

LAMPIRAN I PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR PM 55 Tahun 2013
TENTANG PEDOMAN DAN STANDAR DOKUMEN PENGADAAN PEKERJAAN
KONSTRUKSI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

Buku : 1

**Pedoman dan Standar Dokumen Pengadaan
Pekerjaan Konstruksi di Lingkungan
Kementerian Perhubungan**

Untuk :

Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau
Pembuatan _____
(Disesuaikan dengan kegiatannya)

*Metode [Pelelangan Umum/Pemilihan Langsung]
dengan Pascakualifikasi, Metode Pemasukan Dokumen Penawaran Satu Sampul
Sistem Gugur, yang menggunakan Kontrak Lump Sum*

DOKUMEN PENGADAAN

Nomor: _____

Tanggal: _____

Untuk :

Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau
Pembuatan _____
(Disesuaikan dengan kegiatannya)

Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan: _____

Kementerian Perhubungan

Tahun Anggaran : _____

Daftar Isi

BAB I. UMUM	1
BAB II. PENGUMUMAN [PELELANGAN UMUM/PEMILIHAN LANGSUNG] DENGAN PASCAKUALIFIKASI	3
BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)	5
A. UMUM	5
1. LINGKUP PEKERJAAN	5
2. SUMBER DANA	5
3. PESERTA [PELELANGAN UMUM/PEMILIHAN LANGSUNG]	5
4. LARANGAN KORUPSI, KOLUSI, DAN NEPOTISME (KKN) SERTA PENIPUAN	5
5. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN	6
6. PENDAYAGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI	7
7. SATU PENAWARAN TIAP PESERTA	8
B. DOKUMEN PENGADAAN	9
8. ISI DOKUMEN PENGADAAN	9
9. BAHASA DOKUMEN PENGADAAN	10
10. PEMBERIAN PENJELASAN	10
11. PERUBAHAN DOKUMEN PENGADAAN	11
12. TAMBAHAN WAKTU PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN	12
C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN	12
13. BIAYA DALAM PENYIAPAN PENAWARAN	12
14. BAHASA PENAWARAN	12
15. DOKUMEN PENAWARAN	13
16. HARGA PENAWARAN	14
17. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN	14
18. MASA BERLAKU PENAWARAN DAN JANGKA WAKTU PELAKSANAAN	14
19. PENGISIAN DOKUMEN KUALIFIKASI	15
20. FAKTA INTEGRITAS	15
21. SURAT JAMINAN PENAWARAN	14
D. PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN	17
22. PENYAMPULAN DAN PENANDAAN SAMPUL PENAWARAN	17
23. PENYAMPALAN DOKUMEN PENAWARAN	17
24. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN	18
25. PENAWARAN TERLAMBAT	18
E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN	19
26. PEMBUKAAN PENAWARAN	19
27. EVALUASI PENAWARAN	21
28. EVALUASI KUALIFIKASI	30
29. PEMBUKTIAN KUALIFIKASI	30
F. PENETAPAN PEMENANG	31
30. PENETAPAN PEMENANG	31
31. PENGUMUMAN PEMENANG	31

32. SANGGAHAN	31
33. SANGGAHAN BANDING	32
G. PENUNJUKAN PEMENANG	33
34. PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA	33
35. KERAHASIAAN PROSES	35
H. PELELANGAN GAGAL	35
36. PELELANGAN GAGAL	35
I. JAMINAN PELAKSANAAN	37
37. JAMINAN PELAKSANAAN	37
J. PENANDATANGANAN KONTRAK	39
38. PENANDA-TANGANAN KONTRAK	39
BAH IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)	42
A. LINGKUP PEKERJAAN	42
B. SUMBER DANA	42
C. PEMBERIAN PENJELASAN DOKUMEN PEMILIHAN	42
D. <i>PENINJALIAN LAPANGAN [APABILA DIPERLUKAN]</i>	42
E. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN	43
F. MASA BERLAKUNYA PENAWARAN	43
G. JAMINAN PENAWARAN	43
H. JADWAL PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN	43
I. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN	43
J. PEMBUKAAN PENAWARAN	44
K. DOKUMEN PENAWARAN	44
L. <i>[AMBANG BATAS SISTIM GUGUR]</i>	44
M. SANGGAHAN, SANGGAHAN BANDING DAN PENGADUAN	45
N. JAMINAN SANGGAHAN BANDING	45
O. JAMINAN PELAKSANAAN	45
P. JAMINAN UANG MUKA	46
BAH V. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)	47
A. LINGKUP KUALIFIKASI	47
B. PERSYARATAN KUALIFIKASI	47
BAH VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN	48
A. BENTUK SURAT PENAWARAN PESERTA BADAN USAHA/KEMITRAAN (KSO) ..	48
B. BENTUK SURAT PENAWARAN PESERTA PERORANGAN	50
C. BENTUK SURAT KUASA	52
D. BENTUK PERJANJIAN KEMITRAAN/ KERJA SAMA OPERASI (KSO)	54
E. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS	56
F. BENTUK FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN)	57
G. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK	58
H. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/ PERUSAHAAN PENJAMINAN	60
I. BENTUK PAKTA INTEGRITAS	62
J. BENTUK FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI	65

J.1.	FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI BADAN USAHA	65
J.2.	FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI PERORANGAN	70
BAH VII. PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI		74
VII.1.	PENGISIAN FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI BADAN USAHA	74
A.	DATA ADMINISTRASI	74
B.	LANDASAN HUKUM PENDIRIAN USAHA	74
C.	PENGURUS BADAN USAHA	74
D.	IZIN USAHA	74
E.	IZIN LAINNYA (APABILA DIPERSYARATKAN)	74
F.	DATA KEUANGAN	75
G.	DATA PERSONALIA	75
H.	DATA FASILITAS/PERALATAN/PERLENGKAPAN	75
I.	DATA PENGALAMAN PERUSAHAAN	75
J.	DATA PENGALAMAN PERUSAHAAN DALAM KURUN WAKTU 4 TAHUN TERAKHIR	76
K.	DATA PEKERJAAN YANG SEDANG DILAKSANAKAN	76
L.	MODAL KERJA	76
VII.2.	PENGISIAN FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI PESERTA PERORANGAN	77
A.	DATA ADMINISTRASI	77
B.	IZIN USAHA (APABILA DIPERSYARATKAN)	77
C.	IZIN LAINNYA (APABILA DIPERSYARATKAN)	77
D.	DATA KEUANGAN	77
E.	DATA PERSONALIA	77
F.	DATA FASILITAS/PERALATAN/PERLENGKAPAN	78
G.	DATA PENGALAMAN	78
H.	DATA PEKERJAAN YANG SEDANG DILAKSANAKAN	78
I.	MODAL KERJA	78
BAH VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI		79
BAH IX. BENTUK KONTRAK		82
	SURAT PERJANJIAN	
	SURAT PERINTAH KERJA	87
BAH X. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)		93
A. KETENTUAN UMUM		93
1.	DEFINISI	93
2.	PENERAPAN	96
3.	BAHASA DAN HUKUM	96
4.	LARANGAN KORUPSI, KOLUSI DAN NEPOTISME (KKN) SERTA PENIPUAN	96
5.	ASAL MATERIAL/ BAHAN	97
6.	KORESPONDENSI	98
7.	WAKIL SAH PARA PIHAK	98
8.	PEMBUKUAN	98
9.	PERPAJAKAN	98
10.	PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK	98
11.	PENGABAIAN	99
12.	PENYEDIA MANDIRI	99
13.	KEMITRAAN/ KSO	99

14. PENEMUAN-PENEMUAN	99
B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK.....	100
15. JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN	100
B.1 PELAKSANAAN PEKERJAAN	100
16. PENYERAHAN LOKASI KERJA	100
17. SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)	101
18. PROGRAM MUTU	101
19. RAPAT PERSIAPAN PELAKSANAAN KONTRAK	101
20. MOBILISASI	102
21. PENGAWASAN PELAKSANAAN PEKERJAAN	102
22. PERSETUJUAN PENGAWAS PEKERJAAN	102
23. PERINTAH	103
24. AKSES KE LOKASI KERJA	103
25. PEMERIKSAAN BERSAMA	103
26. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN	103
27. PERPANJANGAN WAKTU	104
28. PENUNDAAN OLEH PENGAWAS PEKERJAAN	104
29. RAPAT PEMANTAUAN	105
30. PERINGATAN DINI	105
B.2 PENYELESAIAN KONTRAK.....	105
31. SERAH TERIMA PEKERJAAN	105
32. PENGAMBILALIHAN	107
33. PEDOMAN PENGOPERASIAN DAN PERAWATAN	107
B.3 ADENDUM.....	107
34. PERUBAHAN KONTRAK	107
35. PERUBAHAN LINGKUP PEKERJAAN	107
36. PERUBAHAN JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN	108
B.4 KEADAAN KAHAR.....	109
37. KEADAAN KAHAR	109
B.5 PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN KONTRAK.....	110
38. PENGHENTIAN KONTRAK	110
39. PEMUTUSAN KONTRAK	110
40. PEMUTUSAN KONTRAK OLEH PFK	110
41. PEMUTUSAN KONTRAK OLEH PENYEDIA	112
42. KETERLAMBATAN PELAKSANAAN PEKERJAAN DAN KONTRAK KRITIS	112
43. PEMUTUSAN KONTRAK AKIBAT LAINNYA	114
44. PENINGGALAN	114
C. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA.....	114
45. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA	114
46. PENGGUNAAN DOKUMEN KONTRAK DAN INFORMASI	115
47. HAK ATAS KEKAYAAN INTELEKTUAL	115
48. PENANGGUNGAN DAN RISIKO	115
49. PERLINDUNGAN TENAGA KERJA	116
50. PEMELIHARAAN LINGKUNGAN	116

51. ASURANSI	117
52. TINDAKAN PENYEDIA YANG MIENSYARATKAN PERSETUJUAN PPK ATAU PENGAWAS PEKERJAAN	117
53. LAPORAN HASIL PEKERJAAN	117
54. KEPEMILIKAN DOKUMEN	118
55. KERJASAMA ANTARA PENYEDIA DAN SUB PENYEDIA	119
56. USAHA MIKRO, USAHA KECIL DAN KOPERASI KECIL	119
57. PENYEDIA LAIN	119
58. KESELAMATAN	119
59. PEMBAYARAN DENDA	120
60. JAMINAN	120
D. HAK DAN KEWAJIBAN PPK	121
61. HAK DAN KEWAJIBAN PPK	121
62. FASILITAS	121
63. PERISTIWA KOMPENSASI	121
E. PERSONIL DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA	123
64. PERSONIL INTI DAN/ATAU PERALATAN	123
F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA	124
65. HARGA KONTRAK	124
66. PEMBAYARAN	124
67. HARI KERJA	125
68. PERHITUNGAN AKHIR	125
69. PENANGGUHAN	127
70. PENYESUAIAN HARGA (UNTUK KONTRAK HARGA SATUAN ATAU KONTRAK GABUNGAN LUMP SUM DAN HARGA SATUAN)	127
G. PENGAWASAN MUTU	127
71. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN	127
72. PENILAIAN PEKERJAAN SEMENTARA OLEH PPK	127
73. CACAT MUTU	128
74. PENGUJIAN	128
75. PERBAIKAN CACAT MUTU	128
76. KEGAGALAN BANGUNAN	129
H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN	129
77. PENYELESAIAN PERSELISIHAN	129
78. ITIKAD BAIK	130
BAH XI. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKIK)	131
A. KORESPONDENSI	131
B. WAKIL SAH PARA PIHAK	131
C. TANGGAL BERLAKU KONTRAK	131
D. JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN	131
E. MASA PEMELIHARAAN	131
F. UMUR KONSTRUKSI	131
G. PEDOMAN PENGOPERASIAN DAN PERAWATAN	131
H. PEMBAYARAN TAGIHAN	132
I. PENCAIRAN JAMINAN	132

J.	TINDAKAN PENYEDIA YANG MENSYARATKAN PERSETUJUAN PFK ATAU PENGAWAS PEKERJAAN	132
K.	KEPEMILIKAN DOKUMEN	132
L.	FASILITAS	132
M.	SUMBER PEMBIAYAAN	132
N.	PEMBAYARAN UANG MUKA	132
O.	PEMBAYARAN PRESTASI PEKERJAAN	132
P.	{PENYESUAIAN HARGA}	
Q.	PERISTIWA KOMPENSASI	134
R.	DENDA	134
S.	SANKSI	
T.	PENYELESAIAN PERSELISIHAN	
	LAMPIRAN A – SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK	137
	BAB XII SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR	138
	BAB XIII. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA	139
	BAB XIV. BENTUK DOKUMEN LAIN	145
A.	BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPFBJ)	145
B.	BENTUK SURAT FERINTAH MULAI KERJA (SPMK)	146
C.	BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN	148
	<i>Jaminan Sanggahan Banding dari Bank</i>	<i>148</i>
	<i>Jaminan Pelaksanaan dari Bank</i>	<i>150</i>
	<i>Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan</i>	<i>152</i>
	<i>Jaminan Uang Muka dari Bank</i>	<i>154</i>
	<i>Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan</i>	<i>156</i>
	<i>Jaminan Pemeliharaan dari Bank</i>	<i>158</i>
	<i>Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan</i>	<i>160</i>

BAB I. UMUM

A. Dokumen Pengadaan ini disusun berdasarkan Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah 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 Pembangunan _____ atau Pembuatan _____ [disesuaikan dengan kegiatannya];
HPS	: Harga Perkiraan Sendiri;
HEA	: Harga Evaluasi Akhir;
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;
LDP	: Lembar Data Pemilihan;
LDK	: Lembar Data Kualifikasi;
Pokja ULP	: Kelompok Kerja ULP yang berfungsi untuk melaksanakan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
PPK	: Pejabat Pembuat Komitmen adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
SPPEJ	: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
SPMK	: Surat Perintah Mulai Kerja;
TKDN	: Tingkat Komponen Dalam Negeri.
PHO	: Serah Terima Pertama Pekerjaan/ <i>Provisional Hand Over</i>
FHO	: Penyerahan Akhir Pekerjaan setelah Masa Pemeliharaan berakhir/ <i>Final Hand Over</i> .
Sistem Gugur	: merupakan evaluasi penilaian penawaran dengan cara memeriksa dan membandingkan Dokumen Penawaran terhadap pemenuhan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan dengan urutan proses evaluasi dimulai dari penilaian persyaratan administrasi, persyaratan teknis, dan kewajaran harga, serta persyaratan kualifikasi dan pembuktian kualifikasi. Terhadap peserta yang tidak lulus penilaian pada setiap tahapan dinyatakan gugur.

- C. *[Pelelangan Umum/Pemilihan Langsung]* dengan pascakualifikasi ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
- D. *[Pelelangan Umum/Pemilihan Langsung]* ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta yang berbentuk badan usaha atau kemitraan/KSO serta perorangan.
- E. Pokja ULP mengumumkan pelaksanaan *[Pelelangan Umum/Pemilihan Langsung]* dengan pascakualifikasi melalui *website [Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah/Instansi]*, papan pengumuman resmi untuk masyarakat dan Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE.

BAB II. PENGUMUMAN [PELELANGAN UMUM/PEMILIHAN LANGSUNG] DENGAN PASCAKUALIFIKASI

CONTOH

[kop surat K/L/D/I]

PENGUMUMAN [PELELANGAN UMUM/PEMILIHAN LANGSUNG] DENGAN PASCAKUALIFIKASI

Nomor: _____

Rokja _____ ULP pada _____ [K/L/D/I] akan melaksanakan [Pelelangan Umum/Pemilihan Langsung] dengan pascakualifikasi untuk paket Pekerjaan Konstruksi sebagai berikut:

1. Paket Pekerjaan
 Nama paket pekerjaan : _____
 Lingkup pekerjaan : _____
 Nilai total HPS : Rp _____ (_____)
 Sumber pendanaan : _____ Tahun Anggaran _____
2. Persyaratan Peserta
[Diisi oleh Rokja ULP berdasarkan izin usaha, klasifikasi dan kualifikasi yang dibutuhkan dalam mencapai output, khusus untuk perorangan tidak wajib memiliki izin usaha].
3. Pelaksanaan Pengadaan
 Tempat dan alamat : _____ [Ruang, Gedung, Lantai, Jalan, dst]
 Website : _____
4. Jadwal Pelaksanaan Pengadaan

No	Kegiatan	Hari/Tanggal	Waktu
a.	Pendaftaran dan Pengambilan Dokumen Pengadaan	___/___ s.d. ___/___	___ s.d. ___
b.	Pemberian Penjelasan	_____	___ s.d. selesai
c.	Pemasukan Dokumen Penawaran	___/___ s.d. ___/___	___ s.d. ___
d.	Pembukaan Dokumen Penawaran	_____	___ s.d. selesai
e.	Pengumuman Pemenang	_____	
f.	Masa Sanggah	___/___ s.d. ___/___	
g.	Penerbitan SPPB]	_____	

5. Pendaftaran dan pengambilan Dokumen Pengadaan dapat diwakilkan dengan membawa tanda pengenal dan surat tugas dari direktur utama/pimpinan perusahaan/perugurus koperasi/kepala cabang/pejabat yang menurut Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili kemitraan/KSO.

6. Seseorang dilarang mewakili lebih dari 1 (satu) penyedia barang/jasa dalam mendaftar dan mengambil Dokumen Pengadaan.
7. Dokumen Pengadaan dapat diambil dalam bentuk cetakan, *softcopy* dan/atau diunduh melalui *website* _____ *[bagi [Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Instansi] yang belum memiliki website, hanya menyediakan Dokumen Pengadaan dalam bentuk cetakan dan/atau softcopy].*

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian.

_____, _____ 20__

Pokja ULP

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

- | | | |
|---|-----|--|
| 1. Lingkup Pekerjaan | 1.1 | Pokja ULP mengumumkan kepada para peserta untuk menyampaikan penawaran atas paket Pekerjaan Konstruksi sebagaimana tercantum dalam LDP. |
| | 1.2 | Nama paket dan lingkup pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP. |
| | 1.3 | Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP, berdasarkan syarat umum dan syarat khusus kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga sesuai kontrak. |
| 2. Sumber Dana | | Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP. |
| 3. Peserta [Pelelangan Umum/ Pemilihan Langsung] | 3.1 | <i>[Pelelangan Umum/Pemilihan Langsung]</i> Pekerjaan Konstruksi ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta yang berbentuk badan usaha (perusahaan/koperasi), kemitraan/KSO atau peserta perorangan yang memenuhi kualifikasi. |
| | 3.2 | Dalam hal peserta akan atau sedang melakukan kemitraan/KSO, baik dengan perusahaan nasional maupun asing maka peserta harus memiliki Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi yang memuat persentase kemitraan/KSO dan perusahaan yang mewakili kemitraan/KSO tersebut. |
| | 3.3 | Peserta Kemitraan/KSO dilarang untuk mengubah Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi. |
| 4. Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) serta | 4.1 | Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut: |

- Penipuan**
- a. berusaha mempengaruhi anggota Pokja ULP dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Pengadaan, dan/atau peraturan perundang-undangan;
 - b. melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur hasil pelelangan sehingga mengurangi/menghambat/memperkecil/ meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan pihak lain;
 - c. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pengadaan ini.
- 4.2 Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 dikenakan sanksi sebagai berikut:
- a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses pelelangan atau pembatalan penetapan pemenang;
 - b. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam;
 - c. Jaminan Penawaran dicairkan dan disetorkan ke Kas Negara/Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - d. gugatan secara perdata; dan/atau
 - e. pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang.
- E. Larangan Pertentangan Kepentingan**
- 5.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung.
 - 5.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 5.1 antara lain meliputi:
 - a. dalam suatu badan usaha; anggota direksi atau dewan komisaris merangkap sebagai anggota direksi atau dewan komisaris pada badan usaha lainnya yang menjadi peserta pada Pelelangan yang sama;
 - b. dalam Pekerjaan Konstruksi, konsultan perencana/ pengawas bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang direncanakannya/diawasinya, kecuali dalam pelaksanaan Kontrak Pengadaan Pekerjaan Terintegrasi;
 - c. konsultan manajemen konstruksi berperan

- sebagai Konsultan Perencana dan/atau Konsultan Pengawas;
- d. pengurus koperasi pegawai dalam suatu K/L/D/I atau anak perusahaan pada BUMN/BUMD yang mengikuti Pengadaan dan bersaing dengan perusahaan lainnya, merangkap sebagai anggota Pokja ULP atau pejabat yang berwenang menetapkan pemenang Pelelangan;
 - e. PPK dan/atau anggota Pokja ULP, baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan perusahaan peserta;
 - f. hubungan antara 2 (dua) perusahaan yang dikendalikan, baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama yaitu lebih dari 50% (lima puluh perseratus) pemegang saham dan/atau salah satu pengurusnya sama.
- 5.3 Pegawai K/L/D/I dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan K/L/D/I.
- 6. Pendeayagunaan Produksi Dalam Negeri**
- 6.1 Peserta berkewajiban untuk menyampaikan penawaran yang mengutamakan material/ bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia serta Pekerjaan Konstruksi yang dilaksanakan di Indonesia.
 - 6.2 Dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dimungkinkan menggunakan bahan baku, tenaga ahli, dan perangkat lunak yang berasal dari luar negeri (impor) dengan ketentuan:
 - a. pemilahan atau pembagian komponen harus benar-benar mencerminkan bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harus diimpor;
 - b. komponen berupa bahan baku belum diproduksi di dalam negeri dan/atau spesifikasi teknis bahan baku yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan;
 - c. pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalam negeri;
 - d. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi,

- perbankan, dan pemeliharaan;
 - e. penggunaan tenaga ahli asing dilakukan semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dapat diperoleh di Indonesia, disusun berdasarkan keperluan yang nyata, dan diusahakan secara terencana untuk semaksimal mungkin terjadinya alih pengalaman/keahlian dari tenaga ahli asing tersebut ke tenaga ahli Indonesia; dan
 - f. peserta diwajibkan membuat daftar Barang yang diimpor yang dilengkapi dengan spesifikasi teknis, jumlah dan harga yang dilampirkan pada Dokumen Penawaran.
- 6.3 Pengadaan barang/jasa impor dimungkinkan dalam hal:
- a. barang/jasa tersebut belum dapat diproduksi/dihasilkan di dalam negeri;
 - b. spesifikasi teknis barang yang diproduksi dan/atau kualifikasi teknis tenaga ahli dalam negeri belum memenuhi persyaratan; dan/atau
 - c. volume produksi dalam negeri tidak mampu memenuhi kebutuhan.
- 6.4 *[Atas penggunaan produksi dalam negeri, penawaran peserta diberikan preferensi harga, untuk pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP yang diwajibkan menggunakan produksi dalam negeri.]*
- 7. Satu Penawaran Tiap Peserta**
- 7.1 Setiap peserta, baik atas nama sendiri maupun sebagai anggota kemitraan/KSO hanya boleh memasukkan satu penawaran untuk satu paket pekerjaan.
- 7.2 Setiap peserta yang termasuk dalam kemitraan/KSO dilarang menjadi peserta baik secara sendiri maupun sebagai anggota kemitraan/KSO yang lain pada paket pekerjaan yang sama.

B. DOKUMEN PENGADAAN

- B. Isi Dokumen Pengadaan**
- 8.1 Dokumen Pengadaan terdiri dari Dokumen Pemilihan dan Dokumen Kualifikasi.
- 8.2 Dokumen Pemilihan meliputi:
- a. Umum
 - b. Pengumuman Pelelangan;
 - c. Instruksi Kepada Peserta;
 - d. Lembar Data Pemilihan;
 - e. Bentuk Dokumen Penawaran:
 - 1) Surat Penawaran;
 - 2) Surat Kuasa;
 - 3) Surat Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi (KSO);
 - 4) Dokumen Penawaran Teknis;
 - 5) Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN (apabila diberikan preferensi harga);
 - 6) Jaminan Penawaran;
 - f. Bentuk Surat Perjanjian/SPK;
 - g. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - h. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
 - i. Spesifikasi Teknis, KAK dan/atau Gambar;
 - j. *[Daftar Kuantitas (apabila dipersyaratkan)]*;
 - k. Tatacara evaluasi penawaran;
 - l. Bentuk Dokumen Lain:
 - 1) SPPBJ;
 - 2) SPMK;
 - 3) Jaminan Sanggahan Banding;
 - 4) Jaminan Pelaksanaan;
 - 5) *[Jaminan Uang Muka (apabila dipersyaratkan)]*;
 - 6) *[Jaminan Pemeliharaan (apabila dipersyaratkan)]*.
- 8.3 Dokumen Kualifikasi meliputi:
- a. Lembar Data Kualifikasi;
 - b. Pakta Integritas;
 - c. Formulir Isian Kualifikasi;
 - d. Petunjuk Pengisian Formulir Isian Kualifikasi;
 - e. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi.
- 8.4 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Pengadaan ini. Kelalaian menyampaikan Dokumen Penawaran yang tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan ini sepenuhnya merupakan risiko peserta.

- 8.5 Peserta dapat meminta penjelasan secara tertulis mengenai isi Dokumen Pengadaan kepada Pokja ULP sebelum batas akhir pemasukan penawaran.
- 8.6 Pokja ULP wajib menanggapi setiap permintaan penjelasan yang diajukan peserta secara tertulis.
- 9. Bahasa Dokumen Pengadaan** Dokumen Pengadaan beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses pengadaan menggunakan Bahasa Indonesia.
- 10. Pemberian Penjelasan**
- 10.1 Pemberian Penjelasan dilakukan di tempat dan pada waktu sebagaimana tercantum dalam LDP serta dihadiri oleh peserta yang terdaftar.
- 10.2 Ketidakhadiran peserta pada saat Pemberian Penjelasan tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran.
- 10.3 Perwakilan peserta yang hadir pada saat Pemberian Penjelasan menunjukkan tanda pengenal dan surat tugas kepada Pokja ULP.
- 10.4 Bagi peserta perorangan yang hadir pada saat Pemberian Penjelasan tidak boleh diwakilkan, dan menunjukkan tanda pengenal kepada Pokja ULP.
- 10.5 Dalam pemberian penjelasan, Pokja ULP menjelaskan kepada peserta mengenai:
- a. lingkup pekerjaan;
 - b. metode pemilihan;
 - c. cara penyampaian Dokumen Penawaran;
 - d. kelengkapan yang harus dilampirkan bersama Dokumen Penawaran;
 - e. jadwal batas akhir pemasukan dan pembukaan Dokumen Penawaran;
 - f. tata cara pembukaan Dokumen Penawaran;
 - g. metode evaluasi;
 - h. hal-hal yang menggugurkan penawaran;
 - i. jenis kontrak yang akan digunakan;
 - j. *[ketentuan dan cara evaluasi berkenaan dengan preferensi harga atas penggunaan produksi dalam negeri;]*
 - k. *[ketentuan dan cara sub kontrak sebagian pekerjaan kepada Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil;]*

- l. besaran dan masa berlaku jaminan; dan
m. ketentuan tentang asuransi dan ketentuan lain yang dipersyaratkan.
- 10.6 Apabila dipandang perlu, Pokja ULP dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan perinjauan lapangan. Biaya yang diperlukan peserta dalam rangka perinjauan lapangan ditanggung oleh masing-masing peserta.
- 10.7 Apabila dipandang perlu, Pokja ULP dapat memberikan penjelasan lanjutan (ulang).
- 10.8 Pemberian penjelasan mengenai isi Dokumen Pengadaan, pertanyaan dari peserta, jawaban dari Pokja ULP, perubahan substansi dokumen, hasil perinjauan lapangan, serta keterangan lainnya harus dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP) yang ditandatangani oleh anggota Pokja ULP dan minimal 1 (satu) wakil dari peserta yang hadir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pengadaan.
- 10.9 Apabila tidak ada satupun peserta yang hadir atau yang bersedia menandatangani BAPP, maka BAPP cukup ditandatangani oleh anggota Pokja ULP yang hadir.
- 11. Perubahan Dokumen Pengadaan**
- 11.1 Apabila dalam BAPP sebagaimana dimaksud pada angka 10.8 di atas 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.
- 11.2 Perubahan rancangan kontrak, spesifikasi teknis, KAK, gambar dan/atau nilai total HPS, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan.
- 11.3 Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan, maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Pemilihan awal.

- 11.4 Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran, Pokja ULP dapat menetapkan Adendum Dokumen Pengadaan, berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Pengadaan.
- 11.5 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pengadaan.
- 11.6 Peserta diberitahu oleh Pokja ULP untuk mengambil salinan BAPP dan Adendum Dokumen Pemilihan (apabila ada).
- 11.7 Peserta dapat mengambil salinan BAPP dan Adendum Dokumen Pengadaan (apabila ada) yang disediakan oleh Pokja ULP atau mengunduhnya melalui *website* sebagaimana tercantum dalam LDP.

12. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran Dalam Adendum Dokumen Pengadaan, Pokja ULP dapat memberikan tambahan waktu untuk memasukkan Dokumen Penawaran.

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

- 13. Biaya dalam Penyiapan Penawaran**
 - 13.1 Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran.
 - 13.2 Pokja ULP tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.
- 14. Bahasa Penawaran**
 - 14.1 Semua Dokumen Penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia.
 - 14.2 Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau bahasa asing.
 - 14.3 Dokumen penunjang yang berbahasa asing perlu disertai penjelasan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah penjelasan dalam Bahasa Indonesia.

15. Dokumen Penawaran

Dokumen Penawaran, meliputi:

- a. surat penawaran yang didalamnya mencantumkan;
 - 1) tanggal;
 - 2) masa berlaku penawaran;
 - 3) total harga penawaran; dan
 - 4) 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;
 - c) pihak lain yang bukan direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi atau yang namanya tidak disebutkan 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 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
 - f) peserta perorangan.
- b. Jaminan Penawaran asli;
- c. *{daftar kuantitas dan harga (apabila dipersyaratkan)}*;
- d. surat kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi kepada penerima kuasa (apabila dikuasakan);
- e. surat Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi (apabila peserta berbentuk Kemitraan/KSO);
- f. dokumen penawaran teknis:
 - 1) metode pelaksanaan;
 - 2) jadwal dan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima pertama Pekerjaan (PHO);
 - 3) jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan;
 - 4) spesifikasi teknis (bahan/barang tertentu apabila ada);
 - 5) daftar personil inti; dan

- 6) bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan
(apabila ada bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan);
- g. [formulir rekapitulasi perhitungan TKDN (apabila memenuhi syarat untuk diberikan preferensi harga);] dan
- h. Dokumen Kualifikasi;
- 16. Harga Penawaran**
- 16.1 Harga penawaran ditulis dengan jelas dalam angka dan huruf.
- 16.2 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.
- 16.3 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.
- 17. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran**
- 17.1 Semua harga dalam penawaran harus dalam bentuk mata uang sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 17.2 Pembayaran atas pelaksanaan pekerjaan dilakukan sesuai dengan cara sebagaimana tercantum dalam LDP dan diuraikan dalam Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak.
- 18. Masa Berlaku Penawaran dan Jangka Waktu Pelaksanaan**
- 18.1 Masa berlaku penawaran sesuai sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 18.2 Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 19. Pengisian Dokumen Kualifikasi**
- 19.1 Peserta berkewajiban untuk mengisi dan melengkapi Pakta Integritas dan Formulir Isian Kualifikasi.
- 19.2 Pakta Integritas dan Formulir Isian Kualifikasi ditandatangani oleh:
- 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 atau yang namanya tidak disebutkan 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 berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar;
- d. kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik pada saat pembuktian kualifikasi;
- e. pejabat yang menurut perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili kemitraan/KSO; atau
- f. peserta perorangan.
- 20. Pakta Integritas**
- 20.1 Pakta Integritas berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme (KKN) serta akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional.
- 20.2 Pakta Integritas dimasukkan dalam Dokumen Kualifikasi dan menjadi bagian Dokumen Penawaran.
- 21. Surat Jaminan Penawaran**
- 21.1 Peserta menyerahkan Surat Jaminan Penawaran dalam mata uang penawaran dengan nilai nominal yang tidak kurang dari sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 21.2 Surat Jaminan Penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- a. diterbitkan oleh Bank Umum, perusahaan perjaminan atau perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*) sebagaimana ditetapkan oleh Menteri Keuangan;
- b. Jaminan Penawaran dimulai sejak tanggal terakhir pemasukan penawaran dan masa berlakunya tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP;

- c. nama peserta sama dengan nama yang tercantum dalam Jaminan Penawaran;
 - d. besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari nilai nominal jaminan sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - e. besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf;
 - f. nama Pokja ULP yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Pokja ULP yang mengadakan pelelangan;
 - g. paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang dilelangkan;
 - h. Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pokja ULP diterima oleh Penerbit Jaminan;
 - i. Jaminan Penawaran atas nama perusahaan kemitraan (Kerja Sama Operasi/KSO) harus ditulis atas nama perusahaan kemitraan/KSO.
- 21.3 Surat Jaminan Penawaran dari pemenang lelang serta peserta yang tidak ditetapkan sebagai pemenang dikembalikan setelah pemenang lelang menyerahkan Jaminan Pelaksanaan.
- 21.4 Jaminan Penawaran dicairkan dan disetorkan ke Kas Negara/Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP apabila:
- a. peserta terlibat KKN;
 - b. calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 atau 2 tidak bersedia menambah nilai Jaminan Pelaksanaan dalam hal harga penawarannya di bawah 80% HPS;
 - c. calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 atau 2 setelah dilakukan evaluasi, tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dengan alasan yang tidak dapat diterima;
 - d. calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 atau 2 pada saat pembuktian kualifikasi terbukti melakukan pemalsuan data; atau
 - e. calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 atau 2 mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima atau gagal tanda tangan kontrak.

D. PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN

- 22. Penyampulan dan Penandaan Sampul Penawaran**
- 22.1 Dokumen Penawaran terdiri dari:
- penawaran administrasi;
 - penawaran teknis;
 - penawaran harga; dan
 - Dokumen Kualifikasi.
- 22.2 Dokumen Penawaran dan Dokumen Kualifikasi disampaikan sebanyak 2 (dua) rangkap yang terdiri dari: dokumen asli 1 (satu) rangkap dan salinannya 1 (satu) rangkap ditandai "ASLI" dan "DOKUMEN". Jika terdapat ketidaksesuaian antara dokumen asli dan dokumen, maka yang berlaku adalah dokumen asli
- 22.3 Dokumen Penawaran dan Dokumen Kualifikasi dimasukkan dalam 1 (satu) sampul kemudian direkat/dilak dan ditulis "Dokumen Penawaran", nama paket pekerjaan, nama dan alamat peserta, serta ditujukan kepada Pokja ULP dengan alamat sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 22.4 Bila sampul Dokumen Penawaran tidak direkat/dilak, Pokja ULP tidak bertanggung jawab atas risiko yang mungkin timbul terhadap Dokumen Penawaran.
- 23. Penyampaian Dokumen Penawaran**
- 23.1 Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran secara langsung atau melalui pos/jasa pengiriman kepada Pokja ULP sesuai jadwal sebagaimana tercantum dalam LDP dan Pokja ULP memasukkan ke dalam kotak/tempat pemasukan.
- 23.2 Apabila penyampaian Dokumen Penawaran melalui Pos/jasa pengiriman maka segala risiko keterlambatan dan kerusakan dokumen menjadi risiko peserta.
- 23.3 Dalam hal Dokumen Penawaran disampaikan melalui pos/jasa pengiriman, maka sampul penutup dimasukkan ke dalam sampul luar yang mencantumkan nama paket pekerjaan dan alamat Pokja ULP.
- 23.4 Peserta dapat menarik, mengganti, mengubah atau menambah dokumen penawarannya,

sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran.

- 23.5 Penarikan, penggantian, perubahan, atau penambahan Dokumen Penawaran harus disampaikan secara tertulis dan disampul serta diberikan tanda dengan penambahan pencantuman kata "PENARIKAN", "PENGANTIAN", "PERUBAHAN" atau "PENAMBAHAN", sesuai dengan isi sampul tanpa mengambil Dokumen Penawaran yang sudah disampaikan sebelumnya.
- 24. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran**
- 24.1 Dokumen Penawaran harus disampaikan kepada Pokja ULP atau harus sudah diterima oleh Pokja ULP paling lambat di tempat dan pada waktu sebagai mana tercantum dalam LDP.
- 24.2 Tidak diperkenankan mengubah tempat dan waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali keadaan kahar. Apabila terpaksa dilakukan perubahan tempat dan waktu batas akhir pemasukan penawaran maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam Adendum Dokumen Pengadaan dan disampaikan kepada seluruh peserta.
- 25. Penawaran Terlambat**
- 25.1 Setiap penawaran yang disampaikan secara langsung kepada Pokja ULP setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran ditolak dan dikembalikan kepada peserta yang bersangkutan dalam keadaan tertutup (sampul tidak dibuka) disertai dengan bukti pengambilan.
- 25.2 Terhadap Dokumen Penawaran yang terlambat disampaikan melalui pos/jasa pengiriman, Pokja ULP membuka sampul luar untuk mengetahui nama dan alamat peserta, serta memberitahukan kepada peserta yang bersangkutan untuk mengambil kembali penawaran tersebut disertai dengan bukti pengambilan.

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN

- 26. Pembukaan Penawaran**
- 26.1 Pembukaan Dokumen Penawaran dihadiri paling kurang 2 (dua) peserta sebagai saksi dibuka pada waktu dan tempat sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 26.2 *[Perwakilan peserta yang hadir pada saat pembukaan Dokumen Penawaran menunjukkan kartu tanda pengenal dan surat tugas dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi/kepala cabang/pejabat yang menurut Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili kemitraan/KSO (apabila dikuasakan) kepada Pokja ULP.]*
- [Bagi peserta perorangan yang hadir pada saat pembukaan Dokumen Penawaran tidak boleh dikuasakan, dan menunjukkan tanda pengenal kepada Pokja ULP.]*
- 26.3 Pembukaan Dokumen Penawaran dilakukan pada hari yang sama segera setelah batas akhir pemasukan penawaran.
- 26.4 Apabila tidak ada peserta atau hanya ada 1 (satu) peserta sebagai saksi, maka Pokja ULP menunda pembukaan Dokumen Penawaran selama 2 (dua) jam.
- 26.5 Apabila setelah ditunda selama 2 (dua) jam, hanya ada 1 (satu) atau tidak ada peserta sebagai saksi, maka pembukaan Dokumen Penawaran tetap dilanjutkan dengan menunjuk saksi tambahan di luar Pokja ULP yang ditunjuk oleh Pokja ULP.
- 26.6 Pokja ULP membuka kotak/tempat pemasukan Dokumen Penawaran dihadapan para peserta.
- 26.7 Pokja ULP meneliti isi kotak/tempat pemasukan Dokumen Penawaran dan menghitung jumlah Dokumen Penawaran yang masuk dihadapan peserta.
- 26.8 Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka pelelangan dinyatakan gagal.

- 26.9 Dokumen Penawaran dengan sampul bertanda "PENARIKAN", "PENGGANTIAN", "PERUBAHAN" atau "PENAMBAHAN", harus dibuka dan dibaca terlebih dahulu.
- 26.10 Dokumen Penawaran yang telah masuk tidak dibuka, apabila dokumen dimaksud telah disusuli dokumen dengan sampul bertanda "PENARIKAN".
- 26.11 Pokja ULP membuka sampul Dokumen Penawaran dihadapan peserta dan dijadikan lampiran Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran.
- 26.12 Pokja ULP memeriksa dan menunjukkan dihadapan para peserta mengenai kelengkapan Dokumen Penawaran yang terdiri dari:
- surat penawaran yang didalamnya tercantum masa berlaku penawaran dan mencantumkan harga penawaran;
 - Jaminan Penawaran asli;
 - rincian harga penawaran (daftar kuantitas dan harga), apabila diperlukan;
 - Surat kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi kepada penerima kuasa (apabila dikuasakan);
 - surat Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi (apabila berbentuk Kemitraan/KSO);
 - dokumen penawaran teknis;
 - formulir rekapitulasi perhitungan TKDN (apabila dipersyaratkan untuk mendapatkan preferensi harga); dan
 - Dokumen Kualifikasi.
- 26.13 Pokja ULP tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan dokumen penawaran.
- 26.14 Salah satu anggota Pokja ULP bersama 1 (satu) orang saksi memaraf Dokumen Penawaran asli yang bukan miliknya paling kurang pada surat penawaran, spesifikasi teknis, rekapitulasi daftar kuantitas dan harga (apabila ada), dan formulir isian kualifikasi.
- 26.15 Pokja ULP membuat Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran yang paling sedikit memuat:

- a. jumlah Dokumen Penawaran yang masuk;
 - b. jumlah Dokumen Penawaran yang lengkap dan tidak lengkap;
 - c. harga penawaran masing-masing peserta;
 - d. kelainan-kelainan yang dijumpai dalam Dokumen Penawaran (apabila ada);
 - e. keterangan lain yang dianggap perlu;
 - f. tanggal pembuatan Berita Acara; dan
 - g. tanda tangan anggota Pokja ULP dan wakil peserta yang hadir atau saksi yang ditunjuk oleh Pokja ULP bila tidak ada saksi dari peserta.
- 26.16 Dalam hal terjadi penundaan waktu pembukaan penawaran, maka penyebab penundaan tersebut harus dimuat dengan jelas dalam Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran.
- 26.17 Setelah dibacakan dengan jelas, Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran ditandatangani oleh anggota Pokja ULP yang hadir dan 2 (dua) orang saksi.
- 26.18 Apabila peserta tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran, Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran tersebut tetap sah.
- 26.19 Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran dilampiri Dokumen Penawaran.
- 26.20 Salinan Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran dibagikan kepada peserta yang hadir tanpa dilampiri Dokumen Penawaran dan bagi peserta yang tidak hadir dapat meminta Salinan Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran kepada Pokja ULP.
- 26.21 Pokja ULP dapat mengunggah salinan Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran melalui *website* sebagaimana tercantum dalam LDP yang dapat diunduh oleh peserta.
- 27. Evaluasi Penawaran**
- 27.1 Sebelum evaluasi harga, dilakukan koreksi aritmatik dengan ketentuan:
- a. volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga

- (apabila ada) disesuaikan dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
- b. jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam daftar kuantitas dan harga (apabila ada) disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
 - c. hasil koreksi aritmatik pada bagian Lump Sum tidak boleh mengubah nilai total harga penawaran pada bagian Lump Sum.
- 27.2 Apabila semua total harga penawaran yang masuk di atas nilai total HPS, pelelangan dinyatakan gagal.
- 27.3 Berdasarkan hasil koreksi aritmatik Pokja ULP menyusun urutan dari penawaran terendah.
- 27.4 Pelaksanaan evaluasi dengan sistem gugur dilakukan oleh Pokja ULP untuk mendapatkan 3 (tiga) penawaran yang memenuhi syarat yang dimulai dengan penawaran terendah setelah koreksi aritmatik.
- 27.5 Apabila setelah koreksi aritmatik terdapat kurang dari 3 (tiga) penawar yang menawar harga kurang dari HPS maka proses lelang tetap dilanjutkan dengan melakukan evaluasi penawaran.
- 27.6 Pokja ULP melakukan evaluasi penawaran yang meliputi:
- a. evaluasi administrasi;
 - b. evaluasi teknis;
 - c. evaluasi harga; dan
 - d. evaluasi kualifikasi
- 27.7 Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
- a. Pokja ULP dilarang menambah, mengurangi, mengganti dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan 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 Pengadaan ini,

- tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;
- d. penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
- 1) penyimpangan dari Dokumen Pengadaan ini yang mempengaruhi lingkup, kualitas dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
 - 2) penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil diantara peserta yang memenuhi syarat.
- e. Pokja ULP dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan:
- 1) ketidakhadiran dalam pemberian penjelasan dan/atau pembukaan penawaran; dan/atau
 - 2) kesalahan yang tidak substansial, misalnya kesalahan pengetikan, penyebutan sebagian nama atau keterangan, warna sampul, surat penawaran tidak berkop perusahaan, tidak distempel, dan/atau dokumen penawaran tidak dilak/tidak dijilid.
- f. para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Pokja ULP selama proses evaluasi;
- g. apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) antara peserta, ULP dan/atau PPK, dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:
- 1) peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dimasukkan ke dalam Daftar Hitam;
 - 2) proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan peserta lainnya yang tidak terlibat; dan
 - 3) apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 2), maka pelelangan dinyatakan gagal.

27.8 Evaluasi Administrasi:

- a. evaluasi terhadap data administrasi hanya dilakukan terhadap hal-hal yang tidak dirilai pada saat penilaian kualifikasi;
- b. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:

- 1) syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Pengadaan ini dipenuhi/dilengkapi (khusus untuk peserta yang tidak menyampaikan formulir TKDN, maka penawarannya tidak digugurkan dan nilai TKDN-nya dianggap 0 (nol));
- 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 penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/anggaran dasar;
 - (3) pihak lain yang bukan direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi atau yang namanya tidak disebutkan 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 berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar;
 - (4) kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik;
 - (5) pejabat yang menurut perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili kemitraan/KSO, atau
 - (6) peserta perorangan.
 - b) jangka waktu berlakunya surat penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP; dan
 - c) bertanggal;

- 3) Surat Jaminan Penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a) diterbitkan oleh Bank Umum, perusahaan penjaminan atau perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*) sebagaimana ditetapkan oleh Menteri Keuangan;
 - b) Jaminan Penawaran dimulai sejak tanggal terakhir pemasukan penawaran dan masa berlakunya tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - c) nama peserta sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Penawaran;
 - d) besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari nilai jaminan sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - e) besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf;
 - f) nama Pokja ULP yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Pokja ULP yang mengadakan pelelangan;
 - g) paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang dilelangkan;
 - h) Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pokja ULP diterima oleh Penerbit Jaminan;
 - i) Jaminan Penawaran atas nama perusahaan kemitraan/KSO harus ditulis atas nama perusahaan kemitraan/KSO;
 - j) substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Penawaran telah dikonfirmasi dan diklarifikasi secara tertulis oleh Pokja ULP kepada penerbit jaminan apabila kurang jelas dan meragukan;
- c. Pokja ULP dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan;

- d. apabila dari 3 (tiga) penawaran terendah ada yang tidak memenuhi persyaratan administrasi, Pokja ULP melakukan evaluasi administrasi terhadap penawar terendah berikutnya (apabila ada);
- e. apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan
- f. apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, pelelangan dinyatakan gagal.

27.9 Evaluasi Teknis:

- a. evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi;
- b. unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP;
- c. evaluasi teknis dilakukan dengan sistem gugur dengan ketentuan:
 - 1) Pokja ULP menilai persyaratan teknis minimal yang harus dipenuhi dengan membandingkan pemenuhan persyaratan teknis sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - 2) penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan teknis, apabila:
 - a) metode pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan menggambarkan penguasaan dalam penyelesaian pekerjaan;
 - b) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima pertama Pekerjaan (PHO) yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu yang ditetapkan dalam LDP;
 - c) jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan minimal yang disediakan sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP;
 - d) spesifikasi teknis memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Bab XII Spesifikasi Teknis dan Gambar;
 - e) personil inti yang akan ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam LDP serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan;

- f) bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam LDP;
- g) [sertifikat garansi khususnya untuk pekerjaan *Engineering Procurement and Construction/EPC* (apabila dipersyaratkan)]
- d. [evaluasi teknis dalam sistem gugur dapat menggunakan sistem ambang batas terhadap unsur teknis yang dinilai;]
- e. [dalam hal evaluasi teknis dengan sistem gugur menggunakan ambang batas nilai teknis, penawaran dinyatakan lulus teknis apabila masing-masing unsur maupun nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas minimal yang ditetapkan dalam LDP;]
- f. Pokja ULP (apabila diperlukan) dapat meminta uji mutu/teknis/fungsi untuk bahan/alat tertentu sesuai dengan ketentuan dalam LDP;
- g. 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;
- h. peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan ke tahap evaluasi harga;
- i. apabila dari 3 (tiga) penawaran terendah setelah koreksi aritmatik ada yang tidak memenuhi persyaratan teknis maka Pokja ULP dapat melakukan evaluasi terhadap penawar terendah berikutnya (apabila ada) dimulai dari evaluasi administrasi;
- j. apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi teknis, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi harga; dan
- k. apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka pelelangan dinyatakan gagal.

27.10 Evaluasi Harga:

- a. Unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan:
 - 1) harga satuan penawaran yang nilainya lebih besar dari 110% (seratus sepuluh perseratus) dari harga satuan yang

- tercantum dalam HPS, dilakukan klarifikasi. Apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan tersebut dinyatakan timpang maka harga satuan timpang hanya berlaku untuk volume sesuai dengan Daftar Kuantitas dan Harga. Jika terjadi penambahan volume, harga satuan yang berlaku sesuai dengan harga dalam HPS;
- 2) 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;
 - 3) *untuk kontrak lump sum: apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;*
 - 4) *apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas, maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka; atau*
 - 5) *apabila penawaran dalam angka dan huruf tidak jelas, maka penawaran dinyatakan gugur.*
- b. Dilakukan klarifikasi kewajaran harga dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) klarifikasi terhadap hasil koreksi aritmatik, apabila ada koreksi/perubahan;
 - 2) *[klarifikasi dalam hal penawaran komponen dalam negeri berbeda dibandingkan dengan perkiraan Pokja ULP dan/atau Daftar Inventarisasi Barang/Jasa Produksi Dalam Negeri];*
 - 3) klarifikasi kewajaran harga apabila harga penawaran dibawah 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 Jaminan Penawaran dicairkan dan

disetorkan ke Kas Negara/Daerah untuk negara serta dimasukkan dalam Daftar Hitam.

- c. *[Memperhitungkan preferensi harga atas penggunaan produksi dalam negeri dengan ketentuan:*

1) *rumus penghitungan sebagai berikut:*

$$HEA = \left(\frac{1}{1 + KP} \right) \times HP$$

HEA = Harga Evaluasi Akhir.

KP = Koefisien Preferensi (Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) dikali Preferensi tertinggi Barang/ Jasa).

HP = Harga Penawaran (Harga Penawaran yang memenuhi persyaratan lelang dan telah dievaluasi).

2) *dalam hal terdapat 2 (dua) atau lebih penawaran dengan HEA yang sama, penawar dengan TKDN terbesar adalah sebagai pemenang;*

3) *pemberian Preferensi Harga tidak mengubah Harga Penawaran dan hanya digunakan oleh Pokja ULP untuk keperluan perhitungan HEA guna menetapkan peringkat pemenang.]*

- d. apabila dari 3 (tiga) penawaran terendah setelah koreksi aritmatik ada yang tidak memenuhi evaluasi harga maka Pokja ULP dapat melakukan evaluasi terhadap penawar terendah berikutnya (apabila ada) dimulai dari evaluasi administrasi;
- e. apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi harga, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi kualifikasi; dan
- f. apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi harga maka pelelangan dinyatakan gagal.

27.11 Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti terjadinya persaingan usaha tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan), pelelangan dinyatakan gagal dan peserta yang terlibat dimasukkan dalam Daftar Hitam.

27.12 Dalam hal terdapat 2 (dua) calon pemenang memiliki harga penawaran yang sama, maka Pokja ULP memilih peserta yang mempunyai

kemampuan teknis lebih baik dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pelelangan.

- 27.13 Pokja ULP menyusun urutan 3 (tiga) penawaran sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada).
- 28. Evaluasi Kualifikasi**
- 28.1 Evaluasi dilakukan terhadap calon pemenang serta calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada).
- 28.2 Evaluasi formulir isian kualifikasi dilakukan dengan menggunakan metode sistem gugur.
- 28.3 Pakta Integritas telah diisi dan ditandatangani oleh peserta sebelum pemasukan penawaran.
- 28.4 Tata cara evaluasi kualifikasi dilakukan sesuai dengan ketentuan dalam Bab VIII Dokumen Pengadaan ini.
- 28.5 Apabila tidak ada yang lulus evaluasi kualifikasi, pelelangan dinyatakan gagal.
- 29. Pembuktian Kualifikasi**
- 29.1 Pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap peserta yang lulus evaluasi kualifikasi.
- 29.2 Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara melihat dokumen asli atau dokumen yang dilegalisir oleh pihak yang berwenang, dan meminta dokumennya.
- 29.3 Pokja ULP melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada penerbit dokumen, apabila diperlukan.
- 29.4 Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, peserta digugurkan, badan usaha dan/atau pengurusnya atau peserta perorangan dimasukkan dalam Daftar Hitam, Jaminan Penawaran yang bersangkutan dicairkan dan disetorkan ke kas Negara/Daerah serta dilaporkan kepada Kepolisian atas perbuatan pemalsuan tersebut.
- 29.5 Apabila tidak ada penawaran yang lulus pembuktian kualifikasi, pelelangan dinyatakan gagal.

F. PENETAPAN PEMENANG

- 30. Penetapan Pemenang**
- 30.1 Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan akan mengakibatkan surat penawaran dan Jaminan Penawaran habis masa berlakunya, maka dilakukan konfirmasi kepada calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) untuk memperpanjang surat penawaran dan Jaminan Penawaran secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.
- 30.2 Calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) yang tidak bersedia memperpanjang surat penawaran dan Jaminan Penawaran dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.
- 31. Pengumuman Pemenang**
- Pokja ULP mengumumkan pemenang dan pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) di *website* sebagaimana tercantum dalam LDP dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat yang memuat sekurang-kurangnya:
- nama paket pekerjaan dan nilai total HPS;
 - nama, alamat, dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) penyedia;
 - harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi; dan
 - hasil evaluasi penawaran administrasi, teknis, harga dan evaluasi kualifikasi untuk seluruh peserta yang dievaluasi.
- 32. Sanggahan**
- 32.1 Peserta yang memasukan penawaran dapat menyampaikan sanggahan secara tertulis atas penetapan pemenang kepada Pokja ULP dalam waktu *[5 (lima) hari kerja (untuk pelelangan umum)]/[3 (tiga) hari kerja (untuk pemilihan langsung)]* setelah pengumuman pemenang, disertai bukti terjadinya penyimpangan, dengan tembusan kepada PPK, PA/KPA dan APIP sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 32.2 Sanggahan diajukan oleh peserta baik secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama dengan peserta lain apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
- penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan

Barang/Jasa Pemerintah yang terakhir diubah dengan Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012 beserta petunjuk teknisnya dan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pergadaan;

- b. rekayasa tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
 - c. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja ULP dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.
- 32.3 Pokja ULP wajib memberikan jawaban tertulis atas semua sanggahan paling lambat *[5 (lima) hari kerja (untuk pelelangan umum)]/[3 (tiga) hari kerja (untuk pemilihan langsung)]* setelah menerima surat sanggahan.
- 32.4 Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Pokja ULP menyatakan pelelangan gagal.
- 32.5 Sanggahan yang disampaikan kepada PA/KPA, PPK, atau disampaikan diluar masa sanggah, dianggap sebagai pengaduan dan tetap harus ditindaklanjuti.

33. Sanggahan Banding

- 33.1 Peserta yang tidak puas dengan jawaban sanggahan dari Pokja ULP, dapat mengajukan sanggahan banding secara tertulis kepada *[Menteri/Pimpinan Lembaga/Kepala Daerah/Pimpinan Institusi/pejabat yang menerima penugasan menjawab sanggahan banding]* sebagaimana tercantum dalam LDP, paling lambat *[5 (lima) hari kerja untuk pelelangan umum]/[3 (tiga) hari kerja untuk pemilihan langsung]* setelah menerima jawaban sanggahan, dengan tembusan kepada PPK, Pokja ULP, dan APIP sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 33.2 *[Menteri/Pimpinan Lembaga/Kepala Daerah/Pimpinan Institusi/pejabat yang menerima penugasan menjawab sanggahan banding]* sebagaimana tercantum dalam LDP, wajib memberikan jawaban secara tertulis atas semua sanggahan banding paling lambat *[15 (lima belas) hari kerja untuk pelelangan umum]/[5 (lima) hari kerja untuk pemilihan langsung]* setelah surat sanggahan banding diterima.

- 33.3 Peserta yang akan melakukan sanggahan banding harus memberikan Jaminan Sanggahan Banding sebagaimana tercantum dalam LDP (sebesar 1% (satu perseratus) dari HPS) dengan masa berlaku *[15 (lima belas) hari kerja untuk pelelangan umum]/[5 (lima) hari kerja untuk pemilihan langsung]* sejak tanggal pengajuan sanggahan banding.
- 33.4 Penerima Jaminan Sanggahan Banding adalah Pokja ULP.
- 33.5 Dalam hal substansi sanggahan banding pada pelelangan dinyatakan salah, Jaminan Sanggahan Banding dicairkan dan disetorkan ke kas Negara/Daerah, kecuali jawaban sanggahan banding melampaui batas akhir menjawab sanggahan banding.
- 33.6 Sanggahan banding menghentikan proses pelelangan.
- 33.7 Sanggahan banding yang disampaikan bukan kepada *[Menteri/Pimpinan Lembaga/Kepala Daerah/ Pimpinan Institusi/pejabat yang menerima penugasan menjawab sanggahan banding]* sebagaimana tercantum dalam LDP atau disampaikan di luar masa sanggah banding, dianggap sebagai pengaduan dan tetap harus ditindaklanjuti.

G. PENUNJUKAN PEMENANG

- 34. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa**
- 34.1 Pokja ULP menyampaikan Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP) kepada PPK melalui Kepala ULP sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).
- 34.2 PPK menerbitkan SPPBJ apabila pernyataan peserta pada formulir isian kualifikasi masih berlaku, dengan ketentuan:
- a. tidak ada sanggahan dari peserta;
 - b. sanggahan dan/atau sanggahan banding terbukti tidak benar; atau
 - c. masa sanggah dan/atau masa sanggah banding berakhir.

- 34.3 Penyedia yang ditunjuk wajib menerima keputusan tersebut, dengan ketentuan:
- a. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh Pokja ULP, maka Jaminan Penawaran yang bersangkutan dicairkan dan disetorkan sebagaimana tercantum dalam LDP,
 - b. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh Pokja ULP, maka Jaminan Penawaran yang bersangkutan dicairkan dan disetorkan sebagaimana tercantum dalam LDP serta dimasukkan dalam Daftar Hitam; atau
 - c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka Jaminan Penawaran yang bersangkutan tidak boleh dicairkan.
- 34.4 Apabila pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka penunjukan pemenang dapat dilakukan kepada pemenang cadangan sesuai dengan urutan peringkat, selama masa surat penawaran dan Jaminan Penawaran pemenang cadangan masih berlaku atau sudah diperpanjang masa berlakunya.
- 34.5 Apabila semua pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka pelelangan dinyatakan gagal oleh PA/KPA setelah mendapat laporan dari PPK.
- 34.6 SPPBJ harus diterbitkan paling lambat *[6 (enam) hari kerja untuk pelelangan umum/4 (empat) hari kerja untuk pemilihan langsung]* setelah pengumuman penetapan pemenang, apabila tidak ada sanggahan.
- 34.7 SPPBJ harus diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah semua sanggahan dan sanggahan banding dijawab.
- 34.8 Dalam SPPBJ disebutkan bahwa penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan kontrak.

- 34.9 Dalam hal PPK tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas penetapan pemenang, maka diberitahukan kepada PA/KPA untuk diputuskan dengan ketentuan:
- a. apabila PA/KPA sependapat dengan PPK, dilakukan evaluasi ulang atau pelelangan dinyatakan gagal; atau
 - b. apabila PA/KPA sependapat dengan Kelompok Kerja ULP, PA/KPA memutuskan penetapan pemenang oleh Kelompok Kerja ULP bersifat final, dan PA/KPA memerintahkan PPK untuk menerbitkan SPPBJ
- 34.10 Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.
- 35. Kerahasiaan Proses** Evaluasi penawaran yang disimpulkan dalam Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP) oleh Pokja ULP bersifat rahasia sampai dengan saat pengumuman pemenang.

H. PELELANGAN GAGAL

- 36. Pelelangan Gagal** 36.1 Pokja ULP menyatakan pelelangan gagal, apabila:
- a. jumlah peserta yang memasukkan Dokumen Penawaran kurang dari 3 (tiga) peserta;
 - b. tidak ada penawaran yang lulus evaluasi penawaran;
 - c. dalam evaluasi penawaran ditemukan bukti/indikasi terjadi persaingan tidak sehat;
 - d. sanggahan dari peserta yang memasukkan Dokumen Penawaran atas pelaksanaan pelelangan yang tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang terakhir diubah dengan Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012 beserta petunjuk teknisnya dan Dokumen Pengadaan ternyata benar;
 - e. sanggahan dari peserta yang memasukkan Dokumen Penawaran atas kesalahan substansi Dokumen Pengadaan ternyata benar; atau
 - f. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2, setelah dilakukan

evaluasi dengan sengaja tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau pembuktian kualifikasi.

