantor Kas Negara/Kas Daerah*]
- I. Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan PPK**
- Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan PPK adalah: ..... [*sebutkan selain yang sudah tercantum dalam SSUK, apabila ada*]

- J. Kepemilikan Dokumen** Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Paket Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) ini dengan pembatasan sebagai berikut:
1. ....
  2. ....
  3. dst
- [sebutkan batasan/ketentuan lain yang dibolehkan dalam penggunaannya, misalnya: untuk penelitian/riset setelah mendapat persetujuan tertulis dari PPK]*
- K. Fasilitas** PPK akan memberikan fasilitas berupa:
1. ....
  2. ....
  3. dst
- [sebutkan fasilitas milik PPK yang dapat digunakan, apabila ada]*
- L. Peristiwa Kompensasi** Termasuk peristiwa kompensasi yang dapat diberikan ganti rugi adalah .....
1. ....
  2. ....
  3. dst
- [sebutkan selain yang sudah tercantum dalam SSUK, apabila ada]*
- M. Sumber Pembiayaan** Kontrak Pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) ini dibiayai dari ..... *[diisi dengan memilih APBN/APBD]* Tahun Anggaran .....
- N. Pembayaran Uang Muka** Uang muka diberikan sebesar paling tinggi ..... % (... dalam huruf ...) dari Harga Kontrak
- O. Keselamatan dan Kesehatan Kerja** Personil K3 yang dipersyaratkan: .....
- [diisi Ahli K3 Konstruksi untuk risiko tinggi atau Petugas K3 Konstruksi untuk risiko sedang atau kecil]*
- P. Pembayaran Prestasi Pekerjaan** Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara: Termin
- Dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Pekerjaan perancangan tidak dibayar terpisah dari pekerjaan pelaksanaan

konstruksi.

- 2. Tahapan pembayaran yaitu sebagai berikut:
  - a. .... % dari harga kontrak, untuk keluaran (output) yang diterima berupa : .....
  - b. .... % dari harga kontrak, untuk keluaran (output) yang diterima berupa : .....
  - c. ....dst.
- 3. Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan:
  - a. ....
  - b. ....
  - c. Dst

*[sebutkan dokumennya]*

**Q. Serah Terima sebagian pekerjaan**

Dalam kontrak ini diberlakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial untuk bagian sebagai berikut:

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

*[diisi bagian pekerjaan yang berfungsi dan segera dimanfaatkan, apabila ada]*

**R. Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Koperasi Kecil**

Sanksi kepada penyedia apabila melanggar ketentuan mengenai subkontrak :

- a. Apabila Penyedia merupakan Penyedia Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Koperasi Kecil mensubkontrakkan pekerjaan, maka akan dikenakan denda .....

*[ketentuan ini untuk nilai paket di bawah Rp 2.500.000.000, dengan mengisi di denda senilai pekerjaan yang dikontrakkan kepada pihak lain atau sesuai ketentuan peraturan yang berlaku, misalnya didenda senilai pekerjaan yang akan disubkontrakkan yang dicantumkan dalam dokumen penawaran];*

- b. Apabila Penyedia merupakan Penyedia bukan Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Koperasi Kecil yang tidak mensubkontrakkan pekerjaan, maka akan dikenakan denda .....

*[ketentuan ini untuk nilai paket di atas Rp 25.000.000.000, dengan mengisi di denda senilai pekerjaan yang akan disubkontrakkan yang dicantumkan dalam dokumen penawaran atau sesuai ketentuan peraturan yang berlaku, misalnya didenda senilai pekerjaan yang akan disubkontrakkan yang dicantumkan dalam dokumen penawaran];*

- c. Apabila Penyedia merupakan Penyedia bukan Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Koperasi Kecil yang mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang hanya dapat dikerjakan oleh penyedia spesialis bukan kepada penyedia spesialis maka akan dikenakan denda .....  
*[ketentuan ini untuk nilai paket di atas Rp 25.000.000.000, dengan mengisi di denda senilai pekerjaan yang disubkontrakkan atau sesuai ketentuan peraturan yang berlaku, misalnya didenda senilai pekerjaan yang disubkontrakkan].*

**S. Penyelesaian  
 Perselisihan/  
 Sengketa**

Dalam hal terjadi perselisihan/sengketa diantara para pihak, para pihak terlebih dahulu menyelesaikan perselisihan tersebut melalui musyawarah untuk mufakat. Dalam hal musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka para pihak sepakat menyelesaikan perselisihan/ sengketa melalui ..... *[diisi pengadilan atau arbitrase]*  
*Catatan: jika memilih pengadilan, agar dituliskan nama pengadilan yang dipilih demikian juga jika memilih arbitrase agar dituliskan nama lembaga arbitrase apa yang dipilih.*

**Lampiran A – Syarat-Syarat Khusus Kontrak  
Personil Inti, Peralatan dan Subkontrak**

- Personil Inti yang difugaskan: [cantumkan nama, uraian detail tanggungjawab kerja, minimum kualifikasi, dan jumlah orang bulan]
- Peralatan khusus yang digunakan: [cantumkan jenis peralatan khusus yang disyaratkan untuk pelaksanaan pekerjaan]
- Pekerjaan yang disubkontrakkan: [cantumkan pekerjaan yang disubkontrakkan, nama subpenyedia]

