

BAB VIII. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)

A. Ketentuan Umum

1. Definisi

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

- 1.1 **Pekerjaan Konstruksi** adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
- 1.2 **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.
- 1.3 **Kuasa Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disebut **KPA** adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD.
- 1.4 **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disebut **PPK** adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pergadaan Pekerjaan Konstruksi.
- 1.5 **Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan** adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
- 1.6 **Aparat Pengawas Intern Pemerintah** atau pengawas intern pada Institusi lain yang selanjutnya disebut **APIP** adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, review, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi.
- 1.7 **Penyedia** adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Pekerjaan Konstruksi.
- 1.8 **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 yang diserahkan oleh penyedia kepada PPK untuk menjamin terpenuhinya kewajiban penyedia.
- 1.9 **Kontrak Pengadaan Barang/Jasa** yang

- selanjutnya disebut **Kontrak** adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan penyedia yang mencakup Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) ini dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK) serta dokumen lain yang merupakan bagian dari kontrak.
- 1.10 **Nilai Kontrak** adalah total harga yang tercantum dalam Kontrak.
- 1.11 **Hari** adalah Hari kalender.
- 1.12 **Direksi lapangan** adalah tim pendukung yang dibentuk/ditetapkan oleh PPK, terdiri dari 1 (satu) orang atau lebih, yang ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak untuk mengendalikan pelaksanaan pekerjaan.
- 1.13 **Direksi teknis** adalah tim pendukung yang ditunjuk/ditetapkan oleh PPK untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 1.14 **Daftar kuantitas dan harga (rincian harga penawaran)** adalah daftar kuantitas yang telah diisi harga satuan dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.
- 1.15 **Harga Perkiraan Sendiri (HPS)** adalah perhitungan perkiraan biaya pekerjaan yang ditetapkan oleh PPK, dikalkulasikan secara keahlian berdasarkan data yang dapat dipertanggungjawabkan serta digunakan oleh Pakja LIP untuk menilai kewajaran penawaran termasuk rinciannya.
- 1.16 **Pekerjaan utama** adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan;
- 1.17 **Harga Satuan Pekerjaan (HSP)** adalah harga satu jenis pekerjaan tertentu per satu satuan tertentu;
- 1.18 **Metoda pelaksanaan pekerjaan** adalah cara kerja yang layak, realistis dan dapat dilaksanakan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam penyelesaian pekerjaan dengan tahap pelaksanaan yang sistematis berdasarkan sumber daya yang dimiliki penawar;
- 1.19 **Jadwal waktu pelaksanaan** adalah jadwal yang menunjukkan kebutuhan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan, terdiri atas tahap pelaksanaan yang disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan.

- 1.20 **Personil inti** adalah tenaga yang akan ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan, serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan untuk melaksanakan pekerjaan.
- 1.21 **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penerbitan SPMK sampai dengan masa pemeliharaan berakhir.
- 1.22 **Tanggal mulai kerja** adalah tanggal mulai kerja penyedia yang dinyatakan pada Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK), yang diterbitkan oleh FPK.
- 1.23 **Tanggal penyelesaian pekerjaan** adalah tanggal penyerahan pertama pekerjaan selesai, dinyatakan dalam Berita Acara penyerahan pertama pekerjaan yang diterbitkan oleh FPK.
- 1.24 **Masa pemeliharaan** adalah kurun waktu kontrak yang ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak, dihitung sejak tanggal penyerahan pertama pekerjaan sampai dengan tanggal penyerahan akhir pekerjaan.
- 1.25 **Kegagalan Konstruksi** adalah keadaan Hasil pekerjaan yang tidak sesuai dengan spesifikasi pekerjaan sebagaimana disepakati dalam kontrak baik sebagian maupun keseluruhan sebagai akibat kesalahan pengguna atau penyedia.
- 1.26 **Kegagalan Bangunan** adalah keadaan bangunan, yang setelah diserahkan oleh penyedia kepada FPK dan terlebih dahulu diperiksa serta diterima oleh Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan, menjadi tidak berfungsi, baik secara keseluruhan maupun sebagian dan/atau tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak, dari segi teknis, manfaat, keselamatan dan kesehatan kerja, dan/atau keselamatan umum.

2. Penerapan

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

3. Bahasa dan

3.1 Bahasa kontrak harus dalam Bahasa Indonesia

Hukum	kecuali dalam rangka pinjaman/hibah luar negeri menggunakan Bahasa Indonesia dan bahasa nasional pemberi pinjaman/hibah tersebut dan/atau bahasa Inggris.
3.2	Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia, kecuali dalam rangka pinjaman/hibah luar negeri menggunakan hukum yang berlaku di Indonesia atau hukum yang berlaku di negara pemberi pinjaman/hibah (tergantung kesepakatan antara Pemerintah dan negara pemberi pinjaman/hibah).
4. Larangan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) serta Penipuan	<p data-bbox="560 981 1256 1048">4.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, dilarang untuk</p> <p data-bbox="655 1048 1256 1234">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;</p> <p data-bbox="655 1234 1256 1364">b. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini.</p> <p data-bbox="560 1397 1256 1583">4.2 Penyedia yang menurut penilaian PPK terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif oleh PPK sebagai berikut:</p> <p data-bbox="655 1516 1011 1583">a. pemutusan Kontrak; dan</p> <p data-bbox="655 1550 1011 1583">b. pengenaan daftar hitam.</p> <p data-bbox="560 1617 1256 1744">4.3 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh PPK kepada Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah/Pimpinan Instansi lainnya.</p> <p data-bbox="560 1778 1256 1868">4.4 PPK yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>
5. Asal Material/Bahan	<p data-bbox="560 1928 1256 2018">5.1 Penyedia harus menyampaikan asal material/bahan yang terdiri dari rincian komponen dalam negeri dan komponen impor.</p> <p data-bbox="560 2051 1256 2087">5.2 Asal material/bahan merupakan tempat</p>

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**
- Setiap tindakan yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh PFK atau Penyedia hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh pejabat yang disebutkan dalam SSKK. Khusus untuk penyedia perseorangan, Penyedia tidak boleh diwakilkan.
- 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, 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 Nilai Kontrak.
- 10. 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.

- 11. Penyedia Mandiri** Penyedia berdasarkan Kontrak ini bertanggung jawab penuh terhadap personil serta pekerjaan yang dilakukan oleh mereka.
- 12. Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan**
- 12.1 Selama berlangsungnya pelaksanaan pekerjaan, PPK jika dipandang perlu dapat mengangkat Pengawas Pekerjaan yang berasal dari personil PPK atau konsultan pengawas. Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 12.2 Dalam melaksanakan kewajibannya, Pengawas Pekerjaan selalu bertindak untuk kepentingan PPK. Jika tercantum dalam SSKK, Pengawas Pekerjaan dapat bertindak sebagai Wakil Sah PTK.
- 13. Persetujuan Pengawas Pekerjaan**
- 13.1 Semua gambar yang digunakan untuk mendapatkan Hasil Pekerjaan baik yang permanen maupun sementara harus mendapatkan persetujuan Pengawas Pekerjaan.
- 13.2 Jika dalam pelaksanaan pekerjaan ini diperlukan terlebih dahulu adanya Hasil Pekerjaan Sementara maka penyedia berkewajiban untuk menyerahkan spesifikasi dan gambar usulan Hasil Pekerjaan Sementara tersebut untuk disetujui oleh Pengawas Pekerjaan. Terlepas dari ada tidaknya persetujuan Pengawas Pekerjaan, penyedia bertanggung jawab secara penuh atas rancangan Hasil Pekerjaan Sementara.
- 14. Perintah** Penyedia berkewajiban untuk melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini.
- 15. 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.

- 16. Akses ke Lokasi Kerja** Penyedia berkewajiban untuk menjamin akses PPK, Wakil Sah PPK dan/atau Pengawas Pekerjaan ke lokasi kerja dan lokasi lainnya dimana pekerjaan ini sedang atau akan dilaksanakan.

B. Pelaksanaan, Penyelesaian, Adendum dan Pemutusan Kontrak

- 17. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan**
- 17.1 Kontrak ini berlaku efektif pada tanggal diterbitkannya SPMK.
- 17.2 Waktu pelaksanaan kontrak adalah jangka waktu yang ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak dihitung sejak tanggal diterbitkannya SPMK.
- 17.3 Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan dalam SSKK.
- 17.4 Apabila penyedia berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal karena keadaan di luar pengendaliannya dan penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada PPK, maka PPK dapat melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas penyedia dengan adendum kontrak.

B.1 Pelaksanaan Pekerjaan

- 18. Penyerahan Lokasi Kerja**
- 18.1 PPK berkewajiban untuk menyerahkan keseluruhan lokasi kerja kepada penyedia sebelum SPMK diterbitkan. Penyerahan dilakukan setelah sebelumnya dilakukan pemeriksaan lapangan bersama. Hasil pemeriksaan dan penyerahan dituangkan dalam berita acara penyerahan lokasi kerja.
- 18.2 Jika dalam pemeriksaan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam adendum Kontrak.
- 18.3 Jika penyerahan hanya dilakukan pada bagian tertentu dari lokasi kerja maka PPK dapat dianggap telah menunda pelaksanaan

pekerjaan tertentu yang terkait dengan bagian lokasi kerja tersebut, dan kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi.

- 19. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)** Dalam SPMK dicantumkan saat paling lambat dimulainya pelaksanaan kontrak oleh penyedia.
- 20. Program Mutu (apabila diperlukan)**
- 20.1 *Program mutu disusun dan disepakati oleh penyedia dan PPK pada saat opname pekerjaan di lapangan.*
- 20.2 *Program mutu disusun paling sedikit berisi:*
- a. informasi mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;*
 - b. organisasi kerja penyedia;*
 - c. jadwal pelaksanaan pekerjaan;*
 - d. prosedur pelaksanaan pekerjaan;*
 - e. prosedur instruksi kerja; dan*
 - f. pelaksana kerja.*
- 20.3 *Program mutu dapat direvisi sesuai dengan kondisi lokasi pekerjaan.*
- 20.4 *Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan program mutu jika terjadi adendum Kontrak dan Peristiwa Kompensasi.*
- 20.5 *Pemutakhiran program mutu harus menunjukkan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan, termasuk perubahan terhadap urutan pekerjaan. Pemutakhiran program mutu harus mendapatkan persetujuan PPK.*
- 20.6 *Persetujuan PPK terhadap program mutu tidak mengubah kewajiban kontraktual penyedia.*
- 21. Opname Pekerjaan di Lapangan**
- 21.1 Setelah diterbitkannya SPMK dan sebelum pelaksanaan pekerjaan, PPK bersama dengan penyedia, unsur perencanaan, dan unsur pengawasan, harus sudah menyelenggarakan opname pekerjaan di lapangan.
- 21.2 Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam opname pekerjaan di lapangan meliputi:

- a. *program mutu (apabila diperlukan)*;
 - b. organisasi kerja;
 - c. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan;
 - d. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
 - e. jadwal pengadaan bahan/material, mobilisasi peralatan dan personil;
 - f. penyusunan rencana dan pelaksanaan pemeriksaan lokasi pekerjaan.
- 22. Mobilisasi**
- 22.1 Mobilisasi harus dilaksanakan sejak diterbitkan SPMK.
- 22.2 Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu:
- a. mendatangkan peralatan-peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - b. mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, gedung laboratorium, bengkel, gudang, dan sebagainya; dan/atau
 - c. mendatangkan personil-personil.
- 22.3 Mobilisasi peralatan dan personil dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.
- 23. Pemeriksaan Bersama**
- 23.1 Apabila diperlukan, pada tahap awal pelaksanaan pekerjaan, PPK bersama-sama dengan penyedia melakukan pemeriksaan lokasi pekerjaan dengan melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail kondisi lokasi pekerjaan untuk setiap rencana mala pembayaran.
- 23.2 Untuk pemeriksaan bersama ini, PA/KPA dapat membentuk Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak atas usul PPK.
- 23.3 Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam addendum Kontrak.
- 23.4 Jika hasil pemeriksaan menunjukkan bahwa Personil dan/atau Peralatan ternyata belum memenuhi persyaratan sesuai oprame pekerjaan di lapangan maka penyedia tetap

dapat melanjutkan pekerjaan dengan syarat Personil dan/atau Peralatan yang belum memenuhi syarat harus segera diganti dalam jangka waktu yang disepakati bersama.

B.2 Pengendalian Waktu

- | | |
|---|--|
| 24. Waktu Penyelesaian Pekerjaan | <p>24.1 Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada Tanggal Mulai Kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan program mutu, serta menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada Tanggal Penyelesaian yang ditetapkan dalam SFMK.</p> <p>24.2 Jika pekerjaan tidak selesai pada Tanggal Penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia dikenakan denda.</p> <p>24.3 Jika keterlambatan tersebut semata-mata disebabkan oleh Peristiwa Kompensasi maka PPK dikenakan kewajiban pembayarar ganti rugi. Denda atau ganti rugi tidak dikenakan jika Tanggal Penyelesaian disepakati oleh Para Pihak untuk diperpanjang.</p> <p>24.4 Tanggal Penyelesaian yang dimaksud dalam ketentuan angka 24 ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.</p> |
| 25. Perpanjangan Waktu | <p>25.1 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Tanggal Penyelesaian maka penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Tanggal Penyelesaian berdasarkan data penunjang. PPK berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang Tanggal Penyelesaian Pekerjaan secara tertulis. Perpanjangan Tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui addendum Kontrak jika perpanjangan tersebut mengubah Masa Kontrak.</p> <p>25.2 PPK berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan harus telah menetapkan ada tidaknya perpanjangan dan untuk berapa lama, segera setelah penyedia meminta perpanjangan. Jika</p> |

penyedia lalai untuk memberikan peringatan dini atas keterlambatan atau tidak dapat bekerja sama untuk mencegah keterlambatan maka keterlambatan seperti ini tidak dapat dijadikan alasan untuk memperpanjang Tanggal Penyelesaian.

- 26. Penundaan oleh Pengawas Pekerjaan** Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan secara tertulis penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan. Setiap perintah penundaan ini harus segera ditembuskan kepada PPK.
- 27. Rapat Pemantauan**
- 27.1 Pengawas Pekerjaan atau penyedia dapat menyelenggarakan rapat pemantauan, dan meminta satu sama lain untuk menghadiri rapat tersebut. Rapat pemantauan diselenggarakan untuk membahas perkembangan pekerjaan dan perencanaan atas sisa pekerjaan serta untuk menindaklanjuti peringatan dini.
- 27.2 Hasil rapat pemantauan akan dituangkan oleh Pengawas Pekerjaan dalam bentuk acara rapat, dan rekamannya diserahkan kepada PPK dan pihak-pihak yang menghadiri rapat.
- 27.3 Mengenai hal-hal dalam rapat yang perlu diputuskan, Pengawas Pekerjaan dapat memutuskan baik dalam rapat atau setelah rapat melalui pernyataan tertulis kepada semua pihak yang menghadiri rapat.
- 28. Peringatan Dini**
- 28.1 Penyedia berkewajiban untuk memperingatkan sedini mungkin Pengawas Pekerjaan atas peristiwa atau kondisi tertentu yang dapat mempengaruhi mutu pekerjaan, menaikkan Nilai Kontrak atau menunda penyelesaian pekerjaan. Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan penyedia untuk menyampaikan secara tertulis perkiraan dampak peristiwa atau kondisi tersebut di atas terhadap Nilai Kontrak dan Tanggal Penyelesaian. Pernyataan perkiraan ini harus sesegera mungkin disampaikan oleh penyedia.
- 28.2 Penyedia berkewajiban untuk bekerja sama dengan Pengawas Pekerjaan untuk mencegah

atau mengurangi dampak peristiwa atau kondisi tersebut.

B.3 Penyelesaian Kontrak

- 29. Serah Terima Pekerjaan**
- 29.1 Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan pekerjaan.
- 29.2 Dalam rangka penilaian hasil pekerjaan, PPK menugaskan Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- 29.3 Panitia/Pejabat Penerima 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.
- 29.4 PPK menerima penyerahan pertama pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Kontrak dan diterima oleh Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- 29.5 Pembayaran dilakukan sebesar 95% (sembilan puluh lima perseratus) dari nilai kontrak, sedangkan yang 5% (lima perseratus) merupakan retensi selama masa pemeliharaan, atau pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus perseratus) dari nilai kontrak dan penyedia harus menyerahkan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai kontrak.
- 29.6 Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama masa pemeliharaan yang ditetapkan dalam SSKK sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.
- 29.7 Setelah masa pemeliharaan berakhir, penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan akhir pekerjaan.
- 29.8 PPK menerima penyerahan akhir pekerjaan setelah penyedia melaksanakan semua kewajibannya selama masa pemeliharaan.

- dengan baik. PPK wajib melakukan pembayaran sisa nilai kontrak yang belum dibayar atau mengembalikan Jaminan Pemeliharaan.
- 29.9 Apabila penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka PPK berhak menggunakan uang retensi untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan atau mencairkan Jaminan Pemeliharaan.
- 29.10 Jika Hasil Pekerjaan berupa bangunan maka umur konstruksi bangunan ditetapkan dalam SSKK.
- 30. Pengambilalihan** PPK akan mengambil alih lokasi dan Hasil pekerjaan dalam jangka waktu tertentu setelah dikeluarkan surat keterangan selesai/pengakhiran pekerjaan.
- 31. Pedoman Pengoperasian dan Perawatan**
- 31.1 Penyedia diwajibkan memberikan petunjuk kepada PPK tentang pedoman pengoperasian dan perawatan sesuai dengan SSKK.
- 31.2 Apabila penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan, PPK berhak menahan uang retensi atau Jaminan Pemeliharaan.
- B.4 Adendum**
- 32. Perubahan Kontrak**
- 32.1 *Perubahan harga dan lingkup pekerjaan hanya berlaku untuk kontrak harga satuan atau bagian pekerjaan yang menggunakan kontrak harga satuan dari gabungan lump sum dan harga satuan.*
- 32.2 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum kontrak.
- 32.3 Perubahan Kontrak bisa dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, meliputi:
- perubahan pekerjaan disebabkan oleh sesuatu hal yang dilakukan oleh para pihak dalam kontrak sehingga mengubah lingkup pekerjaan dalam kontrak;
 - perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan

- akibat adanya perubahan pekerjaan;
- c. perubahan harga kontrak akibat adanya perubahan pekerjaan dan/atau perubahan pelaksanaan pekerjaan.
- 32.4 Untuk kepentingan perubahan kontrak, PA/KPA dapat membentuk Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak atas usul FPK.
- 33. Perubahan Lingkup Pekerjaan**
- 33.1 *Perubahan lingkup pekerjaan hanya berlaku untuk kontrak harga satuan tidak berlaku untuk kontrak lump sum.*
- 33.2 Apabila terdapat perbedaan yang signifikan antara kondisi lokasi pekerjaan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan spesifikasi yang ditentukan dalam Dokumen Kontrak, maka FPK bersama penyedia dapat melakukan perubahan kontrak yang meliputi antara lain :
- menambah atau mengurangi volume pekerjaan yang tercantum dalam kontrak;
 - mengurangi atau menambah jenis pekerjaan;
 - mengubah spesifikasi teknis dan gambar pekerjaan sesuai dengan kebutuhan lokasi pekerjaan; dan/atau
 - melaksanakan pekerjaan tambah yang belum tercantum dalam kontrak yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan.
- 33.3 Pekerjaan tambah harus mempertimbangkan tersedianya anggaran dan paling tinggi 10% (sepuluh perseratus) dari nilai kontrak awal.
- 33.4 Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh FPK secara tertulis kepada penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam kontrak awal.
- 33.5 Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan addendum kontrak.
- 34. Perubahan Jadwal Pelaksanaan**
- 34.1 Perpanjangan waktu pelaksanaan dapat diberikan oleh FPK atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:

Pekerjaan

- a. pekerjaan tambah;
 - b. perubahan disain;
 - c. keterlambatan yang disebabkan oleh PPK;
 - d. masalah yang timbul di luar kendali penyedia; dan/atau
 - e. keadaan kahar.
- 34.2 Waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan waktu terhentinya kontrak akibat keadaan kahar.
- 34.3 PPK dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan atas kontrak setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia.
- 34.4 PPK dapat menugaskan Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak untuk meneliti kelayakan usulan perpanjangan waktu pelaksanaan.
- 34.5 Persetujuan perpanjangan waktu pelaksanaan dituangkan dalam addendum kontrak.

B.5 Penghentian dan Pemutusan Kontrak**35. Penghentian dan Pemutusan Kontrak**

- 35.1 Penghentian kontrak dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai.
- 35.2 Pemutusan kontrak dapat dilakukan oleh pihak penyedia atau pihak PPK.
- 35.3 Menyimpang dari 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 Pengawas Pekerjaan, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;
 - c. penyedia menghentikan pekerjaan dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan Pengawas Pekerjaan;
 - d. penyedia berada dalam keadaan pailit;

- e. penyedia selama Masa Kontrak gagal memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh PPK;
- f. denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan penyedia sudah melampaui 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak dan PPK menilai bahwa Penyedia tidak akan sanggup menyelesaikan sisa pekerjaan;
- g. Pengawas Pekerjaan memerintahkan penyedia untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari;
- h. PPK tidak menerbitkan SFP untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK;
- i. penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
- j. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.

35.4 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan karena kesalahan penyedia:

- a. penyedia membayar denda; dan/atau
- b. penyedia dimasukkan dalam Daftar Hitam.

35.5 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan karena PPK terlibat penyimpangan prosedur, melakukan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka PPK dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

36. Peninggalan

Semua Bahan, Perlengkapan, Peralatan, Hasil Pekerjaan Sementara yang masih berada di lokasi kerja setelah pemutusan Kontrak akibat kelalaian atau kesalahan penyedia, dapat dimanfaatkan sepenuhnya oleh PPK tanpa kewajiban perawatan. Pengambilan kembali semua peninggalan tersebut oleh penyedia hanya dapat dilakukan setelah mempertimbangkan kepentingan PPK.

- 37. Penghentian Kontrak** Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar.
- 38. Pembayaran setelah Penghentian/ Pemutusan** Dalam hal Kontrak dihentikan atau diputus, maka PTK wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai sampai dengan langkal berlakunya penghentian/ pemutusan kontrak.

C. Hak dan Kewajiban Para Pihak

- 39. Hak dan Kewajiban Para Pihak** Hak-hak yang dimiliki serta kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan oleh PTK dan penyedia dalam melaksanakan kontrak, meliputi:
- 39.1 Hak dan kewajiban PTK:**
- mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia;
 - meminta laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh penyedia;
 - membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam kontrak yang telah ditetapkan kepada penyedia; dan
 - memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan kontrak.
- 39.2 Hak dan kewajiban penyedia:**
- menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam kontrak;
 - berhak meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PTK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan kontrak;
 - melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PTK;
 - melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak;
 - melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam

- kontrak;
- f. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK;
 - g. menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak; dan
 - h. mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi perusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan penyedia.
- 40. Penggunaan Dokumen-Dokumen Kontrak dan Informasi** Penyedia tidak diperkenankan menggunakan dan menginformasikan dokumen kontrak atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan kontrak untuk kepentingan pihak lain, misalnya spesifikasi teknis dan/atau gambar-gambar, kecuali dengan ijin tertulis dari PPK.
- 41. Hak Kekayaan Intelektual** Penyedia wajib melindungi PPK dari segala tuntutan atau klaim dari pihak ketiga yang disebabkan penggunaan Hak Kekayaan Intelektual (HAKI) oleh penyedia.
- 42. Penanggungungan dan Risiko**
- 42.1 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas PPK beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, derda, 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) selubung dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan akhir:
- 4) kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda penyedia, dan Personil;
 - 5) cedera tubuh, sakit atau kematian Personil;
 - 6) kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga;
- 42.2 Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai

dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan awal, 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.

- 42.3 Bertanggungjawab asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungjawab dalam ketentuan pada angka 40 ini.
- 42.4 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 tanggungjawabnya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian penyedia.

43. Perlindungan Tenaga Kerja

- 43.1 Penyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan Personilnya pada program Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Jamsostek) sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- 43.2 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.
- 43.3 Penyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk menyediakan kepada setiap Personilnya perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai.
- 43.4 Tanpa mengurangi kewajiban penyedia untuk melaporkan kecelakaan berdasarkan hukum yang berlaku, penyedia akan melaporkan kepada PPK mengenai setiap kecelakaan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah kejadian.

- 44. 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 selubung dengan pelaksanaan Kontrak ini.
- 45. Asuransi**
- 45.1 Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan tanggal selesainya pemeliharaan untuk:
- 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;
 - pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya; dan
 - perlindungan terhadap kegagalan bangunan.
- 45.2 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam nilai kontrak.
- 46. Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan PPK atau Pengawas Pekerjaan**
- 46.1 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis PPK sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:
- memujuk Personil yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran A SSKK;
 - mengubah atau memutakhirkan program mutu;
 - tindakan lain yang diatur dalam SSKK.
- 46.2 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pengawas Pekerjaan sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:
- menggunakan spesifikasi dan gambar dalam angka 13 SSUK;
 - mengubah syarat dan ketentuan polis asuransi;
 - mengubah Personil Inti dan/atau Peralatar;
 - tindakan lain yang diatur dalam SSKK.
- 47. Laporan Hasil Pekerjaan**
- 47.1 Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan kontrak untuk menetapkan

volume pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.

- 47.2 Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan, seluruh aktivitas kegiatan pekerjaan di lokasi pekerjaan dicatat dalam buku harian sebagai bahan laporan harian pekerjaan yang berisi rencana dan realisasi pekerjaan harian.
- 47.3 Laporan harian berisi:
- a. jenis dan kuantitas bahan yang berada di lokasi pekerjaan;
 - b. penempatan tenaga kerja untuk tiap macam tugasnya;
 - c. jenis, jumlah dan kondisi peralatan;
 - d. jenis dan kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan;
 - e. keadaan cuaca termasuk hujan, banjir dan peristiwa alam lainnya yang berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan; dan
 - f. catatan-catatan lain yang berkenaan dengan pelaksanaan.
- 47.4 Laporan harian dibuat oleh penyedia, apabila diperlukan diperiksa oleh konsultan dan disetujui oleh wakil PPK.
- 47.5 Laporan mingguan terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu minggu, serta hal-hal penting yang perlu ditunjukkan.
- 47.6 Laporan bulanan terdiri dari rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu bulan, serta hal-hal penting yang perlu ditunjukkan.
- 47.7 Untuk merekam kegiatan pelaksanaan proyek, PPK membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan.

48. Kepemilikan Dokumen

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

paling lambat pada waktu pemutusan atau akhir Masa Kontrak berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen dan piranti lunak tersebut beserta daftar rinciannya kepada PPK. Penyedia dapat menyimpan 1 (satu) buah salinan tiap dokumen dan piranti lunak tersebut. Pembalasan (jika ada) mengenai penggunaan dokumen dan piranti lunak tersebut di atas di kemudian hari diatur dalam SSKK.

49. Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Koperasi Kecil

49.1 Apabila penyedia yang ditunjuk adalah penyedia Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil, maka dalam kontrak dimuat ketentuan bahwa pekerjaan tersebut harus dilaksanakan sendiri oleh penyedia yang ditunjuk dan dilarang diserahkan atau disubkontrakkan kepada pihak lain.

49.2 Apabila ketentuan tersebut di atas dilanggar, maka penyedia dikenakan sanksi yang diatur dalam SSKK.

50. Penyedia Lain

Penyedia berkewajiban untuk bekerjasama dan menggunakan lokasi kerja 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.

51. Keselamatan

Penyedia bertanggung jawab atas keselamatan semua pihak di lokasi kerja.

52. Pembayaran Denda

Penyedia berkewajiban untuk membayar sanksi finansial berupa Denda sebagai akibat wanprestasi atau cidera janji terhadap kewajiban penyedia dalam Kontrak ini. PPK mengenakan Denda dengan memotong angsuran pembayaran prestasi pekerjaan penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual penyedia.

53. Jaminan

53.1 Jaminan Pemeliharaan diberikan kepada PPK setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus perseratus).

53.2 Pengembalian Jaminan Pemeliharaan dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja

sebelum masa pemeliharaan selesai dan pekerjaan diterima dengan baik sesuai dengan ketentuan kontrak;

- 53.3 Masa berlakunya Jaminan Pemeliharaan sekurang-kurangnya sejak tanggal serah terima pertama pekerjaan (P1/O) sampai dengan tanggal penyerahan akhir pekerjaan (Final Hand Over/P1/O);

D. Personil dan/atau Peralatan Penyedia

- 54. Personil Inti dan/atau Peralatan**
- 54.1 Personil inti dan/atau peralatan yang ditempatkan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Penawaran.
- 54.2 Penggantian personil inti dan/atau peralatan tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis PPK.
- 54.3 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.
- 54.4 PPK dapat menilai dan menyetujui penempatan/penggantian personil inti dan/atau peralatan menurut kualifikasi yang dibutuhkan.
- 54.5 Jika PPK menilai bahwa personil inti:
- tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
 - berkefaktoran 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 sejak diminta oleh PPK.
- 54.6 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.

- 54.7 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

55. Fasilitas

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

56. Peristiwa Kompensasi

- 56.1 Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut:
- a. PPK mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
 - b. keterlambatan pembayaran kepada penyedia;
 - c. PPK tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
 - d. penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal;
 - e. PPK menginstruksikan kepada pihak penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan keretakan/kegagalan/penyimpangan;
 - f. PPK memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
 - g. PPK memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan oleh PPK;
 - h. ketentuan lain dalam SSKK.
- 56.2 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.
- 56.3 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.

- 56.4 Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data pemunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada PPK, dapat dibuktikan perlunya lambatan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.
- 56.5 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

- 57. Harga Kontrak**
- 57.1 PPK membayar kepada penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam kontrak sebesar harga kontrak.
- 57.2 Harga kontrak telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya overhead serta biaya asuransi yang meliputi juga biaya keselamatan dan kesehatan kerja.
- 57.3 *[Rincian harga kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga (untuk kontrak harga satuan atau kontrak gabungan harga satuan dan lump sum).]*

58. Pembayaran

- 58.1 **Provisi 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 dengan sistem bulanan, sistem termin atau pembayaran secara sekaligus, sesuai ketentuan dalam SSKK;
 - 3) pembayaran dilakukan senilai pekerjaan yang telah terpasang, tidak termasuk bahan/material dan peralatan yang ada di lokasi pekerjaan; dan
 - 4) pembayaran harus dipotong denda (apabila ada), pajak dan uang retensi;
 - b. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan Berita Acara penyerahan pertama pekerjaan diterbitkan;
 - c. PPK dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari penyedia harus sudah mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM);
 - d. bila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. PPK dapat meminta penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan dan besarnya tagihan yang dapat disetujui untuk dibayar setinggi-tingginya sesuai ketentuan dalam SSKK.
- 58.2 **Denda dan ganti rugi**
- a. denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada penyedia karena terjadinya cidera janji/wanprestasi;
 - b. ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada PPK karena terjadinya cidera janji/wanprestasi;
 - c. besarnya denda yang dikenakan kepada penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan untuk setiap hari keterlambatan adalah:
 - 1) 1/1000 (satu perseribu) dari sisa harga

- bagian kontrak yang belum dikerjakan, apabila bagian pekerjaan yang sudah dilaksanakan dapat berfungsi; atau
- 2) 1/1000 (satu perseribu) dari harga kontrak, apabila bagian pekerjaan yang sudah dilaksanakan belum berfungsi.
- sesuai yang ditetapkan dalam SSKK;
- 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 kelepapan Bank Indonesia, atau dapat diberikan kompensasi;
- e. pembayaran denda dan/atau ganti rugi diperhitungkan dalam pembayaran prestasi pekerjaan;
- f. ganti rugi dan kompensasi kepada penyedia dituangkan dalam addendum kontrak;
- g. pembayaran ganti rugi dan kompensasi dilakukan oleh PPK, apabila penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data.
- 59. Hari Kerja**
- 59.1 Semua pekerja dibayar selama hari kerja dan datanya disimpan oleh penyedia. Daftar pembayaran ditandatangani oleh masing-masing pekerja dan dapat diperiksa oleh PPK.
- 59.2 Penyedia harus membayar upah hari kerja kepada tenaga kerjanya setelah formulir upah ditar datangi.
- 59.3 Jam kerja dan waktu cuti untuk pekerja harus dilampirkan.
- 60. Perhitungan Akhir**
- 60.1 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan berita acara penyerahan awal telah ditandatangani oleh kedua belah Pihak.
- 60.2 Sebelum pembayaran terakhir dilakukan, penyedia berkewajiban untuk menyerahkan kepada Pengawas Pekerjaan rincian perhitungan nilai tagihan terakhir yang jatuh tempo. PPK berdasarkan hasil penelitian tagihan oleh Pengawas Pekerjaan berkewajiban

untuk menerbitkan SPP untuk pembayaran tagih angsuran terakhir selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang diterima oleh Pengawas Pekerjaan.

- 61. Penangguhan**
- 61.1 PPK dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan penyedia jika penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajiban kontraktualnya, termasuk penyerahan setiap Hasil Pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.
- 61.2 PPK secara tertulis memberitahukan kepada penyedia tentang penangguhan hak pembayarannya, disertai alasan-alasan yang jelas mengenai penangguhan tersebut. Penyedia diberi kesempatan untuk memperbaiki dalam jangka waktu tertentu.
- 61.3 Pembayaran yang ditangguhkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian penyedia.
- 61.4 Jika dipandang perlu oleh PPK, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada penyedia.

G. Pengawasan Mutu

- 62. Pengawasan dan Pemeriksaan**
- PPK berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia. Apabila diperlukan, PPK dapat memerintahkan kepada pihak ketiga untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia.
- 63. Penilaian Pekerjaan Sementara oleh PPK**
- 63.1 PPK dalam masa pelaksanaan pekerjaan dapat melakukan penilaian atas hasil pekerjaan yang dilakukan oleh penyedia.
- 63.2 Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kemajuan fisik pekerjaan.

- 64. Cacat Mutu** PPK atau Pengawas Pekerjaan akan memeriksa setiap Hasil Pekerjaan dan memberitahukan penyedia secara tertulis atas setiap Cacat Mutu yang ditemukan. PPK atau Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan Cacat Mutu, serta menguji Hasil Pekerjaan yang dianggap oleh PPK atau Pengawas Pekerjaan mengandung Cacat Mutu. Penyedia bertanggung jawab atas perbaikan Cacat Mutu selama Masa Kontrak dan Masa Pemeliharaan.
- 65. Pengujian** Jika PPK atau Pengawas Pekerjaan memerintahkan penyedia untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar, dan hasil uji coba menunjukkan adanya Cacat Mutu maka penyedia berkewajiban untuk menanggung biaya pengujian tersebut. Jika tidak ditemukan adanya Cacat Mutu maka uji coba tersebut dianggap sebagai Peristiwa Kompensasi.
- 66. Perbaikan Cacat Mutu**
- 66.1 PPK atau Pengawas Pekerjaan akan menyampaikan pemberitahuan Cacat Mutu kepada penyedia segera setelah ditemukan Cacat Mutu tersebut. Penyedia bertanggung jawab atas cacat mutua selama Masa Kontrak dan Masa Pemeliharaan.
- 66.2 Terhadap pemberitahuan Cacat Mutu tersebut, penyedia berkewajiban untuk memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan.
- 66.3 Jika penyedia tidak memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka PPK, berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan, berhak untuk secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh PPK melakukan perbaikan tersebut. Penyedia segera setelah menerima klaim PPK secara tertulis berkewajiban untuk mengganti biaya perbaikan tersebut. PPK dapat memperoleh penggantian biaya dengan memotong pembayaran atas tagihan penyedia yang jatuh tempo (jika ada) atau uang retensi atau pencairan Surat Jaminan Pemeliharaan atau jika tidak ada maka biaya penggantian akan diperhitungkan sebagai utang penyedia kepada PPK yang telah jatuh

- tempo).
- 66.4 PPK dapat mengenakan Denda Keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan Cacat Mula, dan mendaftarkan penyedia.
- 67. Kegagalan Bangunan**
- 67.1 Jika Hasil Pekerjaan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK berupa 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.
- 67.2 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas PPK beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PPK beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian PPK) sehubungan dengan klaim kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga yang timbul dari kegagalan bangunan.
- 67.3 Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggung jawaban penyedia dalam ketentuan angka 65 ini.
- 67.4 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.
- 11. Penyelesaian Perselisihan**
- 68. Penyelesaian Perselisihan**
- 68.1 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.

68.2 Penyelesaian perselisihan atau sengketa antara para pihak dalam Kontrak dapat dilakukan melalui musyawarah, arbitrase, mediasi, konsiliasi atau pengadilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

69. Itikad Baik

69.1 Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam kontrak.

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

BAB IX. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)

- A. **Pengertian** Pengguna Anggaran adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran pada _____ [K/L/D/T]
- B. **Korespondensi** Alamat Para Pihak sebagai berikut:
- Satuan Kerja PPK
- Nama: _____
- Alamat: _____
- Website: _____
- Email: _____
- Faksimili: _____
- Penyedia:
- Nama: _____
- Alamat: _____
- Email: _____
- Faksimili: _____
- C. **Wakil Sah Para Pihak** Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut:
- Untuk PPK: _____
- Untuk Penyedia: _____
- D. **Tanggal Berlaku Kontrak** Kontrak mulai berlaku sejak: _____ s.d. _____
- E. **Masa Pemeliharaan** Masa Pemeliharaan berlaku selama: _____ (bulan/tahun)
- F. **Umur Konstruksi** Bangunan Hasil Pekerjaan memiliki umur konstruksi: _____ (_____) tahun, sejak tanggal penandatanganan Berita Acara penyerahan akhir.
- G. **Pedoman Pengoperasian dan Perawatan** Gambar "As built" dan/atau pedoman pengoperasian dan perawatan harus diserahkan selambat-lambatnya: _____ (_____) hari kalender/bulan/tahun setelah tanggal penandatanganan Berita Acara penyerahan awal.
- H. **Pembayaran Tagihan** Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan SPP oleh PPK untuk pembayaran tagihan angsuran adalah _____ hari kalender terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak diperselisihkan diterima oleh PPK.

- I. **Pencairan Jaminan** Jaminan dicairkan dan disetorkan pada _____ /*Kas Negara/Kas Daerah*
- J. **Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan PPK atau Pengawas Pekerjaan** Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan PPK adalah: _____
Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pengawas Pekerjaan adalah: _____
- K. **Kepemilikan Dokumen** Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Pekerjaan Konstruksi ini dengan pembatasan sebagai berikut: _____
- L. **Fasilitas** PPK akan memberikan fasilitas berupa : _____
- M. **Sumber Pembiayaan** Kontrak Pengadaan Pekerjaan Konstruksi ini dibiayai dari *[APBN/APBD]*
- N. **Pembayaran Prestasi Pekerjaan** Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara: (Termin/Bulanan/Sekaligus).
Pembayaran berdasarkan cara tersebut di atas dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut: _____
Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan: _____
- O. **Denda** Untuk pekerjaan ini besar denda keterlambatan untuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 (satu persribu) dari *[harga kontrak/harga bagian kontrak yang belum dikerjakan]*
- P. **Penyelesaian Perselisihan** Jika perselisihan Para Pihak mengenai pelaksanaan Kontrak tidak dapat diselesaikan secara damai maka Para Pihak menetapkan lembaga penyelesaian perselisihan tersebut di bawah sebagai Penutus Sengketa:
[Pengadilan Republik Indonesia yang berkompeten/Badan Arbitrase Nasional Indonesia]

(BANI)

(Jika BANI yang dipilih sebagai Lembaga Pemutus Sengketa maka cantumkan klausul arbitrase berikut tepat di bawah pilihan yang dibuat di atas:

“Semua sengketa yang timbul dari Kontrak ini, akan diselesaikan dan diputus oleh Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI) menurut peraturan-peraturan administrasi dan peraturan-peraturan prosedur arbitrase BANI, yang keputusannya mengikat kedua belah pihak yang bersengketa sebagai keputusan tingkat pertama dan terakhir. Para Pihak setuju bahwa jumlah arbitrator adalah 3 (tiga) orang. Masing-masing Pihak harus menunjuk seorang arbitrator dan kedua arbitrator yang ditunjuk oleh Para Pihak akan memilih arbitrator ketiga yang akan bertindak sebagai pimpinan arbitrator.”)

**Lampiran A – Syarat-Syarat Khusus Kontrak
Personil Inti dan Peralatan**

- Personil Inti yang diugaskan: *[cantumkan nama, uraian detail tanggung jawab kerja, minimum kualifikasi, dan jumlah orang bulan]*
- Peralatan yang digunakan: *[cantumkan jenis peralatan khusus yang disyaratkan untuk pelaksanaan pekerjaan]*

BAB X. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR**Keterangan**

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

BAB XI. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA

Keterangan (Untuk Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Harga Satuan dan Lump Sum)

1. Daftar Kuantitas dan Harga harus dibaca sesuai dengan Instruksi Kepada Penyedia (IKP), Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK), Spesifikasi Teknis dan Gambar.
2. Pembayaran terhadap prestasi pekerjaan dilakukan berdasarkan kuantitas pekerjaan aktual yang dimintakan dan dikerjakan sebagaimana diukur oleh Penyedia dan diverifikasi oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), serta dinilai sesuai dengan harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga.
3. Harga dalam Daftar Kuantitas dan Harga telah mencakup semua biaya pekerjaan, personil, pengawasan, bahan-bahan, perawatan, asuransi, laba, pajak, bea, keuntungan, overhead dan semua risiko, tanggung jawab, dan kewajiban yang diatur dalam Kontrak.
4. Harga harus dicantumkan untuk setiap mata pembayaran, terlepas dari apakah kuantitas dicantumkan atau tidak. Jika Penyedia lalai untuk mencantumkan harga untuk suatu pekerjaan maka pekerjaan tersebut dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran lain dalam Daftar Kuantitas dan Harga.
5. Semua biaya yang dikeluarkan untuk memenuhi ketentuan Kontrak harus dianggap telah termasuk dalam setiap mata pembayaran, dan jika mata pembayaran terkait tidak ada maka biaya dimaksud harus dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran yang terkait.
6. Pokja ULP akan melakukan koreksi aritmatik atas kesalahan penghitungan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - (a) jika terdapat perbedaan antara penulisan nilai dalam angka dan huruf pada Surat Penawaran maka yang dicatat nilai dalam huruf; dan
 - (b) jika terjadi kesalahan hasil pengalihan antara volume dengan harga satuan pekerjaan maka dilakukan pembetulan, dengan ketentuan volume pekerjaan sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan dan harga satuan tidak boleh diubah.

Keterangan (Untuk Kontrak Lump Sum)

1. Daftar Kuantitas dan Harga harus dibaca sesuai dengan Instruksi Kepada Penyedia (IKP), Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK), Spesifikasi Teknis dan Gambar.
2. Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan terhadap pekerjaan yang telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam SSUK dan SSKK.
3. Harga dalam Daftar Kuantitas dan Harga telah mencakup semua biaya pekerjaan, personil, pengawasan, bahan-bahan, perawatan, asuransi, laba, pajak, bea, keuntungan, overhead dan semua risiko, tanggung jawab, dan kewajiban yang diatur dalam Kontrak.
4. Harga harus dicantumkan untuk setiap mata pembayaran, terlepas dari apakah kuantitas dicantumkan atau tidak. Jika Penyedia lalai untuk mencantumkan harga untuk suatu pekerjaan maka pekerjaan tersebut dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran lain dalam Daftar Kuantitas dan Harga.
5. Semua biaya yang dikeluarkan untuk memenuhi ketentuan Kontrak harus dianggap telah termasuk dalam setiap mata pembayaran, dan jika mata pembayaran terkait tidak ada maka biaya dimaksud harus dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran yang terkait.
6. *Pekerja UHP* akan melakukan koreksi aritmatik terhadap volume pekerjaan sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan.

Daftar 2: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama: _____¹

<i>No.</i>	<i>Uraian Pekerjaan</i>	<i>Satuan Ukuran</i>	<i>Kuantitas</i>	<i>Harga Satuan</i>	<i>Total Harga²</i>
Total Daftar 2					
(pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)					

¹ Cantumkan Mata Pembayaran Pekerjaan Utama yang menjadi pokok dari paket Pekerjaan Konstruksi ini di antara bagian-bagian pekerjaan lain.

² Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga adalah harga sebelum Pajak Pertambahan Nilai.

Daftar Rekapitulasi

<i>Mata Pembayaran</i>	<i>Harga</i>
Daftar No. 1: Mata Pembayaran Umum	
Daftar No. 2: Mata Pembayaran Pekerjaar. Utama	
Daftar No. 3: Mata Pembayaran _____	
—dll.—	
Jumlah (Daftar 1 + 2 + 3 + ...)	
FPN 10%	
TOTAL NILAI	

BAB XII. BENTUK DOKUMEN LAIN

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

[kep surat K/L/D/I]

Nomor : _____, _____, 20____
Lampiran : _____

Kepada Yth.

_____ di _____

Perihal : Penunjukan Penyedia untuk Pelaksanaan Paket Pekerjaan _____

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

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPFB) ini Saudara diharuskan menandatangani *[Surat Perjanjian/Surat Perintah Kerja (SPK)]* paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPFB.

Satuan Kerja _____
Pejabat Pembuat Komitmen:

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIE. _____

Tembusan Yth. :

4. _____ *[PA/KPA K/L/D/I]*

5. _____ *[APIP K/L/D/I]*

6. _____ *[Pokja ULP]*

..... dst

B. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN

Jaminan Pemeliharaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PEMELIHARAAN
No. _____

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ *[nama PFK]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

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

Nama : _____ *[nama penyedia]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

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

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

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal
_____ s.d. _____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan
melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling
lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo
Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.

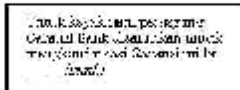
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat (*unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai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

Dikeluarkan di : _____
 Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp.6000,00

[Nama dan jabatan]



Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PEMELIHARAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ [nama],
_____ [alamat] sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN,
dan _____ [nama penerbit jaminan], _____
[alamat] sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN,
bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____
[nama PPK], _____ [alamat] sebagai Pemilik
Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp
_____ (terbilang _____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk
melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar
bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan
pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan
Kontrak No. _____ tanggal _____ dari
PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan
efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal _____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
TERJAMIN tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan
sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai
jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari
kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan
secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA
JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali
bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya
harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi
hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus
sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari
kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Untuk lebih lanjut, pengang
jaminan dapat melakukan
pengalihan dengan jaminan di ke
_____ [Penerbit Jaminan]

TERJAMIN

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

PENJAMIN

Materai Rp.6000,00

[Nama & Jabatan]

[Nama & Jabatan]



Republik Indonesia

Standar Dokumen Pengadaan

**Pengadaan
Pekerjaan Konstruksi**

- Metoda Penunjukan Langsung bukan untuk penanganan darurat dengan Prakualifikasi -

Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

DOKUMEN KUALIFIKASI

Pennunjukan Langsung

Nomor: _____

Tanggal: _____

untuk
Pengadaan

Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan: _____

[Kementerian/Lembaga/SKPD/Institusi lainnya]: _____

Tahun Anggaran: _____

Daftar Isi

BAB I. UMUM	1
BAB II. UNDANGAN PENUNJUK LANGSUNG	2
BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)	4
A. UMUM	4
1. PESERTA KUALIFIKASI	4
2. LARANGAN KORUPSI, KOLUSI, DAN NEPOTISME (KKKN) BERTA PENIPUAN.....	4
3. LARANGAN PERTUNGGAN KEPENTINGAN	4
B. DOKUMEN KUALIFIKASI	5
4. ISI DOKUMEN KUALIFIKASI	5
5. BAHASA DOKUMEN KUALIFIKASI	5
6. PERUBAHAN DOKUMEN KUALIFIKASI	5
7. BERLAKUNYA KUALIFIKASI	6
8. BLAYA KUALIFIKASI	6
C. PENYIAPAN DOKUMEN ISIAN KUALIFIKASI	6
9. PENGISIAN DOKUMEN ISIAN KUALIFIKASI	6
10. PAKTA INTEGRITAS	7
11. BENTUK DOKUMEN ISIAN KUALIFIKASI	7
D. PEMASUKAN DOKUMEN ISIAN KUALIFIKASI	7
12. PEMASUKAN DOKUMEN ISIAN KUALIFIKASI	7
E. EVALUASI KUALIFIKASI	7
13. KIRIFASIAAN PROSES	7
14. EVALUASI KUALIFIKASI	7
15. PEMBUKTIAN KUALIFIKASI	8
F. HASIL, KUALIFIKASI	8
16. PENGUMUMAN HASIL KUALIFIKASI	8
17. KUALIFIKASI ULANG	8
18. PEMBERITAHUAN KEPADA PESERTA YANG LULUS KUALIFIKASI	8
BAB IV. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)	9
A. LINGKUP KUALIFIKASI	9
B. SUMBER DANA	9
C. PEMASUKAN DOKUMEN ISIAN KUALIFIKASI	9
D. PERSYARATAN KUALIFIKASI	9
BAB V. PAKTA INTEGRITAS	12
BAB VI. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI	17
VI.1. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI BADAN USAHA	17
VI.2. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI PERORANGAN	22
BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR KUALIFIKASI	25
VII.1. PENGISIAN FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI BADAN USAHA	25

A.	DATA ADMINISTRASI	25
B.	IZIN USAHA	28
C.	IZIN LAINNYA (APABILA DIPERSYARIFKAN)	28
D.	LANDASAN HUKUM PENDIRIAN BADAN USAHA	25
E.	PENGURUS	28
F.	DATA KEUANGAN	25
G.	DATA PERSONALIA	26
H.	DATA FASILITAS/PERALATAN/PERLENGKAPAN	26
I.	DATA PENGALAMAN PERUBAHAN	26
J.	DATA PEKERJAAN YANG SEDANG DILAKSANAKAN	26
K.	MODAL KERJA	27
VII.2.	PENGISIAN FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI PERORANGAN	28
A.	DATA ADMINISTRASI	28
B.	IZIN USAHA (APABILA DIPERSYARIFKAN)	28
C.	IZIN LAINNYA (APABILA DIPERSYARIFKAN)	28
D.	DATA KEUANGAN	28
E.	DATA PERSONALIA	28
F.	DATA FASILITAS/PERALATAN/PERLENGKAPAN	29
G.	MODAL KERJA	29
BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI		30

BAB I. UMUM

- A. Dokumen Kualifikasi ini disusun berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang terakhir diubah dengan Perpres No. 70 Tahun 20102 beserta petunjuk teknisnya.
- B. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah dan singkatan sebagai berikut:
- **Pekerjaan Konstruksi** : seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya;
 - **Kemitraan/ Kerja Sama Operasi (KSO)** : kerja sama usaha antar penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis;
 - **HPS** : Harga Perkiraan Sendiri;
 - **LDK** : Lembar Data Kualifikasi;
 - **Pokja ULP** : Kelompok Kerja ULP yang berfungsi untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa;
- C. Isi Dokumen Kualifikasi meliputi:
1. Umum;
 2. Undangan Penunjukan Langsung;
 3. Instruksi Kepada Peserta;
 4. Lembar Data Kualifikasi;
 5. Fakta Integritas;
 6. Formulir Isian Kualifikasi;
 7. Petunjuk Pengisian Formulir Isian Kualifikasi;
 8. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi.
- D. Penunjukan Langsung dengan prakualifikasi ini dibiayai dari sumber pendanaan yang tercantum dalam LDK.
- E. Prakualifikasi ini dapat diikuti oleh peserta yang berbentuk badan usaha atau perorangan.

BAB II. UNDANGAN PENUNJUKAN LANGSUNG

CONTOH

[kop surat K/L/D/A]

Nomor : _____, _____ 20__
Lampiran: 1 (satu) berkas

Kepada Yth.

di _____

Perihal: Penunjukan Langsung Penyedia Pekerjaan Konstruksi [Pokja _____
U/P _____ pada _____ [K/L/D/A]]

Dengan ini kami beritahukan bahwa Saudara *(pencorangan/ perusahaan/ koperasi/ perusahaan yang mewakili kemitraan/KSO (apabila bermitra/KSO))* akan kami tunjuk sebagai pelaksana paket paket Pekerjaan Konstruksi sebagai berikut:

I. Paket Pekerjaan

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

2. Pelaksanaan Pengadaan

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

Saudara diminta untuk memasukkan Dokumen Isian Kualifikasi sesuai dengan jadwal pelaksanaan sebagai berikut:

No	Kegiatan	Hari/Tanggal	Waktu
a.	Pemasukan Dokumen Isian Kualifikasi	____/____	
b.	Pemberitahuan Hasil Evaluasi Kualifikasi & Pembuktian Kualifikasi	____/____	
c.	Pemberian Penjelasan	____/____	____ s.d. selesai
d.	Pemasukan Dokumen Penawaran	____/____ s.d. ____/____	____ s.d. ____
e.	Pembukaan Dokumen Penawaran	____/____	
f.	Evaluasi Penawaran	____/____ s.d. ____/____	
g.	Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga	____/____	
h.	Pengumuman pemenang	____/____	
i.	Penerbitan SPPEJ	____/____	
j.	Penandatanganan Kontrak	____/____	

Apabila Saudara (*perorangan/perusahaan/perusahaan yang mewakili kemitraan/KSC (apabila bermitra/KSC)*) dinyatakan lulus kualifikasi, maka Saudara dianjurkan untuk menghadiri pemberian penjelasan pada tempat dan waktu yang ditentukan dalam Lembar Data Pemilihan (LDP), agar Saudara lebih memahami lingkup pekerjaan.