- 36.2 PA/KPA menyatakan Pelelangan gagal, apabila:
- a. PA/KPA sebagaimana tercantum dalam LDP sependapat dengan PPK yang tidak bersedia menandatangani SPPEJ karena proses Pelelangan tidak sesuai dengan Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang terakhir diubah dengan Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012 beserta petunjuk teknisnya ;
 - b. pengaduan masyarakat adanya dugaan KKN yang melibatkan Pokja ULP dan/atau PPK ternyata benar;
 - c. dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pelelangan dinyatakan benar oleh pihak berwenang;
 - d. sanggahan dari peserta yang memasukan Dokumen Penawaran atas kesalahan prosedur yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan Penyedia Barang/Jasa ternyata benar;
 - e. Dokumen Pengadaan tidak sesuai dengan Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang terakhir diubah dengan Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012 beserta petunjuk teknisnya;
 - f. pelaksanaan Pelelangan tidak sesuai atau menyimpang dari Dokumen Pengadaan;
 - g. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 mengundurkan diri; atau
 - h. pelaksanaan Pelelangan melanggar Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana diubah dengan Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012, beserta petunjuk teknisnya.
- 36.3 *[Menteri/ Pimpinan Lembaga/Pimpinan Institusi menyatakan pelelangan gagal, apabila:*
- a. *Sanggahan banding dari peserta atas terjadinya pelanggaran prosedur dalam pelaksanaan pelelangan yang melibatkan KPA, PPK dan/atau Pokja ULP, ternyata benar; atau*

b. Pengaduan masyarakat atas terjadinya KKN yang melibatkan KPA, ternyata benar;

[Kepala Daerah menyatakan pelelangan gagal, apabila:

a. Sanggahan banding dari peserta atas terjadinya pelanggaran prosedur dalam pelaksanaan pelelangan yang melibatkan PA, KPA, PPK dan/atau Pokja ULP, ternyata benar; atau

b. Pengaduan masyarakat atas terjadinya KKN yang melibatkan PA dan/atau KPA, ternyata benar;

- 36.4 Setelah pelelangan dinyatakan gagal, maka Pokja ULP memberitahukan kepada seluruh peserta.
- 36.5 Setelah pemberitahuan adanya pelelangan gagal, Pokja ULP atau Pokja ULP pengganti (apabila ada) meneliti dan menganalisis penyebab terjadinya pelelangan gagal, menentukan langkah selanjutnya, yaitu melakukan:
- a. evaluasi ulang;
 - b. penyampaian ulang Dokumen Penawaran;
 - c. pelelangan ulang; atau
 - d. penghentian proses pelelangan.
- 36.6 PA/KPA, PPK dan/atau ULP dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta pelelangan apabila penawarannya ditolak atau pelelangan dinyatakan gagal.
- 36.7 Apabila dari hasil evaluasi penyebab terjadinya pelelangan gagal, mengharuskan adanya perubahan Dokumen Pengadaan, maka dilakukan pelelangan ulang dengan terlebih dahulu memperbaiki Dokumen Pengadaan.

L JAMINAN PELAKSANAAN

- 37. Jaminan Pelaksanaan**
- 37.1 Jaminan Pelaksanaan diberikan Penyedia setelah diterbitkannya SPFBJ dan sebelum penandatanganan Kontrak.
- 37.2 Jaminan Pelaksanaan dikembalikan kepada Penyedia setelah:
- a. penyerahan seluruh pekerjaan;

- b. penyerahan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak; atau
- c. pembayaran termin terakhir/bulan terakhir/sekaligus telah dikurangi uang retensi sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak (apabila diperlukan).

37.3 Jaminan Pelaksanaan memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. diterbitkan oleh Bank Umum (tidak termasuk bank perkreditan rakyat), perusahaan penjaminan atau perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*) yang sebagaimana ditetapkan oleh Menteri Keuangan;
- b. masa berlaku Jaminan Pelaksanaan sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan serah terima pertama pekerjaan berdasarkan Kontrak (PHO) sebagaimana tercantum dalam LDP;
- c. nama Penyedia sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Pelaksanaan;
- d. besaran nilai Jaminan Pelaksanaan tidak kurang dari nilai jaminan yang ditetapkan;
- e. besaran nilai Jaminan Pelaksanaan dicantumkan dalam angka dan huruf;
- f. nama PPK yang menerima Jaminan Pelaksanaan sama dengan nama PPK yang menandatangani kontrak;
- g. paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang tercantum dalam SPPBJ;
- h. Jaminan Pelaksanaan harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai jaminan dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat pernyataan wanprestasi dari PPK diterima oleh penerbit Jaminan;
- i. Jaminan Pelaksanaan atas nama Kemitraan/KSO ditulis atas nama Kemitraan/KSO atau masing-masing anggota Kemitraan/KSO (apabila masing-masing mengajukan Jaminan Pelaksanaan secara terpisah); dan
- j. memuat nama, alamat dan tanda tangan pihak penjamin.

- 37.4 Kegagalan penyedia yang ditunjuk untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan dipersamakan dengan penolakan untuk menandatangani Kontrak.
- 37.5 Ketentuan lebih lanjut mengenai pencairan Jaminan Pelaksanaan diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak.

J. PENANDATANGANAN KONTRAK

- 58. Penandatanganan Kontrak**
- 38.1 Sebelum penandatanganan kontrak PPK wajib memeriksa apakah pernyataan dalam Formulir Isian Kualifikasi masih berlaku. Apabila salah satu pernyataan tersebut tidak terpenuhi, maka penandatanganan kontrak tidak dapat dilakukan.
- 38.2 Penandatanganan kontrak dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkan SPFBJ dan setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Pelaksanaan, dengan ketentuan:
- a. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi diatas 80% (delapan puluh perseratus) nilai total HPS adalah sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai penawaran atau penawaran terkoreksi; atau
 - b. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi dibawah 80% (delapan puluh perseratus) nilai total HPS adalah sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai total HPS; dan
 - c. masa berlaku Jaminan Pelaksanaan sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai serah terima pertama Pekerjaan Konstruksi.
- 38.3 PPK dan penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Pengadaan sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.
- 38.4 Dalam hal kontrak tahun tunggal perubahan waktu pelaksanaan pekerjaan melewati batas

tahun anggaran, penandatanganan kontrak dilakukan setelah mendapat persetujuan kontrak tahunjamak.

- 38.5 PPK dan Penyedia wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.
- 38.6 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 Kontrak (apabila ada);
 - b. Surat Perjanjian;
 - c. surat penawaran, beserta penawaran harga;
 - d. syarat-syarat khusus kontrak;
 - e. syarat-syarat umum kontrak;
 - f. spesifikasi khusus (apabila ada);
 - g. spesifikasi teknis;
 - h. gambar-gambar;
 - i. daftar kuantitas (apabila ada); dan
 - j. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHF, BAPP.
- 38.7 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.
- 38.8 *[Penandatanganan kontrak yang kompleks dan/atau bernilai di atas Rp100.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dilakukan setelah draf kontrak memperoleh pendapat ahli hukum kontrak.]*
- 38.9 Pihak yang berwenang menandatangani kontrak atas nama penyedia adalah direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus

koperasi yang disebutkan namanya dalam Akta Pendirian/ Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- 38.10 Pihak lain yang bukan direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi atau yang namanya tidak disebutkan dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, dapat menandatangani Kontrak, sepanjang pihak tersebut adalah pengurus/karyawan perusahaan/karyawan koperasi yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus atau pihak yang sah berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar untuk menandatangani Kontrak.

BAB IV. 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: _____
 4. Nama paket pekerjaan: _____
 5. 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 anggaran sesuai dokumen anggaran]
- C. PEMBERIAN PENJELASAN DOKUMEN PEMILIHAN**
- Pemberian Penjelasan Dokumen Pemilihan akan dilaksanakan pada:
- Hari : _____
 Tanggal : _____
 Waktu : _____ s.d _____
 Tempat : _____
- D. PENINJAUAN LAPANGAN**
[apabila diperlukan]
- [Peninjauan lapangan akan dilaksanakan pada:*
 Hari : _____
 Tanggal : _____
 Waktu : _____ s.d _____
 Tempat : _____]

**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 bersama atas 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 pemasukan Dokumen Penawaran, yaitu dari tanggal _____ s.d _____
[diisi dengan memperhitungkan akhir pemasukan dokumen penawaran sampai penandatanganan kontrak]

**G. JAMINAN
PENAWARAN**

1. Besarnya Jaminan Penawaran adalah:
Rp _____
(_____)
[diisi, besar nominal antara 1% sampai dengan 3% dari nilai total HPS]
2. Masa berlaku jaminan penawaran _____
(_____) hari kalender sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran, yaitu dari tanggal _____ s.d _____ (paling kurang sama dengan masa berlaku surat penawaran.)
3. Dalam hal Jaminan Penawaran dicairkan, maka disetorkan pada _____ *[Kas Negara/Kas Daerah]*

**H. JADWAL
PEMASUKAN
DOKUMEN
PENAWARAN**

Hari : _____ s.d. _____
Tanggal : _____ s.d. _____
Waktu : _____ s.d. _____ (kecuali hari terakhir pemasukan penawaran)
Tempat : _____

**I. BATAS AKHIR
WAKTU
PEMASUKAN
PENAWARAN**

Hari : _____
Tanggal : _____
Waktu : _____

**J. PEMBUKAAN
PENAWARAN**

Pembukaan penawaran:

Tempat : _____

Hari : _____

Tanggal : _____

Waktu : _____

**K. DOKUMEN
PENAWARAN**

1. Daftar Personil Inti/tenaga ahli/teknis/terampil minimal 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, dalam hal apabila ada bagian pekerjaan yang disubkontrakkan dan bagian pekerjaan yang akan disubkontrakan bukan pekerjaan utama, kecuali pekerjaan spesialis]

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]

**L. [AMBANG
BATAS SISTEM
GUGUR]**

[Ambang Batas Nilai Teknis : _____]

**M. SANGGAHAN,
SANGGAHAN
BANDING DAN
FENGADUAN**

1. Sanggahan ditujukan kepada _____
[diisi nama Pokja ULP, contoh: Pokja Pekerjaan Konstruksi ULP LKPP]
2. Tembusan sanggahan ditujukan kepada:
 - a. PPK _____
 - b. PA/KPA _____
 - c. _____ *[APIP Kementerian/
Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi]*
[diisi secara lengkap dan jelas]
3. Sanggahan Banding ditujukan kepada _____
[diisi nama jabatan Menteri/Pimpinan Lembaga/Kepala Daerah/Pimpinan Institusi/Pejabat yang menerima penugasan menjawab sanggahan banding, contoh: Kepala LKPP]
4. Tembusan sanggahan banding ditujukan kepada:
 - a. PPK _____
 - b. Pokja ULP _____
 - c. _____ *[APIP Kementerian/
Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi]*
[diisi secara lengkap dan jelas]
5. Pengaduan ditujukan kepada _____
[APIP Kementerian/ Lembaga /Pemerintah Daerah/Institusi] [diisi secara lengkap dan jelas]

**N. JAMINAN
SANGGAHAN
BANDING**

1. Besarnya jaminan sanggahan banding: Rp _____
[diisi sebesar 1% (satu perseratus) dari nilai total HPS]
2. Jaminan Sanggahan Banding ditujukan kepada _____
[diisi nama Pokja ULP].
3. Jaminan Sanggahan Banding dicairkan dan disetorkan pada _____ *[Kas Negara/Kas Daerah]*

**O. JAMINAN
PELAKSANAAN**

1. Masa berlaku Jaminan Pelaksanaan selama _____ (_____) hari kalender sejak penandatanganan kontrak
[diisi dengan memperhitungkan mulai dari tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan serah terima pertama Pekerjaan (PHO)]
2. Jaminan Pelaksanaan ditujukan kepada PPK

_____ [diisi nama PFK bukan nama orang].

**F. JAMINAN UANG
MUKA**

3. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetorkan pada _____ [Kas Negara/Kas Daerah]
1. Nilai Jaminan Uang Muka sebesar Rp. _____
(_____)
2. Jaminan Uang Muka ditujukan kepada _____
[diisi nama PFK].
3. Jaminan Uang Muka dicairkan dan disetorkan pada _____ [Kas Negara/Kas Daerah]
(apabila ada)

BAB V. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

Lembar Data Kualifikasi (LDK)	
A. Lingkup Kualifikasi	Nama Pokja ULP : _____
	Alamat Pokja ULP : _____
	Website : _____
	Nama Paket Pekerjaan : _____
B. Persyaratan Kualifikasi	1. peserta yang berbadan usaha harus memiliki surat izin usaha _____ [isi sesuai dengan izin usaha yang dipersyaratkan] dan surat izin _____ [isi sesuai dengan surat izin lain yang dipersyaratkan];
	2. [memiliki pengalaman pada bidang _____ (isi sesuai dengan bidang sejenis yang dipersyaratkan); (untuk Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan koperasi kecil)
	3. [memiliki pengalaman pada subbidang _____ [isi sesuai dengan subbidang sejenis yang dipersyaratkan] dengan Kemampuan Dasar (KD) sebesar _____ [sekurang-kurangnya sama dengan nilai total HPS]] (untuk usaha non-kecil);
	4. memiliki Tenaga Ahli dengan kualifikasi keahlian _____ [isi sesuai dengan jenis keahlian yang diperlukan] serta harus memenuhi persyaratan: _____ [isi dengan persyaratan keahlian/spesialisasi, pengalaman, dan kemampuan manajerial yang diperlukan];
	5. memiliki Tenaga Teknis/Terampil dengan kualifikasi kemampuan _____ [isi dengan jenis kemampuan teknis yang diperlukan], serta harus memenuhi persyaratan: _____ [isi dengan persyaratan pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial yang diperlukan];
	6. memiliki surat keterangan dukungan keuangan dari bank pemerintah/swasta sebesar _____ [paling kurang 10% (sepuluh perseratus) dari nilai total HPS];
	7. memiliki kemampuan untuk menyediakan fasilitas/peralatan/perlengkapan melaksanakan Pekerjaan ini melaksanakan Pekerjaan ini, yaitu: _____ [sebutkan fasilitas/peralatan/perlengkapan minimum yang diperlukan, termasuk yang bersifat khusus/spesifik/berteknologi tinggi].

BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK SURAT PENAWARAN PESERTA BADAN USAHA/KEMITRAAN (KSO)

CONTOH
[Kop Surat Badan Usaha]

Nomor : _____, _____ 20__
 Lampiran :

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

di

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

Sehubungan dengan pengumuman *[Pelelangan Umum/Pemilihan Langsung]* dengan Pascakualifikasi dan Dokumen Pengadaan nomor: _____ tanggal _____ dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Pengadaan dan Berita Acara Pemberian Penjelasan *[serta adendum Dokumen Pengadaan]*, dengan ini kami mengajukan penawaran untuk pekerjaan _____ *[diisi oleh Pokja ULP]* sebesar Rp _____ (_____).

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

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. Jaminan Penawaran;
2. *[Daftar Kuantitas dan Harga, apabila dipersyaratkan];*
3. *[Surat Kuasa, apabila ada];*
4. *[Surat perjanjian kemitraan/Kerja Sama Operasi, apabila ada];*
5. Dokumen penawaran teknis, terdiri dari :
 - a. Metoda Pelaksanaan;
 - b. Jadwal Waktu Pelaksanaan;
 - c. Daftar Personil Inti;

- d. Jenis, kapasitas, komposisi, dan jumlah peralatan utama minimal yang dibutuhkan;
- e. Spesifikasi teknis (jika diperlukan);
- f. *[Bagian Pekerjaan yang akan disubkontrakkan, apabila ada].*
6. *[Formulir rekapitulasi perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN), apabila memenuhi syarat untuk diberikan preferensi harga], dan*
7. Dokumen Kualifikasi

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 "Dokumen".

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

PT/CV/Firma/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/I]
 [diisi oleh Pokja ULP]

di

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

Sehubungan dengan pengumuman [Pelelangan Umum/Pemilihan
 Langsung] dengan Pascakualifikasi dan Dokumen Pengadaan nomor:
 _____ tanggal _____ dan setelah kami pelajari dengan
 saksama Dokumen Pengadaan dan Berita Acara Pemberian Penjelasan [serta
 adendum Dokumen Pengadaan], dengan ini kami mengajukan penawaran
 untuk pekerjaan _____ [diisi oleh Pokja ULP] sebesar
 Rp _____ (_____).

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

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. Jaminan Penawaran;
2. [Daftar Kuantitas dan Harga, apabila dipersyaratkan];
3. Dokumen penawaran teknis, terdiri dari :
 - a. Metoda Pelaksanaan;
 - b. Jadwal Waktu Pelaksanaan;
 - c. Daftar Personil Inti;
 - d. Jenis, kapasitas, komposisi, dan jumlah peralatan utama minimal yang
 dibutuhkan;
 - e. Spesifikasi teknis (jika diperlukan).
4. [Formulir rekapitulasi perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri
 (TKDN), apabila memenuhi syarat untuk diberikan preferensi harga], dan

5. Dokumen kualifikasi;

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 "Dokumen".

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

Peserta

.....
Nama Lengkap

C. BENTUK SURAT KUASA**CONTOH-1***[Kop Surat Badan Usaha]***SURAT KUASA**

Nomor : _____

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : _____
 Alamat Perusahaan : _____
 Jabatan : _____ *[Direktur Utama/Pimpinan
 Perusahaan/Pengurus Koperasi]* _____
[nama PT/CV/Firma/Koperasi]

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama perusahaan/koperasi berdasarkan Akta Notaris/Anggaran Dasar No. ____ *[No. Akta Notaris/Anggaran Dasar/ tanggal ____ [tanggal penerbitan Akta/Anggaran Dasar/ yang dikeluarkan oleh Notaris ____ [nama Notaris penerbit Akta Notaris//Anggaran Dasar/ beserta perubahannya, yang berkedudukan di ____ (alamat perusahaan/koperasi)*
 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. *[Menandatangani Surat Penawaran,]*
2. *[Menandatangani Pakta Integritas,]*
3. *[Menandatangani Surat Perjanjian,]*
4. *[Menandatangani Surat Sanggahan,]*
5. *[Menandatangani Surat Sanggahan Banding.]*

Surat kuasa ini tidak dapat dilimpahkan lagi kepada orang lain.

_____, _____ 20____

Penerima Kuasa

Pemberi Kuasa

(nama dan jabatan)_____
(nama dan jabatan)

CONTOH-2

[Kop Surat Badan Usaha]

SURAT KUASA

Nomor : _____

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : _____
 Alamat Perusahaan : _____
 Jabatan : _____ [Direktur Utama/Pimpinan
 Perusahaan/Kepala Cabang/wakil kemitraan (KSO)]
 _____ [nama PT/CV/Firma]

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama [perusahaan/kemitraan (KSO)]
 berdasarkan [Akta Notaris No. ____ [No. Akta Notaris] tanggal ____
 [tanggal penerbitan Akta] Notaris _____ [nama Notaris penerbit
 Akta] beserta perubahannya atau Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi
 (KSO) No ____ tanggal _____], yang selanjutnya disebut sebagai Pemberi
 Kuasa,

memberi kuasa kepada:

Nama : _____
 Alamat : _____

yang selanjutnya disebut sebagai Penerima Kuasa.

Penerima Kuasa mewakili Pemberi Kuasa untuk:

1. [melakukan pendaftaran dan pengambilan dokumen,]
2. [menghadiri pemberian penjelasan,]
3. [menghadiri pembukaan penawaran,]
4. [menghadiri Pembuktian Kualifikasi dan menandatangani Berita Acara,]
5. [_____, dst.]

Surat kuasa ini tidak dapat dilimpahkan lagi kepada orang lain.

_____, _____ 20__

Penerima Kuasa

Pemberi Kuasa

 (nama)

 (nama dan jabatan)

D. BENTUK PERJANJIAN KEMITRAAN/KERJA SAMA OPERASI (KSO)

CONTOH

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

Sehubungan dengan pelelangan pekerjaan _____ yang pembukaan penawarannya akan dilakukan di _____ pada tanggal _____ 20__, maka kami:

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

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

Kami menyetujui dan memutuskan bahwa:

- I. Secara bersama-sama:
 - a. Membentuk kemitraan/KSO dengan nama kemitraan/KSO adalah _____
 - b. Menunjuk _____ [nama peserta 1] sebagai perusahaan utama (*leading firm*) untuk kemitraan/KSO dan mewakili serta bertindak untuk dan atas nama kemitraan/KSO.
 - c. Menyetujui apabila ditunjuk sebagai pemenang, wajib bertanggung jawab baik secara bersama-sama atau masing-masing atas semua kewajiban sesuai ketentuan dokumen kontrak.
2. Keikutsertaan modal (*sharing*) setiap perusahaan dalam kemitraan/KSO adalah:

_____	[nama peserta 1] sebesar _____	% (_____ persen)
_____	[nama peserta 2] sebesar _____	% (_____ persen)
_____	[nama peserta 3] sebesar _____	% (_____ persen)
_____	[dst]	
3. Masing-masing peserta anggota kemitraan/KSO, akan mengambil bagian sesuai *sharing* tersebut pada butir 2. dalam hal pengeluaran, keuntungan, dan kerugian dari kemitraan/KSO.
4. Pembagian *sharing* dalam kemitraan/KSO ini tidak akan diubah baik selama masa penawaran maupun sepanjang masa kontrak, kecuali dengan persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan persetujuan bersama secara tertulis dari masing-masing anggota kemitraan/KSO.
5. Terlepas dari *sharing* yang ditetapkan di atas, masing-masing anggota kemitraan/KSO akan melakukan pengawasan penuh terhadap semua aspek pelaksanaan dari perjanjian ini, termasuk hak untuk memeriksa keuangan,

perintah pembelian, tanda terima, daftar peralatan dan tenaga kerja, perjanjian subkontrak, surat-menyurat, dan lain-lain.

6. Wewenang menandatangani untuk dan atas nama kemitraan/KSO diberikan kepada _____ *[nama wakil peserta]* dalam kedudukannya sebagai direktur utama/direktur pelaksana _____ *[nama peserta 1]* berdasarkan persetujuan tertulis dari seluruh anggota kemitraan/KSO.
7. Perjanjian ini berlaku sejak tanggal ditandatangani.
8. Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi bila pelelangan tidak dimenangkan oleh perusahaan kemitraan/KSO.
9. Perjanjian ini dibuat dalam rangkap ____ (____) yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

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

[Peserta 1]

[Peserta 2]

(_____)

(_____)

[Peserta 3]

[dst]

(_____)

(_____)

Catatan:

Surat Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi ini harus dibuat diatas kertas segel/bermaterai

E. 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. metode pelaksanaan pekerjaan *[diyakini menggambarkan penguasaan dalam penyelesaian pekerjaan];*
2. jadwal dan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan (PHO) *[tidak melampaui batas waktu sebagaimana tercantum dalam LDP];*
3. jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan minimal *[sebagaimana tercantum dalam LDP];*
4. spesifikasi teknis, apabila dipersyaratkan untuk bahan/barang tertentu;
5. 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];* dan
6. bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan *[sesuai dengan persyaratan sebagaimana tercantum dalam LDP];*

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

FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN)

Uraian Pekerjaan	Nilai Gabungan Barang/Jasa (Rp)				TKDN	
	DN	IN	Total		Barang/ Jasa	Gabungan
			Ribu Rp	% KDN		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Barang						
I. Material Langsung (Bahan baku)	(1A)	(1B)	(1C)	(1D)	(1E)	(1F)
II. Peralatan (Barang jadi)	(2A)	(2B)	(2C)	(2D)	(2E)	(2F)
A. Sub Total Barang	(3A)	(3B)	(3C)	(3D)	(3E)	(3F)
Jasa						
III. Manajemen Proyek dan Perekayasaan	(4A)	(4B)	(4C)	(4D)	(4E)	(4F)
IV. Alat Kerja / Fasilitas Kerja	(5A)	(5B)	(5C)	(5D)	(5E)	(5F)
V. Konstruksi dan Fabrikasi	(6A)	(6B)	(6C)	(6D)	(6E)	(6F)
VI. Jasa Umum	(7A)	(7B)	(7C)	(7D)	(7E)	(7F)
B. Sub Total Jasa	(8A)	(8B)	(8C)	(8D)	(8E)	(8F)
C. TOTAL Biaya (A + B)	(9A)	(9B)	(9C)	(9D)	(9E)	(9F)

Formulasi perhitungan:

$$\begin{aligned}
 & \frac{\text{Nilai Barang Total (3C) - Nilai Barang Luar Negeri (3F)}}{\text{Nilai Gabungan Barang dan Jasa (9C)}} \\
 \% \text{ TKDN (Gabungan} & = \frac{\text{Nilai Jasa Total(8C) - Nilai Jasa Luar Negeri (8F)}}{\text{Nilai Gabungan Barang dan Jasa (9C)}} \\
 \text{Barang dan Jasa)} & \quad \quad \quad +
 \end{aligned}$$

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

[tanda tangan]

[nama wakil sah badan usaha/pemimpin kemitraan (KSO)/perorangan]

G. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK**Contoh***[Kop Bank Penerbit Jaminan]*

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PENAWARAN
 No. _____

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ *[Pokja ULP]*
 Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

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

Nama : _____ *[peserta pelelangan]*
 Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

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

- a. Yang Dijamin menarik kembali penawarannya selama dilaksanakannya
 pelelangan atau sesudah dinyatakan sebagai pemenang;
- b. Yang Dijamin tidak:
 - 1) hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam hal
 pelelangan dilakukan dengan pascakualifikasi; atau
 - 2) menyerahkan Jaminan Pelaksanaan setelah ditunjuk sebagai pemenang.
- c. Yang Dijamin terlibat Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN); atau
- d. Yang Dijamin melakukan penipuan/pemalsuan atas informasi yang
 disampaikan dalam Dokumen Penawaran.

sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pengadaan yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berlaku dari tanggal _____ s.d. _____ *[diisi sesuai yang tercantum dalam LDP]*
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

Untuk kepastian, pemegang
Garansi Bank disarankan untuk
menyaksikan issuance Garansi Bank ke
_____[Bank]

[Nama dan Jabatan]

H. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN

Contoh

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PENAWARAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama]*,
_____ *[alamat]* sebagai Peserta, selanjutnya disebut TERJAMIN,
dan _____ *[nama penerbit jaminan]*, _____
[alamat], sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN,
bertanggung jawab dan dengan tegas tenkat pada _____
[nama Pokja ULP], _____ *[alamat]*
sebagai Pelaksana Pelelangan, 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 sebagaimana ditetapkan
dalam Dokumen Pengadaan No. _____ tanggal _____
untuk pelaksanaan pelelangan pekerjaan _____ yang
diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku apabila TERJAMIN:
 - a. menarik kembali penawarannya selama dilaksanakannya pelelangan
atau sesudah dinyatakan sebagai pemenang;
 - b. tidak:
 - 1) hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam hal
pelelangan dilakukan dengan pascakualifikasi; atau
 - 2) menyerahkan Jaminan Pelaksanaan setelah ditunjuk sebagai
pemenang.
 - c. terlibat Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN); atau
 - d. melakukan penipuan/pemalsuan atas informasi yang disampaikan
dalam Dokumen Penawaran.
4. Surat Jaminan ini berlaku efektif mulai tanggal _____
s.d. _____ *[diisi sesuai yang tercantum dalam LDP]*
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 penagihan
secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA

JAMINAN mengenai peneanaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji/wanprestasi.

6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Materai Rp.6000,00

(Nama & Jabatan)

(Nama & Jabatan)

Untuk kejelasan, penegang
jaminan disarankan untuk
menykonfirmasi jaminan ini ke

(Penerbit Jaminan)

I. BENTUK PAKTA INTEGRITAS

[Contoh Pakta Integritas Badan Usaha Tanpa Kemitraan]

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

Jabatan : _____

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

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 mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, bersedia menerima sanksi administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

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

[Nama Penyedia]

[tanda tangan]
[nama lengkap]

[Contoh Pakta Integritas Badan Usaha Dengan Kemitraan/KSO]

PAKTA INTEGRITAS

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : _____ [nama wakil sah badan usaha]
 No. Identitas : _____ [diisi dengan no. KTP/SIM/Paspor]
 Jabatan : _____
 Bertindak : PT/CV/Firma/Koperasi _____ [pilih yang
 untuk dan sesuai dan cantumkan nama]
 atas nama
2. Nama : _____ [nama wakil sah badan usaha]
 No. Identitas : _____ [diisi dengan no. KTP/SIM/Paspor]
 Jabatan : _____
 Bertindak : PT/CV/Firma/Koperasi _____ [pilih yang
 untuk dan sesuai dan cantumkan nama]
 atas nama
3.[dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggota kemitraan/KSO]

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 mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, bersedia menerima sanksi administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

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

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

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

[cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota Kemitraan/KSO]

[Contoh Pakta Integritas Perorangan]
PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ [nama peserta perorangan]

No. Identitas : _____ [diisi dengan no. KTP/SIM/Paspor]

Alamat : _____

Pekerjaan : _____

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 mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, bersedia menerima sanksi administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

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

Penyedia

[tanda tangan],
[nama lengkap]

J. BENTUK FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI**J.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]*
 Jabatan : _____ *[diisi sesuai jabatan dalam akta notaris]*
 Bertindak untuk dan atas nama : *PT/CV/Firma/Koperasi* _____
[pilih yang sesuai dan cantumkan nama badan usaha]
 Alamat : _____
 Telepon/Fax : _____
 Email : _____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama 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 diluar tanggungan K/L/D/I ditulis sebagai berikut : "Saya merupakan pegawai K/L/D/I yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/D/I"];*
3. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
5. badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
6. salah satu dan/atau semua pengurus badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam;
7. data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

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

B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

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

C. Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	No. Identitas	Jabatan dalam Badan Usaha

D. Izin Usaha

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

E. Izin Lainnya (apabila dipersyaratkan)

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

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

No.	Nama	No. Identitas	Alamat	Persentase

2. Pajak

a. Nomor Pokok Wajib Pajak	:	_____
b. Bukti Laporan Pajak Tahun terakhir	:	No. _____ Tanggal _____
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) PPN	:	No. _____ Tanggal _____
d. Surat Keterangan Fiskal (sebagai pengganti huruf b dan c)	:	No. _____ Tanggal _____

G. Data Personalia (Tenaga ahli/teknis/terampil badan usaha)

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

H. Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan
[cantumkan jika disyaratkan oleh Pokja ULP]

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

J. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir

(untuk perusahaan yang telah berdiri 3 tahun atau lebih. Untuk perusahaan yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini)

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

K. Data Pekerjaan yang Sedang Dilaksanakan

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

L. 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 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]

J.2. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI PERORANGAN**FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI
UNTUK PESERTA PERORANGAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ [*nama peserta perorangan*]
 No. Identitas : _____ [*diisi dengan no. KTP, SIM atau Paspor*]
 Pekerjaan : _____
 Alamat : _____
 Telepon/Fax : _____
 Email : _____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak;
2. saya bukan sebagai pegawai K/L/D/I [*bagi pegawai K/L/D/I yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/D/I ditulis sebagai berikut : "Saya merupakan pegawai K/L/D/I yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/D/I"*];
3. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
5. saya tidak masuk dalam Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
6. data-data saya adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

1. Nama	:	_____
2. Pekerjaan	:	_____
Alamat Kantor	:	_____
No. Telepon	:	_____
3. No. Fax	:	_____
E-Mail	:	_____
4. Alamat Rumah	:	_____

No. Telepon	:	_____
No. Fax	:	_____
5. Nomor Identitas (KTP/SIM/Paspor)	:	_____

B. Izin Usaha (apabila dipersyaratkan)

1. No. Surat Izin Usaha _____ (Disesuaikan dengan kegiatannya)	:	_____ 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 Pokok 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) PPN	:	No. _____ Tanggal _____
d. Surat Keterangan Fiskal (sebagai pengganti huruf b dan c)	:	No. _____ Tanggal _____

E. Data Personalia (Tenaga ahli/ terampil)*(Khusus untuk pengadaan /modifikasi pesawat udara, dikecualikan)*

No	Nama	Tgl/bln/thn lahir	Tingkat 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
(Khusus untuk pengadaan /modifikasi pesawat udara, dikecualikan)

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. Data Pengalaman

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

H. 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 (rencana) %	Prestasi Kerja %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

I. 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

[rekatkan meterai Rp 6.000,-
dan tanda tangan]

(nama lengkap)

BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

VII.1. PENGISIAN FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI BADAN USAHA

A. Data Administrasi

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

B. Landasan Hukum Pendirian Usaha

1. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama notaris penerbit akta pendirian perusahaan/anggaran dasar koperasi serta untuk badan usaha yang berbentuk Perseroan Terbatas diisi nomor pengesahan dari Kementerian Hukum dan HAM.
2. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama notaris penerbit akta perubahan terakhir badan usaha, apabila ada. Khusus untuk Perseroan Terbatas, jika terdapat perubahan nama anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris, pada Pembuktian Kualifikasi peserta diminta merunjukkan asli dan memberikan salinan Bukti Pemberitahuan dari Notaris selaku Kuasa Direksi yang telah diajukan melalui Sismubakum atas Akta Perubahan Terakhir.

C. Pengurus Badan Usaha

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

D. Izin Usaha

(Jenis izin usaha disesuaikan dengan bidang usaha dan peraturan perundang-undangan, contohnya : Izin Usaha di bidang Konstruksi adalah Izin Usaha Jasa Kontruksi (IUK).

Untuk persyaratan perizinan bagi Penyedia Asing disesuaikan dengan praktek 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 surat izin usaha.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit surat izin usaha.

E. 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.

F. Data Keuangan

1. Diisi dengan nama, nomor KTP/SIM/Paspor, alamat pemilik saham/pesero, dan persentase kepemilikan saham/pesero.
2. Pajak:
 - 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 (apabila ada transaksi);
 - 3) PPH pasal 25/pasal 29 (apabila Pengusaha Kena Pajak);
 - 4) PPN.
 - d. 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 memasukkan dokumen kualifikasi.
3. *[Persyaratan perpajakan sebagaimana dimaksud pada angka 2 dikecualikan untuk Penyedia Asing (khusus untuk International Competitive Biding)]*

G. 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/terampil yang diperlukan.

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 (milik sendiri/sewa beli/dukungan sewa) dari masing-masing fasilitas/peralatan/perlengkapan yang diperlukan. Bukti status kepemilikan harus dapat ditunjukkan pada waktu Pembuktian Kualifikasi.

I. Data Pengalaman Perusahaan

Diisi dengan nama paket pekerjaan, sub bidang pekerjaan yang dipersyaratkan, ringkasan lingkup pekerjaan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas/Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, tanggal selesai paket pekerjaan berdasarkan kontrak, dan tanggal Berita Acara serah terima (PHO), untuk masing-masing paket pekerjaan selama 10 (sepuluh) tahun terakhir. Data ini digunakan untuk menghitung Kemampuan Dasar (KD) pada paket pekerjaan usaha non kecil.

J. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir

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

K. Data Pekerjaan Yang Sedang Dilaksanakan

Diisi dengan nama paket pekerjaan, bidang/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, dan prestasi kerja terakhir. Data ini digunakan untuk menghitung Sisa Kemampuan Paket (SKP).

L. Modal Kerja

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

Kemitraan/KSO

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

VII.2. PENGISIAN FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI PESERTA 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 Izin Mengemudi (SIM) atau nomor Paspor.

B. Izin Usaha (apabila dipersyaratkan)

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. PPH pasal 25/pasal 29;
 - d. PPN.
4. 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.

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/terampil 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/dukungan sewa) dari masing-masing fasilitas/peralatan/perlengkapan yang diperlukan. Bukti status kepemilikan/dukungan sewa harus dapat ditunjukkan pada waktu Pembuktian Kualifikasi.

G. Data Pengalaman

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 (PHO).

H. 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, dan prestasi kerja terakhir.

I. 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 atau yang namanya tidak disebutkan 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 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 usaha sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 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) yang dikeluarkan oleh Kantor Pelayanan Pajak dengan tanggal penerbitan paling lama 1 (satu) bulan sebelum tanggal mulai pemasukan Dokumen Kualifikas.;
 6. memperoleh paling sedikit 1 (satu) pekerjaan sebagai penyedia dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan

- pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi peserta Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;
7. 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;
 8. memiliki kemampuan menyediakan fasilitas dan peralatan serta personil yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan;
 9. menyampaikan daftar perolehan pekerjaan yang sedang dikerjakan;
 10. memiliki surat keterangan dukungan keuangan dari bank pemerintah/swasta untuk mengikuti pengadaan Pekerjaan Konstruksi paling kurang 10% (sepuluh perseratus) dari nilai total paket (HPS);
 11. dalam hal peserta akan melakukan kemitraan/KSO:
 - a. peserta wajib mempunyai perjanjian Kerja Sama Operasi/kemitraan yang memuat persentase kemitraan/KSO dan perusahaan yang mewakili kemitraan/KSO tersebut;
 - b. evaluasi persyaratan pada angka 1 sampai dengan angka 10 dilakukan untuk setiap perusahaan yang melakukan kemitraan/KSO;
 12. 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. dalam hal kemitraan/KSO yang diperhitungkan adalah KD dari perusahaan yang mewakili kemitraan/KSO;
 - c. KD sekurang-kurangnya sama dengan nilai total HPS;
 - d. pengalaman perusahaan dinilai dari sub bidang pekerjaan, nilai kontrak dan status peserta pada saat menyelesaikan kontrak sebelumnya;
 - e. nilai pengalaman pekerjaan dapat dikonversi menjadi nilai pekerjaan sekarang (*present value*) menggunakan perhitungan sebagai berikut:

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

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

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

13. mempunyai Sisa Kemampuan Paket (SKP), dengan ketentuan:
- a. $SKP = KP - \text{jumlah paket yang sedang dikerjakan}$
 $KP = \text{Kemampuan menangani paket pekerjaan}$
Untuk usaha kecil:
 $KP = 5$
Untuk usaha non kecil:
 $KP = 6 \text{ atau } KP = 1,2 N$
 $N = \text{jumlah paket pekerjaan terbanyak yang dapat ditangani pada saat bersamaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir;}$
 - b. dalam hal kemitraan/KSO, yang diperhitungkan adalah SKP dari semua perusahaan yang bermitra/KSO;
14. memiliki Sertifikat Manajemen Mutu (ISO) dan/atau memiliki Sertifikat Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3), apabila disyaratkan.
- B. Pokja ULP memeriksa dan membandingkan persyaratan dan data isian peserta dalam Dokumen Kualifikasi dalam hal:
1. kelengkapan Dokumen Kualifikasi; dan
 2. pemenuhan persyaratan kualifikasi.
- C. Formulir Isian Kualifikasi yang tidak dibubuhi materai tidak digururkan, peserta diminta untuk membayar denda materai sesuai ketentuan peraturan perundangan-perundangan.
- D. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka Pokja ULP dapat meminta peserta untuk menyampaikan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi.
- E. Evaluasi kualifikasi sudah merupakan kompetisi, maka data yang kurang tidak dapat dilengkapi.

BAB IX. BENTUK KONTRAK

SURAT PERJANJIAN

untuk melaksanakan
Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau
Pembuatan _____
(Disesuaikan dengan kegiatannya)

Nomor: _____

[Jika Penyedia bukan berbentuk Kemitraan/KSO, maka kalimat Pembukaan/Komparasi sebagai berikut:]

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya, untuk selanjutnya disebut **KONTRAK**, dibuat dan ditandatangani di _____ pada hari _____ tanggal __ bulan _____ tahun _____ [__-__-20__],

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 Keputusan Menteri Perhubungan Nomor _____ Tahun _____, untuk selanjutnya disebut **PPK**,

Dan

_____ [nama wakil Penyedia], _____ [jabatan wakil Penyedia], yang bertindak untuk dan atas nama _____ [nama Penyedia], yang berkedudukan di _____ [alamat Penyedia], berdasarkan Akta Notaris Nomor _____ [Nomor Akta notaris] tanggal _____ [tanggal penerbitan Akta] yang dikeluarkan oleh Notaris _____ [nama Notaris penerbit Akta], untuk selanjutnya disebut **PENYEDIA**.

[Jika Penyedia berbentuk kemitraan/KSO maka kalimat pembukaan/komparasi sebagai berikut:

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya, untuk selanjutnya disebut **KONTRAK**, dibuat dan ditandatangani di _____ pada hari _____ tanggal __ bulan _____ tahun _____ [__-__-20__],

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 Keputusan Menteri Perhubungan Nomor _____ Tahun _____, untuk selanjutnya disebut **PPK**,

Dan

Kemitraan/KSO yang beranggotakan sebagai berikut:

1. _____ [nama Penyedia 1];
 2. _____ [nama Penyedia 2];
 3. _____ [nama Penyedia 3];
- 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] untuk bertindak atas nama Kemitraan yang berkedudukan di _____ [alamat Penyedia wakil kemitraan], berdasarkan surat Perjanjian kemitraan/KSO Nomor _____ tanggal _____, untuk selanjutnya disebut **PENYEDIA**.

MENINGAT BAHWA:

- a. Sumber Dana untuk Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau Pembuatan _____, telah ditampung dalam DIPA Tahun Anggaran 20__ Nomor _____ tanggal __ bulan ____ 20__;
- b. Penetapan Pemenang untuk Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau Pembuatan _____, telah mendapat persetujuan dari _____ melalui surat Nomor _____ tanggal __ bulan __ 20__;

- c. PPK telah meminta Penyedia untuk menyediakan Pekerjaan Konstruksi sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak yang terlampir dalam Kontrak ini, untuk selanjutnya disebut **Pekerjaan Konstruksi**;
- d. 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;
- e. PPK dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- f. PPK dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:
 - 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
 - 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
 - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
 - 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

MAKA OLEH KARENA ITU, PPK dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

- 1. Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPn) 10% (sepuluh perseratus) 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 Kontrak (apabila ada);
 - b. Surat Perjanjian;
 - c. Surat penawaran beserta penawaran harga;
 - d. Syarat-syarat Khusus Kontrak;
 - e. Syarat-syarat Umum Kontrak;
 - f. Spesifikasi Khusus (apabila ada);
 - g. Spesifikasi Teknis;
 - h. Gambar-gambar;
 - i. Daftar kuantitas (apabila ada); dan
 - j. Dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SFPBJ, BAHF, BAPP.

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 hierarki pada angka 3 di atas;
5. Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau Pembuatan _____, menggunakan jenis Kontrak *Lump Sum*.
6. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau Pembuatan _____, selama _____ (hari/bulan), dengan masa pemeliharaan selama _____ (hari/bulan).
7. 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 pekerjaan 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 perusakan

dan gangguan kepada masyarakat maupun milikny a akibat kegiatan Penyedia.

8. Kontrak ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal yang ditetapkan dalam Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak dengan tanggal mulai dan penyelesaian keseluruhan pekerjaan sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak.

DENGAN DEMIKIAN, PPK dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas, dibubuhi materai cukup, dibuat rangkap ___ asli, 1 (satu) asli untuk Penyedia dan ___ (___) asli lainnya untuk PPK yang mempunyai kekuatan hukum yang sama, serta salinannya sebanyak ___ (___) eksemplar dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia.

Untuk dan atas nama
Penyedia/Kemitraan (KSO)

Untuk dan atas nama _____
PPK

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

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

*[nama lengkap]
[jabatan]*

*[nama lengkap]
[jabatan]*

BENTUK SURAT PERINTAH KERJA*[kop surat K/L/D/1]*

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)				SATUAN KERJA PPK:				
				NOMOR DAN TANGGAL SPK:				
Halaman <u> </u> dari <u> </u>				NOMOR DAN TANGGAL SURAT PERMINTAAN PENAWARAN:				
PAKET PEKERJAAN: _____				NOMOR DAN TANGGAL DOKUMEN PENGADAAN:				
				NOMOR DAN TANGGAL BERITA ACARA HASIL [NEGOSIASI/PELELANGAN]:				
SUMBER DANA: <i>[sebagai contoh, cantumkan "dibebankan atas DIPA _____ Tahun Anggaran _____ untuk mata anggaran kegiatan _____"]</i>								
WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN: ___ (_____) hari kalender/bulan/tahun								
NILAI PEKERJAAN								
No.	Uraian Pekerjaan	Kuantitas	Satuan Ukuran	Harga Satuan (Rp)		Subtotal (Rp)		Total (Rp)
				Material	Upah	Material	Upah	
				Jumlah				
				PPN 10%				
				NILAI				
Terbilang :								
INSTRUKSI KEPADA PENYEDIA: Penagihan hanya dapat dilakukan setelah penyelesaian pekerjaan yang diperintahkan dalam SPK ini dan dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima. Jika pekerjaan tidak dapat diselesaikan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia berkewajiban untuk membayar denda kepada PPK sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari nilai Kontrak atau sisa nilai bagian Kontrak untuk setiap hari kalender keterlambatan. Selain tindak kepada ketentuan dalam SPK ini, penyedia berkewajiban untuk mematuhi Syarat Umum SPK terlampir.								
Untuk dan atas nama _____ Pejabat Pembuat Komitmen				Untuk dan atas nama penyedia _____				
<i>[tanda tangan dan cap (jika sahkan sisi ini untuk penyedia maka rekatkan materai Rp 6.000,-)]</i>				<i>[tanda tangan dan cap (jika sahkan sisi ini untuk satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen maka rekatkan materai Rp 6.000,-)]</i>				
<i>[nama lengkap]</i> <i>[jabatan]</i>				<i>[nama lengkap]</i> <i>[jabatan]</i>				

**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. ITIKAD BAIK**
 - a. Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam SPK.
 - b. Para pihak setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak.
 - c. Apabila selama pelaksanaan SPK, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.
- 4. PENYEDIA MANDIRI**
Penyedia berdasarkan SPK ini bertanggung jawab penuh terhadap personel serta pekerjaan yang dilakukan.
- 5. HARGA SPK**
 - a. FPK 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 (*format kontrak harga satuan atau kontrak gabungan harga satuan dan lump sum*).
- 6. HAK KEPEMILIKAN**
 - a. FPK berhak atas kepemilikan semua barang/bahan yang terkait langsung atau disediakan sehubungan dengan jasa yang diberikan oleh penyedia kepada FPK. Jika diminta oleh FPK maka penyedia berkewajiban untuk membantu secara optimal pengalihan hak kepemilikan tersebut kepada FPK sesuai dengan hukum yang berlaku.
 - b. Hak kepemilikan atas peralatan dan barang/bahan yang disediakan oleh FPK tetap pada FPK, dan semua peralatan tersebut harus dikembalikan kepada FPK 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.
- 7. CACAT MUTU**
FPK akan memeriksa setiap hasil pekerjaan penyedia dan memberitahukan penyedia secara tertulis atas setiap cacat mutu yang ditemukan. FPK dapat memerintahkan penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan cacat mutu, serta menguji pekerjaan yang dianggap oleh FPK mengandung cacat mutu. Penyedia bertanggung jawab atas cacat mutu selama 6 (enam) bulan setelah serah terima hasil pekerjaan.
- 8. 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.
- 9. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK**
Penyedia dilarang untuk mengalihkan dan/atau mensubkontrakkan sebagian atau seluruh pekerjaan. Pengalihan seluruh pekerjaan hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*), konsolidasi, pemisahan atau akibat lainnya.
- 10. 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 FPK, maka FPK dapat melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas penyedia dengan adendum SPK.

<p>11. ASURANSI</p> <p>a. Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SFMK sampai dengan tanggal selesainya pemeliharaan untuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>b. Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam harga SPK.</p> <p>12. PENANGGUNGJAWABAN DAN RISIKO</p> <p>a. Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas FFK beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap FFK beserta instansinya (secuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat FFK) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan akhir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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; <p>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 FFK.</p> <p>c. Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggung dalam syarat ini.</p> <p>d. 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.</p> <p>13. PEMELIHARAAN LINGKUNGAN</p> <p>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 SPK ini.</p> <p>14. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN</p> <p>FFK berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia. Apabila diperlukan, FFK dapat memerintahkan kepada pihak ketiga untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia.</p> <p>15. PENGUJIAN</p> <p>Jika FFK 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.</p> <p>16. LAPORAN HASIL PEKERJAAN</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>c. Laporan harian berisi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>d. Laporan harian dibuat oleh penyedia, apabila diperlukan diperiksa oleh Insultan dan disetujui oleh wakil FFK.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>g. Untuk merekam kegiatan pelaksanaan proyek, FFK membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan.</p>
--

17.	<p>WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN</p> <p>a. Kecuali SPK 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 SPMK.</p> <p>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.</p> <p>c. Jika keterlambatan tersebut semata-mata disebabkan oleh Peristiwa Kompensasi maka PFK dikenakan kewajiban pembayaran ganti rugi. Denda atau ganti rugi tidak dikenakan jika Tanggal Penyelesaian disepakati oleh Para Pihak untuk diperpanjang.</p> <p>d. Tanggal Penyelesaian yang dimaksud dalam ketentuan ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.</p>
18.	<p>PENERIMAAN BARANG /JASA</p> <p>PFK berhak memeriksa barang/jasa setelah serah terima barang/jasa atau menolak penerimaan barang yang tidak memenuhi spesifikasi dalam SPK ini. Pembayaran atas barang bukan merupakan bukti penerimaan barang tersebut.</p>
19.	<p>SERAH TERIMA PEKERJAAN</p> <p>a. Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PFK untuk penyerahan pekerjaan.</p> <p>b. Dalam rangka penilaian hasil pekerjaan, PFK menugaskan Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.</p> <p>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 PFK.</p> <p>d. PFK menerima penyerahan pertama pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan SPK dan diterima oleh Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.</p> <p>e. Apabila PFK belum menerima hasil pekerjaan, PFK memerintahkan Penyedia untuk memperbaiki pekerjaan dan dikenakan denda sesuai dengan ketentuan dalam SPK.</p> <p>f. 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 5% (lima perseratus) dari harga SPK.</p> <p>g. Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama masa pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.</p> <p>h. Setelah masa pemeliharaan berakhir, penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PFK untuk penyerahan akhir pekerjaan.</p> <p>i. PFK menerima penyerahan akhir pekerjaan setelah penyedia melaksanakan semua kewajibannya selama masa pemeliharaan dengan baik. PFK wajib melakukan pembayaran sisa harga SPK yang belum dibayar atau mengembalikan Jaminan Pemeliharaan.</p> <p>j. Apabila penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka PFK berhak menggunakan uang retensi untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan atau mencairkan Jaminan Pemeliharaan.</p>
20.	<p>JAMINAN PEMELIHARAAN</p> <p>a. Jaminan Pemeliharaan diberikan kepada PFK setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus perseratus).</p> <p>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.</p> <p>c. Masa berlakunya Jaminan Pemeliharaan sekurang-kurangnya sejak tanggal serah terima pertama pekerjaan (FHO) sampai dengan tanggal penyerahan akhir pekerjaan (Final Hand Over/FHO).</p>
21.	<p>PERUBAHAN SPK</p> <p>a. SPK hanya dapat diubah melalui addendum SPK.</p> <p>b. Perubahan SPK bisa dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>c. Untuk kepentingan perubahan SPK, PA/KPA dapat membentuk Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak atas usul PFK.</p>
22.	<p>PERISTIWA KOMPENSASI</p> <p>a. Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) PFK mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan; 2) keterlambatan pembayaran kepada penyedia; 3) PFK tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan; 4) penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal;

<p>5) PFK menginstruksikan kepada pihak penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;</p> <p>6) PFK memerintahkan kepada pihak penyedia untuk penundaan pelaksanaan pekerjaan;</p> <p>7) PFK memerintahkan kepada pihak penyedia untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan oleh PFK;</p> <p>8) ketentuan lain dalam SPK.</p> <p>b. Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka PFK berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.</p> <p>c. Ganti rugi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data pemungjung dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada PFK, dapat dibuktikan kerugian nyata akibat Peristiwa Kompensasi.</p> <p>d. Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data pemungjung dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada PFK dan dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.</p> <p>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.</p>
<p>23. PERPANJANGAN WAKTU</p> <p>a. Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Tanggal Penyelesaian maka penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Tanggal Penyelesaian berdasarkan data pemungjung. PFK berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak memperpanjang Tanggal Penyelesaian Pekerjaan secara tertulis. Perpanjangan Tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui amendem SPK jika perpanjangan tersebut mengubah Masa SPK.</p> <p>b. PFK dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia.</p>
<p>24. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK</p> <p>a. Penghentian SPK dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar.</p> <p>b. Dalam hal SPK dihentikan, maka PFK wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai, termasuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) biaya langsung pengadaan bahan dan perlengkapan untuk pekerjaan ini. Bahan dan perlengkapan ini harus diserahkan oleh Penyedia kepada PFK, dan selanjutnya menjadi hak milik PFK; 2) biaya langsung pembongkaran dan demobilisasi hasil pekerjaan sementara dan peralatan; 3) biaya langsung demobilisasi personel. <p>c. Pemutusan SPK dapat dilakukan oleh pihak PFK atau pihak penyedia.</p> <p>d. Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, pemutusan SPK melalui pemberitahuan tertulis dapat dilakukan apabila:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) penyedia lalai/cidera 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 berada dalam keadaan pailit; 5) penyedia selama Masa SPK gagal memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh PFK; 6) denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan penyedia sudah melampaui 5% (lima perseratus) dari harga SPK dan PFK menilai bahwa Penyedia tidak akan sanggup menyelesaikan sisa pekerjaan; 7) Pengawas Pekerjaan memerintahkan penyedia untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari; 8) PFK tidak menerbitkan SPK untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SPK; 9) penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang, dan/atau 10) pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang. <p>e. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena kesalahan penyedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) penyedia membayar denda, dan/atau 2) penyedia dimasukkan dalam Daftar Hitam. <p>f. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena PFK terlibat penyimpangan prosedur, melakukan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka PFK dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.</p>
<p>25. PEMBAYARAN</p> <p>a. Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh PFK, dengan ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan; 2) pembayaran dilakukan dengan (<i>sistem bulanan/sistem termin/pembayaran secara sekaligus</i>);

<p>3) pembayaran dilakukan senilai pekerjaan yang telah terpasang, tidak termasuk bahan/material dan peralatan yang ada di lokasi pekerjaan;</p> <p>4) pembayaran harus dipotong denda (apabila ada), pajak dan uang retensi.</p> <p>b. Pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan Berita Acara penyerahan pertama pekerjaan diterbitkan.</p> <p>c. FPK dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari penyedia harus sudah mengajukan surat permintaan pembayaran kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (SP2M).</p> <p>d. Bila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. FPK dapat meminta penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.</p> <p>25. DENDA Penyedia berkewajiban untuk membayar sanksi finansial berupa Denda sebagai akibat wanprestasi atau cidera janji terhadap kewajiban-kewajiban penyedia dalam SPK ini. FPK mengenakan Denda dengan memotong angsuran pembayaran prestasi pekerjaan penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual penyedia.</p> <p>27. PEMYELESAIAN PERSELISIHAN FPK 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 mediasi, konsiliasi, arbitrase, atau pengadilan negeri dalam wilayah hukum Republik Indonesia.</p> <p>28. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI Penyedia menjamin bahwa tidak satu pun personel satuan kerja FPK telah atau akan menerima komisi dalam bentuk apapun (gratifikasi) 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.</p>

BAB X. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)

A. Ketentuan Umum

I. 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 Pembangunan _____ atau pembuatan _____ *(d disesuaikan dengan kegiatannya)*.
- 1.2 **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disebut **PA** adalah Menteri Perhubungan.
- 1.3 **Kuasa Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disebut **KPA** adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN.
- 1.4 **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disebut **PPK** adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau Pembuatan _____ *(d disesuaikan dengan kegiatannya)*.
- 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, revidu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi.
- 1.7 **Penyedia PT** _____
- 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 Perjamian/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 ULP untuk menilai kewajaran penawaran termasuk rinciannya.
- 1.18 **Pekerjaan utama** adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya 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 **Metode pelaksanaan pekerjaan** adalah cara kerja yang layak, realistik 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 **Persoril inti** adalah orang 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.
- 1.23 **Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan** adalah bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan, 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 pengguna atau penyedia.
- 1.29 **Kegagalan Bangunan** adalah keadaan bangunan, yang setelah diserahterimakan 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.
- 1.30 Kontrak *Lump Sum* adalah Kontrak Pengadaan Barang/Jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu sebagaimana ditetapkan dalam Kontrak, dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. jumlah harga pasti dan tetap serta tidak dimungkinkan penyesuaian harga;
 - b. semua risiko sepenuhnya ditanggung oleh Penyedia Barang/Jasa;
 - c. pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan isi Kontrak;
 - d. sifat pekerjaan beorientasi kepada keluaran (*output based*);
 - e. total harga penawaran bersifat mengikat, dan
 - f. tidak diperbolehkan adanya pekerjaan tambah/kurang.
- 2. Penerapan** SSUK diterapkan secara luas dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi ini tetapi tidak dapat bertentangan dengan ketentuan-ketentuan dalam Dokumen Kontrak lain yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki dalam Surat Perjanjian.
- 3. Bahasa dan Hukum**
- 3.1 Bahasa kontrak harus dalam Bahasa Indonesia. *[kecuali dalam rangka pinjaman/hibah luar negeri menggunakan Bahasa Indonesia dan bahasa Inggris.]*
- 3.2 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.
- 4. Larangan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) serta Penipuan**
- 4.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk:
- a. menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini;

- b. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini .
- 4.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan (termasuk semua anggota Kemitraan/KSO apabila berbentuk Kemitraan/KSO) dan Sub penyedia (jika ada) tidak akan melakukan tindakan yang dilarang di atas.
- 4.3 Penyedia yang menurut penilaian PPK terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif sebagai berikut:
- a. pemutusan Kontrak;
 - b. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK;
 - c. sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia; dan
 - d. dimasukkan dalam daftar hitam.
- 4.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh PPK kepada Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah/Pimpinan Institusi.
- 4.5 PPK yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 5. Asal Material/
Bahan**
- 5.1 Penyedia harus menyampaikan asal material/bahan yang terdiri dari rincian komponen dalam negeri dan komponen impor.
- 5.2 Asal material/bahan merupakan tempat material/bahan diperoleh, antara lain tempat material/bahan ditambang, tumbuh, atau diproduksi.
- 5.3 Material/bahan harus diutamakan yang manufaktur, pabrikasi, perakitan, dan penyelesaian akhir pekerjaannya dilakukan di Indonesia (produksi dalam negeri).
- 5.4 Jika dalam material/bahan digunakan komponen berupa barang, jasa, atau gabungan keduanya yang tidak berasal dari dalam negeri (impor) maka penggunaan komponen impor

harus sesuai dengan besaran TKDN dalam formulir rekapitulasi perhitungan TKDN (apabila diberikan preferensi harga) yang merupakan bagian dari penawaran penyedia

- 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, *e-mail*, dan/atau faksimili yang 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 FPK 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, Subpenyedia (jika ada), dan Personil yang bersangkutan berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang dibebankan oleh peraturan perpajakan atas pelaksanaan Kontrak ini. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam Nilai Kontrak.
- 10. Pengalihan dan/atau Subkontrak**
- 10.1 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*), konsolidasi, pemisahan, maupun 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 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 dan subpenyediannya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh mereka.

13. Kemitraan/KSO

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

14. Penemuan-

Penyedia wajib memberitahukan kepada PPK dan

penemuan 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 .

B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK

- 15. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan**
- 15.1 Kontrak ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan Surat Perjanjian oleh Para Pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam SSKK.
- 15.2 Waktu pelaksanaan kontrak adalah jangka waktu yang ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak dihitung sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK.
- 15.3 Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan dalam SSKK.
- 15.4 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

- 16. Penyerahan Lokasi Kerja**
- 16.1 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.
- 16.2 Jika dalam pemeriksaan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam adendum Kontrak.
- 16.3 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.