## **BAB IV KETENTUAN PENGGUNA JASA**

### **A. LINGKUP PEKERJAAN**

Ruang lingkup utama pekerjaan terdiri atas:

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

*[termasuk gambar konsep desain (basi design)]*

### **B. KRITERIA DESIAN**

1. Kriteria Desain Utama
  - a. ....
  - b. ....
  - c. ....
  - d. dst.
2. Kriteria Tambahan
  - a. ....
  - b. ....
  - c. ....
  - d. dst.

### **C. STANDAR YANG DIGUNAKAN**

1. Standar yang digunakan dapat AASHTO Standards, ASTM Standards, British Standard, JIS, dan SNI, serta pedoman-pedoman yang berlaku. [Standar (Code) yang digunakan haruslah edisi terakhir, semaksimal mungkin diupayakan menggunakan Standar Nasional Indonesia (SNI)]
2. Spesifikasi Teknik yang umum digunakan untuk Kontrak Harga Satuan adalah dokumen yang lazim digunakan dalam Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dengan Rancangan (Design) yang disediakan oleh PPK. Seluruh unsur syarat teknis dapat digunakan sebagai rujukan, kecuali sistem dan prosedur supervisi serta persetujuannya dan mata pembayaran tidak digunakan, tetapi disesuaikan dengan sistem yang diberlakukan di dalam pekerjaan ini di mana Penyedia harus bertanggung jawab sepenuhnya dalam pemenuhan semua ketentuan yang disyaratkan dalam spesifikasi dan ketentuan kontrak lainnya.

### **D. LAIN-LAIN**

*[ketentuan yang perlu dijelaskan lebih rinci seperti di bawah ini]*

- Manajemen Mutu
- Sistem Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja (SMK3)
- Daftar Gambar Rancangan minimum yang disyaratkan
- *[dsb, jika ada]*

### **E. INFORMASI TAMBAHAN**

*[Data-data konsep desain (basic design) dan sebagainya]*



**BAB V**  
**DAFTAR KELUARAN DAN HARGA**

CONTOH

<b>REKAPITULASI DAFTAR KELUARAN DAN HARGA</b>		
No. Paket : Nama Paket : Penawar :		
<b>Item No.</b>	<b>Uraian untuk Pekerjaan Terintegrasi Rancang dan Bangun (<i>Design and Build</i>) sebagaimana disebutkan dalam Bab 8 Ketentuan Pengguna Jasa</b>	<b>Harga Total (Rupiah)</b>
I	Desain, Gambar and Dokumentasi	
II	Pekerjaan Sipil, instalasi (jika ada) dan Jasa Pelayanan lainnya	
a. Harga Penawaran Total (termasuk keuntungan dan biaya tak terduga tetapi tidak termasuk PPN) = (I) + (II)		
b. Pajak Penambahan Nilai ( PPN ) = 10% x (A)		
c. Harga Penawaran Total termasuk PPN 10% = (A) + (B)		
Dalam huruf : ..... ..... .....		
		..... 20 .....
		Tanda Tangan dan Stempel  ( ..... )

- 272 -

**A. DAFTAR KELUARAN DAN HARGA UNTUK DESAIN, GAMBAR DAN DOKUMENTASI**

Item	Uraian	Kuantitas	Harga Satuan	Harga Total
	TOTAL (dipindahkan ke Rekapitulasi Daftar Keluaran dan Harga)			

Catatan:

Kuantitas dalam Daftar Keluaran dan Harga yang diperoleh dari Desain Pendahuluan (pengembangan dari konsep desain/*basic design*) semata-mata hanya digunakan untuk evaluasi penawaran dan tidak boleh digunakan sebagai dasar untuk pengukuran dan pembayaran selama perancangan Pekerjaan.

**B. DAFTAR KELUARAN DAN HARGA UNTUK PEKERJAAN SIPIL, INSTALASI (JIKA ADA) DAN JASA PELAYANAN LAINNYA**

Item	Uraian	Kuantitas	Harga Satuan	Harga Total
	TOTAL (dipindahkan ke Rekapitulasi Daftar Keluaran dan Harga)			

Catatan:

Kuantitas dalam Daftar Keluaran dan Harga yang diperoleh dari Desain Pendahuluan (pengembangan dari konsep desain/*basic design*) semata-mata hanya digunakan untuk evaluasi penawaran dan tidak boleh digunakan sebagai dasar untuk pengukuran dan pembayaran selama pelaksanaan Pekerjaan.

**BAB VI**  
**BENTUK DOKUMEN LAIN**

**A. BENTUK UNDANGAN PENGAMBILAN DOKUMEN PEMILIHAN**

Undangan pengambilan dokumen pemilihan secara elektronik mengikuti petunjuk/pedoman sistem pengadaan secara elektronik pada *website* LPSE.