Pemasukan Penawaran sesuai dengan jadwal pelaksanaan di atas meliputi Kelengkapan Persyaratan Administrasi, Teknis, dan Harga dengan masa berlaku penawaran paling kurang ____ (____) hari kalender terhitung sejak batas akhir waktu pemasukan penawaran.

Demikian disampaikan untuk diketahui.

[Kelompok Kerja ULP]

[tanda tangan]

.....
[nama lengkap]

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. Umum

- | | |
|---|---|
| 1. Peserta Kualifikasi | Pemunjukan Langsung penyedia Pekerjaan Konstruksi ini dapat diikuti oleh peserta yang berbentuk badan usaha atau peserta perorangan yang diundang. |
| 2. Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) serta Penipuan | <p>2.1 Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Kualifikasi. <p>2.2 Peserta yang menurut penilaian anggota Pokja ULP terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud dalam angka 2.1 dikenakan sanksi sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>2.3 Pengenaan sanksi dilaporkan oleh Pokja ULP kepada PA/KPA.</p> |
| 3. Larangan Pertentangan Kepentingan | <p>3.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan baik secara langsung maupun tidak langsung.</p> <p>3.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud angka 3.1 antara lain meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Penyedia yang telah ditunjuk sebagai konsultan perencanaan menjadi Penyedia Pekerjaan |

- Konstruksi atau menjadi konsultan pengawas untuk pekerjaan fisik yang direncanakannya, kecuali dalam pelaksanaan Kontrak Terima Jadi (*turn key contract*) atau Kontrak Pengadaan Pekerjaan Terintegrasi;
- b. Penyedia yang telah ditunjuk sebagai konsultan pengawas menjadi Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk pekerjaan fisik yang diawasi, kecuali dalam pelaksanaan Kontrak Terima Jadi (*turn key contract*) atau Kontrak Pengadaan Pekerjaan Terintegrasi;
- c. pengurus koperasi pegawai dalam suatu K/L/D/I atau anak perusahaan pada BUMN/BUMD yang mengikuti Pengadaan, merangkap sebagai anggota Pokja ULP atau pejabat yang berwenang menetapkan penyedia Penunjukan Langsung;
- d. PPK dan/atau anggota Pokja ULP, baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan perusahaan peserta.
- 3.3 Pegawai K/L/D/I dilarang menjadi peserta kecuali cari di luar tanggungan K/L/D/I.

B. Dokumen Kualifikasi

4. Isi Dokumen Kualifikasi
- 4.1 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Kualifikasi. Kelalaian menyampaikan keterangan yang disyaratkan dalam Dokumen Kualifikasi sepenuhnya merupakan risiko peserta.
- 4.2 Peserta dapat meminta penjelasan secara tertulis mengenai isi Dokumen Kualifikasi.
- 4.3 Pokja ULP wajib menanggapi setiap permintaan penjelasan yang diajukan peserta secara tertulis.
5. Bahasa Dokumen Kualifikasi
- Dokumen Kualifikasi beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses kualifikasi menggunakan Bahasa Indonesia.
6. Perubahan Dokumen Kualifikasi
- 6.1 Sebelum batas akhir waktu penyampaian Dokumen Kualifikasi, Pokja ULP dapat mengubah Dokumen Kualifikasi dengan menetapkan Addendum.

- 6.2 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Kualifikasi dan disampaikan kepada peserta.
- 6.3 Pakja ULP dapat mengundurkan batas akhir waktu penyampaian Dokumen Isian Kualifikasi apabila ada adendum Dokumen Kualifikasi.
7. **Berlakunya Kualifikasi** Kualifikasi ini hanya berlaku untuk paket pekerjaan yang disebut dalam LDK.
8. **Biaya Kualifikasi**
- 8.1 Peserta sepenuhnya menanggung biaya untuk mengikuti kualifikasi ini.
- 8.2 Pakja ULP tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.

C. Penyiapan Dokumen Isian Kualifikasi

9. **Pengisian Dokumen Isian Kualifikasi**
- 9.1 Peserta berkewajiban untuk mengisi dan melengkapi Pakta Integritas dan Formulir Isian Kualifikasi.
- 9.2 Pakta Integritas dan Formulir Isian Kualifikasi harus ditandatangani oleh:
- direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi;
 - penerima kuasa dari direktur utama/ pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/anggaran dasar dan perubahannya;
 - pihak lain yang bukan direktur utama/pimpinan perusahaan/ pengurus koperasi yang namanya tidak tercantum dalam akta pendirian/anggaran dasar, sepanjang pihak lain tersebut adalah pengurus/karyawan perusahaan/ karyawan koperasi yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat kuasa/ pendelegasian wewenang yang sah dari direktur utama/pimpinan perusahaan/ pengurus koperasi.
 - kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
 - pejabat yang menurut perjanjian kerja sama

- berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama:
f. peserta perorangan.

- 10. Pakta Integritas**
- 10.1 Pakta Integritas berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan dan akan melaporkan terjadinya kolusi, korupsi, dan nepotisme (KKN).
- 10.2 Pakta Integritas dimasukkan dalam Dokumen Isian Kualifikasi dan menjadi bagian Dokumen Isian Kualifikasi.
- 11. Bentuk Dokumen Isian Kualifikasi**
- Dokumen Isian Kualifikasi disampaikan sebanyak 1 (satu) rangkap dokumen asli.

D. Penyampaian Dokumen Isian Kualifikasi

- 12. Penyampaian Dokumen Isian Kualifikasi**
- 12.1 Dokumen Isian Kualifikasi dimasukkan dalam sampul penutup dan ditulis "Dokumen Isian Kualifikasi" dan nama paket pekerjaan, nama dan alamat peserta, serta disampaikan kepada Pokja ULP dengan alamat yang ditentukan dalam LDK.
- 12.2 Peserta menyampaikan langsung Dokumen Isian Kualifikasi kepada Pokja ULP sesuai jadwal yang ditetapkan dalam LDK.

E. Evaluasi Kualifikasi

- 13. Kerahasiaan Proses**
- Informasi yang berkaitan dengan evaluasi kualifikasi tidak boleh diungkapkan kepada pihak lain hingga hasil kualifikasi diumumkan.
- 14. Evaluasi Kualifikasi**
- 14.1 Evaluasi kualifikasi dilakukan dengan menggunakan metode penilaian sistem gugur.
- 14.2 Pakta Integritas telah diisi dan ditandatangani oleh peserta sebelum dilakukan evaluasi.
- 14.3 Tata cara evaluasi kualifikasi dilakukan sesuai dengan Bab VIII Dokumen Kualifikasi ini.
- 14.4 Apabila peserta tidak lulus evaluasi kualifikasi, maka Pokja ULP mengundang peserta lain.

- 15. Pembuktian Kualifikasi**
- 15.1 Pembuktian kualifikasi terhadap peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi dilakukan setelah evaluasi kualifikasi.
- 15.2 Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara melihat dokumen asli atau dokumen yang sudah dilegalisir oleh yang berwenang dan meminta salinannya.
- 15.3 Pokja ULP melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada penerbit dokumen, apabila diperlukan.
- 15.4 Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka peserta digugurkan, badan usaha dan/atau pengurusnya atau peserta perorangan dimasukkan dalam Daftar Hitam serta dilaporkan kepada Kepolisian atas perbuatan pemalsuan tersebut.
- 15.5 Apabila peserta tidak lulus pembuktian kualifikasi, maka Pokja ULP mengundang peserta lain.

F. Hasil Kualifikasi

- 16. Pengumuman Hasil Kualifikasi** Hasil kualifikasi setelah ditetapkan oleh Pokja ULP disampaikan kepada peserta kualifikasi.
- 17. Kualifikasi Ulang** Apabila peserta tidak lulus kualifikasi, maka dilakukan Undangan Penunjukan Langsung kepada peserta lain.
- 18. Pemberitahuan kepada Peserta yang Lulus Kualifikasi** Peserta yang lulus kualifikasi diberitahu dan dilanjutkan dengan pemberian penjelasan dan memasukkan penawaran.

oleh UHT/PP.

Untuk persyaratan perizinan bagi Penyedia asing disesuaikan dengan praktik bisnis internasional dan/atau ketentuan negara asal Penyedia

3. badan usaha yang bersangkutan dan manajemennya atau peserta perorangan, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak bangkrut dan tidak sedang dihentikan kegiatan usahanya, dinyatakan dalam surat pernyataan;
4. salah satu dan/atau semua pengurus dan badan usahanya atau atau peserta perorangan tidak masuk dalam Daftar Hitam;
5. memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT tahunan) serta memiliki laporan bulanan PPh Pasal 21, PPh Pasal 23 (bila ada transaksi), PPh Pasal 25/Pasal 29 dan PPN (bagi Pengusaha Kena Pajak) paling kurang 3 (tiga) bulan terakhir dalam tahun berjalan. Peserta dapat mengganti persyaratan ini dengan menyampaikan Surat Keterangan Fiskal (SKF);
6. peserta berbentuk badan usaha harus memperoleh paling sedikit 1 (satu) pekerjaan sebagai penyedia dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak;
7. memiliki pengalaman pada subbidang _____ *jenis sesuai dengan subbidang sejenis yang dipersyaratkan/ dengan Kemampuan Dasar (KD) sebesar _____ (sekurang-kurangnya sama dengan nilai total HPS) (untuk usaha non-kecil);*
8. memiliki pengalaman pada bidang _____ *jenis sesuai dengan bidang sejenis yang dipersyaratkan) (untuk usaha kecil/peserta perorangan);*
9. memiliki Tenaga Ahli dengan kualifikasi keahlian _____ *jenis sesuai dengan jenis keahlian yang diperlukan untuk pekerjaan konstruksi ini] serta harus memenuhi persyaratan: _____ jenis dengan persyaratan keahlian/spesialisasi, pengalaman, dan kemampuan manajerial yang diperlukan] (persyaratan ini hanya dapat dipakai apabila diperlukan dalam rangka mencapai output*

pekerjaan yang diadakan. Dilarang menambah persyaratan yang tidak diperlukan dan sifatnya diskriminatif);

10. memiliki Tenaga Teknis dengan kualifikasi kemampuan _____ *isi dengan jenis kemampuan teknis yang diperlukan untuk pekerjaan konstruksi ini, serta harus memenuhi persyaratan: _____*
isi dengan persyaratan pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial yang diperlukan/ (persyaratan ini hanya dapat dipakai apabila diperlukan dalam rangka mencapai output pekerjaan yang diadakan. Dilarang menambah persyaratan yang tidak diperlukan dan sifatnya diskriminatif);
11. memiliki surat keterangan dukungan keuangan dari bank pemerintah/swasta sebesar _____
(paling kurang 10% (sepuluh perseratus) dari nilai total HPS);
12. memiliki kemampuan untuk menyediakan fasilitas/peralatan/perlengkapan untuk melaksanakan pekerjaan konstruksi ini, yaitu: _____
(sebutkan fasilitas/peralatan/perlengkapan minimum yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan yang dimaksud, termasuk yang bersifat khusus/ spesifik/ berteknologi tinggi)
(persyaratan ini hanya dapat dipakai apabila diperlukan dalam rangka mencapai output pekerjaan yang diadakan. Dilarang menambah persyaratan yang tidak diperlukan dan sifatnya diskriminatif);
13. *persyaratan bagi Penyedia Barang/Jasa asing disesuaikan dengan praktik bisnis internasional.*

BAB V. PAKTA INTEGRITAS

[Contoh Pakta Integritas Badan Usaha Tanpa Kemitraan/KSO]

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

Jabatan : _____

Bertindak untuk dan atas nama : PT/CV/Tirma/Koperasi _____ *[diisi nama badan usaha]*

dalam rangka pengadaan _____ *[isi nama paket]* pada _____ *[isi sesuai dengan K/L/D/I]* dengan ini menyatakan bahwa:

1. tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. akan melaporkan kepada APIP _____ *[isi sesuai dengan Kementerian/ Lembaga/ Pemerintah Daerah/ Institusi]* yang bersangkutan dan/atau IKPP apabila mengetahui ada indikasi KKN dalam proses pengadaan ini;
3. akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, bersedia menerima sanksi administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

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

[Nama Peserta],

[tanda tangan]

(nama lengkap)
(jabatan)

[Contoh Pakta Integritas Badan Usaha Dengan Kemitraan/KSO]

PAKTA INTEGRITAS

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, _____ (diisi nama kemitraan/KSO) dengan komposisi kemitraan/KSO sebagai berikut :

1. Nama : _____ *[nama wakil sah badan usaha]*
 Kedudukan : *[head firm/wakil dari kemitraan/KSO]*
 No. Identitas : _____ *[diisi nomor KTP/SIM/Paspor]*
 Jabatan : _____
 Bertindak untuk dan atas nama : PT/CV/Firma/ Koperasi _____ *[pilih yang sesuai dan cantumkan nama] sebagai anggota kemitraan/KSO _____ (diisi nama kemitraan/KSO)*
2. Nama : _____ *[nama wakil sah badan usaha]*
 No. Identitas : _____ *[diisi nomor KTP/SIM/Paspor]*
 Kedudukan : anggota kemitraan/ KSO
 Jabatan : _____
 Bertindak untuk dan atas nama : PT/CV/Firma/ Koperasi _____ *[pilih yang sesuai dan cantumkan nama] sebagai anggota kemitraan/KSO _____ (diisi nama kemitraan/KSO)*

3.dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggota kemitraan/ dalam rangka pengadaan _____ *[isi nama paket]* pada _____ *[isi sesuai dengan K/L/D/H]* dengan ini menyatakan bahwa:

1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. akan melaporkan kepada kepada APIP _____ *[isi sesuai dengan [Kementerian/ Lembaga/ Pemerintah Daerah/ Instansi] dan/atau LKPP apabila mengetahui ada indikasi KKN dalam proses pengadaan ini;*
3. akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, bersedia menerima sanksi administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

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

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

*[tanda tangan] [tanda tangan] [tanda tangan]
[nama lengkap] [nama lengkap] [nama lengkap]
*[cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota Kemitraan]**

[Contoh Pakta Integritas Perorangan]

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ *[nama peserta perorangan]*
 No. Identitas : _____ *[diisi nomor KTP/SIM/Paspor]*
 Pekerjaan : _____
 Alamat Rumah : _____
 No. Identitas : _____ *(KTP/SIM/Paspor)*

Bertindak untuk dan atas nama diri sendiri dalam rangka pengadaan
[isi nama paket] pada *[isi sesuai dengan K/L/D/I]*
 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]* yang bersangkutan dan/atau LKPP apabila mengetahui ada indikasi KKN dalam proses pengadaan ini;
3. akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, bersedia menerima sanksi administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

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

[Nama Peserta],

[tanda tangan]

[nama lengkap]

BAB VI. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

VI.1. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI BADAN USAHA

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI UNTUK BADAN USAHA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ *[nama wakil sah badan usaha]*
 No. Identitas : _____ *[diisi dengan nomor KTP/SIM/Paspor]*
 Jabatan : _____ *[diisi sesuai jabatan dalam akta notaris]*
 Berlindak untuk dan atas nama : PT/CV/Firma/Koperasi/Kemitraan/KSO
 _____ *[diisi nama badan usaha/Kemitraan/KSO]*
 Alamat : _____
 Telepon/Fax : _____
 Email : _____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama perusahaan/koperasi/kemitraan/KSO berdasarkan _____ *[akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa/perjanjian kemitraan/kerja sama operasi], disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa/perjanjian kemitraan/kerja sama operasi;*
2. saya bukan sebagai pegawai K/L/D/I *[bagi pegawai K/L/D/I yang sedang cuti di luar tanggungan K/L/D/I ditulis sebagai berikut : "Saya merupakan pegawai K/L/D/I yang sedang cuti di luar 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 pengadilan 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 badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

1. Nama Badan Usaha	:	_____
2. Status	:	<input type="checkbox"/> Pusat <input type="checkbox"/> Cabang
Alamat Kantor Pusat	:	_____
3. No. Telepon	:	_____
No. Fax	:	_____
E-Mail	:	_____
Alamat Kantor Cabang	:	_____
4. No. Telepon	:	_____
No. Fax	:	_____
E-Mail	:	_____

B. Izin Usaha

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

C. Izin Lainnya *[apabila dipersyaratkan]*

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

D. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

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

E. Pengurus Badan Usaha**1. Komisaris untuk Perseroan Terbatas (PT)**

No.	Nama	No. Identitas	Jabatan dalam Badan Usaha

2. Direksi/Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	No. Identitas	Jabatan dalam Badan Usaha

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

No.	Nama	No. Identitas	Persentase

2. Pajak

a. Nomor Pokok Wajib Pajak	:	_____
b. Bukti Laporan Pajak Tahun terakhir	:	No. _____ Tanggal _____
c. Bukti Laporan Bulanan (tiga bulan terakhir):		
1) FPh Pasal 21	:	No. _____ Tanggal _____
2) FPh Pasal 23	:	No. _____ Tanggal _____
3) FPh Pasal 25/ Pasal 29	:	No. _____ Tanggal _____
4) FPN	:	No. _____ Tanggal _____
d. Surat Keterangan Fiskal (<i>sebagai pengganti huruf b dan c</i>)	:	No. _____ Tanggal _____

G. Data Personalia (Tenaga ahli/terampil/teknis badan usaha) [apabila diperlukan]

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

H. Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan [apabila diperlukan]

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

I. Data Pengalaman Perusahaan (nilai paket tertinggi pengalaman sesuai sub bidang yang dipersyaratkan dalam kurun waktu 10 tahun terakhir)

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

J. Data Pekerjaan yang Sedang Dilaksanakan

No.	Nama Paket Pekerjaan	Sub Bidang Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas / Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		Progres Terakhir	
				Nama	Alamat/ Telepon	No / Tanggal	Nilai	Kontrak (persen) %	Prestasi Kerja %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

K. Modal Kerja

Syarat dukungan keuangan dari Bank:

Nomor : _____
 Tanggal : _____
 Nama Bank : _____
 Nilai : _____

Demikian Formulir Isian Kualifikasi ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika dikemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka saya dan badan usaha yang saya wakili bersedia dikenakan sanksi berupa sanksi administratif, sanksi 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/Koperasi

_____ [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

[rekatkan meterai Rp 6.000,-
 dan tanda tangan]

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

VI.2. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI PERORANGAN

**FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI
UNTUK PERORANGAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ *[nama peserta perorangan]*
No. Identitas : _____ *[diisi nomor KTP/SIM/Paspor]*
Pekerjaan : _____ *[diisi pekerjaan peserta perorangan]*
Alamat Rumah : _____
Telepon/Fax : _____
Email : _____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum mempunyai kapasitas merandatangani kontrak;
2. saya bukan sebagai pegawai K/L/D/I *[bagi pegawai K/L/D/I yang sedang cuti di luar tanggungan K/L/D/I ditulis sebagai berikut : "Saya merupakan pegawai K/L/D/I yang sedang cuti di luar 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. saya tidak masuk dalam Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak peilif, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
6. data-data saya adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

1. Nama	:	_____
2. Pekerjaan	:	_____
Alamat Kantor	:	_____
3. No. Telepon	:	_____
No. Fax	:	_____
E-Mail	:	_____
Alamat Rumah	:	_____
4. No. Telepon	:	_____
No. Fax	:	_____
5. Nomor Identitas (KTP/SIM/Passpor)	:	_____

B. No. Izin Usaha (apabila dipersyaratkan)

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

C. Izin Lainnya (apabila dipersyaratkan)

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

D. Data Keuangan

Pajak

a. Nomor Fokok Wajib Pajak	:	_____
b. Bukti Laporan Pajak Tahun terakhir	:	No. _____ Tanggal _____
c. Bukti Laporan Bulanan (tiga bulan terakhir):		
1) PPh Pasal 21	:	No. _____ Tanggal _____
2) PPh Pasal 23	:	No. _____ Tanggal _____
3) PPh Pasal 25/Pasal 29	:	No. _____ Tanggal _____
4) PPh	:	No. _____ Tanggal _____
d. Surat Keterangan Fiskal (<i>sebagai pengganti huruf b dan c</i>)	:	No. _____ Tanggal _____

E. Data Personalia (Tenaga ahli/terampil/teknis)

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

F. Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan

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

G. Modal Kerja

Surat dukungan keuangan dari Bank:

Nomor : _____
 Tanggal : _____
 Nama Bank : _____
 Nilai : _____

Demikian Formulir Isian Kualifikasi ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika dikemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka saya 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]

Peserta

[rekalkan meterai Rp 6.000,-
dan tanda tangan]

(nama lengkap)

BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR KUALIFIKASI

VII.1. PENGISIAN FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI BADAN USAHA

A. Data Administrasi

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

B. Izin Usaha

[Untuk peserta badan usaha jenis izin usaha adalah Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK), untuk perseroan tidak wajib memiliki izin usaha kecuali dipersyaratkan oleh UU/PP. Untuk persyaratan perizinan bagi Penyedia asing disesuaikan dengan praktik bisnis internasional dan/atau ketentuan negara asal Penyedia]

Tabel izin usaha:

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

C. Izin Lainnya (apabila dipersyaratkan)

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

D. 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.

E. Pengurus

1. Susunan Komisaris, diisi dengan nama, nomor KTP/SIM/Paspor dari jabatan dalam badan usaha, apabila berbentuk Perseroan Terbatas.
2. Susunan Direksi/Pengurus, diisi dengan nama, nomor KTP dan jabatan dalam badan usaha.

F. Data Keuangan

1. Diisi dengan nama, nomor KTP dan persentase kepemilikan saham/persero.
2. Data-

- a. Diisi dengan NPWP badan usaha.
- b. Diisi dengan nomor dan tanggal bukti laporan pajak tahun terakhir berupa SPT Tahunan.
- c. Diisi dengan nomor dan tanggal bukti laporan bulanan (tiga bulan terakhir):
 - 1) PPH pasal 21;
 - 2) PPH pasal 23;
 - 3) PPH pasal 25/pasal 29;
 - 4) PPN.

Persyaratan pemenuhan kewajiban pajak tahun terakhir dengan penyampaian SPT Tahunan dan SPT Masa dapat diganti oleh peserta dengan penyampaiar Surat Keterangan Fiskal (SKF) yang dikeluarkan oleh Kantor Pelayanan Pajak dengan tanggal penerbitan paling lama 1 (satu) bulan sebelum tanggal mulai pemasukan Dokumen Kualifikasi

3. *[Persyaratan perpajakan sebagaimana dimaksud pada nomor 2 (dua) dikecualikan untuk penyedia asing (khusus untuk International Competitive Bidding).]*

G. Data Personalia

Diisi dengan nama, tanggal/bulan/tahun lahir, tingkat pendidikan (S1/S2/S3), jabatan dalam pekerjaan yang pernah dilaksanakan, lama pengalaman kerja, profesi/keahlian sesuai dengan Surat Keterangan Ahli/Surat Keterangan Terampil dan tahun penerbitan sertifikat/ijazah dari setiap tenaga Ahli/Teknis/Terampil yang diperlukan. [persyaratan ini hanya dapat dipakai apabila diperlukan dalam rangka mencapai output pekerjaan yang diadakan. Dilarang menambah persyaratan yang tidak diperlukan dan sifatnya diskriminatif]

H. Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan

Diisi dengan jenis, jumlah, kapasitas atau *output* yang dapat dicapai pada saat ini, merek dan tipe, tahun pembuatan, kondisi (dalam persentase), lokasi keberadaan saat ini dan status kepemilikan/dukungan sewa (milik sendiri/sewa beli/sewa) dari masing-masing fasilitas/peralatan/perlengkapan yang diperlukan. Bukti status kepemilikan harus dapat ditunjukkan pada waktu Pembuktian Kualifikasi.

I. Data Pengalaman Badan Usaha (Perusahaan/Koperasi)

Diisi dengan nama paket pekerjaan, sub bidang pekerjaan yang dipersyaratkan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas/Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, tanggal selesai paket pekerjaan menurut kontrak, dan tanggal Berita Acara serah terima (PIIO), untuk masing-masing paket pekerjaan selama 10 (sepuluh) tahun terakhir.

J. Data Pekerjaan Yang Sedang Dilaksanakan

Diisi dengan nama paket pekerjaan, sub bidang pekerjaan dan lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas/Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, serta persentase progres menurut kontrak, prestasi kerja terakhir dan rencana tanggal kontrak berakhir.

K. Modal Kerja

Diisi dengan nomor, tanggal, dan nama bank yang mengeluarkan surat dukungan keuangan serta nilai dukungan paling kurang 10% (sepuluh perseratus) dari nilai total ITPS.

L. Apabila melakukan Kemitraan/KSO

Untuk peserta yang berbentuk kemitraan/KSO masing – masing anggota kemitraan/KSO wajib mengisi formulir isian kualifikasi untuk masing – masing kualifikasi badan usahanya dan melampirkan perjanjian Kemitraan./Kerja Sama Operasi.

VII.2. PENGISIAN FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI PERORANGAN

A. Data Administrasi

1. Diisi dengan nama peserta perorangan.
2. Diisi dengan pekerjaan peserta perorangan.
3. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax kantor dan email peserta yang dapat dihubungi.
4. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax rumah peserta yang dapat dihubungi.
5. Diisi dengan nomor Identitas berupa nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP), Surat Ijin Mengemudi (SIM) atau nomor Paspor.

B. Izin Usaha (apabila dipersyaratkan)

[Untuk peserta badan usaha jenis izin usaha adalah Ijin Usaha Jasa Konstruksi (IJK), untuk perseorangan tidak wajib memiliki izin usaha kecuali dipersyaratkan oleh UU/PP. Untuk persyaratan perizinan bagi Penyedia asing disesuaikan dengan praktik bisnis internasional dan/atau ketentuan negara asal Penyedia];

Tabel izin usaha :

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

C. Izin Lainnya (apabila dipersyaratkan)

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

D. Data Keuangan

Pajak:

1. Diisi dengan NPWP peserta perorangan.
2. Diisi dengan nomor dan tanggal bukti laporan pajak tahun terakhir berupa SPT Tahunan.
3. Diisi dengan nomor dan tanggal bukti laporan bulanan (tiga bulan terakhir):
 - a. PPH pasal 21;
 - b. PPH pasal 23;
 - c. PPU pasal 25/pasal 29;
 - d. PPN.

Persyaratan pemenuhan kewajiban pajak tahun terakhir dengan penyampaian SPT Tahunan dan SPT Masa dapat diganti oleh peserta dengan penyampaian Surat Keterangan Fiskal (SKF) yang dikeluarkan oleh Kantor Pelayanan Pajak dengan tanggal penerbitan paling lama 1 (satu) bulan sebelum tanggal mulai pemastakan Dokumen Kualifikasi.