- 17. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)**
- 17.1 PPK menerbitkan SPMK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak tanggal penandatanganan kontrak.
- 17.2 Dalam SPMK dicantumkan saat paling lambat dimulainya pelaksanaan kontrak oleh penyedia.
- 18. Program Mutu**
- 18.1 Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan program mutu pada rapat persiapan pelaksanaan kontrak untuk disetujui oleh PPK.
- 18.2 Program mutu disusun paling sedikit berisi:
- a. informasi mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;
 - b. organisasi kerja penyedia,
 - c. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
 - d. prosedur pelaksanaan pekerjaan;
 - e. prosedur instruksi kerja; dan
 - f. pelaksana kerja.
- 18.3 Program mutu dapat direvisi sesuai dengan kondisi lokasi pekerjaan.
- 18.4 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan program mutu jika terjadi adendum Kontrak dan Peristiwa Kompensasi.
- 18.5 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.
- 18.6 Persetujuan PPK terhadap program mutu tidak mengubah kewajiban kontraktual penyedia.
- 19. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak**
- 19.1 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.
- 19.2 Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak meliputi:

- a. program mutu;
 - 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.
- 20. Mobilisasi**
- 20.1 Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan SPMK.
- 20.2 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.
- 20.3 Mobilisasi peralatan dan personil dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.
- 21. Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan**
- 21.1 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.
- 21.2 Dalam melaksanakan kewajibannya, Pengawas Pekerjaan selalu bertindak untuk kepentingan PPK. Jika tercantum dalam SSKK, Pengawas Pekerjaan dapat bertindak sebagai Wakil Sah PPK.
- 22. Persetujuan Pengawas Pekerjaan**
- 22.1 Semua gambar yang digunakan untuk mendapatkan Hasil Pekerjaan baik yang permanen maupun sementara harus mendapatkan persetujuan Pengawas Pekerjaan.
- 22.2 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.

- 23. Perintah** Penyedia berkewajiban untuk melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini.
- 24. 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.
- 25. Pemeriksaan Bersama**
- 25.1 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 mata pembayaran.
- 25.2 Untuk pemeriksaan bersama ini, PA/KPA dapat membentuk Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak atas usul PPK.
- 25.3 Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam addendum Kontrak.
- 25.4 Jika hasil pemeriksaan menunjukkan bahwa Personil dan/atau Peralatan ternyata 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.
- 26. Waktu Penyelesaian Pekerjaan**
- 26.1 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 SPMK.

- 26.2 Jika pekerjaan tidak selesai pada Tanggal Penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia dikenakan denda.
- 26.3 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.
- 26.4 Tanggal Penyelesaian yang dimaksud dalam angka 26 ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.
- 27. Perpanjangan Waktu**
- 27.1 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.
- 27.2 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.
- 28. Penundaan oleh Pengawas Pekerjaan**
- Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan secara tertulis penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan. Setiap perintah penundaan ini harus segera ditembuskan kepada PPK.

29. Rapat Pemantauan

- 29.1 Pengawas Pekerjaan atau penyedia dapat menyelenggarakan rapat pemantauan, dan meminta satu sama lain untuk menghadiri rapat tersebut. Rapat pemantauan diselenggarakan untuk membahas perkembangan pekerjaan dan perencanaan atas sisa pekerjaan serta untuk menindaklanjuti peringatan dini.
- 29.2 Hasil rapat pemantauan akan dituangkan oleh Pengawas Pekerjaan dalam berita acara rapat, dan dokumennya diserahkan kepada PPK dan pihak-pihak yang menghadiri rapat.
- 29.3 Mengenai hal-hal dalam rapat yang perlu diputuskan, Pengawas Pekerjaan dapat memutuskan baik dalam rapat atau setelah rapat melalui pernyataan tertulis kepada semua pihak yang menghadiri rapat.

30. Peringatan Dini

- 30.1 Penyedia berkewajiban untuk memperingatkan sedini mungkin Pengawas Pekerjaan atas peristiwa atau kondisi tertentu yang dapat mempengaruhi mutu pekerjaan, menaikkan 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.
- 30.2 Penyedia berkewajiban untuk bekerja sama dengan Pengawas Pekerjaan untuk mencegah atau mengurangi dampak peristiwa atau kondisi tersebut.

B.2 Penyelesaian Kontrak**31. Serah Terima Pekerjaan**

- 31.1 Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan pekerjaan.
- 31.2 Dalam rangka penilaian hasil pekerjaan, PPK menugaskan Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.

- 31.3 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.
- 31.4 PPK menerima penyerahan pertama pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Kontrak dan diterima oleh Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- 31.5 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.
- 31.6 Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama masa pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.
- 31.7 Setelah masa pemeliharaan berakhir, penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan akhir pekerjaan.
- 31.8 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.
- 31.9 Apabila penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka PPK berhak menggunakan uang retensi untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan atau mencairkan Jaminan Pemeliharaan.
- 31.10 Jika Hasil Pekerjaan berupa bangunan maka umur konstruksi bangunan ditetapkan dalam SSKK.

- 32. Pengambilalihan** PPK akan mengambil alih lokasi dan hasil pekerjaan dalam jangka waktu tertentu setelah dikeluarkan surat keterangan selesai/pengakhiran pekerjaan.
- 33. Pedoman Pengoperasian dan Perawatan**
- 33.1 Penyedia diwajibkan memberikan petunjuk kepada PPK tentang pedoman pengoperasian dan perawatan sesuai dengan SSKK.
- 33.2 Apabila penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan, PPK berhak menahan uang retensi atau Jaminan Pemeliharaan.
- H.5 Perubahan Kontrak**
- 34. Perubahan Kontrak**
- 34.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui addendum kontrak.
- 34.2 Perubahan Kontrak bisa dilaksanakan apabila disetujui oleh Para Pihak, meliputi:
- a. perubahan pekerjaan disebabkan oleh sesuatu hal yang dilakukan oleh Para Pihak dalam Kontrak sehingga mengubah lingkup pekerjaan dalam Kontrak;
 - b. perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan akibat adanya perubahan pekerjaan.
- 34.3 Untuk kepentingan perubahan kontrak, PA/KPA dapat membentuk Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak atas usul PPK.
- 35. Perubahan Lingkup Pekerjaan**
- 35.1 Apabila terdapat perbedaan yang signifikan antara kondisi lokasi pekerjaan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan spesifikasi yang ditentukan dalam Dokumen Kontrak, maka PPK bersama Penyedia dapat melakukan perubahan Kontrak yang meliputi antara lain :
- a. PPK 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; dan/atau
 - 3) mengubah spesifikasi teknis dan gambar pekerjaan sesuai dengan kebutuhan lokasi pekerjaan;
- b. 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.
 - c. Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan adendum kontrak.
- 36. Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan**
- 36.1 Perpanjangan waktu pelaksanaan dapat diberikan oleh PPK atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
 - a. perubahan disain;
 - b. keterlambatan yang disebabkan oleh PPK;
 - c. masalah yang timbul di luar kendali penyedia; dan/atau
 - d. keadaan kahar.
 - 36.2 Waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang paling kurang sama dengan waktu terhentinya kontrak akibat keadaan kahar.
 - 36.3 PPK dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan atas kontrak setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia.
 - 36.4 PPK dapat menugaskan Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak untuk meneliti kelayakan usulan perpanjangan waktu pelaksanaan.
 - 36.5 Persetujuan perpanjangan waktu pelaksanaan dituangkan dalam adendum kontrak.

B.4 Keadaan Kahar

- 37. Keadaan Kahar**
- 37.1 suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan 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 Apabila terjadi Keadaan Kahar, maka penyedia memberitahukan kepada PPK paling lambat 14 (empat belas) hari sejak terjadinya Keadaan Kahar, dengan menyertakan pernyataan Keadaan Kahar dari pejabat yang berwenang, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 37.4 Jangka waktu yang ditetapkan dalam Kontrak untuk pemenuhan kewajiban Pihak yang tertimpa Keadaan Kahar harus diperpanjang paling kurang sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar.
- 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 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 adendum Kontrak.

E.5 Penghentian dan Pemutusan Kontrak

- 38. Penghentian Kontrak**
- 38.1 Penghentian kontrak dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar.
- 38.2 Dalam hal kontrak dihentikan, maka PPK wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai, termasuk:
- 4) 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,
 - 5) biaya langsung pembongkaran dan demobilisasi Hasil Pekerjaan Sementara dan Peralatan;
 - 6) biaya langsung demobilisasi Personil.
- 39. Pemutusan Kontrak**
- Pemutusan kontrak dapat dilakukan oleh pihak penyedia atau pihak PPK.
- 40. Pemutusan Kontrak oleh PPK**
- 40.1 Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, PPK dapat memutuskan Kontrak melalui pemberitahuan tertulis kepada Penyedia setelah terjadinya hal-hal sebagai berikut:
- a. kebutuhan barang/jasa tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya kontrak;
 - b. berdasarkan penelitian PPK, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;
 - c. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
 - d. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;

- e. Penyedia tanpa persetujuan Pengawas Pekerjaan, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;
- f. Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan Pengawas Pekerjaan;
- g. Penyedia berada dalam keadaan pailit;
- h. Penyedia selama Masa Kontrak gagal memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh PPK;
- i. Penyedia tidak mempertahankan keberlakuan Jaminan Pelaksanaan;
- j. Pengawas Pekerjaan memerintahkan Penyedia untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari;
- k. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
- l. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.

40.2 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan karena kesalahan Penyedia:

- a. Jaminan Pelaksanaan dicairkan (untuk nilai paket di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah));
- b. sisa Uang Muka harus dilunasi oleh penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila ada);
- c. Penyedia membayar denda keterlambatan sebagaimana tercantum dalam SSKK (apabila ada);
- d. Penyedia dimasukkan dalam Daftar Hitam; dan
- e. PPK membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh PPK sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan Kontrak dikurangi dengan denda keterlambatan yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil

pelaksanaan pekerjaan kepada PPK dan selanjutnya menjadi hak milik PPK.

- 41. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia**
- 41.1 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.
- 41.2 Penyedia dapat memutuskan Kontrak apabila PPK gagal mematuhi keputusan akhir penyelesaian perselisihan. Dalam hal ini pemutusan Kontrak dilakukan paling kurang 30 (tiga puluh) hari setelah Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana pemutusan Kontrak secara tertulis kepada PPK.
- 41.3 Kejadian sebagaimana dimaksud angka 41.2 adalah:
- a. akibat keadaan kahar sehingga Penyedia tidak dapat melaksanakan pekerjaan sesuai ketentuan dokumen kontrak;
 - b. PPK gagal mematuhi keputusan akhir penyelesaian perselisihan.
- 41.4 Dalam hal terjadi pemutusan Kontrak, PPK membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh PPK sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan Kontrak dikurangi dengan denda keterlambatan yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pelaksanaan kepada PPK dan selanjutnya menjadi hak milik PPK.
- 42. [Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan dan Kontrak Kritis (Untuk Pekerjaan Konstruksi Bangunan)]**
- 42.1 *[Apabila Penyedia terlambat melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal, maka PPK harus memberikan peringatan secara tertulis atau dikenakan ketentuan tentang kontrak kritis.*
- 42.2 *Kontrak dinyatakan kritis apabila :*
- a. *dalam periode I (rencana fisik pelaksanaan 0% - 70% dari Kontrak), realisasi fisik pelaksanaan terlambat lebih besar 10% dari rencana;*

- b. dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak), realisasi fisik pelaksanaan terlambat lebih besar 5% dari rencana.
- c. rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak, realisasi fisik pelaksanaan terlambat kurang dari 5% dari rencana dan akan melampaui tahun anggaran berjalan.

42.3 Penanganan kontrak kritis

- a. dalam hal keterlambatan pada angka 42.1 dan penanganan Kontrak pada pasal kritis 42.2 penanganan Kontrak Kritis dilakukan dengan Rapat Pembuktian (show cause meeting/SCM)
 - 1) pada saat Kontrak dinyatakan krisis, direksi pekerjaan menerbitkan surat peringatan kepada Penyedia dan selanjutnya menyelenggarakan SCM.
 - 2) dalam SCM direksi pekerjaan, direksi teknis dan penyedia membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam periode waktu tertentu (uji coba pertama) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Sampul I
 - 3) apabila Penyedia gagal pada uji coba pertama, maka dilaksanakan SCM Sampul II yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam periode waktu tertentu (uji coba kedua) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Sampul II.
 - 4) apabila Penyedia gagal pada uji coba tahap kedua, maka diselenggarakan SCM Sampul II yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam periode waktu tertentu (uji coba ketiga) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Sampul II.
 - 5) pada setiap uji coba yang gagal, PPK harus menerbitkan surat peringatan kepada Penyedia atas keterlambatan realisasi fisik pelaksanaan pekerjaan.
- b. dalam hal keterlambatan pada angka 42.2
- c PPK setelah dilakukan rapat bersama atasan PPK sebelum tahun anggaran

berakhir dapat langsung memutuskan Kontrak secara sepihak dengan mengesampingkan pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.]

- 43. Pemutusan Kontrak akibat lainnya** Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan karena PPK/Pokja ULP terlibat penyimpangan prosedur, melakukan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka PPK/Pokja ULP dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- 44. 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

- 45. Hak dan Kewajiban Penyedia** Penyedia memiliki hak dan kewajiban:
- 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, 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.

- 46. Penggunaan 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.
- 47. 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.
- 48. Penanggungungan dan Risiko**
- 48.1 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas PPK beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PPK beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat PPK) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan akhir:
- 4) kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan Personil;
 - 5) cidera tubuh, sakit atau kematian Personil;
 - 6) kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga,
- 48.2 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.

48.3 Pertanggungjanaan asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungjanaan dalam angka 48 ini.

48.4 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 tanggungjannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian penyedia.

49. Perlindungan Tenaga Kerja

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

49.2 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.

49.3 Penyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk menyediakan kepada setiap Personilnya (termasuk Personil Subpenyedia, jika ada) perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai.

49.4 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.

50. 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.

- 51. Asuransi**
- 51.1 Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan tanggal selesainya pemeliharaan untuk:
- a. semua barang dan peralatan yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, serta pekerja untuk pelaksanaan pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga;
 - b. pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya; dan
 - c. perlindungan terhadap kegagalan bangunan.
- 51.2 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam nilai kontrak.
- 52. Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan PPK atau Pengawas Pekerjaan**
- 52.1 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis PPK sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:
- a. mensubkontrakkan sebagian pekerjaan;
 - b. menunjuk Personil yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran A SSKK;
 - c. mengubah atau memutakhirkan program mutu;
 - d. tindakan lain yang diatur dalam SSKK.
- 52.2 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pengawas Pekerjaan sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:
- a. menggunakan spesifikasi dan gambar dalam angka 15 SSUK;
 - b. mengubah syarat dan ketentuan polis asuransi;
 - c. mengubah Personil Inti dan/atau Peralatan;
 - d. tindakan lain yang diatur dalam SSKK.
- 53. Laporan Hasil Pekerjaan**
- 53.1 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.

- 53.2 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.
- 53.3 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.
- 53.4 Laporan harian dibuat oleh penyedia, apabila diperlukan diperiksa oleh konsultan dan disetujui oleh wakil PPK.
- 53.5 Laporan mingguan terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu minggu, serta hal-hal penting yang perlu ditorjolkan.
- 53.6 Laporan bulanan terdiri dari rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu bulan, serta hal-hal penting yang perlu ditorjolkan.
- 53.7 Untuk merekam kegiatan pelaksanaan proyek, PPK membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan.

54. Kepemilikan Dokumen

Semua rancangan, gambar, spesifikasi, desain, laporan, dan dokumen-dokumen lain serta piranti lunak yang dipersiapkan oleh penyedia berdasarkan Kontrak ini sepenuhnya merupakan hak milik PPK. Penyedia paling lambat pada waktu pemutusan atau 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.
- 55. Kerjasama Antara Penyedia dan Sub Penyedia**
- 55.1 Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut harus diatur dalam Kontrak dan disetujui terlebih dahulu oleh PPK.
- 55.2 Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.
- 55.3 Ketentuan-ketentuan dalam subkontrak harus mengacu kepada Kontrak serta menganut prinsip kesetaraan.
- 56. Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Koperasi Kecil**
- 56.1 Penyedia dapat bekerja sama dengan Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil, antra lain dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaanya.
- 56.2 Dalam melaksanakan kewajiban di atas penyedia terpilih tetap bertanggungjawab penuh atas keseluruhan pekerjaan tersebut.
- 56.3 Bentuk kerjasama tersebut hanya untuk sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama.
- 56.4 Membuat laporan periodik mengenai pelaksanaan ketetapan di atas.
- 56.5 Apabila ketentuan tersebut di atas dilanggar, maka penyedia dikenakan sanksi yang diatur dalam SSKK.
- 57. Penyedia Lain**
- Penyedia berkewajiban untuk bekerjasama dan menggunakan lokasi kerja bersama dengan penyedia yang lain (jika ada) dan pihak lainnya yang berkepentingan atas lokasi kerja. Jika dipandang perlu, PPK dapat memberikan jadwal kerja penyedia yang lain di lokasi kerja.
- 58. Keselamatan**
- Penyedia bertanggung jawab atas keselamatan semua pihak di lokasi kerja.

59. 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.

60. Jaminan

- 60.1 Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada PPK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) sebelum dilakukan penandatanganan kontrak dengan besar:
- 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.
- 60.2 Masa berlaku Jaminan Pelaksanaan paling kurang sejak tanggal penanda-tanganan kontrak sampai dengan serah terima pertama pekerjaan (*Provisional Hand Over/PHO*).
- 60.3 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;
- 60.4 Jaminan Uang Muka diberikan kepada PPK dalam rangka pengambilan uang muka dengan nilai 100% (seratus perseratus) dari besarnya uang muka;
- 60.5 Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan;
- 60.6 Masa berlaku Jaminan Uang Muka paling kurang sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan tanggal penyerahan pertama pekerjaan (PHO).
- 60.7 Jaminan Pemeliharaan diberikan kepada PPK setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus perseratus).

- 60.8 Pengembalian Jaminan Pemeliharaan dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai dan pekerjaan diterima dengan baik sesuai dengan ketentuan kontrak;
- 60.9 Masa berlaku Jaminan Pemeliharaan paling kurang sejak tanggal serah terima pertama pekerjaan (PHO) sampai dengan tanggal penyerahan akhir pekerjaan (*Final Hand Over/PHO*);

D. HAK DAN KEWAJIBAN PPK

- 61. Hak dan Kewajiban PPK** PPK memiliki hak dan kewajiban :
- 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;
 - d. mengenakan denda keterlambatan (apabila ada);
 - e. membayar uang muka (apabila diberikan);
 - f. memberikan instruksi sesuai jadwal;
 - g. membayar ganti rugi, melindungi dan membela Penyedia terhadap tuntutan hukum, tuntutan lainnya dan tanggungan yang timbul karena kesalahan, kecerobohan dan pelanggaran kontrak yang dilakukan PPK; dan
 - h. mengusulkan penetapan sanksi Daftar Hitam kepada PA/KPA (apabila ada).
- 62. Fasilitas** PPK dapat memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya (jika ada) yang tercantum dalam SSKK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini.
- 63. Peristiwa Kompensasi**
- 63.1 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.

- 6.3.2 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.
- 6.3.3 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.
- 6.3.4 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Tanggal Penyelesaian maka penyedia berhak untuk meminta perpanjangan waktu Penyelesaian berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada PPK. Perpanjangan Tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui addendum Kontrak jika perpanjangan tersebut mengubah Masa Kontrak.
- 6.3.5 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.

E. PERSONIL DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA

- 64. Personil Inti dan/atau Peralatan**
- 64.1 Personil inti dan/atau peralatan yang ditempatkan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Penawaran.
- 64.2 Penggantian personil inti dan/atau peralatan tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis PPK.
- 64.3 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.
- 64.4 PPK dapat menilai dan menyetujui penempatan/penggantian personil inti dan/atau peralatan menurut kualifikasi yang dibutuhkan.
- 64.5 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.
- 64.6 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.
- 64.7 Personil inti berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya. Jika diperlukan oleh PPK, Personil inti dapat sewaktu-waktu disyaratkan untuk menjaga kerahasiaan pekerjaan di bawah sumpah.

F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

- 65. Harga Kontrak**
- 65.1 PPK membayar kepada penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam kontrak sebesar harga kontrak.
- 65.2 Harga kontrak telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya overhead serta biaya asuransi yang meliputi juga biaya keselamatan dan kesehatan kerja.
- 65.3 [Rincian harga kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga [apabila ada]
- 66. Pembayaran**
- 65.1 Uang muka
- a. uang muka dibayar untuk membiayai mobilisasi peralatan, personil, pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok bahan/material dan persiapan teknis lain;
 - b. besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka senilai uang muka yang diterima;
 - c. dalam hal PPK menyediakan uang muka maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada PPK disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak;
 - d. PPK harus mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) 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).

- 65.2 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 retensi; 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. 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.
- 65.3 Denda dan ganti rugi
- a. denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada penyedia;
 - b. ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada PPK karena terjadinya 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 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.

67. Hari Kerja

- 67.1 Semua pekerja dibayar selama hari kerja dan datanya disimpan oleh penyedia. Daftar pembayaran ditandatangani oleh masing-masing pekerja dan dapat diperiksa oleh PPK.
- 67.2 Penyedia harus membayar upah hari kerja kepada tenaga kerjanya setelah formulir upah ditandatangani.
- 67.3 Jam kerja dan waktu cuti untuk pekerja harus dilampirkan.

68. Pertutupan Akhir

- 68.1 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan berita acara penyerahan awal telah ditandatangani oleh kedua belah Pihak.
- 68.2 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.

- 69. Penangguhan**
- 69.1 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.
- 69.2 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.
- 69.3 Pembayaran yang ditangguhkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian penyedia.
- 69.4 Jika dipandang perlu oleh PPK, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada penyedia.

G. PENGAWASAN MUTU

- 70. 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.
- 71. Penilaian Pekerjaan Sementara oleh PPK**
- 71.1 PPK dalam masa pelaksanaan pekerjaan dapat melakukan penilaian atas hasil pekerjaan yang dilakukan oleh penyedia.
- 71.2 Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kemajuan fisik pekerjaan.

- 72. 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.
- 73. 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.
- 74. Perbaikan Cacat Mutu**
- 74.1 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.
- 74.2 Terhadap pemberitahuan Cacat Mutu tersebut, penyedia berkewajiban untuk memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan.
- 74.3 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.

- 74.4 PPK dapat mengenakan Denda Keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan Cacat Mutu, dan mendaftarkan penyedia.
- 75. Kegagalan Bangunan**
- 75.1 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.
- 75.2 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 PPK) sehubungan dengan klaim kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga yang timbul dari kegagalan bangunan.
- 75.3 Pertanggungans asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan penyedia dalam angka 70 ini.
- 75.4 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

- 76. Penyelesaian Perselisihan**
- 76.1 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.
- 76.2 Penyelesaian perselisihan atau sengketa antara

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

77. Halad Baik

- 77.1 Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam kontrak.
- 77.2 Para pihak setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak.
- 77.3 Apabila selama kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut

BAB XI. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKI)

- A. Korespondensi** Alamat Para Pihak sebagai berikut:
- Satuan Kerja PPK:
- Nama: _____
 Alamat: _____
Website: _____
Email: _____
 Faksimili: _____
- Penyedia: _____
- Nama: _____
 Alamat: _____
Email: _____
 Faksimili: _____
- B. Wakil Sah Para Pihak** Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut:
- Untuk PPK: _____
- Untuk Penyedia: _____
- C. Tanggal Berlaku Kontrak** Kontrak mulai berlaku sejak _____ (*tanggal penandatanganan Kontrak*) s.d. _____ (*tanggal berakhirnya masa pemeliharaan*)
- D. Jadwal Waktu Pelaksanaan Pekerjaan** Selama _____ (*hari/bulan*), sejak _____ (*tanggal mulai kerja*) s.d. _____ (*tanggal penyelesaian pekerjaan*)
- 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.
- J. Tindakan Penyedia yang Menyyaratkan Persetujuan PPK atau Pengawas Pekerjaan** Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan PPK adalah:
 a. _____
 b. _____
 c. _____
- Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pengawas Pekerjaan adalah:
 a. _____
 b. _____
 c. _____
- K. Kepemilikan Dokumen** Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Pekerjaan Konstruksi ini dengan pembatasan sebagai berikut:
 a. _____
 b. _____
- L. Fasilitas** PPK akan memberikan fasilitas berupa : _____, sesuai Kontrak.
- M. Sumber Pembiayaan** Kontrak Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau Pembuatan _____, ini dibiayai dari _____ [APBN/_____]
- N. Pembayaran Uang Muka** Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau Pembuatan _____, diberikan Uang muka sebesar ___% (_____ persen) dari Nilai Kontrak
- O. Pembayaran Prestasi Pekerjaan** Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara: _____
(Termin/Bulanan/Sekaligus, disesuaikan dengan kondisi pembayaran)
- Pembayaran berdasarkan cara tersebut di atas dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :

a. *(jika menggunakan termin),*

1) Termin I :

___% (___ perseratus) dari Nilai Kontrak, setelah dikurangi angsuran pengembalian Uang Muka, yang dibayarkan sebesar Rp. _____ (_____ rupiah), setelah prestasi pekerjaan mencapai _____ ;

2) Termin II :

___% (___ perseratus) dari Nilai Kontrak, setelah dikurangi angsuran pengembalian Uang Muka, yang dibayarkan sebesar Rp. _____ (_____ rupiah), setelah prestasi pekerjaan mencapai _____ ;

Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan:

- a) _____;
- b) _____;
- c) _____;
-dst

3) Termin III *(d disesuaikan dengan kondisi) :*

___% (___ perseratus) dari Nilai Kontrak, setelah dikurangi angsuran pengembalian Uang Muka, yang dibayarkan sebesar Rp. _____ (_____ rupiah), setelah prestasi pekerjaan mencapai _____ ;

Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran Termin III *(terakhir) :*

- a) _____;
- b) _____;
- c) _____;
- d) *Jaminan Pemeliharaan; (untuk pembayaran terakhir)*
.....dst

b. *[Jika pembayaran bulanan/monthly certificate(MC)],*

(Jumlah pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati oleh PPK, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan hasil pekerjaan pembayaran sertifikat bulanan/MC), setelah dikurangi angsuran pengembalian Uang Muka.

Minimum tagihan setiap bulan sebesar Rp. _____
(_____ rupiah).

c. *(Jika pembayaran sekaligus),*

Sebesar Rp. _____ (_____ rupiah), setelah dikurangi angsuran pengembalian Uang Muka, setelah prestasi pekerjaan mencapai _____

F. Peristiwa Kompensasi

Ketentuan selain yang diatur dalam SSUK mengenai pemberian peristiwa kompensasi adalah: _____
(apabila ada)

Q. Denda

Untuk pekerjaan ini besarnya denda keterlambatan untuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 (satu perseribu) dari *[nilai kontrak/nilai bagian kontrak yang belum dikerjakan]*

[Khusus untuk pekerjaan konstruksi pembuatan kapal, ditambahkan sebagai berikut (sesuai spesifikasi teknis)] :

R. Sanksi

Pelanggaran terhadap ketentuan Pengalihan dan/atau Subkontrak dikenakan sanksi _____

S. Penyelesaian Perselisihan

Jika perselisihan Para Pihak mengenai pelaksanaan Kontrak Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau pembuatan _____ tidak dapat diselesaikan secara damai, maka perselisihan tersebut akan diselesaikan di Pengadilan Negeri _____

(jika sumber dananya berasal dari Pinjaman/Hibah Luar Negeri/PHLN, dapat diselesaikan melalui Badan Arbitrase Nasional Indonesia/BANI).

[Khusus untuk pekerjaan konstruksi pembuatan kapal, dapat ditambahkan sebagai berikut (Disesuaikan dengan spesifikasi teknis)] :

- T. Kecepatan Jelajah, Bobot Mati dan Pemakaian Bahan Bakar**
- a. Kecepatan jelajah adalah kecepatan yang harus dijamin oleh Penyedia ____ (____) knot pada saat percobaan berlayar dengan kondisi laut normal (*sea condition*), dengan MCR (*um Continous Rating*) Mesin Induk sebesar ____% (____);
 - b. Bobot mati yang harus dijamin oleh Penyedia minimum ____ (____) ton;
 - c. Pemakaian Bahan Bakar Mesin Induk dan Mesin Bantu yang harus dijamin adalah sesuai dengan spesifikasi teknis *engine* atau sesuai ____ tidak melebihi ____% (____).
- U. Denda Kecepatan Yang Kurang**
- a. Penyedia tidak diwajibkan untuk membayar denda kepada PPK apabila kecepatan jelajah sesuai hasil percobaan berlayar lebih kecil dari kecepatan yang dijamin sepanjang kekurangan tersebut tidak melebihi ____ (____) knot di bawah kecepatan yang dijamin.
 - b. Namun apabila kekurangan kecepatan jelajah lebih dari ____ (____) knot, maka Penyedia harus membayar denda sebagai berikut:
 - 1) dalam hal kekurangan melebihi ____ (____) knot sampai dengan ____ (____) knot dikenakan denda sebesar ____% (____) dari Nilai Kontrak;
 - 2) dalam hal kekurangan melebihi ____ (____) knot sampai dengan ____ (____) knot dikenakan denda sebesar ____% (____) dari Nilai Kontrak;
 - 3) dalam hal kekurangan melebihi ____ (____) knot sampai dengan ____ (____) knot dikenakan denda sebesar ____% (____) dari Nilai Kontrak;
- V. Denda Kekurangan Bobot Mati (DWT)**
- a. Penyedia tidak diwajibkan untuk membayar denda kepada PPK apabila kekurangan bobot mati kapal tidak lebih dari ____ (____) ton.
 - b. Apabila kekurangan bobot mati (DWT) kapal lebih dari ____ (____) ton, maka Penyedia harus membayar denda sebesar ____% (____) dari Nilai Kontrak.
- W. Denda Kelebihan Pemakaian Bahan Bakar**
- a. Penyedia tidak diwajibkan untuk membayar denda kepada PPK apabila pemakaian bahan bakar mesin induk dan mesin bantu kapal selama pengujian di pabrik seperti ditentukan sesuai dengan spesifikasi

tekris berdasarkan kondisi ISO, tidak melebihi jaminan pemakaian bahan bakar sebesar ____ (____), sesuai dengan perhitungan pemakaian bahan bakar yang tercantum pada dokumen resmi (brosur, sertifikat atau hasil *Shop Test*) pembuat mesin induk dan mesin bantu.

- b. Apabila dalam hal pemakaian bahan bakar kapal melebihi tingkat yang dijamin, seperti tersebut pada butir a, maka untuk setiap kelebihan ____% (____) dari tingkat pemakaian yang dijamin akan dikenakan denda sebagai berikut:
- 1) Untuk mesin induk, Penyedia harus membayar denda sebesar ____% (____) dari Nilai Kontrak;
 - 2) Untuk mesin bantu, Penyedia harus membayar denda sebesar ____% (____) dari Nilai Kontrak;

**Lampiran A – Syarat-Syarat Khusus Kontrak
Personil Inti, Subpenyedia 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 XII. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR

Keterangan

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

BAB XIII. 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, 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 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.

Keterangan (Untuk Kontrak 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 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. Pokja ULP akan melakukan koreksi aritmatik terhadap volume pekerjaan sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan.

Daftar 2: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama: _____¹

No.	Uraian Pekerjaan	Satuan Ukuran	Kuantitas	Harga Satuan	Total Harga ²
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 PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

Daftar 3: Mata Pembayaran _____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 3					
(pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)					

-
- ¹ Cantumkan Mata Pembayaran Jenis Pekerjaan selain yang sudah diuraikan dalam Mata Pembayaran Pekerjaan Utama jika terdapat lebih dari satu jenis pekerjaan.
- ² Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga adalah harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

Daftar Rekapitulasi

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

BAB XIV. BENTUK DOKUMEN LAIN

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

[kop 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 [nilai penawaran/penawaran terkoreksi] sebesar Rp _____ (_____) kami nyatakan diterima/ditetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPFB) ini Saudara diharuskan untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan dan menandatangani Surat Perjanjian paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPFB. Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah 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. :

1. _____ [PA/KPA K/L/D/I]

2. _____ [AFIPK/L/D/I]

3. _____ [Pckja ULP]

..... dst

BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

[kop surat satuan kerja K/L/D/I]

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: _____
 Paket Pekerjaan: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

_____ [nama Pejabat Pembuat Komitmen]
 _____ [jabatan Pejabat Pembuat Komitmen]
 _____ [alamat satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;

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

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

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

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

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

(satu per seribu) dari Nilai Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PPN sesuai dengan Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

_____, _____ 20__

Untuk dan atas nama _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP. _____

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____

[tanda tangan]

[nama lengkap wakil sah badan usaha]

[jabatan]

B. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN**Jaminan Sanggahan Banding dari Bank***[Kop Bank Penerbit Jaminan]*

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN SANGGAHAN BANDING
 No. _____

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ *[PoKja ULP]*
 Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
 (terbilang _____)
 dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Sanggahan Banding atas pekerjaan
 _____ berdasarkan Dokumen Pengadaan No. _____
 tanggal _____, apabila:

Nama : _____ *[peserta pelelangan]*
 Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal
 batas waktu berlakunya Garansi Bank iri, sanggahan banding yang diajukan
 oleh YANG DIJAMIN dinyatakan tidak benar.

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 Jawaban Sanggahan Banding yang menyatakan bahwa
 Sanggahan Banding tidak benar dari _____ *[Menteri/Pimpinan
 Lembaga/Kepala Daerah/Pimpinan Institusi Lain/Pejabat yang menerima
 penugasan menjawab sanggah banding]* paling lambat 14 (empat belas)
 hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana
 tercantum dalam butir 1.

3. Perjamin 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 dan Penerima Jaminan berdasar Surat Jawaban Sanggahan Banding yang menyatakan bahwa "Sanggahan Banding tidak benar dan pengenaan sanksi akibat Sanggahan Banding yang diajukan oleh Yang Dijamin tidak benar".
4. Perjamin 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 keabsahan, pemegang
 Garansi Bank disahkan untuk
 menggunakan Garansi ini ke
 _____[Bank]

[Nama dan jabatan]

Jaminan Pelaksanaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
 sebagai
JAMINAN PELAKSANAAN
 No. _____

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [nama PPK]
 Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

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

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

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

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

Untuk keabsahan, pemegang
Garansi Bank disarankan untuk
menyignon stempel Garansi ini ke
_____[Bank]

[Nama dan Jabatan]

Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Perusahaan Perjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PELAKSANAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ [nama],
_____ [alamat] sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN,
dan _____ [nama penerbit jaminan], _____
[alamat] sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN,
bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____
[nama 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 Surat
Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPB) No. _____ tanggal
_____ untuk pelaksanaan pelelangan pekerjaan
_____ yang diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan
efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal _____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
 - a. TERJAMIN tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya
dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
 - b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan TERJAMIN.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai
jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari
kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan
secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA
JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali
bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya
harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi
hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.

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

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Materai Rp.6000,00

[Nama dan Jabatan]

[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, penegang
jaminan disarankan untuk
menyaksikan masa jaminan ini ke

[Penerima Jaminan]

Jaminan Uang Muka dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
 sebagai
JAMINAN UANG MUKA
 No. _____

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [nama PPK]
 Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

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

Nama : _____ [nama penyedia]
 Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

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

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

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

tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji /lalai/tidak memenuhi kewajibannya.

4. Perjamin 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 kepastian, pemegang
Garansi Bank disarankan untuk
menyaksikan Materai Garansi ini ke
_____[Bank]

[Nama dan Jabatan]

Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Perusahaan Perjaminan

[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 14 (empat belas) hari kerja tanpa
syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis
dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN
mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali
bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya
harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi
hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.

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

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Materai Rp.6000,00

[Nama dan jabatan]

[Nama dan jabatan]

Untuk kepastian, penegang
jaminan diharuskan untuk
menykonfirmasi jaminan ini ke

[Penerima Jaminan]

Jaminan Pemeliharaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
 sebagai
JAMINAN PEMELIHARAAN
 No. _____

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [nama PPK]
 Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

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

Nama : _____ [nama penyedia]
 Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

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

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

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

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

- dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
 5. Tidak dapat dipindahtanggankan 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]

Untuk keabsahan, penegang
Garansi Bank disahkan untuk
menyatakan Garansi ini ke
[Bank]

Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Perjaminan

[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 Perjamini, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN,
bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____
[nama PFK], _____ [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. Merujuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali
bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya
harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi
hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus
sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari
kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Untuk keyakinan, penanggung
jaminan disarankan untuk
mengkonfirmasi jaminan ini ke
_____ [Penerbit Jaminan]

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Materai Rp.6000,00

[Nama & Jabatan]

[Nama & Jabatan]

LAMPIRAN I PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR PM 55 Tahun 2013
TENTANG PEDOMAN DAN STANDAR DOKUMEN PENGADAAN PEKERJAAN
KONSTRUKSI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

Buku : 2

**Pedoman dan Standar Dokumen Pengadaan
Pekerjaan Konstruksi di Lingkungan
Kementerian Perhubungan**

Untuk :

Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau
Pembuatan _____
(*Disesuaikan dengan kegiatannya*)

*Metode [Pelelangan Umum/Pemilihan Langsung]
dengan Pasakualifikasi, Metode Pemasukan Dokumen Penawaran Satu Sampul
Sistem Gugur, yang menggunakan Kontrak Harga Satuan atau Kontrak
Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan*

DOKUMEN PENGADAAN

Nomor: _____

Tanggal: _____

Untuk :

Pelaksanaan Konstruksi Pembangunan _____ atau
Pembuatan _____
(Disesuaikan dengan kegiatannya)

Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan: _____

Kementerian Perhubungan

Tahun Anggaran : _____

Daftar Isi

BAB I. UMUM	1
BAB II. PENGUMUMAN (PELELANGAN UMUM/PEMILIHAN LANGSUNG) DENGAN PASCAKUALIFIKASI	3
BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)	5
A. UMUM	5
1. LINGKUP PEKERJAAN	5
2. SUMBER DANA	5
3. PESERTA [PELELANGAN UMUM/PEMILIHAN LANGSUNG]	5
4. LARANGAN KORUPSI, KOLUSI, DAN NEPOTISME (KKN) SERTA PENIPUAN	5
5. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN	6
6. PENDAYAGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI	7
7. SATU PENAWARAN TIAP PESERTA.....	8
B. DOKUMEN PENGADAAN	9
8. ISI DOKUMEN PENGADAAN	9
9. BAHASA DOKUMEN PENGADAAN	10
10. PEMBERIAN PENJELASAN	10
11. PERUBAHAN DOKUMEN PENGADAAN.....	11
12. TAMBAHAN WAKTU PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN.....	12
C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN	12
13. BIAYA DALAM PENYIAPAN PENAWARAN	12
14. BAHASA PENAWARAN	12
15. DOKUMEN PENAWARAN	13
16. HARGA PENAWARAN	14
17. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN	14
18. MASA BERLAKU PENAWARAN DAN JANGKA WAKTU PELAKSANAAN	14
19. PENGISIAN DOKUMEN KUALIFIKASI	15
20. PAKTA INTEGRITAS	15
21. SURAT JAMINAN PENAWARAN.....	15
D. PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN	17
22. PENYAMPULAN DAN PENANDAAN SAMPUL PENAWARAN	17
23. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN	17
24. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN.....	18
25. PENAWARAN TERLAMBAT	18
E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN	19
26. PEMBUKAAN PENAWARAN	19
27. EVALUASI PENAWARAN	22
28. EVALUASI KUALIFIKASI	30
29. PEMBURTIAN KUALIFIKASI	30
F. PENETAPAN PEMENANG	31
30. PENETAPAN PEMENANG	31
31. PENGUMUMAN PEMENANG	31

32. SANGGAHAN	31
33. SANGGAHAN BANDING	32
G. PENUNJUKAN PEMENANG	34
34. PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA	34
35. KERAHASIAAN PROSES	35
H. PELELANGAN GAGAL	35
36. PELELANGAN GAGAL	35
I. JAMINAN PELAKSANAAN	38
37. JAMINAN PELAKSANAAN	38
J. PENANDATANGANAN KONTRAK	39
38. PENANDA-TANGANAN KONTRAK	39
BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)	42
A. LINGKUP PEKERJAAN	42
B. SUMBER DANA	42
C. PEMBERIAN PENJELASAN DOKUMEN PEMILIHAN	42
D. <i>PENINJALIAN LAPANGAN [APABILA DIPERLUKAN]</i>	42
E. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN	43
F. MASA BERLAKUNYA PENAWARAN	43
G. JAMINAN PENAWARAN	43
H. JADWAL PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN	43
I. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN	43
J. PEMBUKAAN PENAWARAN	44
K. DOKUMEN PENAWARAN	44
L. <i>[AMBANG BATAS SISTEM GUGUR]</i>	44
M. SANGGAHAN, SANGGAHAN BANDING DAN PENGADUAN	45
N. JAMINAN SANGGAHAN BANDING	45
O. JAMINAN PELAKSANAAN	45
P. JAMINAN UANG MUKA	46
BAB V. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)	47
A. LINGKUP KUALIFIKASI	47
B. PERSYARATAN KUALIFIKASI	47
BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN	49
A. BENTUK SURAT PENAWARAN PESERTA BADAN USAHA/KEMITRAAN (KSO) ..	49
B. BENTUK SURAT PENAWARAN PESERTA PERORANGAN	51
C. BENTUK SURAT KUASA	53
D. BENTUK PERJANJIAN KEMITRAAN/ KERJA SAMA OPERASI (KSO)	55
E. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS	57
F. BENTUK FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN)	58
G. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK	59
H. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/ PERUSAHAAN PENJAMINAN	61
I. BENTUK PAKTA INTEGRITAS	63
J. BENTUK FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI	67

J.1.	FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI BADAN USAHA	67
J.2.	FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI PERORANGAN	71
BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI		76
VII.1.	PENGISIAN FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI BADAN USAHA	76
A.	DATA ADMINISTRASI	76
B.	LANDASAN HUKUM PENDIRIAN USAHA	76
C.	PENGURUS BADAN USAHA	76
D.	IZIN USAHA	76
E.	IZIN LAINNYA (APABILA DIPERSYARATKAN)	76
F.	DATA KEUANGAN	77
G.	DATA PERSONALIA	77
H.	DATA FASILITAS / PERALATAN / PERLENGKAPAN	77
I.	DATA PENGALAMAN PERUSAHAAN	77
J.	DATA PENGALAMAN PERUSAHAAN DALAM KURUN WAKTU 4 TAHUN TERAKHIR	78
K.	DATA PEKERJAAN YANG SEDANG DILAKSANAKAN	78
L.	MODAL KERJA	78
VII.2.	PENGISIAN FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI PESERTA PERORANGAN	79
A.	DATA ADMINISTRASI	79
B.	IZIN USAHA (APABILA DIPERSYARATKAN)	79
C.	IZIN LAINNYA (APABILA DIPERSYARATKAN)	79
D.	DATA KEUANGAN	79
E.	DATA PERSONALIA	79
F.	DATA FASILITAS / PERALATAN / PERLENGKAPAN	80
G.	DATA PENGALAMAN	80
H.	DATA PEKERJAAN YANG SEDANG DILAKSANAKAN	80
I.	MODAL KERJA	80
BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI		81
BAB IX. BENTUK KONTRAK		84
	SURAT PERJANJIAN	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED
	SURAT PERINTAH KERJA	89
BAB X. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)		95
A. KETENTUAN UMUM		95
1.	DEFINISI	95
2.	PENERAPAN	98
3.	BAHASA DAN HUKUM	98
4.	LARANGAN KORUPSI, KOLUSI DAN NEPOTISME (KKN) SERTA PENIPUAN	98
5.	ASAL MATERIAL/ BAHAN	99
6.	KORSPONDENSI	100
7.	WAKIL SAH PARA PIHAK	100
8.	PEMBUKUAN	100
9.	PERPAJAKAN	100
10.	PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK	100
11.	PENGABAIAN	101
12.	PENYEDIA MANDIRI	101
13.	KEMITRAAN/ KSO	101

14.	PENEMUAN-PENEMUAN	101
B.	FELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK.....	101
15.	JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN	101
B.1	FELAKSANAAN PEKERJAAN.....	102
16.	PENYERAHAN LOKASI KERJA.....	102
17.	SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMIK)	102
18.	PROGRAM MUTU	102
19.	RAPAT PERSIAPAN PELAKSANAAN KONTRAK	103
20.	MOBILISASI	103
21.	PENGAWASAN PELAKSANAAN PEKERJAAN	104
22.	PERSetujuan PENGAWAS PEKERJAAN	104
23.	PERINTAH.....	104
24.	AKSES KE LOKASI KERJA	105
25.	PEMERIKSAAN BERSAMA	105
26.	WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN	105
27.	PERPANJANGAN WAKTU.....	105
28.	PENUNDAAN OLEH PENGAWAS PEKERJAAN	105
29.	RAPAT PEMANTAUAN.....	106
30.	PERINGATAN DINI	107
B.2	PENYELESAIAN KONTRAK.....	107
31.	SERAH TERIMA PEKERJAAN	107
32.	PENGAMBILALIHAN.....	108
33.	PEDOMAN PENGOPERASIAN DAN PERAWATAN.....	108
B.3	ADENDUM.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
34.	PERUBAHAN KONTRAK.....	109
35.	PERUBAHAN LINGKUP PEKERJAAN	109
36.	PERUBAHAN JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN	110
B.4	KEADAAN KAHAR.....	111
37.	KEADAAN KAHAR	111
B.5	PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN KONTRAK.....	112
38.	PENGHENTIAN KONTRAK.....	112
39.	PEMUTUSAN KONTRAK	112
40.	PEMUTUSAN KONTRAK OLEH PPK	112
41.	PEMUTUSAN KONTRAK OLEH PENYEDIA	114
42.	KETERLAMBATAN PELAKSANAAN PEKERJAAN DAN KONTRAK KRITIS	114
43.	PEMUTUSAN KONTRAK AKIBAT LAINNYA	116
44.	PENINGGALAN	116
C.	HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA.....	116
45.	HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA	116
46.	PENGGUNAAN DOKUMEN KONTRAK DAN INFORMASI	117
47.	HAK ATAS KEKAYAAN INTELEKTUAL.....	117
48.	PENANGGUNGAN DAN RISIKO	117
49.	PERLINDUNGAN TENAGA KERJA.....	118

50. PEMELIHARAAN LINGKUNGAN.....	118
51. ASURANSI	118
52. TINDAKAN PENYEDIA YANG MENSYARATKAN PERSETUJUAN PPK ATAU PENGAWAS PEKERJAAN	119
53. LAPORAN HASIL PEKERJAAN	119
54. KEPEMILIKAN DOKUMEN	120
55. KERJASAMA ANTARA PENYEDIA DAN SUB PENYEDIA	121
56. USAHA MIKRO, USAHA KECIL DAN KOPERASI KECIL	121
57. PENYEDIA LAIN	121
58. KESELAMATAN	121
59. PEMBAYARAN DENDA	121
60. JAMINAN	122
D. HAK DAN KEWAJIBAN PPK.....	123
61. HAK DAN KEWAJIBAN PPK	123
62. FASILITAS	123
63. PERISTIWA KOMPENSASI	123
E. PERSONIL DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA	124
64. PERSONIL INTI DAN/ATAU PERALATAN	124
F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA.....	125
65. HARGA KONTRAK	125
66. PEMBAYARAN	125
67. HARI KERJA	128
68. PERHITUNGAN AKHIR	128
69. PENANGGUHAN	128
70. PENYESUAIAN HARGA (UNTUK KONTRAK HARGA SATUAN ATAU KONTRAK GABUNGAN LUMP SUM DAN HARGA SATUAN)	129
G. PENGAWASAN MUTU.....	131
71. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN	131
72. PENILAIAN PEKERJAAN SEMENTARA OLEH PPK	131
73. CACAT MUTU	131
74. PENGUJIAN	131
75. PERBAIKAN CACAT MUTU	132
76. KEGAGALAN BANGUNAN	132
H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN.....	133
77. PENYELESAIAN PERSELISIHAN	133
78. ITIKAD BAIK	133
BAB XI. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK).....	134
A. KORESPONDENSI	134
B. WAKIL SAH PARA PIHAK	134
C. TANGGAL BERLAKU KONTRAK	134
D. JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN	134
E. MASA PEMELIHARAAN	134
F. UMUR KONSTRUKSI	134
G. PEDOMAN PENGOPERASIAN DAN PERAWATAN	134
H. PEMBAYARAN TAGIHAN	135

I.	PENCAIRAN JAMINAN.....	135
J.	TINDAKAN PENYEDIA YANG MENSYARATKAN PERSETUJUAN FPK ATAU PENGAWAS PEKERJAAN.....	135
K.	KEPEMILIKAN DOKUMEN.....	135
L.	FASILITAS.....	135
M.	SUMBER PEMBIAYAAN.....	135
N.	PEMBAYARAN UANG MUKA.....	135
O.	PEMBAYARAN PRESTASI PEKERJAAN.....	135
P.	[PENYESUAIAN HARGA].....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED
Q.	PERISTIWA KOMPENSASI.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED
R.	DENDA.....	137
S.	SANKSI.....	137
T.	PENYELESAIAN PERSELISIHAN.....	137
	LAMPIRAN A – SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK.....	140
	BAB XII. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR.....	141
	BAB XIII. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA.....	142
	BAB XIV. BENTUK DOKUMEN LAIN.....	148
A.	BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPFBJ).....	148
B.	BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK).....	149
C.	BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN.....	151
	<i>Jaminan Sanggahan Banding dari Bank.....</i>	<i>151</i>
	<i>Jaminan Pelaksanaan dari Bank.....</i>	<i>153</i>
	<i>Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan.....</i>	<i>155</i>
	<i>Jaminan Uang Muka dari Bank.....</i>	<i>157</i>
	<i>Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan.....</i>	<i>159</i>
	<i>Jaminan Pemeliharaan dari Bank.....</i>	<i>161</i>
	<i>Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan.....</i>	<i>163</i>

BAB I. UMUM

- A. Dokumen Pengadaan ini disusun berdasarkan Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah 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 Pembangunan _____ atau Pembuatan _____ <i>[d disesuaikan dengan kegiatannya];</i>
HPS	: Harga Perkiraan Sendiri;
HEA	: Harga Evaluasi Akhir;
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;
LDP	: Lembar Data Pemilihan;
LDK	: Lembar Data Kualifikasi;
Pokja ULP	: Kelompok Kerja ULP yang berfungsi untuk melaksanakan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
PPK	: Pejabat Pembuat Komitmen adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
SPPEJ	: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
SPMK	: Surat Perintah Mulai Kerja;
TKDN	: Tingkat Komponen Dalam Negeri.
PHO	: Serah Terima Pertama Pekerjaan/ <i>Provisional Hand Over</i>
FHO	: Penyerahan Akhir Pekerjaan setelah Masa Pemeliharaan berakhir/ <i>Final Hand Over</i> .
Sistem Gugur	: merupakan evaluasi penilaian penawaran dengan cara memeriksa dan membandingkan Dokumen Penawaran terhadap pemenuhan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan dengan urutan proses evaluasi dimulai dari penilaian persyaratan administrasi, persyaratan teknis, dan kewajaran harga, serta persyaratan kualifikasi dan pembuktian kualifikasi. Terhadap peserta yang tidak lulus penilaian pada setiap tahapan dinyatakan gugur.

- C. *[Pelelangan Umum/Pemilihan Langsung]* dengan pascakualifikasi ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagai mana tercantum dalam LDP.
- D. *[Pelelangan Umum/Pemilihan Langsung]* ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta yang berbentuk badan usaha atau kemitraan/KSO serta perorangan.
- E. Rokja ULP mengumumkan pelaksanaan *[Pelelangan Umum/Pemilihan Langsung]* dengan pascakualifikasi melalui *website [Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah/Institusi]*, papan pengumuman resmi untuk masyarakat dan Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE.

BAB II. PENGUMUMAN [PELELANGAN UMUM/PEMILIHAN LANGSUNG] DENGAN PASCAKUALIFIKASI

[CONTOH]

[kop surat K/L/D/I]

PENGUMUMAN [PELELANGAN UMUM/PEMILIHAN LANGSUNG] DENGAN PASCAKUALIFIKASI

Nomor: _____

Pokja _____ ULP pada _____ [K/L/D/I] akan melaksanakan [Pelelangan Umum/Pemilihan Langsung] dengan pascakualifikasi untuk paket Pekerjaan Konstruksi sebagai berikut:

1. Paket Pekerjaan
 Nama paket pekerjaan : _____
 Lingkup pekerjaan : _____
 Nilai total HPS : Rp _____ (_____)
 Sumber pendanaan : _____ Tahun Anggaran _____
2. Persyaratan Peserta
[Diisi oleh Pokja ULP berdasarkan izin usaha, klasifikasi dan kualifikasi yang dibutuhkan dalam mencapai output, khusus untuk perorangan tidak wajib memiliki izin usaha].
3. Pelaksanaan Pengadaan
 Tempat dan alamat : _____ [Ruang, Gedung, Lantai, Jalan, dst]
 Website : _____
4. Jadwal Pelaksanaan Pengadaan

No	Kegiatan	Hari/Tanggal	Waktu
a.	Pendaftaran dan Pengambilan Dokumen Pengadaan	___/___ s.d. ___/___	___ s.d. ___
b.	Pemberian Penjelasan	_____	___ s.d. selesai
c.	Pemasukan Dokumen Penawaran	___/___ s.d. ___/___	___ s.d. ___
d.	Pembukaan Dokumen Penawaran	_____	___ s.d. selesai
e.	Pengumuman Pemenang	_____	
f.	Masa Sanggah	___/___ s.d. ___/___	
g.	Penerbitan SPPB]	_____	

5. Pendaftaran dan pengambilan Dokumen Pengadaan dapat diwakilkan dengan membawa tanda pengenal dan surat tugas dari direktur utama/pimpinan perusahaan/penugurus koperasi/kepala cabang/pejabat yang menurut Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili kemitraan/KSO.

6. Seseorang dilarang mewakili lebih dari 1 (satu) penyedia barang/jasa dalam mendaftar dan mengambil Dokumen Pengadaan.
7. Dokumen Pengadaan dapat diambil dalam bentuk cetakan, *softcopy* dan/atau diunduh melalui *website* _____ [*bagi [Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi] yang belum memiliki website, hanya menyediakan Dokumen Pengadaan dalam bentuk cetakan dan/atau softcopy*].

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian.

_____, _____ 20__

Bkja ULP

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

- | | | |
|--|-----|--|
| 1. Lingkup Pekerjaan | 1.1 | Pokja ULP mengumumkan kepada para peserta untuk menyampaikan penawaran atas paket Pekerjaan Konstruksi sebagaimana tercantum dalam LDP. |
| | 1.2 | Nama paket dan lingkup pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP. |
| | 1.3 | Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP, berdasarkan syarat umum dan syarat khusus kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga sesuai kontrak. |
| 2. Sumber Dana | | Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP. |
| 3. Peserta [Pelelangan Umum/ Pemilihan Langsung] | 3.1 | <i>[Pelelangan Umum/Pemilihan Langsung]</i> Pekerjaan Konstruksi ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta yang berbentuk badan usaha (perusahaan/koperasi), kemitraan/KSO atau peserta perorangan yang memenuhi kualifikasi. |
| | 3.2 | Dalam hal peserta akan atau sedang melakukan kemitraan/KSO, baik dengan perusahaan nasional maupun asing maka peserta harus memiliki Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi yang memuat persentase kemitraan/KSO dan perusahaan yang mewakili kemitraan/KSO tersebut. |
| | 3.3 | Peserta Kemitraan/KSO dilarang untuk mengubah Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi. |
| 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 Pengadaan, dan/atau peraturan perundang-undangan;
- b. melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur hasil pelelangan sehingga mengurangi/menghambat/memperkecil/ meriadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan pihak lain;
- c. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pengadaan ini.
- 4.2 Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 dikenakan sanksi sebagai berikut:
- a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses pelelangan atau pembatalan penetapan pemenang;
- b. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam;
- c. Jaminan Penawaran dicairkan dan disetorkan ke Kas Negara/Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP;
- d. gugatan secara perdata; dan/atau
- e. pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang.
- 5. Larangan Bertentangan Kepentingan**
- 5.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung.
- 5.2 Bertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 5.1 antara lain meliputi:
- a. dalam suatu badan usaha, anggota direksi atau dewan komisaris merangkap sebagai anggota direksi atau dewan komisaris pada badan usaha lainnya yang menjadi peserta pada Pelelangan yang sama;
- b. dalam Pekerjaan Konstruksi, konsultan perencana/ pengawas bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang direncanakannya/diawasinya, kecuali dalam pelaksanaan Kontrak Pengadaan Pekerjaan Terintegrasi;
- c. konsultan manajemen konstruksi berperan sebagai Konsultan Perencana dan/atau Konsultan Pengawas;

- d. pengurus koperasi pegawai dalam suatu K/L/D/I atau anak perusahaan pada BUMN/BUMD yang mengikuti Pengadaan dan bersaing dengan perusahaan lainnya, merangkap sebagai anggota Pokja ULP atau pejabat yang berwenang menetapkan pemenang Pelelangan;
 - e. PPK dan/atau anggota Pokja ULP, baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan perusahaan peserta;
 - f. hubungan antara 2 (dua) perusahaan yang dikendalikan, baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama yaitu lebih dari 50% (lima puluh perseratus) pemegang saham dan/atau salah satu pengurusnya sama.
- 5.3 Pegawai K/L/D/I dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan K/L/D/I.
- 6. Pordayagunaan Produksi Dalam Negeri**
- 6.1 Peserta berkewajiban untuk menyampaikan penawaran yang mengutamakan material/ bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia serta Pekerjaan Konstruksi yang dilaksanakan di Indonesia.
- 6.2 Dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dimungkinkan menggunakan bahan baku, tenaga ahli, dan perangkat lunak yang berasal dari luar negeri (impor) dengan ketentuan:
- a. pemilahan atau pembagian komponen harus benar-benar mencerminkan bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harus diimpor;
 - b. komponen berupa bahan baku belum diproduksi di dalam negeri dan/atau spesifikasi teknis bahan baku yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan;
 - c. pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalam negeri;
 - d. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, dan pemeliharaan;
 - e. penggunaan tenaga ahli asing dilakukan

- semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dapat diperoleh di Indonesia, disusun berdasarkan keperluan yang nyata, dan diusahakan secara terencana untuk semaksimal mungkin terjadinya alih pengalaman/keahlian dari tenaga ahli asing tersebut ke tenaga Indonesia; dan
- f. peserta diwajibkan membuat daftar Barang yang diimpor yang dilengkapi dengan spesifikasi teknis, jumlah dan harga yang dilampirkan pada Dokumen Penawaran.
- 6.3 Pengadaan barang/jasa impor dimungkinkan dalam hal:
- barang/jasa tersebut belum dapat diproduksi/dihasilkan di dalam negeri;
 - spesifikasi teknis barang yang diproduksi dan/atau kualifikasi teknis tenaga ahli dalam negeri belum memenuhi persyaratan; dan/atau
 - volume produksi dalam negeri tidak mampu memenuhi kebutuhan.
- 6.4 *[Atas penggunaan produksi dalam negeri, penawaran peserta diberikan preferensi harga, untuk pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP yang diwajibkan menggunakan produksi dalam negeri.]*
- 7. Satu Penawaran Tiap Peserta**
- 7.1 Setiap peserta, baik atas nama sendiri maupun sebagai anggota kemitraan/KSO hanya boleh memasukkan satu penawaran untuk satu paket pekerjaan.
- 7.2 Setiap peserta yang termasuk dalam kemitraan/KSO dilarang menjadi peserta baik secara sendiri maupun sebagai anggota kemitraan/KSO yang lain pada paket pekerjaan yang sama.

B. DOKUMEN PENGADAAN

- 8. Isi Dokumen Pengadaan**
- 8.1 Dokumen Pengadaan terdiri dari Dokumen Pemilihan dan Dokumen Kualifikasi.
- 8.2 Dokumen Pemilihan meliputi:
- a. Umum
 - b. Pengumuman Pelelangan;
 - c. Instruksi Kepada Peserta;
 - d. Lembar Data Pemilihan;
 - e. Bentuk Dokumen Penawaran:
 - 1) Surat Penawaran;
 - 2) Surat Kuasa;
 - 3) Surat Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi (KSO);
 - 4) Dokumen Penawaran Teknis;
 - 5) Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN (apabila diberikan preferensi harga);
 - 6) Jaminan Penawaran;
 - f. Bentuk Surat Perjanjian/SPK;
 - g. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - h. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
 - i. Spesifikasi Teknis, KAK dan/atau Gambar;
 - j. *[Daftar Kuantitas (apabila dipersyaratkan)]*;
 - k. Tatacara evaluasi penawaran;
 - l. Bentuk Dokumen Lain:
 - 1) SPPBJ;
 - 2) SPMK;
 - 3) Jaminan Sanggahan Banding;
 - 4) Jaminan Pelaksanaan;
 - 5) *[Jaminan Uang Muka (apabila dipersyaratkan)]*;
 - 6) *[Jaminan Pemeliharaan (apabila dipersyaratkan)]*.
- 8.3 Dokumen Kualifikasi meliputi:
- a. Lembar Data Kualifikasi;
 - b. Pakta Integritas;
 - c. Formulir Isian Kualifikasi;
 - d. Petunjuk Pengisian Formulir Isian Kualifikasi;
 - e. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi.
- 8.4 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Pengadaan ini. Kelalaian menyampaikan Dokumen Penawaran yang tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan ini sepenuhnya merupakan risiko peserta.