**B. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)**

[kop surat satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]

Nomor : ..... 20.....  
Lampiran: .....

Kepada Yth.:

di .....

Perihal : **Penunjukan Penyedia untuk Perancangan dan Pelaksanaan Paket Pekerjaan** .....

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor ..... tanggal ..... perihal ..... dengan penawaran terkoreksi sebesar Rp..... (.....dalam huruf.....) telah ditetapkan oleh Pokja ULP/Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah/Pimpinan Institusi berdasarkan surat penetapan nomor ..... tanggal ..... dan kami menyatakan menerima hasil penetapan tersebut.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan dan menandatangani Surat Perjanjian. Penunjukan ini diberikan berdasarkan hasil evaluasi terhadap penawaran Saudara tersebut diatas, apabila Saudara tidak bersedia menerima penunjukan ini akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa beserta perubahannya.

Satuan Kerja .....  
Pejabat Pembuat Komitmen

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP. ....

Tembusan Yth. :

- Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah/ Pimpinan Institusi
- APIP ..... [Kementerian/ Lembaga/ Pemerintah Daerah/ Institusi]
- Unit Eselon 1
- Unit Eselon 2..... /Kepala Satuan kerja.....
- ..... [Pokja ULP]
- ..... dst

**C. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)**

*[kop surat satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]*

**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. Lingkup pekerjaan : .....
2. Tanggal mulai kerja : ..... *[hari/bulan/tahun]*;
3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;
4. Waktu penyelesaian : selama ..... (*.....dalam huruf.....*) hari kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal ..... *[hari/bulan/tahun]*;
5. Denda : Terhadap setiap hari keterlambatan 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 Syarat-Syarat Umum Kontrak]*.

..... 20.....

Untuk dan atas nama .....  
Pejabat Pembuat Komitmen

*[tanda tangan]*  
*[nama lengkap]*  
*[jabatan]*  
NIP: .....

**Menerima dan menyetujui:**

Untuk dan atas nama .....

*[tanda tangan]*  
*[nama lengkap wakil sah badan usaha]*  
*[jabatan]*

**D. BENTUK 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 PPK]*  
 Alamat : .....

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp .....  
 (terbilang ..... *dalam*  
*huruf*.....) sebagai Jaminan Pelaksanaan  
 untuk pekerjaan ..... dalam bentuk garansi bank, 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. 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 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 setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat yang dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhinya 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

.....  
 [Nama dan Jabatan]

Untuk kevalidan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke ..... [Bank]
--

**Jaminan Uang Muka dari Bank**

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

**GARANSI BANK  
sebagai  
JAMINAN UANG MUKA**

No. ....

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

untuk selanjutnya disebut : **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada :

Nama : ..... [nama PPK]

Alamat : .....

selanjutnya disebut : **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp.....  
(terbilang.....)  
.....) sebagai Jaminan Uang Muka untuk pekerjaan .....  
dalam bentuk garansi bank, 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 pembayaran kembali Uang Muka yang sudah diterima Yang Dijamin kepada Penerima Jaminan sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Garansi Bank berlaku selama ..... (.....dalam huruf.....) 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 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

.....  
[Nama dan Jabatan]

<p>Untuk kepastian, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke: [bank]</p>
--

**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 PPK]  
 Alamat : .....

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp .....  
 (terbilang .....)  
 sebagai Jaminan Pemeliharaan untuk pekerjaan ..... dalam  
 bentuk garansi bank, 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. 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 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 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

.....  
[Nama dan Jabatan]

Untuk kepastian, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke: [Bank]
---

**E. BENTUK SURAT KETERANGAN DUKUNGAN KEUANGAN DARI BANK**

[Kop Bank Penerbit Dukungan Keuangan]

**SURAT KETERANGAN DUKUNGAN KEUANGAN**

No. ....

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

Dalam rangka memenuhi persyaratan kualifikasi pengadaan  
 pekerjaan..... pada .....  
 dengan ini menerangkan kesediaan memberikan dukungan keuangan  
 kepada :

Nama Perusahaan : .....  
 Alamat : .....  
 Nomor Rekening : .....  
 Nama Penanggung Jawab : .....

Apabila Perusahaan tersebut diatas dinyatakan lulus dan ditetapkan  
 sebagai Pemenang, maka Bank ..... bersedia mendukung  
 pelaksanaan pekerjaan dengan dana paling kurang Rp. ....  
 (terbilang .....).

Demikian Surat Keterangan Dukungan Keuangan diberikan untuk  
 dipergunakan semestinya.

Dikeluarkan di: .....

Pada tanggal : .....

[Bank]

Materai Rp6000,00

.....  
 [Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan,  
 pemegang Dukungan  
 Keuangan Dari Bank  
 disarankan untuk  
 mengkonfirmasi ke  
 ..... [bank]

MENTERI PEKERJAAN UMUM  
 DAN PERUMAHAN RAKYAT  
 REPUBLIK INDONESIA,

ttd

M. BASUKI HADIMULJONO