E. Data Personalia

Diisi dengan nama, tanggal/bulan/tahun lahir, tingkat pendidikan (SLTP/SLTA/S1/S2/S3), jabatan dalam pekerjaan yang pernah dilaksanakan, lama pengalaman kerja, profesi/keahlian sesuai dengan Surat Keterangan Ahli/Surat Keterangan Terampil dan tahun penerbitan sertifikat/ijazah dari setiap tenaga ahli/teknis yang diperlukan.

F. Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan

Diisi dengan jenis, jumlah, kapasitas atau *output* yang dapat dicapai pada saat ini, merek dan tipe, tahun pembuatan, kondisi (dalam persentase), lokasi keberadaan saat ini dan status kepemilikan/dukungan sewa (milik sendiri/sewa beli/sewa) dari masing-masing fasilitas/peralatan/perlengkapan yang diperlukan. Bukti status kepemilikan harus dapat ditunjukkan pada waktu Pembuktian Kualifikasi.

G. Modal Kerja

Diisi dengan nomor, tanggal, dan nama bank yang mengeluarkan surat dukungan keuangan serta nilai dukungan paling kurang 10% (sepuluh perseratus) dari nilai total HPS.

BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI

- A. Dokumen Kualifikasi yang akan dievaluasi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
1. formulir isian kualifikasi ditandatangani oleh:
 - a. direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi;
 - b. penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar;
 - c. pihak lain yang bukan direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang namanya tidak tercantum dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, sepanjang pihak tersebut adalah pengurus/karyawan perusahaan/karyawan koperasi yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi atau pihak yang sah berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar;
 - d. kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik pada saat pembuktian kualifikasi; atau
 - e. pejabat yang menurut perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili Kemitraan/KSO; atau;
 - f. peserta perorangan.
 2. memiliki izin UJK untuk penyedia berhentuk badan usaha. *untuk perseorangan tidak wajib memiliki ijin usaha kecuali dipersyaratkan oleh UU/PP. Untuk persyaratan perizinan bagi Penyedia asing disesuaikan dengan praktek bisnis internasional dan/atau ketentuan negara asal Penyedia*
 3. menyampaikan pernyataan/pengakuan tertulis bahwa perusahaan yang bersangkutan dan manajemennya atau peserta perorangan tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan, atau peserta perorangan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
 4. salah satu dan/atau semua pengurus dan badan usahanya atau peserta perorangan tidak masuk dalam Daftar Hitam;
 5. memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahunan) serta memiliki laporan bulanan PPh Pasal 21, PPh Pasal 23 (bila ada transaksi), PPh Pasal 25/Pasal 29 dan PPN (bagi Pengusaha Kena Pajak) paling kurang 3 (tiga) bulan terakhir dalam tahun berjalan. Peserta dapat mengganti persyaratan ini dengan menyampaikan Surat Keterangan Fiskal (SKF), Persyaratan pemenuhan kewajiban pajak tahun terakhir dengan penyampaian SPT Tahunan dan SPT Masa dapat diganti oleh peserta dengan penyampaian Surat Keterangan Fiskal (SKF) yang dikeluarkan oleh

Kantor Pelayanan Pajak dengan tanggal penerbitan paling lama 1 (satu) bulan sebelum tanggal mulai pemasukan Dokumen Kualifikasi;

6. peserta berbentuk badan usaha harus memperoleh paling sedikit 1 (satu) pekerjaan sebagai penyedia dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak;
7. memiliki Tenaga Ahli dengan kualifikasi keahlian _____ [isi sesuai dengan jenis keahlian yang diperlukan untuk pekerjaan konstruksi ini] serta harus memenuhi persyaratan: _____ [isi dengan persyaratan keahlian/spesialisasi, pengalaman, dan kemampuan manajerial yang diperlukan] [persyaratan ini hanya dapat dipakai apabila diperlukan dalam rangka mencapai output pekerjaan yang diadakan. Dilarang menambah persyaratan yang tidak diperlukan dan sifatnya diskriminatif];
8. memiliki Tenaga Teknis dengan kualifikasi kemampuan _____ [isi dengan jenis kemampuan teknis yang diperlukan untuk pekerjaan konstruksi ini], serta harus memenuhi persyaratan: _____ [isi dengan persyaratan pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial yang diperlukan; [persyaratan ini hanya dapat dipakai apabila diperlukan dalam rangka mencapai output pekerjaan yang diadakan. Dilarang menambah persyaratan yang tidak diperlukan dan sifatnya diskriminatif];
9. memiliki kemampuan pada bidang pekerjaan yang sesuai untuk Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Koperasi kecil serta kemampuan pada subbidang pekerjaan yang sesuai untuk usaha non-kecil;
10. memiliki kemampuan untuk menyediakan fasilitas/peralatan/perlengkapan untuk melaksanakan pekerjaan konstruksi ini, yaitu: _____ [sebutkan fasilitas/peralatan/perlengkapan minimum yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan yang dimaksud, termasuk yang bersifat khusus/spesifik/berteknologi tinggi.] [persyaratan ini hanya dapat dipakai apabila diperlukan dalam rangka mencapai output pekerjaan yang diadakan. Dilarang menambah persyaratan yang tidak diperlukan dan sifatnya diskriminatif];
11. menyampaikan daftar perolehan pekerjaan yang sedang dikerjakan;
12. memiliki surat keterangan dukungan keuangan dari bank pemerintah/swasta untuk mengikuti pengadaan pekerjaan konstruksi paling kurang 10% (sepuluh perseratus) dari nilai total HPS;
13. untuk usaha non-kecil, memiliki Kemampuan Dasar (KD) pada pekerjaan yang sejenis dan kompleksitas yang setara, dengan ketentuan:

- a. $KD = 3 NPI$
 NPI = Nilai pengalaman tertinggi pada sub bidang pekerjaan yang sesuai dalam 10 (sepuluh) tahun terakhir;
- b. KD sekurang-kurangnya sama dengan nilai total UPS ;
- c. pengalaman perasahaan dinilai dari sub bidang pekerjaan, nilai kontrak dan status peserta pada saat menyelesaikan kontrak sebelumnya;
- d. 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 prakuualifikasi (apabila belum ada, dapat dihitung dengan regresi linier berdasarkan indeks bulan-bulan sebelumnya)
 Indeks BPS yang dipakai adalah indeks yang merupakan kompor.er. terbesar dari pekerjaan;

14. mempunyai *Sisa Kemampuan Paket (SKP)*, dengan ketentuan:

- SKP = $KP - \text{jumlah paket yang sedang dikerjakan}$
 KP = Kemampuan menangani paket pekerjaan
 [untuk usaha kecil $KP = 5$]
 [untuk usaha non-kecil $KP = 6$ atau $KP = 1,2 N$]
 N = jumlah paket pekerjaan terbanyak yang dapat ditangani pada saat bersamaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir
 (dikecualikan untuk peserta perorangan)

15. memiliki Sertifikat Manajemen Mutu (ISO) dan/atau memiliki Sertifikat Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3), apabila disyaratkan.

16. persyaratan bagi Penyedia Barang/Jasa asing disesuaikan dengan praktik bisnis internasional.

- B. Pokja UIP memeriksa dan membandingkan persyaratan dan data isian peserta dalam Dokumen Isian Kualifikasi dalam hal:
1. kelengkapan Dokumen Isian Kualifikasi; dan
 2. pemenuhan persyaratan kualifikasi.
- C. Permudir 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 hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka Pokja UIP dapat meminta peserta untuk menyampaikan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi.
- E. Data yang kurang dapat dilengkapi paling lambat sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi.



Republik Indonesia

Standar Dokumen Pengadaan

(DOKUMEN PEMILIHAN)

**Pengadaan
Pekerjaan Konstruksi**

- Metoda Penunjukan Langsung bukan untuk penanganan darurat
dengan Prakuifikasi -

Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

DOKUMEN PEMILIHAN

Penunjukan Langsung

Nomor: _____

Tanggal: _____

untuk
Pengadaan

Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan: _____

[Kementerian/Lembaga/SKPD/Institusi lainnya]: _____

Tahun Anggaran: _____

Daftar Isi

BAB I. UMUM	1
BAB II. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)	2
A. UMUM	2
1. LINGKUP PEKERJAAN.....	2
2. SUMBER DANA.....	2
3. PESERTA.....	2
4. LARANGAN KORUPSI, KOLUSI, DAN NEPOTISME (KKN) SERTA PENIPUAN.....	2
5. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN.....	3
6. PENDAYAGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI.....	3
B. DOKUMEN PEMILIHAN	4
7. ISI DOKUMEN PEMILIHAN.....	4
8. PEMBERIAN PENJELASAN.....	5
C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN	6
9. BIAYA DALAM PENYIAPAN PENAWARAN.....	6
10. BAHASA PENAWARAN.....	7
11. DOKUMEN PENAWARAN.....	7
12. HARGA PENAWARAN.....	8
13. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN.....	9
14. MASA BERLAKU PENAWARAN DAN JANGKA WAKTU PELAKSANAAN.....	9
15. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN.....	9
D. PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN	9
16. PENYAMPULAN DAN PENANDAAN SAMPLI PENAWARAN.....	9
17. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN.....	10
18. WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN.....	10
19. PENAWARAN TERLAMBAT.....	10
E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN SERTA KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI	10
20. PEMBUKAAN PENAWARAN.....	10
21. EVALUASI PENAWARAN.....	11
22. KLARIFIKASI TEKNIS DAN NEGOSIASI HARGA.....	16
F. PEMBUATAN BERITA ACARA HASIL PENUNJUKAN LANGSUNG (BAHPL), PENETAPAN DAN PENGUMUMAN PENYEDIA	16
20. PEMBUATAN BAHPL.....	16
21. PENETAPAN PEMENANG (PENYEDIA).....	16
25. PENGUMUMAN PEMENANG (PENYEDIA).....	17
G. PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA	17
26. PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA.....	17
27. KIRAHASIAAN PROSES.....	18
H. JAMINAN PELAKSANAAN [UNTUK NILAI PAKET DI ATAS RP100.000.000,00 (SERATUS JUTA RUPIAH)]	19
28. JAMINAN PELAKSANAAN.....	19

I. PENANDATANGANAN KONTRAK	20
29. PENANDATANGANAN KONTRAK	20
BAB III. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)	23
A. LINGKUP PEKERJAAN	23
B. SUMBER DANA	23
C. PEMBERIAN PENJELASAN DOKUMEN PEMILIHAN DAN PENJAUAN LAPANGAN	23
D. DOKUMEN PENAWARAN	24
E. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN	24
F. MASA BERLAKUNYA PENAWARAN	24
G. PEMASTIKAN DAN PEMBUKUAN DOKUMEN PENAWARAN	24
H. <i>JAMINAN PELAKSANAAN</i>	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
BAB IV. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN	26
A. BENTUK SURAT PENAWARAN PESEKTA BADAN USAHA	26
B. BENTUK SURAT PENAWARAN PESEKTA PERORANGAN	28
C. BENTUK SURAT KUASA	30
D. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS	32
BAB V. BENTUK KONTRAK	33
SURAT PERJANJIAN	33
SURAT PERINTAH KERJA	37
BAB VI. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)	46
A. KETENTUAN UMUM	46
1. DEFINISI	46
2. PENYERAPAN	49
3. BALASA DAN HUKUM	19
4. LARANGAN KORUPSI, KOLUSI DAN NEPATISME (KKN) SERTA PENYALAH 5. ASAL MATERIAL/ BAHAN	49
6. KORESPONDENSI	50
7. WAKIL SAH PARA PIHAK	50
8. PEMBUKUAN	51
9. PERPAJAKAN	51
10. PENGAJILIHAN DAN/ ATAU SUBKONTRAK	51
11. PENGARJIAN	51
12. PENYEDIA MANDIRI	52
13. PENGAWASAN PELAKSANAAN PEKERJAAN	52
14. PERSetujuan PENGAWAS PEKERJAAN	52
15. PERINTAH	52
16. PENEMUAN-PEMENCAN	53
17. AKSES KE LOKASI KERJA	53
B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK	53
18. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan	53
B.1 PELAKSANAAN PEKERJAAN	53
19. PENYERAHAN LOKASI KERJA	53
20. SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)	54
21. PROGRAM MUTU	54
22. RAPAT PERSIAPAN PELAKSANAAN KONTRAK	55
23. MOBILISASI	55
24. PEMERUSAHAAN BERSAMA	55

B.2	PENGENDALIAN WAKTU	56
25.	WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN	56
26.	PERPANJANGAN WAKTU	56
27.	PEKUNDUAN OLEH PENGAWAS PEKERJAAN	57
28.	KAPAT PEMANTAUAN	57
29.	PERINGATAN DINI	57
B.3	PENYELESAIAN KONTRAK	58
30.	SERAH TERIMA PEKERJAAN	58
31.	PENGAMBILAN	59
32.	PEDOMAN PENGOPERASIAN DAN PERAWATAN	59
B.4	ADENDUM	59
33.	PERUBAHAN KONTRAK	59
34.	PERUBAHAN LINGKUP PEKERJAAN	60
35.	PERUBAHAN JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN	61
B.5	KEADAAN KAHAR	62
36.	KEADAAN KAHAR	62
B.6	PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN KONTRAK	64
37.	PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN KONTRAK	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
38.	PENINGGALAN	67
C.	HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK	67
39.	HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK	67
40.	PENGUNAAN DOKUMEN-DOKUMEN KONTRAK DAN INFORMASI	68
41.	HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL	68
42.	PENANGGUNGAN DAN RISIKO	68
43.	PELINDUNGAN TENAGA KERJA	69
44.	PEMELIHARAAN LINGKUNGAN	70
45.	ASURANSI	70
46.	TIMPAKAN PENYEDIA YANG MEMSYARATKAN PERSETUJUAN PPK ATAU PENGAWAS PEKERJAAN	70
47.	LAPORAN HASIL PEKERJAAN	71
48.	KEPEMILIKAN DOKUMEN	72
49.	KERJASAMA ANTARA PENYEDIA DAN SUB-PENYEDIA	72
50.	USAHA MIKRO, USAHA KECIL DAN KOPERASI KECIL	72
51.	PENYEDIA LAIN	73
52.	KESIAMATAN	73
53.	PEMBAYARAN DENDA	73
54.	JAMINAN	73
D.	PERSONIL DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA	75
55.	PERSONIL DAN/ATAU PERALATAN	75
E.	KEWAJIBAN PPK	76
56.	TASUHTAS	76
57.	PERISTIWA KOMPENSASI	76
F.	PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA	77
58.	HARGA KONTRAK	77
59.	PEMBAYARAN	77
60.	HARI KERJA	80

61. PERHITUNGAN AKH R.....	80
62. PINANGGULAN.....	80
63. <i>[PENYESUAIAN HARGA (UNTUK KONTRAK / HARGA SATUAN ATAU KONTRAK CAGUNGAN HARGA SATUAN DAN LUMP. SUM)]</i>	81
G. PENGAWASAN MUTU.....	83
64. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN.....	83
65. PENILAIAN PEKERJAAN SEMENTARA OLEH PPK.....	83
66. CACAT MUTU.....	83
67. PENGUJIAN.....	83
68. PERBAIKAN CACAT MUTU.....	84
69. KEGAGALAN BANGUNAN.....	84
H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN.....	85
70. PENYELESAIAN PERSELISIHAN.....	85
71. ITIKAD BAIK.....	85
BAB VII. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK).....	87
A. Korespondensi.....	87
B. WAKIL SAH PAKA PIHAK.....	87
C. TANGGAL BERLAKU KONTRAK.....	87
D. MASA PEMELIHARAAN.....	87
E. UMUR KONSTRUKSI.....	87
F. PEDOMAN PENGOPERASIAN DAN PERAWATAN.....	87
G. PEMBAYARAN TAGIHAN.....	88
H. PENCIKLAN JAMINAN.....	88
I. TINDAKAN PENYEDIA YANG MENSTABILKAN PERSETUJUAN PPK ATAU PENGAWAS PEKERJAAN.....	88
J. KEPEMILIKAN DOKUMEN.....	88
K. FASILITAS.....	88
L. SUMBER PEMBIAYAAN.....	88
M. PEMBAYARAN UANG MUKA.....	88
N. PEMBAYARAN PRESTASI PEKERJAAN.....	88
O. <i>PENYESUAIAN HARGA</i>	89
P. DENLPA.....	89
Q. PENYELESAIAN PERSELISIHAN.....	89
LAMPIRAN A SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK.....	90
BAB VIII. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR.....	91
KETERANGAN.....	91
BAB IX. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA.....	92
KETERANGAN (UNTUK KONTRAK HARGA SATUAN ATAU KONTRAK CAGUNGAN HARGA SATUAN DAN LUMP. SUM).....	92
BAB X. BENTUK DOKUMEN LAIN.....	97
A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPEJ).....	97
B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK).....	98
C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN.....	100
<i>Jaminan Pelaksanaan dari Bank.....</i>	<i>100</i>
<i>[Untuk nilai paket di atas Rp. 100.000.000,00 (Seratus juta Rupiah)].....</i>	<i>100</i>
<i>Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan.....</i>	<i>102</i>
<i>[Untuk nilai paket di atas Rp. 100.000.000,00 (Seratus juta Rupiah)].....</i>	<i>102</i>
<i>Jaminan Uang Muka dari Bank.....</i>	<i>104</i>
<i>Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan.....</i>	<i>106</i>

<i>Jaminan Pemeliharaan dari Bank</i>	108
<i>Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan</i>	110

BAB I. UMUM

- A. Dokumen Pemilihan ini disusun berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang terakhir diubah dengan Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012 beserta petunjuk teknisnya.
- B. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah dan singkatan sebagai berikut:
- **Pekerjaan Konstruksi** : seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya;
 - **Kemitraan/ Kerja Sama Operasi (KSO)** : kerja sama usaha antar penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis;
 - **HPS** : Harga Perkiraan Sendiri;
 - **LDK** : Lembar Data Kualifikasi;
 - **Pokja ULP** : Kelompok Kerja ULP yang berfungsi untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa;
 - **PPK** : Pejabat Pembuat Komitmen adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pekerjaan;
 - **SPPBJ** : Surat Pemanjakan Penyedia Barang/Jasa;
 - **SPMK** : Surat Perintah Mulai Kerja.

BAB II. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. Umum

1. **Lingkup Pekerjaan**
 - 1.1 Peserta menyampaikan penawaran atas paket Pekerjaan Konstruksi sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.2 Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP, berdasarkan syarat-syarat umum dan syarat-syarat khusus kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga sesuai kontrak.

2. **Sumber Dana**

Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.

3. **Peserta**

Penunjukan langsung penyedia Pekerjaan Konstruksi ini dapat diikuti oleh peserta yang berbentuk badan usaha atau peserta perorangan dan telah lulus kualifikasi.

4. **Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) serta Penipuan**
 - 4.1 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 Pemilihan, dan/atau peraturan perundang-undangan;
 - b. 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 angka 4.1 dikenakan sanksi sebagai berikut:
 - a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses Penunjukan Langsung atau pembatalan penetapan penyedia;
 - b. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam;

- c. gugatan secara perdata; dan/atau
 - d. pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang.
- 4.3 Pengeunaan sanksi dilaporkan oleh Pokja ULP kepada PA/KPA.
5. **Larangan Pertentangan Kepentingan**
- 5.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan baik secara langsung maupun tidak langsung.
- 5.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud angka 4.1 antara lain meliputi:
- a. Penyedia yang telah ditunjuk sebagai konsultan perencana menjadi Penyedia Pekerjaan Konstruksi atau menjadi konsultan pengawas untuk pekerjaan fisik yang direncanakannya, kecuali dalam pelaksanaan Kontrak Terima Jadi (*turn key contract*) atau Kontrak Pengadaan Pekerjaan Terintegrasi;
 - b. Penyedia yang telah ditunjuk sebagai konsultan pengawas menjadi Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk pekerjaan fisik yang diawasi, kecuali dalam pelaksanaan Kontrak Terima Jadi (*turn key contract*) atau Kontrak Pengadaan Pekerjaan Terintegrasi;
 - c. pengurus koperasi pegawai dalam suatu K/L/D/I atau anak perusahaan pada BUMN/BUMD yang mengikuti Pengadaan, merangkap sebagai anggota Pokja ULP atau pejabat yang berwenang menetapkan pemenang;
 - d. PPK dan/atau anggota Pokja ULP, baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan perusahaan peserta.
- 5.3 Pegawai K/L/D/I dilarang menjadi peserta kecuali jika diltar tanggungan K/L/D/I.
6. **Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri**
- 6.1 Peserta berkewajiban untuk menyampaikan penawaran yang mengutamakan Pekerjaan Konstruksi yang dilaksanakan di Indonesia oleh tenaga Indonesia (produksi dalam negeri).

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

B. Dokumen Pemilihan

7. Isi Dokumen Pemilihan
- 7.1 Dokumen Pemilihan terdiri dari:
- A. Umum
 - B. Instruksi Kepada Peserta;
 - C. Lembar Data Pemilihan;
 - D. Bentuk Dokumen Penawaran:
 - 1) Surat Penawaran;
 - 2) Surat Kuasa;
 - 3) Dokumen Penawaran Teknis;
 - E. Bentuk *[Surat Perjanjian/Surat Perintah Kerja]*;
 - F. Syarat-Syarat Umum Kontrak;

- G. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
- H. Spesifikasi Teknis, KAK dan/atau Gambar;
- I. Daftar Kuantitas dan Harga;
- J. Bentuk Dokumen lain:
 - 1) SPPBJ;
 - 2) SPMK;
 - 3) Jaminan Pelaksanaan;
 - 4) Jaminan Uang Muka;
 - 5) Jaminan Pemeliharaan.

- 7.2 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Pemilihan ini. Kelalaian menyampaikan Dokumen Penawaran yang tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini sepenuhnya merupakan risiko peserta.
- 7.3 Peserta dapat meminta penjelasan secara tertulis mengenai isi Dokumen Pemilihan kepada Pokja ULF sebelum batas akhir pemasukan penawaran.
- 7.4 Pokja ULF wajib menanggapi setiap permintaan penjelasan yang diajukan peserta secara tertulis.

8. Bahasa Dokumen Pemilihan

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

9. Pemberian Penjelasan

- 9.1 Pemberian penjelasan dilakukan di tempat dan pada waktu sebagaimana tercantum dalam LDP serta dihadiri oleh peserta.
- 9.2 Perwakilan peserta pada saat pemberian penjelasan menunjukkan tanda pengenal dan surat tugas kepada Pokja ULF.
- 9.3 Bagi peserta perorangan pada saat pemberian penjelasan tidak boleh diwakilkan, dan menunjukkan tanda pengenal kepada Pokja ULF.
- 9.4 Dalam pemberian penjelasan, harus dijelaskan kepada peserta mengenai:
 - a. cara penyampaian Dokumen Penawaran;
 - b. kelengkapan yang harus dilampirkan bersama Dokumen Penawaran;
 - c. pembukaan Dokumen Penawaran;
 - d. metode evaluasi;
 - e. hal-hal yang menggugurkan penawaran;
 - f. jenis kontrak yang akan digunakan;

- g. *[ketentuan tentang penyesuaian harga (hanya berlaku untuk kontrak harga satuan yang waktu pelaksanaannya lebih dari 12 (Dua Belas) bulan)];*
- h. *[ketentuan dan cara sub kontrak sebagian pekerjaan kepada Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil (apabila ada)];*
- i. *besaran, masa berlaku dan penjamin yang dapat mengeluarkan jaminan; dan*
- j. *ketentuan tentang asuransi dan ketentuan lain yang dipersyaratkan.;*

9.5 *Apabila dipandang perlu, Pokja ULP dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan. Biaya peninjauan lapangan ditanggung oleh peserta.*

9.6 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 Pokja ULP yang hadir dan wakil dari peserta dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan.

9.7 Apabila dalam BAPP sebagaimana dimaksud pada angka 9.6 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.

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

9.9 Pokja ULP memberikan salinan BAPP dan/atau Adendum Dokumen Pemilihan kepada peserta.

C. Penyiapan Dokumen Penawaran

10. **Biaya dalam** Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan

- Penyiapan Penawaran** dan penyampaian penawaran.
- 11. Bahasa Penawaran**
- 11.1 Semua Dokumen Penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia.
- 11.2 Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau bahasa asing.
- 11.3 Dokumen penunjang yang berbahasa asing perlu disertai penjelasan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah penjelasan dalam Bahasa Indonesia.
- 12. Dokumen Penawaran**
- 12.1 Dokumen Penawaran terdiri dari Administrasi, Teknis dan Harga.
- 12.2 Dokumen Penawaran meliputi:
- a. surat penawaran yang didalamnya mencantumkan:
 - 1) tanggal;
 - 2) masa berlaku penawaran;
 - 3) harga penawaran;
 - 4) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan; dan
 - 5) tanda tangan:
 - a) direktur utama/pimpinan perusahaan /pengurus koperasi;
 - b) penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/anggaran dasar dan perubahannya;
 - c) pihak lain yang bukan direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang namanya tidak tercantum dalam akta pendirian/anggaran dasar, sepanjang pihak lain tersebut adalah pengurus/karyawan perusahaan/karyawan koperasi yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat kuasa/ perdelegasian wewenang yang sah dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi.

- d) kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
 - e) pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama;
 - f) peserta perorangan.
- b. daftar kuantitas dan harga, apabila dipersyaratkan;
- c. surat kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan kepada penerima kuasa yang namanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya (apabila dikuasakan);
- d. dokumen penawaran teknis:
- 1) metode pelaksanaan;
 - 2) jadwal waktu pelaksanaan;
 - 3) jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan;
 - 4) spesifikasi teknis;
 - 5) daftar personil inti; dan
 - 6) bagian pekerjaan yang akan disubkontrakan;
- e. dokumen lain yang dipersyaratkan.

13. Harga Penawaran

- 13.1 Harga penawaran ditulis dengan jelas dalam angka dan huruf.
- 13.2 Untuk kontrak harga satuan atau kontrak gabungan harga satuan dan lump sum, peserta mencantumkan harga satuan dan harga total untuk tiap mata pembayaran/pekerjaan dalam Daftar Kuantitas dan Harga. Jika harga satuan ditulis nol atau tidak dicantumkan maka pekerjaan dalam mata pembayaran tersebut dianggap telah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan pekerjaan tersebut tetap harus dilaksanakan.
- 13.3 Biaya overhead dan keuntungan serta semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah serta biaya asuransi yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan paket pekerjaan konstruksi ini diperhitungkan dalam total harga penawaran.
- 13.4 Untuk kontrak yang masa pelaksanaannya lebih dari 12 (dua belas) bulan, Penyesuaian harga dapat diberlakukan sebagaimana diatur

dalam Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak).