- 8.5 Peserta dapat meminta penjelasan secara tertulis mengenai isi Dokumen Pengadaan kepada Pokja ULP sebelum batas akhir pemasukan penawaran.
- 8.6 Pokja ULP wajib menanggapi setiap permintaan penjelasan yang diajukan peserta secara tertulis.
- 9. Bahasa Dokumen Pengadaan** Dokumen Pengadaan beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses pengadaan menggunakan Bahasa Indonesia.
- 10. Pemberian Penjelasan**
- 10.1 Pemberian Penjelasan dilakukan di tempat dan pada waktu sebagaimana tercantum dalam LDP serta dihadiri oleh peserta yang terdaftar.
- 10.2 Ketidakhadiran peserta pada saat Pemberian Penjelasan tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran.
- 10.3 Perwakilan peserta yang hadir pada saat Pemberian Penjelasan menunjukkan tanda pengenal dan surat tugas kepada Pokja ULP.
- 10.4 Bagi peserta perorangan yang hadir pada saat Pemberian Penjelasan tidak boleh diwakilkan, dan menunjukkan tanda pengenal kepada Pokja ULP.
- 10.5 Dalam pemberian penjelasan, Pokja ULP menjelaskan kepada peserta mengenai :
- a. lingkup pekerjaan;
 - b. metode pemilihan;
 - c. cara penyampaian Dokumen Penawaran;
 - d. kelengkapan yang harus dilampirkan bersama Dokumen Penawaran;
 - e. jadwal batas akhir pemasukan dan pembukaan Dokumen Penawaran;
 - f. tata cara pembukaan Dokumen Penawaran;
 - g. metode evaluasi;
 - h. hal-hal yang menggugurkan penawaran;
 - i. jenis kontrak yang akan digunakan;
 - j. *[ketentuan dan cara evaluasi berkenaan dengan preferensi harga atas penggunaan produksi dalam negeri,]*
 - k. *[ketentuan tentang penyesuaian harga (hanya berlaku untuk kontrak harga satuan yang waktu pelaksanaannya lebih dari 12*

bulan);]

l. [ketentuan dan cara sub kontrak sebagian pekerjaan kepada Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil;]

m. besaran dan masa berlaku jaminan; dan

n. ketentuan tentang asuransi dan ketentuan lain yang dipersyaratkan.

- 10.6 Apabila dipandang perlu, Pokja ULP dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan. Biaya yang diperlukan peserta dalam rangka peninjauan lapangan ditanggung oleh masing-masing peserta.
- 10.7 Apabila dipandang perlu, Pokja ULP dapat memberikan penjelasan lanjutan (ulang).
- 10.8 Pemberian penjelasan mengenai isi Dokumen Pengadaan, pertanyaan dari peserta, jawaban dari Pokja ULP, perubahan substansi dokumen, hasil peninjauan lapangan, serta keterangan lainnya harus dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP) yang ditandatangani oleh anggota Pokja ULP dan minimal 1 (satu) wakil dari peserta yang hadir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pengadaan.
- 10.9 Apabila tidak ada satupun peserta yang hadir atau yang bersedia menandatangani BAPP, maka BAPP cukup ditandatangani oleh anggota Pokja ULP yang hadir.

11. Perubahan Dokumen Pengadaan

- 11.1 Apabila dalam BAPP sebagaimana dimaksud pada angka 10.8 di atas 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.
- 11.2 Perubahan rancangan kontrak, spesifikasi teknis, KAK, gambar dan/atau nilai total HPS, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan.
- 11.3 Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam

Adendum Dokumen Pemilihan, maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Pemilihan awal.

- 11.4 Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran, Pokja ULP dapat menetapkan Adendum Dokumen Pengadaan, berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Pengadaan.
- 11.5 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pengadaan.
- 11.6 Peserta diberitahu oleh Pokja ULP untuk mengambil salinan BAPP dan Adendum Dokumen Pemilihan (apabila ada).
- 11.7 Peserta dapat mengambil salinan BAPP dan Adendum Dokumen Pengadaan (apabila ada) yang disediakan oleh Pokja ULP atau mengunduhnya melalui *website* sebagaimana tercantum dalam LDP.

12. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran

Dalam Adendum Dokumen Pengadaan, Pokja ULP dapat memberikan tambahan waktu untuk memasukkan Dokumen Penawaran.

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

13. Biaya dalam Penyusunan Penawaran

- 13.1 Peserta menanggung semua biaya dalam penyusunan dan penyampaian penawaran.
- 13.2 Pokja ULP tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.

14. Bahasa Penawaran

- 14.1 Semua Dokumen Penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia.
- 14.2 Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau bahasa asing.

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

15. Dokumen Penawaran

Dokumen Penawaran, meliputi:

- a. surat penawaran yang didalamnya mencantumkan:
 - 1) tanggal;
 - 2) masa berlaku penawaran;
 - 3) total harga penawaran; dan
 - 4) 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;
 - c) pihak lain yang bukan direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi atau yang namanya tidak disebutkan 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 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
 - f) peserta perorangan.
- b. Jaminan Penawaran asli;
- c. *[daftar kuantitas dan harga (apabila dipersyaratkan)]*;
- d. surat kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi kepada penerima kuasa (apabila dikuasakan);
- e. surat Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi (apabila peserta berbentuk Kemitraan/KSO);
- f. dokumen penawaran teknis:
 - 1) metode pelaksanaan;
 - 2) jadwal dan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima pertama Pekerjaan (PHO);
 - 3) jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan;

- 4) spesifikasi teknis (bahan/barang tertentu apabila ada);
- 5) daftar personil inti; dan
- 6) bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan (apabila ada bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan);
- g. [formulir rekapitulasi perhitungan TKDN (apabila memenuhi syarat untuk diberikan preferensi harga);] dan
- h. Dokumen Kualifikasi;
- 16. Harga Penawaran**
- 16.1 Harga penawaran ditulis dengan jelas dalam angka dan huruf.
- 16.2 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.
- 16.3 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.
- 16.4 Untuk kontrak yang masa pelaksanaannya lebih dari 12 (dua belas) bulan, penyesuaian harga diberlakukan sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak.
- 17. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran**
- 17.1 Semua harga dalam penawaran harus dalam bentuk mata uang sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 17.2 Pembayaran atas pelaksanaan pekerjaan dilakukan sesuai dengan cara sebagaimana tercantum dalam LDP dan diuraikan dalam Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak.
- 18. Masa Berlaku Penawaran dan Jangka Waktu Pelaksanaan**
- 18.1 Masa berlaku penawaran sesuai sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 18.2 Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.

- | | | |
|--|------|--|
| 19. Pengisian Dokumen Kualifikasi | 19.1 | Peserta berkewajiban untuk mengisi dan melengkapi Pakta Integritas dan Formulir Isian Kualifikasi. |
| | 19.2 | <p>Pakta Integritas dan Formulir Isian Kualifikasi ditandatangani oleh :</p> <p>a. direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi;</p> <p>b. penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/Anggaran Dasar;</p> <p>c. pihak lain yang bukan direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi atau yang namanya tidak disebutkan 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 berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar;</p> <p>d. kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik pada saat pembuktian kualifikasi;</p> <p>e. pejabat yang menurut perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili kemitraan/KSO; atau</p> <p>f. peserta perorangan.</p> |
| 20. Pakta Integritas | 20.1 | Pakta Integritas berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme (KKN) serta akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional. |
| | 20.2 | Pakta Integritas dimasukkan dalam Dokumen Kualifikasi dan menjadi bagian Dokumen Penawaran. |
| 21. Surat Jaminan Penawaran | 21.1 | Peserta menyerahkan Surat Jaminan Penawaran dalam mata uang penawaran dengan nilai nominal yang tidak kurang dari sebagaimana tercantum dalam LDP. |

- 21.2 Surat Jaminan Penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- a. diterbitkan oleh Bank Umum, perusahaan penjaminan atau perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*) sebagaimana ditetapkan oleh Menteri Keuangan;
 - b. Jaminan Penawaran dimulai sejak tanggal terakhir pemasukan penawaran dan masa berlakunya tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - c. nama peserta sama dengan nama yang tercantum dalam Jaminan Penawaran;
 - d. besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari nilai nominal jaminan sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - e. besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf;
 - f. nama Pokja ULP yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Pokja ULP yang mengadakan pelelangan;
 - g. paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang dilelangkan;
 - h. Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pokja ULP diterima oleh Penerbit Jaminan;
 - i. Jaminan Penawaran atas nama perusahaan kemitraan (Kerja Sama Operasi/KSO) harus ditulis atas nama perusahaan kemitraan/KSO.
- 21.3 Surat Jaminan Penawaran dari pemenang lelang serta peserta yang tidak ditetapkan sebagai pemenang dikembalikan setelah pemenang lelang menyerahkan Jaminan Pelaksanaan.
- 21.4 Jaminan Penawaran dicairkan dan disetorkan ke Kas Negara/Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP apabila:
- a. peserta terlibat KKN;
 - b. calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 atau 2 tidak bersedia menambah nilai Jaminan Pelaksanaan dalam hal harga penawarannya di bawah 80% HPS;
 - c. calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 atau 2 setelah dilakukan evaluasi, tidak

- hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dengan alasan yang tidak dapat diterima;
- d. calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 atau 2 pada saat pembuktian kualifikasi terbukti melakukan pemalsuan data; atau
 - e. calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 atau 2 mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima atau gagal tanda tangan kontrak.

D. FEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN

- 22. Penyempulan dan Perunduan Sampul Penawaran**
- 22.1 Dokumen Penawaran terdiri dari:
 - a. penawaran administrasi;
 - b. penawaran teknis;
 - c. penawaran harga; dan
 - d. Dokumen Kualifikasi.
 - 22.2 Dokumen Penawaran dan Dokumen Kualifikasi disampaikan sebanyak 2 (dua) rangkap yang terdiri dari: dokumen asli 1 (satu) rangkap dan salinannya 1 (satu) rangkap ditandai "ASLI" dan "DOKUMEN". Jika terdapat ketidaksesuaian antara dokumen asli dan dokumen, maka yang berlaku adalah dokumen asli
 - 22.3 Dokumen Penawaran dan Dokumen Kualifikasi dimasukkan dalam 1 (satu) sampul kemudian direkat/dilak dan ditulis "Dokumen Penawaran", nama paket pekerjaan, nama dan alamat peserta, serta ditujukan kepada Pokja ULP dengan alamat sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 22.4 Bila sampul Dokumen Penawaran tidak direkat/dilak, Pokja ULP tidak bertanggung jawab atas risiko yang mungkin timbul terhadap Dokumen Penawaran.
- 23. Penyampaian Dokumen Penawaran**
- 23.1 Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran secara langsung atau melalui pos/jasa pengiriman kepada Pokja ULP sesuai jadwal sebagaimana tercantum dalam LDP dan Pokja ULP memasukkan ke dalam kotak/tempat pemasukan.

- 23.2 Apabila penyampaian Dokumen Penawaran melalui Pos/jasa pengiriman maka segala risiko keterlambatan dan kerusakan dokumen menjadi risiko peserta.
- 23.3 Dalam hal Dokumen Penawaran disampaikan melalui pos/jasa pengiriman, maka sampul penutup dimasukkan ke dalam sampul luar yang mencantumkan nama paket pekerjaan dan alamat Pokja ULP.
- 23.4 Peserta dapat menarik, mengganti, mengubah atau menambah dokumen penawarannya, sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran.
- 23.5 Penarikan, penggantian, perubahan, atau penambahan Dokumen Penawaran harus disampaikan secara tertulis dan disampul serta diberikan tanda dengan penambahan pencantuman kata "PENARIKAN", "PENGGANTIAN", "PERUBAHAN" atau "PENAMBAHAN", sesuai dengan isi sampul tanpa mengambil Dokumen Penawaran yang sudah disampaikan sebelumnya.
- 24. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran**
- 24.1 Dokumen Penawaran harus disampaikan kepada Pokja ULP atau harus sudah diterima oleh Pokja ULP paling lambat di tempat dan pada waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 24.2 Tidak diperkenankan mengubah tempat dan waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali keadaan kahar. Apabila terpaksa dilakukan perubahan tempat dan waktu batas akhir pemasukan penawaran maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam Adendum Dokumen Pengadaan dan disampaikan kepada seluruh peserta.
- 25. Penawaran Terlambat**
- 25.1 Setiap penawaran yang disampaikan secara langsung kepada Pokja ULP setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran ditolak dan dikembalikan kepada peserta yang bersangkutan dalam keadaan tertutup (sampul tidak dibuka) disertai dengan bukti pengambilan.
- 25.2 Terhadap Dokumen Penawaran yang terlambat disampaikan melalui pos/jasa pengiriman, Pokja

ULP membuka sampul luar untuk mengetahui nama dan alamat peserta, serta memberitahukan kepada peserta yang bersangkutan untuk mengambil kembali penawaran tersebut disertai dengan bukti pengambilan.

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN

- | | | |
|--------------------------------|------|---|
| 26. Pembukaan Penawaran | 26.1 | Pembukaan Dokumen Penawaran dihadiri paling kurang 2 (dua) peserta sebagai saksi dibuka pada waktu dan tempat sebagaimana tercantum dalam LDP. |
| | 26.2 | <i>[Perwakilan peserta yang hadir pada saat pembukaan Dokumen Penawaran menunjukkan kartu tanda pengenal dan surat tugas dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi/kepala cabang/pejabat yang menurut Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili kemitraan/KSO (apabila dikuasakan) kepada Pokja ULP.]</i>

<i>[Bagi peserta perorangan yang hadir pada saat pembukaan Dokumen Penawaran tidak boleh dikuasakan, dan menunjukkan tanda pengenal kepada Pokja ULP.]</i> |
| | 26.3 | Pembukaan Dokumen Penawaran dilakukan pada hari yang sama segera setelah batas akhir pemasukan penawaran. |
| | 26.4 | Apabila tidak ada peserta atau hanya ada 1 (satu) peserta sebagai saksi, maka Pokja ULP menunda pembukaan Dokumen Penawaran selama 2 (dua) jam. |
| | 26.5 | Apabila setelah ditunda selama 2 (dua) jam, hanya ada 1 (satu) atau tidak ada peserta sebagai saksi, maka pembukaan Dokumen Penawaran tetap dilanjutkan dengan menunjuk saksi tambahan di luar Pokja ULP yang ditunjuk oleh Pokja ULP. |
| | 26.6 | Pokja ULP membuka kotak/tempat pemasukan Dokumen Penawaran dihadapan para peserta. |

- 26.7 Pokja ULP meneliti isi kotak/tempat pemasukan Dokumen Penawaran dan menghitung jumlah Dokumen Penawaran yang masuk dihadapan peserta.
- 26.8 Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka pelelangan dinyatakan gagal.
- 26.9 Dokumen Penawaran dengan sampul bertanda "PENARIKAN", "PENGANTIAN", "PERUBAHAN" atau "PENAMBAHAN", harus dibuka dan dibaca terlebih dahulu.
- 26.10 Dokumen Penawaran yang telah masuk tidak dibuka, apabila dokumen dimaksud telah disusuli dokumen dengan sampul bertanda "PENARIKAN".
- 26.11 Pokja ULP membuka sampul Dokumen Penawaran dihadapan peserta dan dijadikan lampiran Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran.
- 26.12 Pokja ULP memeriksa dan menunjukkan dihadapan para peserta mengenai kelengkapan Dokumen Penawaran yang terdiri dari:
- a. surat penawaran yang didalamnya tercantum masa berlaku penawaran dan mencantumkan harga penawaran;
 - b. Jaminan Penawaran asli;
 - c. rincian harga penawaran (daftar kuantitas dan harga), apabila diperlukan;
 - d. Surat kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi kepada penerima kuasa (apabila dikuasakan);
 - e. surat Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi (apabila berbentuk Kemitraan/KSO);
 - f. dokumen penawaran teknis;
 - g. formulir rekapitulasi perhitungan TKDN (apabila dipersyaratkan untuk mendapatkan preferensi harga); dan
 - h. Dokumen Kualifikasi.
- 26.13 Pokja ULP tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan dokumen penawaran.
- 26.14 Salah satu anggota Pokja ULP bersama 1 (satu) orang saksi memaraf Dokumen Penawaran asli

yang bukan miliknya paling kurang pada surat penawaran, spesifikasi teknis, rekapitulasi daftar kuantitas dan harga (apabila ada), dan formulir isian kualifikasi.

- 26.15 Pokja ULP membuat Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran yang paling sedikit memuat:
- a. jumlah Dokumen Penawaran yang masuk;
 - b. jumlah Dokumen Penawaran yang lengkap dan tidak lengkap;
 - c. harga penawaran masing-masing peserta;
 - d. kelainan-kelainan yang dijumpai dalam Dokumen Penawaran (apabila ada);
 - e. keterangan lain yang dianggap perlu;
 - f. tanggal pembuatan Berita Acara; dan
 - g. tanda tangan anggota Pokja ULP dan wakil peserta yang hadir atau saksi yang ditunjuk oleh Pokja ULP bila tidak ada saksi dari peserta.
- 26.16 Dalam hal terjadi penundaan waktu pembukaan penawaran, maka penyebab penundaan tersebut harus dimuat dengan jelas dalam Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran.
- 26.17 Setelah dibacakan dengan jelas, Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran ditandatangani oleh anggota Pokja ULP yang hadir dan 2 (dua) orang saksi.
- 26.18 Apabila peserta tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran, Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran tersebut tetap sah.
- 26.19 Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran dilampiri Dokumen Penawaran.
- 26.20 Salinan Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran dibagikan kepada peserta yang hadir tanpa dilampiri Dokumen Penawaran dan bagi peserta yang tidak hadir dapat meminta Salinan Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran kepada Pokja ULP.
- 26.21 Pokja ULP dapat mengunggah salinan Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran

melalui *website* sebagaimana tercantum dalam LDP yang dapat diunduh oleh peserta.

27. Evaluasi Penawaran

- 27.1 (Sebelum evaluasi harga, (*Untuk Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan*), dilakukan koreksi aritmatik dengan ketentuan :
- a. volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga disesuaikan dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
 - b. apabila terjadi kesalahan hasil perkalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan, dilakukan pembetulan, dengan ketentuan harga satuan pekerjaan yang ditawarkan tidak boleh diubah;
 - c. jenis pekerjaan yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan harga satuan pada daftar kuantitas dan harga tetap dibiarkan kosong; dan
 - d. jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam daftar kuantitas dan harga disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan dan harga satuan pekerjaan dimaksud dianggap nol;
- 27.2 hasil koreksi aritmatik pada bagian harga satuan dapat mengubah nilai total harga penawaran sehingga urutan peringkat dapat menjadi lebih tinggi atau lebih rendah dari urutan peringkat semula;
- 27.3 Total harga penawaran setelah koreksi aritmatik yang melebihi nilai total HPS dinyatakan gugur.
- 27.4 Apabila semua total harga penawaran setelah koreksi aritmatik di atas nilai total HPS, pelelangan dinyatakan gagal.
- 27.5 Berdasarkan hasil koreksi aritmatik Pokja ULP menyusun urutan dari penawaran terendah.
- 27.6 Pelaksanaan evaluasi dengan sistem gugur dilakukan oleh Pokja ULP untuk mendapatkan 3 (tiga) penawaran yang memenuhi syarat yang dimulai dengan penawaran terendah setelah koreksi aritmatik.

- 27.7 Apabila setelah koreksi aritmatik terdapat kurang dari 3 (tiga) penawar yang menawarkan harga kurang dari HPS maka proses lelang tetap dilanjutkan dengan melakukan evaluasi penawaran.
- 27.8 Pokja ULP melakukan evaluasi penawaran yang meliputi:
- a. evaluasi administrasi;
 - b. evaluasi teknis;
 - c. evaluasi harga; dan
 - d. evaluasi kualifikasi
- 27.9 Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
- a. Pokja ULP dilarang menambah, mengurangi, mengganti dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan 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 Pengadaan ini, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;
 - d. penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
 - 1) penyimpangan dari Dokumen Pengadaan ini yang mempengaruhi lingkup, kualitas dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
 - 2) penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil diantara peserta yang memenuhi syarat.
 - e. Pokja ULP dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan:
 - 1) ketidakhadiran dalam pemberian penjelasan dan/atau pembukaan penawaran; dan/atau
 - 2) kesalahan yang tidak substansial, misalnya kesalahan pengetikan, penyebutan sebagian nama atau keterangan, warna sampul, surat penawaran tidak berkop perusahaan,

tidak distempel, dan/atau dokumen penawaran tidak dilak/tidak dijilid.

- f. para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Pokja ULP selama proses evaluasi;
- g. apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) antara peserta, ULP dan/atau PFK, dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:
 - 1) peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dimasukkan ke dalam Daftar Hitam;
 - 2) proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan peserta lainnya yang tidak terlibat; dan
 - 3) apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 2), maka pelelangan dinyatakan gagal.

27.10 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 Pengadaan ini dipenuhi/dilengkapi (khusus untuk peserta yang tidak menyampaikan formulir TKDN, maka penawarannya tidak digururkan dan nilai TKDN-nya dianggap 0 (nol));
 - 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 penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/anggaran dasar;
 - (3) pihak lain yang bukan direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi atau yang namanya tidak disebutkan 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 berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar;
- (4) kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik;
 - (5) pejabat yang menurut perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili kemitraan/KSO; atau
 - (6) peserta perorangan.
- b) jangka waktu berlakunya surat penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP; dan
 - c) bertanggal;
- 3) Surat Jaminan Penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- a) diterbitkan oleh Bank Umum, perusahaan penjaminan atau perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*) sebagaimana ditetapkan oleh Menteri Keuangan;
 - b) Jaminan Penawaran dimulai sejak tanggal terakhir pemasukan penawaran dan masa berlakunya tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - c) nama peserta sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Penawaran;
 - d) besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari nilai jaminan sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - e) besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf;
 - f) nama Pokja ULP yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan

- nama Pokja ULP yang mengadakan pelelangan;
- g) paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang dilelangkan;
 - h) Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pokja ULP diterima oleh Penerbit Jaminan;
 - i) Jaminan Penawaran atas nama perusahaan kemitraan/KSO harus ditulis atas nama perusahaan kemitraan/KSO;
 - j) substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Penawaran telah dikonfirmasi dan diklarifikasi secara tertulis oleh Pokja ULP kepada penerbit jaminan apabila kurang jelas dan meragukan;
- c. Pokja ULP dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan;
- d. apabila dari 3 (tiga) penawaran terendah ada yang tidak memenuhi persyaratan administrasi, Pokja ULP melakukan evaluasi administrasi terhadap penawar terendah berikutnya (apabila ada);
- e. apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan
- f. apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, pelelangan dinyatakan gagal.

27.11 Evaluasi Teknis:

- a. evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi;
- b. unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP;
- c. evaluasi teknis dilakukan dengan sistem gugur dengan ketentuan:
 - 1) Pokja ULP menilai persyaratan teknis minimal yang harus dipenuhi dengan membandingkan pemenuhan persyaratan teknis sebagaimana tercantum dalam LDP;

- 2) penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan teknis, apabila:
- a) metode pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan menggambarkan penguasaan dalam penyelesaian pekerjaan;
 - b) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima pertama Pekerjaan (PHO) yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu yang ditetapkan dalam LDP;
 - c) jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan minimal yang disediakan sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP;
 - d) spesifikasi teknis memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Bab XII Spesifikasi Teknis dan Gambar;
 - e) personil inti yang akan ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam LDP serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan;
 - f) bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam LDP;
 - g) *[sertifikat garansi khususnya untuk pekerjaan Engineering Procurement and Construction/EPC (apabila dipersyaratkan)]*
- d. *[evaluasi teknis dalam sistem gugur dapat menggunakan sistem ambang batas terhadap unsur teknis yang dinilai;]*
- e. *[dalam hal evaluasi teknis dengan sistem gugur menggunakan ambang batas nilai teknis, penawaran dinyatakan lulus teknis apabila masing-masing unsur maupun nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas minimal yang ditetapkan dalam LDP;]*
- f. Pokja ULP (apabila diperlukan) dapat meminta uji mutu/teknis/fungsi untuk bahan/alat tertentu sesuai dengan ketentuan dalam LDP;
- g. 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;
- h. peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan ke tahap evaluasi harga;
 - i. apabila dari 3 (tiga) penawaran terendah setelah koreksi aritmatik ada yang tidak memenuhi persyaratan teknis maka Pokja ULP dapat melakukan evaluasi terhadap penawar terendah berikutnya (apabila ada) dimulai dari evaluasi administrasi;
 - j. apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi teknis, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi harga; dan
 - k. apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka pelelangan dinyatakan gagal.

27.12 Evaluasi Harga:

- a. Unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan:
 - 1) harga satuan penawaran yang nilainya lebih besar dari 110% (seratus sepuluh perseratus) dari harga satuan yang tercantum dalam HPS, dilakukan klarifikasi. Apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan tersebut dinyatakan timpang maka harga satuan timpang hanya berlaku untuk volume sesuai dengan Daftar Kuantitas dan Harga. Jika terjadi penambahan volume, harga satuan yang berlaku sesuai dengan harga dalam HPS;
 - 2) 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 terhadap hasil koreksi aritmatik, apabila ada koreksi/perubahan;
 - 2) *[klarifikasi dalam hal penawaran komponen dalam negeri berbeda dibandingkan dengan perkiraan Pokja ULP dan/atau Daftar Inventarisasi Barang/Jasa Produksi Dalam Negeri;]*

- 3) klarifikasi kewajaran harga apabila harga penawaran dibawah 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 Jaminan Penawaran dicairkan dan disetorkan ke Kas Negara/Daerah untuk negara serta dimasukkan dalam Daftar Hitam.
- c. *[Memperhitungkan preferensi harga atas penggunaan produksi dalam negeri dengan ketentuan:*
- 1) *rumus penghitungan sebagai berikut:*

$$HEA = \left(\frac{1}{1 + KP} \right) \times HP$$

HEA = Harga Evaluasi Akhir.
KP = Koefisien Preferensi (Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) dikali Preferensi tertinggi Barang/ Jasa).
HP = Harga Penawaran (Harga Penawaran yang memenuhi persyaratan lelang dan telah dievaluasi).
 - 2) *dalam hal terdapat 2 (dua) atau lebih penawaran dengan HEA yang sama, penawar dengan TKDN terbesar adalah sebagai pemenang;*
 - 3) *pemberian Preferensi Harga tidak mengubah Harga Penawaran dan hanya digunakan oleh Pokja ULP untuk keperluan perhitungan HEA guna menetapkan peringkat pemenang.]*
- d. apabila dari 3 (tiga) penawaran terendah setelah koreksi aritmatik ada yang tidak memenuhi evaluasi harga maka Pokja ULP dapat melakukan evaluasi terhadap penawar terendah berikutnya (apabila ada) dimulai dari evaluasi administrasi;
- e. apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi harga, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi kualifikasi; dan

f. apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi harga maka pelelangan dinyatakan gagal.

27.13 Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti terjadinya persaingan usaha tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan), pelelangan dinyatakan gagal dan peserta yang terlibat dimasukkan dalam Daftar Hitam.

27.14 Dalam hal terdapat 2 (dua) calon pemenang memiliki harga penawaran yang sama, maka Pokja ULP memilih peserta yang mempunyai kemampuan teknis lebih baik dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pelelangan.

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

28. Evaluasi Kualifikasi

28.1 Evaluasi dilakukan terhadap calon pemenang serta calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada).

28.2 Evaluasi formulir isian kualifikasi dilakukan dengan menggunakan metode sistem gugur.

28.3 Pakta Integritas telah diisi dan ditandatangani oleh peserta sebelum pemasukan penawaran.

28.4 Tata cara evaluasi kualifikasi dilakukan sesuai dengan ketentuan dalam Bab VIII Dokumen Pengadaan ini.

28.5 Apabila tidak ada yang lulus evaluasi kualifikasi, pelelangan dinyatakan gagal.

29. Pembuktian Kualifikasi

29.1 Pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap peserta yang lulus evaluasi kualifikasi.

29.2 Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara melihat dokumen asli atau dokumen yang dilegalisir oleh pihak yang berwenang, dan meminta dokumennya.

29.3 Pokja ULP melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada penerbit dokumen, apabila diperlukan.

- 29.4 Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, peserta digugurkan, badan usaha dan/atau pengurusnya atau peserta perorangan dimasukkan dalam Daftar Hitam, Jaminan Penawaran yang bersangkutan dicairkan dan disetorkan ke kas Negara/Daerah serta dilaporkan kepada Kepolisian atas perbuatan pemalsuan tersebut.
- 29.5 Apabila tidak ada penawaran yang lulus pembuktian kualifikasi, pelelangan dinyatakan gagal.

F. FENETAPAN PEMENANG

- 30. Penetapan Pemenang**
- 30.1 Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan akan mengakibatkan surat penawaran dan Jaminan Penawaran habis masa berlakunya, maka dilakukan konfirmasi kepada calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) untuk memperpanjang surat penawaran dan Jaminan Penawaran secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak.
- 30.2 Calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) yang tidak bersedia memperpanjang surat penawaran dan Jaminan Penawaran dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.
- 31. Pengumuman Pemenang**
- Pokja ULP mengumumkan pemenang dan pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) di *website* sebagaimana tercantum dalam LDP dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat yang memuat sekurang-kurangnya:
- nama paket pekerjaan dan nilai total HPS;
 - nama, alamat, dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) penyedia;
 - harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi; dan
 - hasil evaluasi penawaran administrasi, teknis, harga dan evaluasi kualifikasi untuk seluruh peserta yang dievaluasi.
- 32. Sanggahan**
- 32.1 Peserta yang memasukan penawaran dapat menyampaikan sanggahan secara tertulis atas penetapan pemenang kepada Pokja ULP dalam waktu *[5 (lima) hari kerja (untuk pelelangan*

umum)/[3 (tiga) hari kerja (untuk pemilihan langsung)] setelah pengumuman pemenang, disertai bukti terjadinya penyimpangan, dengan tembusan kepada PPK, PA/KPA dan APIP sebagai mana tercantum dalam LDP.

- 32.2 Sanggahan diajukan oleh peserta baik secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama dengan peserta lain apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
- a. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang terakhir diubah dengan Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012 beserta petunjuk teknisnya dan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan;
 - b. rekayasa tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
 - c. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja ULP dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.
- 32.3 Pokja ULP wajib membenarkan jawaban tertulis atas semua sanggahan paling lambat *[5 (lima) hari kerja (untuk pelelangan umum)]/[3 (tiga) hari kerja (untuk pemilihan langsung)]* setelah menerima surat sanggahan.
- 32.4 Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Pokja ULP menyatakan pelelangan gagal.
- 32.5 Sanggahan yang disampaikan kepada PA/KPA, PPK, atau disampaikan diluar masa sanggah, dianggap sebagai pengaduan dan tetap harus ditindaklanjuti.

33. Sanggahan Banding

- 33.1 Peserta yang tidak puas dengan jawaban sanggahan dari Pokja ULP, dapat mengajukan sanggahan banding secara tertulis kepada *[Menteri/Pimpinan Lembaga/Kepala Daerah/Pimpinan Instansi/pejabat yang menerima penugasan menjawab sanggahan banding]* sebagaimana tercantum dalam LDP, paling lambat *[5 (lima) hari kerja untuk pelelangan umum]/[3 (tiga) hari kerja untuk pemilihan langsung]* setelah menerima jawaban

sanggahan, dengan tembusan kepada PPK, Pokja ULP, dan APIP sebagaimana tercantum dalam LDP.

- 33.2 *[Menteri/Pimpinan Lembaga/Kepala Daerah/ Pimpinan Institusi/pejabat yang menerima penugasan menjawab sanggahan banding]* sebagaimana tercantum dalam LDP, wajib memberikan jawaban secara tertulis atas semua sanggahan banding paling lambat *[15 (lima belas) hari kerja untuk pelelangan umum]/[5 (lima) hari kerja untuk pemilihan langsung]* setelah surat sanggahan banding diterima.
- 33.3 Peserta yang akan melakukan sanggahan banding harus memberikan Jaminan Sanggahan Banding sebagaimana tercantum dalam LDP (sebesar 1% (satu perseratus) dari HPS) dengan masa berlaku *[15 (lima belas) hari kerja untuk pelelangan umum]/[5 (lima) hari kerja untuk pemilihan langsung]* sejak tanggal pengajuan sanggahan banding.
- 33.4 Penerima Jaminan Sanggahan Banding adalah Pokja ULP.
- 33.5 Dalam hal substansi sanggahan banding pada pelelangan dinyatakan salah, Jaminan Sanggahan Banding dicairkan dan disetorkan ke kas Negara/Daerah, kecuali jawaban sanggahan banding melampaui batas akhir menjawab sanggahan banding.
- 33.6 Sanggahan banding menghentikan proses pelelangan.
- 33.7 Sanggahan banding yang disampaikan bukan kepada *[Menteri/Pimpinan Lembaga/Kepala Daerah/ Pimpinan Institusi/pejabat yang menerima penugasan menjawab sanggahan banding]* sebagaimana tercantum dalam LDP atau disampaikan di luar masa sanggahan banding, dianggap sebagai pengaduan dan tetap harus ditindaklanjuti.

G. PENUNJUKAN PEMENANG

- 34. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa**
- 34.1 Pokja ULP menyampaikan Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP) kepada PPK melalui Kepala ULP sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).
- 34.2 PPK menerbitkan SPPBJ apabila pernyataan peserta pada formulir isian kualifikasi masih berlaku, dengan ketentuan:
- tidak ada sanggahan dari peserta;
 - sanggahan dan/atau sanggahan banding terbukti tidak benar; atau
 - masa sanggah dan/atau masa sanggah banding berakhir.
- 34.3 Penyedia yang ditunjuk wajib menerima keputusan tersebut, dengan ketentuan:
- apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh Pokja ULP, maka Jaminan Penawaran yang bersangkutan dicairkan dan disetorkan sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh Pokja ULP, maka Jaminan Penawaran yang bersangkutan dicairkan dan disetorkan sebagaimana tercantum dalam LDP serta dimasukkan dalam Daftar Hitam; atau
 - apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka Jaminan Penawaran yang bersangkutan tidak boleh dicairkan.
- 34.4 Apabila pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka penunjukan pemenang dapat dilakukan kepada pemenang cadangan sesuai dengan urutan peringkat, selama masa surat penawaran dan Jaminan Penawaran pemenang cadangan masih berlaku atau sudah diperpanjang masa berlakunya.
- 34.5 Apabila semua pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka pelelangan dinyatakan gagal oleh PA/KPA setelah mendapat laporan dari PPK.

- 34.6 SPPBJ harus diterbitkan paling lambat *[6 (enam) hari kerja untuk pelelangan umum/4 (empat) hari kerja untuk pemilihan langsung]*/setelah pengumuman penetapan pemenang, apabila tidak ada sanggahan.
- 34.7 SPPBJ harus diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah semua sanggahan dan sanggahan banding dijawab.
- 34.8 Dalam SPPBJ disebutkan bahwa penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan kontrak.
- 34.9 Dalam hal PPK tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas penetapan pemenang, maka diberitahukan kepada PA/KPA untuk diputuskan dengan ketentuan:
- a. apabila PA/KPA sependapat dengan PPK, dilakukan evaluasi ulang atau pelelangan dinyatakan gagal; atau
 - b. apabila PA/KPA sependapat dengan Kelompok Kerja ULP, PA/KPA memutuskan penetapan pemenang oleh Kelompok Kerja ULP bersifat final, dan PA/KPA memerintahkan PPK untuk menerbitkan SPPBJ
- 34.10 Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

- 35. Kerahasiaan Proses** Evaluasi penawaran yang disimpulkan dalam Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP) oleh Pokja ULP bersifat rahasia sampai dengan saat pengumuman pemenang.

H. PELELANGAN GAGAL

- 36. Pelelangan Gagal**
- 36.1 Pokja ULP menyatakan pelelangan gagal, apabila:
- a. jumlah peserta yang memasukan Dokumen Penawaran kurang dari 3 (tiga) peserta;
 - b. tidak ada penawaran yang lulus evaluasi penawaran;
 - c. dalam evaluasi penawaran ditemukan bukti/indikasi terjadi persaingan tidak sehat;
 - d. harga penawaran terendah terkoreksi untuk Kontrak Harga Satuan atau Kontrak

gabungan Lump Sum dan Harga Satuan lebih tinggi dari HPS,

- e. sanggahan dari peserta yang memasukkan Dokumen Penawaran atas pelaksanaan pelelangan yang tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012 beserta petunjuk teknisnya dan Dokumen Pengadaan ternyata benar,
- f. sanggahan dari peserta yang memasukkan Dokumen Penawaran atas kesalahan substansi Dokumen Pengadaan ternyata benar; atau
- g. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2, setelah dilakukan evaluasi dengan sengaja tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau pembuktian kualifikasi.

- 36.2 PA/KPA menyatakan Pelelangan gagal, apabila:
- a. PA/KPA sebagaimana tercantum dalam LDP sependapat dengan PPK yang tidak bersedia menandatangani SPPBJ karena proses Pelelangan tidak sesuai dengan Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012 beserta petunjuk teknisnya ;
 - b. pengaduan masyarakat adanya dugaan KKN yang melibatkan Pokja ULP dan/atau PPK ternyata benar;
 - c. dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pelelangan dinyatakan benar oleh pihak berwenang;
 - d. sanggahan dari peserta yang memasukan Dokumen Penawaran atas kesalahan prosedur yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan Penyedia Barang/Jasa ternyata benar;
 - e. Dokumen Pengadaan tidak sesuai dengan Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012, beserta petunjuk teknisnya;
 - f. pelaksanaan Pelelangan tidak sesuai atau menyimpang dari Dokumen Pengadaan;

- g. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 mengundurkan diri, atau
- h. pelaksanaan Pelelangan melanggar Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012, beserta petunjuk teknisnya.
- 36.3 *[Menteri/ Pimpinan Lembaga/Pimpinan Institusi menyatakan pelelangan gagal, apabila:*
- a. *Sanggahan banding dari peserta atas terjadinya pelanggaran prosedur dalam pelaksanaan pelelangan yang melibatkan KPA, PPK dan/atau Pokja ULP, ternyata benar; atau*
 - b. *Pengaduan masyarakat atas terjadinya KKN yang melibatkan KPA, ternyata benar;*
- 36.4 Setelah pelelangan dinyatakan gagal, maka Pokja ULP memberitahukan kepada seluruh peserta.
- 36.5 Setelah pemberitahuan adanya pelelangan gagal, Pokja ULP atau Pokja ULP pengganti (apabila ada) meneliti dan menganalisis penyebab terjadinya pelelangan gagal, menentukan langkah selanjutnya, yaitu melakukan:
- a. evaluasi ulang;
 - b. penyampaian ulang Dokumen Penawaran;
 - c. pelelangan ulang; atau
 - d. penghentian proses pelelangan.
- 36.6 PA/KPA, PPK dan/atau ULP dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta pelelangan apabila penawarannya ditolak atau pelelangan dinyatakan gagal.
- 36.7 Apabila dari hasil evaluasi penyebab terjadinya pelelangan gagal, mengharuskan adanya perubahan Dokumen Pengadaan, maka dilakukan pelelangan ulang dengan terlebih dahulu memperbaiki Dokumen Pengadaan.

I. JAMINAN PELAKSANAAN

- 37. Jaminan Pelaksanaan**
- 37.1 Jaminan Pelaksanaan diberikan Penyedia setelah diterbitkannya SPPBJ dan sebelum penandatanganan Kontrak.
- 37.2 Jaminan Pelaksanaan dikembalikan kepada Penyedia setelah:
- penyerahan seluruh pekerjaan;
 - penyerahan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak, atau
 - pembayaran termin terakhir/bulan terakhir/sekaligus telah dikurangi uang retensi sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak (apabila diperlukan).
- 37.3 Jaminan Pelaksanaan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- diterbitkan oleh Bank Umum (tidak termasuk bank perkreditan rakyat), 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 (PHO) sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - nama Penyedia sama dengan nama yang tercantum dalam surat 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 penerbit Jaminan;

- i. Jaminan Pelaksanaan atas nama Kemitraan/KSO ditulis atas nama Kemitraan/KSO atau masing-masing anggota Kemitraan/KSO (apabila masing-masing mengajukan Jaminan Pelaksanaan secara terpisah); dan
 - j. memuat nama, alamat dan tanda tangan pihak penjamin.
- 37.4 Kegagalan penyedia yang ditunjuk untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan dipersamakan dengan penolakan untuk menandatangani Kontrak.
- 37.5 Ketentuan lebih lanjut mengenai pencairan Jaminan Pelaksanaan diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak.

J. PENANDATANGANAN KONTRAK

- 38. Penandatanganan Kontrak**
- 38.1 Sebelum penandatanganan kontrak PPK wajib memeriksa apakah pernyataan dalam Formulir Isian Kualifikasi masih berlaku. Apabila salah satu pernyataan tersebut tidak terpenuhi, maka penandatanganan kontrak tidak dapat dilakukan.
- 38.2 Penandatanganan kontrak dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkan SPPBJ dan setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Pelaksanaan, dengan ketentuan:
- a. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi di atas 80% (delapan puluh perseratus) nilai total HPS adalah sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai penawaran atau penawaran terkoreksi; atau
 - b. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi di bawah 80% (delapan puluh perseratus) nilai total HPS adalah sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai total HPS; dan
 - c. masa berlaku Jaminan Pelaksanaan sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai serah terima pertama Pekerjaan Konstruksi.

- 38.3 PPK dan penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Pengadaan sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.
- 38.4 Dalam hal kontrak tahun tunggal perubahan waktu pelaksanaan pekerjaan melewati batas tahun anggaran, penandatanganan kontrak dilakukan setelah mendapat persetujuan kontrak tahun jamak.
- 38.5 PPK dan Penyedia wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.
- 38.6 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 Kontrak (apabila ada);
 - b. surat perjanjian;
 - c. surat penawaran, beserta penawaran harga;
 - d. syarat-syarat khusus kontrak;
 - e. syarat-syarat umum kontrak;
 - f. spesifikasi khusus; (apabila ada)
 - g. spesifikasi teknis;
 - h. gambar-gambar;
 - i. daftar kuantitas dan harga (apabila ada), dan
 - j. dokumen lainnya seperti: jaminan-jamian, SPPBJ, BAHF, BAPP.
- 38.7 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.

38.8 *Penandatanganan kontrak yang kompleks dan/atau bernilai di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dilakukan setelah draf kontrak memperoleh pendapat ahli hukum kontrak.]*

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

38.10 Pihak lain yang bukan direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi atau yang namanya tidak disebutkan dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, dapat menandatangani Kontrak, sepanjang pihak tersebut adalah pengurus/karyawan perusahaan/karyawan koperasi yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus atau pihak yang sah berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar untuk menandatangani Kontrak.

BAB IV. 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: _____
4. Nama paket pekerjaan: _____
5. 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 anggaran sesuai dokumen anggaran]

C. PEMBERIAN PENJELASAN DOKUMEN PEMILIHAN

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

D. PENINJAUAN LAPANGAN [jika diperlukan]

[Peninjauan lapangan akan dilaksanakan pada:
 Hari : _____
 Tanggal : _____
 Waktu : _____ s.d _____
 Tempat : _____/

- 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 bersama atas 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 pemasukan Dokumen Penawaran, yaitu dari tanggal _____ s.d _____
[diisi dengan memperhitungkan akhir pemasukan dokumen penawaran sampai penandatanganan kontrak]
- G. JAMINAN PENAWARAN**
1. Besarnya Jaminan Penawaran adalah:
Rp _____
(_____)
[diisi, besar nominal antara 1% sampai dengan 3% dari nilai total HPS]
 2. Masa berlaku jaminan penawaran _____
(_____) hari kalender sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran, yaitu dari tanggal _____ s.d _____ (paling kurang sama dengan masa berlaku surat penawaran.)
 3. Dalam hal Jaminan Penawaran dicairkan, maka disetorkan pada _____ *[Kas Negara/Kas Daerah]*
- H. JADWAL PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN**
- Hari : _____ s.d. _____
Tanggal : _____ s.d. _____
Waktu : _____ s.d. _____ (kecuali hari terakhir pemasukan penawaran)
Tempat : _____
- I. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN**
- Hari : _____
Tanggal : _____
Waktu : _____

**J. PEMBUKAAN
PENAWARAN**

Pembukaan penawaran:

Tempat : _____
 Hari : _____
 Tanggal : _____
 Waktu : _____

**K. DOKUMEN
PENAWARAN**

1. Daftar Personil Inti/tenaga ahli/teknis/terampil minimal 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, dalam hal apabila ada bagian pekerjaan yang disubkontrakkan dan bagian pekerjaan yang akan disubkontrakan bukan pekerjaan utama, kecuali pekerjaan spesialis]

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]

**L. [AMBANG
BATAS SISTEM
GUGUR]**

[Ambang Batas Nilai Teknis : _____]

**M. SANGGAHAN,
SANGGAHAN
BANDING DAN
PENGADUAN**

1. Sanggahan ditujukan kepada _____
[diisi nama Pokja ULP, contoh: Pokja Pekerjaan Konstruksi ULP LKPP]
2. Tembusan sanggahan ditujukan kepada:
 - a. PPK _____
 - b. PA/KPA _____
 - c. _____ *[APIP Kementerian/
Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi]*
[diisi secara lengkap dan jelas]
3. Sanggahan Banding ditujukan kepada _____
[diisi nama jabatan Menteri/Pimpinan Lembaga/Kepala Daerah/Pimpinan Institusi/Pejabat yang menerima penugasan menjawab sanggahan banding, contoh: Kepala LKPP]
4. Tembusan sanggahan banding ditujukan kepada:
 - a. PPK _____
 - b. Pokja ULP _____
 - c. _____ *[APIP Kementerian/
Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi]*
[diisi secara lengkap dan jelas]
5. Pengaduan ditujukan kepada _____
[APIP Kementerian/ Lembaga /Pemerintah Daerah/Institusi] [diisi secara lengkap dan jelas]

**N. JAMINAN
SANGGAHAN
BANDING**

1. Besarnya jaminan sanggahan banding: Rp _____ ()
[diisi sebesar 1% (satu perseratus) dari nilai total HPS]
2. Jaminan Sanggahan Banding ditujukan kepada _____ *[diisi nama Pokja ULP].*
3. Jaminan Sanggahan Banding dicairkan dan disetorkan pada _____ *[Kas Negara/Kas Daerah]*

**O. JAMINAN
PELAKSANAAN**

1. Masa berlaku Jaminan Pelaksanaan selama _____ () hari kalender sejak penandatanganan kontrak.
[diisi dengan memperhitungkan mulai dari tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan serah terima pertama Pekerjaan (PHO)]
2. Jaminan Pelaksanaan ditujukan kepada PPK

_____ [diisi nama PFK bukan nama orang].

3. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetorkan pada _____ [Kas Negara/Kas Daerah]

P. JAMINAN UANG MUKA

1. Nilai Jaminan Uang Muka sebesar Rp. _____ (_____)

2. Jaminan Uang Muka ditujukan kepada _____ [diisi nama PFK].

3. Jaminan Uang Muka dicairkan dan disetorkan pada _____ [Kas Negara/Kas Daerah] (apabila ada)

BAB V. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

Lembar Data Kualifikasi (LDK)	
A. Lingkup Kualifikasi	Nama Pokja ULP : _____
	Alamat Pokja ULP : _____
	Website : _____
	Nama Paket Pekerjaan : _____
B. Persyaratan Kualifikasi	1. peserta yang berbadan usaha harus memiliki surat izin usaha _____ [isi sesuai dengan izin usaha yang dipersyaratkan] dan surat izin _____ [isi sesuai dengan surat izin lain yang dipersyaratkan];
	2. [memiliki pengalaman pada bidang _____ (isi sesuai dengan bidang sejenis yang dipersyaratkan);] (untuk Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan koperasi kecil)
	3. [memiliki pengalaman pada subbidang _____ [isi sesuai dengan subbidang sejenis yang dipersyaratkan] dengan Kemampuan Dasar (KD) sebesar _____ [sekurang-kurangnya sama dengan nilai total HPS]] (untuk usaha non-kecil);
	4. memiliki Tenaga Ahli dengan kualifikasi keahlian _____ [isi sesuai dengan jenis keahlian yang diperlukan] serta harus memenuhi persyaratan: _____ [isi dengan persyaratan keahlian/spesialisasi, pengalaman, dan kemampuan manajerial yang diperlukan];
	5. memiliki Tenaga Teknis/Terampil dengan kualifikasi kemampuan _____ [isi dengan jenis kemampuan teknis yang diperlukan], serta harus memenuhi persyaratan: _____ [isi dengan persyaratan pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial yang diperlukan];
	6. memiliki surat keterangan dukungan keuangan dari bank pemerintah/swasta sebesar _____ [paling kurang 10% (sepuluh perseratus) dari nilai total HPS];

7. memiliki kemampuan untuk menyediakan fasilitas/peralatan/perlengkapan melaksanakan Pekerjaan ini melaksanakan Pekerjaan ini, yaitu:
_____ *[sebutkan fasilitas/peralatan/perlengkapan minimum yang diperlukan, termasuk yang bersifat khusus/spesifik/berteknologi tinggi].*

BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK SURAT PENAWARAN PESERTA BADAN USAHA/KEMITRAAN (KSO)

	CONTOH
<i>[Kop Surat Badan Usaha]</i>	
Nomor : _____, _____ 20__	
Lampiran :	
<p>Kepada Yth.:</p> <p>Pokja _____ ULP _____ <i>[K/L/D/I]</i></p> <p><i>[diisi oleh Pokja ULP]</i></p> <p>di</p> <p>_____</p>	
<p>Perihal : Penawaran Pekerjaan _____ <i>[nama pekerjaan diisi oleh Pokja ULP]</i></p>	

Sehubungan dengan pengumuman *[Pelelangan Umum/Pemilihan Langsung]* dengan Pascakualifikasi dan Dokumen Pengadaan nomor: _____ tanggal _____ dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Pengadaan dan Berita Acara Pemberian Penjelasan *[serta addendum Dokumen Pengadaan]*, dengan ini kami mengajukan penawaran untuk pekerjaan _____ *[diisi oleh Pokja ULP]* sebesar Rp _____ (_____).

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

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. Jaminan Penawaran;
2. *[Daftar Kuantitas dan Harga, apabila dipersyaratkan];*
3. *[Surat Kuasa, apabila ada];*
4. *[Surat perjanjian kemitraan/Kerja Sama Operasi, apabila ada];*
5. Dokumen penawaran teknis, terdiri dari :
 - a. Metoda Pelaksanaan;

- b. Jadwal Waktu Pelaksanaan;
 - c. Daftar Personil Inti;
 - d. Jenis, kapasitas, komposisi, dan jumlah peralatan utama minimal yang dibutuhkan;
 - e. Spesifikasi teknis (jika diperlukan);
 - f. *[Bagian Pekerjaan yang akan disubkontrakkan, apabila ada].*
6. *[Formulir rekapitulasi perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN), apabila memenuhi syarat untuk diberikan preferensi harga], dan*
7. Dokumen Kualifikasi

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 "Dokumen".

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

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

Jabatan

E. BENTUK SURAT PENAWARAN PESERTA PERORANGAN**CONTOH**

Nomor : _____, _____ 20__
 Lampiran :

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

di

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

Sehubungan dengan pengumuman [*Pelelangan Umum/Pemilihan Langsung*] dengan Pascakualifikasi dan Dokumen Pengadaan nomor _____ tanggal _____ dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Pengadaan dan Berita Acara Pemberian Penjelasan [*serta adendum Dokumen Pengadaan*], dengan ini kami mengajukan penawaran untuk pekerjaan _____ [diisi oleh Pokja ULP] sebesar Rp _____ (_____).

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

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. Jaminan Penawaran;
2. [*Daftar Kuantitas dan Harga, apabila dipersyaratkan*];
3. Dokumen penawaran teknis, terdiri dari :
 - a. Metoda Pelaksanaan;
 - b. Jadwal Waktu Pelaksanaan;
 - c. Daftar Personil Inti;
 - d. Jenis, kapasitas, komposisi, dan jumlah peralatan utama minimal yang dibutuhkan;
 - e. Spesifikasi teknis (jika diperlukan).
4. [*Formulir rekapitulasi perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN), apabila memenuhi syarat untuk diberikan preferensi harga*]; dan
5. Dokumen kualifikasi;

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 "Dokumen".

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

Peserta

.....
Nama Lengkap

C. BENTUK SURAT KUASA**CONTOH-1***[Kop Surat Badan Usaha]***SURAT KUASA**

Nomor : _____

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : _____
 Alamat Perusahaan : _____
 Jabatan : _____ *[Direktur Utama/Pimpinan
 Perusahaan/Pengurus Koperasi]* _____
[nama PT/CV/Firma/Koperasi]

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama perusahaan/koperasi berdasarkan Akta Notaris/Anggaran Dasar No. ____ *[No. Akta Notaris/Anggaran Dasar/ tanggal _____ [tanggal penerbitan Akta/Anggaran Dasar]* yang dikeluarkan oleh Notaris _____ *[nama Notaris penerbit Akta Notaris//Anggaran Dasar]* beserta perubahannya, yang berkedudukan di _____ (alamat perusahaan/koperasi) 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. *[Menandatangani Surat Penawaran,]*
2. *[Menandatangani Pakta Integritas,]*
3. *[Menandatangani Surat Perjanjian,]*
4. *[Menandatangani Surat Sanggahan,]*
5. *[Menandatangani Surat Sanggahan Banding.]*

Surat kuasa ini tidak dapat dilimpahkan lagi kepada orang lain.

_____, _____ 20____

Penerima Kuasa

Pemberi Kuasa

(nama dan jabatan)_____
(nama dan jabatan)

CONTOH-2

[Kop Surat Badan Usaha]

SURAT KUASA

Nomor: _____

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : _____
 Alamat Perusahaan : _____
 Jabatan : _____ [Direktur Utama/Pimpinan
 Perusahaan/Kepala Cabang/wakil kemitraan (KSO)]
 _____ [nama PT/CV/Firma]

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama [perusahaan/kemitraan (KSO)]
 berdasarkan [Akta Notaris No. ____ [No. Akta Notaris] tanggal ____
 [tanggal penerbitan Akta] Notaris _____ [nama Notaris penerbit
 Akta] beserta perubahannya atau Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi
 (KSO) No ____ tanggal _____], yang selanjutnya disebut sebagai Pemberi
 Kuasa,

memberi kuasa kepada:

Nama : _____
 Alamat : _____
 yang selanjutnya disebut sebagai Penerima Kuasa.

Penerima Kuasa mewakili Pemberi Kuasa untuk:

1. [melakukan pendaftaran dan pengambilan dokumen,]
2. [menghadiri pemberian penjelasan,]
3. [menghadiri pembukaan penawaran,]
4. [menghadiri Pembuktian Kualifikasi dan menandatangani Berita Acara,]
5. [_____, dst.]

Surat kuasa ini tidak dapat dilimpahkan lagi kepada orang lain.

_____, _____ 20 ____

Penerima Kuasa

Pemberi Kuasa

 (nama)

 (nama dan jabatan)

D. BENTUK PERJANJIAN KEMITRAAN/KERJA SAMA OPERASI (KSO)

CONTOH

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

Sehubungan dengan pelelangan pekerjaan _____ yang pembukaan penawarannya akan dilakukan di _____ pada tanggal _____ 20__, maka kami:

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

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

Kami menyetujui dan memutuskan bahwa:

1. Secara bersama-sama:
 - a. Membentuk kemitraan/KSO dengan nama kemitraan/KSO adalah _____
 - b. Menunjuk _____ [nama peserta 1] sebagai perusahaan utama (*leading firm*) untuk kemitraan/KSO dan mewakili serta bertindak untuk dan atas nama kemitraan/KSO.
 - c. Menyetujui apabila ditunjuk sebagai pemenang, wajib bertanggung jawab baik secara bersama-sama atau masing-masing atas semua kewajiban sesuai ketentuan dokumen kontrak.
2. Keikutsertaan modal (*sharing*) setiap perusahaan dalam kemitraan/KSO adalah:

_____ [nama peserta 1] sebesar _____ % (_____ persen)
 _____ [nama peserta 2] sebesar _____ % (_____ persen)
 _____ [nama peserta 3] sebesar _____ % (_____ persen)
 _____ [dst]
3. Masing-masing peserta anggota kemitraan/KSO, akan mengambil bagian sesuai *sharing* tersebut pada butir 2. dalam hal pengeluaran, keuntungan, dan kerugian dari kemitraan/KSO.
4. Pembagian *sharing* dalam kemitraan/KSO ini tidak akan diubah baik selama masa penawaran maupun sepanjang masa kontrak, kecuali dengan persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan persetujuan bersama secara tertulis dari masing-masing anggota kemitraan/KSO.
5. Terlepas dari *sharing* yang ditetapkan di atas, masing-masing anggota kemitraan/KSO akan melakukan pengawasan penuh terhadap semua aspek pelaksanaan dari perjanjian ini, termasuk hak untuk memeriksa keuangan,

perintah pembelian, tanda terima, daftar peralatan dan tenaga kerja, perjanjian subkontrak, surat-menyurat, dan lain-lain.

6. Wewenang menandatangani untuk dan atas nama kemitraan/KSO diberikan kepada _____ [nama wakil peserta] dalam kedudukannya sebagai direktur utama/direktur pelaksana _____ [nama peserta 1] berdasarkan persetujuan tertulis dari seluruh anggota kemitraan/KSO.
7. Perjanjian ini berlaku sejak tanggal ditandatangani.
8. Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi bila pelelangan tidak dimenangkan oleh perusahaan kemitraan/KSO.
9. Perjanjian ini dibuat dalam rangkap ____ (____) yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

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

[Peserta 1]

[Peserta 2]

(_____)

(_____)

[Peserta 3]

[dst

(_____)

(_____)]

Catatan:

Surat Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi ini harus dibuat diatas kertas segel/bermaterai

E. 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. metode pelaksanaan pekerjaan *[diyakini menggambarkan penguasaan dalam penyelesaian pekerjaan];*
2. jadwal dan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan (PHO) *[tidak melampaui batas waktu sebagaimana tercantum dalam LDP];*
3. jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan minimal *[sebagaimana tercantum dalam LDP];*
4. spesifikasi teknis, apabila dipersyaratkan untuk bahan/barang tertentu;
5. 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];* dan
6. bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan *[sesuai dengan persyaratan sebagaimana tercantum dalam LDP];*

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

FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN)

Uraian Pekerjaan	Nilai Gabungan Barang/Jasa (Rp)				TKDN	
	DN	IN	Total		Barang/ Jasa	Gabungan
			Ribu Rp	% KDN		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Barang						
I. Material Langsung (Bahan baku)	(1A)	(1B)	(1C)	(1D)	(1E)	(1F)
II. Peralatan (Barang jadi)	(2A)	(2B)	(2C)	(2D)	(2E)	(2F)
A. Sub Total Barang	(3A)	(3B)	(3C)	(3D)	(3E)	(3F)
Jasa						
III. Manajemen Proyek dan Perencanaan	(4A)	(4B)	(4C)	(4D)	(4E)	(4F)
IV. Alat Kerja / Fasilitas Kerja	(5A)	(5B)	(5C)	(5D)	(5E)	(5F)
V. Konstruksi dan Fabrikasi	(6A)	(6B)	(6C)	(6D)	(6E)	(6F)
VI. Jasa Umum	(7A)	(7B)	(7C)	(7D)	(7E)	(7F)
B. Sub Total Jasa	(8A)	(8B)	(8C)	(8D)	(8E)	(8F)
C. TOTAL Biaya (A + B)	(9A)	(9B)	(9C)	(9D)	(9E)	(9F)

Formulasi perhitungan:

$$\% \text{ TKDN (Gabungan Barang dan Jasa)} = \frac{\text{Nilai Barang Total (3C) - Nilai Barang Luar Negeri (3B)}}{\text{Nilai Gabungan Barang dan Jasa (9C)}} + \frac{\text{Nilai Jasa Total (8C) - Nilai Jasa Luar Negeri (8B)}}{\text{Nilai Gabungan Barang dan Jasa (9C)}}$$

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

[tanda tangan]

[nama wakil sah badan usaha/pemimpin kemitraan (KSO)/perorangan]

G. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK**Contoh***[Kop Bank Penerbit Jaminan]*

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PENAWARAN
 No. _____

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ *[Pokja ULP]*
 Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

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

Nama : _____ *[peserta pelelangan]*
 Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

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

- a. Yang Dijamin menarik kembali penawarannya selama dilaksanakannya
 pelelangan atau sesudah dinyatakan sebagai pemenang;
- b. Yang Dijamin tidak:
 - 1) hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam hal
 pelelangan dilakukan dengan pascakualifikasi; atau
 - 2) menyerahkan Jaminan Pelaksanaan setelah ditunjuk sebagai pemenang.
- c. Yang Dijamin terlibat Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN); atau
- d. Yang Dijamin melakukan penipuan/pemalsuan atas informasi yang
 disampaikan dalam Dokumen Penawaran.

sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pengadaan yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berlaku dari tanggal _____ s.d. _____ *[diisi sesuai yang tercantum dalam LDP]*
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. Perjamin 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. Perjamin 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 keabsahan, pemegang
 Garansi Bank disarankan untuk
 mengkonfirmasi Garansi ini ke

[Bank]

[Nama dan Jabatan]

H. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN

Contoh

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PENAWARAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama]*,
_____ *[alamat]* sebagai Peserta, selanjutnya disebut TERJAMIN,
dan _____ *[nama penerbit jaminan]*, _____
[alamat], sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN,
bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____
[nama Pokja ULP], _____ *[alamat]*
sebagai Pelaksana Pelelangan, 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 sebagaimana ditetapkan
dalam Dokumen Pengadaan No. _____ tanggal _____
untuk pelaksanaan pelelangan pekerjaan _____ yang
diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku apabila TERJAMIN:
 - a. menarik kembali penawarannya selama dilaksanakannya pelelangan
atau sesudah dinyatakan sebagai pemenang,
 - b. tidak:
 - 1) hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam hal
pelelangan dilakukan dengan pascakualifikasi; atau
 - 2) menyerahkan Jaminan Pelaksanaan setelah ditunjuk sebagai
pemenang.
 - c. terlibat Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN); atau
 - d. melakukan penipuan/pemalsuan atas informasi yang disampaikan
dalam Dokumen Penawaran.
4. Surat Jaminan ini berlaku efektif mulai tanggal _____
s.d. _____ *[diisi sesuai yang tercantum dalam LDP]*
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 penagihan
secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA

JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN oidera janji/wanprestasi.