- | | |
|--|--|
| 14. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran | <p>14.1 Semua harga dalam penawaran harus dalam bentuk mata uang sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> <p>14.2 Pembayaran atas pelaksanaan pekerjaan dilakukan sesuai dengan cara sebagaimana tercantum dalam LDP dan diuraikan dalam Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak.</p> |
| 15. Masa Berlaku Penawaran dan Jangka Waktu Pelaksanaan | <p>15.1 Masa berlaku penawaran sesuai sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> <p>15.2 Apabila evaluasi belum selesai dilaksanakan, sebelum akhir masa berlakunya penawaran, Pokja ULP dapat meminta kepada peserta secara tertulis untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran tersebut dalam jangka waktu tertentu.</p> <p>15.3 Peserta dapat :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Menyetujui permintaan tersebut tanpa mengubah penawaran; b. Menolak permintaan tersebut dan dapat mengundurkan diri secara tertulis dengan tidak dikenakan sanksi. <p>15.4 Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.</p> |
| 16. Bentuk Dokumen Penawaran | <p>Dokumen Penawaran disampaikan sebanyak 1 (satu) rangkap dokumen asli.</p> |

D. Pemasukan Dokumen Penawaran

- | | |
|---|---|
| 17. Penyempulan dan Penandaan Sampul Penawaran | <p>17.1 Dokumen Penawaran disampaikan sebanyak 2 (dua) rangkap, yang terdiri dari: dokumen asli 1 (satu) rangkap dan salinannya 1 (satu) rangkap <i>ditandai "ASLI" dan "REKAMAN"</i>. Jika terdapat ketidaksesuaian antara dokumen asli dan rekaman, maka yang berlaku adalah dokumen asli</p> |
|---|---|

- 17.1 Peserta memasukkan Dokumen Penawaran ke dalam 1 (satu) sampul dan ditulis "**Dokumen Penawaran**", nama paket pekerjaan, nama dan alamat peserta serta ditujukan kepada Pokja ULP dengan alamat sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 18. Penyampaian Dokumen Penawaran**
- 18.1 Peserta menyampaikan langsung Dokumen Penawaran kepada Pokja ULP sesuai jadwal sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 18.2 Peserta dapat menyampaikan Dokumen Penawaran melalui pos/jasa pengiriman dengan ketentuan sudah diterima Pokja ULP sebelum batas akhir pemasukan penawaran serta segala risiko keterlambatan dan kerusakan dokumen menjadi risiko peserta.
- 18.3 Dalam hal Dokumen Penawaran disampaikan melalui pos/jasa pengirim, maka sampul perutup dimasukkan ke dalam sampul luar yang mencantumkan nama paket pekerjaan dan alamat Pokja ULP.
- 19. Waktu Pemasukan Penawaran**
- Penawaran harus disampaikan kepada atau harus sudah diterima oleh Pokja ULP di tempat dan pada waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 20. Penawaran Terlambat**
- 20.1 Setiap penawaran yang diterima oleh Pokja ULP setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran akan ditolak dan dikembalikan kepada peserta yang bersangkutan dalam keadaan tertutup (sampul tidak dibuka) disertai dengan bukti serah terima.
- 20.2 Terhadap penawaran terlambat yang disampaikan melalui pos/jasa pengiriman, Pokja ULP memberitahukan kepada peserta yang bersangkutan untuk mengambil kembali penawaran tersebut disertai dengan bukti serah terima.
- E. Pembukaan dan Evaluasi Penawaran serta Klarifikasi dan Negosiasi**
- 21. Pembukaan Penawaran**
- 21.1 Dokumen Penawaran dibuka pada waktu dan tempat sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 21.2 Pokja ULP memeriksa kelengkapan Dokumen

Penawaran yang meliputi:

- a. surat penawaran yang didalamnya tercantum masa berlaku penawaran dan harga penawaran;
- b. daftar kuantitas dan harga (apabila ada);
- c. surat kuasa dari pemimpin/direktur utama perusahaan kepada penerima kuasa yang namanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya (apabila dikuasakan);
- d. dokumen penawaran teknis; dan
- e. dokumen lain yang dipersyaratkan.

22. Evaluasi Penawaran

- 22.1 Evaluasi penawaran dilakukan dengan sistem gugur.
- 22.2 Sebelum evaluasi penawaran, untuk kontrak harga satuan atau kontrak gabungan harga satuan dan lump sum dilakukan koreksi aritmatik dengan ketentuan:
 - a. volume pekerjaan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga disesuaikan dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
 - b. apabila terjadi kesalahan hasil perkalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan, maka dilakukan pembetulan, dengan ketentuan harga satuan pekerjaan yang ditawarkan tidak boleh diubah; dan
 - c. jenis pekerjaan yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain, dan harga satuan pada daftar kuantitas dan harga tetap dibiarkan kosong.
- 22.3 Hasil koreksi aritmatik untuk penawaran kontrak harga satuan atau kontrak gabungan harga satuan dan lump sum dapat mengubah nilai penawaran.
- 22.4 Untuk kontrak harga satuan atau kontrak gabungan harga satuan dan lump sum, penawaran setelah koreksi aritmatik yang melebihi nilai total HPS dinyatakan gugur.
- 22.5 Pelaksanaan evaluasi dengan sistem gugur dilakukan oleh Pokja ULP untuk mendapatkan penawaran yang memenuhi syarat.
- 22.6 Pokja ULP melakukan evaluasi penawaran yang

meliputi:

- a. evaluasi administrasi;
- b. evaluasi teknis; dan
- c. evaluasi harga.

22.7 Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:

- a. Pokja ULP dilarang menambah, mengurangi, mengganti dan/atau mengubah isi Dokumen Pemilihan ini;
- 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, syarat-syarat, dan spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok yang mempengaruhi lingkup, kualitas dan hasil/kinerja pekerjaan;
- d. para pihak dilarang mempergaruhi atau melakukan intervensi kepada Pokja ULP selama proses evaluasi;
- e. apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) antara peserta, Pokja ULP dan/atau PPK, dengan tujuan untuk menunjuk peserta, maka:
 - 1) peserta dimasukkan ke dalam Daftar Hitam baik badan usahanya beserta pengurusnya;
 - 2) Pokja ULP mengundang peserta lain.

22.8 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 ini dipahami/dilengkapi;
 - 2) surat penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a) ditandatangani oleh:
 - (1) direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi;
 - (2) penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan

- perusahaan/pengurus koperasi yang nama perorima kinasanya tercantum dalam akta pendirian/anggaran dasar dan perubahannya;
- (3) pihak lain yang bukan direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang namanya tidak tercantum dalam akta pendirian/anggaran dasar, sepanjang pihak lain tersebut adalah pengurus/karyawan perusahaan/ karyawan koperasi yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat kuasa/ pendelegasian wewenang yang sah dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi.
 - (4) kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
 - (5) pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama;
 - (6) peserta perorangan.
- b) mencantumkan harga penawaran;
 - c) jangka waktu berlakunya surat penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - d) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP; dan
 - e) bertanggal;
- c. Pokja ULP dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan;
 - d. apabila peserta memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis;
 - e. apabila peserta tidak memenuhi persyaratan administrasi, maka Pokja ULP mengundang peserta lain.

22.9 Evaluasi Teknis:

- a. Evaluasi Teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi;

- b. unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang ditetapkan;
- c. evaluasi teknis dilakukan dengan sistem gugur dengan ketentuan:
 - 1) Pokja ULP menilai persyaratan teknis minimal yang harus dipenuhi dengan membandingkan pementahan persyaratan teknis sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - 2) penilaian persyaratan teknis minimal dilakukan terhadap:
 - a) metode pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan menggambarkan penguasaan dalam penyelesaian pekerjaan;
 - b) jadwal waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melampaui batas waktu sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - c) jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan minimal yang disediakan sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - d) spesifikasi teknis memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini;
 - e) personil inti yang akan ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan sebagaimana tercantum dalam LDP serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan;
 - f) bagian pekerjaan yang akan diabkontrakkan sesuai dengan persyaratan sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - 3) Pokja ULP dapat meminta uji mutu/teknis/fungsi untuk bahan/alat tertentu sebagaimana tercantum dalam LDP;
- d. apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Pokja ULP melakukan klarifikasi dengan peserta. Dalam klarifikasi peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran. Hasil klarifikasi dapat menggugurkan penawaran;
- a. apabila peserta dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan ke tahap evaluasi harga;
- f. apabila peserta tidak lulus evaluasi teknis maka Pokja ULP mengundang peserta lain.

22.10 Evaluasi Harga:

a. Unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan:

- 1) total harga penawaran atau penawaran terkoreksi dibandingkan terhadap nilai total HPS, apabila total harga penawaran atau penawaran terkoreksi melebihi nilai total HPS, peserta dinyatakan gugur dan Pokja ULP mengundang peserta lain;
- 2) harga satuan penawaran yang nilainya lebih besar dari 110% (seratus sepuluh perseratus) dari harga satuan yang tercantum dalam HPS, dilakukan klarifikasi. Harga satuan penawaran tersebut diryalakan timpang dan hanya berlaku untuk volume sesuai dengan Daftar Kuantitas dan Harga;
- 3) mata pembayaran yang harga satuannya nol atau tidak ditulis dilakukan klarifikasi dan kegiatan tersebut harus tetap dilaksanakan. Harganya dianggap termasuk dalam harga satuan pekerjaan lainnya;

b. Dilakukan klarifikasi kewajaran harga dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) klarifikasi dalam hal penawaran komponen dalam negeri berbeda dibandingkan dengan perkiraan Pokja ULP;
- 2) klarifikasi kewajaran harga apabila harga penawaran dibayahi 80% (delapan puluh perseratus) HPS dengan ketentuan:
 - a) apabila peserta tersebut ditunjuk sebagai pemenang lelang, harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima perseratus) dari nilai total HPS; dan
 - b) apabila peserta yang bersangkutan tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan, maka penawarannya digugurkan dan dimasukkan dalam Daftar Hitam.]
[untuk nilai paket di atas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah)]

- 23. Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga**
- Setelah peserta lulus evaluasi penawaran maka dilakukan klarifikasi teknis dan negosiasi harga dengan ketentuan:
- klarifikasi teknis dan negosiasi harga dilakukan terhadap harga satuan yang dinilai tidak wajar berdasarkan UFS;
 - dilakukan perkalian volume dan harga satuan yang telah disepakati, untuk mendapatkan total hasil negosiasi;
 - hasil negosiasi harga menjadi nilai harga penetapan peserta dan sebagai dasar nilai kontrak;
 - apabila klarifikasi dan negosiasi terhadap peserta tidak tercapai kesepakatan, maka Pokja ULP mengundang peserta lain.

F. Pembuatan Berita Acara Hasil Penunjukan Langsung (BAHPL), Penetapan dan Pengumuman Penyedia

- 24. Pembuatan BAHPL**
- 24.1 BAHPL merupakan kesimpulan dari hasil evaluasi penawaran serta klarifikasi teknis dan negosiasi harga yang dibuat oleh Pokja ULP dan ditandatangani oleh *[paling kurang seperdua dari jumlah anggota Pokja ULP]*.
- 24.2 BAHPL harus memuat hal-hal sebagai berikut:
- nama dan alamat peserta;
 - harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi, dari peserta;
 - harga hasil negosiasi;
 - Nomor Pokok Wajib Pajak (NFWP)
 - unsur-unsur yang dievaluasi;
 - keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu mengenai hal ikhwal pelaksanaan Penunjukan Langsung; dan
 - tanggal dibuatnya Berita Acara.
- 25. Penetapan Pemenang (Penyedia)**
- 25.1 *[Pokja ULP membuat Surat Penetapan Pemenang berdasarkan BAHPL untuk nilai sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah).]*
- [PA membuat Surat Penetapan Pemenang untuk nilai diatas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) setelah mendapat usulan dari Pokja ULP, dengan ketentuan:*
- usulan penetapan pemenang ditembuskan kepada PTK dan APH K/I/II/I yang bersangkutan; dan

b. apabila PA tidak setuju dengan usulan Pokja ULP, maka PA memerintahkan Pokja ULP untuk mengevaluasi ulang atau mengundang peserta lain.]

25.2 Penetapan pemenang (penyedia) harus memuat:

- a. nama paket pekerjaan dan nilai total HPS;
- b. nama dan alamat penyedia serta harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi;
- c. harga hasil negosiasi;
- d. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); dan
- e. hasil evaluasi penawaran.

25.3 Data pendukung yang diperlukan untuk menetapkan pemenang (penyedia) adalah:

- a. Dokumen Pemilihar. beserta addendum (apabila ada);
- b. BAHPL; dan
- c. Dokumen Penawaran.

26. Pengumuman Pemenang (Penyedia)

Pokja ULP mengumumkan pemenang (penyedia) di *website* sebagaimana tercantum dalam LDP dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat yang memuat sekurang-kurangnya:

- a. nama paket pekerjaan dan nilai total HPS;
- b. nama dan alamat penyedia;
- c. harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi;
- d. hasil klarifikasi teknis dan negosiasi harga;
- e. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); dan
- f. hasil evaluasi.

G. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa

27. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa

27.1 Pokja ULP menyampaikan Berita Acara Hasil Penunjukan Langsung (BAHPL) kepada PPK sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).

27.2 PPK menerbitkan SPPBJ apabila masa penawaran pernyataan penyedia pada formulir isian kualifikasi masih berlaku.

27.3 Penyedia yang ditunjuk wajib menerima keputusan tersebut, dengan kelentuan:

- a. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh Pokja ULP, maka yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi;
- b. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh Pokja ULP, maka yang bersangkutan dimasukkan dalam Daftar Hitam; atau
- c. yang bersangkutan boleh tidak bersedia ditunjuk dengan tidak dikenakan sanksi apabila masa penawarannya sudah tidak berlaku.

27.4 Apabila penyedia yang ditunjuk mengundurkan diri, maka PA memerintahkan Pokja ULP untuk mengundang peserta lain.

27.5 SPPBJ harus diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah pengumuman penetapan penyedia.

27.6 *[Dalam SPPBJ disebutkan bahwa penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan kontrak.] [untuk nilai paket di atas Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah)]*

27.7 Dalam hal PTK tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas penetapan penyedia, maka diberitahukan kepada PA/KPA untuk diputuskan dengan ketentuan:

- a. apabila PA/KPA sependapat dengan PTK, dilakukan evaluasi ulang atau mengundang peserta lain; atau
- b. apabila PA/KPA sependapat dengan Pokja ULP PA/KPA memutuskan penetapan penyedia oleh Pokja ULP bersifat final, dan PA/KPA memerintahkan PPK untuk mengeluarkan SPPBJ.

28. Kerahasiaan Proses

Evaluasi penawaran yang disimpulkan dalam Berita Acara Hasil Penunjukan Langsung (BAHPL) oleh Pokja ULP bersifat rahasia sampai dengan saat pengumuman penyedia.

H. Jaminan Pelaksanaan [Untuk nilai paket di atas Rp200.000.000,00 (Dua Ratus juta Rupiah)]

- 29. Jaminan Pelaksanaan**
- 29.1** Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan jaminan Pelaksanaan dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja setelah SPPBJ diterbitkan.
- 29.2** Jaminan pelaksanaan diberikan penyedia setelah diterbitkannya SPPBJ dan sebelum penandatanganan kontrak.
- 29.3** Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah:
- penyerahan seluruh pekerjaan dan;
 - penyerahan jaminan pemeliharaan..
- 29.4** Jaminan Pelaksanaan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- diterbitkan oleh Bank Umum, perusahaan penjaminan atau perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian (suretyship) yang sebagaimana ditetapkan oleh Menteri Keuangan;
 - masa berlaku jaminan Pelaksanaan sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan serah terima pertama pekerjaan berdasarkan Kontrak (PIIC) sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - nama penyedia sama dengan nama yang tercantum dalam Jaminan Pelaksanaan;
 - besaran nilai Jaminan Pelaksanaan tidak kurang dari nilai jaminan yang ditetapkan;
 - besaran nilai Jaminan Pelaksanaan dicantumkan dalam angka dan huruf;
 - nama PPK yang menerima Jaminan Pelaksanaan sama dengan nama PPK yang menandatangani kontrak;
 - paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang tercantum dalam SPPBJ;
 - 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 pemberit jaminan; dan
 - memuat nama, alamat dan tanda tangan pihak penjamin.
- 29.5** PPK mengkonfirmasi dan mengklarifikasi

serana tertulis substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Pelaksanaan kepada penerbit jaminan.

29.6 Kegagalan penyedia yang ditunjuk untuk menyerahkan jaminan Pelaksanaan dipersamakan dengan penolakan untuk menandatangani Kontrak.

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

I. Penandatanganan Kontrak

30. Penanda-tanganan Kontrak

30.1 Sebelum penandatanganan kontrak PPK wajib memeriksa apakah pernyataan dalam Formulir Isian Kualifikasi masih berlaku. Apabila salah satu pernyataan tersebut salah tidak dipenuhi, maka penandatanganan kontrak tidak dapat dilakukan.

30.2 Penandatanganan kontrak dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkan SPPBJ.

30.3 *[Penandatanganan kontrak dilakukan setelah penyedia menyerahkan jaminan Pelaksanaan, dengan ketentuan:*

a. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk hasil negosiasi harga antara 80% (delapan puluh perseratus) sampai dengan 100% (seratus perseratus) nilai total HPS adalah sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak; atau

b. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk hasil negosiasi harga dibawah 80% (delapan puluh perseratus) nilai total HPS adalah sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai total HPS.]

[untuk nilai paket di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah)]

30.4 PPK dan penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Pergadaan sampai dengan penandatanganan kontrak, kecuali perubahan waktu pelaksanaan pekerjaan yang melewati batas tahun anggaran.

- 30.5 Perubahan waktu pelaksanaan pekerjaan dilakukan setelah mendapat persetujuan kontrak lahun jamak.
- 30.6 PPK dan penyedia wajib memeriksa konsep kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.
- 30.7 Menetapkan urutan hirarki bagian-bagian Dokumen Kontrak dalam Surat Perjanjian, dengan maksud apabila terjadi pertentangan ketentuan antara bagian satu dengan bagian yang lain, maka berlaku urutan sebagai berikut:
- a. **adendum** Surat Perjanjian;
 - b. pokok perjanjian;
 - c. surat penawaran berikut daftar kuantitas dan harga;
 - d. syarat-syarat khusus kontrak;
 - e. syarat-syarat umum kontrak;
 - f. spesifikasi khusus;
 - g. spesifikasi umum;
 - h. gambar-gambar; dan
 - i. dokumen lainnya seperti jaminan-jaminan (apabila ada), SPPBJ, BAUPL.
- 30.8 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 tanpa dibubuhi materai, apabila diperlukan.
- 30.9 [Perandatangani kontrak yang kompleks dan/atau bernilai di atas Rp100.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dilakukan setelah memperoleh pendapat ahli hukum kontrak.]

Kontrak atas nama *Penyedia persediaan atau badan usaha yaitu Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan/Pengurus Koperasi yang disebutkan namanya* dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- 30.11 Pihak lain yang bukan Direksi atau yang namanya tidak disebutkan dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar sebagaimana dimaksud pada poin 30.10, dapat menandatangani Kontrak Pengadaan Barang/Jasa, sepanjang pihak tersebut adalah pengurus/karyawan perusahaan yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari Direksi atau pihak yang sah berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar untuk menandatangani Kontrak Pengadaan Barang/Jasa.

BAB III. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

A. Lingkup Pekerjaan

1. Pokja ULP: _____
[diisi nama [Pokja ULP], contoh: Pokja Pekerjaan Konstruksi ULP LKPP]

2. Alamat Pokja ULP:

3. *Website:*

1. Nama paket pekerjaan: _____

3. Uraian singkat pekerjaan: _____
[diisi uraian secara singkat dan jelas pekerjaan/ kegiatan yang dilaksanakan]

6. Jangka waktu penyelesaian pekerjaan: ____
 (_____) hari kalender.
[diisi waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan]

B. Sumber Dana

Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan:
 _____ Tahun Anggaran _____
[diisi sumber dana dan tahun anggarannya sesuai dokumen anggaran untuk pembiayaannya]

C. Pemberian Penjelasan Dokumen Pemilihan dan Peninjauan Lapangan

1. Pemberian Penjelasan Dokumen Pemilihan akan dilaksanakan pada:
 Hari : _____
 Tanggal : _____
 Waktu : _____ s.d _____
 Tempat : _____

2. *[Peninjauan lapangan (apabila diperlukan) akan dilaksanakan pada:*
 Hari : _____
 Tanggal : _____
 Waktu : _____ s.d _____
 Tempat : _____]

- D. Dokumen Penawaran**
1. Daftar Personil Infi yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan:

[diisi, jabatan dalam organisasi paket pekerjaan ybs, lama pengalaman kerja, profesi/keahlian yang diperlukan untuk penyelesaian pekerjaan]
 2. Daftar Peralatan Utama minimal yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan:

[diisi jenis, kapasitas, jumlah peralatan yang diperlukan untuk penyelesaian pekerjaan]
 3. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan

[diisi, apabila ada bagian pekerjaan yang dapat disubkontrakkan dan bukan merupakan pekerjaan utama, kecuali pekerjaan spesialis]
 4. Uji mutu/teknis/fungsi diperlukan untuk:
 - a. Bahan _____
 - b. Alat _____
[diisi, "tidak ada" apabila tidak diperlukan]
- E. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran**
1. Mata uang yang digunakan _____
[diisi Rupiah atau mata uang lainnya apabila dilaksanakan diluar negeri]
 2. Pembayaran dilakukan dengan cara _____
[diisi pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuran besaran atau volume pekerjaan yang benar-benar telah dilaksanakan secara bulanan (monthly certificate), cara angsuran (termijn) atau sekaligus]
- F. Masa Berlakunya Penawaran**
- Masa berlaku penawaran selama _____
 (_____) hari kalender sejak batas akhir waktu pemasukan penawaran.
[diisi dengan memperhitungkan awal pemasukan penawaran sampai dengan penandatanganan kontrak]
- G. Pemasukan dan Pembukaan Dokumen Penawaran**
- Hari : _____
 Tanggal : _____
 Pukul : _____
 Tempat : _____

H. JAMINAN**PELAKSANAAN**

*[untuk nilai paket di atas
Rp. 200.000.000,00 (dua
ratus juta rupiah)]*

1. Masa berlakunya jaminan pelaksanaan selama _____ (_____) hari kalender sejak penandatanganan kontrak. *[diisi dengan memperhitungkan tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan serah terima barang.]*
2. Jaminan Pelaksanaan ditujukan kepada PPK _____ *[diisi nama PPK bukan nama orang]*
3. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetorkan pada _____ *[Kas Negara/Kas Daerah]*

BAB IV. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK SURAT PENAWARAN PESERTA BADAN USAHA

CONTOH

[Kop Surat Badan Usaha]

Nomor : _____, _____ 20__
 Lampiran :

Kepada Yth. :
 Pokja _____ ULP _____ [K/L/D/H] [diisi oleh Pokja ULP]

di

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

Selubungan dengan undangan Penunjukan langsung nomor _____ tanggal _____ dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Pemilihan *[serta alendun Dokumen Pemilihan]*, dengan ini kami mengajukan penawaran untuk pekerjaan _____ [diisi oleh Pokja ULP] sebesar Rp _____ (_____).

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

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

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

Sesuai dengan persyaratan, bersama Surat Penawaran ini kami lampirkan:

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

d. Jenis, kapasitas, komposisi, dan jumlah peralatan utama minimal yang dibutuhkan;

e. Spesifikasi teknis;

4. *[Dokumen lain yang dipersyaratkan].*

Surat Penawaran beserta lampirannya kami sampaikan sebanyak 2 (dua) rangkap yang terdiri dari dokumen asli 1 (satu) rangkap dan salinannya 1 (satu) rangkap serta ditandai "ASLI" dan "REKAMAN".

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

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

Jabatan

B. BENTUK SURAT PENAWARAN PESERTA PERORANGAN

		CONTOH
Nomor :	_____	20__
Lampiran :		
Kepada Yth.:		
Pokja _____ ULP _____	[K/L/D/II] [diisi oleh Pokja ULP]	
di _____		

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

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

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

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

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

Sesuai dengan persyaratan, bersama Surat Penawaran ini kami lampirkan:

1. *[Daftar Kuantitas dan Harga, apabila dipersyaratkan];*
2. Dokumen penawaran teknis, terdiri dari :
 - a. Metode Pelaksanaan;
 - b. Jadwal Waktu Pelaksanaan;
 - c. Daftar Personil Inti;
 - d. Jenis, kapasitas, komposisi, dan jumlah peralatan utama minimal yang dibutuhkan;
 - e. Spesifikasi teknis;
3. *[Dokumen lain yang dipersyaratkan].*

Surat Penawaran beserta lampirannya kami sampaikan sebanyak 2 (dua) rangkap yang terdiri dari dokumen asli 1 (satu) rangkap dan salinannya 1 (satu) rangkap serta ditandai "Asli" dan "Rekaman".

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

Peserta

Nama lengkap

C. BENTUK SURAT KUASA

CONTOH-1

[Kop Surat Badan Usaha]

SURAT KUASA

Nomor :

Yang berlandaskan di bawah ini:

Nama : _____
 Alamat Perusahaan/
 Koperasi : _____
 Jabatan : _____ [Direktur Utama/
 Pimpinan Perusahaan/ Pengurus Koperasi/Kepala
 Cabang/(wakil Kemitraan /KSO)]
 _____ [nama PT/CV/irma/Koperasi]

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama [Perusahaan/ Koperasi
 / (Kemitraan/KSO) berdasarkan [Akta Notaris/Anggaran Dasar] No. ____ [No.
 Akta Notaris/Anggaran Dasar] tanggal _____ [tanggal penerbitan Akta
 Notaris/Anggaran Dasar] yang dikeluarkan oleh Notaris _____
 [nama Notaris pembuat Akta/Anggaran Dasar] beserta perubahannya atau
 [Perjanjian Kemitraan /Kerjasama Operasi (KSO) No. _____ tanggal
 _____]

yang selanjutnya disebut sebagai Pemberi Kuasa.

memberi kuasa kepada :

Nama : _____
 Alamat : _____
 Jabatan : _____

yang selanjutnya disebut sebagai Penerima Kuasa.

Penerima Kuasa mewakili Pemberi Kuasa untuk:

1. [menghadiri pemberian penjelasan];
2. [menghadiri pembukaan penawaran];
3. [menandatangani Berita Acara Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga];
4. [menandatangani Surat Penawaran];
5. [menandatangani Fakta Integritas];
6. [menandatangani Kontrak.];
7. [_____, dst.]

Surat kuasa ini tidak dapat dilimpahkan lagi kepada orang lain.