6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Materai Rp.6000,00

(Nama & Jabatan)

(Nama & Jabatan)

Untuk kepastian, pemegang
jaminan disarankan untuk
menyaksikan jaminan ini ke

Pencatat Jaminan

I. BENTUK PAKTA INTEGRITAS

[Contoh Pakta Integritas Badan Usaha Tanpa Kemitraan]

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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 mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, bersedia menerima sanksi administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

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

[Nama Penyedia]

[tanda tangan],
[nama lengkap]

[Contoh Pakta Integritas Badan Usaha Dengan Kemitraan/KSO]

PAKTA INTEGRITAS

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : _____ [nama wakil sah badan usaha]
 No. Identitas : _____ [diisi dengan no. KTP/SIM/Paspor]
 Jabatan : _____
 Bertindak untuk dan atas nama : PT/CV/Firma/Koperasi _____ [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]
2. Nama : _____ [nama wakil sah badan usaha]
 No. Identitas : _____ [diisi dengan no. KTP/SIM/Paspor]
 Jabatan : _____
 Bertindak untuk dan atas nama : PT/CV/Firma/Koperasi _____ [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]
3. [dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggota kemitraan/KSO]

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

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

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

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

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

[cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota Kemitraan/KSO]

[Contoh Pakta Integritas Perorangan]
PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ *[nama peserta perorangan]*

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

Alamat : _____

Pekerjaan : _____

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 mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, bersedia menerima sanksi administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

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

Penyedia

[tanda tangan],
[nama lengkap]

J. BENTUK FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

J.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]*
 Jabatan : _____ *[diisi sesuai jabatan dalam akta notaris]*
 Bertindak : *PT/CV/Firma/Koperasi* _____
 untuk : *[pilih yang sesuai dan cantumkan nama badan usaha]*
 dan atas nama
 Alamat : _____
 Telepon/Fax : _____
 Email : _____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama 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 diluar tanggungan K/L/D/I ditulis sebagai berikut : "Saya merupakan pegawai K/L/D/I yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/D/I"];*
3. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
5. badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
6. salah satu dan/atau semua pengurus badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam;
7. data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

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

B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

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

C. Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	No. Identitas	Jabatan dalam Badan Usaha

D. Izin Usaha

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

E. Izin Lainnya (apabila dipersyaratkan)

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

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

No.	Nama	No. Identitas	Alamat	Persentase

2. Pajak

a. Nomor Pokok Wajib Pajak	:	_____
b. Bukti Laporan Pajak Tahun terakhir	:	No. _____ Tanggal _____
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) PPN	:	No. _____ Tanggal _____
d. Surat Keterangan Fiskal (<i>sebagai pengganti huruf b dan c</i>)	:	No. _____ Tanggal _____

G. Data Personalia (Tenaga ahli/teknis/terampil badan usaha)

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

H. Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan*[cantumkan jika dipersyaratkan oleh Pokja ULP]*

No.	Jenis Fasilitas/Peralatan/	Jumlah	Kapasitas atau	Merk dan	Tahun pembuatan	Kondisi (%)	Lokasi Sekarang	Status Kepemilikan/Dukungan

	Perlengkapan		output pada saat ini	tipe				Sewa
I	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	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas / Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		Tanggal Selesai Pekerjaan Berdasarkan	
					Nama	Alamat/ Telepon	No / Tanggal	Nilai	Kontrak	BA Serah Terima
I	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

J. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir

(untuk perusahaan yang telah berdiri 3 tahun atau lebih. Untuk perusahaan yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini)

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

K. Data Pekerjaan yang Sedang Dilaksanakan

No.	Nama Paket Pekerjaan	Bidang/Sub Bidang Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas / Pejabat Pembuat Komitmen	Kontrak	Progres Terakhir

				Nama	Alamat/ Telepon	No / Tanggal	Nilai	Kontrak (rencana) %	Prestasi Kerja %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

L. 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 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]

J.2. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI PERORANGAN

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI UNTUK PESERTA PERORANGAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ [nama peserta perorangan]

No. Identitas : _____ [diisi dengan no. KTP, SIM atau Paspor)
 Pekerjaan : _____
 Alamat : _____
 Telepon/Fax : _____
 Email : _____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak;
2. saya bukan sebagai pegawai K/L/D/I [bagi pegawai K/L/D/I yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/D/I ditulis sebagai berikut : "Saya merupakan pegawai K/L/D/I yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/D/I"];
3. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
5. saya tidak masuk dalam Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
6. data-data saya adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

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

B. Izin Usaha (apabila dipersyaratkan)

1. No. Surat Izin Usaha _____	:	_____ Tanggal _____
(Disesuaikan dengan kegiatannya)		
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 Pokok 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) PPN	:	No. _____ Tanggal _____
d. Surat Keterangan Fiskal (sebagai pengganti huruf b dan c)	:	No. _____ Tanggal _____

E. Data Personalia (Tenaga ahli/ terampil)*(Khusus untuk pengadaan /modifikasi pesawat udara, dikecualikan)*

No	Nama	Tgl/bln/thn lahir	Tingkat 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*(Khusus untuk pengadaan /modifikasi pesawat udara, dikecualikan)*

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. Data Pengalaman

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

H. 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 (rencana) %	Prestasi Kerja %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

I. 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

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

(nama lengkap)

BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI**VII.1. PENGISIAN FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI BADAN USAHA****A. Data Administrasi**

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

B. Landasan Hukum Pendirian Usaha

1. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama notaris penerbit akta pendirian perusahaan/anggaran dasar koperasi serta untuk badan usaha yang berbentuk Perseroan Terbatas diisi nomor pengesahan dari Kementerian Hukum dan HAM.
2. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama notaris penerbit akta perubahan terakhir badan usaha, apabila ada. Khusus untuk Perseroan Terbatas, jika terdapat perubahan nama anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris, pada Pembuktian Kualifikasi peserta diminta menunjukkan asli dan memberikan salinan Bukti Pemberitahuan dari Notaris selaku Kuasa Direksi yang telah diajukan melalui Sisminbakum atas Akta Perubahan Terakhir.

C. Pengurus Badan Usaha

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

D. Izin Usaha

(Jenis izin usaha disesuaikan dengan bidang usaha dan peraturan perundang-undangan, contohnya : Izin Usaha di bidang Konstruksi adalah Izin Usaha Jasa Kontruksi (IUJK).

Untuk persyaratan perizinan bagi Penyedia Asing disesuaikan dengan praktek 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 surat izin usaha.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit surat izin usaha.

E. 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.

F. Data Keuangan

1. Diisi dengan nama, nomor KTP/SIM/Paspor, alamat pemilik saham/pesero, dan persentase kepemilikan saham/pesero.
2. Pajak:
 - 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 (apabila ada transaksi);
 - 3) PPH pasal 25/pasal 29 (apabila Pengusaha Kena Pajak);
 - 4) PPN.
 - d. 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 memasukkan dokumen kualifikasi.
3. *[Persyaratan perpajakan sebagaimana dimaksud pada angka 2 dikecualikan untuk Penyedia Asing (khusus untuk International Competitive Biding)]*

G. 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/terampil yang diperlukan.

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 (milik sendiri/sewa beli/dukungan sewa) dari masing-masing fasilitas/peralatan/perlengkapan yang diperlukan. Bukti status kepemilikan harus dapat ditunjukkan pada waktu Pembuktian Kualifikasi.

I. Data Pengalaman Perusahaan

Diisi dengan nama paket pekerjaan, sub bidang pekerjaan yang dipersyaratkan, ringkasan lingkup pekerjaan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas/Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, tanggal selesai paket pekerjaan berdasarkan kontrak, dan tanggal Berita Acara serah terima (PHO), untuk masing-masing paket pekerjaan selama 10 (sepuluh) tahun terakhir. Data ini digunakan untuk menghitung Kemampuan Dasar (KD) pada paket pekerjaan usaha non kecil.

J. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir

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

K. Data Pekerjaan Yang Sedang Dilaksanakan

Diisi dengan nama paket pekerjaan, bidang/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, dan prestasi kerja terakhir. Data ini digunakan untuk menghitung Sisa Kemampuan Paket (SKP).

L. Modal Kerja

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

Kemitraan/KSO

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

VII.2. PENGISIAN FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI PESERTA 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 Izin Mengemudi (SIM) atau nomor Paspor.

B. Izin Usaha (apabila dipersyaratkan)

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. PPH pasal 25/pasal 29;
 - d. PPN.
4. 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.

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/terampil 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/dukungan sewa) dari masing-masing fasilitas/peralatan/perlengkapan yang diperlukan. Bukti status kepemilikan/dukungan sewa harus dapat ditunjukkan pada waktu Pembuktian Kualifikasi.

G. Data Pengalaman

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 (PHO).

H. 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, dan prestasi kerja terakhir.

I. 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 atau yang namanya tidak disebutkan 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 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 usaha sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 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) yang dikeluarkan oleh Kantor Pelayanan Pajak dengan tanggal penerbitan paling lama 1 (satu) bulan sebelum tanggal mulai pemasukan Dokumen Kualifikas;
 6. memperoleh paling sedikit 1 (satu) pekerjaan sebagai penyedia dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan

- pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi peserta Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;
7. 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;
 8. memiliki kemampuan menyediakan fasilitas dan peralatan serta personil yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan;
 9. menyampaikan daftar perolehan pekerjaan yang sedang dikerjakan;
 10. memiliki surat keterangan dukungan keuangan dari bank pemerintah/swasta untuk mengikuti pengadaan Pekerjaan Konstruksi paling kurang 10% (sepuluh perseratus) dari nilai total paket (HPS);
 11. dalam hal peserta akan melakukan kemitraan/KSO:
 - a. peserta wajib mempunyai perjanjian Kerja Sama Operasi/kemitraan yang memuat persentase kemitraan/KSO dan perusahaan yang mewakili kemitraan/KSO tersebut;
 - b. evaluasi persyaratan pada angka 1 sampai dengan angka 10 dilakukan untuk setiap perusahaan yang melakukan kemitraan/KSO;
 12. untuk usaha non-kecil, memiliki Kemampuan Dasar (KD) pada pekerjaan yang sejenis dan kompleksitas yang setara, dengan ketentuan:
 - a. $KD = 3 NPt$
 NPt = Nilai pengalaman tertinggi pada sub bidang pekerjaan yang sesuai dalam 10 (sepuluh) tahun terakhir;
 - b. dalam hal kemitraan/KSO yang diperhitungkan adalah KD dari perusahaan yang mewakili kemitraan/KSO;
 - c. KD sekurang-kurangnya sama dengan nilai total HPS;
 - d. pengalaman perusahaan dinilai dari sub bidang pekerjaan, nilai kontrak dan status peserta pada saat menyelesaikan kontrak sebelumnya;
 - e. nilai pengalaman pekerjaan dapat dikonversi menjadi nilai pekerjaan sekarang (*present value*) menggunakan perhitungan sebagai berikut:

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

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

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

13. mempunyai Sisa Kemampuan Paket (SKP), dengan ketentuan:
- a. $SKP = KP - \text{jumlah paket yang sedang dikerjakan}$
 $KP = \text{Kemampuan menangani paket pekerjaan}$
Untuk usaha kecil:
 $KP = 5$
Untuk usaha non kecil:
 $KP = 5 \text{ atau } KP = 1,2 N$
 $N = \text{Jumlah paket pekerjaan terbanyak yang dapat ditangani pada saat bersamaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir;}$
 - b. dalam hal kemitraan/KSO, yang diperhitungkan adalah SKP dari semua perusahaan yang bermitra/KSO;
14. memiliki Sertifikat Manajemen Mutu (ISO) dan/atau memiliki Sertifikat Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3), apabila disyaratkan.
- B. Pokja ULP memeriksa dan membandingkan persyaratan dan data isian peserta dalam Dokumen Kualifikasi dalam hal:
 1. kelengkapan Dokumen Kualifikasi; dan
 2. pemenuhan persyaratan kualifikasi.
 - C. Formulir Isian Kualifikasi yang tidak dibubuhi materai tidak digugurkan, peserta diminta untuk membayar denda materai sesuai ketentuan peraturan perundangan-perundangan.
 - D. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka Pokja ULP dapat meminta peserta untuk menyampaikan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi.
 - E. Evaluasi kualifikasi sudah merupakan kompetisi, maka data yang kurang tidak dapat dilengkapi.

BAB IX. BENTUK KONTRAK

SURAT PERJANJIAN

untuk melaksanakan
Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau
Pembuatan _____
(Disesuaikan dengan kegiatannya)

Nomor: _____

[Jika Penyedia bukan berbentuk Kemitraan/KSO, maka kalimat Pembukaan/Komparasi sebagai berikut]:

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya, untuk selanjutnya disebut **KONTRAK**, dibuat dan ditandatangani di _____ pada hari _____ tanggal __ bulan _____ tahun _____ [__-__-20__],

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 Keputusan Menteri Perhubungan Nomor _____ Tahun _____, untuk selanjutnya disebut **PPK**,

Dan

_____ [nama wakil Penyedia], _____ [jabatan wakil Penyedia], yang bertindak untuk dan atas nama _____ [nama Penyedia], yang berkedudukan di _____ [alamat Penyedia], berdasarkan Akta Notaris Nomor _____ [Nomor Akta notaris] tanggal _____ [tanggal penerbitan Akta] yang dikeluarkan oleh Notaris _____ [nama Notaris penerbit Akta], untuk selanjutnya disebut **PENYEDIA**.

[Jika Penyedia berbentuk kemitraan/KSO maka kalimat pembukaan/komparasi sebagai berikut:

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya, untuk selanjutnya disebut **KONTRAK**, dibuat dan ditandatangani di _____ pada hari _____ tanggal __ bulan _____ tahun _____ [__-__-20__],

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 Keputusan Menteri Perhubungan Nomor _____ Tahun _____, untuk selanjutnya disebut **PPK**,

Dan

Kemitraan/KSO yang beranggotakan sebagai berikut:

1. _____ [nama Penyedia 1];
 2. _____ [nama Penyedia 2];
 3. _____ [nama Penyedia 3];
- *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] untuk bertindak atas nama Kemitraan yang berkedudukan di _____ [alamat Penyedia wakil kemitraan], berdasarkan surat Perjanjian kemitraan/KSO Nomor _____ tanggal _____, untuk selanjutnya disebut **PENYEDIA**.

MENINGAT BAHWA :

- a. Sumber Dana untuk Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau Pembuatan _____, telah ditampung dalam DIPA Tahun Anggaran 20__ Nomor _____ tanggal __ bulan ____ 20__;
- b. Penetapan Pemenang untuk Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau Pembuatan _____, telah mendapat persetujuan dari _____ melalui surat Nomor _____ tanggal __ bulan ____ 20__;

- c. PPK telah meminta Penyedia untuk menyediakan Pekerjaan Konstruksi sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak yang terlampir dalam Kontrak ini, untuk selanjutnya disebut **Pekerjaan Konstruksi**;
- d. 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;
- e. PPK dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- f. PPK dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:
 - 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
 - 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
 - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
 - 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

MAKA OLEH KARENA ITU, PPK dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

- 1. Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPn) 10% (sepuluh perseratus) yang diperoleh berdasarkan kuantitas dan harga satuan pekerjaan sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas dan 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 Kontrak (apabila ada);
 - b. Surat Perjanjian;
 - c. Surat penawaran beserta penawaran harga;
 - d. Syarat-syarat Khusus Kontrak;
 - e. Syarat-syarat Umum Kontrak;
 - f. Spesifikasi Khusus; (apabila ada)
 - g. Spesifikasi Teknis;
 - h. Gambar-gambar;
 - i. Daftar kuantitas dan harga; dan
 - j. Dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHF, BAPP.

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 hierarki pada angka 3 di atas;
5. Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau Pembuatan _____, menggunakan jenis Kontrak Harga Satuan atau gabungan *Lump Sum* dan Harga Satuan.
6. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau Pembuatan _____, selama _____ (*hari/bulan*), dengan masa pemeliharaan selama _____ (*hari/bulan*).
7. 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 pekerjaan 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 perusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Penyedia.
8. Kontrak ini mulai berlaku efektif dihitung sejak tanggal yang ditetapkan dalam Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak dengan tanggal mulai dan penyelesaian keseluruhan pekerjaan sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak.

DENGAN DEMIKIAN, PPK dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas, dibubuhi materai cukup, dibuat rangkap ___ asli, 1 (satu) asli untuk Penyedia dan ___ (___) asli lainnya untuk PPK yang mempunyai kekuatan hukum yang sama, serta salinannya sebanyak ___ (___) eksemplar dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia.

Untuk dan atas nama
Penyedia/Komitraan (KSO)

Untuk dan atas nama _____
PPK

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

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

*[nama lengkap]
[jabatan]*

*[nama lengkap]
[jabatan]*

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. ITIKAD BAIK**
 - a. Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam SPK.
 - b. Para pihak setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak.
 - c. Apabila selama pelaksanaan SPK, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.
- 4. PEMYEDIA MANDIRI**
Penyedia berdasarkan SPK ini bertanggung jawab penuh terhadap personel serta pekerjaan yang dilakukan.
- 5. HARGA SPK**
 - a. PFK 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*).
- 6. HAK KEPEMILIKAN**
 - a. PFK berhak atas kepemilikan semua barang/bahan yang terkait langsung atau disediakan sehubungan dengan jasa yang diberikan oleh penyedia kepada PFK. Jika diminta oleh PFK maka penyedia berkewajiban untuk membantu secara optimal pengalihan hak kepemilikan tersebut kepada PFK sesuai dengan hukum yang berlaku.
 - b. Hak kepemilikan atas peralatan dan barang/bahan yang disediakan oleh PFK tetap pada PFK, dan semua peralatan tersebut harus dikembalikan kepada PFK 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.
- 7. CACAT MUTU**
PFK akan memeriksa setiap hasil pekerjaan penyedia dan memberitahukan penyedia secara tertulis atas setiap cacat mutu yang ditemukan. PFK dapat memerintahkan penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan cacat mutu, serta menguji pekerjaan yang dianggap oleh PFK mengandung cacat mutu. Penyedia bertanggung jawab atas cacat mutu selama 6 (enam) bulan setelah serah terima hasil pekerjaan.
- 8. 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.
- 9. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK**
Penyedia dilarang untuk mengalihkan dan/atau mensubkontrakkan sebagian atau seluruh pekerjaan. Pengalihan seluruh pekerjaan hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*), konsolidasi, pemisahan atau alihbat lainnya.
- 10. 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 PFK, maka PFK dapat melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas penyedia dengan adendum SPK.

- 11. ASURANSI**
- a. Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SFMK 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 SFK.
- 12. PENANGGUNGAN DAN RISIKO**
- a. Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas FPK beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap FPK beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat FPK) 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 FPK.
- c. Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam syarat ini.
- d. 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.
- 13. FEMELIHARAAN 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 SFK ini.
- 14. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN**
- FPK berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia. Apabila diperlukan, FPK dapat memerintahkan kepada pihak ketiga untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia.
- 15. PENGUJIAN**
- Jika FPK 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.
- 16. LAPORAN HASIL PEKERJAAN**
- a. Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan SFK 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 Insultan dan disetujui oleh wakil FPK.
- e. Laporan mingguan terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu minggu, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.
- f. Laporan bulanan terdiri dari rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu bulan, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.
- g. Untuk merekam kegiatan pelaksanaan proyek, FPK membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan

pekerjaan di lokasi pekerjaan.

17. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN

- a. Kecuali SPK 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 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 PFK 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.

18. PENERIMAAN BARANG /JASA

PFK berhak memeriksa barang/jasa setelah serah terima barang/jasa atau menolak penerimaan barang yang tidak memenuhi spesifikasi dalam SPK ini. Pembayaran atas barang bukan merupakan bukti penerimaan barang tersebut.

19. SERAH TERIMA PEKERJAAN

- a. Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PFK untuk penyerahan pekerjaan.
- b. Dalam rangka penilaian hasil pekerjaan, PFK menugaskan 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/menyesalkannya, atas perintah PFK.
- d. PFK menerima penyerahan pertama pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan SPK dan diterima oleh Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- e. Apabila PPHF belum menerima hasil pekerjaan, PFK memerintahkan Penyedia untuk memperbaiki pekerjaan dan dikenakan denda sesuai dengan ketentuan dalam SPK.
- f. 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 5% (lima perseratus) dari harga SPK.
- g. Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama masa pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.
- h. Setelah masa pemeliharaan berakhir, penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PFK untuk penyerahan akhir pekerjaan.
- i. PFK menerima penyerahan akhir pekerjaan setelah penyedia melaksanakan semua kewajibannya selama masa pemeliharaan dengan baik. PFK wajib melakukan pembayaran sisa harga SPK yang belum dibayar atau mengembalikan Jaminan Pemeliharaan.
- j. Apabila penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka PFK berhak menggunakan uang retensi untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan atau mencairkan Jaminan Pemeliharaan.

20. JAMINAN PEMELIHARAAN

- a. Jaminan Pemeliharaan diberikan kepada PFK 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 (FHO) sampai dengan tanggal penyerahan akhir pekerjaan (Final Hand Over/FHO).

21. 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 PFK.

22. PERISTIWA KOMPENSASI

- a. Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut:
 - 1) PFK mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
 - 2) keterlambatan pembayaran kepada penyedia;
 - 3) PFK tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang

	<p>dibutuhkan;</p> <ol style="list-style-type: none"> 4) penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal; 5) PFK menginstruksikan kepada pihak penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan /kegagalan /penyimpangan; 6) PFK memerintahkan kepada pihak penyedia untuk penundaan pelaksanaan pekerjaan; 7) PFK memerintahkan kepada pihak penyedia untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan oleh PFK; 8) ketentuan lain dalam SPK. <p>b. Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka PFK berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.</p> <p>c. Ganti rugi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada PFK, dapat dibuktikan kerugian nyata akibat Peristiwa Kompensasi.</p> <p>d. Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada PFK dan dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.</p> <p>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.</p>
23.	<p>PERPANJANGAN WAKTU</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Tanggal Penyelesaian maka penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Tanggal Penyelesaian berdasarkan data penunjang. PFK berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak memperpanjang Tanggal Penyelesaian Pekerjaan secara tertulis. Perpanjangan Tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui acendum SPK jika perpanjangan tersebut mengubah Masa SPK. b. PFK dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia.
24.	<p>PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Penghentian SPK dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar. b. Dalam hal SPK dihentikan, maka PFK wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai, termasuk: <ol style="list-style-type: none"> 1) biaya langsung pengadaan bahan dan perlengkapan untuk pekerjaan ini. Bahan dan perlengkapan ini harus diserahkan oleh Penyedia kepada PFK, dan selanjutnya menjadi hak milik PFK; 2) biaya langsung pembongkaran dan demobilisasi hasil pekerjaan sementara dan peralatan; 3) biaya langsung demobilisasi personil. c. Pemutusan SPK dapat dilakukan oleh pihak PFK atau pihak penyedia. d. Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, pemutusan SPK melalui pemberitahuan tertulis dapat dilakukan apabila: <ol style="list-style-type: none"> 1) penyedia lalai/cidera 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 berada dalam keadaan pailit; 5) penyedia selama Masa SPK gagal memperbaiki Cacat Mita dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh PFK; 6) denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan penyedia sudah melampaui 5% (lima perseratus) dari harga SPK dan PFK menilai bahwa Penyedia tidak akan sanggup menyelesaikan sisa pekerjaan; 7) Pengawas Pekerjaan memerintahkan penyedia untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari; 8) PFK tidak menerbitkan SPK untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SPK; 9) penyedia terbukti melakukan KKM, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang, dan/atau 10) pengaduan tentang penyimpangan prosedur; dugaan KKM dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang. e. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena kesalahan penyedia: <ol style="list-style-type: none"> 1) penyedia membayar denda; dan/atau 2) penyedia dimasukkan dalam Daftar Hitam. f. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena PFK terlibat penyimpangan prosedur; melakukan KKM dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka PFK dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.
25.	<p>PEMBAYARAN</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh PFK, 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. FPK dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari penyedia harus sudah mengajukan surat permintaan pembayaran kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (SPM).
- d. Bila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. FPK dapat meminta penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

26. DENDA

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

27. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

FPK 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 mediasi, konsiliasi, arbitrase, atau pengadilan negeri dalam wilayah hukum Republik Indonesia.

28. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI

Penyedia menjamun bahwa tidak satu pun personel satuan kerja FPK telah atau akan menerima komisi dalam bentuk apapun (gratifikasi) 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 X. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)

A. Ketentuan Umum

I. 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 Pembangunan _____ atau pembuatan _____ (*disesuaikan dengan kegiatannya*).
- 1.2 **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disebut **PA** adalah Menteri Perhubungan.
- 1.3 **Kuasa Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disebut **KPA** adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN.
- 1.4 **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disebut **PPK** adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau Pembuatan _____ (*disesuaikan dengan kegiatannya*).
- 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, revidu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi.
- 1.7 **Penyedia** adalah PT. _____
- 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 ULP untuk menilai kewajaran penawaran termasuk rinciannya.
 - 1.18 **Pekerjaan utama** adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya 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 **Metode pelaksanaan pekerjaan** adalah cara kerja yang layak, realistik dan dapat dilaksanakan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam penyelesaian pekerjaan dengan tahap pelaksanaan yang sistimatis 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 orang 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.
- 1.23 **Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan** adalah bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan, 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 pengguna atau penyedia.
- 1.29 **Kegagalan Bangunan** adalah keadaan bangunan, yang setelah diserahterimakan 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.

1.30 **Kontrak Harga Satuan** adalah Kontrak Pengadaan Barang/Jasa atas Penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu yang telah ditetapkan, dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Harga Satuan pasti dan tetap untuk setiap satuan atau unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu;
- b. volume atau kuantitas pekerjaannya masih bersifat perkiraan pada saat Kontrak ditandatangani;
- c. pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas volume pekerjaan yang benar-benar telah dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa; dan
- d. dimungkinkan adanya pekerjaan tambah/kurang berdasarkan hasil pengukuran bersama atas pekerjaan yang diperlukan.

1.31 **Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan** adalah Kontrak yang merupakan gabungan Lump Sum dan Harga Satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan.

2. Penerapan

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

3. Bahasa dan Hukum

3.1 Bahasa kontrak harus dalam Bahasa Indonesia. *[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, para pihak dilarang untuk:

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

- b. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini .
- 4.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan (termasuk semua anggota Kemitraan/KSO apabila berbentuk Kemitraan/KSO) dan Sub penyedia (jika ada) tidak akan melakukan tindakan yang dilarang di atas.
- 4.3 Penyedia yang menurut penilaian PPK terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif sebagai berikut:
- a. pemutusan Kontrak;
 - b. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK;
 - c. sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia; dan
 - d. dimasukkan dalam daftar hitam.
- 4.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh PPK kepada Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah/Pimpinan Institusi.
- 4.5 PPK yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 5. Asal Material/
Bahan**
- 5.1 Penyedia harus menyampaikan asal material/bahan yang terdiri dari rincian komponen dalam negeri dan komponen impor.
- 5.2 Asal material/bahan merupakan tempat material/bahan diperoleh, antara lain tempat material/bahan ditambang, tumbuh, atau diproduksi.
- 5.3 Material/bahan harus diutamakan yang manufaktur, pabrikasi, perakitan, dan penyelesaian akhir pekerjaannya dilakukan di Indonesia (produksi dalam negeri).
- 5.4 Jika dalam material/bahan digunakan komponen berupa barang, jasa, atau gabungan keduanya yang tidak berasal dari dalam negeri (impor) maka penggunaan komponen impor harus sesuai dengan besaran TKDN dalam formulir rekapitulasi perhitungan TKDN (apabila diberikan preferensi harga) yang merupakan bagian dari penawaran penyedia

- 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 teroatat, *e-mail*, dan/atau faksi mili yang ditujukan ke alamat yang teroatut 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 PPK 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, Subpenyedia (jika ada), dan Personil yang bersangkutan berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang dibebankan oleh peraturan perpajakan atas pelaksanaan Kontrak ini. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam Nilai Kontrak.
- 10. Pengalihan dan/atau Subkontrak**
- 10.1 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*), konsolidasi, pemisahan, maupun 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 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 dan subpenyediarnya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh mereka.

13. Kemitraan/KSO

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

14. 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.

B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK**15. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan**

- 15.1 Kontrak ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan Surat Perjanjian oleh Para Pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam SSKK.
- 15.2 Waktu pelaksanaan kontrak adalah jangka waktu yang ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak dihitung sejak tanggal mulai

kerja yang tercantum dalam SPMK.

- 15.3 Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan dalam SSKK.
- 15.4 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.

E.1 Pelaksanaan Pekerjaan

- 16. Penyerahan Lokasi Kerja**

 - 16.1 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.
 - 16.2 Jika dalam pemeriksaan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam adendum Kontrak.
 - 16.3 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.
- 17. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)**

 - 17.1 PPK menerbitkan SPMK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak tanggal penandatanganan kontrak.
 - 17.2 Dalam SPMK dicantumkan saat paling lambat dimulainya pelaksanaan kontrak oleh penyedia.
- 18. Program Mutu**

 - 18.1 Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan program mutu pada rapat persiapan pelaksanaan kontrak untuk disetujui oleh PPK.

- 18.2 Program mutu disusun paling sedikit berisi:
- a. informasi mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;
 - b. organisasi kerja penyedia;
 - c. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
 - d. prosedur pelaksanaan pekerjaan;
 - e. prosedur instruksi kerja; dan
 - f. pelaksana kerja.
- 18.3 Program mutu dapat direvisi sesuai dengan kondisi lokasi pekerjaan.
- 18.4 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan program mutu jika terjadi adendum Kontrak dan Peristiwa Kompensasi.
- 18.5 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.
- 18.6 Persetujuan PPK terhadap program mutu tidak mengubah kewajiban kontraktual penyedia.
- 19. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak**
- 19.1 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.
- 19.2 Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak meliputi:
- a. program mutu;
 - 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.
- 20. Mobilisasi**
- 20.1 Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan SPMK.

- 20.2 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.
- 20.3 Mobilisasi peralatan dan personil dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.
- 21. Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan**
- 21.1 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.
- 21.2 Dalam melaksanakan kewajibannya, Pengawas Pekerjaan selalu bertindak untuk kepentingan PPK. Jika tercantum dalam SSKK, Pengawas Pekerjaan dapat bertindak sebagai Wakil Sah PPK.
- 22. Persetujuan Pengawas Pekerjaan**
- 22.1 Semua gambar yang digunakan untuk mendapatkan Hasil Pekerjaan baik yang permanen maupun sementara harus mendapatkan persetujuan Pengawas Pekerjaan.
- 22.2 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.
- 23. Perintah**
- Penyedia berkewajiban untuk melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini.

- 24. 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.
- 25. Pemeriksaan Bersama**
- 25.1 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 mata pembayaran.
- 25.2 Untuk pemeriksaan bersama ini, PA/KPA dapat membentuk Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak atas usul PPK.
- 25.3 Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam addendum Kontrak.
- 25.4 Jika hasil pemeriksaan menunjukkan bahwa Personil dan/atau Peralatan ternyata 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.
- 26. Waktu Penyelesaian Pekerjaan**
- 26.1 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 SPMK.
- 26.2 Jika pekerjaan tidak selesai pada Tanggal Penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia dikenakan denda.
- 26.3 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.

26.4 Tanggal Penyelesaian yang dimaksud dalam angka 26 ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.

27. Perpanjangan Waktu

27.1 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.

27.2 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.

28. Penundaan oleh Pengawas Pekerjaan

Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan secara tertulis penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan. Setiap perintah penundaan ini harus segera ditembuskan kepada PPK.

29. Rapat Pemantauan

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

29.2 Hasil rapat pemantauan akan dituangkan oleh

Pengawas Pekerjaan dalam berita acara rapat, dan dokumennya diserahkan kepada PPK dan pihak-pihak yang menghadiri rapat.

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

30. Peringatan Dini

- 30.1 Penyedia berkewajiban untuk memperingatkan sedini mungkin Pengawas Pekerjaan atas peristiwa atau kondisi tertentu yang dapat mempengaruhi mutu pekerjaan, menaikkan 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.
- 30.2 Penyedia berkewajiban untuk bekerja sama dengan Pengawas Pekerjaan untuk mencegah atau mengurangi dampak peristiwa atau kondisi tersebut.

B.2 Penyelesaian Kontrak

31. Serah Terima Pekerjaan

- 31.1 Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan pekerjaan.
- 31.2 Dalam rangka penilaian hasil pekerjaan, PPK menugaskan Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- 31.3 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.
- 31.4 PPK menerima penyerahan pertama pekerjaan

setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Kontrak dan diterima oleh Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.

- 31.5 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.
- 31.6 Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama masa pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.
- 31.7 Setelah masa pemeliharaan berakhir, penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan akhir pekerjaan.
- 31.8 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.
- 31.9 Apabila penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka PPK berhak menggunakan uang retensi untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan atau mencairkan Jaminan Pemeliharaan.
- 31.10 Jika Hasil Pekerjaan berupa bangunan maka umur konstruksi bangunan ditetapkan dalam SSKK.
- 32. Pengambilalihan** PPK akan mengambil alih lokasi dan hasil pekerjaan dalam jangka waktu tertentu setelah dikeluarkan surat keterangan selesai/pengakhiran pekerjaan.
- 33. Pedoman Pengoperasian**
- 33.1 Penyedia diwajibkan memberikan petunjuk kepada PPK tentang pedoman pengoperasian

- dan Perawatan** dan perawatan sesuai dengan SSKK.
- 33.2 Apabila penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan, PPK berhak menahan uang retensi atau Jaminan Pemeliharaan.
- B.5 Perubahan Kontrak**
- 34. Perubahan Kontrak**
- 34.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum kontrak.
- 34.2 Perubahan Kontrak bisa dilaksanakan apabila disetujui oleh Para Pihak, meliputi:
- a) perubahan pekerjaan disebabkan oleh sesuatu hal yang dilakukan oleh Para Pihak dalam Kontrak sehingga mengubah lingkup pekerjaan dalam Kontrak;
 - b) perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan akibat adanya perubahan pekerjaan;
 - c) perubahan nilai kontrak akibat adanya perubahan pekerjaan, perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan/atau penyesuaian harga.
- 34.3 Perubahan kontrak sebagaimana dimaksud pada angka 34.2 tidak dapat dilakukan untuk bagian lump sum dari kontrak gabungan lump sum dan harga satuan.
- 34.4 Untuk kepentingan perubahan kontrak, PA/KPA dapat membentuk Paritia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak atas usul PPK.
- 35. Perubahan Lingkup Pekerjaan**
- 35.1 Untuk pekerjaan yang menggunakan Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan pada bagian harga satuan, apabila terdapat perbedaan yang signifikan antara kondisi lokasi pekerjaan/lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan spesifikasi yang ditentukan dalam Kontrak, maka:
- a. PPK 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; dan/atau
 - 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. 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.
- c. Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan addendum kontrak.
- 36. Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan**
- 36.1 Perpanjangan waktu pelaksanaan dapat diberikan oleh PPK atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
- 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*
 - keadaan kahar.]*
- 36.2 Waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang paling kurang sama dengan waktu terhentinya kontrak akibat keadaan kahar.
- 36.3 PPK dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan atas kontrak setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia.
- 36.4 PPK dapat menugaskan Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak untuk meneliti kelayakan usulan perpanjangan waktu pelaksanaan.
- 36.5 Persetujuan perpanjangan waktu pelaksanaan

dituangkan dalam adendum kontrak.

B.4 Keadaan Kahar

57. Keadaan Kahar

- 37.1 suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan 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 Apabila terjadi Keadaan Kahar, maka penyedia memberitahukan kepada PPK paling lambat 14 (empat belas) hari sejak terjadinya Keadaan Kahar, dengan menyertakan pernyataan Keadaan Kahar dari pejabat yang berwenang, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 37.4 Jangka waktu yang ditetapkan dalam Kontrak untuk pemenuhan kewajiban Pihak yang tertimpa Keadaan Kahar harus diperpanjang paling kurang sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar.
- 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 Pada saat terjadinya Keadaan Kahar, Kontrak ini akan dihentikan sementara hingga Keadaan Kahar berakhir dengan ketentuan, Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai. Jika selama masa Keadaan Kahar PPK memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk meneruskan pekerjaan sedapat mungkin maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran

sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam situasi demikian. Penggantian biaya ini harus diatur dalam suatu addendum Kontrak.

B.5 Penghentian dan Pemutusan Kontrak

- 38. Penghentian Kontrak**
- 38.1 Penghentian kontrak dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar.
- 38.2 Dalam hal kontrak dihentikan, maka PPK wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai, termasuk:
- 4) 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;
 - 5) biaya langsung pembongkaran dan demobilisasi Hasil Pekerjaan Sementara dan Peralatan;
 - 6) biaya langsung demobilisasi Personil.
- 39. Pemutusan Kontrak**
- Pemutusan kontrak dapat dilakukan oleh pihak penyedia atau pihak PPK.
- 40. Pemutusan Kontrak oleh PPK**
- 40.1 Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, PPK dapat memutuskan Kontrak melalui pemberitahuan tertulis kepada Penyedia setelah terjadinya hal-hal sebagai berikut:
- a. kebutuhan barang/jasa tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya kontrak;
 - b. berdasarkan penelitian PPK, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;
 - c. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
 - d. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak

- memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
- e. Penyedia tanpa persetujuan Pengawas Pekerjaan, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;
 - f. Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan Pengawas Pekerjaan;
 - g. Penyedia berada dalam keadaan pailit;
 - h. Penyedia selama Masa Kontrak gagal memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh PPK;
 - i. Penyedia tidak mempertahankan keberlakuan Jaminan Pelaksanaan;
 - j. Pengawas Pekerjaan memerintahkan Penyedia untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari;
 - k. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
 - l. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.
- 40.2 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan karena kesalahan Penyedia:
- a. Jaminan Pelaksanaan dicairkan (untuk nilai paket di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah));
 - b. sisa Uang Muka harus dilunasi oleh penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila ada);
 - c. Penyedia membayar denda keterlambatan sebagaimana tercantum dalam SSKK (apabila ada);
 - d. Penyedia dimasukkan dalam Daftar Hitam; dan
 - e. PPK membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh PPK sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan Kontrak dikurangi dengan denda keterlambatan yang harus dibayar Penyedia (apabila ada),

serta Penyedia menyerahkan semua hasil pelaksanaan pekerjaan kepada PPK dan selanjutnya menjadi hak milik PPK.

- 41. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia**
- 41.1 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.
- 41.2 Penyedia dapat memutuskan Kontrak apabila PPK gagal mematuhi keputusan akhir penyelesaian perselisihan. Dalam hal ini pemutusan Kontrak dilakukan paling kurang 30 (tiga puluh) hari setelah Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana pemutusan Kontrak secara tertulis kepada PPK.
- 41.3 Kejadian sebagaimana dimaksud angka 41.2 adalah:
- a. akibat keadaan kahar sehingga Penyedia tidak dapat melaksanakan pekerjaan sesuai ketentuan dokumen kontrak;
 - b. PPK gagal mematuhi keputusan akhir penyelesaian perselisihan.
- 41.4 Dalam hal terjadi pemutusan Kontrak, PPK membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh PPK sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan Kontrak dikurangi dengan denda keterlambatan yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pelaksanaan kepada PPK dan selanjutnya menjadi hak milik PPK.
- 42. [Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan dan Kontrak Kritis (Untuk Pekerjaan Konstruksi Bangunan)]**
- 42.1 *[Apabila Penyedia terlambat melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal, maka PPK harus memberikan peringatan secara tertulis atau dikenakan ketentuan tentang kontrak kritis.*
- 42.2 *Kontrak dinyatakan kritis, apabila :*
- a. *Dalam periode I (rencana fisik pelaksanaan 0% - 70% dari Kontrak), realisasi fisik pelaksanaan terlambat lebih besar 10% dari rencana;*
 - b. *Dalam periode II (rencana fisik*

pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak), realisasi fisik pelaksanaan terlambat lebih besar 5% dari rencana.

- c. Rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak, realisasi fisik pelaksanaan terlambat kurang dari 5% dari rencana dan akan melampaui tahun anggaran berjalan.

42.3 Penanganan kontrak kritis

- a. dalam hal keterlambatan pada angka 42.1 dan penanganan Kontrak pada pasal kritis 42.2 penanganan Kontrak Kritis dilakukan dengan Rapat Pembuktian (*show cause meeting/SCM*)
- 1) pada saat Kontrak dinyatakan krisis, direksi pekerjaan menerbitkan surat peringatan kepada Penyedia dan selanjutnya menyelenggarakan SCM.
 - 2) dalam SCM direksi pekerjaan, direksi teknis dan penyedia membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam periode waktu tertentu (*uji coba pertama*) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Sampul I
 - 3) apabila Penyedia gagal pada uji coba pertama, maka dilaksanakan SCM Sampul II yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam periode waktu tertentu (*uji coba kedua*) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Sampul II.
 - 4) apabila Penyedia gagal pada uji coba tahap kedua, maka diselenggarakan SCM Sampul II yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam periode waktu tertentu (*uji coba ketiga*) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Sampul II.
 - 5) pada setiap uji coba yang gagal, PPK harus menerbitkan surat peringatan kepada Penyedia atas keterlambatan realisasi fisik pelaksanaan pekerjaan.
- b. dalam hal keterlambatan pada angka 42.2 c PPK setelah dilakukan rapat bersama atasan PPK sebelum tahun anggaran berakhir dapat langsung memutuskan

Kontrak secara sepihak dengan mengesampingkan pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.]

- 43. Pemutusan Kontrak akibat lainnya.** Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan karena PPK/Pokja ULP terlibat penyimpangan prosedur, melakukan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka PPK/Pokja ULP dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- 44. 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

- 45. Hak dan Kewajiban Penyedia** Penyedia memiliki hak dan kewajiban:
- 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, 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 kerusakan dan gangguan kepada

masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan penyedia.

- 46. Penggunaan 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.
- 47. 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.
- 48. Penanggungungan dan Risiko**
- 48.1 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas PPK beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PPK beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat PPK) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan akhir:
- 4) kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan Personil;
 - 5) cedera tubuh, sakit atau kematian Personil;
 - 6) kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga;
- 48.2 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.
- 48.3 Pertanggungungan asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban

penanggungan dalam angka 48 ini.

48.4 Kehilangan atau kerusakan terhadap Hasil Pekerjaan atau Bahan yang menyatu dengan Hasil Pekerjaan selama Tanggal Mulai Kerja dan batas akhir Masa Pemeliharaan harus diganti atau diperbaiki oleh penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian penyedia.

49. Perlindungan Tenaga Kerja

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

49.2 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.

49.3 Penyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk menyediakan kepada setiap Personilnya (termasuk Personil Subpenyedia, jika ada) perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai.

49.4 Tanpa mengurangi kewajiban penyedia untuk melaporkan kecelakaan berdasarkan hukum yang berlaku, penyedia akan melaporkan kepada FPK mengenai setiap kecelakaan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah kejadian.

50. 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.

51. Asuransi

51.1 Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan tanggal selesainya pemeliharaan untuk:

- a. semua barang dan peralatan yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, serta pekerja untuk pelaksanaan pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga;
 - b. pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya; dan
 - c. perlindungan terhadap kegagalan bangunan.
- 51.2 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam nilai kontrak.
- 52. Tindakan Penyedia yang Menyyaratkan Persetujuan PPK atau Pengawas Pekerjaan**
- 52.1 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis PPK sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:
- a. mensubkontrakkan sebagian pekerjaan;
 - b. menunjuk Personil yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran A SSKK;
 - c. mengubah atau memutakhirkan program mutu;
 - d. tindakan lain yang diatur dalam SSKK.
- 52.2 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pengawas Pekerjaan sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:
- a. menggunakan spesifikasi dan gambar dalam angka 15 SSUK;
 - b. mengubah syarat dan ketentuan polis asuransi;
 - c. mengubah Personil Inti dan/atau Peralatan;
 - d. tindakan lain yang diatur dalam SSKK.
- 53. Laporan Hasil Pekerjaan**
- 53.1 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.
- 53.2 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.

- 53.3 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.
- 53.4 Laporan harian dibuat oleh penyedia, apabila diperlukan diperiksa oleh konsultan dan disetujui oleh wakil PPK.
- 53.5 Laporan mingguan terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu minggu, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.
- 53.6 Laporan bulanan terdiri dari rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu bulan, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.
- 53.7 Untuk merekam kegiatan pelaksanaan proyek, PPK membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan.

B4. Kepemilikan Dokumen

Semua rancangan, gambar, spesifikasi, desain, laporan, dan dokumen-dokumen lain serta piranti lunak yang dipersiapkan oleh penyedia berdasarkan Kontrak ini sepenuhnya merupakan hak milik PPK. Penyedia paling lambat pada waktu pemutusan atau 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.

- 55. Kerjasama Antara Penyedia dan Sub Penyedia**
- 55.1 Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut harus diatur dalam Kontrak dan disetujui terlebih dahulu oleh PPK.
- 55.2 Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.
- 55.3 Ketentuan-ketentuan dalam subkontrak harus mengacu kepada Kontrak serta menganut prinsip kesetaraan.
- 56. Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Koperasi Kecil**
- 56.1 Penyedia dapat bekerja sama dengan Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil, antara lain dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaannya.
- 56.2 Dalam melaksanakan kewajiban di atas penyedia terpilih tetap bertanggungjawab penuh atas keseluruhan pekerjaan tersebut.
- 56.3 Bentuk kerjasama tersebut hanya untuk sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama.
- 56.4 Membuat laporan periodik mengenai pelaksanaan ketetapan di atas.
- 56.5 Apabila ketentuan tersebut di atas dilanggar, maka penyedia dikenakan sanksi yang diatur dalam SSKK.
- 57. Penyedia Lain**
- Penyedia berkewajiban untuk bekerjasama dan menggunakan lokasi kerja bersama dengan penyedia yang lain (jika ada) dan pihak lainnya yang berkepentingan atas lokasi kerja. Jika dipandang perlu, PPK dapat memberikan jadwal kerja penyedia yang lain di lokasi kerja.
- 58. Keselamatan**
- Penyedia bertanggung jawab atas keselamatan semua pihak di lokasi kerja.
- 59. 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.

60. Jaminan

- 60.1 Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada FPK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPEJ) sebelum dilakukan penandatanganan kontrak dengan besar:
 - 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.
- 60.2 Masa berlaku Jaminan Pelaksanaan paling kurang sejak tanggal penanda-tanganan kontrak sampai dengan serah terima pertama pekerjaan (*Provisional Hand Over/PHO*).
- 60.3 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;
- 60.4 Jaminan Uang Muka diberikan kepada FPK dalam rangka pengambilan uang muka dengan nilai 100% (seratus perseratus) dari besarnya uang muka;
- 60.5 Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan;
- 60.6 Masa berlaku Jaminan Uang Muka paling kurang sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan tanggal penyerahan pertama pekerjaan (PHO).
- 60.7 Jaminan Pemeliharaan diberikan kepada FPK setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus perseratus).
- 60.8 Pengembalian Jaminan Pemeliharaan dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai dan pekerjaan diterima dengan baik sesuai dengan ketentuan kontrak;

- 60.9 Masa berlaku Jaminan Pemeliharaan paling kurang sejak tanggal serah terima pertama pekerjaan (PHO) sampai dengan tanggal penyerahan akhir pekerjaan (*Final Hand Over/FHO*);

D. HAK DAN KEWAJIBAN PPK

- 61. Hak dan Kewajiban PPK** PPK memiliki hak dan kewajiban :
- 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;
 - d. mengenakan denda keterlambatan (apabila ada);
 - e. membayar uang muka (apabila diberikan);
 - f. memberikan instruksi sesuai jadwal;
 - g. membayar ganti rugi, melindungi dan membela Penyedia terhadap tuntutan hukum, tuntutan lainnya dan tanggungan yang timbul karena kesalahan, kecerobohan dan pelanggaran kontrak yang dilakukan PPK; dan
 - h. mengusulkan penetapan sanksi Daftar Hitam kepada PA/KPA (apabila ada).
- 62. Fasilitas** PPK dapat memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya (jika ada) yang tercantum dalam SSKK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini.
- 63. Peristiwa Kompensasi**
- 63.1 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.
- 63.2 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.
- 63.3 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.
- 63.4 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Tanggal Penyelesaian maka penyedia berhak untuk meminta perpanjangan waktu Penyelesaian berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada PPK. Perpanjangan Tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui addendum Kontrak jika perpanjangan tersebut mengubah Masa Kontrak.
- 63.5 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.

E. PERSONIL DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA

- 64. Personil Inti dan/atau Peralatan**
- 64.1 Personil inti dan/atau peralatan yang ditempatkan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Penawaran.
 - 64.2 Penggantian personil inti dan/atau peralatan tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis PPK.

- 64.3 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.
- 64.4 PPK dapat menilai dan menyetujui penempatan/penggantian personil inti dan/atau peralatan menurut kualifikasi yang dibutuhkan.
- 64.5 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.
- 64.6 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.
- 64.7 Personil inti berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya. Jika diperlukan oleh PPK, Personil inti dapat sewaktu-waktu disyaratkan untuk menjaga kerahasiaan pekerjaan di bawah sumpah.

F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

- 65. Harga Kontrak**
- 65.1 PPK membayar kepada penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam kontrak sebesar nilai kontrak.
- 65.2 Nilai kontrak telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya overhead serta biaya asuransi yang meliputi juga biaya keselamatan dan kesehatan kerja.
- 65.3 [Rincian harga kontrak sesuai dengan rincian

- yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga [apabila ada].
- 66. Pembayaran**
- 65.1 Uang muka
- a. uang muka dibayar untuk membiayai mobilisasi peralatan, personil, pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok bahan/material dan persiapan teknis lain;
 - b. besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka senilai uang muka yang diterima;
 - c. dalam hal PPK menyediakan uang muka maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada PPK disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak;
 - d. PPK harus mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) 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).
- 65.2 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 retensi; 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. 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.
- 65.3 Denda dan ganti rugi
- a. denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada penyedia;
 - b. ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada PPK karena terjadinya oidera 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

- ketetapan 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.
- 67. Hari Kerja**
- 67.1 Semua pekerja dibayar selama hari kerja dan datanya disimpan oleh penyedia. Daftar pembayaran ditandatangani oleh masing-masing pekerja dan dapat diperiksa oleh PPK.
- 67.2 Penyedia harus membayar upah hari kerja kepada tenaga kerjanya setelah formulir upah ditandatangani.
- 67.3 Jam kerja dan waktu outi untuk pekerja harus dilampirkan.
- 68. Perhitungan Akhir**
- 68.1 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan berita acara penyerahan awal telah ditandatangani oleh kedua belah Pihak.
- 68.2 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.
- 69. Penangguhan**
- 69.1 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.

- 69.2 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.
- 69.3 Pembayaran yang ditangguhkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian penyedia.
- 69.4 Jika dipandang perlu oleh PPK, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada penyedia.
70. **[Penyesuaian Harga (Untuk Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan)]**
- 70.1 *[Harga yang tercantum dalam kontrak dapat berubah akibat adanya penyesuaian harga sesuai dengan peraturan yang berlaku.*
- 70.2 *Penyesuaian harga diberlakukan pada Kontrak Tahun Jamak yang masa pelaksanaannya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan.*
- 70.3 *Penyesuaian harga diberlakukan terhadap Kontrak Tahun Jamak yang berbentuk Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan yang mengacu pada Dokumen Pengadaan dan/atau perubahan Dokumen Pengadaan, yang selanjutnya dituangkan dalam SSKK.*
- 70.4 *Penyesuaian Harga Satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan dan biaya overhead sebagaimana tercantum dalam penawaran.*
- 70.5 *Penyesuaian Harga Satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam kontrak awal/adendum kontrak.*
- 70.6 *Penyesuaian Harga Satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut.*

- 70.7 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.
- 70.8 Kontrak yang terlambat pelaksanaannya disebabkan oleh kesalahan Penyedia diberlakukan penyesuaian harga berdasarkan indeks harga terendah antara jadwal awal dengan jadwal realisasi pekerjaan.
- 70.9 Penyesuaian Harga Satuan, ditetapkan dengan rumus sebagai berikut:

$$H_n = H_o (a + b \cdot B_n / B_o + c \cdot C_n / C_o + d \cdot D_n / D_o + \dots)$$

$$H_n = \text{Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;}$$

$$H_o = \text{Harga Satuan pada saat harga penawaran;}$$

$$a = \text{Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan overhead;}$$

Dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan overhead maka $a = 0,15$.

$$b, c, d = \text{Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja, dsb;}$$

Penjumlahan $a + b + c + d + \dots$ dst adalah 1,00.

$$B_n, C_n, D_n = \text{Indeks harga komponen pada saat pekerjaan dilaksanakan (mulai bulan ke-13 setelah penandatanganan kontrak).}$$

$$B_o, C_o, D_o = \text{Indeks harga komponen pada bulan ke-12 setelah penandatanganan kontrak.}$$
- 70.10 Penetapan koefisien bahan, tenaga kerja dan alat kerja ditetapkan dalam SSKK.
- 70.11 Indeks harga yang digunakan bersumber dari penerbitan BPS.
- 70.12 Dalam hal indeks harga tidak dimuat dalam penerbitan BPS, digunakan indeks harga yang dikeluarkan oleh instansi teknis.
- 70.13 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.

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

70.15 Penyedia dapat mengajukan secara berkala selambat-lambatnya setiap 6 (enam) bulan.]

G. PENGAWASAN MUTU

- 71. 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.
- 72. Penilaian Pekerjaan Sementara oleh PPK**
- 72.1 PPK dalam masa pelaksanaan pekerjaan dapat melakukan penilaian atas hasil pekerjaan yang dilakukan oleh penyedia.
- 72.2 Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kemajuan fisik pekerjaan.
- 73. 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.
- 74. 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.

75. Perbaikan Cacat Mutu

- 75.1 PPK atau Pengawas Pekerjaan akan menyampaikan pemberitahuan Cacat Mutu kepada penyedia segera setelah ditemukan Cacat Mutu tersebut. Penyedia bertanggung jawab atas cacat mutu selama Masa Kontrak dan Masa Pemeliharaan.
- 75.2 Terhadap pemberitahuan Cacat Mutu tersebut, penyedia berkewajiban untuk memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan.
- 75.3 Jika penyedia tidak memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka PPK, berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan, berhak untuk secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh PPK melakukan perbaikan tersebut. Penyedia segera setelah menerima klaim PPK secara tertulis berkewajiban untuk mengganti biaya perbaikan tersebut. PPK dapat memperoleh penggantian biaya dengan memotong pembayaran atas tagihan penyedia yang jatuh tempo (jika ada) atau uang retensi atau pencairan Surat Jaminan Pemeliharaan atau jika tidak ada maka biaya penggantian akan diperhitungkan sebagai utang penyedia kepada PPK yang telah jatuh tempo.
- 75.4 PPK dapat mengenakan Denda Keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan Cacat Mutu, dan mendaftarkan penyedia.

76. Kegagalan Bangunan

- 76.1 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.

- 76.2 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas PPK beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PPK beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian PPK) sehubungan dengan klaim kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga yang timbul dari kegagalan bangunan.
- 76.3 Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan penyedia dalam angka 70 ini.
- 76.4 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

- 77. Penyelesaian Perselisihan**
- 77.1 Para Pihak berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan ini.
- 77.2 Penyelesaian perselisihan atau sengketa antara para pihak dalam Kontrak dapat dilakukan melalui musyawarah, arbitrase, mediasi, konsiliasi atau pengadilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 78. Itikad Baik**
- 78.1 Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam kontrak.
- 78.2 Para pihak setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak.
- 78.3 Apabila selama kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.

BAB XI. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKIK)

-
- A. Korespondensi** Alamat Para Pihak sebagai berikut:
- Satuan Kerja PPK:
- Nama: _____
 Alamat: _____
Website: _____
Email: _____
 Faksimili: _____
- Penyedia: _____
- Nama: _____
 Alamat: _____
Email: _____
 Faksimili: _____
- B. Wakil Sah Para Pihak** Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut:
- Untuk PPK: _____
- Untuk Penyedia: _____
- C. Tanggal Berlaku Kontrak** Kontrak mulai berlaku sejak: _____ (*tanggal penandatanganan Kontrak*) s.d. _____ (*tanggal berakhirnya masa pemeliharaan*)
- D. Jadwal Waktu Pelaksanaan Pekerjaan** Selama _____ (*hari/bulan*), sejak _____ (*tanggal mulai kerja*) s.d. _____ (*tanggal penyelesaian pekerjaan*)
- 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.
- J. Tindakan Penyedia yang Menyyaratkan Persetujuan PPK atau Pengawas Pekerjaan** Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan PPK adalah:
 a. _____
 b. _____
 c. _____
- Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pengawas Pekerjaan adalah:
 a. _____
 b. _____
 c. _____
- K. Kepemilikan Dokumen** Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Pekerjaan Konstruksi ini dengan pembatasan sebagai berikut:
 a. _____
 b. _____
- L. Fasilitas** PPK akan memberikan fasilitas berupa : _____, sesuai Kontrak.
- M. Sumber Pembiayaan** Kontrak Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau Pembuatan _____, ini dibiayai dari _____ [APBN/_____]
- N. Pembayaran Uang Muka** Pekerjaan Konstruksi Konstruksi Pembangunan _____ atau Pembuatan _____, diberikan Uang muka sebesar ___% (_____ persen) dari Nilai Kontrak
- O. Pembayaran Prestasi Pekerjaan** Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara: _____ (Termin/Bulanan/Sekaligus, disesuaikan dengan kondisi pembayaran)
- Pembayaran berdasarkan cara tersebut di atas dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. (jika menggunakan termin),

1) Termin I :

___% (___ perseratus) dari Nilai Kontrak, setelah dikurangi angsuran pengembalian Uang Muka, yang dibayarkan sebesar Rp. _____ (_____ rupiah), setelah prestasi pekerjaan mencapai _____;

2) Termin II :

___% (___ perseratus) dari Nilai Kontrak, setelah dikurangi angsuran pengembalian Uang Muka, yang dibayarkan sebesar Rp. _____ (_____ rupiah), setelah prestasi pekerjaan mencapai _____;

Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan:

- a) _____;
- b) _____;
- c) _____;
-dst

3) Termin III (*disesuaikan dengan kondisi*) :

___% (___ perseratus) dari Nilai Kontrak, setelah dikurangi angsuran pengembalian Uang Muka, yang dibayarkan sebesar Rp. _____ (_____ rupiah), setelah prestasi pekerjaan mencapai _____;

Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran Termin III (*terakhir*) :

- a) _____;
- b) _____;
- c) _____;
- d) *Jaminan Pemeliharaan;* (untuk pembayaran terakhir)
-dst

b. *[jika pembayaran bulanan/monthly certificate(MC)],*

(jumlah pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati oleh PPK, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan hasil pekerjaan pembayaran sertifikat bulanan/MC), setelah dikurangi angsuran pengembalian Uang Muka.

Minimum tagihan setiap bulan sebesar Rp. _____
(_____ rupiah).

c. *(jika pembayaran sekaligus),*

Sebesar Rp. _____ (_____ rupiah), setelah dikurangi angsuran pengembalian Uang Muka, setelah prestasi pekerjaan mencapai _____

P. Peristiwa Kompensasi

Ketentuan selain yang diatur dalam SSUK mengenai pemberian peristiwa kompensasi adalah: _____
(apabila ada)

Q. Denda

Untuk pekerjaan ini besarnya denda keterlambatan untuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 (satu perseribu) dari *[nilai kontrak/nilai bagian kontrak yang belum dikerjakan]*

R. Sanksi

Pelanggaran terhadap ketentuan Pengalihan dan/atau Subkontrak dikenakan sanksi _____

S. Penyelesaian Perselisihan

Jika perselisihan Para Pihak mengenai pelaksanaan Kontrak Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau pembuatan _____ tidak dapat diselesaikan secara damai, maka perselisihan tersebut akan diselesaikan di Pengadilan Negeri _____

(jika sumber dananya berasal dari Pinjaman/Hibah Luar Negeri/PHLN, dapat diselesaikan melalui Badan Arbitrase Nasional Indonesia/BANI).

[Khusus untuk pekerjaan konstruksi pembuatan kapal, dapat ditambahkan sebagai berikut (Disesuaikan dengan spesifikasi teknis)]:

- T. Kecepatan Jelajah, Bobot Mati dan Pemakaian Bahan Bakar**
- a. Kecepatan jelajah adalah kecepatan yang harus dijamin oleh Penyedia ____ (____) knot pada saat percobaan berlayar dengan kondisi laut normal (*sea condition*), dengan MCR (*um Continuous Rating*) Mesin Induk sebesar ____% (____);
 - b. Bobot mati yang harus dijamin oleh Penyedia minimum ____ (____) ton;
 - c. Pemakaian Bahan Bakar Mesin Induk dan Mesin Bantu yang harus dijamin adalah sesuai dengan spesifikasi teknis *engine* atau sesuai ____ tidak melebihi ____% (____).
- U. Denda Kecepatan Yang Kurang**
- a. Penyedia tidak diwajibkan untuk membayar denda kepada PPK apabila kecepatan jelajah sesuai hasil percobaan berlayar lebih kecil dari kecepatan yang dijamin sepanjang kekurangan tersebut tidak melebihi ____ (____) knot di bawah kecepatan yang dijamin.
 - b. Namun apabila kekurangan kecepatan jelajah lebih dari ____ (____) knot, maka Penyedia harus membayar denda sebagai berikut:
 - 1) dalam hal kekurangan melebihi ____ (____) knot sampai dengan ____ (____) knot dikenakan denda sebesar ____% (____) dari Nilai Kontrak;
 - 2) dalam hal kekurangan melebihi ____ (____) knot sampai dengan ____ (____) knot dikenakan denda sebesar ____% (____) dari Nilai Kontrak;
 - 3) dalam hal kekurangan melebihi ____ (____) knot sampai dengan ____ (____) knot dikenakan denda sebesar ____% (____) dari Nilai Kontrak;
- V. Denda Kekurangan Bobot Mati (DWT)**
- a. Penyedia tidak diwajibkan untuk membayar denda kepada PPK apabila kekurangan bobot mati kapal tidak lebih dari ____ (____) ton.
 - b. Apabila kekurangan bobot mati (DWT) kapal lebih dari ____ (____) ton, maka Penyedia harus membayar denda sebesar ____% (____) dari Nilai Kontrak.

**W. Denda Kelebihan
Pemakaian Bahan
Bakar**

- a. Penyedia tidak diwajibkan untuk membayar denda kepada FPK apabila pemakaian bahan bakar mesin induk dan mesin bantu kapal selama pengujian di pabrik seperti ditentukan sesuai dengan spesifikasi teknis berdasarkan kondisi ISO, tidak melebihi jaminan pemakaian bahan bakar sebesar _____ (____), sesuai dengan perhitungan pemakaian bahan bakar yang tercantum pada dokumen resmi (brosur, sertifikat atau hasil *Shop Test*) pembuat mesin induk dan mesin bantu.
- b. Apabila dalam hal pemakaian bahan bakar kapal melebihi tingkat yang dijamin, seperti tersebut pada butir a, maka untuk setiap kelebihan ___% (____) dari tingkat pemakaian yang dijamin akan dikenakan denda sebagai berikut:
- 1) Untuk mesin induk, Penyedia harus membayar denda sebesar ___% (____) dari Nilai Kontrak;
 - 2) Untuk mesin bantu, Penyedia harus membayar denda sebesar ___% (____) dari Nilai Kontrak;

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

- Personil Inti yang ditugaskan: *[cantumkan nama, uraian detil 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 XII. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR

Keterangan

Bkja ULP menguraikan Spesifikasi Teknis dan Gambar yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.

BAB XIII. 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, 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 Peserta (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. Pokja ULP akan melakukan koreksi aritmatik terhadap volume pekerjaan sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan.

Daftar 1: Mata Pembayaran Umum¹

No.	Uraian Pekerjaan	Satuan Ukuran	Kuantitas	Harga Satuan	Total Harga ²
Total Daftar 1					
(pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)					

¹ Mata Pembayaran Umum memuat rincian komponen pekerjaan yang bersifat umum.

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

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 pekerjaanlain.

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

Daftar 3. Mata Pembayaran _____¹

No.	Uraian Pekerjaan	Satuan Ukuran	Kuantitas	Harga Satuan	Total Harga ²
Total Daftar 3					
(pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)					

¹ Cantumkan Mata Pembayaran Jenis Pekerjaan selain yang sudah diuraikan dalam Mata Pembayaran Pekerjaan Utama jika terdapat lebih dari satu jenis pekerjaan.

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

Daftar Rekapitulasi

<i>Mata Pembayaran</i>	<i>Harga</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+ ___)	
PPN 10%	
TOTAL NILAI	

BAB XIV. BENTUK DOKUMEN LAIN

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

[kop 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 *[nilai penawaran/penawaran terkoreksi]* sebesar Rp _____ (_____) kami nyatakan diterima/disetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan dan menandatangani Surat Perjanjian paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ. Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah 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. :

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

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

3. _____ *[Pakja ULP]*

..... dst

E. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

[kop surat satuan kerja K/L/D/H]

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: _____
 Paket Pekerjaan: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

_____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
 _____ *[jabatan Pejabat Pembuat Komitmen]*
 _____ *[alamat satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]*

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;

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

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

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

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

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

(satu per seribu) dari Nilai Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PPN sesuai dengan Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

_____, _____ 20__

Untuk dan atas nama _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP: _____

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____

[tanda tangan]

[nama lengkap wakil sah badan usaha]

[jabatan]

C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN**Jaminan Sanggahan Banding dari Bank***[Kop Bank Penerbit Jaminan]***GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN SANGGAHAN BANDING**

No. _____

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ *[Pokja ULP]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____)
dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Sanggahan Banding atas pekerjaan
_____ berdasarkan Dokumen Pengadaan No. _____
tanggal _____, apabila:

Nama : _____ *[peserta pelelangan]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal
batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, sanggahan banding yang diajukan
oleh YANG DIJAMIN dinyatakan tidak benar.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

- Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal
_____ s.d. _____
- Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan
melampirkan Surat Jawaban Sanggahan Banding yang menyatakan bahwa
Sanggahan Banding tidak benar dari _____ *[Menteri/Pimpinan
Lembaga/Kepala Daerah/Pimpinan Institusi Lain/Pejabat yang menerima
penugasan menjawab sanggah banding]* 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 Jawaban Sanggahan Banding yang menyatakan bahwa "Sanggahan Banding tidak benar dan pengenaan sanksi akibat Sanggahan Banding yang diajukan oleh Yang Dijamin tidak benar".
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. 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 kepastian, pemegang
 Garansi Bank disarankan untuk
 mengkonfirmasi Garansi ini ke

[Bank]

[Nama dan Jabatan]

Jaminan Pelaksanaan dari Bank*[Kop Bank Penerbit Jaminan]*

GARANSI BANK
 sebagai
JAMINAN PELAKSANAAN
 No. _____

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

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

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

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

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

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

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

Untuk kepastian, penegang
 Garansi Bank disahkan untuk
 menyetujui/menandatangani
 _____[Bank]

[Nama dan Jabatan]

Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Perusahaan PerjamINAN

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PELAKSANAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ [nama],
_____ [alamat] sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN,
dan _____ [nama penerbit jaminan], _____
[alamat] sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN,
bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____
[nama 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 Surat
Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No. _____ tanggal
_____ untuk pelaksanaan pelelangan pekerjaan
_____ yang diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan
efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal _____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
 - a. TERJAMIN tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya
dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
 - b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan TERJAMIN.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai
jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari
kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan
secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA
JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali
bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya
harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi
hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.

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

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Materai Rp.6000,00

[Nama dan jabatan]

[Nama dan jabatan]

Untuk keyakinan, penegang
jaminan disarankan untuk
mengikuti proses jaminan ini ke
_____ [Pusat Jaminan]

Jaminan Uang Muka dari Bank*[Kop Bank Penerbit Jaminan]*

GARANSI BANK
 sebagai
JAMINAN UANG MUKA
 No. _____

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

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

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

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

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

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

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

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

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

tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji /lalai/tidak memenuhi kewajibannya.

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

Dikeluarkan di : _____
 Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp.6000,00

Untuk kepastian, pemegang
 Garansi Bank disarankan untuk
 mengkonfirmasikan Garansi ini ke

[Bank]

[Nama dan Jabatan]

Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Perusahaan Perjaminan

[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 14 (empat belas) hari kerja tanpa
syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis
dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN
mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali
bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya
harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi
hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.

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

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Materai Rp.6000,00

[Nama dan Jabatan]

[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, penegang
jaminan disamakan untuk
mengkonfirmasi jaminan ini ke

[Penerima Jaminan]

Jaminan Pemeliharaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
 sebagai
JAMINAN PEMELIHARAAN
 No. _____

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [nama PPK]
 Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

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

Nama : _____ [nama penyedia]
 Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

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

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

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

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

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

Dikeluarkan di : _____
 Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp.6000,00

Untuk kepastian, penegang
 Garansi Bank disahkan untuk
 menyetujui. *[Bank]*

[Nama dan Jabatan]

Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PEMELIHARAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ [nama], _____ [alamat] sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ [nama penerbit jaminan], _____ [alamat] sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ [nama 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 kepastian, pemegang
jaminan disarankan untuk
mengkonfirmasi jaminan ini ke
_____ [Penerbit Jaminan]

TERJAMIN

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

PENJAMIN

Materai Rp.6000,00

[Nama & Jabatan]

[Nama & Jabatan]

MENTERI PERHUBUNGAN

E.E. MANGINDAAN

No.	Proses	Nama	Jabatan	Tanggal	Paraf
1.	Dikonsep	Kamran R. Lossen	Kabag Perj. dan Pertimbangan Hukum		
2.	Diperiksa	A. Budhi Patria	Kepala Biro Keuangan dan Perlengkapan		
3.	Diperiksa	Umar Anis	Kepala Biro Hukum dan KSLN		
4.	Disetujui	Leon Muhamad	Sekretaris Jenderal		

LAMPIRAN II PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR PM 55 Tahun 2013
TENTANG PEDOMAN DAN STANDAR DOKUMEN PENGADAAN PEKERJAAN
KONSTRUKSI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

Buku : 1

**Pedoman dan Standar Dokumen Pengadaan
Pekerjaan Konstruksi di Lingkungan
Kementerian Perhubungan
(DOKUMEN KUALIFIKASI)**

Untuk :

Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau
Pembuatan _____
(Disesuaikan dengan kegiatannya)

*Metode [Pelelangan Umum/Pelelangan Terbatas]
dengan Prakualifikasi, Metode Pemasukan Dokumen Penawaran Dua Sampul,
Sistem Nilai/Penilaian Biaya Selama Umur Ekonomis, yang menggunakan
Kontrak Lump Sum*

DOKUMEN KUALIFIKASI

Nomor: _____

Tanggal: _____

untuk
Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau
Pembuatan _____
(Disesuaikan dengan kegiatannya)

Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan: _____

Kementerian Perhubungan

Tahun Anggaran : _____

Daftar Isi

BAH I. UMUM	1
BAH II. PENGUMUMAN PELELANGAN UMUM	2
PENGUMUMAN PELELANGAN TERBATAS	3
BAH III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IEP)	5
A. UMUM	5
1. PESERTA KUALIFIKASI.....	5
2. LARANGAN KORUPSI, KOLUSI, DAN NEPOTISME (KKN) SERTA PENIPUAN.....	5
3. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN.....	6
4. DOKUMEN KUALIFIKASI UNTUK SETIAP PESERTA.....	6
5. BERLAKUNYA KUALIFIKASI.....	7
6. BIAYA KUALIFIKASI.....	7
B. DOKUMEN KUALIFIKASI	7
7. ISI DOKUMEN KUALIFIKASI.....	7
8. BAHASA DOKUMEN KUALIFIKASI.....	7
9. PERUBAHAN DOKUMEN KUALIFIKASI.....	7
C. PENYIAPAN DOKUMEN KUALIFIKASI	8
10. BENTUK DOKUMEN KUALIFIKASI.....	8
11. FAKTA INTEGRITAS.....	8
12. PENGISIAN DOKUMEN KUALIFIKASI.....	8
D. PENYAMPAIAN DOKUMEN KUALIFIKASI	9
13. PENYAMPAIAN DOKUMEN KUALIFIKASI.....	9
14. DOKUMEN KUALIFIKASI TERLAMBAT.....	10
E. EVALUASI KUALIFIKASI	10
15. KERAHASIAAN PROSES.....	10
16. EVALUASI KUALIFIKASI.....	10
17. PEMBUKTIAN KUALIFIKASI.....	11
F. HASIL KUALIFIKASI	11
18. PENETAPAN HASIL KUALIFIKASI.....	11
19. PENGUMUMAN HASIL KUALIFIKASI.....	11
20. SANGGAHAN.....	11
21. KUALIFIKASI ULANG.....	12
22. UNDANGAN KEPADA PESERTA YANG LULUS KUALIFIKASI.....	13
BAH IV. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)	14
A. LINGKUP KUALIFIKASI.....	14
B. SUMBER DANA.....	14
C. PENYAMPAIAN DOKUMEN KUALIFIKASI.....	14
D. PERSYARATAN KUALIFIKASI.....	14

BAH V. PAKTA INTEGRITAS	16
BAH VI. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI	18
BAH VII. PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI	23
A. DATA ADMINISTRASI	23
B. LANDASAN HUKUM PENDIRIAN USAHA	23
C. PENGURUS BADAN USAHA	23
D. IZIN USAHA	23
E. IZIN LAINNYA (APABILA DIPERSYARATKAN)	23
F. DATA KEUANGAN	24
G. DATA PERSONALIA	24
H. DATA FASILITAS / PERALATAN/ PERLENGKAPAN	24
I. DATA PENGALAMAN PERUSAHAAN	24
J. DATA PENGALAMAN PERUSAHAAN DALAM KURUN WAKTU 4 TAHUN TERAKHIR	25
K. DATA PEKERJAAN YANG SEDANG DILAKSANAKAN	25
L. MODAL KERJA	25
KEMITRAAN/ KSO	25
LAMPIRAN A - BENTUK SURAT PERJANJIAN KEMITRAAN/ KERJA SAMA OPERASI (KSO)	26
BAH VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI	28

BAB I. UMUM

-
- A. Dokumen Kualifikasi ini disusun berdasarkan Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah 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 pembangunan _____ atau pembuatan _____ (*Disesuaikan dengan kegiatannya*);
 - HPS** : Harga Perkiraan Sendiri;
 - 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;
 - LDK** : Lembar Data Kualifikasi;
 - Pokja ULP** : Kelompok Kerja ULP yang berfungsi untuk melaksanakan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
 - Sistem Gugur** : merupakan evaluasi penilaian kualifikasi dengan cara memeriksa dan membandingkan Dokumen Kualifikasi terhadap pemenuhan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Kualifikasi dengan urutan proses evaluasi dimulai dari penilaian persyaratan kualifikasi dan pembuktian kualifikasi. Terhadap peserta yang tidak lulus penilaian pada setiap tahapan dinyatakan gugur
- C. Pelelangan [*Umum/Terbatas*] dengan prakualifikasi ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana yang tercantum dalam LDK.
- D. Prakualifikasi ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta yang berbentuk badan usaha atau kemitraan/KSO.
- E. Pokja ULP mengumumkan pelaksanaan Pelelangan [*Umum/Terbatas*] dengan prakualifikasi melalui *website* [*Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah/Inststitusi*], papan pengumuman resmi untuk masyarakat dan Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE.

**BAB II. PENGUMUMAN PELELANGAN [UMUM/TERBATAS]
DENGAN PRAKUALIFIKASI**

CONTOH

[kop surat K/L/D/H]

PENGUMUMAN PELELANGAN UMUM DENGAN PRAKUALIFIKASI

Nomor: _____

Pokja _____ ULP pada _____ *[K/L/D/H]* akan melaksanakan Pelelangan Umum dengan Prakualifikasi untuk paket Pekerjaan Konstruksi sebagai berikut:

1. Paket Pekerjaan
 Nama paket pekerjaan : _____
 Lingkup pekerjaan : _____
 Nilai total HPS : Rp _____ (_____)
 Sumber pendanaan : _____ Tahun Anggaran _____
2. Persyaratan Peserta
[Diisi oleh Pokja ULP berdasarkan ijin usaha, klasifikasi dan kualifikasi yang dibutuhkan].
3. Pendaftaran dan pengambilan Dokumen Kualifikasi
 Hari/tanggal : _____/_____/_____ s.d. _____/_____
 Waktu : _____ s.d. _____
 Tempat dan alamat : _____ *[Ruang, Gedung, Lantai, Jalan, dst]*
 Website : _____
4. Pendaftaran dan pengambilan Dokumen Kualifikasi dapat diwakilkan dengan membawa tanda pengenal dan surat tugas dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pejabat koperasi/kepala cabang/pejabat yang menurut Perjanjian Kemitraan/Kerjasama Operasi berhak mewakili kemitraan/KSO.
5. Seseorang dilarang mewakili lebih dari 1 (satu) penyedia barang/jasa dalam mendaftar dan mengambil Dokumen Kualifikasi.
6. Dokumen Kualifikasi dapat diambil dalam bentuk cetakan, *softcopy* dan/atau diunduh melalui *website* _____ *[bagi Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Intitansi yang belum memiliki website, hanya menyediakan Dokumen Pemilihan dalam bentuk cetakan dan/atau softcopy].*

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian.

_____, _____ 20__

Pokja ULP

**PENGUMUMAN PELELANGAN TERBATAS
DENGAN PRAKUALIFIKASI**

CONTOH

[kop surat K/L/D/H]

PENGUMUMAN PELELANGAN TERBATAS DENGAN PRAKUALIFIKASI

Nomor: _____

Pokja _____ ULP pada _____ *[K/L/D/H]* akan melaksanakan Pelelangan Terbatas dengan Prakualifikasi untuk paket Pekerjaan Konstruksi sebagai berikut:

1. Paket Pekerjaan

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

2. Persyaratan Peserta

[Diisi oleh Pokja ULP berdasarkan ijin usaha, klasifikasi dan kualifikasi yang dibutuhkan].

3. Pendaftaran dan pengambilan Dokumen Kualifikasi

Hari/tanggal : _____/_____/_____ s.d. _____/_____/_____
 Waktu : _____ s.d. _____
 Tempat dan alamat : _____ *[Ruang, Gedung, Lantai, Jalan, dst]*
 Website : _____

4. Pendaftaran dan pengambilan Dokumen Kualifikasi dapat diwakilkan dengan membawa tanda pengenal dan surat tugas dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi/kepala cabang/pejabat yang menurut Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili kemitraan/KSO.

5. Seseorang dilarang mewakili lebih dari 1 (satu) penyedia barang/jasa dalam mendaftar dan mengambil Dokumen Kualifikasi.

6. Dokumen Kualifikasi dapat diambil dalam bentuk cetakan, *softcopy* dan/atau diunduh melalui *website* _____ *[bagi Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Intitusi yang belum memiliki website, hanya menyediakan Dokumen Pemilihan dalam bentuk cetakan dan/atau softcopy].*

7. Prakuilifikasi ini akan dilaksanakan terhadap penyedia sebagai berikut:

a. _____

b. _____

c. *dst (apabila ada)[nama-nama penyedia yang mampu beserta alamatnya].*

Penyedia lain yang berminat dapat mendaftarkan diri ke alamat tersebut di atas.

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian.

_____, _____ 20__

Bokja ULP

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. Umum

1. **Peserta Kualifikasi**
 - 1.1 Prakualifikasi ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta pengadaan yang berbentuk badan usaha (perusahaan/koperasi) atau kemitraan/KSO. (Untuk pelelangan terbatas, prakualifikasi hanya terbatas pada penyedia yang namanya tercantum dalam pengumuman terbatas serta penyedia konstruksi yang memenuhi kualifikasi dan mampu mengerjakan pengadaan konstruksi).
 - 1.2 Dalam hal peserta akan atau sedang melakukan kemitraan/KSO, baik dengan perusahaan nasional maupun asing maka peserta harus memiliki perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi yang memuat persentase kemitraan/KSO dan perusahaan yang mewakili kemitraan/KSO tersebut.
 - 1.3 Peserta kemitraan/KSO dilarang untuk mengubah Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi.
2. **Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) serta Penipuan**
 - 2.1 Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:
 - a. berusaha mempengaruhi anggota Pokja ULP dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Kualifikasi, dan/atau peraturan perundang-undangan;
 - b. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Kualifikasi ini.
 - 2.2 Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 2.1 di atas dikenakan sanksi sebagai berikut:
 - a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses kualifikasi atau pembatalan kelulusan kualifikasi;
 - b. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam;
 - c. gugatan secara perdata; dan/atau

d. pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang.

- 5. Larangan Pertentangan Kepentingan**
- 3.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung.
- 3.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 3.1 di atas antara lain meliputi:
- dalam suatu badan usaha, anggota direksi atau dewan komisaris merangkap sebagai anggota direksi atau dewan komisaris pada badan usaha lainnya yang menjadi peserta pada Pelelangan yang sama;
 - konsultan perencana/ pengawas bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang direncanakannya/diawasinya, kecuali dalam pelaksanaan Kontrak Pengadaan Pekerjaan Terintegrasi;
 - konsultan manajemen konstruksi berperan sebagai Konsultan Perencana dan/atau Konsultan Pengawas;
 - pengurus koperasi pegawai dalam suatu K/L/D/I atau anak perusahaan pada BUMN/BUMD yang mengikuti Pengadaan dan bersaing dengan perusahaan lainnya, merangkap sebagai anggota Pokja ULP atau pejabat yang berwenang menetapkan pemenang Pelelangan;
 - PPK dan/atau anggota Pokja ULP, baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan perusahaan peserta;
 - hubungan antara 2 (dua) perusahaan yang dikendalikan, baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama yaitu lebih dari 50% (lima puluh perseratus) pemegang saham dan/atau salah satu pengurusnya sama.
- 3.3 Pegawai K/L/D/I dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan K/L/D/I.
- 4. Dokumen Kualifikasi untuk setiap Peserta**
- 4.1 Setiap peserta, baik atas nama sendiri maupun sebagai anggota kemitraan/KSO hanya diperbolehkan untuk menyampaikan satu Dokumen Kualifikasi.

- 4.2 Setiap peserta yang termasuk dalam kemitraan/KSO dilarang menjadi peserta baik secara sendiri maupun sebagai anggota kemitraan/KSO yang lain pada paket pekerjaan yang sama.
- 5. Berlakunya Kualifikasi** Kualifikasi ini hanya berlaku untuk paket pekerjaan yang disebut dalam LDK.
- 6. Biaya Kualifikasi**
- 6.1 Peserta sepenuhnya menanggung biaya untuk mengikuti kualifikasi ini.
- 6.2 Pokja ULP tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.
- B. Dokumen Kualifikasi**
- 7. Isi Dokumen Kualifikasi**
- 7.1 Isi Dokumen Kualifikasi meliputi:
- a. Umum;
 - b. Pengumuman Prakuualifikasi;
 - c. Instruksi Kepada Peserta;
 - d. Lembar Data Kualifikasi;
 - e. Pakta Integritas;
 - f. Formulir Isian Kualifikasi;
 - g. Petunjuk Pengisian Formulir Isian Kualifikasi;
 - h. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi;
 - i. Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi (KSO).
- 7.2 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Kualifikasi ini. Kelalaian menyampaikan keterangan yang disyaratkan dalam Dokumen Kualifikasi sepenuhnya merupakan risiko peserta.
- 8. Bahasa Dokumen Kualifikasi** Dokumen Kualifikasi beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses kualifikasi menggunakan Bahasa Indonesia.
- 9. Perubahan Dokumen Kualifikasi**
- 9.1 Sebelum batas akhir waktu penyampaian Dokumen Kualifikasi, Pokja ULP dapat mengubah Dokumen Kualifikasi dengan menetapkan Adendum, berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Kualifikasi.
- 9.2 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen

Kualifikasi dan disampaikan kepada semua peserta.

- 9.3 Peserta dapat mengambil salinan Adendum Dokumen Kualifikasi (apabila ada) yang disediakan oleh Pokja ULP atau mengunduhnya melalui *website* sebagaimana tercantum dalam LDK.
- 9.4 Pokja ULP dapat mengundurkan batas akhir waktu penyampaian Dokumen Kualifikasi apabila ada adendum Dokumen Kualifikasi.

C. PENYIAPAN DOKUMEN KUALIFIKASI

- 10. Bentuk Dokumen Kualifikasi** Dokumen Kualifikasi disampaikan sebanyak 2 (dua) rangkap, yang terdiri dari: dokumen asli 1 (satu) rangkap dan salinannya 1 (satu) rangkap serta ditandai "ASLI" dan "REKAMAN". Jika terdapat ketidaksesuaian antara dokumen asli dan rekaman maka dokumen asli yang berlaku.
- 11. Pakta Integritas**
- 11.1 Pakta Integritas berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme (KKN) serta akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional.
- 11.2 Pakta Integritas dimasukkan dalam Dokumen Kualifikasi
- 12. Pengisian Dokumen Kualifikasi**
- 12.1 Peserta berkewajiban untuk mengisi dan melengkapi Pakta Integritas dan Formulir Isian Kualifikasi serta melampirkan surat Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi (apabila berbentuk Kemitraan/KSO).
- 12.2 Pakta Integritas dan Formulir Isian Kualifikasi harus 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 atau yang namanya tidak disebutkan 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 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.

D. PENYAMPAIAN DOKUMEN KUALIFIKASI

- 13. Penyampaian Dokumen Kualifikasi**
- 13.1 Dokumen Kualifikasi dimasukkan dalam sampul dan ditulis "Dokumen Kualifikasi", nama paket pekerjaan, nama dan alamat peserta, serta ditujukan kepada Pokja ULP dengan alamat yang ditentukan dalam LDK.
- 13.2 Peserta menyampaikan langsung Dokumen Kualifikasi kepada Pokja ULP sesuai jadwal yang ditetapkan dalam LDK.
- 13.3 Peserta dapat menyampaikan Dokumen Kualifikasi melalui pos/jasa pengiriman dengan ketentuan sudah diterima Pokja ULP sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi serta segala risiko keterlambatan dan kerusakan dokumen menjadi risiko peserta.
- 13.4 Dalam hal Dokumen Kualifikasi disampaikan melalui pos/jasa pengiriman, maka sampul dimasukkan dalam sampul luar yang mencantumkan nama paket pekerjaan dan alamat Pokja ULP.
- 13.5 Peserta dapat menarik, mengganti, mengubah atau menambah Dokumen Kualifikasi (Formulis Isian Kualifikasi) sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Kualifikasi.
- 13.6 Apabila berdasarkan hasil evaluasi kualifikasi,

Pokja ULP menganggap ada kekurangan Dokumen Kualifikasi (Formulis Isian Kualifikasi) maka Pokja ULP meminta kepada peserta untuk melengkapi kekurangan dokumen tersebut dan peserta memenuhi permintaan Pokja ULP tersebut paling lambat 1 (satu) hari sebelum pembuktian kualifikasi.

- 14. Dokumen Kualifikasi Terlambat**
- 14.1 Pokja ULP menolak Setiap Dokumen Kualifikasi yang disampaikan secara langsung setelah batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi.
- 14.2 erhadap Dokumen Kualifikasi terlambat yang disampaikan melalui pos/jasa pengiriman, Pokja ULP membuka sampul luar untuk mengetahui nama dan alamat peserta, serta memberitahukan kepada peserta yang bersangkutan untuk mengambil kembali Dokumen Kualifikasi tersebut disertai dengan bukti pengembalian.
- 14.3 alam hal Dokumen Kualifikasi disampaikan melalui pos/jasa pengiriman, maka segala risiko keterlambatan dan kerusakan dokumen menjadi risiko peserta.

E. EVALUASI KUALIFIKASI

- 15. Pembukaan Dokumen Kualifikasi** Pokja ULP segera membuka Dokumen Kualifikasi setelah Dokumen Kualifikasi diterima.
- 16. Evaluasi Kualifikasi**
- 16.1 Evaluasi Formulir Isian Kualifikasi dilakukan dengan menggunakan metode penilaian sistem gugur.
- 16.2 Pakta Integritas telah diisi dan ditandatangani oleh peserta sebelum dilakukan evaluasi
- 16.3 Tata cara evaluasi kualifikasi dilakukan sesuai dengan Bab VIII Dokumen Kualifikasi ini.
- 16.4 *[Untuk Pelelangan Umum, apabila peserta yang lulus evaluasi kualifikasi kurang dari 3 (tiga) maka pelelangan dinyatakan gagal]*

[Untuk Pelelangan Terbatas, apabila peserta yang lulus evaluasi kualifikasi kurang dari 3 (tiga) maka pelelangan tetap dilanjutkan.]

- 17. Pembuktian Kualifikasi**
- 17.1 Pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap peserta yang lulus evaluasi kualifikasi.
- 17.2 Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara melihat dokumen asli atau dokumen yang sudah dilegalisir oleh pihak yang berwenang, dan meminta rekamannya.
- 17.3 Pokja ULP melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada penerbit dokumen, apabila diperlukan.
- 17.4 Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, peserta digugurkan, badan usaha dan/atau pengurusnya dimasukkan dalam Daftar Hitam serta dilaporkan Kepolisian atas perbuatan pemalsuan tersebut.
- 17.5 *[Untuk Pelelangan Umum, apabila peserta yang lulus pembuktian kualifikasi kurang dari 3 (tiga) maka pelelangan umum dinyatakan gagal]*
- [Untuk Pelelangan Terbatas, apabila peserta yang lulus pembuktian kualifikasi kurang dari 3 (tiga) maka pelelangan terbatas tetap dilanjutkan.]*

F. HASIL KUALIFIKASI

- 18. Penetapan Hasil Kualifikasi** Pokja ULP memasukan seluruh Peserta yang lulus pembuktian kualifikasi dalam daftar peserta yang lulus kualifikasi.
- 19. Pengumuman Hasil Kualifikasi** Hasil kualifikasi setelah ditetapkan oleh Pokja ULP diberitahukan kepada semua peserta kualifikasi dan diumumkan melalui *website* sebagaimana tercantum dalam LDK dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat.
- 20. Sanggahan**
- 20.1 Peserta yang memasukan Dokumen Kualifikasi dapat menyampaikan sanggahan secara tertulis atas penetapan hasil kualifikasi kepada Kelompok Kerja ULP dalam waktu 5 (lima)

hari kerja setelah pengumuman hasil kualifikasi, disertai bukti terjadinya penyimpangan dengan tembusan kepada PFK, PA/KPA dan APIP K/L/D/I yang bersangkutan sebagai mana tercantum dalam LDK.

- 20.2 Sanggahan diajukan oleh peserta baik secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama dengan peserta lain apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
- a. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang terakhir diubah dengan Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012 beserta petunjuk teknisnya dan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Kualifikasi;
 - b. rekayasa tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat, dan/atau
 - c. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja ULP dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.
- 20.3 Pokja ULP wajib memberikan jawaban tertulis atas semua sanggahan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah menerima surat sanggahan.
- 20.4 Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Pokja ULP menyatakan prakualifikasi gagal.
- 20.5 Sanggahan yang disampaikan bukan kepada PA/KPA, PFK, atau disampaikan diluar masa sanggah, dianggap sebagai pengaduan dan tetap harus ditindaklanjuti.
- 20.6 Tidak ada sanggahan banding dalam proses prakualifikasi.

21. Kualifikasi Ulang

- 21.1 *[Untuk Pelelangan Umum, apabila jumlah peserta yang lulus kualifikasi kurang dari 3 (tiga), maka dilakukan pengumuman ulang prakualifikasi untuk mencari peserta baru selain peserta yang telah lulus penilaian kualifikasi. Peserta yang sudah lulus penilaian kualifikasi tidak perlu dilakukan penilaian kembali, kecuali ada perubahan Dokumen Kualifikasi.]*

[Untuk Pelelangan Terbatas, apabila tidak ada peserta yang lulus kualifikasi maka dilakukan pengumuman prakualifikasi ulang.]

- 21.2 Jika setelah kualifikasi ulang ternyata peserta yang lulus prakualifikasi masih kurang dari 3 (tiga) maka Pokja ULP melanjutkan proses pelelangan
- 22. Undangan kepada Peserta yang Lulus Kualifikasi** Jika tidak ada sanggahan, sanggahan terbukti tidak benar atau masa sanggahan telah berakhir maka peserta yang masuk dalam daftar peserta yang lulus kualifikasi diundang untuk mengambil Dokumen Pemilihan.

BAB IV. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

Lembar Data Kualifikasi (LDK)	
A. Lingkup Kualifikasi	Nama Pokja ULP : _____
	Alamat Pokja ULP : _____
	Website : _____
	Nama Paket Pekerjaan : _____
B. Sumber Dana	Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: _____ Tahun Anggaran _____
C. Penyampaian Dokumen Kualifikasi	Hari : _____ s.d. _____
	Tanggal : _____ s.d. _____
	Waktu : _____ s.d. _____
	Tempat : _____
D. Persyaratan Kualifikasi	1. Peserta yang berbadan usaha harus memiliki surat izin usaha _____ [isi sesuai dengan izin usaha yang dipersyaratkan] dan surat izin _____ [isi sesuai dengan surat izin lain yang dipersyaratkan];
	2. memiliki pengalaman pada subbidang _____ [isi sesuai dengan subbidang sejenis yang dipersyaratkan] dengan Kemampuan Dasar (KD) sebesar _____ [paling kurang sama dengan nilai total HPS];
	3. memiliki Tenaga Ahli dengan kualifikasi keahlian _____ [isi sesuai dengan jenis keahlian yang diperlukan] serta harus memenuhi persyaratan: _____ [isi dengan persyaratan keahlian/spesialisasi, pengalaman, dan kemampuan manajerial yang diperlukan];
	4. memiliki Tenaga Teknis/Terampil dengan kualifikasi kemampuan _____ [isi dengan jenis kemampuan teknis yang diperlukan], serta harus memenuhi persyaratan: _____ [isi dengan persyaratan pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial yang diperlukan];
	5. memiliki surat keterangan dukungan keuangan dari bank pemerintah/swasta sebesar _____ [paling kurang 10% (sepuluh perseratus) dari nilai total HPS];

6. memiliki kemampuan untuk menyediakan fasilitas/peralatan/perlengkapan untuk melaksanakan Pekerjaan ini, yaitu:

[sebutkan fasilitas/peralatan/perlengkapan minimum yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan yang dimaksud, termasuk yang bersifat khusus/spesifik/berteknologi tinggi].

BAB V. PAKTA INTEGRITAS

[Contoh Pakta Integritas Badan Usaha Tanpa Kemitraan]

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

Jabatan : _____

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

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 mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, bersedia menerima sanksi administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

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

[Nama Penyedia]

[tanda tangan]
[nama lengkap]

[Contoh Pakta Integritas Badan Usaha Dengan Kemitraan/KSO]

PAKTA INTEGRITAS

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : _____ [nama wakil sah badan usaha]
 No. Identitas : _____ [diisi dengan no. KTP/SIM/Paspor]
 Jabatan : _____
 Bertindak : PT/CV/Firma/Koperasi _____ [pilih yang
 untuk dan sesuai dan cantumkan nama]
 atas nama
2. Nama : _____ [nama wakil sah badan usaha]
 No. Identitas : _____ [diisi dengan no. KTP/SIM/Paspor]
 Jabatan : _____
 Bertindak : PT/CV/Firma/Koperasi _____ [pilih yang
 untuk dan sesuai dan cantumkan nama]
 atas nama
3.[dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggota kemitraan/KSO]

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 mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, bersedia menerima sanksi administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

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

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

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

[cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota Kemitraan/KSO]

BAB VI. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ *[nama wakil sah jika badan usaha]*
 No. Identitas : _____ *[diisi dengan nomor
KTP/SIM/Paspor]*
 Jabatan : _____ *[diisi sesuai jabatan]*
 Bertindak : _____ *[diisi nama badan usaha]*
 untuk
 dan atas nama
 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 diluar tanggungan K/L/D/I ditulis sebagai berikut : "Saya merupakan pegawai K/L/D/I yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/D/I"];*
3. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
5. badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
6. salah satu dan/atau semua pengurus badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam;
7. data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

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

B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

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

C. Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	No. Identitas	Jabatan dalam Badan Usaha

D. Izin Usaha

1. No. Surat Izin Usaha _____ (Disesuaikan dengan kegiatannya)	:	_____ Tanggal _____
2. Masa berlaku izin usaha	:	_____
3. Instansi pemberi izin usaha	:	_____

E. Izin Lainnya (apabila dipersyaratkan)

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

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

No.	Nama	No. Identitas	Alamat	Persentase

2. Pajak

a. Nomor Pokok 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) PPN	:	No. _____ Tanggal _____
d. Surat Keterangan Fiskal (sebagai pengganti huruf b dan c)	:	No. _____ Tanggal _____

**G. Data Personalia (Tenaga ahli/teknis/terampil badan usaha).
(Khusus untuk pengadaan /modifikasi pesawat udara, dikecualikan)**

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

H. Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan*[cantumkan jika disyaratkan oleh Pokja ULP]**(Khusus untuk pengadaan/modifikasi pesawat udara, dikecualikan)*

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

J. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir

(untuk perusahaan yang telah berdiri 3 tahun atau lebih. Untuk perusahaan yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini)

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

K. Data Pekerjaan yang Sedang Dilaksanakan

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

L. 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 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]

BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

A. Data Administrasi

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

B. Landasan Hukum Pendirian Usaha

1. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama notaris penerbit akta pendirian perusahaan/anggaran dasar koperasi serta untuk badan usaha yang berbentuk Perseroan Terbatas diisi nomor pengesahan dari Kementerian Hukum dan HAM.
2. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama notaris penerbit akta perubahan terakhir badan usaha, apabila ada. Khusus untuk Perseroan Terbatas, jika terdapat perubahan nama anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris, pada Pembuktian Kualifikasi peserta diminta menunjukkan asli dan memberikan salinan Bukti Pemberitahuan dari Notaris selaku Kuasa Direksi yang telah diajukan melalui Sisminbakum atas Akta Perubahan Terakhir.

C. Pengurus Badan Usaha

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

D. Izin Usaha

(Jenis izin usaha disesuaikan dengan bidang usaha dan peraturan perundang-undangan, contohnya : Izin Usaha di bidang Konstruksi adalah Izin Usaha Jasa Kontruksi (IUJK).

Untuk persyaratan perizinan bagi Penyedia Asing disesuaikan dengan praktek 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 surat izin usaha.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit surat izin usaha.

E. 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.

F. Data Keuangan

1. Diisi dengan nama, nomor KTP/SIM/Paspor, alamat pemilik saham/persero, dan persentase kepemilikan saham/persero.
2. Pajak:
 - 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 (apabila ada transaksi);
 - 3) PPH pasal 25/pasal 29 (apabila Pengusaha Kena Pajak);
 - 4) PPN.
 - d. 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 memasukan dokumen kualifikasi..
3. *[Persyaratan perpajakan sebagaimana dimaksud pada angka 2 dikecualikan untuk Penyedia Asing (khusus untuk International Competitive Biding)]*

G. 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/tekris/terampil yang diperlukan.

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 (milik sendiri/sewa beli/dukungan sewa) dari masing-masing fasilitas/peralatan/perlengkapan yang diperlukan. Bukti status kepemilikan harus dapat ditunjukkan pada waktu Pembuktian Kualifikasi.

I. Data Pengalaman Perusahaan

Diisi dengan nama paket pekerjaan, sub bidang pekerjaan yang dipersyaratkan, ringkasan lingkup pekerjaan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dan pemberi tugas/Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, tanggal selesai paket pekerjaan berdasarkan kontrak, dan tanggal Berita Acara serah terima (PHO), untuk masing-masing paket pekerjaan selama 10 (sepuluh) tahun terakhir. Data ini digunakan untuk menghitung Kemampuan Dasar (KD) pada paket pekerjaan usaha non kecil.

J. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir

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

K. Data Pekerjaan Yang Sedang Dilaksanakan

Diisi dengan nama paket pekerjaan, bidang/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, dan prestasi kerja terakhir. Data ini digunakan untuk menghitung Sisa Kemampuan Paket (SKP).

L. Modal Kerja

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

Kemitraan/KSO

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

**LAMPIRAN A - BENTUK SURAT PERJANJIAN KEMITRAAN/KERJA SAMA
OPERASI (KSO)**

CONTOH

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

Sehubungan dengan pelelangan pekerjaan _____ yang pembukaan penawarannya akan dilakukan di _____ pada tanggal _____ 20__, maka kami:

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

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

Kami menyetujui dan memutuskan bahwa:

1. Secara bersama-sama:
 - a. Membentuk kemitraan/KSO dengan nama kemitraan/KSO adalah _____
 - b. Menunjuk _____ [nama peserta 1] sebagai perusahaan/koperasi utama (*leading firm*) untuk kemitraan/KSO dan mewakili serta bertindak untuk dan atas nama kemitraan/KSO.
 - c. Menyetujui apabila ditunjuk sebagai pemenang, wajib bertanggung jawab baik secara bersama-sama atau masing-masing atas semua kewajiban sesuai ketentuan dokumen kontrak.
2. Keikutsertaan modal (*sharing*) setiap perusahaan/koperasi dalam kemitraan/KSO adalah:

_____ [nama peserta 1] sebesar _____ % (_____ persen)
 _____ [nama peserta 2] sebesar _____ % (_____ persen)
 _____ [nama peserta 3] sebesar _____ % (_____ persen)
 _____ [dst]
3. Masing-masing peserta anggota kemitraan/KSO, akan mengambil bagian sesuai *sharing* tersebut pada butir 2. dalam hal pengeluaran, keuntungan, dan kerugian dari kemitraan/KSO.
4. Pembagian *sharing* dalam kemitraan/KSO ini tidak akan diubah baik selama masa penawaran maupun sepanjang masa kontrak, kecuali dengan persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan persetujuan bersama secara tertulis dari masing-masing anggota kemitraan/KSO.
5. Terlepas dari *sharing* yang ditetapkan di atas, masing-masing anggota kemitraan/KSO akan melakukan pengawasan penuh terhadap semua aspek pelaksanaan dari perjanjian ini, termasuk hak untuk memeriksa keuangan,

perintah pembelian, tanda terima, daftar peralatan dan tenaga kerja, perjanjian subkontrak, surat-menyurat, dan lain-lain.

6. Wewenang menandatangani untuk dan atas nama kemitraan/KSO diberikan kepada _____ [nama wakil peserta] dalam kedudukannya sebagai direktur utama/direktur pelaksana/pengurus koperasi _____ [nama peserta 1] berdasarkan persetujuan tertulis dari seluruh anggota kemitraan/KSO.
7. Perjanjian ini berlaku sejak tanggal ditandatangani.
8. Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi bila pevelangan tidak dimenangkan oleh perusahaan kemitraan/KSO.
9. Perjanjian ini dibuat dalam rangkap ____ (____) yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

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

[Peserta 1]

[Peserta 2]

(_____)

(_____)

[Peserta 3]

[dst

(_____)

(_____)]

Catatan:

Surat Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi ini harus dibuat diatas kertas segel/bermaterai.

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 atau yang namanya tidak disebutkan 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 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;
 2. memiliki izin usaha sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 3. menyampaikan pernyataan/pengakuan tertulis bahwa perusahaan yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
 4. salah satu dan/atau semua pengurus dan badan usahanya tidak masuk dalam Daftar Hitam;
 5. 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) yang dikeluarkan oleh Kantor Pelayanan Pajak dengan tanggal penerbitan paling lama 1 (satu) bulan sebelum tanggal mulai memasukkan Dokumen Kualifikasi.
[Persyaratan perpajakan sebagaimana dimaksud dikecualikan untuk Penyedia Asing (khusus untuk International Competitive Biding)];

6. 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 kemampuan pada sub bidang pekerjaan yang sesuai;
8. memiliki kemampuan menyediakan fasilitas dan peralatan serta personil yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan;
9. menyampaikan daftar perolehan pekerjaan yang sedang dikerjakan;
10. memiliki surat keterangan dukungan keuangan dari bank pemerintah/swasta untuk mengikuti pengadaan Pekerjaan Konstruksi paling kurang 10% (sepuluh perseratus) dari nilai total HPS;
11. dalam hal peserta akan melakukan kemitraan/KSO:
 - a. peserta wajib mempunyai perjanjian Kerja Sama Operasi/kemitraan yang memuat persentase kemitraan/KSO dan perusahaan yang mewakili kemitraan/KSO tersebut;
 - b. evaluasi persyaratan pada angka 1 sampai dengan angka 10 dilakukan untuk setiap perusahaan yang melakukan kemitraan/KSO;
12. 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. dalam hal kemitraan/KSO yang diperhitungkan adalah KD dari perusahaan yang mewakili kemitraan/KSO;
 - c. KD paling kurang sama dengan nilai total HPS;
 - d. pengalaman perusahaan dinilai dari sub bidang pekerjaan, nilai kontrak dan status peserta pada saat menyelesaikan kontrak sebelumnya;
 - e. nilai pengalaman pekerjaan dapat dikonversi menjadi nilai pekerjaan sekarang (*present value*) menggunakan perhitungan sebagai berikut:

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

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

13. mempunyai Sisa Kemampuan Paket (SKP), dengan ketentuan:
 - a. SKP = KP – jumlah paket yang sedang dikerjakan
KP = Kemampuan menangani paket pekerjaan 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;
 - b. dalam hal kemitraan/KSO, yang diperhitungkan adalah SKP dari semua perusahaan yang bermitra/KSO;
 14. memiliki Sertifikat Manajemen Mutu (ISO) dan/atau memiliki Sertifikat Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3), apabila disyaratkan.
- B. Pokja ULP memeriksa dan membandingkan antara persyaratan pada Dokumen Kualifikasi dengan data isian peserta dalam hal:
 1. kelengkapan Dokumen Kualifikasi; dan
 2. pemenuhan persyaratan kualifikasi.
 - C. Formulir Isian Kualifikasi yang tidak dibubuhi materai tidak digugurkan, peserta diminta untuk membayar denda materai sesuai ketentuan peraturan perundangan-perundangan.
 - D. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka Pokja ULP dapat meminta peserta untuk menyampaikan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi.
 - E. Evaluasi kualifikasi belum merupakan kompetisi, maka data yang kurang masih dapat dilengkapi.

**Pedoman dan Standar Dokumen Pengadaan
Pekerjaan Konstruksi di Lingkungan
Kementerian Perhubungan
(DOKUMEN PEMILIHAN)**

Untuk :

Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau
Pembuatan _____
(Disesuaikan dengan kegiatannya)

*Metode [Pelelangan Umum/Pelelangan Terbatas]
dengan Prakuifikasi, Metode Pemasukan Dokumen Penawaran Dua Sampul,
Sistem Nilai/Penilaian Biaya Selama Umur Ekonomis, yang menggunakan
Kontrak Lump Sum*

DOKUMEN PEMILIHAN

Nomor: _____

Tanggal: _____

untuk
Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau
Pembuatan _____
(Discusikan dengan kegiatannya)

Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan: _____

Kementerian Perhubungan

Tahun Anggaran : _____

Daftar Isi

BAB I. BENTUK UNDANGAN PEMILIHAN.....	1
A. BENTUK UNDANGAN PEN GAMBILAN DOKUMEN PEMILIHAN	1
B. BENTUK UNDANGAN PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN HARGA (SAMPUL II)	3
BAB II. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP).....	9
A. UMUM.....	9
1. LINGKUP PEKERJAAN	10
2. SUMBER DANA	10
3. PESERTA PEMILIHAN	10
4. LARANGAN KORUPSI, KOLUSI, DAN NEPOTISME (KKN) SERTA PENIPUAN	10
5. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN	11
6. PENDAYAGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI	12
7. SATU PENAWARAN TIAP PESERTA.....	13
B. DOKUMEN PEMILIHAN.....	13
8. ISI DOKUMEN PEMILIHAN	13
9. BAHASA DOKUMEN PEMILIHAN	14
10. PEMBERIAN PENJELASAN	14
11. PERUBAHAN DOKUMEN PEMILIHAN.....	16
12. TAMBAHAN WAKTU PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN.....	16
C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN.....	17
13. BIAYA DALAM PENYIAPAN PENAWARAN	17
14. BAHASA PENAWARAN	17
15. DOKUMEN PENAWARAN	17
16. HARGA PENAWARAN	19
17. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN	19
18. MASA BERLAKU PENAWARAN DAN JANGKA WAKTU PELAKSANAAN	20
19. SURAT JAMINAN PENAWARAN.....	20
D. PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN.....	21
20. PENYAMPULAN DAN PENANDAAN SAMPUL PENAWARAN	21
21. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN	22
22. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN	22
23. DOKUMEN PENAWARAN TERLAMBAT.....	22
E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN SAMPUL I.....	23
24. PEMBUKAAN PENAWARAN SAMPUL I.....	23
25. EVALUASI PENAWARAN SAMPUL I.....	25
26. PEMBERTAHUAN/PENGUMUMAN	31
F. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN SAMPUL II.....	32
27. PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN SAMPUL II	32
28. EVALUASI DOKUMEN PENAWARAN SAMPUL II	34
G. PENETAPAN PEMENANG.....	38

29. PENETAPAN PEMENANG.....	38
30. PENGUMUMAN PEMENANG.....	39
31. SANGGAHAN.....	39
32. SANGGAHAN BANDING.....	40
H. PENUNJUKAN PEMENANG.....	41
33. PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA.....	41
34. KERAHASIAAN PROSES.....	42
I. FELELANGAN GAGAL.....	42
35. FELELANGAN GAGAL.....	42
J. JAMINAN PELAKSANAAN.....	45
36. SURAT JAMINAN PELAKSANAAN.....	45
K. PENANDA-TANGANAN KONTRAK.....	46
37. PENANDA-TANGANAN KONTRAK.....	46
BAB III. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP).....	49
A. LINGKUP PEKERJAAN.....	49
B. SUMBER DANA.....	49
C. PEMBERIAN PENJELASAN DOKUMEN PEMILIHAN.....	49
D. <i>PENINJALIAN LAPANGAN [APABILA DIPERLUKAN]</i>	49
E. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN.....	50
F. MASA BERLAKUNYA PENAWARAN.....	50
G. JAMINAN PENAWARAN.....	50
H. JADWAL PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN.....	50
I. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN.....	50
J. PEMBUKAAN PENAWARAN SAMFUL I.....	51
K. PEMBUKAAN PENAWARAN SAMFUL II.....	51
L. DOKUMEN PENAWARAN.....	51
M. EVALUASI [<i>SISTEM NILAI/SISTEM BIAYA SELAMA UMLUR EKONOMIS</i>].....	51
N. SANGGAHAN, SANGGAHAN BANDING DAN PENGADUAN.....	52
O. JAMINAN SANGGAHAN BANDING.....	52
P. JAMINAN PELAKSANAAN.....	53
Q. JAMINAN UANG MUKA.....	53
BAB IV. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN.....	54
A. BENTUK SURAT PENAWARAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS.....	54
B. BENTUK SURAT PENAWARAN HARGA.....	56
C. BENTUK SURAT KUASA.....	57
D. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS.....	59
E. [<i>BENTUK FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN), APABILA DIBERIKAN PREFERENSI HARGA</i>].....	60
F. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK.....	61
G. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI / PERUSAHAAN PENJAMINAN.....	63

BAH V. BENTUK KONTRAK	65
BAH VI. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)	70
A. KETENTUAN UMUM	70
1. DEFINISI	70
2. PENERAPAN	73
3. BAHASA DAN HUKUM.....	73
4. LARANGAN KORUPSI, KOLUSI DAN NEPOTISME (KKN) SERTA PENIPUAN	73
5. ASAL MATERIAL/ BAHAN	74
6. KORESPONDENSI	75
7. WAKIL SAH PARA PIHAK	75
8. PEMBUKUAN	75
9. PERPAJAKAN	75
10. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK	75
11. PENGABAIAN	76
12. PENYEDIA MANDIRI	76
13. KEMITRAAN/ KSO	76
14. PENEMUAN-PENEMUAN	76
B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK	77
15. JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN	77
B.1 PELAKSANAAN PEKERJAAN	77
16. PENYERAHAN LOKASI KERJA	77
17. SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)	78
18. PROGRAM MUTU	78
19. RAPAT PERSIAPAN PELAKSANAAN KONTRAK	78
20. MOBILISASI	79
21. PENGAWASAN PELAKSANAAN PEKERJAAN.....	79
22. PERSETUJUAN PENGAWAS PEKERJAAN	79
23. PERINTAH	80
24. AKSES KE LOKASI KERJA	80
25. PEMERIKSAAN BERSAMA	80
26. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN	80
27. PERPANJANGAN WAKTU	81
28. PENUNDAAN OLEH PENGAWAS PEKERJAAN	81
29. RAPAT PEMANTAUAN.....	82
30. PERINGATAN DINI	82
B.2 PENYELESAIAN KONTRAK	82
31. SERAH TERIMA PEKERJAAN	82
32. PENGAMBILALIHAN.....	84
33. PEDOMAN PENGOPERASIAN DAN PERAWATAN	84
B.3 ADENDUM	84
34. PERUBAHAN KONTRAK.....	84
35. PERUBAHAN LINGKUP PEKERJAAN	84
36. PERUBAHAN JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN	85

B 4	KEADAAN KAHAR	86
37.	KEADAAN KAHAR.....	86
B 5	PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN KONTRAK	87
38.	PENGHENTIAN KONTRAK.....	87
39.	PEMUTUSAN KONTRAK.....	87
40.	PEMUTUSAN KONTRAK OLEH PPK.....	87
41.	PEMUTUSAN KONTRAK OLEH PENYEDIA.....	89
42.	<i>KETERLAMBATAN PELAKSANAAN PEKERJAAN DAN KONTRAK KRITIS</i>	89
	<i>(LINTUK PEKERJAAN KONSTRUKSI BANGUNAN)</i>	89
43.	PEMUTUSAN KONTRAK AKIBAT LAINNYA.....	91
44.	FENINGGALAN.....	91
C.	HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA	91
45.	HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA.....	91
46.	PENGGUNAAN DOKUMEN KONTRAK DAN INFORMASI.....	92
47.	HAK ATAS KEKAYAAN INTELEKTUAL.....	92
48.	PENANGGUNGAN DAN RISIKO.....	92
49.	PERLINDUNGAN TENAGA KERJA.....	93
50.	PEMELIHARAAN LINGKUNGAN.....	93
51.	ASURANSI.....	93
52.	TINDAKAN PENYEDIA YANG MENSYARATKAN PERSETUJUAN PPK ATAU PENGAWAS PEKERJAAN.....	94
53.	LAPORAN HASIL PEKERJAAN.....	94
54.	KEPEMILIKAN DOKUMEN.....	95
55.	KERJASAMA ANTARA PENYEDIA DAN SUB PENYEDIA.....	95
56.	USAHA MIKRO, USAHA KECIL DAN KOPERASI KECIL.....	96
57.	PENYEDIA LAIN.....	96
58.	KESELAMATAN.....	96
59.	PEMBAYARAN DENDA.....	96
60.	JAMINAN.....	97
D.	HAK DAN KEWAJIBAN PPK	98
61.	HAK DAN KEWAJIBAN PPK.....	98
62.	FASILITAS.....	98
63.	PERISTIWA KOMPENSASI.....	98
E.	PERSONIL DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA	99
64.	PERSONIL INTI DAN/ATAU PERALATAN.....	99
F.	PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA	100
65.	HARGA KONTRAK.....	100
66.	PEMBAYARAN.....	101
67.	HARI KERJA.....	103
68.	PERHITUNGAN AKHIR.....	103
69.	PENANGGUHAN.....	103
70.	<i>[PENYESUAIAN HARGA (LINTUK KONTRAK HARGA SATUAN ATAU KONTRAK GABUNGAN LUMP SUM DAN HARGA SATUAN)]</i>	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED

G. PENGAWASAN MUTU	104
71. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN	104
72. PENILAIAN PEKERJAAN SEMENTARA OLEH PPK	104
73. CACAT MUTU	104
74. PENGUJIAN	104
75. PERBAIKAN CACAT MUTU	105
76. KEGAGALAN BANGUNAN	105
H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN	106
77. PENYELESAIAN PERSELISIHAN	106
78. ITIKAD BAIK	106
BAB VII. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)	107
A. KORESPONDENSI	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED
B. WAKIL SAH PARA PIHAK	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED
C. TANGGAL BERLAKU KONTRAK	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED
D. JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED
E. MASA PEMELIHARAAN	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED
F. UMUR KONSTRUKSI	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED
G. PEDOMAN PENGOPERASIAN DAN PERAWATAN	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED
H. PEMBAYARAN TAGIHAN	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED
I. PENCAIRAN JAMINAN	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED
J. TINDAKAN PENYEDIA YANG MENSYARATKAN PERSETUJUAN PPK ATAU PENGAWAS PEKERJAAN	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED
K. KEPEMILIKAN DOKUMEN	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED
L. FASILITAS	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED
M. SUMBER PEMBIAYAAN	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED
N. PEMBAYARAN UANG MUKA	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED
O. PEMBAYARAN PRESTASI PEKERJAAN	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED
P. [PENYESUAIAN HARGA]	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED
Q. PERISTIWA KOMPENSASI	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED
R. DENDA	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED
S. SANKSI	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED
T. PENYELESAIAN PERSELISIHAN	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED
LAMPIRAN A – SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK	113
BAB VIII. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR	114
BAB IX. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA	115
BAB X. BENTUK DOKUMEN LAIN	120
A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPEJ).....	120
B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)	121
C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN	123
<i>Jaminan Sanggahan Banding dari Bank</i>	123
<i>Jaminan Pelaksanaan dari Bank</i>	125
<i>Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan</i>	127
<i>Jaminan Uang Muka dari Bank</i>	129
<i>Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan</i>	131
<i>Jaminan Pemeliharaan dari Bank</i>	133
<i>Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan</i>	135

BAB I. BENTUK UNDANGAN PEMILIHAN

A. BENTUK UNDANGAN PENGAMBILAN DOKUMEN PEMILIHAN UNTUK PELELANGAN [UMUM/TERBATAS] DENGAN PRAKUALIFIKASI METODE PEMASUKAN DUA SAMPUL

[kop surat K/L/D/I]

UNDANGAN PENGAMBILAN DOKUMEN PEMILIHAN

Nomor : _____, _____ 20__
Lampiran: _____

Kepada Yth.

di _____

Perihal : Pemilihan Penyedia Barang untuk paket pekerjaan _____ Pokja
_____ ULP _____ Tahun Anggaran _____

Dengan ini kami beritahukan bahwa perusahaan/koperasi Saudara telah lulus kualifikasi untuk paket pekerjaan tersebut di atas. Sebagai kelanjutan proses pemilihan kami mengundang Saudara untuk mengambil Dokumen Pemilihan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Saudara dianjurkan untuk menghadiri pemberian penjelasan (*aanwijzing*) pada tempat dan waktu yang ditentukan dalam Lembar Data Pemilihan (LDP), agar Saudara lebih memahami lingkup pekerjaan;
2. penawaran meliputi Kelengkapan Persyaratan Administrasi, Teknis, dan Harga dengan masa berlaku penawaran paling kurang ____ (____) hari kalender terhitung sejak batas akhir waktu pemasukan penawaran;
3. Pelaksanaan Pengadaan
Tempat dan alamat : _____ [*ruang, gedung, lantai, jalan, dst*]
Website : _____
4. Jadwal pelaksanaan pemilihan:

No	Kegiatan	Hari/Tanggal	Waktu
a.	Pengambilan Dokumen Pemilihan	__/__/__ s.d __/__/__	__ s.d __
b.	Pemberian Penjelasan	_____	_____
c.	Pemasukan Dokumen Penawaran	__/__/__ s.d __/__/__	__ s.d __

d.	Pembukaan Dokumen Penawaran Sampul I	_____	_____
e.	Pemberitahuan/Pengumuman Peserta yang lulus Sampul I	_____	_____
f.	Pembukaan Dokumen Penawaran Sampul II	_____	_____
g.	Pengumuman Pemenang	_____	
h.	Masa Sanggah	__/__/s.d __/__/__	
i.	Penerbitan SPPBJ	_____	

5. pengambilan Dokumen Pemilihan dapat diwakilkan dengan membawa tanda pengenal dan surat tugas dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi/kepala cabang/pejabat yang menurut Perjanjian Kemitraan/Kerjasama Operasi berhak mewakili kemitraan/KSO.
6. Seseorang dilarang mewakili lebih dari 1 (satu) perusahaan/koperasi dalam mengambil Dokumen Pemilihan.
7. Dokumen Pemilihan dapat diambil dalam bentuk cetakan, *softcopy* dan/atau diunduh melalui *website* _____ [bagi Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Instansi yang belum memiliki *website*, hanya menyediakan Dokumen Pemilihan dalam bentuk cetakan dan/atau *softcopy*].