_____, _____ 20____

Penerima Kuasa

Pemberi Kuasa

(nama dan jabatan)_____
(nama dan jabatan)

**) Penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/anggaran dasar dan perubahannya (syairin alai) atau pihak lain yang bukan direktur utama/pimpinan perusahaan/ pengurus koperasi yang namanya tidak tercantum dalam akta pendirian/anggaran dasar dan perubahannya, sepanjang pihak lain tersebut adalah pengurus/karyawan perusahaan/ karyawan koperasi yang berstatus sebagai teraga kerja tetap dan mendapat kuasa/ pendelegasian wewenang yang sah dari direktur utama/pimpinan perusahaan/ pengurus koperasi.*

D. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

Dokumen Penawaran Teknis

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

1. metoda pelaksanaan pekerjaan *[diyakini menggambarkan penguasaan dalam penyelesaian pekerjaan]*;
2. jadwal waktu pelaksanaan pekerjaan *[tidak melampaui batas waktu yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan]*;
3. jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan minimal *[sesuai dengan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan]*;
4. spesifikasi teknis;
5. personil inti yang akan ditempatkan secara penuh *[sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan, serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan]*; dan
6. *[hal-hal lain yang dipersyaratkan]*.

BAB V. BENTUK KONTRAK

SURAT PERJANJIAN untuk melaksanakan Paket Pekerjaan Konstruksi:

Nomor: _____

SURAT PERJANJIAN ini beserta semua lampirannya (selanjutnya disebut "Kontrak") dibuat dan ditandatangani di _____ pada hari _____ tanggal _____ bulan _____ tahun _____ [tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf] antara _____ [nama Pejabat Pembuat Komitmen], selaku Pejabat Pembuat Komitmen, yang bertindak untuk dan atas nama _____ [nama satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen], yang berkedudukan di _____ [alamat Pejabat Pembuat Komitmen], berdasarkan Surat Keputusan _____ [pejabat yang menandatangani SK penetapan sebagai PPK] No. _____ [No. SK penetapan sebagai Pejabat Pembuat Komitmen], selanjutnya disebut "PPK" dan

1. Untuk penyedia perscorangan, maka :

_____ [nama penyedia], _____ yang berkedudukan di _____ [alamat penyedia], berdasarkan kartu identitas No. _____ [No. KTP/SIM/Paspor], selanjutnya disebut "Penyedia";

2. Untuk penyedia Badan Usaha non KSO, maka:

[_____ [nama wakil Penyedia], _____ [jabatan wakil Penyedia], yang bertindak untuk dan atas nama _____ [nama Penyedia], yang berkedudukan di _____ [alamat Penyedia], [berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar No. _____ [No. Akta Pendirian/Anggaran Dasar] tanggal _____ [tanggal penerbitan Akta Pendirian/Anggaran Dasar], selanjutnya disebut "Penyedia";

3. Untuk penyedia KSO/Kemitraan, maka :

[Kemitraan/KSO yang beranggotakan sebagai berikut :

a. _____ [nama Penyedia 1]

b. _____ [nama Penyedia 2]

.....dst

Yang masing-masing anggotanya bertanggung jawab secara pribadi dan tanggung renteng atas semua kewajiban terhadap PPK berdasarkan Kontrak ini dan telah menunjuk _____ [nama anggota kemitraan yang ditunjuk sebagai wakil Kemitraan/KSO] bertindak atas nama Kemitraan yang berkedudukan di _____ [alamat Penyedia wakil kemitraan], berdasarkan Surat Perjanjian Kemitraan/KSO No. _____ tanggal _____, selanjutnya disebut "Penyedia"]

MENGINGAT BAHWA:

- (a) PPK telah meminta Penyedia untuk menyediakan Pekerjaan Konstruksi sebagaimana diuraikan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak yang terlampir dalam Kontrak ini (selanjutnya disebut “Pekerjaan Konstruksi”);
- (b) Penyedia sebagaimana dinyatakan kepada PPK, memiliki keahlian profesional, personil, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- (c) PPK dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- (d) PPK dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa selubungar 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 hal-hal sebagai berikut:

1. total harga Kontrak atau Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan kuantitas dan harga satuan pekerjaan sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga hasil negosiasi harga adalah sebesar Rp _____ (_____ rupiah);
2. peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini;
3. dokumen-dokumen berikut merupakan satu-kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a. adendum Surat Perjanjian (apabila ada);
 - b. pokok perjanjian;
 - c. surat penawaran;
 - d. daftar kuantitas dan harga (apabila ada);
 - e. syarat-syarat khusus Kontrak;
 - f. syarat-syarat umum Kontrak;
 - g. spesifikasi khusus;
 - h. spesifikasi umum;
 - i. gambar-gambar; dan
 - j. dokumen lainnya seperti jaminan-jaminan (apabila ada), SPPL, BAHPL.

4. 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 pada angka 3 di atas;
5. Hak dan kewajiban timbal-balik PPK dan Penyedia dinyatakan dalam Kontrak yang meliputi khususnya:
 - a. PPK mempunyai hak dan kewajiban untuk:
 - 1) mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
 - 2) meminta laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia;
 - 3) memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
 - 4) membayar pekerja sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
 - b. Penyedia mempunyai hak dan kewajiban untuk:
 - 1) menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak;
 - 2) meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
 - 3) melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK;
 - 4) melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
 - 5) melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;
 - 6) memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK;
 - 7) menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
 - 8) mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi pembatasan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Penyedia.
6. Kontrak ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal yang ditetapkan dalam Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak dengan tanggal mulai sesuai SPMK dan penyelesaian keseluruhan pekerjaan sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak.

DENGAN DEMUKIAN, 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.

Untuk dan atas nama _____
PPK

Untuk dan atas nama Penyedia

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

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

[nama lengkap]
[jabatan]

[nama lengkap]
[jabatan]

Penyedia maka Penyedia berkewajiban untuk membayar denda kepada PPK sebesar :

- a. 1/1000 (satu per seribu) dari bagian nilai kontrak/SPK sebelum PPN yang belum dikerjakan setiap hari kalender keterlambatan (apabila output dapat dipisah-pecah (*bukan satu kesatuan sistem*) dan dapat berhitung secara sendiri-sendiri)
- b. 1/1000 (satu per seribu) dari total nilai kontrak/SPK sebelum PPN setiap hari kalender keterlambatan (apabila output tidak dapat dipisah-pecah karena *satu kesatuan system dan tidak dapat berhitung secara sendiri-sendiri*)

Selain tunduk kepada ketentuan dalam kontrak/SPK ini, Penyedia berkewajiban untuk mematuhi Standar Ketentuan dan Syarat Umum kontrak/SPK terlampir.

Untuk dan atas nama _____
Pejabat Pembuat Komitmen

Untuk dan atas nama penyedia

(tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk penyedia maka rekatkan materai Rp 6.000,-))

(tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen maka rekatkan materai Rp 6.000,-))

(nama lengkap)
(jabatan)

(nama lengkap)
(jabatan)

STANDAR KETENTUAN DAN SYARAT UMUM
SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

1. **LINGKUP PEKERJAAN**
Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu yang ditentukan, sesuai dengan volume, spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam SPK.
2. **HUKUM YANG BERLAKU**
Keabsahan, interpretasi, dan pelaksanaan SPK ini didasarkan kepada hukum Republik Indonesia.
3. **PENYEDIA JASA MANDIRI**
Penyedia berdasarkan SPK ini bertanggung jawab penuh terhadap personil serta pekerjaan yang dilakukan.
4. **HARGA SPK**
 - a. PPK membayar kepada penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam SPK sebesar harga SPK.
 - b. Harga SPK telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya overhead serta biaya asuransi.
 - c. Rincian harga SPK sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga (*untuk kontrak harga satuan atau kontrak gabungan harga satuan dan lump sum*).
5. **HAK KEPEMILIKAN**
 - a. PPK berhak atas kepemilikan semua barang/bahan yang terkait langsung atau

disediakan sehulungan dengan jasa yang diberikan oleh penyedia kepada PPK. Jika diminta oleh PPK maka penyedia berkewajiban untuk membantu secara optimal pengalihan hak kepemilikan tersebut kepada PPK sesuai dengan hukum yang berlaku.

- b. Hak kepemilikan atas peralatan dan barang/bahan yang disediakan oleh PPK tetap pada PPK, dan semua peralatan tersebut harus dikembalikan kepada PPK pada saat SPK berakhir atau jika tidak diperlukan lagi oleh penyedia. Semua peralatan tersebut harus dikembalikan dalam kondisi yang sama pada saat diberikan kepada penyedia dengan pengecualian keausan akibat pemakaian yang wajar.

6. CACAT MUTU

PPK akan memeriksa setiap hasil pekerjaan penyedia dan memberitahukan penyedia secara tertulis atas setiap cacat mutu yang ditemukan. PPK dapat memerintahkan penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan cacat mutu, serta menguji pekerjaan yang dianggap oleh PPK mengandung cacat mutu. Penyedia bertanggung jawab atas cacat mutu selama 6 (enam) bulan setelah serah terima hasil pekerjaan.

7. PERPAJAKAN

Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang dibebankan oleh hukum yang berlaku atas pelaksanaan SPK. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam harga SPK.

8. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK

Penyedia dilarang untuk mengalihkan dan/atau mensubkontrakkan sebagian atau seluruh pekerjaan. Pengalihan seluruh pekerjaan hanya diperbolehkan dalam hal penggantian nama penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*) atau akibat lainnya.

9. JADWAL

- a. SPK ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan oleh para pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam SPMK.
- b. Waktu pelaksanaan SPK adalah sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK.
- c. Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan.
- d. Apabila penyedia berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal karena keadaan diluar pengendaliannya dan penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada PPK, maka PPK dapat melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas penyedia dengan adendum SPK.

10. ASURANSI

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

harga SPK.

11. PENANGGUNGAN DAN RISIKO

- a. Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa balas PPK beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, langgung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PPK beserta instansinya. (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat PPK) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan akhir:
 - 1) kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda penyedia, dan Personil;
 - 2) cedera tubuh, sakit atau kematian Personil;
 - 3) kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga;
- b. Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan awal, 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.
- c. Pertanggungjawaban asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungungan dalam syarat ini.
- d. Kehilangan atau kerusakan terhadap Hasil Pekerjaan atau Bahan yang menyala dengan Hasil Pekerjaan selama Tanggal Mulai Kerja dan batas akhir Masa Pemeliharaan harus diganti atau diperbaiki oleh penyedia atas tanggungjawabnya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian penyedia.

12. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

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

13. PENGUJIAN

Jika PPK atau Pengawas Pekerjaan memerintahkan penyedia untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar, dan hasil uji coba menunjukkan adanya Cacat Mutu maka penyedia berkewajiban untuk menanggung biaya pengujian tersebut. Jika tidak ditemukan adanya Cacat Mutu maka uji coba tersebut dianggap sebagai Peristiwa Kompensasi.

14. LAPORAN HASIL PEKERJAAN

- a. Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan SPK untuk menetapkan volume pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.
- b. Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan, seluruh aktivitas kegiatan pekerjaan di lokasi pekerjaan dicatat dalam buku harian sebagai bahan laporan harian pekerjaan yang berisi rencana dan realisasi pekerjaan harian.
- c. Laporan harian berisi:

- 1) jenis dan kuantitas bahan yang berada di lokasi pekerjaan;
 - 2) penempatan tenaga kerja untuk tiap macam tugasnya;
 - 3) jenis, jumlah dan kondisi peralatan;
 - 4) jenis dan kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan;
 - 5) keadaan cuaca termasuk hujan, banjir dan peristiwa alam lainnya yang berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan; dan
 - 6) catatan-catatan lain yang berkenaan dengan pelaksanaan.
- d. Laporan harian dibuat oleh penyedia, apabila diperlukan diperiksa oleh konsultan dan disetujui oleh wakil PPK.
 - e. Laporan mingguan terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu minggu, serta hal-hal penting yang perlu ditunjukkan.
 - f. Laporan bulanan terdiri dari rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu bulan, serta hal-hal penting yang perlu ditunjukkan.
 - g. Untuk memvakum kegiatan pelaksanaan proyek, PPK membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan.

15. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN

- a. Kecuali SPK dipulihkan lebih awal, penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada Tanggal Mulai Kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan program mutu, serta menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada Tanggal Penyelesaian yang ditetapkan dalam SPMK.
- b. Jika pekerjaan tidak selesai pada Tanggal Penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia dikenakan denda.
- c. Jika keterlambatan tersebut semata-mata disebabkan oleh Peristiwa Kompensasi maka PPK dikenakan kewajiban pembayaran ganti rugi. Denda atau ganti rugi tidak dikenakan jika Tanggal Penyelesaian disepakati oleh Para Pihak untuk diperpanjang.
- d. Tanggal Penyelesaian yang dimaksud dalam ketentuan ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.

16. SERAH TERIMA PEKERJAAN

- a. Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan pekerjaan.
- b. Dalam rangka penilaian hasil pekerjaan, PPK mengagaskan Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- c. Pejabat Penerima 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.
- d. PPK menerima penyerahan pertama pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan SPK dan diterima oleh Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- e. Pembayaran dilakukan sebesar 95% (sembilan puluh lima perseratus) dari harga SPK, sedangkan yang 5% (lima perseratus) merupakan retensi selama masa pemeliharaan, atau pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus perseratus) dari harga SPK dan penyedia harus menyerahkan Jaminan

- Pemeliharaan sebesar 3% (lima perseratus) dari harga SPK.**
- f. Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama masa pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.
 - g. Setelah masa pemeliharaan berakhir, penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan akhir pekerjaan.
 - h. PPK menerima penyerahan akhir pekerjaan setelah penyedia melaksanakan semua kewajibannya selama masa pemeliharaan dengan baik. PPK wajib melakukan pembayaran sisa harga SPK yang belum dibayar atau mengembalikan Jaminan Pemeliharaan.
 - i. Apabila penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka PPK berhak menggunakan uang retensi untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan atau mencairkan Jaminan Pemeliharaan.

17. JAMINAN PEMELIHARAAN

- a. Jaminan Pemeliharaan diberikan kepada PPK setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus perseratus).
- b. Pengembalian Jaminan Pemeliharaan dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai dan pekerjaan diterima dengan baik sesuai dengan ketentuan SPK.
- c. Masa berlakunya Jaminan Pemeliharaan sekurang-kurangnya sejak tanggal serah terima pertama pekerjaan (PTK) sampai dengan tanggal penyerahan akhir pekerjaan (Final Hand Over/FHO).

18. PERUBAHAN SPK

- a. SPK hanya dapat diubah melalui addendum SPK.
- b. Perubahan SPK bisa dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, meliputi:
 - 1) perubahan pekerjaan disebabkan oleh sesuatu hal yang dilakukan oleh para pihak dalam SPK sehingga mengubah lingkup pekerjaan dalam SPK;
 - 2) perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan akibat adanya perubahan pekerjaan;
 - 3) perubahan harga SPK akibat adanya perubahan pekerjaan dan/atau perubahan pelaksanaan pekerjaan.
- c. Untuk kepentingan perubahan SPK, PA/KPA dapat membentuk Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak atas usul PPK.

19. PERISTIWA KOMPENSASI

- a. Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut:
 - 1) PPK mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
 - 2) keterlambatan pembayaran kepada penyedia;
 - 3) PPK tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
 - 4) penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal;
 - 5) PPK menginstruksikan kepada pihak penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
 - 6) PPK memerintahkan pemantauan pelaksanaan pekerjaan;
 - 7) PPK memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan oleh PPK;
 - 8) ketentuan lain dalam SPK.
- b. Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau

keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka PPK berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.

- c. Ganti rugi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada PPK, dapat dibuktikan kerugian nyata akibat Peristiwa Kompensasi.
- d. Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada PPK, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.
- e. Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

20. PERPANJANGAN WAKTU

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

21. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK

- a. Penghentian SPK dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar.
- b. Dalam hal SPK dihentikan, maka PPK wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai, termasuk:
 - 1) 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;
 - 2) biaya langsung pembongkaran dan demobilisasi hasil pekerjaan sementara dan peralatan;
 - 3) biaya langsung demobilisasi personil.
- c. Pemutusan SPK dapat dilakukan oleh pihak penyedia atau pihak PPK.
- d. Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, pemutusan SPK melalui pemberitahuan tertulis dapat dilakukan apabila:
 - 1) penyedia lalai/cidra janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - 2) penyedia tanpa persetujuan Pengawas Pekerjaan, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;
 - 3) penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan Pengawas Pekerjaan;
 - 4) penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan setelah batas akhir kontrak karena kesalahan penyedia dan setelah dinilai PPK secara teknis tidak mungkin menyelesaikan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 hari setelah batas akhir kontrak;
 - 5) penyedia tetap tidak dapat menyelesaikan pekerjaan setelah batas akhir kontrak karena kesalahan penyedia dan setelah mendapat kesempatan

sampai dengan 50 hari setelah batas akhir kontrak.

- 6) penyedia berada dalam keadaan pailit;
 - 7) penyedia selama Masa SPK gagal memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh PPK;
 - 8) denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan penyedia sudah **melampaui 5% (lima perseratus)** dari Harga SPK dan PPK menilai bahwa Penyedia tidak akan sanggup menyelesaikan sisa pekerjaan;
 - 9) Pengawas Pekerjaan memerintahkan penyedia untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari;
 - 10) PPK tidak menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan anggaran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SPK;
 - 11) penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
 - 12) pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.
- e. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena kesalahan penyedia:
- 1) penyedia membayar denda; dan/atau
 - 2) penyedia dimasukkan dalam Daftar Hitam.
- f. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena PPK terlibat penyimpangan prosedur, melakukan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka PPK dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

22. PEMBAYARAN

- 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 dengan *(sistem bulanan/sistem termin/pembayaran secara sekaligus)*;
 - 3) pembayaran dilakukan senilai pekerjaan yang telah terpasang, tidak termasuk bahan/material dan peralatan yang ada di lokasi pekerjaan;
 - 4) pembayaran harus dipotong denda (apabila ada), pajak dan uang retensi.
- b. Pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan Berita Acara penyerahan pertama pekerjaan diterbitkan.
- c. PPK dalam kurang waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari penyedia harus sudah mengajukan surat permintaan pembayaran kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSM).
- d. Bila terdapat kelidaksanaan dalam perhitungan anggaran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. PPK dapat meminta penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

23. DENDA

Penyedia berkewajiban untuk membayar sanksi finansial berupa Denda sebagai akibat wanprestasi atau cidera janji terhadap kewajiban-kewajiban penyedia dalam SPK ini. PPK mengorokor Denda dengan memotong angsuran pembayaran prestasi pekerjaan penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual penyedia.

24. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

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

25. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI

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

BAB VI. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)

A. Ketentuan Umum

1. Definisi

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

- 1.1 **Pekerjaan Konstruksi** adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya.
- 1.2 **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disebut **PA** adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian/ Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Pejabat yang disamakan pada Instifusi lain Pengguna APBN/APBD.
- 1.3 **Kuasa Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disebut **KPA** adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD.
- 1.4 **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disebut **PPK** adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi.
- 1.5 **Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan** adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.
- 1.6 **Aparat Pengawas Intern Pemerintah** atau pengawas intern pada Instifusi lain yang selanjutnya disebut **APIP** adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reuiu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi.
- 1.7 **Penyedia** adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Pekerjaan Konstruksi.
- 1.8 **Subpenyedia** adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- 1.9 **Kemitraan /Kerja Sama Operasi (KSO)** adalah kerja sama usaha antar penyedia baik penyedia nasional maupun penyedia asing, yang masing-masing pihak mempunyai hak,

- kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis;
- 1.10 **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 yang diserahkan oleh penyedia kepada PPK untuk menjamin terpenuhinya kewajiban penyedia.
- 1.11 **Kontrak Pengadaan Barang/Jasa** yang selanjutnya disebut **Kontrak** adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan penyedia yang mencakup Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) ini dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK) serta dokumen lain yang merupakan bagian dari kontrak.
- 1.12 **Nilai Kontrak** adalah total harga yang tercantum dalam Kontrak.
- 1.13 **Hari** adalah hari kalender.
- 1.14 **Direksi lapangan** adalah tim pendukung yang dibentuk/ditetapkan oleh PPK, terdiri dari 1 (satu) orang atau lebih, yang ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak untuk mengendalikan pelaksanaan pekerjaan.
- 1.15 **Direksi teknis** adalah tim pendukung yang ditunjuk/ditetapkan oleh PPK untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 1.16 **Daftar kuantitas dan harga (rincian harga penawaran)** adalah daftar kuantitas yang telah diisi harga satuan dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.
- 1.17 **Harga Perkiraan Sendiri (HPS)** adalah perhitungan perkiraan biaya pekerjaan yang ditetapkan oleh PPK, dikalkulasikan secara keahlian berdasarkan data yang dapat dipertanggungjawabkan serta digunakan oleh Pokja ULF untuk menilai kewajiban penawaran termasuk rinciannya.
- 1.18 **Pekerjaan utama** adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berhubungnya suatu konstruksi sesuai peruntukannya yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan;
- 1.19 **Harga Satuan Pekerjaan (HSP)** adalah harga satu jenis pekerjaan tertentu per satu satuan tertentu;
- 1.20 **Metoda pelaksanaan pekerjaan** adalah cara kerja yang layak, realistis dan dapat

dilaksanakan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam penyelesaian pekerjaan dengan tahap pelaksanaan yang sistematis berdasarkan sumber daya yang dimiliki penawar;

- 1.21 **Jadwal waktu pelaksanaan** adalah jadwal yang menunjukkan kebutuhan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan, terdiri atas tahap pelaksanaan yang disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan.
- 1.22 **Personil inti** adalah tenaga yang akan dilempangkan secara penuh sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan untuk melaksanakan pekerjaan.
- 1.23 **Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan** adalah bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam LDP, yang pelaksanaannya diserahkan kepada penyedia lain dan disetujui terlebih dahulu oleh PPK.
- 1.24 **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini dihitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan masa pemeliharaan berakhir.
- 1.25 **Tanggal mulai kerja** adalah tanggal mulai kerja penyedia yang dinyatakan pada Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK), yang diterbitkan oleh PPK.
- 1.26 **Tanggal penyelesaian pekerjaan** adalah tanggal penyerahan pertama pekerjaan selesai, dinyatakan dalam Berita Acara penyerahan pertama pekerjaan yang diterbitkan oleh PPK.
- 1.27 **Masa pemeliharaan** adalah kurun waktu kontrak yang ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak, dihitung sejak tanggal penyerahan pertama pekerjaan sampai dengan tanggal penyerahan akhir pekerjaan.
- 1.28 **Kegagalan Konstruksi** adalah keadaan hasil pekerjaan yang tidak sesuai dengan spesifikasi pekerjaan sebagaimana disepakati dalam kontrak baik sebagian maupun keseluruhan sebagai akibat kesalahan pengguru atau penyedia.
- 1.29 **Kegagalan Bangunan** adalah keadaan bangunan, yang setelah diserahkan oleh penyedia kepada PPK dan terlebih dahulu

diperiksa serta diterima oleh Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan, menjadi tidak berfungsi, baik secara keseluruhan maupun sebagian dan/atau tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak, dari segi teknis, manfaat, keselamatan dan kesehatan kerja, dan/atau keselamatan umum.

- 2. Penerapan** SSUK diterapkan secara luas dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi ini tetapi tidak dapat bertentangan dengan ketentuan-ketentuan dalam Dokumen Kontrak lain yang lebih tinggi berdasarkan urutan hirarki dalam Surat Perjanjian.
- 3. Bahasa dan Hukum**
- 3.1 Bahasa kontrak harus dalam Bahasa Indonesia kecuali dalam rangka pinjaman/hibah luar negeri menggunakan Bahasa Indonesia dan bahasa nasional pemberi pinjaman/hibah tersebut dan/atau bahasa Inggris.
- 3.2 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia, kecuali dalam rangka pinjaman/hibah luar negeri menggunakan hukum yang berlaku di Indonesia atau hukum yang berlaku di negara pemberi pinjaman/hibah (tergantung kesepakatan antara Pemerintah dan negara pemberi pinjaman/hibah).
- 4. Larangan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) serta Penipuan**
- 4.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, dilarang untuk:
- menawarkan, menerima atau menjangkakan 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;
 - membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini.
- 4.2 Penyedia yang menurut penilaian PPK terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif oleh PPK sebagai berikut:
- pemutusan Kontrak;

- 8. Pembukuan** Penyedia diharapkan untuk melakukan pencatatan keuangan yang akurat dan sistematis selubung dengan pelaksanaan pekerjaan ini berdasarkan standar akuntansi yang berlaku.
- 9. Perpajakan** Penyedia, 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 Nilai Kontrak.
- 10. Pengalihan dan/atau Subkontrak**
- 10.1 Pengalihan seluruh kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat pelebaran (merger), konsolidasi, pemisahan atau akibat lainnya.
- 10.2 Penyedia dapat bekerjasama dengan penyedia lain dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan.
- 10.3 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan sebagian pekerjaan dan dilarang mensubkontrakkan seluruh pekerjaan.
- 10.4 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan apabila pekerjaan tersebut sejak awal di dalam Dokumen Pengadaan dan dalam Kontrak diijinkan untuk disubkontrakkan.
- 10.5 Subkontrak sebagian pekerjaan utama hanya diperbolehkan kepada penyedia spesialis.
- 10.6 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan setelah mendapat persetujuan tertulis dari PPK. Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan.
- 10.7 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 serta pekerjaan yang dilakukan oleh mereka.
- 13. Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan**
- 13.1 Selama berlangsungnya pelaksanaan pekerjaan, PPK jika dipandang perlu dapat mengangkat Pengawas Pekerjaan yang berasal dari personil PPK atau konsultan pengawas. Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 13.2 Dalam melaksanakan kewajibannya, Pengawas Pekerjaan selalu bertindak untuk kepentingan PPK. Jika tercantum dalam SSKK, Pengawas Pekerjaan dapat bertindak sebagai Wakil Sah PPK.
- 14. Persetujuan Pengawas Pekerjaan**
- 14.1 Semua gambar yang digunakan untuk mendapatkan Hasil Pekerjaan, baik yang permanen maupun sementara harus mendapatkan persetujuan Pengawas Pekerjaan.
- 14.2 Jika dalam pelaksanaar. pekerjaan ini diperlukan terlebih dahulu adanya Hasil Pekerjaan Sementara maka penyedia berkewajiban untuk menyerahkan spesifikasi dan gambar usulan Hasil Pekerjaan Sementara tersebut untuk disetujui oleh Pengawas Pekerjaan. Terlepas dari ada tidaknya persetujuan Pengawas Pekerjaan, penyedia bertanggung jawab secara penuh atas rancangan Hasil Pekerjaan Sementara.
- 15. Perintah** Penyedia berkewajiban untuk melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini.

- 16. Penemuan-penemuan** Penyedia wajib memberitahukan kepada PPK dan kepada pihak yang berwenang semua penemuan benda/barang yang mempunyai nilai sejarah atau penemuan kekayaan di lokasi pekerjaan yang menurut peraturan perundang-undangan dikuasai oleh negara.
- 17. Akses ke Lokasi Kerja** Penyedia berkewajiban untuk menjamin akses PPK, Wakil Sah PPK dan/atau Pengawas Pekerjaan ke lokasi kerja dan lokasi lainnya dimana pekerjaan ini sedang atau akan dilaksanakan.