Demikian disampaikan untuk diketahui.

Kelompok Kerja _____ ULP _____

[tanda tangan]

(nama lengkap)

**B. BENTUK UNDANGAN PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN HARGA
(SAMPUL II) UNTUK PELELANGAN [UMUM/TERBATAS] METODE
PEMASUKAN DUA SAMPUL**

[kop surat K/L/D/I]

**UNDANGAN PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN SAMPUL II
(PENAWARAN HARGA)**

Nomor : _____, _____ 20__
Lampiran: _____

Kepada Yth.

di _____

Perihal : Pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk paket pekerjaan
_____ Pokja _____ ULP _____ Tahun Anggaran _____

Dengan ini kami beritahukan kembali bahwa perusahaan/koperasi Saudara telah lulus Evaluasi Penawaran Sampul I untuk paket pekerjaan tersebut di atas. Sebagai kelanjutan proses pemilihan kami mengundang Saudara untuk menghadiri Pembukaan Dokumen Penawaran Sampul II (Penawaran Harga) yang akan dilaksanakan pada:

Hari : _____
Tanggal : _____
Waktu : _____ s/d _____
Tempat : _____

Pembukaan Dokumen Penawaran Sampul II (Penawaran Harga) dapat diwakilkan dengan membawa tanda pengenal dan surat tugas dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi/kepala cabang/pejabat yang menurut Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili kemitraan/KSO.

Demikian disampaikan untuk diketahui.

Kelompok Kerja _____ ULP _____

[tanda tangan]

(nama lengkap)

BAB II. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. Umum

IKP ini disusun berdasarkan Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012 beserta petunjuk teknisnya, yang berisi instruksi dan/atau informasi yang diperlukan oleh peserta untuk menyiapkan penawarannya.

Dalam IKP ini dipergunakan istilah-istilah dan singkatan-singkatan sebagai berikut:

Pekerjaan Konstruksi	: Seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi pembangunan _____ atau pembuatan _____ (<i>disesuaikan dengan kegiatannya</i>);
HPS	: Harga Perkiraan Sendiri;
HEA	: Harga Evaluasi Akhir;
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;
LDP	: Lembar Data Pemilihan;
Pokja ULP	: Kelompok Kerja ULP yang berfungsi untuk melaksanakan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
PPK	: Pejabat Pembuat Komitmen adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
SPPEJ	: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
SPMK	: Surat Perintah Mulai Kerja;
TKDN	: Tingkat Komponen Dalam Negeri.
PHO	: Serah Terima Pertama Pekerjaan/ <i>Provisional Hand Over</i>
FHO	: Penyerahan Akhir Pekerjaan setelah Masa Pemeliharaan berakhir/ <i>Final Hand Over</i> .
[Sistem Nilai]	: <i>merupakan evaluasi penilaian penawaran dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai, berdasarkan kriteria dan bobot yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan, kemudian membandingkan jumlah perolehan nilai dari para peserta.</i>
[Sistem Penilaian Biaya Selama]	: <i>merupakan evaluasi penilaian penawaran dengan cara memberikan nilai pada unsur-unsur teknis dan harga yang dinilai menurut umur ekonomis barang yang</i>

- Umur Ekonomis** ditawarkan berdasarkan kriteria dan nilai yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan, kemudian nilai unsur-unsur tersebut dikonversikan ke dalam satuan mata uang tertentu, dan dibandingkan dengan jumlah nilai dari setiap penawaran peserta dengan penawaran peserta lainnya.]
1. **Lingkup Pekerjaan**
 - 1.1 Pokja ULP mengundang para peserta untuk menyampaikan penawaran atas paket Pekerjaan Konstruksi sebagai mana tercantum dalam LDP.
 - 1.2 Nama paket dan lingkup pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.3 Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP, berdasarkan syarat umum dan syarat khusus kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga sesuai kontrak.
 2. **Sumber Dana** Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
 3. **Peserta Pemilihan**
 - 3.1 Pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi ini dapat diikuti oleh semua peserta yang telah lulus kualifikasi.
 - 3.2 Peserta kemitraan/KSO dilarang untuk mengubah Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi.
 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. melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur hasil pemilihan, sehingga mengurangi/menghambat/memperkecil/merudakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan pihak lain;
 - c. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar

untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pemilihan ini.

- 4.2 Peserta yang menurut penilaian Pokja ULP terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 dikenakan sanksi sebagai berikut:
- sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses pemilihan atau pembatalan penetapan pemenang;
 - sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam;
 - Jaminan Penawaran dicairkan dan disetorkan ke Kas Negara/Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - gugatan secara perdata; dan/atau
 - pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang.
- 4.3 Pengenaan sanksi dilaporkan oleh Pokja ULP kepada PA/KPA.

**E. Larangan
Pertentangan
Kepentingan**

- 5.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung.
- 5.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud angka 5.1 antara lain meliputi:
- dalam suatu badan usaha, anggota direksi atau dewan komisaris merangkap sebagai anggota direksi atau dewan komisaris pada badan usaha lainnya yang menjadi peserta pada Pelelangan yang sama;
 - konsultan perencana/ pengawas bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang direncanakannya/diawasinya, kecuali dalam pelaksanaan Kontrak Pengadaan Pekerjaan Terintegrasi;
 - konsultan manajemen konstruksi berperan sebagai Konsultan Perencana dan/atau Konsultan Pengawas;
 - pengurus koperasi pegawai dalam suatu K/L/D/I atau anak perusahaan pada BUMN/BUMD yang mengikuti Pengadaan dan bersaing dengan perusahaan lainnya, merangkap sebagai anggota Pokja ULP atau pejabat yang berwenang menetapkan pemenang Pelelangan;

- e. PPK dan/atau anggota Pokja ULP, baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan perusahaan peserta;
 - f. hubungan antara 2 (dua) perusahaan yang dikendalikan, baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama yaitu lebih dari 50% (lima puluh perseratus) pemegang saham.
- 5.3 Pegawai K/L/D/I dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan K/L/D/I.
- 6. Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri**
- 6.1 Peserta berkewajiban untuk menyampaikan penawaran yang mengutamakan material/ bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia serta Pekerjaan Konstruksi yang dilaksanakan di Indonesia.
- 6.2 Dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dimungkinkan menggunakan bahan baku, tenaga ahli, dan perangkat lunak yang berasal dari luar negeri (impor) dengan ketentuan:
- a. pemilahan atau pembagian komponen harus benar-benar mencerminkan bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harus diimpor;
 - b. komponen berupa bahan baku belum diproduksi di dalam negeri dan/atau spesifikasi teknis bahan baku yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan;
 - c. pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalam negeri;
 - d. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, dan pemeliharaan;
 - e. penggunaan tenaga ahli asing dilakukan semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dapat diperoleh di Indonesia, disusun berdasarkan keperluan yang nyata, dan diusahakan secara terencana untuk semaksimal mungkin terjadinya alih pengalaman/keahlian dari tenaga ahli asing tersebut ke tenaga Indonesia; dan
 - f. peserta diwajibkan membuat daftar Barang yang diimpor yang dilengkapi dengan spesifikasi teknis, jumlah dan harga yang dilampirkan pada Dokumen Penawaran.

- 6.3 pengadaan barang/jasa impor dimungkinkan dalam hal:
- barang/jasa tersebut belum dapat diproduksi/dihasilkan di dalam negeri;
 - spesifikasi teknis barang yang diproduksi dan/atau kualifikasi teknis tenaga ahli dalam negeri belum memenuhi persyaratan; dan/atau
 - volume produksi dalam negeri tidak mampu memenuhi kebutuhan.

6.4 *[Atas penggunaan produksi dalam negeri, penawaran peserta diberikan preferensi harga, untuk pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP yang diwajibkan menggunakan produksi dalam negeri.]*

**7. Satu Penawaran
Tiap Peserta**

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

B. DOKUMEN PEMILIHAN

**8. Isi Dokumen
Pemilihan**

- 8.1 Dokumen Pemilihan terdiri dari:
- Undangan Pengambilan Dokumen Pemilihan;
 - Instruksi Kepada Peserta;
 - Lembar Data Pemilihan;
 - Bentuk Dokumen Penawaran:
 - Surat Penawaran Administrasi dan Teknis (Sampul I);
 - Surat Penawaran Harga (Sampul II)
 - Surat Kuasa;
 - Dokumen Penawaran Teknis;
 - [Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN (apabila diberikan preferensi harga)];*
 - Jaminan Penawaran;
 - Bentuk Surat Perjanjian;
 - Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
 - Spesifikasi Teknis, KAK dan/atau Gambar;
 - [Daftar Kuantitas (apabila dipersyaratkan)];*
 - Tatacara evaluasi penawaran;

k. Bentuk Dokumen Lain:

- 1) Undangan Pembukaan Dokumen Penawaran Sampul II (Penawaran Harga);
- 2) SPPBJ;
- 3) SPMK;
- 4) Jaminan Sanggahan Banding;
- 5) Jaminan Pelaksanaan;
- 6) *[Jaminan Uang Muka (apabila dipersyaratkan)]*;
- 7) *[Jaminan Pemeliharaan (apabila dipersyaratkan)]*.

- 8.2 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.
- 8.3 Peserta dapat meminta penjelasan secara tertulis mengenai isi Dokumen Pemilihan kepada Pokja ULP sebelum batas akhir pemasukan penawaran.
- 8.4 Pokja ULP wajib menanggapi setiap permintaan penjelasan yang diajukan peserta secara tertulis.

**9. Bahasa
Dokumen
Pemilihan**

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

**10. Pemberian
Penjelasan**

- 10.1 Pemberian penjelasan dilakukan di tempat dan pada waktu sebagaimana tercantum dalam LDP serta dihadiri oleh para peserta yang lulus prakualifikasi.
- 10.2 Ketidakhadiran peserta pada saat pemberian penjelasan tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran.
- 10.3 Perwakilan peserta yang hadir pada saat pemberian penjelasan menunjukkan tanda pengenal dan surat tugas kepada Pokja ULP.
- 10.4 Dalam pemberian penjelasan, harus dijelaskan kepada peserta mengenai:
 - a. lingkup pekerjaan;
 - b. metode pemilihan;
 - c. cara penyampaian Dokumen Penawaran;
 - d. kelengkapan yang harus dilampirkan bersama

- Dokumen Penawaran;
- e. jadwal batas akhir pemasukan dan pembukaan Dokumen Penawaran;
 - f. tata cara pembukaan Dokumen Penawaran;
 - g. metode evaluasi;
 - h. hal-hal yang menggugurkan penawaran;
 - i. jenis kontrak yang akan digunakan;
 - j. *[ketentuan dan cara evaluasi berkenaan dengan preferensi harga atas penggunaan produksi dalam negeri];*
 - k. *[ketentuan tentang penyesuaian harga (hanya berlaku untuk kontrak harga satuan yang waktu pelaksanaannya lebih dari 12 bulan);]*
 - l. *[ketentuan dan cara sub kontrak sebagian pekerjaan kepada Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil (apabila ada)];*
 - m. besaran dan masa berlaku jaminan; dan
 - n. ketentuan tentang asuransi dan ketentuan lain yang dipersyaratkan
- 10.5 Apabila dipandang perlu, Pokja ULP dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan. Biaya yang diperlukan peserta dalam rangka peninjauan lapangan ditanggung oleh masing-masing peserta.
- 10.6 Apabila dipandang perlu, Pokja ULP dapat memberikan penjelasan lanjutan (ulang).
- 10.7 Pemberian penjelasan mengenai isi Dokumen Pemilihan, pertanyaan dari peserta, jawaban dari Pokja ULP, perubahan substansi dokumen, hasil peninjauan lapangan, serta keterangan lainnya harus dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP) yang ditandatangani oleh anggota Pokja ULP dan minimal 1 (satu) wakil dari peserta yang hadir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan.
- 10.8 Apabila tidak ada satupun peserta yang hadir atau yang bersedia menandatangani BAPP, maka BAPP cukup ditandatangani oleh anggota Pokja ULP yang hadir.

11. Perubahan Dokumen Pemilihan

- 11.1 Apabila dalam BAPP sebagaimana dimaksud pada angka 10.7 di atas 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.
- 11.2 Perubahan rancangan kontrak, spesifikasi teknis, KAK, gambar dan/atau nilai total HPS, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan.
- 11.3 Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan, maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Pemilihan awal.
- 11.4 Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran, Pokja ULP dapat menetapkan Adendum Dokumen Pemilihan, berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Pemilihan.
- 11.5 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan.
- 11.6 Peserta diberitahu oleh Pokja ULP untuk mengambil salinan BAPP dan Adendum Dokumen Pemilihan (apabila ada).
- 11.7 Peserta dapat mengambil salinan BAPP dan Adendum Dokumen Pemilihan (apabila ada) yang disediakan oleh Pokja ULP atau mengunduhnya melalui *website* sebagaimana tercantum dalam LDP.

12. Tambah Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran

Dalam Adendum Dokumen Pemilihan, Pokja ULP dapat memberikan tambahan waktu untuk memasukkan Dokumen Penawaran.

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

- 13. Biaya dalam Penyiapan Penawaran**
- 13.1 Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran.
- 13.2 Pokja ULP tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.
- 14. Bahasa Penawaran**
- 14.1 Semua Dokumen Penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia.
- 14.2 Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau bahasa asing.
- 14.3 Dokumen penunjang yang berbahasa asing perlu disertai penjelasan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah penjelasan dalam Bahasa Indonesia.
- 15. Dokumen Penawaran**
- 15.1 Penawaran yang disampaikan oleh peserta terdiri dari Penawaran Administrasi dan Teknis (Sampul I) dan Penawaran Harga (Sampul II).
- 15.2 Dokumen Penawaran Administrasi Dan Teknis (Sampul I), meliputi:
- a. surat penawaran administrasi dan teknis yang didalamnya mencantumkan;
 - 1) tanggal;
 - 2) masa berlaku penawaran; dan
 - 3) 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;
 - c) pihak lain yang bukan direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi atau yang namanya tidak disebutkan 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 berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar;
- d) kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
 - e) pejabat yang menurut perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili kemitraan/KSO;
- b. Jaminan Penawaran asli;
 - c. surat kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi kepada penerima kuasa (apabila dikuasakan);
 - d. dokumen penawaran teknis dan
 - 1) metode pelaksanaan;
 - 2) jadwal dan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima pekerjaan pertama (PHO);
 - 3) jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan;
 - 4) spesifikasi teknis (bahan/barang tertentu apabila ada);
 - 5) daftar personil inti; dan
 - 6) bagian pekerjaan yang akan disubkontrakan (apabila ada bagian pekerjaan yang akan disubkontrakan);
- 15.3 Dokumen Penawaran Harga (Sampul II) meliputi:
- a. surat penawaran harga yang didalamnya mencantumkan;
 - 1) tanggal;
 - 2) total harga penawaran (dalam angka dan huruf); dan
 - 3) 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;
 - c) pihak lain yang bukan direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi atau yang namanya tidak disebutkan 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 berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar;
- d) kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
- e) pejabat yang menurut perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili kemitraan/KSO.
- b. rincian harga penawaran (daftar kuantitas dan harga); dan
- c. *[formulir rekapitulasi perhitungan TKDN (apabila memenuhi syarat untuk diberikan preferensi harga)]*.
- 16. Harga Penawaran**
- 16.1 Harga penawaran ditulis dengan jelas dalam angka dan huruf.
- 16.2 Untuk Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan *Lump Sum* dan Harga Satuan, 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.
- 16.3 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.
- 17. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran**
- 17.1 Semua harga dalam penawaran harus dalam bentuk mata uang sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 17.2 Pembayaran atas pelaksanaan pekerjaan dilakukan sesuai dengan cara sebagaimana tercantum dalam LDP dan diuraikan dalam Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak.

- | | |
|--|---|
| 18. Masa Berlaku Penawaran dan Jangka Waktu Pelaksanaan | 18.1 Masa berlaku penawaran sesuai sebagaimana tercantum dalam LDP. |
| | 18.2 Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP. |
| 19. Surat Jaminan Penawaran | 19.1 Peserta menyerahkan Surat Jaminan Penawaran dalam mata uang penawaran dengan nilai nominal yang tidak kurang dari sebagaimana tercantum dalam LDP. |
| | 19.2 Surat Jaminan Penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. diterbitkan oleh Bank Umum, perusahaan penjaminan atau perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian (<i>suretyship</i>) sebagaimana ditetapkan oleh Menteri Keuangan; b. Jaminan Penawaran dimulai sejak tanggal terakhir pemasukan penawaran dan masa berlakunya tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP; c. nama peserta sama dengan nama yang tercantum dalam Jaminan Penawaran; d. besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari nilai nominal jaminan sebagaimana tercantum dalam LDP; e. besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf; f. nama Pokja ULP yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Pokja ULP yang mengadakan pelelangan; g. paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang dilelangkan; h. Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (<i>unconditional</i>) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pokja ULP diterima oleh Penerbit Jaminan; i. Jaminan Penawaran atas nama perusahaan kemitraan (Kerja Sama Operasi/KSO) harus ditulis atas nama perusahaan kemitraan/KSO. |
| | 19.3 Surat Jaminan Penawaran dari pemenang lelang serta peserta yang tidak ditetapkan sebagai pemenang dikembalikan setelah pemenang lelang menyerahkan Jaminan Pelaksanaan. |

- 19.4 Jaminan Penawaran dicairkan dan disetorkan ke Kas Negara/Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP apabila:
- a. peserta terlibat KKN;
 - b. calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 atau 2 tidak bersedia menambah nilai Jaminan Pelaksanaan dalam hal harga penawarannya di bawah 80% HPS; atau
 - c. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 atau 2 mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima atau gagal tanda tangan kontrak.

D. PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN

- 20. Penyampulan dan Penandaan Sampul Penawaran**
- 20.1 Dokumen Penawaran terdiri dari:
- a. penawaran administrasi;
 - b. penawaran teknis; dan
 - c. penawaran harga;
- 20.2 Dokumen Penawaran disampaikan sebanyak 2 (dua) rangkap yang terdiri dari: dokumen asli 1 (satu) rangkap dan salinannya 1 (satu) rangkap ditandai "ASLI" dan "REKAMAN". Jika terdapat ketidaksesuaian antara dokumen asli dan rekaman, maka yang berlaku adalah dokumen asli
- 20.3 Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis, dimasukkan dalam Sampul I kemudian direkat/dilak dan ditulis "Penawaran Sampul I", sedangkan Dokumen Penawaran Harga dimasukkan dalam sampul penutup dan ditulis "Penawaran Sampul II".
- 20.4 Selanjutnya Sampul I dan Sampul II dimasukkan dalam satu sampul penutup dan ditulis "Dokumen Penawaran", nama paket pekerjaan, nama dan alamat peserta, serta ditujukan kepada Pokja ULP dengan alamat sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 20.5 Bila sampul Dokumen Penawaran tidak direkat/dilak, Pokja ULP tidak bertanggung jawab atas risiko yang mungkin timbul terhadap Dokumen Penawaran.

- 21. Penyampaian Dokumen Penawaran**
- 21.1 Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran secara langsung atau melalui pos/jasa pengiriman kepada Pokja ULP sesuai jadwal sebagaimana tercantum dalam LDP dan Pokja ULP memasukkan ke dalam kotak/tempat pemasukan.
- 21.2 Apabila penyampaian Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis melalui Pos/jasa pengiriman maka segala risiko keterlambatan dan kerusakan menjadi risiko peserta.
- 21.3 Dalam hal Dokumen Penawaran disampaikan melalui pos/jasa pengiriman, maka sampul dimasukkan kedalam sampul luar yang mencantumkan nama paket pekerjaan dan alamat Pokja ULP.
- 21.4 Peserta dapat menarik, mengganti, mengubah atau menambah dokumen penawarannya, sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran.
- 21.5 Penarikan, penggantian, perubahan, atau menambah Dokumen Penawaran harus disampaikan secara tertulis disampul serta diberikan tanda dengan penambahan pencantuman kata "PENARIKAN", "PENGANTIAN", "PERUBAHAN" atau "PENAMBAHAN", sesuai dengan isi sampul tanpa mengambil Dokumen Penawaran yang sudah disampaikan sebelumnya.
- 22. Batas Akhir Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran**
- 22.1 Dokumen Penawaran harus disampaikan kepada Pokja ULP atau harus sudah diterima oleh Pokja ULP paling lambat di tempat dan pada waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 22.2 Tidak diperkenankan mengubah tempat dan waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali keadaan kahar. Apabila terpaksa dilakukan perubahan tempat dan waktu batas akhir pemasukan penawaran maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan dan disampaikan kepada seluruh peserta.
- 23. Dokumen Penawaran Terlambat**
- 23.1 Dokumen Penawaran yang disampaikan secara langsung kepada 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 pengambilan.

- 23.2 Terhadap Dokumen Penawaran yang terlambat disampaikan melalui pos/jasa pengiriman, Pokja ULP membuka sampul luar untuk mengetahui nama dan alamat peserta, serta memberitahukan kepada peserta yang bersangkutan untuk mengambil kembali dokumen penawaran tersebut (dalam keadaan tertutup) disertai dengan bukti pengambilan.

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN SAMPUL I

- 24. Pembukaan Penawaran Sampul I**
- 24.1 Pembukaan Dokumen Penawaran Sampul I dihadiri paling kurang 2 (dua) peserta sebagai saksi dibuka pada waktu dan tempat sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 24.2 Peserta yang hadir pada saat pembukaan Dokumen Penawaran Sampul I menunjukkan kartu tanda pengenal dan surat tugas dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi/kepala cabang/pejabat yang menurut Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili kemitraan/KSO (apabila dikuasakan) kepada Pokja ULP.
- 24.3 Pembukaan Dokumen Penawaran Sampul I dilakukan pada hari yang sama segera setelah batas akhir pemasukan penawaran.
- 24.4 Apabila tidak ada peserta atau hanya ada 1 (satu) peserta sebagai saksi, maka Pokja ULP menunda pembukaan Dokumen Penawaran Sampul I selama 2 (dua) jam.
- 24.5 Apabila setelah ditunda selama 2 (dua) jam, hanya ada 1 (satu) atau tidak ada peserta sebagai saksi, maka pembukaan Dokumen Penawaran Sampul I tetap dilanjutkan dengan menunjuk saksi tambahan di luar Pokja ULP yang ditunjuk oleh Pokja ULP.
- 24.6 Pokja ULP membuka kotak/tempat pemasukan Dokumen Penawaran Sampul I dihadapan para peserta.
- 24.7 Pokja ULP meneliti isi kotak/tempat pemasukan Dokumen Penawaran Sampul I dan menghitung

jumlah Dokumen Penawaran Sampul I yang masuk di hadapan peserta.

- 24.8 Apabila penawaran Sampul I yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka pelelangan dinyatakan gagal.
- 24.9 Untuk pelelangan terbatas, apabila penawaran yang masuk 1 (satu) atau 2 (dua) peserta maka pelelangan tetap dilanjutkan
- 24.10 Dokumen Penawaran dengan sampul bertanda "PENARIKAN", "PENGANTIAN", "PERUBAHAN" atau "PENAMBAHAN", harus dibuka dan dibaca terlebih dahulu.
- 24.11 Dokumen Penawaran yang telah masuk tidak dibuka, apabila dokumen dimaksud telah disusuli dokumen dengan sampul bertanda "PENARIKAN".
- 24.12 Pokja ULP membuka sampul Dokumen Penawaran Sampul I dihadapan peserta dan dijadikan lampiran Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Sampul I.
Sampul II yang berisi penawaran harga tidak boleh dibuka dan sampulnya dituliskan identitas perusahaan kemudian diparaf oleh Pokja ULP dan wakil peserta dari perusahaan yang berbeda sebelum disimpan oleh Pokja ULP.
- 24.13 Pokja ULP memeriksa dan menunjukkan dihadapan para peserta mengenai kelengkapan Dokumen Penawaran Sampul I yang meliputi:
 - a. surat penawaran yang didalamnya tercantum masa berlaku penawaran tetapi tidak mencantumkan harga penawaran;
 - b. Jaminan Penawaran asli;
 - c. Surat kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi kepada penerima kuasa (apabila dikuasakan); dan
 - d. dokumen penawaran teknis;
- 24.14 Pokja ULP tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran Sampul I.
- 24.15 Salah satu anggota Pokja ULP bersama 1 (satu) orang saksi memaraf Dokumen Penawaran asli yang bukan miliknya paling kurang pada surat penawaran dan spesifikasi teknis.

- 24.16 Pokja ULP membuat Berita Acara Pembukaan Penawaran Sampul I yang paling sedikit memuat:
- jumlah Dokumen Penawaran Sampul I yang masuk;
 - jumlah Dokumen Penawaran Sampul I yang lengkap dan tidak lengkap;
 - kelainan-kelainan yang dijumpai dalam Dokumen Penawaran Sampul I (apabila ada);
 - keterangan lain yang dianggap perlu;
 - tanggal pembuatan Berita Acara Pembukaan Penawaran Sampul I; dan
 - tanda tangan anggota Pokja ULP dan wakil peserta yang hadir atau saksi yang ditunjuk oleh Pokja ULP bila tidak ada saksi dari peserta.
- 24.17 Dalam hal terjadi penundaan waktu pembukaan penawaran Sampul I, maka penyebab penundaan tersebut harus dimuat dengan jelas dalam Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Sampul I.
- 24.18 Setelah dibacakan dengan jelas, Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Sampul I ditandatangani oleh anggota Pokja ULP yang hadir dan 2 (dua) orang saksi.
- 24.19 Apabila peserta tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Sampul I, Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Sampul I tersebut tetap sah.
- 24.20 Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Sampul I dilampiri Dokumen Penawaran Sampul I.
- 24.21 Salinan Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap I dibagikan kepada peserta yang hadir tanpa dilampiri Dokumen Penawaran Tahap I dan bagi peserta yang tidak hadir dapat meminta Salinan Berita Acara Pembukaan Dokumen Tahap I kepada Pokja ULP.
- 24.22 Pokja ULP dapat mengunggah salinan Berita Acara Pembukaan Dokumen Sampul I melalui *website* sebagaimana tercantum dalam LDP yang dapat diunduh oleh peserta.

**25. Evaluasi
Penawaran
Sampul I**

- 25.1 Pokja ULP melakukan evaluasi penawaran Sampul I yang meliputi:
- a. evaluasi administrasi; dan
 - b. evaluasi teknis.
- 25.2 Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
- a. Pokja ULP dilarang menambah, mengurangi, mengganti dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan 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 atau penawaran bersyarat;
 - d. penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
 - 1) penyimpangan dari Dokumen Pemilihan ini yang mempengaruhi lingkup, kualitas dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
 - 2) penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil diantara peserta yang memenuhi syarat.
 - e. Pokja ULP dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan:
 - 1) ketidakhadiran dalam pemberian penjelasan dan/atau pembukaan penawaran; dan/atau
 - 2) kesalahan yang tidak substansial, misalnya kesalahan pengetikan, penyebutan sebagian nama atau keterangan, warna sampul, surat penawaran tidak berkop perusahaan, tidak distempel, dan/atau dokumen penawaran tidak dilak/tidak dijilid;
 - f. para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Pokja ULP selama proses evaluasi;
 - g. apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) antara peserta, ULP dan/atau PPK, dengan tujuan untuk

memenangkan salah satu peserta, maka:

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

25.3 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 Pengadaan ini dipenuhi/dilengkapi (khusus untuk peserta yang tidak menyampaikan formulir TKDN, maka penawarannya tidak digugurkan dan nilai TKDN-nya dianggap 0 (nol));
 - 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 penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/anggaran dasar;
 - (3) pihak lain yang bukan direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi atau yang namanya tidak disebutkan 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

- berdasarkan Akta
Pendirian/Anggaran Dasar;
- (4) kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
- (5) pejabat yang menurut perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili kemitraan/RSO.
- b) jangka waktu berlakunya surat penawaran tidak kurang dari waktu yang ditetapkan dalam LDP; dan
- c) bertanggal;
- 3) Surat Jaminan Penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- a) diterbitkan oleh Bank Umum, perusahaan penjaminan atau perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*) sebagaimana ditetapkan oleh Menteri Keuangan;
- b) Jaminan Penawaran dimulai sejak tanggal terakhir pemasukan penawaran dan masa berlakunya tidak kurang dari waktu yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
- c) nama peserta sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Penawaran;
- d) besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari nilai jaminan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
- e) besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf;
- f) nama Pokja ULP yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Pokja ULP yang mengadakan pelelangan;
- g) paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang dilelangkan;
- h) Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat

- pernyataan wanprestasi dari Pokja ULP diterima oleh Penerbit Jaminan;
- i) Jaminan Penawaran atas nama perusahaan Kemitraan/KSO harus ditulis atas nama perusahaan Kemitraan/KSO; dan
 - j) substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Penawaran telah dikonfirmasi dan diklarifikasi secara tertulis oleh Pokja ULP kepada penerbit jaminan apabila kurang jelas dan meragukan;
- c. Pokja ULP dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan;
 - d. apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan
 - e. apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka pelelangan dinyatakan gagal.

25.4 Evaluasi Teknis :

- a. evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi;
- b. unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam LDP;
- c. evaluasi teknis dilakukan dengan *[sistem nilai yaitu evaluasi penilaian dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai berdasarkan kriteria dan bobot sebagaimana tercantum dalam LDP, serta membandingkan jumlah perolehan nilai dari para peserta. Sistem nilai dapat dilakukan dengan cara menggabungkan bobot teknis dan harga. Bobot teknis, bobot harga, dan nilai ambang batas sesuai dengan LDP]*

[sistem penilaian biaya selama umur ekonomis yaitu evaluasi penilaian yang digunakan khusus untuk mengevaluasi pengadaan dengan memperhitungkan perkiraan biaya operasi dan pemeliharaan serta nilai sisa selama umur ekonomis]
- d. Pokja ULP menilai persyaratan teknis minimal yang harus dipenuhi dengan membandingkan

- pemenuhan persyaratan teknis sebagaimana tercantum dalam LDP.
- e. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan teknis, apabila:
- 1) metode pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan memenuhi persyaratan substantif dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam penyelesaian pekerjaan;
 - 2) jadwal waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima peralmeta Pekerjaan (PHO) yang ditawarkan tidak melampaui batas waktu sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - 3) jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan minimal yang disediakan sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP;
 - 4) spesifikasi teknis memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Bab VIII Spesifikasi Teknis dan Gambar;
 - 5) personil inti yang akan ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam LDP serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan;
 - 6) bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam LDP;
 - 7) *[sertifikat garansi khususnya untuk pekerjaan Engineering Procurement and Construction/EPC (apabila dipersyaratkan)]*
- f. *[evaluasi teknis dalam sistem nilai atau sistem penilaian biaya selama umur ekonomis dapat menggunakan sistem ambang batas terhadap unsur teknis yang dinilai;]*
- g. *[dalam hal evaluasi teknis dengan sistem nilai atau sistem penilaian biaya selama umur ekonomis menggunakan ambang batas nilai teknis, penawaran dinyatakan lulus teknis apabila masing-masing unsur maupun nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas minimal yang ditetapkan dalam LDP;]*
- h. Pokja ULP (apabila diperlukan) dapat meminta uji mutu/teknis/fungsi untuk bahan/alat tertentu sebagaimana tercantum dalam LDP;

- i. 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;
 - j. peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis diundang untuk pembukaan penawaran Sampul II (harga);
 - k. apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi Sampul I, maka proses pelelangan tetap dilanjutkan;
 - l. apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka pelelangan dinyatakan gagal.
- 25.5 Pokja ULP membuat dan menandatangani Berita Acara Evaluasi Administrasi dan Teknis yang paling sedikit memuat:
- a. nama semua peserta;
 - b. hasil evaluasi penawaran administrasi dan teknis termasuk alasan ketidakkulusan peserta;
 - c. nilai evaluasi teknis diurutkan mulai dari yang tertinggi;
 - d. ambang batas nilai teknis;
 - e. keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu mengenai pelaksanaan pelelangan;
 - f. jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi;
 - g. tanggal dibuatnya Berita Acara; dan
 - h. pernyataan bahwa pelelangan gagal apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat.
- 26. Pemberitahuan /Pengumuman**
- 26.1 Pokja ULP memberitahukan hasil evaluasi Sampul I kepada seluruh peserta dan ditayangkan di *website* sebagaimana tercantum dalam LDP dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat, yang paling kurang memuat:
- a. nama paket pekerjaan;
 - b. nama dan alamat peserta;
 - c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - d. hasil evaluasi persyaratan administrasi;
 - e. nilai teknis semua peserta yang memenuhi persyaratan administrasi; dan
 - f. ambang batas nilai teknis.
- 26.2 Pokja ULP mengundang semua peserta yang lulus evaluasi Sampul I untuk memasukkan Dokumen Penawaran Sampul II.
- 26.3 Undangan mencantumkan hari, tanggal, waktu dan tempat pemasukan penawaran Sampul II.

F. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN SAMPUL II

- 27. Pembukaan Dokumen Penawaran Sampul II**
- 27.1 Pembukaan Dokumen Penawaran Sampul II dihadiri paling kurang 2 (dua) peserta sebagai saksi dibuka pada waktu dan tempat sesuai undangan.
- 27.2 Peserta yang hadir pada saat pembukaan Dokumen Penawaran Sampul II menunjukkan tanda pengenal dan surat tugas dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi/kepala cabang/pejabat yang menurut Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili kemitraan/KSO (apabila dikuasakan) kepada Pokja ULP.
- 27.3 Apabila tidak terdapat peserta atau hanya ada 1 (satu) peserta sebagai saksi, maka Pokja ULP menunda pembukaan Dokumen Penawaran Sampul II selama 2 (dua) jam.
- 27.4 Apabila setelah ditunda selama 2 (dua) jam, hanya ada 1 (satu) atau tidak ada peserta sebagai saksi, maka pembukaan Dokumen Penawaran Sampul II tetap dilanjutkan dengan menunjuk saksi tambahan di luar Pokja ULP yang ditunjuk oleh Pokja ULP.
- 27.5 Dokumen Penawaran Sampul II milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis tidak dibuka.
- 27.6 Pokja ULP membuka Dokumen Penawaran Sampul II dihadapan peserta kemudian dijadikan lampiran Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Sampul II.
- 27.7 Pokja ULP memeriksa dan menunjukkan dihadapan peserta mengenai kelengkapan Dokumen Penawaran Sampul II yang meliputi:
- a. surat penawaran harga yang di dalamnya tercantum masa berlaku penawaran dan harga penawaran;
 - b. rincian harga penawaran (daftar kuantitas dan harga); dan
 - c. formulir rekapitulasi perhitungan TKDN (apabila dipersyaratkan untuk mendapatkan preferensi harga);

- 27.8 Pokja ULP tidak boleh menggururkan penawaran pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran Sampul II.
- 27.9 Salah satu anggota Pokja ULP bersama 1 (satu) orang saksi memaraf Dokumen Penawaran Sampul II asli yang bukan miliknya.
- 27.10 Pokja ULP membuat Berita Acara Pembukaan Penawaran Sampul II yang paling sedikit memuat:
- jumlah Dokumen Penawaran yang masuk;
 - jumlah Dokumen Penawaran yang lengkap dan tidak lengkap;
 - harga penawaran masing-masing peserta;
 - kelainan-kelainan yang dijumpai dalam Dokumen Penawaran; (apabila ada)
 - keterangan lain yang dianggap perlu;
 - tanggal pembuatan Berita Acara; dan
 - tanda tangan anggota Pokja ULP dan wakil peserta yang hadir atau saksi yang ditunjuk oleh Pokja ULP bila tidak ada saksi dari peserta;
- 27.11 Dalam hal terjadi penundaan waktu pembukaan penawaran, maka penyebab penundaan tersebut harus dimuat dengan jelas dalam Berita Acara Pembukaan Penawaran Sampul II.
- 27.12 Setelah dibacakan dengan jelas, Berita Acara Pembukaan Penawaran Sampul II ditandatangani oleh anggota Pokja ULP yang hadir dan 2 (dua) orang saksi.
- 27.13 Apabila peserta tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Sampul II, Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Sampul II tersebut tetap sah.
- 27.14 Berita Acara Pembukaan Penawaran Sampul II dilampiri Dokumen Penawaran Sampul II.
- 27.15 Salinan Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Sampul II dibagikan kepada peserta yang hadir tanpa dilampiri Dokumen Penawaran Sampul II dan bagi peserta yang tidak hadir dapat meminta Salinan Berita Acara Pembukaan Dokumen Sampul II kepada Pokja ULP.
- 27.16 Pokja ULP dapat mengunggah salinan Berita Acara Pembukaan Dokumen Sampul II melalui *website*

sebagaimana tercantum dalam LDP yang dapat diunduh oleh peserta.

**28. Evaluasi
Dokumen
Penawaran
Sampul II**

- 28.1 Sebelum evaluasi harga, dilakukan koreksi aritmatik dengan ketentuan:
- a. untuk Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan pada bagian Harga Satuan:
 - 1) volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga disesuaikan dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
 - 2) apabila terjadi kesalahan hasil perkalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan, dilakukan pembetulan, dengan ketentuan harga satuan pekerjaan yang ditawarkan tidak boleh diubah;
 - 3) jenis pekerjaan yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan harga satuan pada daftar kuantitas dan harga tetap dibiarkan kosong;
 - 4) jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam daftar kuantitas dan harga disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan dan harga satuan pekerjaan dimaksud dianggap nol; dan
 - 5) hasil koreksi aritmatik pada bagian harga satuan dapat mengubah nilai total harga penawaran sehingga urutan peringkat dapat menjadi lebih tinggi atau lebih rendah dari urutan peringkat semula;
 - b. untuk Kontrak Lump Sum atau Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan pada bagian Lump Sum:
 - 1) volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga (apabila ada) disesuaikan dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
 - 2) jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam daftar kuantitas dan harga (apabila ada) disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
 - 3) hasil koreksi aritmatik pada bagian Lump Sum tidak boleh mengubah nilai total harga penawaran pada bagian Lump Sum.

- 28.2 total harga penawaran setelah koreksi aritmatik yang melebihi nilai total HPS dinyatakan gugur, kecuali pada pelelangan terbatas apabila yang memasukkan penawaran harga kurang dari 3 (tiga) peserta;
- 28.3 *[apabila semua total harga penawaran setelah koreksi aritmatik di atas nilai total HPS, pelelangan dinyatakan gagal, kecuali pada pelelangan terbatas apabila yang memasukkan penawaran harga kurang dari 3 (tiga) peserta.]*
- [apabila semua total harga penawaran yang masuk untuk Kontrak Lump Sum di atas nilai total HPS, pelelangan dinyatakan gagal.]*
- 28.4 Berdasarkan hasil koreksi aritmatik Pokja ULP menyusun urutan dari penawaran terendah.
- 28.5 Untuk evaluasi dengan sistem nilai atau sistem penilaian biaya selama umur ekonomis pelaksanaan evaluasi harga penawaran dilakukan oleh Pokja ULP terhadap seluruh penawaran setelah koreksi aritmatik.
- 28.6 Apabila setelah koreksi aritmatik terdapat kurang dari 3 (tiga) penawar yang menawar harga kurang dari nilai total HPS maka proses lelang tetap dilanjutkan dengan melakukan evaluasi penawaran harga.
- 28.7 Unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan:
- harga satuan penawaran yang nilainya lebih besar dari 110% (seratus sepuluh perseratus) dari harga satuan yang tercantum dalam HPS, dilakukan klarifikasi. Apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan tersebut dinyatakan timpang maka harga satuan timpang hanya berlaku untuk volume sesuai dengan Daftar Kuantitas dan Harga. Jika terjadi penambahan volume, harga satuan yang berlaku sesuai dengan harga dalam HPS;
 - 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;

- 28.8 Dilakukan evaluasi kewajaran harga dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. klarifikasi terhadap hasil koreksi aritmatik, apabila ada koreksi/perubahan;
 - b. *[klarifikasi dalam hal penawaran komponen dalam negeri berbeda dibandingkan dengan perkiraan Pokja ULP dan/atau Daftar Inventarisasi Barang/Jasa Produksi Dalam Negeri];*
 - c. klarifikasi kewajaran harga apabila harga penawaran dibawah 80% (delapan puluh perseratus) HPS dengan ketentuan:
 - 1) apabila peserta tersebut ditunjuk sebagai pemenang lelang, harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima perseratus) dari nilai total HPS; dan
 - 2) apabila peserta yang bersangkutan tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan, maka penawarannya digugurkan dan Jaminan Penawaran dicairkan dan disetorkan ke Kas Negara/Daerah serta dimasukkan dalam Daftar Hitam.

- 28.9 *[Memperhitungkan preferensi harga atas penggunaan produksi dalam negeri dengan ketentuan:*

- a. rumus perhitungan sebagai berikut:

$$HEA = \left(\frac{1}{1 + KP} \right) \times HP$$

HEA = Harga Evaluasi Akhir.

KP = Koefisien Preferensi (Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) dikali Preferensi tertinggi Barang/ Jasa).

HP = Harga Penawaran (Harga Penawaran yang memenuhi persyaratan lelang dan telah dievaluasi).

- b. dalam hal terdapat 2 (dua) atau lebih penawaran dengan HEA yang sama, penawar dengan TKDN terbesar adalah sebagai pemenang;
- c. pemberian Preferensi Harga tidak mengubah Harga Penawaran dan hanya digunakan oleh Pokja ULP untuk keperluan perhitungan HEA guna menetapkan peringkat pemenang.!

- 28.10 *[Untuk penilaian sistem nilai, dihitung nilai kombinasi antara nilai kombinasi antara nilai penawaran teknis dengan nilai harga penawaran*

terkoreksi, dilakukan dengan cara:

- a) memberikan Nilai Tertimbang (NT) tertinggi (100%) untuk penawaran harga terendah;
- b) menghitung Nilai Tertimbang (NE) penawaran harga peserta lain dengan membandingkan penawaran harga terendah dengan harga penawarannya;
- c) menghitung Nilai Evaluasi (NE) masing-masing peserta dengan mengalikan Nilai Tertimbang dengan bobot harga yang tercantum dalam LDP; dan
- d) menghitung nilai kombinasi antara nilai penawaran teknis dengan Nilai Evaluasi (NE) harga.

Keterangan:

$$NT_i = \frac{\text{harga penawaran terendah}}{\text{harga penawaran } i}$$

$$NE_i = NT_i \times \text{bobot harga}$$

i = peserta]

[Untuk penilaian biaya selama umur ekonomis, dilakukan dengan cara:

- a) menghitung biaya operasional, biaya pemeliharaan, dan nilai sisa selama umur ekonomis;
- b) menjumlahkan harga penawaran dengan biaya operasional dan biaya pemeliharaan;
- c) hasil penjumlahan pada huruf b) dikurangi dengan nilai sisa pada akhir umur ekonomis; dan
- d) penetapan pemenang berdasarkan total harga terendah pada hasil huruf c).]

28.11 Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti terjadinya persaingan usaha tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan), pelelangan dinyatakan gagal dan peserta yang terlibat dimasukkan dalam Daftar Hitam.

28.12 Dalam hal terdapat 2 (dua) calon pemenang memiliki harga penawaran yang sama, maka Pokja ULP memilih peserta yang mempunyai kemampuan teknis lebih baik dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pelelangan.

28.13 Pokja ULP menyusun urutan 3 (tiga) penawaran sebagai calon pemenang dan calon pemenang

cadangan 1 dan 2 (apabila ada), dengan ketentuan:

[untuk sistem nilai dimulai dari yang mempunyai nilai kombinasi terbaik.]

[untuk sistem penilaian biaya selama umur ekonomis dimulai dari total harga yang terendah.]

- 28.14 Untuk Pelelangan Terbatas, apabila peserta yang memasukkan penawaran harga kurang dari 3 (tiga), maka dilakukan negosiasi harga dengan ketentuan:
- a. Pokja ULP melakukan negosiasi harga terhadap calon pemenang;
 - b. negosiasi harga dilakukan terhadap harga satuan yang dinilai tidak wajar;
 - c. dilakukan perkalian volume dan harga satuan yang telah disepakati, untuk mendapatkan total hasil negosiasi;
 - d. hasil negosiasi tidak boleh melebihi nilai total HPS;
 - e. hasil negosiasi harga menjadi nilai harga penetapan pemenang dan sebagai dasar nilai kontrak;
 - f. apabila negosiasi terhadap calon pemenang tidak tercapai kesepakatan, maka penawarannya dinyatakan gugur dan dilanjutkan negosiasi terhadap calon pemenang cadangan, apabila ada; dan
 - g. apabila negosiasi terhadap calon pemenang cadangan tidak tercapai kesepakatan, maka pelelangan dinyatakan gagal.

G. PENETAPAN PEMENANG PELELANGAN

- 29. Penetapan Pemenang**
- 29.1 Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan akan mengakibatkan surat penawaran dan Jaminan Penawaran habis masa berlakunya, maka dilakukan konfirmasi kepada calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) untuk memperpanjang surat penawaran dan Jaminan Penawaran secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak:
- 29.2 Calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) yang tidak bersedia memperpanjang surat penawaran dan Jaminan Penawaran dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.

- 30. Pengumuman Pemenang** Pokja ULP mengumumkan pemenang dan pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) di website sebagaimana tercantum dalam LDP dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat yang memuat paling kurang:
- nama paket pekerjaan dan nilai total HPS;
 - nama, alamat, dan Nomor Rekening Wajib Pajak (NPWP) penyedia;
 - harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi; dan
 - hasil evaluasi penawaran administrasi, teknis, dan harga untuk seluruh peserta yang dievaluasi.
- 31. Sanggahan**
- 31.1 Peserta yang memasukan penawaran dapat menyampaikan sanggahan secara tertulis atas penetapan pemenang kepada Pokja ULP dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang, disertai bukti terjadinya penyimpangan, dengan tembusan kepada FPK, PA/KPA dan APIP sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 31.2 Sanggahan diajukan oleh peserta baik secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama dengan peserta lain apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
- penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang terakhir diubah dengan Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012 beserta petunjuk teknisnya dan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
 - rekayasa tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
 - penyalahgunaan wewenang oleh Pokja ULP dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.
- 31.3 Pokja ULP wajib memberikan jawaban tertulis atas semua sanggahan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah menerima surat sanggahan.
- 31.4 Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Pokja ULP menyatakan pelelangan gagal.
- 31.5 Sanggahan yang disampaikan bukan kepada Pokja ULP atau disampaikan diluar masa sanggah, dianggap sebagai pengaduan dan tetap harus ditindaklanjuti.

**32. Sanggahan
Bandung**

- 32.1 Peserta yang tidak puas dengan jawaban sanggahan dari Pokja ULP, dapat mengajukan sanggahan banding secara tertulis kepada *[Menteri/Pimpinan Lembaga/Kepala Daerah/Pimpinan Institusi/pejabat yang menerima penugasan menjawab sanggahan banding]* sebagaimana tercantum dalam LDP, paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah menerima jawaban sanggahan, dengan tembusan kepada PPK, Pokja ULP, dan APIP sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 32.2 *[Menteri/Pimpinan Lembaga/Kepala Daerah/Pimpinan Institusi/pejabat yang menerima penugasan menjawab sanggahan banding]* sebagaimana tercantum dalam LDP, wajib memberikan jawaban secara tertulis atas semua sanggahan banding paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah surat sanggahan banding diterima.
- 32.3 Peserta yang akan melakukan sanggahan banding harus memberikan Jaminan Sanggahan Banding sebesar sebagaimana tercantum dalam LDP (sebesar 1% (satu perseratus) dari HPS) dengan masa berlaku 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal pengajuan sanggahan banding.
- 32.4 Penerima Jaminan Sanggahan Banding adalah Pokja ULP.
- 32.5 Dalam hal substansi sanggahan banding pada pelelangan dinyatakan salah, Jaminan Sanggahan Banding dicairkan dan disetorkan ke kas Negara/Daerah, kecuali jawaban sanggahan banding melampaui batas akhir menjawab sanggahan banding.
- 32.6 Sanggahan banding menghentikan proses pelelangan.
- 32.7 Sanggahan banding yang disampaikan bukan kepada *[Menteri/Pimpinan Lembaga/Kepala Daerah/Pimpinan Institusi/pejabat yang menerima penugasan menjawab sanggahan banding]* sebagaimana tercantum dalam LDP atau disampaikan di luar masa sanggahan banding, dianggap sebagai pengaduan dan tetap harus ditindaklanjuti.

H. PENUNJUKAN PEMENANG

- 33. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa**
- 33.1 Pokja ULP menyampaikan Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP) kepada PPK dengan tembusan kepada Kepala ULP sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).
- 33.2 PPK menerbitkan SPPBJ apabila pernyataan peserta pada formulir isian kualifikasi masih berlaku, dengan ketentuan:
- tidak ada sanggahan dari peserta;
 - sanggahan dan/atau sanggahan banding terbukti tidak benar; atau
 - masa sanggah dan/atau masa sanggah banding berakhir.
- 33.3 Penyedia yang ditunjuk wajib menerima keputusan tersebut, dengan ketentuan:
- apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh Pokja ULP, maka Jaminan Penawaran yang bersangkutan dicairkan dan disetorkan sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh Pokja ULP, maka Jaminan Penawaran yang bersangkutan dicairkan dan disetorkan sebagaimana tercantum dalam LDP serta dimasukkan dalam Daftar Hitam; atau
 - apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka Jaminan Penawaran yang bersangkutan tidak boleh dicairkan.
- 33.4 Apabila pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka penunjukan pemenang dapat dilakukan kepada pemenang cadangan sesuai dengan urutan peringkat, selama masa surat penawaran dan Jaminan Penawaran pemenang cadangan masih berlaku atau sudah diperpanjang masa berlakunya.
- 33.5 Apabila semua pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka pelelangan dinyatakan gagal oleh PA/KPA setelah mendapat laporan dari PPK.

- 33.6 SPPBJ harus diterbitkan paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah pengumuman penetapan pemenang, apabila tidak ada sanggahan.
- 33.7 SPPBJ harus diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah semua sanggahan dan sanggahan banding dijawab.
- 33.8 Dalam SPPBJ disebutkan bahwa penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan kontrak.
- 33.9 Dalam hal PPK tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas penetapan pemenang, maka diberitahukan kepada PA/KPA untuk diputuskan dengan ketentuan:
- a) apabila PA/KPA sependapat dengan PPK, dilakukan evaluasi ulang atau pelelangan dinyatakan gagal; atau
 - b) apabila PA/KPA sependapat dengan Kelompok Kerja ULP, PA/KPA memutuskan penetapan pemenang oleh Kelompok Kerja ULP bersifat final, dan PA/KPA memerintahkan PPK untuk menerbitkan SPPBJ
- 33.10 Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

- 34. Kerahasiaan Proses** Evaluasi penawaran yang disimpulkan dalam Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP) oleh Pokja ULP bersifat rahasia sampai dengan saat pengumuman pemenang.

I. PELELANGAN GAGAL

- 35. Pelelangan Gagal**
- 35.1 Pokja ULP menyatakan pelelangan gagal, apabila:
- a. jumlah peserta yang lulus kualifikasi pada proses kualifikasi kurang dari 3 (tiga), kecuali pada pelelangan terbatas;
 - b. jumlah peserta yang memasukan Dokumen Penawaran kurang dari 3 (tiga) peserta, kecuali pada pelelangan terbatas;
 - c. sanggahan dari peserta terhadap hasil prakualifikasi ternyata benar;
 - d. tidak ada penawaran yang lulus evaluasi penawaran;
 - e. dalam evaluasi penawaran ditemukan bukti/indikasi terjadi persaingan tidak sehat;

- f. harga penawaran terendah terkoreksi untuk Kontrak Harga Satuan atau Kontrak gabungan Lump Sum dan Harga Satuan lebih tinggi dari nilai total HPS, kecuali apabila yang memasukkan penawaran harga kurang dari 3 (tiga) peserta;
 - g. sanggahan dari peserta yang memasukkan Dokumen Penawaran atas pelaksanaan pelelangan yang tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang terakhir diubah dengan Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012 beserta petunjuk teknisnya dan Dokumen Pemilihan ternyata benar;
 - h. sanggahan dari peserta yang memasukkan Dokumen Penawaran atas kesalahan substansi Dokumen Pemilihan ternyata benar;
 - i. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2, setelah dilakukan evaluasi dengan sengaja tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau pembuktian kualifikasi; atau
 - j. *[untuk pelelangan terbatas, dalam hal seluruh penawaran harga lebih tinggi dari nilai total HPS apabila yang memasukkan penawaran harga kurang dari 3 (tiga) peserta, setelah dilakukan negosiasi harga seluruh peserta tidak sepakat untuk menurunkan harga sehingga melebihi nilai total HPS.]*
- 35.2 PA/KPA menyatakan Pelelangan gagal, apabila:
- a. PA/KPA sependapat dengan PPK yang tidak bersedia menandatangani SPPBJ karena proses Pelelangan tidak sesuai dengan Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012 beserta petunjuk teknisnya;
 - b. pengaduan masyarakat adanya dugaan KKN yang melibatkan Pokja ULP dan/atau PPK ternyata benar;
 - c. dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pelelangan dinyatakan benar oleh pihak berwenang;
 - d. Sanggahan dari peserta yang memasukan Dokumen Penawaran atas kesalahan prosedur yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan ternyata benar;
 - e. Dokumen Pengadaan tidak sesuai dengan

Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang terakhir diubah dengan Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012 beserta petunjuk teknisnya ;

- f. pelaksanaan Pelelangan tidak sesuai atau menyimpang dari Dokumen Pengadaan;
- g. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 mengundurkan diri; atau
- h. pelaksanaan Pelelangan melanggar Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012 beserta petunjuk teknisnya.

35.3 *[Menteri/ Pimpinan Lembaga/Pimpinan Institusi menyatakan pelelangan gagal, apabila:*

- a. *Sanggahan banding dari peserta atas terjadinya pelanggaran prosedur dalam pelaksanaan pelelangan yang melibatkan KPA, PPK dan/atau Pokja ULP, ternyata benar; atau*
- b. *Pengaduan masyarakat atas terjadinya KKN yang melibatkan KPA, ternyata benar.]*

[Kepala Daerah menyatakan pelelangan gagal, apabila:

- a. *Sanggahan banding dari peserta atas terjadinya pelanggaran prosedur dalam pelaksanaan pelelangan yang melibatkan PA, KPA, PPK dan/atau Pokja ULP, ternyata benar; atau*
- b. *Pengaduan masyarakat atas terjadinya KKN yang melibatkan PA dan/atau KPA, ternyata benar.]*

35.4 Setelah pelelangan dinyatakan gagal, maka Pokja ULP memberitahukan kepada seluruh peserta.

35.5 Setelah pemberitahuan adanya pelelangan gagal, Pokja ULP meneliti dan menganalisis penyebab terjadinya pelelangan gagal, menentukan langkah selanjutnya, yaitu melakukan:

- a. evaluasi ulang;
- b. penyampaian ulang Dokumen Penawaran;
- c. pelelangan ulang; atau
- d. penghentian proses pelelangan.

35.6 PA/KPA, PPK dan/atau ULP dilarang memberikan

ganti rugi kepada peserta pelelangan apabila penawarannya ditolak atau pelelangan dinyatakan gagal.

- 35.7 Apabila dari hasil evaluasi penyebab terjadinya pelelangan gagal, mengharuskan adanya perubahan Dokumen Pengadaan, maka dilakukan pelelangan ulang dengan terlebih dahulu memperbaiki Dokumen Pengadaan.

J. JAMINAN PELAKSANAAN

- 56. Surat Jaminan Pelaksanaan**
- 36.1 Jaminan Pelaksanaan diberikan Penyedia setelah diterbitkannya SPPBJ dan sebelum penandatanganan Kontrak.
- 36.2 Jaminan Pelaksanaan dikembalikan kepada Penyedia setelah:
- penyerahan seluruh pekerjaan;
 - penyerahan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak; atau
 - pembayaran termin terakhir/bulan terakhir/sekaligus telah dikurangi uang retensi sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak (apabila diperlukan).
- 36.3 Jaminan Pelaksanaan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- diterbitkan oleh Bank Umum (tidak termasuk bank perkreditan rakyat), 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 (PHO) sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - nama penyedia sama dengan nama yang tercantum dalam surat 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;

- h. Jaminan Pelaksanaan harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai jaminan dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat pernyataan wanprestasi dari PPK diterima oleh penerbit Jaminan;
 - i. Jaminan Pelaksanaan atas nama Kemitraan/KSO ditulis atas nama Kemitraan/KSO atau masing-masing anggota Kemitraan/KSO (apabila masing-masing mengajukan Jaminan Pelaksanaan secara terpisah); dan
 - j. memuat nama, alamat dan tanda tangan pihak penjamin.
- 36.4 Kegagalan penyedia yang ditunjuk untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan dipersamakan dengan penolakan untuk menandatangani Kontrak.
- 36.5 Ketentuan lebih lanjut mengenai pencairan Jaminan Pelaksanaan diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak.

K. PENANDATANGANAN KONTRAK

37. Penandatanganan Kontrak

- 37.1 Sebelum penandatanganan kontrak PPK wajib memeriksa apakah pernyataan dalam Formulir Isian Kualifikasi masih berlaku. Apabila salah satu pernyataan tersebut sudah tidak terpenuhi, maka penandatanganan kontrak tidak dapat dilakukan.
- 37.2 Penandatanganan kontrak dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkan SPPBJ dan setelah penyedia menyerahkan Jaminan Pelaksanaan, dengan ketentuan:
- a. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh perseratus) sampai dengan 100% (seratus perseratus) nilai total HPS adalah sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak; dan
 - b. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran terkoreksi atau dibawah 80% (delapan puluh perseratus) nilai total HPS adalah sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai total HPS;

- 37.3 PPK dan penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Pemilihan sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.
- 37.4 Dalam hal kontrak tahun tunggal perubahan waktu pelaksanaan pekerjaan melewati batas tahun anggaran, penandatanganan kontrak dilakukan setelah mendapat persetujuan kontrak tahun jamak.
- 37.5 PPK dan penyedia wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.
- 37.6 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 Kontrak (apabila ada);
 - b. Surat Perjanjian;
 - c. Surat Penawaran, beserta penawaran harga;
 - d. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
 - e. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - f. Spesifikasi Khusus (apabila ada);
 - g. Spesifikasi Umum;
 - h. gambar-gambar;
 - i. daftar kuantitas (apabila ada); dan
 - j. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHP, BAPP.
- 37.7 Banyaknya rangkap kontrak dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
- a. paling kurang 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.
- 37.8 *[Penandatanganan kontrak yang kompleks dan/atau bernilai di atas Rp100.000.000.000,00*

(seratus miliar rupiah) dilakukan setelah draf kontrak memperoleh pendapat ahli hukum kontrak.]