B. Pelaksanaan, Penyelesaian, Adendum dan Pemutusan Kontrak

- 18. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan**
- 18.1 Kontrak ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan Surat Perjanjian oleh Para Pihak atau pada tanggal 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 jadwal yang ditentukan dalam SSKK.
- 18.4 Apabila penyedia berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal karena keadaan diluar pengendaliannya dan penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada PPK, maka PPK dapat melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas penyedia dengan adendum kontrak.

B.1 Pelaksanaan Pekerjaan

- 19. Penyerahan Lokasi Kerja**
- 19.1 PPK berkewajiban untuk menyerahkan keseluruhan lokasi kerja kepada penyedia sebelum SPMK diterbitkan. Penyerahan dilakukan setelah sebelumnya dilakukan pemeriksaan lapangan bersama. Hasil pemeriksaan dan penyerahan dituangkan dalam berita acara penyerahan lokasi kerja.
- 19.2 Jika dalam pemeriksaan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan

- perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam addendum Kontrak.
- 19.3 Jika penyerahan hanya dilakukan pada bagian tertentu dari lokasi kerja maka PPK dapat dianggap telah menunda pelaksanaan pekerjaan tertentu yang terkait dengan bagian lokasi kerja tersebut, dan kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi.
- 20. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)**
- 20.1 PPK menerbitkan SPMK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak tanggal penandatanganan kontrak.
- 20.2 Dalam SPMK dicantumkan saat paling lambat dimulainya pelaksanaan kontrak oleh penyedia.
- 21. Program Mutu**
- 21.1 Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan program mutu pada rapat persiapan pelaksanaan kontrak untuk disetujui oleh PPK.
- 21.2 Program mutu disusun paling sedikit berisi:
- a. informasi mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;
 - b. organisasi kerja penyedia;
 - c. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
 - d. prosedur pelaksanaan pekerjaan;
 - e. prosedur instruksi kerja; dan
 - f. pelaksana kerja.
- 21.3 Program mutu dapat direvisi sesuai dengan kondisi lokasi pekerjaan.
- 21.4 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan program mutu jika terjadi addendum Kontrak dan Peristiwa Kompensasi.
- 21.5 Pemutakhiran program mutu harus menunjukkan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan, termasuk perubahan terhadap urutan pekerjaan. Pemutakhiran program mutu harus mendapatkan persetujuan PPK.
- 21.6 Persetujuan PPK terhadap program mutu tidak mengubah kewajiban kontraktual penyedia.

- 22. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak**
- 22.1 Selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak diterbitkannya SPMK dan sebelum pelaksanaan pekerjaan, PPK bersama dengan penyedia, unsur perencanaan, dan unsur pengawasan, harus sudah menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak.
- 22.2 Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak meliputi:
- program mutu;
 - organisasi kerja;
 - tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan;
 - jadwal pelaksanaan pekerjaan;
 - jadwal pengadaan bahan/material, mobilisasi peralatan dan personil;
 - penyusunan rencana dan pelaksanaan pemeriksaan lokasi pekerjaan.
- 23. Mobilisasi**
- 23.1 Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan SPMK.
- 23.2 Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu:
- m mendatangkan peralatan-peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
 - mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, gedung laboratorium, bengkel, gudang, dan sebagainya; dan/atau
 - m mendatangkan personil-personil.
- 23.3 Mobilisasi peralatan dan personil dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.
- 24. Pemeriksaan Bersama**
- 24.1 Apabila diperlukan, pada tahap awal pelaksanaan Kontrak, PPK bersama-sama dengan penyedia melakukan pemeriksaan lokasi pekerjaan dengan melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail kondisi lokasi pekerjaan untuk setiap rencana masa pembayaran.

- 24.2 Untuk pemeriksaan bersama ini, PA/KPA dapat membentuk Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak atas usul PPK.
- 24.3 Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam addendum Kontrak.
- 24.4 Jika hasil pemeriksaan menunjukkan bahwa Personil dan/atau Peralatan Icenyak belum memenuhi persyaratan Kontrak maka penyedia tetap dapat melanjutkan pekerjaan dengan syarat Personil dan/atau Peralatan yang belum memenuhi syarat harus segera diganti dalam jangka waktu yang disepakati bersama.

B.2 Pengendalian Waktu

- 25. Waktu Penyelesaian Pekerjaan**
- 25.1 Kesuali Kontrak diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada Tanggal Mulai Kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan program mutu, serta menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada Tanggal Penyelesaian yang ditetapkan dalam SFMK.
- 25.2 Jika pekerjaan tidak selesai pada Tanggal Penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia dikenakan denda.
- 25.3 Jika keterlambatan tersebut semata-mata disebabkan oleh Peristiwa Kompensasi maka PPK dikenakan kewajiban pembayaratan ganti rugi. Denda atau ganti rugi tidak dikenakan jika Tanggal Penyelesaian disepakati oleh Para Pihak untuk diperpanjang.
- 25.4 Tanggal Penyelesaian yang dimaksud dalam ketentuan angka 25 ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.
- 26. Perpanjangan Waktu**
- 26.1 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Tanggal Penyelesaian maka penyedia berhak

- untuk meminta perpanjangan Tanggal Penyelesaian berdasarkan data pemungjung. PPK berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang Tanggal Penyelesaian Pekerjaan secara tertulis. Perpanjangan Tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui addendum Kontrak jika perpanjangan tersebut mengubah Masa Kontrak.
- 26.2 PPK berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan harus telah menetapkan ada tidaknya perpanjangan dan untuk berapa lama, dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari setelah penyedia meminta perpanjangan. Jika penyedia lalai untuk memberikan peringatan dini atas keterlambatan atau tidak dapat bekerja sama untuk mencegah keterlambatan maka keterlambatan seperti ini tidak dapat dijadikan alasan untuk memperpanjang Tanggal Penyelesaian.
- 27. Penundaan oleh Pengawas Pekerjaan** Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan secara tertulis penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan. Setiap perintah penundaan ini harus segera ditentuskan kepada PPK.
- 28. Rapat Pemantauan**
- 28.1 Pengawas Pekerjaan atau penyedia dapat menyelenggarakan rapat pemantauan, dan meminta satu sama lain untuk menghadiri rapat tersebut. Rapat pemantauan diselenggarakan untuk membahas perkembangan pekerjaan dan perencanaan atas sisa pekerjaan serta untuk menindaklanjuti peringatan dini.
- 28.2 Hasil rapat pemantauan akan dituangkan oleh Pengawas Pekerjaan dalam berita acara rapat, dan rekamannya diserahkan kepada PPK dan pihak-pihak yang menghadiri rapat.
- 28.3 Mengenai hal-hal dalam rapat yang perlu diputuskan, Pengawas Pekerjaan dapat memutuskan baik dalam rapat atau setelah rapat melalui pernyataan tertulis kepada semua pihak yang menghadiri rapat.
- 29. Peringatan Dini**
- 29.1 Penyedia berkewajiban untuk memperingatkan

sedini mungkin Pengawas Pekerjaan atas peristiwa atau kondisi tertentu yang dapat mempengaruhi mutu pekerjaan, menaikkan Nilai Kontrak atau memunda penyelesaian pekerjaan. Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan penyedia untuk menyampaikan secara tertulis perkiraan dampak peristiwa atau kondisi tersebut di atas terhadap Nilai Kontrak dan Tanggal Penyelesaian. Pernyataan perkiraan ini harus sesegera mungkin disampaikan oleh penyedia.

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

B.3 Penyelesaian Kontrak

- 30. Serah Terima Pekerjaan**
- 30.1 Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan pekerjaan.
- 30.2 Dalam rangka penilaian hasil pekerjaan, PPK menugaskan Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- 30.3 Panitia/Pejabat Penerima 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.
- 30.4 PPK menerima penyerahan pertama pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Kontrak dan diterima oleh Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- 30.5 Pembayaran dilakukan sebesar 95% (sembilan puluh lima perseratus) dari nilai kontrak, sedangkan yang 5% (lima perseratus) merupakan retensi selama masa pemeliharaan, atau pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus perseratus) dari nilai kontrak dan penyedia harus menyerahkan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima perseratus) dari

- nilai kontrak.
- 30.6 Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama masa pemeliharaan yang ditetapkan dalam SSKK sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.
- 30.7 Setelah masa pemeliharaan berakhir, penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan akhir pekerjaan.
- 30.8 PPK menerima penyerahan akhir pekerjaan setelah penyedia melaksanakan semua kewajibannya selama masa pemeliharaan dengan baik. PPK wajib melakukan pembayaran sisa nilai kontrak yang belum dibayar atau mengembalikan Jaminan Pemeliharaan.
- 30.9 Apabila penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka PPK berhak menggunakan uang retensi untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan atau mencuirkan Jaminan Pemeliharaan.
- 30.10 Jika Hasil Pekerjaan berupa bangunan maka umur konstruksi bangunan ditetapkan dalam SSKK.
- 31. Pengambilalihan** PPK akan mengambil alih lokasi dan hasil pekerjaan dalam jangka waktu tertentu setelah dikeluarkan surat keterangan selesai/pengakhiran pekerjaan.
- 32. Pedoman Pengoperasian dan Perawatan**
- 32.1 Penyedia diwajibkan memberikan petunjuk kepada PPK tentang pedoman pengoperasian dan perawatan sesuai dengan SSKK.
- 32.2 Apabila penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan, PPK berhak menahan uang retensi atau Jaminan Pemeliharaan.
- B.4 Adendum**
- 33. Perubahan Kontrak**
- 33.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum

kontrak.

- 33.2 Perubahan Kontrak bisa dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, meliputi:
- 1) perubahan pekerjaan disebabkan oleh sesuatu hal yang dilakukan oleh para pihak dalam kontrak sehingga mengubah lingkup pekerjaan dalam kontrak;
 - 2) perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan akibat adanya perubahan pekerjaan;
 - 3) perubahan harga kontrak akibat adanya perubahan pekerjaan, perubahan pelaksanaan pekerjaan dan/atau penyesuaian harga.
- 33.3 Untuk kepentingan perubahan kontrak, PA/KPA dapat membentuk Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak atas usul FPK.

34. Perubahan Lingkup Pekerjaan

- 34.1 *Perubahan harga dan lingkup pekerjaan hanya berlaku untuk kontrak harga satuan dan bagian harga satuan dari kontrak gabungan harga satuan dan lump sum.*
- 34.2 Untuk pekerjaan yang menggunakan Kontrak Harga Satuan atau bagian harga satuan dari kontrak Gabungan Lumpsum dan Harga Satuan, apabila terdapat perbedaan yang signifikan antara kondisi lokasi pekerjaan/lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan spesifikasi yang ditentukan dalam dokumen Kontrak, maka:
- a. FPK bersama penyedia dapat melakukan perubahan kontrak yang meliputi antara lain:
 - 1) menambah atau mengurangi volume pekerjaan yang tercantum dalam kontrak;
 - 2) mengurangi atau menambah jenis pekerjaan;
 - 3) mengubah spesifikasi teknis dan gambar pekerjaan sesuai dengan kebutuhan lokasi pekerjaan; dan/atau
 - 4) melaksanakan pekerjaan tambah yang belum tercantum dalam kontrak yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan.

- b. Pekerjaan tambah harus mempertimbangkan tersedianya anggaran dan paling tinggi 10% (sepuluh perseratus) dari nilai kontrak awal.
- c. 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.
- d. Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan addendum kontrak.
- 34.3 Untuk pekerjaan yang menggunakan kontrak gabungan lump sum dan harga satuan pada bagian lump sum, tidak dapat dilakukan perubahan kontrak.
- 35. Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan**
- 35.1 *[Untuk pekerjaan yang menggunakan yang menggunakan kontrak harga satuan atau kontrak gabungan lump sum dan harga satuan pada bagian harga satuan, perubahan jadwal dalam hal terjadi perpanjangan waktu pelaksanaan dapat diberikan oleh PPK atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:*
- pekerjaan tambah;
 - perubahan disain;
 - keterlambatan yang disebabkan oleh PPK;
 - masalah yang timbul di luar kendali penyedia; dan/atau
 - keadaan kahar].
- [Untuk pekerjaan yang menggunakan kontrak gabungan lump sum dan harga satuan pada bagian lump sum, perubahan jadwal dalam hal terjadi perpanjangan waktu pelaksanaan dapat diberikan oleh PPK atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut :*
- Keterlambatan yang disebabkan oleh PPK;
 - Masalah yang timbul di luar kendali penyedia dan/atau;
 - Kenduran kahar.]
- 35.2 Waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama

dengan waktu terhentinya kontrak akibat keadaan kahar.

- 35.3 PFK dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan atas kontrak setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia.
- 35.4 PFK dapat menugaskan Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak untuk meneliti kelayakan usulan perpanjangan waktu pelaksanaan.
- 35.5 Persetujuan perpanjangan waktu pelaksanaan dituangkan dalam addendum kontrak.

36. Perubahan Nilai Kontrak

Perubahan nilai kontrak sebagai akibat perubahan pekerjaan dengan ketentuan perubahan nilai kontrak hanya dapat dilakukan sampai paling tinggi 10% (sepuluh perseratus) dari nilai kontrak awal.

B.5 Keadaan Kahar

37. Pengertian

- 37.1 Yang dimaksud Keadaan Kahar dalam Kontrak ini adalah Suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang difestakan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.
- 37.2 Yang digolongkan Keadaan Kahar meliputi:
- a. bencana alam;
 - b. bencana non alam;
 - c. bencana sosial;
 - d. pemogokan;
 - e. kebakaran; dan/atau
 - f. gangguan industri lainnya sebagaimana dinyatakan melalui keputusan bersama Menteri Keuangan dan menteri teknis terkait.
- 37.3 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal yang menggiatkan akibat perbuatan atau kelalaian Para Pihak.
- 37.4 Apabila terjadi Keadaan Kahar, maka penyedia memberitahukan kepada PFK paling lambat 14 (empat belas) hari sejak terjadinya Keadaan Kahar, dengan menyertakan pernyataan

Keadaan Kahar dari pejabat yang berwenang.

- 37.5 Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat Keadaan Kahar yang dilaporkan paling lambat 14 (empat belas) hari sejak terjadinya Keadaan Kahar, tidak dikenakan sanksi.
- 37.6 Jangka waktu yang ditetapkan dalam Kontrak untuk pemenuhan kewajiban Pihak yang terkena Keadaan Kahar harus diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar.
- 37.7 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.
- 38. Buka Cidera Janji**
- 38.1 Kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi jika ketidakmampuan tersebut diakibatkan oleh Keadaan Kahar, dan Pihak yang terkena Keadaan Kahar:
- a. telah mengambil semua tindakan yang sepatutnya untuk memenuhi kewajiban dalam Kontrak; dan
 - b. telah memberitahukan secara tertulis kepada Pihak lain dalam Kontrak selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak terjadinya Keadaan Kahar, dengan menyertakan salinan pernyataan Keadaan Kahar yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 38.2 Keterlambatan pengadaan akibat Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi.

- 39. Perpanjangan Waktu** 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.
- 40. Pembayaran** Pada saat terjadinya Keadaan Kahar, Kontrak ini akan dihentikan sementara hingga Keadaan Kahar berakhir dengan kelentuan, Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai. Jika selama masa Keadaan Kahar PPK memertahankan 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 Pemutusan dan Penghentian Kontrak

- 41. Pemutusan Kontrak** Pemutusan kontrak dapat dilakukan oleh pihak PPK atau pihak Penyedia.
- 42. Pemutusan Kontrak oleh PPK**
- 42.1** Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, PPK dapat memutuskan Kontrak ini melalui pemberitahuan tertulis kepada Penyedia setelah terjadinya hal-hal sebagai berikut:
- a. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - b. Penyedia gagal mengirimkan Barang sesuai dengan Jadwal Pengiriman dan Penyelesaian. Pemutusan dapat dilakukan hanya terhadap bagian tertentu dari pengadaan yang gagal dikirimkan atau diselesaikan. Dalam hal terjadi pemutusan, PPK dengan caranya sendiri dapat memperoleh pasokan Barang yang gagal dikirimkan atau diselesaikan. Penyedia berkewajiban untuk mengganti selisih biaya (jika ada) yang dikeluarkan oleh PPK di atas Nilai Kontrak ini untuk memasok Barang tersebut. Penyedia tetap berkewajiban untuk meneruskan pelaksanaan bagian lain dari pengadaan dalam Kontrak ini yang tidak diputuskan;
 - c. Penyedia sampai dengan batas akhir

penyelesaian pekerjaan sesuai dengan ditetapkan dalam kontrak tidak dapat menyelesaikan pekerjaan, maka :

- 1) PPK memutus kontrak secara sepihak, apabila PPK menilai secara teknis penyedia tetap tidak dapat menyelesaikan pekerjaan karena kesalahan penyedia, walaupun telah diberi kesempatan sampai 50 (lima puluh) hari kalender dan penyedia dikenakan sanksi:
 - a) dimasukkan dalam daftar hitam;
 - b) dicairkan jaminan pelaksanaan dan disetorkan ke kas negara/daerah (apabila ada);
 - c) melunasi sisa uang muka atau dicairkan jaminan uang muka (apabila ada);
 - d) dituntut ganti rugi.
 - 2) PPK memutus kontrak secara sepihak, setelah penyedia diberikan kesempatan 50 (lima puluh) hari kalender setelah batas akhir penyelesaian pekerjaan dan penyedia tetap tidak dapat menyelesaikan pekerjaan, karena kesalahan penyedia, maka penyedia dikenakan sanksi :
 - a) dimasukkan dalam daftar Hitam;
 - b) dicairkan jaminan pelaksanaan dan disetorkan ke kas negara/daerah (apabila ada);
 - c) melunasi sisa uang muka atau dicairkan jaminan uang muka (apabila ada);
 - d) dikenakan denda sebesar :
 - (1) 1/1000 (satu per seribu) dari bagian nilai kontrak/SPK sebelum PFN yang belum dikerjakan setiap hari kalender keterlambatan (apabila output dapat dipecah-pecah (bukan satu kesatuan sistem) dan dapat berfungsi secara sendiri-sendiri)
 - (2) 1/1000 (satu per seribu) dari total nilai kontrak/SPK sebelum PFN setiap hari kalender keterlambatan (apabila output tidak dapat dipecah-pecah karena satu kesatuan sistem dan tidak dapat berfungsi secara sendiri-sendiri)
 - e) dituntut ganti rugi.
- d. Penyedia berada dalam keadaan pailit;

- e. *Penyedia tidak memperhatikan keberlakuan Jaminan Pelaksanaan; (untuk nilai paket di atas Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah))*
- f. denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan Penyedia sudah melampaui 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak;
- g. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
- h. pengadaan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.

42.2 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan karena kesalahan penyedia, PPK memberikan sanksi kepada penyedia sesuai angka 41.1.e. dan membayar kepada penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh PPK sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan kontrak dikurangi denda keterlambatan yang harus dibayar penyedia (apabila ada), serta penyedia menyerahkan semua hasil pelaksanaan kepada PPK dan selanjutnya menjadi hak milik PPK.

43. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia

- 43.1 Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia dapat memutuskan Kontrak melalui pemberitahuan tertulis kepada PPK apabila PPK tidak menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK;
- 43.2 Penyedia dapat memutus kontrak apabila PPK gagal mematuhi keputusan akhir penyelesaian perselisihan. Dalam hal ini pemutusan kontrak dilakukan sekurang – kurangnya 30 (tiga puluh) hari kalender setelah penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada PPK.
- 43.3 Kejadian sebagaimana dimaksud angka 37.2 adalah :
 - a. akibat keadaan kahar sehingga Penyedia tidak dapat melaksanakan pekerjaan sesuai ketentuan dokumen kontrak;

b. PPK gagal mematuhi keputusan akhir penyelesaian perselisihan.

43.4 Dalam hal pemutusan Kontrak, maka PPK membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh PPK sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan kontrak dikurangi denda keterlambatan yang harus dibayar penyedia yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta penyedia menyerahkan semua hasil pelaksanaan kepada PPK dan selanjutnya menjadi hak milik PPK.

44. Pemutusan Kontrak Akibat KKN/Pelanggaran Persaingan Sehat

Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan karena PPK terlibat penyimpangan prosedur, melakukan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka PPK dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

45. Penghentian Kontrak

45.1 Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar.

45.2 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.

46. Peninggalan

Semua Bahan, Perlengkapan, Peralatan, Hasil Pekerjaan Sementara yang masih berada di lokasi kerja setelah pemutusan Kontrak akibat kelalaian atau kesalahan penyedia, dapat dimanfaatkan sepenuhnya oleh PPK tanpa kewajiban perawatan. Pengambilan kembali semua peninggalan tersebut oleh penyedia hanya dapat dilakukan setelah mempertimbangkan kepentingan PPK.

C. Hak dan Kewajiban Penyedia

47. Hak dan Kewajiban Penyedia

Hak dan kewajiban penyedia:

- a. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah

- ditentukan dalam kontrak;
- b. berhak meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan kontrak;
 - c. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK;
 - d. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak;
 - e. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkut, ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam kontrak;
 - f. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK;
 - g. menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak; dan
 - h. mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi kerusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan penyedia.
48. **Penggunaan Dokumen-Dokumen Kontrak dan Informasi** Penyedia tidak diperkenankan menggunakan dan menginformasikan dokumen kontrak atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan kontrak untuk kepentingan pihak lain, misalnya spesifikasi teknis dan/atau gambar-gambar, kecuali dengan ijin tertulis dari PPK.
49. **Hak Atas Kekayaan Intelektual** Penyedia wajib melindungi PPK dari segala tuntutan atau klaim dari pihak ketiga yang disebabkan penggunaan Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI) oleh penyedia.
50. **Penanggung dan Risiko** 50.1 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa balas 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) selubung dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan akhir:

- 1) kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda penyedia, dan Personil;
- 2) cedera tubuh, sakit atau kematian Personil;
- 3) kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga;

50.2 Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan awal, semua risiko kehilangan atau kerusakan Hasil Pekerjaan ini, Bahan dan Perlengkapan merupakan risiko penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian PPK.

50.3 Pertanggungjawaban asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungjawab dalam ketentuan pada angka 42 ini.

50.4 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 tanggungjawabnya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian penyedia.

51. Perlindungan Tenaga Kerja

51.1 Penyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan Personilnya pada program Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Jamsostek) sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

51.2 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.

- 51.3 Penyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk menyediakan kepada setiap Personilnya perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai.
- 51.4 Tanpa mengurangi kewajiban penyedia untuk melaporkan kecelakaan berdasarkan hukum yang berlaku, penyedia akan melaporkan kepada PPK mengenai setiap kecelakaan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah kejadian.
- 32. 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.
- 33. Asuransi**
- 33.1 Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan tanggal selesainya pemeliharaan untuk:
- 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 ditagih;
 - pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya; dan
 - perlindungan terhadap kegagalan hangunan.
- 33.2 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam nilai kontrak.
- 34. Tindakan Penyedia yang Menyyaratkan Persetujuan PPK atau Pengawas Pekerjaan**
- 34.1 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis PPK sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:
- menunjuk Personil yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran A SSKK;
 - mengubah atau memutakhirkan program mutu;
 - tindakan lain yang diatur dalam SSKK.

- 54.2 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pengawas Pekerjaan sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:
- menggunakan spesifikasi dan gambar dalam angka 11 SSUK;
 - mengubah syarat dan ketentuan polis asuransi;
 - mengubah Personil Inti dan/atau Peralatan;
 - tindakan lain yang diatur dalam SSKK.
- 35. Laporan Hasil Pekerjaan**
- 35.1 Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan kontrak untuk menetapkan volume pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.
- 35.2 Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan, seluruh aktivitas kegiatan pekerjaan di lokasi pekerjaan dicatat dalam buku harian sebagai bahan laporan harian pekerjaan yang berisi rencana dan realisasi pekerjaan harian.
- 35.3 Laporan harian berisi:
- jenis dan kuantitas bahan yang berada di lokasi pekerjaan;
 - penempatan tenaga kerja untuk tiap macam tugasnya;
 - jenis, jumlah dan kondisi peralatan;
 - jenis dan kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan;
 - keadaan cuaca termasuk hujan, banjir dan peristiwa alam lainnya yang berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan; dan
 - catatan-catatan lain yang berkenaan dengan pelaksanaan.
- 35.4 Laporan harian dibuat oleh penyedia, apabila diperlukan diperiksa oleh konsultan dan disetujui oleh wakil PPK.
- 35.5 Laporan mingguan terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu minggu, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.

- 55.6 Laporan bulanan terdiri dari rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu bulan, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.
- 55.7 Untuk merekam kegiatan pelaksanaan proyek, PPK membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan.
- 36. Kepemilikan Dokumen**
- Semua rancangan, gambar, spesifikasi, disain, laporan, dan dokumen-dokumen lain serta piranti lunak yang dipersiapkan oleh penyedia berdasarkan Kontrak ini sepenuhnya merupakan hak milik PPK. Penyedia paling lambat pada waktu pemutusan atau akhir Masa Kontrak berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen dan piranti lunak tersebut beserta daftar rinciannya kepada PPK. Penyedia dapat menyimpan 1 (satu) buah salinan tiap dokumen dan piranti lunak tersebut. Pembatasan (jika ada) mengenai penggunaan dokumen dan piranti lunak tersebut di atas di kemudian hari diatur dalam SSKK.
- 37. Kerjasama Antara Penyedia dan Sub Penyedia**
- 37.1 Penyedia yang mempunyai harga Kontrak di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah) wajib bekerja sama dengan penyedia Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil, yaitu dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama.
- 37.2 Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut harus diatur dalam Kontrak dan disetujui terlebih dahulu oleh PPK.
- 37.3 Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.
- 37.4 Ketentuan-ketentuan dalam subkontrak harus mengacu kepada Kontrak serta menganut prinsip kesetaraan.
- 38. Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Koperasi Kecil**
- 38.1 Apabila penyedia yang ditunjuk adalah penyedia Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil, maka dalam kontrak dimuat ketentuan bahwa pekerjaan tersebut harus dilaksanakan sendiri oleh penyedia yang

dihunjuk dan dilarang diserahkan atau disubkontrakkan kepada pihak lain.

- 58.2 Apabila penyedia yang terpilih adalah penyedia bukan Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil, maka dalam kontrak dimuat:
- 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 bukan pekerjaan utama; dan
 - d. membuat laporan periodik mengenai pelaksanaan ketentuan di atas.
- 58.3 Apabila ketentuan tersebut di atas dilanggar, maka penyedia dikenakan sanksi yang diatur dalam SSKK.

59. *[Penyedia Lain (apabila diperlukan)]* Penyedia berkewajiban untuk bekerjasama dan menggunakan lokasi kerja 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.
60. Keselamatan Penyedia bertanggung jawab atas keselamatan semua pihak di lokasi kerja.
61. Pembayaran Denda Penyedia berkewajiban untuk membayar sanksi finansial berupa Denda sebagai akibat wanprestasi atau cidera janji terhadap kewajiban-kewajiban penyedia dalam Kontrak ini. PPK mengenakan Denda dengan memotong angsuran pembayaran prestasi pekerjaan penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual penyedia.
62. Jaminan
- 62.1 *Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada PPK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPBJ) sebelum dilakukan penandatanganan kontrak dengan*

besarnya

- a. 5% (lima perseratus) dari nilai kontrak; atau
- b. 5% (lima perseratus) dari nilai total Harga Perkiraan Sendiri (HPS) bagi penawaran yang lebih kecil dari 80% (delapan puluh perseratus) HPS.

- 62.2 Masa berlakunya Jaminan Pelaksanaan sekurang-kurangnya sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan serah terima pertama pekerjaan (Provisional Hand Over/PHO).
- 62.3 Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus perseratus) dan diganti dengan Jaminan Pemeliharaan atau menahan uang retensi sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai kontrak;
- 62.4 Jaminan Uang Muka diberikan kepada PPK dalam rangka pengambalian uang muka dengan nilai 100% (seratus perseratus) dari besarnya uang muka;
- 62.5 Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan;
- 62.6 Masa berlakunya Jaminan Uang Muka sekurang-kurangnya sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan tanggal penyerahan pertama pekerjaan (PHO).
- 62.7 Jaminan Pemeliharaan diberikan kepada PPK setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus perseratus).
- 62.8 Pengembalian Jaminan Pemeliharaan dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai dan pekerjaan diterima dengan baik sesuai dengan ketentuan kontrak;
- 62.9 Masa berlakunya Jaminan Pemeliharaan sekurang-kurangnya sejak tanggal serah terima pertama pekerjaan (PHO) sampai dengan tanggal penyerahan akhir pekerjaan (Final Hand Over/FHO);

D. Personil dan/atau Peralatan Penyedia

- 63. Personil Inti dan/atau Peralatan**
- 63.1 Personil inti dan/atau peralatan yang dilempalkan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Penawaran.
- 63.2 Penggantian personil inti dan/atau peralatan tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis PPK.
- 63.3 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.
- 63.4 PPK dapat menilai dan menyetujui penempatan/penggantian personil inti dan/atau peralatan menurut kualifikasi yang dibutuhkan.
- 63.5 Jika PPK menilai bahwa personil inti:
 a. tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
 b. berkelakuan tidak baik; atau
 c. mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya;
 maka penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin personil inti tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak diminta oleh PPK.
- 63.6 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.
- 63.7 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. Hak dan Kewajiban PPK

- 64. Hak dan Kewajiban PPK** Hak dan kewajiban PPK:
- a. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia;
 - b. meminta laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh penyedia;
 - c. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam kontrak yang telah ditetapkan kepada penyedia; dan
 - d. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan kontrak.
- 65. Fasilitas** PPK dapat memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya (jika ada) yang tercantum dalam SSKK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini.
- 66. Peristiwa Kompensasi**
- 66.1 Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut:
- a. PPK mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
 - b. keterlambatan pembayaran kepada penyedia;
 - c. PPK tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
 - d. penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam kontrak;
 - e. PPK menginstruksikan kepada pihak penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
 - f. PPK memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
 - g. PPK memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan oleh PPK;
 - h. ketentuan lain dalam SSKK.
- 66.2 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.

- 66.3 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.
- 66.4 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.
- 66.5 Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam menganfisisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

F. Pembayaran kepada Penyedia

- 67. Harga Kontrak**
- 67.1 PPK membayar kepada penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam kontrak sebesar harga kontrak.
- 67.2 Harga kontrak telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya overhead serta biaya asuransi yang meliputi juga biaya keselamatan dan kesehatan kerja.
- 67.3 *[Rincian harga kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga (untuk kontrak harga satuan atau kontrak gabungan harga satuan dan lump sum).]*
- 68. Pembayaran**
- 68.1 Uang muka
- a. uang muka dapat dibayarkan kepada Penyedia untuk :
- 1) membiayai mobilisasi peralatan, personil;
 - 2) pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok bahan/material; dan/atau
 - 3) persiapan teknis lain yang diperlukan.
- b. Besaran uang muka ditentukan dalam SSKK

- dan dibayar setelah penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka senilai uang muka yang diterima;
- c. penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada PPK disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak;
 - d. PPK harus mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSEM) untuk permohonan tersebut pada huruf c, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Jaminan Uang Muka diterima;
 - e. Jaminan Uang Muka diterbitkan oleh bank umum, perusahaan penjaminan, atau Perusahaan Asuransi Umum yang memiliki izin untuk menjual produk jaminan (*suretyship*) yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan;
 - f. 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).

68.2 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 dengan sistem bulanan, sistem termin atau pembayaran secara sekaligus, sesuai ketentuan dalam SSKK;
 - 3) pembayaran dilakukan senilai pekerjaan yang telah terpasang, tidak termasuk bahan/material dan peralatan yang ada di lokasi pekerjaan;
 - 4) pembayaran harus dipotong angsuran uang muka, denda (apabila ada), pajak dan uang referensi; dan
 - 5) untuk kontrak yang mempunyai sub kontrak, permintaan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh sub penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan.

- b. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan Berita Acara penyerahan pertama pekerjaan diterbitkan;
- c. PFK dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari penyedia harus sudah mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatangan Surat Permohonan Membayar (PPSPM);
- d. bila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. PFK dapat meminta penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan dan besarnya tagihan yang dapat disetujui untuk dibayar setinggi-tingginya sesuai ketentuan dalam SSKK.

68.3 Denda dan ganti rugi

- a. denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada penyedia karena terjadinya cidera janji/wanprestasi;
- b. ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada PFK karena terjadinya cidera janji/wanprestasi;
- c. besarnya denda yang dikenakan kepada penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan untuk setiap hari keterlambatan adalah:
 - 1) 1/1000 (satu perseribu) dari sisa harga bagian kontrak yang belum dikerjakan, apabila bagian pekerjaan yang sudah dilaksanakan dapat berfungsi; atau
 - 2) 1/1000 (satu perseribu) dari harga kontrak, apabila bagian pekerjaan yang sudah dilaksanakan belum berfungsi.sesuai yang ditetapkan dalam SSKK;
- d. besarnya ganti rugi yang dibayar oleh PFK 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;
- g. pembayaran ganti rugi dan kompensasi dilakukan oleh PPK, apabila penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data.
- 69. Hari Kerja**
- 69.1 Semua pekerja dibayar selama hari kerja dan datanya disimpan oleh penyedia. Daftar pembayaran ditandatangani oleh masing-masing pekerja dan dapat diperiksa oleh PPK.
- 69.2 Penyedia harus membayar upah hari kerja kepada tenaga kerjanya setelah formulir upah ditandatangani.
- 69.3 Jam kerja dan waktu cuti untuk pekerja harus dilumpirkan.
- 70. Perhitungan Akhir**
- 70.1 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan berita acara penyerahan awal telah ditandatangani oleh kedua belah Pihak.
- 70.2 Sebelum pembayaran terakhir dilakukan, penyedia berkewajiban untuk menyerahkan kepada Pengawas Pekerjaan rincian perhitungan nilai tagihan terakhir yang jatuh tempo. PPK berdasarkan hasil penelitian tagihan oleh Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran terakhir selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang diterima oleh Pengawas Pekerjaan.
- 71. Penangguhan**
- 71.1 PPK dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan penyedia jika penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajiban kontraktualnya, termasuk penyerahan setiap Hasil Pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.
- 71.2 PPK secara tertulis memberitahukan kepada penyedia tentang penangguhan hak pembayaran, disertai alasan-alasan yang jelas

mengenai penangguhan tersebut. Penyedia diberi kesempatan untuk memperbaiki dalam jangka waktu tertentu.

- 71.3 Pembayaran yang ditangguhkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian penyedia.
- 71.4 Jika dipandang perlu oleh PTK, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada penyedia.
72. *[Penyesuaian Harga (Untuk Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Cabang Harga Satuan dan Lump Sum)]*
- 72.1 *[Harga yang tercantum dalam kontrak dapat berubah akibat adanya penyesuaian harga sesuai dengan peraturan yang berlaku.*
- 72.2 *Penyesuaian harga diberlakukan pada Kontrak Tahunan Jamak yang berbentuk harga satuan serta masa pelaksanaannya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan.*
- 72.3 *Penyesuaian harga mengacu pada dokumen pengadaan dan/atau perubahan dokumen pengadaan, yang selanjutnya dituangkan dalam SSKK.*
- 72.4 *Penyesuaian Harga Satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan dan biaya operasional sebagaimana tercantum dalam penawaran.*
- 72.5 *Penyesuaian Harga Satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam kontrak awal/akendum kontrak.*
- 72.6 *Penyesuaian Harga Satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut.*
- 72.7 *Jenis pekerjaan baru dengan Harga Satuan baru sebagai akibat adanya adendum kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak adendum kontrak tersebut ditandatangani.*
- 72.8 *Kontrak yang terlambat pelaksanaannya*

Jisebutkan oleh kesabahan Penyedia diberlakukan penyesuaian harga berdasarkan indeks harga terendah antara jadwal awal dengan jadwal realisasi pekerjaan.

72.9 *Penyesuaian Harga Satuan, ditetapkan dengan rumus sebagai berikut:*

$$H_n = H_0 (a + b \cdot H_n / H_0 + c \cdot C_n / C_0 + d \cdot D_n / D_0 + \dots)$$

H_n = Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;

H_0 = Harga Satuan pada saat harga penawaran;

a = Koefisien ielap yang terdiri atas keuntungan dan overhead; Dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan overhead maka $a = 0,15$.

b, c, d = Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja, dsb; Jumlahan $a + b + c + d + \dots$ adalah 1,00.

H_n, C_n, D_n = Indeks harga komponen pada saat pekerjaan dilaksanakan (mulai bulan ke-13 setelah penandatanganan kontrak).

H_0, C_0, D_0 = Indeks harga komponen pada bulan ke-12 setelah penandatanganan kontrak.

72.10 *Penetapan koefisien bahan, tenaga kerja dan alat kerja ditetapkan dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak.*

72.11 *Indeks harga yang digunakan bersumber dari penerbitan BFS.*

72.12 *Dalam hal indeks harga tidak dimuat dalam penerbitan BFS, digunakan indeks harga yang dikeluarkan oleh instansi teknis.*

72.13 *Rumusan penyesuaian nilai kontrak ditetapkan sebagai berikut:*

$$P_n = (H_{n1} \times V_1) + (H_{n2} \times V_2) + (H_{n3} \times V_3) + \dots \text{ dst}$$

P_n = Nilai Kontrak setelah dilakukan penyesuaian Harga Satuan;

H_n = Harga Satuan baru setiap jenis komponen pekerjaan setelah dilakukan penyesuaian harga menggunakan rumusan penyesuaian Harga Satuan;

V = Volume setiap jenis komponen pekerjaan yang dilaksanakan.

72.14 *Pembayaran penyesuaian harga dilakukan oleh PPK, apabila penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data;*

72.15 *Penyedia dapat mengajukan secara berkala selambat-lambatnya setiap 6 (enam) bulan.*

G. Pengawasan Mutu

- 73. Pengawasan dan Pemeriksaan** PPK berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia. Apabila diperlukan, PPK dapat memerintahkan kepada pihak ketiga untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia.
- 74. Penilaian Pekerjaan Sementara oleh PPK**
- 74.1** PPK dalam masa pelaksanaan pekerjaan dapat melakukan penilaian atas hasil pekerjaan yang dilakukan oleh penyedia.
- 74.2** Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kemajuan fisik pekerjaan.
- 75. Cacat Mutu** PPK atau Pengawas Pekerjaan akan memeriksa setiap Hasil Pekerjaan dan memberitahukan penyedia secara tertulis atas setiap Cacat Mutu yang ditemukan. PPK atau Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan Cacat Mutu, serta menguji Hasil Pekerjaan yang dianggap oleh PPK atau Pengawas Pekerjaan mengandung Cacat Mutu. Penyedia bertanggung jawab atas perbaikan Cacat Mutu selama Masa Kontrak dan Masa Pemeliharaan.
- 76. Pengujian** Jika PPK atau Pengawas Pekerjaan memerintahkan penyedia untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar, dan hasil uji coba menunjukkan adanya Cacat Mutu maka penyedia berkewajiban untuk menanggung biaya pengujian tersebut. Jika tidak ditemukan adanya Cacat Mutu maka uji coba tersebut

dianggap sebagai Peristiwa Kompensasi.

- | | |
|---------------------------------|--|
| 77. Perbaikan Cacat Mutu | <p>77.1 PPK atau Pengawas Pekerjaan akan menyampaikan pemberitahuan Cacat Mutu kepada penyedia segera setelah ditemukan Cacat Mutu tersebut. Penyedia bertanggung jawab atas cacat mutu selama Masa Kontrak dan Masa Pemeliharaan.</p> <p>77.2 Terhadap pemberitahuan Cacat Mutu tersebut, penyedia berkewajiban untuk memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan.</p> <p>77.3 Jika penyedia tidak memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka PPK, berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan, berhak untuk secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh PPK melakukan perbaikan tersebut. Penyedia segera setelah menerima klaim PPK secara tertulis berkewajiban untuk mengganti biaya perbaikan tersebut. PPK dapat memperoleh penggantian biaya dengan memotong pembayaran atas tagihan penyedia yang jatuh tempo (jika ada) atau uang retensi atau pencairan Surat Jaminan Pemeliharaan atau jika tidak ada maka biaya penggantian akan diperhitungkan sebagai utang penyedia kepada PPK yang telah jatuh tempo.</p> <p>77.4 PPK dapat mengenakan Denda Keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan Cacat Mutu, dan mendaftarkan penyedia.</p> |
| 78. Kegagalan Bangunan | <p>78.1 Jika Hasil Pekerjaan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK berupa bangunan maka PPK dan/atau penyedia dihitung 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.</p> <p>78.2 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa balas PPK beserta instansinya terhadap semua bentuk</p> |

tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PPK beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian PPK) sehubungan dengan klaim kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga yang timbul dari kegagalan bangunan.

78.3 Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungans penyedia dalam ketentuan angka 69 ini.

78.4 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 **79.1** Para Pihak berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan ini.

79.2 Cara penyelesaian perselisihan atau sengketa antara para pihak dalam Kontrak dapat dilakukan melalui musyawarah, arbitrase, mediasi, konsiliasi atau pengadilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

80. Itikad Baik **80.1** Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam kontrak.

80.2 Para pihak setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak.

80.3 Apabila selama kontrak, salah satu pihak

merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.

BAB VII. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)

- A. **Pengertian** Pengguna Anggaran adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran pada _____ [K/L/D/T]
- Tempat Tujuan Akhir adalah _____
- B. **Korespondensi** Alamat Para Pihak sebagai berikut:
- Satuan Kerja PPK:
- Nama: _____
- Alamat: _____
- Website: _____
- Email: _____
- Faksimili: _____
- Penyedia:
- Nama: _____
- Alamat: _____
- Email: _____
- Faksimili: _____
- C. **Wakil Sah Para Pihak** Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut:
- Untuk PPK: _____
- Untuk Penyedia: _____
- Pengawas Pekerjaan : _____ sebagai wakil sah PPK (apabila ada)
- D. **Tanggal Berlaku Kontrak** Kontrak mulai berlaku sejak _____ s.d. _____
- B. **Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan** Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan selama : _____ (_____) (hari kalender/bulan/tahun)
- E. **Masa Pemeliharaan** Masa Pemeliharaan berlaku selama: _____ (bulan/tahun)
- F. **Umur Konstruksi** Bangunan Hasil Pekerjaan memiliki umur konstruksi: _____ (_____) tahun sejak tanggal penandatangan Berita Acara penyerahan akhir.
- G. **Pedoman Pengoperasian** Gambar "As built" dan/atau pedoman pengoperasian dan perawatan harus diserahkan selambat-lambatnya:

- dan Perawatan** ____ (_____) hari kalender/bulan/tahun setelah tanggal penandatanganan Berita Acara penyerahan awal.
- II. Pembayaran Tagihan** Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan SFP oleh PPK untuk pembayaran tagihan angsuran adalah ____ hari kalender terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak diperselisihkan diterima oleh PPK.
- I. Pencairan Jaminan** Jaminan dicairkan dan disetorkan pada ____ /Kas Negara/Kas Daerah/
- J. Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan PPK atau Pengawas Pekerjaan** Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan PPK adalah: _____
Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pengawas Pekerjaan adalah: _____
- K. Kepemilikan Dokumen** Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Pekerjaan Konstruksi ini dengan pembatasan sebagai berikut: _____
- L. Fasilitas** PPK akan memberikan fasilitas berupa : _____
- M. Sumber Pembiayaan** Kontrak Pengadaan Pekerjaan Konstruksi ini dibiayai dari _____ [APBN/APBD]
- N. Pembayaran Uang Muka** Pekerjaan Konstruksi ini dapat diberikan uang muka (YA/TIDAK).
Jika "YA"
Uang muka diberikan sebesar ____% (_____ persen) dari Nilai Kontrak
- O. Pembayaran Prestasi Pekerjaan** Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara (Termin/Bulanan/Sekaligus).
Pembayaran berdasarkan cara tersebut di atas dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan:

-
- P. Penyesuaian Harga** *Untuk Penyesuaian Harga digunakan indeks yang dikeltarkan oleh _____ [BPS/Instansi Teknis Lainnya]*
- Q. Denda** *Untuk pekerjaan ini besar denda keterlambatan untuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 (satu perseribu) dari [harga kontrak/harga bagian kontrak yang belum dikerjakan]*
- R. Penyelesaian Perselisihan** *Jika perselisihan Para Pihak mengenai pelaksanaan Kontrak tidak dapat diselesaikan secara damai maka Para Pihak menetapkan lembaga penyelesaian perselisihan tersebut di bawah sebagai Pemutus Sengketa:*
- [Pengadilan Republik Indonesia yang berkompeten/Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI)]*
- [Jika BANI yang dipilih sebagai Lembaga Pemutus Sengketa maka cantumkan klausul arbitrase berikut tepat di bawah pilihan yang dibuat di atas:*
- "Semua sengketa yang timbul dari Kontrak ini, akan diselesaikan dan diputus oleh Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI) menurut peraturan-peraturan administrasi dan peraturan-peraturan prosedur arbitrase BANI, yang keputusannya mengikat kedua belah pihak yang bersengketa sebagai keputusan tingkat pertama dan terakhir. Para Pihak setuju bahwa jumlah arbitrator adalah 3 (tiga) orang. Masing-masing Pihak harus menunjuk seorang arbitrator dan kedua arbitrator yang ditunjuk oleh Para Pihak akan memilih arbitrator ketiga yang akan bertindak sebagai pimpinan arbitrator."/>*

**Lampiran A – Syarat-Syarat Khusus Kontrak
Personil Inti dan Peralatan**

- Personil Inti yang ditugaskan: *[cantumkan nama, uraian detail tanggung jawab kerja, minimum kualifikasi, dan jumlah orang bulan]*
- Subpenyedia yang ditunjuk: *[cantumkan nama Subpenyedia (jika ada) berikut uraian personilnya seperti uraian personil Penyedia di atas]*
- Peralatan yang digunakan: *[cantumkan jenis peralatan khusus yang disyaratkan untuk pelaksanaan pekerjaan]*

BAB VIII. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR**Keterangan**

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

BAB IX. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA

Keterangan (Untuk Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Harga Satuan dan Lump Sum)

1. Daftar Kuantitas dan Harga harus dibaca sesuai dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK), Spesifikasi Teknis dan Gambar.
2. Pembayaran terhadap prestasi pekerjaan dilakukan berdasarkan kuantitas pekerjaan aktual yang dimintakan dan dikerjakan sebagaimana diukur oleh Penyedia dan diverifikasi oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), serta dinilai sesuai dengan harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga.
3. Harga dalam Daftar Kuantitas dan Harga telah mencakup semua biaya pekerjaan, personil, pengawasan, bahan-bahan, perawatan, asuransi, laba, pajak, bra, keuntungan, overhead dan semua risiko, tanggung jawab, dan kewajiban yang diatur dalam Kontrak.
4. Harga harus dicantumkan untuk setiap mata pembayaran, terlepas dari apakah kuantitas dicantumkan atau tidak. Jika Penyedia lalai untuk mencantumkan harga untuk suatu pekerjaan maka pekerjaan tersebut dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran lain dalam Daftar Kuantitas dan Harga.
5. Semua biaya yang dikeluarkan untuk memenuhi ketentuan Kontrak harus dianggap telah termasuk dalam setiap mata pembayaran, dan jika mata pembayaran terkait tidak ada maka biaya dimaksud harus dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran yang terkait.
6. Pokja ULF akan melakukan koreksi aritmatik atas kesalahan penghitungan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - (a) jika terdapat perbedaan antara penulisan nilai dalam angka dan huruf pada Surat Penawaran maka yang dicatat nilai dalam huruf; dan
 - (b) jika terjadi kesalahan hasil pengalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan maka dilakukan pembetulan, dengan ketentuan volume pekerjaan sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan dan harga satuan tidak boleh diubah.

Daftar Rekapitulasi

<i>Mata Pembayaran</i>	<i>Hanya</i>
Daftar No. 1: Mata Pembayaran Umum	
Daftar No. 2: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama	
Daftar No. 3: Mata Pembayaran _____	
—dll.—	
Jumlah (Daftar 1 + 2 + 3 + _____)	
FPN 10%	
TOTAL NILAI	

BAB X. BENTUK DOKUMEN LAIN

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

[kop surat satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]

Nomor : _____, _____, 20____
Lampiran : _____

Kepada Yth.

di _____

Perihal : Penunjukan Penyedia untuk Pelaksanaan Paket Pekerjaan _____

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

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPFB) ini Saudara diharuskan untuk *[menyerahkan jaminan pelaksanaan dan/ atau untuk nilai paket di atas Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah)]* menandatangani *[Surat Perjanjian/Surat Perintah Kerja (SPK)]* paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPFB. Kegagalan Anda untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Anda, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa yang terakhir diubah dengan Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012 beserta Petunjuk Teknisnya.

Satuan Kerja _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

[nama lengkap]
[jabatan]
NIP. _____

Tembusan Yth. :
4. _____ *[TA/KPA K/L/D/I]*
5. _____ *[APIP K/I/I/I]*
6. _____ *[Pokja ULP]*
..... dst

B. 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. Macam pekerjaan: _____;
2. Tanggal mulai kerja: _____;
3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;
4. Waktu penyelesaian: selama ____ (_____) hari kalender /bulan/ tahun dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal _____
5. Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000

(satu per seribu) dari Nilai Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PFN 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 _____ *[nama Penyedia Pekerjaan Konstruksi]*

[tanda tangan]

[nama lengkap wakil sah badan usaha/perorangan]

[jabatan]

C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN

Jaminan Pelaksanaan dari Bank
[Untuk nilai paket di atas Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah)]

[Kep 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 : _____ *[Pokja _____ U/P _____]*
 Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
 (terbilang _____)
 dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Pelaksanaan atas pekerjaan
 _____ berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa
 (SPFBJ) No. _____ langgal _____, apabila:

Nama : _____ *[peserta Penunjukan Langsung]*
 Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

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

- a. Yang dijamin tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
 - b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan Yang Dijamin.
- sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pemilihan yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berlaku selama _____ (_____) Hari kalender, dari tanggal _____ s.d. _____

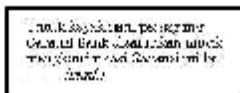
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan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

Dikeluarkan di : _____
 Pada tanggal : _____

.....
[Bank]

Materai Rp.6000,00

[Nama dan jabatan]



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

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Materai Rp.6000,00

[Nama dan Jabatan]

[Nama dan Jabatan]

Untuk kegunaan pengantar
jaminan, ditandatangani oleh
terangjamah.com (jaminan) di
.../.../2012

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 : _____ *[Tokja _____ ULP _____]*
 Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

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

Nama : _____ *[peserta Penunjukan Langsung]*
 Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

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

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

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

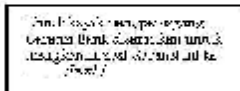
- Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin tidak jaja/jalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual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

Dikeluarkan di : _____

Pada tanggal : _____

.....
[Bank]

Materai Rp.6000,00



[Nama dan Jabatan]

Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN UANG MUKA

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama]*,
_____ *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN,
dan _____ *[nama penerbit jaminan]*,
_____ *[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN,
bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____
[nama PPK], _____ *[alamat]* sebagai Pemilik
Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp
_____ (terbilang _____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk
melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar
bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan
pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan
Kontrak No. _____ tanggal _____ dari
PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama _____ (_____) hari kalender dan
efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal _____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
TERJAMIN tidak memenuhi kewajibannya melakukan pembayaran kembali
kepada PENERIMA JAMINAN senilai Uang Muka yang wajib dibayar
menurut Dokumen Kontrak.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai
jaminan tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan
TERJAMIN dalam waktu paling lambat 11 (empat belas) hari kerja tanpa
syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis
dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN
mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditezaskan kembali
bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya
harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi
hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus
sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari
kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Materai Rp.6000,00

[Nama dan Jabatan]

[Nama dan Jabatan]

Untuk keperluan, pengesahan dan lain-lain yang akan diterbitkan dengan terasat di bawah ini ke _____
[Nama dan Jabatan]

Jaminan Pemeliharaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PEMELIHARAAN
No. _____

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [Pekja] _____ ULP _____ /
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

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

Nama : _____ [peserta Penunjukan Langsung]
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

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

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

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

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

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

Dikeluarkan di : _____
 Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp.6000,00

Untuk pelaksanaan perjanjian
 Garansi Bank ini, Bank ini tidak
 bertanggung jawab atas kesalahan
 atau kelalaian.

[Nama dan Jabatan]

Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PEMELIHARAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama]*,
_____ *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN,
dan _____ *[nama penerbit jaminan]*, _____
[alamat] sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN,
bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____
[nama PPK], _____ *[alamat]* sebagai Pemilik
Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp
_____ (terbilang _____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk
melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar
bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan
pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan
Kontrak No. _____ tanggal _____ dari
PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan
efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal _____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
TERJAMIN tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan
sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai
jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari
kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan
secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA
JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali
bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya
harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi
hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus
sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari
kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Untuk lebih lanjut, pengang
jaminan diserahkan untuk
pengisian detail jaminan di ke
_____ [Penerbit Jaminan]

TERJAMIN

[Nama & Jabatan]

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

PENJAMIN

[Nama & Jabatan]

Materai Rp.6000,00