- 37.9 Pihak yang berwenang menandatangani kontrak atas nama penyedia adalah direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang disebutkan namanya dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 37.10 Pihak lain yang bukan direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi atau yang namanya tidak disebutkan dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, dapat menandatangani Kontrak, sepanjang pihak tersebut adalah pengurus/karyawan perusahaan/karyawan koperasi yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus atau pihak yang sah berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar untuk menandatangani Kontrak.

BAB III. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

A. LINGKUP PEKERJAAN	<p>1. Pokja ULP: _____</p> <p><i>[diisi nama Pokja ULP, contoh: Pokja Pekerjaan Konstruksi ULP LKPP]</i></p> <p>2. Alamat Pokja ULP: _____ _____</p> <p>3. Website: _____</p> <p>4. Nama paket pekerjaan: _____</p> <p>5. Uraian singkat pekerjaan: _____</p> <p><i>[diisi uraian secara singkat dan jelas pekerjaan/ kegiatan yang dilaksanakan]</i></p> <p>6. Jangka waktu penyelesaian pekerjaan: ____ (_____) hari kalender. <i>[diisi waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan]</i></p>
B. SUMBER DANA	<p>Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: _____ Tahun Anggaran _____</p> <p><i>[diisi sumber dana dan tahun anggarannya sesuai dokumen anggaran untuk pembiayaannya]</i></p>
C. PEMBERIAN PENJELASAN DOKUMEN PEMILIHAN	<p>Pemberian Penjelasan Dokumen Pemilihan akan dilaksanakan pada:</p> <p>Hari : _____</p> <p>Tanggal : _____</p> <p>Waktu : _____ s.d _____</p> <p>Tempat : _____</p>
D. PENINJAUAN LAPANGAN [apabila diperlukan]	<p><i>[Peninjauan lapangan akan dilaksanakan pada:</i></p> <p>Hari : _____</p> <p>Tanggal : _____</p> <p>Waktu : _____ s.d _____</p> <p>Tempat : _____]</p>

- E. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN**
1. Mata uang yang digunakan _____
[diisi Rupiah atau mata uang lainnya apabila dilaksanakan di luar negeri]
 2. Pembayaran dilakukan dengan cara _____
[diisi pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas 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 pemasukan Dokumen Penawaran, yaitu dari tanggal _____ s.d _____
[diisi dengan memperhitungkan akhir pemasukan dokumen penawaran sampai penandatanganan kontrak]
- G. JAMINAN PENAWARAN**
1. Besarnya Jaminan Penawaran adalah:
Rp _____
(_____)
[diisi, besar nominal antara 1% sampai dengan 3% dari nilai total HPS]
 2. Masa berlaku jaminan penawaran _____
(_____) hari kalender sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran, yaitu dari tanggal _____ s.d _____ (paling kurang sama dengan masa berlaku surat penawaran.)
 3. Dalam hal Jaminan Penawaran dicairkan, maka disetorkan pada _____ *[Kas Negara/Kas Daerah]*
- H. JADWAL PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN**
- Hari : _____ s.d. _____
Tanggal : _____ s.d. _____
Waktu : _____ s.d. _____ (kecuali hari terakhir pemasukan penawaran)
Tempat : _____
- I. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN**
- Hari : _____
Tanggal : _____
Waktu : _____

**J. PEMBUKAAN
PENAWARAN
SAMPUL I**

Tempat : _____
 Hari : _____
 Tanggal : _____
 Waktu : _____

**K. PEMBUKAAN
PENAWARAN
SAMPUL II**

Tempat : _____
 Hari : _____
 Tanggal : _____
 Waktu : _____

**L. DOKUMEN
PENAWARAN**

1. Daftar Personil Inti /tenaga ahli/teknis/terampil minimal 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, komposisi, dan jumlah peralatan minimal yang diperlukan untuk penyelesaian pekerjaan]
3. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan

[diisi, dalam hal apabila ada bagian pekerjaan yang disubkontrakkan dan bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan bukan pekerjaan utama, kecuali pekerjaan spesialis]
4. Uji mutu/teknis/fungsi diperlukan untuk:
 - a. Bahan _____
 - b. Alat _____*[diisi, "tidak ada" apabila tidak diperlukan]*

**M. EVALUASI
[SISTEM
NILAI/SISTEM
BIAYA SELAMA
UMUR
EKONOMIS]**

[Metoda Evaluasi penawaran dilakukan dengan sistem nilai dengan ketentuan:
 1. Ambang Batas Nilai Teknis: _____
 2. Bobot Teknis : _____ % yang terdiri dari:
 a. _____ : _____ %
 b. _____ : _____ %
 c. _____ : _____ %
 d. dst.
 3. Bobot Harga : _____ %]

**N. SANGGAHAN,
SANGGAHAN
BANDING DAN
PENGADUAN**

[Metoda evaluasi penawaran dilakukan dengan sistem biaya selama umur ekonomis dengan ketentuan, ambang batas: _____ (apabila diperlukan)]

1. Sanggahan ditujukan kepada _____
[diisi nama Pokja ULP, contoh: Pokja Pekerjaan Konstruksi ULP LKPP]
2. Tembusan sanggahan ditujukan kepada:
 - a. PPK _____
 - b. PA/KPA _____
 - c. _____ *[APIP Kementerian/
Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi]*
[diisi secara lengkap dan jelas]
3. Sanggahan Banding ditujukan kepada _____
[diisi nama jabatan Menteri/Pimpinan Lembaga/Kepala Daerah/Pimpinan Institusi/Pejabat yang menerima penugasan menjawab sanggahan banding, contoh: Kepala LKPP]
4. Tembusan sanggahan banding ditujukan kepada:
 - a. PPK _____
 - b. Pokja ULP _____
 - c. _____ *[APIP Kementerian/
Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi]*
[diisi secara lengkap dan jelas]
5. Pengaduan ditujukan kepada _____
[APIP Kementerian/ Lembaga /Pemerintah Daerah/Institusi dan/atau LKPP] [diisi secara lengkap dan jelas]

**O. JAMINAN
SANGGAHAN
BANDING**

1. Besarnya jaminan sanggahan banding: Rp _____
[diisi sebesar 1% (satu perseratus) dari nilai total HPS]
2. Jaminan Sanggahan Banding ditujukan kepada _____
[diisi nama Pokja ULP].
3. Jaminan Sanggahan Banding dicairkan dan disetorkan pada _____ *[Kas Negara/Kas Daerah]*

**F. JAMINAN
PELAKSANAAN**

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

**Q. JAMINAN UANG
MUKA**

1. Nilai Jaminan Uang Muka sebesar Rp. _____ (_____)
2. Jaminan Uang Muka ditujukan kepada _____ *[diisi nama PPK]*.
3. Jaminan Uang Muka dicairkan dan disetorkan pada _____ *[Kas Negara/Kas Daerah]* (apabila ada)

BAB IV. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK SURAT PENAWARAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS

CONTOH

[Kop Surat Badan Usaha]

Nomor : _____, _____ 20__
 Lampiran :

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

di _____

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

Sehubungan dengan undangan pengambilan Dokumen Pemilihan nomor: _____ tanggal _____ dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Pemilihan dan Berita Acara Pemberian Penjelasan *[serta adendum Dokumen Pemilihan]*, dengan ini kami mengajukan penawaran Administrasi dan Teknis untuk pekerjaan _____ *[diisi oleh Pokja ULP]*.

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

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

Sesuai dengan persyaratan, bersama Surat Penawaran ini kami lampirkan:

1. Jaminan Penawaran;
2. *[Surat Kuasa, apabila ada];*
3. *[Surat Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi, apabila ada];*
4. Dokumen penawaran teknis, terdiri dari :
 - a. Metoda Pelaksanaan;
 - b. Jadwal Waktu Pelaksanaan;
 - c. Daftar Personil Inti;
 - d. Jenis, kapasitas, komposisi, dan jumlah peralatan utama minimal yang dibutuhkan;

- e. Spesifikasi teknis;
- f. *[Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan, apabila ada].*

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.

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

Jabatan

B. BENTUK SURAT PENAWARAN HARGA**CONTOH***[Kop Surat Badan Usaha]*

Nomor : _____, _____ 20____
 Lampiran :

Kepada Yth.:
 Pokja _____ ULP _____ *[K/L/D/I]*
[diisi oleh Pokja ULP]
 di

Perihal : Penawaran Harga untuk pekerjaan _____
[nama pekerjaan diisi oleh Pokja ULP]

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

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

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

Sesuai dengan persyaratan, bersama surat penawaran ini kami lampirkan Daftar Kuantitas dan Harga.

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.

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

 Jabatan

C. BENTUK SURAT KUASA**CONTOH-1***[Kop Surat Badan Usaha]***SURAT KUASA**

Nomor : _____

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : _____
 Alamat Perusahaan : _____
 Jabatan : _____ *[Direktur Utama/Pimpinan
 Perusahaan/Pengurus Koperasi]
 [nama PT/CV/Firma/Koperasi]*

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama perusahaan/koperasi berdasarkan Akta Notaris/Anggaran Dasar No. ____ *[No. Akta Notaris/Anggaran Dasar/ tanggal _____ [tanggal penerbitan Akta/Anggaran Dasar] yang dikeluarkan oleh Notaris _____ [nama Notaris penerbit Akta Notaris//Anggaran Dasar/ beserta perubahannya, yang berkedudukan di _____ (alamat perusahaan/koperasi) 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. *[Menandatangani Surat Penawaran,]*
2. *[Menandatangani Pakta Integritas,]*
3. *[Menandatangani Surat Perjanjian,]*
4. *[Menandatangani Surat Sanggahan,]*
5. *[Menandatangani Surat Sanggahan Banding.]*

Surat kuasa ini tidak dapat dilimpahkan lagi kepada orang lain.

_____, _____ 20 ____

Penerima Kuasa

Pemberi Kuasa

(nama dan jabatan)_____
(nama dan jabatan)

CONTOH-2

[Kop Surat Badan Usaha]

SURAT KUASA

Nomor : _____

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : _____
 Alamat Perusahaan : _____
 Jabatan : _____ *Direktur Utama/Pimpinan
 Perusahaan/Pengurus Koperasi/Kepala Cabang/wakil
 kemitraan (KSO)* _____ *[nama PT/CV/Firma/
 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 penerbit Akta/Anggaran Dasar]* beserta perubahannya atau *Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi (KSO) No. ____ tanggal _____*, yang selanjutnya disebut sebagai Pemberi Kuasa,

memberi kuasa kepada:

Nama : _____
 Alamat : _____

yang selanjutnya disebut sebagai Penerima Kuasa.

Penerima Kuasa mewakili Pemberi Kuasa untuk:

1. *[melakukan pendaftaran dan pengambilan dokumen,]*
2. *[menghadiri pemberian penjelasan,]*
3. *[menghadiri pembukaan penawaran,]*
4. *[_____, dst.]*

Surat kuasa ini tidak dapat dilimpahkan lagi kepada orang lain.

_____, _____ 20__

Penerima Kuasa

Pemberi Kuasa

 (nama)

 (nama dan jabatan)

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. metode pelaksanaan pekerjaan *[diyakini menggambarkan penguasaan dalam penyelesaian pekerjaan utama]*;
2. jadwal dan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan *[tidak melampaui batas waktu yang ditetapkan dalam LDP]*;
3. jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan minimal *[sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP]*;
4. spesifikasi teknis, apabila dipersyaratkan untuk bahan/barang tertentu;
5. 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]*;
6. tenaga teknis/terampil *[sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP]*; dan
7. bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan *[apabila ada sebagaimana tercantum dalam LDP]*.

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

FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN)

Uraian Pekerjaan	Nilai Gabungan Barang/Jasa (Rp)				TKDN	
	DN	IN	Total		Barang/ Jasa	Gabungan
			Ribu Rp	% KDN		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Barang						
I. Material Langsung (Bahan baku)	(1A)	(1B)	(1C)	(1D)	(1E)	(1F)
II. Peralafan (Barang jadi)	(2A)	(2B)	(2C)	(2D)	(2E)	(2F)
A. Sub Total Barang	(3A)	(3B)	(3C)	(3D)	(3E)	(3F)
Jasa						
III. Manajemen Proyek dan Perekayasaan	(4A)	(4B)	(4C)	(4D)	(4E)	(4F)
IV. Alat Kerja / Fasilitas Kerja	(5A)	(5B)	(5C)	(5D)	(5E)	(5F)
V. Konstruksi dan Fabrikasi	(6A)	(6B)	(6C)	(6D)	(6E)	(6F)
VI. Jasa Umum	(7A)	(7B)	(7C)	(7D)	(7E)	(7F)
B. Sub Total Jasa	(8A)	(8B)	(8C)	(8D)	(8E)	(8F)
C. TOTAL Biaya (A + B)	(9A)	(9B)	(9C)	(9D)	(9E)	(9F)

Formulasi perhitungan:

$$\frac{\text{Nilai Barang Total (3C)} - \text{Nilai Barang Luar Negeri (3F)}}{\text{Nilai Gabungan Barang dan Jasa (9C)}}$$

$$\% \text{ TKDN (Gabungan Barang dan Jasa)} = \quad +$$

$$\frac{\text{Nilai Jasa Total (8C)} - \text{Nilai Jasa Luar Negeri (8F)}}{\text{Nilai Gabungan Barang dan Jasa (9C)}}$$

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

[tanda tangan]

[nama wakil sah badan usaha/pemimpin kemitraan (KSO)]

F. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK

Contoh

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PENAWARAN
 No. _____

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ *[Pokja ULP]*
 Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

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

Nama : _____ *[peserta pelelangan]*
 Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

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

- a. Yang Dijamin menarik kembali penawarannya selama dilaksanakannya
 pelelangan atau sesudah dinyatakan sebagai pemenang;
- b. Yang Dijamin tidak menyerahkan Jaminan Pelaksanaan setelah ditunjuk
 sebagai pemenang;
- c. Yang Dijamin terlibat Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN); atau
- d. Yang Dijamin melakukan penipuan/pemalsuan atas informasi yang
 disampaikan dalam Dokumen Penawaran.

sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pemilihan yang diikuti oleh Yang
 Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berlaku dari tanggal _____ s.d. _____ *[diisi sesuai yang tercantum dalam LDP].*
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

Untuk keabsahan, pemegang
 Garansi Bank ditandatangani untuk
 mengkonfirmasikan Garansi ini ke

 (Nama)

[Nama dan Jabatan]

G. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN

Contoh

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PENAWARAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama]*,
_____ *[alamat]* sebagai Peserta, selanjutnya disebut TERJAMIN,
dan _____ *[nama penerbit jaminan]*, _____
[alamat], sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN,
bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____
[nama Pokja ULP], _____ *[alamat]*
sebagai Pelaksana Pelelangan, 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 sebagaimana ditetapkan
dalam Dokumen Pemilihan No. _____ tanggal _____
untuk pelaksanaan pelelangan pekerjaan _____ yang
diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku apabila TERJAMIN:
 - a. menarik kembali penawarannya selama dilaksanakannya pelelangan
atau sesudah dinyatakan sebagai pemenang,
 - b. tidak:
 - 1) menyerahkan jaminan Pelaksanaan setelah ditunjuk sebagai
pemenang, atau
 - 2) menandatangani Kontrak;
 - c. terlibat Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN); atau
 - d. melakukan penipuan/pemalsuan atas informasi yang disampaikan
dalam Dokumen Penawaran.
4. Surat Jaminan ini berlaku efektif mulai tanggal _____ s.d.
_____ *[diisi sesuai yang tercantum dalam LDP]*
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 penagihan
secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA
JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera
janji/wanprestasi.

6. Merujuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Materai Rp.6000,00

(Nama & Jabatan)

(Nama & Jabatan)

Untuk kepastian, penegang
jaminan disarankan untuk
mengkonfirmasi jaminan ini ke

(Panahat, Jaminan)

BAB V. BENTUK DOKUMEN KONTRAK

SURAT PERJANJIAN

untuk melaksanakan
Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau
Pembuatan _____
(Disesuaikan dengan kegiatannya)

Nomor: _____

[Jika Penyedia bukan berbentuk Kemitraan/KSO, maka kalimat Pembukaan/Komparasi sebagai berikut]:

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya, untuk selanjutnya disebut **KONTRAK**, dibuat dan ditandatangani di _____ pada hari _____ tanggal __ bulan _____ tahun _____ [__~__-20__],

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 Keputusan Menteri Perhubungan Nomor _____ Tahun _____, untuk selanjutnya disebut **PPK**,

Dan

_____ [nama wakil Penyedia], _____ [jabatan wakil Penyedia], yang bertindak untuk dan atas nama _____ [nama Penyedia], yang berkedudukan di _____ [alamat Penyedia], berdasarkan Akta Notaris Nomor _____ [Nomor Akta notaris] tanggal _____ [tanggal penerbitan Akta] yang dikeluarkan oleh Notaris _____ [nama Notaris penerbit Akta], untuk selanjutnya disebut **PENYEDIA**.

[Jika Penyedia berbentuk kemitraan/KSO maka kalimat pembukaan/komparasi sebagai berikut:

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya, untuk selanjutnya disebut **KONTRAK**, dibuat dan ditandatangani di _____ pada hari _____ tanggal __ bulan _____ tahun _____ [__~__~20__],

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 Keputusan Menteri Perhubungan Nomor _____ Tahun _____, untuk selanjutnya disebut **PPK**,

Dan

Kemitraan/KSO yang beranggotakan sebagai berikut:

1. _____ [nama Penyedia 1];
 2. _____ [nama Penyedia 2];
 3. _____ [nama Penyedia 3];
- 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] untuk bertindak atas nama Kemitraan yang berkedudukan di _____ [alamat Penyedia wakil kemitraan], berdasarkan surat Perjanjian kemitraan/KSO Nomor _____ tanggal _____, untuk selanjutnya disebut **PENYEDIA**.

MENINGAT BAHWA:

- a. Sumber Dana untuk Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau Pembuatan _____, telah ditampung dalam DIPA Tahun Anggaran 20__ Nomor _____ tanggal __ bulan ____ 20__;
- b. Penetapan Pemenang untuk Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau Pembuatan _____, telah mendapat persetujuan dari _____ melalui surat Nomor _____ tanggal __ bulan ____ 20__;

- c. PPK telah meminta Penyedia untuk menyediakan Pekerjaan Konstruksi sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak yang terlampir dalam Kontrak ini, untuk selanjutnya disebut **Pekerjaan Konstruksi**;
- d. 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;
- e. PPK dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- f. PPK dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:
 - 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
 - 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
 - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
 - 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

MAKA OLEH KARENA ITU, PPK dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

1. Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPn) 10% (sepuluh perseratus) 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 Kontrak (apabila ada);
 - b. Surat Perjanjian;
 - c. Surat penawaran beserta penawaran harga;
 - d. Syarat-syarat Khusus Kontrak;
 - e. Syarat-syarat Umum Kontrak;
 - f. Spesifikasi Khusus (apabila ada);
 - g. Spesifikasi Teknis;
 - h. Gambar-gambar;
 - i. Daftar kuantitas (apabila ada); dan
 - j. Dokumen lainnya seperti jaminan-jaminan, SPPEJ, BAHF, BAPP.

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 hierarki pada angka 3 di atas;
5. Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau Pembuatan _____, menggunakan jenis Kontrak *Lump Sum*.
6. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau Pembuatan _____, selama _____ (hari/bulan), dengan masa pemeliharaan selama _____ (hari/bulan).
7. 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 pekerjaan 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 perusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Penyedia.

8. Kontrak ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal yang ditetapkan dalam Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak dengan tanggal mulai dan penyelesaian keseluruhan pekerjaan sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak.

DENGAN DEMIKIAN, PPK dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas, dibubuhi materai cukup, dibuat rangkap ___ asli, 1 (satu) asli untuk Penyedia dan ___ (___) asli lainnya untuk PPK yang mempunyai kekuatan hukum yang sama, serta salinannya sebanyak ___ (___) eksemplar dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia.

Untuk dan atas nama
Penyedia/Kemitraan (KSO)

Untuk dan atas nama _____
PPK

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

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

*[nama lengkap]
[jabatan]*

*[nama lengkap]
[jabatan]*

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 Pembangunan _____ atau pembuatan _____ (*Disesuaikan dengan kegiatannya*)
- 1.2 **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disebut **PA** adalah Menteri Perhubungan.
- 1.3 **Kuasa Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disebut **KPA** adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN.
- 1.4 **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disebut **PPK** adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau Pembuatan _____ (*Disesuaikan dengan kegiatannya*).
- 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, revidu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi.
- 1.7 **Penyedia PT.** _____
- 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 ULP untuk menilai kewajaran penawaran termasuk rinciannya.
 - 1.18 **Pekerjaan utama** adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya 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 **Metode pelaksanaan pekerjaan** adalah cara kerja yang layak, realistik 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 orang 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.
- 1.23 **Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan** adalah bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan, 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 pengguna 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;

1.30 Kontrak *Lump Sum* adalah Kontrak Pengadaan Barang/jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu sebagaimana ditetapkan dalam Kontrak, dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. jumlah harga pasti dan tetap serta tidak dimungkinkan penyesuaian harga;
- b. semua risiko sepenuhnya ditanggung oleh Penyedia Barang/jasa;
- c. pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan isi Kontrak;
- d. sifat pekerjaan berorientasi kepada keluaran (*output based*);
- e. total harga penawaran bersifat mengikat; dan
- f. tidak diperbolehkan adanya pekerjaan tambah/kurang.

2. Penerapan

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

3. Bahasa dan Hukum

3.1 Bahasa kontrak harus dalam Bahasa Indonesia. *[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

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

- a. menawarkan, menerima atau menjerjikan

**(KKN) serta
Peripuan**

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 iri;
b. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak iri .

- 4.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan (termasuk semua anggota Kemitraan/KSO apabila berbentuk Kemitraan/KSO) dan Sub penyedia (jika ada) tidak akan melakukan tindakan yang dilarang di atas.
- 4.3 Penyedia yang menurut penilaian PPK terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif sebagai berikut:
- a. pemutusan Kontrak;
 - b. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK;
 - c. sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia; dan
 - d. dimasukkan dalam daftar hitam.
- 4.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh PPK kepada Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah/Pimpinan Institusi.
- 4.5 PPK yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**5. Asal Material/
Bahan**

- 5.1 Penyedia harus menyampaikan asal material/bahan yang terdiri dari rincian komponen dalam negeri dan komponen impor.
- 5.2 Asal material/bahan merupakan tempat material/bahan diperoleh, antara lain tempat material/bahan ditambang, tumbuh, atau diproduksi.
- 5.3 Material/bahan harus diutamakan yang manufaktur, pabrikasi, perakitan, dan penyelesaian akhir pekerjaannya dilakukan di Indonesia (produksi dalam negeri).

- 5.4 Jika dalam material/bahan digunakan komponen berupa barang, jasa, atau gabungan keduanya yang tidak berasal dari dalam negeri (impor) maka penggunaan komponen impor harus sesuai dengan besaran TKDN dalam formulir rekapitulasi perhitungan TKDN (apabila diberikan preferensi harga) yang merupakan bagian dari penawaran penyedia
- 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, *e-mail*, dan/atau faksimili yang 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 PPK 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, Subpenyedia (jika ada), dan Personil yang bersangkutan berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang dibebankan oleh peraturan perpajakan atas pelaksanaan Kontrak ini. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam Nilai Kontrak.
- 10. Pengalihan dan/atau Subkontrak**
- 10.1 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*), konsolidasi, pemisahan, maupun 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 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 dan subpenyediannya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh mereka.

13. Kemitraan/KSO

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

14. 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 .

B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, PERUBAHAN DAN PEMUTUSAN KONTRAK

- 15. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan**
- 15.1 Kontrak ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan Surat Perjanjian oleh Para Pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam SSKK.
- 15.2 Waktu pelaksanaan kontrak adalah jangka waktu yang ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak dihitung sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK.
- 15.3 Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan dalam SSKK.
- 15.4 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 perjadwalan kembali pelaksanaan tugas penyedia dengan adendum kontrak.

B.1 Pelaksanaan Pekerjaan

- 16. Penyerahan Lokasi Kerja**
- 16.1 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.
- 16.2 Jika dalam pemeriksaan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam adendum Kontrak.
- 16.3 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.

- 17. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)**
- 17.1 PPK menerbitkan SPMK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak tanggal penandatanganan kontrak.
- 17.2 Dalam SPMK dicantumkan saat paling lambat dimulainya pelaksanaan kontrak oleh penyedia.
- 18. Program Mutu**
- 18.1 Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan program mutu pada rapat persiapan pelaksanaan kontrak untuk disetujui oleh PPK.
- 18.2 Program mutu disusun paling sedikit berisi:
- a. informasi mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;
 - b. organisasi kerja penyedia;
 - c. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
 - d. prosedur pelaksanaan pekerjaan;
 - e. prosedur instruksi kerja; dan
 - f. pelaksana kerja.
- 18.3 Program mutu dapat direvisi sesuai dengan kondisi lokasi pekerjaan.
- 18.4 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan program mutu jika terjadi adendum Kontrak dan Peristiwa Kompensasi.
- 18.5 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.
- 18.6 Persetujuan PPK terhadap program mutu tidak mengubah kewajiban kontraktual penyedia.
- 19. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak**
- 19.1 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.
- 19.2 Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak meliputi:

- a. program mutu;
 - 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.
- 20. Mobilisasi**
- 20.1 Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan SPMK.
- 20.2 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.
- 20.3 Mobilisasi peralatan dan personil dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.
- 21. Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan**
- 21.1 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.
- 21.2 Dalam melaksanakan kewajibannya, Pengawas Pekerjaan selalu bertindak untuk kepentingan PPK. Jika tercantum dalam SSKK, Pengawas Pekerjaan dapat bertindak sebagai Wakil Sah PPK.
- 22. Persetujuan Pengawas Pekerjaan**
- 22.1 Semua gambar yang digunakan untuk mendapatkan Hasil Pekerjaan baik yang permanen maupun sementara harus mendapatkan persetujuan Pengawas Pekerjaan.
- 22.2 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.

- 23. Perintah** Penyedia berkewajiban untuk melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini.
- 24. 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.
- 25. Pemeriksaan Bersama**
- 25.1 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 mata pembayaran.
- 25.2 Untuk pemeriksaan bersama ini, PA/KPA dapat membentuk Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak atas usul PPK.
- 25.3 Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam addendum Kontrak.
- 25.4 Jika hasil pemeriksaan menunjukkan bahwa Personil dan/atau Peralatan ternyata 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

- 26. Waktu Penyelesaian Pekerjaan** 26.1 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 SPMK.

- 26.2 Jika pekerjaan tidak selesai pada Tanggal Penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia dikenakan denda.
- 26.3 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.
- 26.4 Tanggal Penyelesaian yang dimaksud dalam angka 26 ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.

27. Perpanjangan Waktu

- 27.1 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 adendum Kontrak jika perpanjangan tersebut mengubah Masa Kontrak.
- 27.2 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.

28. Penundaan oleh Pengawas Pekerjaan

Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan secara tertulis penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan. Setiap perintah penundaan ini harus segera ditembuskan kepada PPK.

- 29. Rapat Pemantauan**
- 29.1 Pengawas Pekerjaan atau penyedia dapat menyelenggarakan rapat pemantauan, dan meminta satu sama lain untuk menghadiri rapat tersebut. Rapat pemantauan diselenggarakan untuk membahas perkembangan pekerjaan dan perencanaan atas sisa pekerjaan serta untuk menindaklanjuti peringatan dini.
- 29.2 Hasil rapat pemantauan akan dituangkan oleh Pengawas Pekerjaan dalam berita acara rapat, dan rekamannya diserahkan kepada PPK dan pihak-pihak yang menghadiri rapat.
- 29.3 Mengenai hal-hal dalam rapat yang perlu diputuskan, Pengawas Pekerjaan dapat memutuskan baik dalam rapat atau setelah rapat melalui pernyataan tertulis kepada semua pihak yang menghadiri rapat.
- 30. Peringatan Dini**
- 30.1 Penyedia berkewajiban untuk memperingatkan sedini mungkin Pengawas Pekerjaan atas peristiwa atau kondisi tertentu yang dapat mempengaruhi mutu pekerjaan, menaikkan 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.
- 30.2 Penyedia berkewajiban untuk bekerja sama dengan Pengawas Pekerjaan untuk mencegah atau mengurangi dampak peristiwa atau kondisi tersebut.
- B.3 Penyelesaian Kontrak**
- 31. Serah Terima Pekerjaan**
- 31.1 Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan pekerjaan.
- 31.2 Dalam rangka penilaian hasil pekerjaan, PPK menugaskan Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.

- 31.3 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.
- 31.4 PPK menerima penyerahan pertama pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Kontrak dan diterima oleh Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- 31.5 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.
- 31.6 Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama masa pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.
- 31.7 Setelah masa pemeliharaan berakhir, penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan akhir pekerjaan.
- 31.8 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.
- 31.9 Apabila penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka PPK berhak menggunakan uang retensi untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan atau mencairkan Jaminan Pemeliharaan.
- 31.10 Jika Hasil Pekerjaan berupa bangunan maka umur konstruksi bangunan ditetapkan dalam SSKK.

- 32. Pengambilalihan** PPK akan mengambil alih lokasi dan hasil pekerjaan dalam jangka waktu tertentu setelah dikeluarkan surat keterangan selesai/pengakhiran pekerjaan.
- 33. Pedoman Pengoperasian dan Perawatan**
- 33.1 Penyedia diwajibkan memberikan petunjuk kepada PPK tentang pedoman pengoperasian dan perawatan sesuai dengan SSKK.
- 33.2 Apabila penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan, PPK berhak menahan uang retensi atau Jaminan Pemeliharaan.
- B.4 Perubahan Kontrak**
- 34. Perubahan Kontrak**
- 34.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui addendum kontrak.
- 34.2 Perubahan Kontrak dapat dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, meliputi:
- a. perubahan pekerjaan disebabkan oleh sesuatu hal yang dilakukan oleh para pihak dalam kontrak sehingga mengubah lingkup pekerjaan dalam kontrak;
 - b. perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan akibat adanya perubahan pekerjaan.
- 34.3 Untuk kepentingan perubahan Kontrak, PA/KPA dapat membentuk Paritia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak atas usul PPK.
- 35. Perubahan Lingkup Pekerjaan**
- Apabila terdapat perbedaan yang signifikan antara kondisi lokasi pekerjaan/lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan spesifikasi yang ditentukan dalam Kontrak, maka:
- a. PPK 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;

- b. 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.
- c. Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan adendum kontrak.

**36. Perubahan
Jadwal
Pelaksanaan
Pekerjaan**

- 36.1 Perubahan jadwal dalam hal terjadi perpanjangan waktu pelaksanaan dapat diberikan oleh PPK atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
 - a. perubahan disain;
 - b. keterlambatan yang disebabkan oleh PPK,
 - c. masalah yang timbul di luar kendali penyedia; dan/atau
 - d. keadaan kahar.
- 36.2 Waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang paling kurang sama dengan waktu terhentinya kontrak akibat keadaan kahar.
- 36.3 PPK dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan atas kontrak setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia.
- 36.4 PPK dapat menugaskan Paritia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak untuk meneliti kelayakan usulan perpanjangan waktu pelaksanaan.
- 36.5 Persetujuan perpanjangan waktu pelaksanaan dituangkan dalam adendum kontrak.

B.5 Keadaan Kahar**37. Keadaan Kahar**

- 37.1 suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan 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 Apabila terjadi Keadaan Kahar, maka penyedia memberitahukan kepada PPK paling lambat 14 (empat belas) hari sejak terjadinya Keadaan Kahar, dengan menyertakan pernyataan Keadaan Kahar dari pejabat yang berwenang, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 37.4 Jangka waktu yang ditetapkan dalam Kontrak untuk pemenuhan kewajiban Pihak yang tertimpa Keadaan Kahar harus diperpanjang paling kurang sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar.
- 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 Pada saat terjadinya Keadaan Kahar, Kontrak ini akan dihentikan sementara hingga Keadaan Kahar berakhir dengan ketentuan, Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai. Jika selama masa Keadaan Kahar PPK memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk meneruskan pekerjaan sedapat mungkin maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai

dengan yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam situasi demikian. Penggantian biaya ini harus diatur dalam suatu addendum Kontrak.

B.6 Penghentian dan Pemutusan Kontrak

- 38. Penghentian Kontrak**
- 38.1 Penghentian kontrak dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar.
- 38.2 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.
- 39. Pemutusan Kontrak**
- Pemutusan kontrak dapat dilakukan oleh pihak penyedia atau pihak PPK.
- 40. Pemutusan Kontrak oleh PPK**
- 40.1 Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, PPK dapat memutuskan Kontrak melalui pemberitahuan tertulis kepada Penyedia setelah terjadinya hal-hal sebagai berikut:
- a. kebutuhan barang/jasa tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya kontrak;
 - b. berdasarkan penelitian PPK, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaannya;
 - c. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
 - d. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;

- e. Penyedia tanpa persetujuan Pengawas Pekerjaan, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;
- f. Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan Pengawas Pekerjaan;
- g. Penyedia berada dalam keadaan pailit;
- h. Penyedia selama Masa Kontrak gagal memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh PPK;
- i. Penyedia tidak mempertahankan keberlakuan Jaminan Pelaksanaan;
- j. Pengawas Pekerjaan memerintahkan Penyedia untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari;
- k. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
- l. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.

40.2 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan karena kesalahan Penyedia:

- a. Jaminan Pelaksanaan dicairkan (untuk nilai paket di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah));
- b. sisa Uang Muka harus dilunasi oleh penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila ada);
- c. Penyedia membayar denda keterlambatan sebagaimana tercantum dalam SSKK (apabila ada);
- d. Penyedia dimasukkan dalam Daftar Hitam; dan
- e. PPK membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh PPK sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan Kontrak dikurangi dengan denda keterlambatan yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pelaksanaan pekerjaan kepada PPK dan

selanjutnya menjadi hak milik PPK.

- 41. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia**
- 41.1 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.
- 41.2 Penyedia dapat memutuskan Kontrak apabila PPK gagal mematuhi keputusan akhir penyelesaian perselisihan. Dalam hal ini pemutusan Kontrak dilakukan paling kurang 30 (tiga puluh) hari setelah Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana pemutusan Kontrak secara tertulis kepada PPK.
- 41.3 Kejadian sebagaimana dimaksud angka 41.2 adalah:
- a. akibat keadaan kahar sehingga Penyedia tidak dapat melaksanakan pekerjaan sesuai ketentuan dokumen kontrak;
 - b. PPK gagal mematuhi keputusan akhir penyelesaian perselisihan.
- 41.4 Dalam hal terjadi pemutusan Kontrak, PPK membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh PPK sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan Kontrak dikurangi dengan denda keterlambatan yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pelaksanaan kepada PPK dan selanjutnya menjadi hak milik PPK.
- 42. [Ketertambatan Pelaksanaan Pekerjaan dan Kontrak Kritis**
- (Untuk Pekerjaan Konstruksi Bangunan)]**
- 42.1 *[Apabila Penyedia terlambat melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal, maka PPK harus memberikan peringatan secara tertulis atau dikenakan ketentuan tentang kontrak kritis.*
- 42.2 *Kontrak dinyatakan kritis apabila:*
- a. *dalam periode I (rencana fisik pelaksanaan 0% - 70% dari Kontrak), realisasi fisik pelaksanaan terlambat lebih besar 10% dari rencana;*
 - b. *dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak), realisasi fisik pelaksanaan terlambat lebih besar 5% dari*

rencana;

- c. rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak, realisasi fisik pelaksanaan terlambat kurang dari 5% dari rencana dan akan melampaui tahun anggaran berjalan.

42.3 Penanganan kontrak kritis

- a. dalam hal keterlambatan pada angka 42.1 dan penanganan Kontrak pada pasal kritis 42.2 penanganan Kontrak Kritis dilakukan dengan Rapat Pembuktian (show cause meeting/SCM)
- 1) pada saat Kontrak dinyatakan krisis, direksi pekerjaan menerbitkan surat peringatan kepada Penyedia dan selanjutnya menyelenggarakan SCM.
 - 2) dalam SCM direksi pekerjaan, direksi teknis dan penyedia membahas dan menyetujui besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam periode waktu tertentu (uji coba pertama) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Sampul I
 - 3) apabila Penyedia gagal pada uji coba pertama, maka dilaksanakan SCM Sampul II yang membahas dan menyetujui besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam periode waktu tertentu (uji coba kedua) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Sampul II.
 - 4) apabila Penyedia gagal pada uji coba tahap kedua, maka diselenggarakan SCM Sampul II yang membahas dan menyetujui besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam periode waktu tertentu (uji coba ketiga) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Sampul II.
 - 5) pada setiap uji coba yang gagal, PPK harus menerbitkan surat peringatan kepada Penyedia atas keterlambatan realisasi fisik pelaksanaan pekerjaan.
- b. dalam hal keterlambatan pada angka 42.2
- c PPK setelah dilakukan rapat bersama atasan PPK sebelum tahun anggaran berakhir dapat langsung memutuskan Kontrak secara sepihak dengan mengesampingkan pasal 1266 Kitab

*Undang-Undang Hukum Perdata.***43. Pemutusan Kontrak akibat lainnya**

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

44. 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**45. Hak dan Kewajiban Penyedia**

Penyedia memiliki hak dan kewajiban:

- 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 oermat, 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.

- 46. Penggunaan 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.
- 47. 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.
- 48. Penanggungungan dan Risiko**
- 48.1 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas PPK beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PPK beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat PPK) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan akhir:
- a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan Personil;
 - b. cedera tubuh, sakit atau kematian Personil;
 - c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga;
- 48.2 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.
- 48.3 Pertanggungungan asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungungan dalam angka 48 ini.

- 48.4 Kehilangan atau kerusakan terhadap Hasil Pekerjaan atau Bahan yang menyatu dengan Hasil Pekerjaan selama Tanggal Mulai Kerja dan batas akhir Masa Pemeliharaan harus diganti atau diperbaiki oleh penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian penyedia.
- 49. Perlindungan Tenaga Kerja**
- 49.1 Penyedia dan Subpenyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan Personilnya pada program Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Jamsostek) sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- 49.2 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.
- 49.3 Penyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk menyediakan kepada setiap Personilnya (termasuk Personil Subpenyedia, jika ada) perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai.
- 49.4 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.
- 50. 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.
- 51. Asuransi**
- 51.1 Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan tanggal selesainya pemeliharaan untuk:
- a. semua barang dan peralatan yang mempunyai risiko tinggi terjadinya

- kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, serta pekerja untuk pelaksanaan pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga;
- b. pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya; dan
- c. perlindungan terhadap kegagalan bangunan.
- 51.2 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam nilai kontrak.
- 52. Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan PPK atau Pengawas Pekerjaan**
- 52.1 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis PPK sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:
- a. mensubkontrakkan sebagian pekerjaan;
- b. menunjuk Personil yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran A SSKK;
- c. mengubah atau memutakhirkan program mutu;
- d. tindakan lain yang diatur dalam SSKK.
- 52.2 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pengawas Pekerjaan sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:
- a. menggunakan spesifikasi dan gambar dalam angka 15 SSUK;
- b. mengubah syarat dan ketentuan polis asuransi;
- c. mengubah Personil Inti dan/atau Peralatan;
- d. tindakan lain yang diatur dalam SSKK.
- 53. Laporan Hasil Pekerjaan**
- 53.1 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.
- 53.2 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.

- 53.3 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.
- 53.4 Laporan harian dibuat oleh penyedia, apabila diperlukan diperiksa oleh konsultan dan disetujui oleh wakil PPK.
- 53.5 Laporan mingguan terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu minggu, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.
- 53.6 Laporan bulanan terdiri dari rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu bulan, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.
- 53.7 Untuk merekam kegiatan pelaksanaan proyek, PPK membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan.

54. Kepemilikan Dokumen

Semua rancangan, gambar, spesifikasi, desain, laporan, dan dokumen-dokumen lain serta piranti lunak yang dipersiapkan oleh penyedia berdasarkan Kontrak ini sepenuhnya merupakan hak milik PPK. Penyedia paling lambat pada waktu pemutusan atau 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.

55. Kerjasama Antara Penyedia

55.1 Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut harus diatur dalam Kontrak dan

- dan Sub Penyedia** disetujui terlebih dahulu oleh PPK.
- 55.2 Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.
- 55.3 Ketentuan-ketentuan dalam subkontrak harus mengacu kepada Kontrak serta menganut prinsip kesetaraan.
- 56. Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Koperasi Kecil**
- 56.1 Penyedia dapat bekerja sama dengan Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil, antra lain dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaannya.
- 56.2 Dalam melaksanakan kewajiban di atas penyedia terpilih tetap bertanggungjawab penuh atas keseluruhan pekerjaan tersebut.
- 56.3 Bentuk kerjasama tersebut hanya untuk sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama.
- 56.4 Membuat laporan periodik mengenai pelaksanaan ketetapan di atas.
- 56.5 Apabila ketentuan tersebut di atas dilanggar, maka penyedia dikenakan sanksi yang diatur dalam SSKK.
- 57. Penyedia Lain** Penyedia berkewajiban untuk bekerjasama dan menggunakan lokasi kerja bersama dengan penyedia yang lain (jika ada) dan pihak lainnya yang berkepentingan atas lokasi kerja. Jika dipandang perlu, PPK dapat memberikan jadwal kerja penyedia yang lain di lokasi kerja.
- 58. Keselamatan** Penyedia bertanggung jawab atas keselamatan semua pihak di lokasi kerja.
- 59. Pembayaran Denda** Penyedia berkewajiban untuk membayar sanksi finansial berupa Denda sebagai akibat wanprestasi atau oidera 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.

60. Jaminan

- 60.1 Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada PPK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) sebelum dilakukan penandatanganan kontrak dengan besar:
- 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.
- 60.2 Masa berlaku Jaminan Pelaksanaan paling kurang sejak tanggal penanda-tanganan kontrak sampai dengan serah terima pertama pekerjaan (*Provisional Hand Over/PHO*).
- 60.3 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;
- 60.4 Jaminan Uang Muka diberikan kepada PPK dalam rangka pengambilan uang muka dengan nilai 100% (seratus perseratus) dari besarnya uang muka;
- 60.5 Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan;
- 60.6 Masa berlaku Jaminan Uang Muka paling kurang sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan tanggal penyerahan pertama pekerjaan (PHO).
- 60.7 Jaminan Pemeliharaan diberikan kepada PPK setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus perseratus).
- 60.8 Pengembalian Jaminan Pemeliharaan dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai dan pekerjaan diterima dengan baik sesuai dengan ketentuan kontrak;
- 60.9 Masa berlaku Jaminan Pemeliharaan paling kurang sejak tanggal serah terima pertama pekerjaan (PHO) sampai dengan tanggal

penyerahan akhir pekerjaan (*Final Hand Over/FHO*);

D. HAK DAN KEWAJIBAN PPK

- 61. Hak dan Kewajiban PPK** PPK memiliki hak dan kewajiban :
- 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;
 - d. mengenakan denda keterlambatan (apabila ada);
 - e. membayar uang muka (apabila diberikan);
 - f. memberikan instruksi sesuai jadwal;
 - g. membayar ganti rugi, melindungi dan membela Penyedia terhadap tuntutan hukum, tuntutan lainnya dan tanggungan yang timbul karena kesalahan, kecerobohan dan pelanggaran kontrak yang dilakukan PPK; dan
 - h. mengusulkan penetapan sanksi Daftar Hitam kepada PA/KPA (apabila ada).
- 62. Fasilitas** PPK dapat memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya (jika ada) yang tercantum dalam SSKK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini.
- 63. Peristiwa Kompensasi**
- 63.1 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 SSJK.

- 63.2 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.
- 63.3 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.
- 63.4 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Tanggal Penyelesaian maka penyedia berhak untuk meminta perpanjangan waktu Penyelesaian berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada PPK. Perpanjangan Tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui addendum Kontrak jika perpanjangan tersebut mengubah Masa Kontrak.
- 63.5 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.

E. PERSONIL DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA

- 64. Personil Inti dan/atau Peralatan**
 - 64.1 Personil inti dan/atau peralatan yang ditempatkan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Penawaran.
 - 64.2 Penggantian personil inti dan/atau peralatan tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis PPK.
 - 64.3 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.

- 64.4 PPK dapat menilai dan menyetujui penempatan/penggantian personil inti dan/atau peralatan menurut kualifikasi yang dibutuhkan.
- 64.5 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.
- 64.6 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.
- 64.7 Personil inti berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya. Jika diperlukan oleh PPK, Personil inti dapat sewaktu-waktu disyaratkan untuk menjaga kerahasiaan pekerjaan di bawah sumpah.

F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

- 65. Harga Kontrak**
- 65.1 PPK membayar kepada penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam kontrak sebesar harga kontrak.
- 65.2 Harga kontrak telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya overhead serta biaya asuransi yang meliputi juga biaya keselamatan dan kesehatan kerja.
- 65.3 Rincian harga kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga (apabila ada

66. Pembayaran

- 60.1 Uang muka
- a. uang muka dibayar untuk membiayai mobilisasi peralatan, personil, pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok bahan/material dan persiapan teknis lain;
 - b. besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka senilai uang muka yang diterima;
 - c. dalam hal PPK menyediakan uang muka maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada PPK disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak;
 - d. PPK harus mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) 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).
- 60.2 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 retensi; 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. 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.
- 60.3 Denda dan ganti rugi
- a. denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada penyedia;
 - b. ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada PPK karena terjadinya 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 ketetapan 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.

67. Hari Kerja

- 67.1 Semua pekerja dibayar selama hari kerja dan datanya disimpan oleh penyedia. Daftar pembayaran ditandatangani oleh masing-masing pekerja dan dapat diperiksa oleh PPK.
- 67.2 Penyedia harus membayar upah hari kerja kepada tenaga kerjanya setelah formulir upah ditandatangani.
- 67.3 Jam kerja dan waktu outi untuk pekerja harus dilampirkan.

68. Pertutupan Akhir

- 68.1 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan berita acara penyerahan awal telah ditandatangani oleh kedua belah Pihak.
- 68.2 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.

69. Penangguhan

- 69.1 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.
- 69.2 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.

- 69.3 Pembayaran yang ditangguhkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian penyedia.
- 69.4 Jika dipandang perlu oleh PPK, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada penyedia.

G. PENGAWASAN MUTU

- 70. 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.
- 71. Penilaian Pekerjaan Sementara oleh PPK**
- 71.1 PPK dalam masa pelaksanaan pekerjaan dapat melakukan penilaian atas hasil pekerjaan yang dilakukan oleh penyedia.
- 71.2 Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kemajuan fisik pekerjaan.
- 72. 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.
- 73. 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.

74. Perbaikan Cacat Mutu

- 74.1 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.
- 74.2 Terhadap pemberitahuan Cacat Mutu tersebut, penyedia berkewajiban untuk memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan.
- 74.3 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.
- 74.4 PPK dapat mengenakan Denda Keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan Cacat Mutu, dan mendaftarkan penyedia.

75. Kegagalan Bangunan

- 75.1 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.

- 75.2 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.
- 75.3 Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan penyedia dalam angka 70 iri.
- 75.4 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

- 76. Penyelesaian Perselisihan**
- 76.1 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.
- 76.2 Penyelesaian perselisihan atau sengketa antara para pihak dalam Kontrak dapat dilakukan melalui musyawarah, arbitrase, mediasi, konsiliasi atau pengadilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 77. Sikad Baik**
- 77.1 Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam kontrak.
- 77.2 Para pihak setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak.
- 77.3 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. Korespondensi** Alamat Para Pihak sebagai berikut:
- Satuan Kerja PPK:
- Nama: _____
- Alamat: _____
- Website: _____
- Email: _____
- Faksimili: _____
- Penyedia: _____
- Nama: _____
- Alamat: _____
- Email: _____
- Faksimili: _____
- B. Wakil Sah Para Pihak** Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut:
- Untuk PPK: _____
- Untuk Penyedia: _____
- Pengawas Pekerjaan _____ sebagai wakil sah PPK (apabila ada)
- C. Tanggal Berlaku Kontrak** Kontrak mulai berlaku sejak: _____ (*tanggal penandatanganan Kontrak*) s.d. _____ (*tanggal berakhirnya masa pemeliharaan*)
- D. Jadwal Waktu Pelaksanaan Pekerjaan** Selama _____ (*hari/bulan*), sejak _____ (*tanggal mulai kerja*) s.d. _____ (*tanggal penyelesaian pekerjaan*)
- 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.
- J. Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan PPK atau Pengawas Pekerjaan** Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan PPK adalah:
- a. _____
- b. _____
- c. _____
- Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pengawas Pekerjaan adalah:
- a. _____
- b. _____
- c. _____
- K. Kepemilikan Dokumen** Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Pekerjaan Konstruksi ini dengan pembatasan sebagai berikut:
- a. _____
- b. _____
- L. Fasilitas** PPK akan memberikan fasilitas berupa : _____, sesuai Kontrak.
- M. Sumber Pembiayaan** Kontrak Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau Pembuatan _____, ini dibiayai dari _____ [APBN/_____]
- N. Pembayaran Uang Muka** Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau Pembuatan _____, diberikan Uang muka sebesar ____% (_____ persen) dari Nilai Kontrak
- O. Pembayaran Prestasi Pekerjaan** Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara: _____ (Termin/Bulanan/Sekaligus, disesuaikan dengan kondisi pembayaran)
- Pembayaran berdasarkan cara tersebut di atas dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :

a. *(jika menggunakan termin),*

1) Termin I :

___% (___ perseratus) dari Nilai Kontrak,
setelah dikurangi angsuran pengembalian
Uang Muka, yang dibayarkan sebesar
Rp. _____ (_____ rupiah),
setelah prestasi pekerjaan mencapai
_____;

2) Termin II :

___% (___ perseratus) dari Nilai Kontrak,
setelah dikurangi angsuran pengembalian
Uang Muka, yang dibayarkan sebesar
Rp. _____ (_____ rupiah),
setelah prestasi pekerjaan mencapai
_____;

Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk
mengajukan tagihan pembayaran prestasi
pekerjaan:

- a) _____;
- b) _____;
- c) _____;
-dst

3) Termin III *(disesuaikan dengan kondisi) :*

___% (___ perseratus) dari Nilai Kontrak,
setelah dikurangi angsuran pengembalian
Uang Muka, yang dibayarkan sebesar
Rp. _____ (_____ rupiah),
setelah prestasi pekerjaan mencapai
_____;

Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk
mengajukan tagihan pembayaran Termin III
(terakhir) :

- a) _____;
- b) _____;
- c) _____;
- d) *Jaminan Pemeliharaan; (untuk*
pembayaran terakhir)
.....dst

b. *[Jika pembayaran bulanan/monthly certificate(MC)],*

(jumlah pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati oleh PFK, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan hasil pekerjaan pembayaran sertifikat bulanan/MC), setelah dikurangi angsuran pengembalian Uang Muka.

Minimum tagihan setiap bulan sebesar Rp. _____
(_____ rupiah).

c. *(Jika pembayaran sekaligus),*

Sebesar Rp. _____ (_____ rupiah), setelah dikurangi angsuran pengembalian Uang Muka, setelah prestasi pekerjaan mencapai _____

F. Peristiwa Kompensasi

Ketentuan selain yang diatur dalam SSUK mengenai pemberian peristiwa kompensasi adalah: _____
(apabila ada)

Q. Denda

Untuk pekerjaan ini besarnya denda keterlambatan untuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 (satu perseribu) dari *[nilai kontrak/nilai bagian kontrak yang belum dikerjakan]*

R. Sanksi

Pelanggaran terhadap ketentuan Pengalihan dan/atau Subkontrak dikenakan sanksi _____

S. Penyelesaian Perselisihan

Jika perselisihan Para Pihak mengenai pelaksanaan Kontrak Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau pembuatan _____ tidak dapat diselesaikan secara damai, maka perselisihan tersebut akan diselesaikan di Pengadilan Negeri _____

(jika sumber dananya berasal dari Pinjaman/Hibah Luar Negeri/PHLN, dapat diselesaikan melalui Badan Arbitrase Nasional Indonesia/BANI).

[Khusus untuk pekerjaan konstruksi pembuatan kapal, dapat ditambahkan sebagai berikut (Disesuaikan dengan spesifikasi teknis)]:

- T. Kecepatan Jelajah, Bobot Mati dan Pemakaian Bahan Bakar**
- a. Kecepatan jelajah adalah kecepatan yang harus dijamin oleh Penyedia ____ (____) knot pada saat percobaan berlayar dengan kondisi laut normal (*sea condition*), dengan MCR (*um Continuous Rating*) Mesin Induk sebesar ____% (____);
 - b. Bobot mati yang harus dijamin oleh Penyedia minimum ____ (____) ton;
 - c. Pemakaian Bahan Bakar Mesin Induk dan Mesin Bantu yang harus dijamin adalah sesuai dengan spesifikasi teknis *engine* atau sesuai ____ tidak melebihi ____% (____).
- U. Denda Kecepatan Yang Kurang**
- a. Penyedia tidak diwajibkan untuk membayar denda kepada PPK apabila kecepatan jelajah sesuai hasil percobaan berlayar lebih kecil dari kecepatan yang dijamin sepanjang kekurangan tersebut tidak melebihi ____ (____) knot di bawah kecepatan yang dijamin.
 - b. Namun apabila kekurangan kecepatan jelajah lebih dari ____ (____) knot, maka Penyedia harus membayar denda sebagai berikut:
 - 1) dalam hal kekurangan melebihi ____ (____) knot sampai dengan ____ (____) knot dikenakan denda sebesar ____% (____) dari Nilai Kontrak;
 - 2) dalam hal kekurangan melebihi ____ (____) knot sampai dengan ____ (____) knot dikenakan denda sebesar ____% (____) dari Nilai Kontrak;
 - 3) dalam hal kekurangan melebihi ____ (____) knot sampai dengan ____ (____) knot dikenakan denda sebesar ____% (____) dari Nilai Kontrak;
- V. Denda Kekurangan Bobot Mati (DWT)**
- a. Penyedia tidak diwajibkan untuk membayar denda kepada PPK apabila kekurangan bobot mati kapal tidak lebih dari ____ (____) ton.
 - b. Apabila kekurangan bobot mati (DWT) kapal lebih dari ____ (____) ton, maka Penyedia harus membayar denda sebesar ____% (____) dari Nilai Kontrak.

**W. Denda Kelebihan
Pemakaian
Bahan Bakar**

- a. Penyedia tidak diwajibkan untuk membayar denda kepada FPK apabila pemakaian bahan bakar mesin induk dan mesin bantu kapal selama pengujian di pabrik seperti ditentukan sesuai dengan spesifikasi teknis berdasarkan kondisi ISO, tidak melebihi jaminan pemakaian bahan bakar sebesar ____ (____), sesuai dengan perhitungan pemakaian bahan bakar yang tercantum pada dokumen resmi (prosur, sertifikat atau hasil *Shop Test*) pembuat mesin induk dan mesin bantu.
- b. Apabila dalam hal pemakaian bahan bakar kapal melebihi tingkat yang dijamin, seperti tersebut pada butir a, maka untuk setiap kelebihan ____% (____) dari tingkat pemakaian yang dijamin akan dikenakan denda sebagai berikut:
- 1) Untuk mesin induk, Penyedia harus membayar denda sebesar ____% (____) dari Nilai Kontrak;
 - 2) Untuk mesin bantu, Penyedia harus membayar denda sebesar ____% (____) dari Nilai Kontrak;

**Lampiran A – Syarat-Syarat Khusus Kontrak
Personil Inti, Subpenyedia, 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 ULP menguraikan Spesifikasi Teknis dan Gambar yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.

BAB IX. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA**Keterangan (Untuk Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan)**

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, 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.

Daftar 1: Mata Pembayaran Umum¹

<i>No.</i>	<i>Uraian Pekerjaan</i>	<i>Satuan Ukuran</i>	<i>Kuantitas</i>	<i>Harga Satuan</i>	<i>Total Harga²</i>
Total Daftar 1					
(pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)					

¹ Mata Pembayaran Umum memuat rincian komponen pekerjaan yang bersifat umum.

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

Daftar 2: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama: _____¹

No.	Uraian Pekerjaan	Satuan Ukuran	Kuantitas	Harga Satuan	Total Harga ²
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 PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

Daftar 3: Mata Pembayaran _____¹

No.	Uraian Pekerjaan	Satuan Ukuran	Kuantitas	Harga Satuan	Total Harga ²
Total Daftar 3					
(pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)					

¹ Cantumkan Mata Pembayaran Jenis Pekerjaan selain yang sudah diuraikan dalam Mata Pembayaran Pekerjaan Utama jika terdapat lebih dari satu jenis pekerjaan.

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

Daftar Rekapitulasi

<i>Mata Pembayaran</i>	<i>Harga</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+_____)	
PPN 10%	
TOTAL NILAI	

BAB X. BENTUK DOKUMEN LAIN

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

[kop 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 *[nilai penawaran/penawaran terkoreksi]* sebesar Rp _____ (_____) kami nyatakan diterima/ditetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan dan menandatangani Surat Perjanjian paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ. Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah 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. :

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

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

3. _____ *[Pokja ULP]*

..... dst

H. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

[kop surat satuan kerja K/L/D/I]

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 _____

[tanda tangan]

[nama lengkap wakil sah badan usaha]

[jabatan]

C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN**Jaminan Sanggahan Banding dari Bank***[Kop Bank Penerbit Jaminan]*

GARANSI BANK
 sebagai
JAMINAN SANGGAHAN BANDING
 No. _____

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ *[Pokja ULP]*
 Alamat : _____

selanjutnya disebut: **FENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
 (terbilang _____)
 dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Sanggahan Banding atas pekerjaan
 _____ berdasarkan Dokumen Pemilihan No. _____
 tanggal _____, apabila:

Nama : _____ *[peserta pelelangan]*
 Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal
 batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, sanggahan banding yang diajukan
 oleh YANG DIJAMIN dinyatakan tidak benar.

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 Jawaban Sanggahan Banding yang menyatakan bahwa
 Sanggahan Banding tidak benar dari _____ *[Menteri/Pimpinan
 Lembaga/Kepala Daerah/Pimpinan Institusi Lain/ Pejabat yang menerima
 penugasan menjawab sanggah banding]* 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 Jawaban Sanggahan Banding yang menyatakan bahwa "Sanggahan Banding tidak benar dan pengenaan sanksi akibat Sanggahan Banding yang diajukan oleh Yang Dijamin tidak benar".
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewa 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]

<p>Untuk kegunaan, pemegang Garansi Bank diserahkan untuk menyatakan kembali Garansi ini ke _____ (Bank)</p>
--

Jaminan Pelaksanaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
 sebagai
JAMINAN PELAKSANAAN
 No. _____

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [nama PPK]
 Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

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

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

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

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

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

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

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

Dikeluarkan di : _____
 Pada tanggal : _____

 [Bank]

Materai Rp.6000,00

Untuk keakuratan, pemegang
 Garansi Bank disarankan untuk
 mengkonfirmasikan Garansi ini ke
 _____ Bank

 [Nama dan Jabatan]

Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Perusahaan Perjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PELAKSANAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ [nama],
_____ [alamat] sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN,
dan _____ [nama penerbit jaminan], _____
[alamat] sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN,
bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____
[nama 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 Surat
Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPB) No. _____ tanggal
_____ untuk pelaksanaan pelelangan pekerjaan
_____ yang diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan
efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal _____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
 - a. TERJAMIN tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya
dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
 - b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan TERJAMIN.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai
jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari
kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan
secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA
JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali
bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya
harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi
hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.

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

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Materai Rp.6000,00

[Nama dan Jabatan]

[Nama dan Jabatan]

Untuk kepastian, pemegang
jaminan diharuskan untuk
menyampaikan jaminan ini ke
_____[Penjabat, Jam. Dulu]

Jaminan Uang Muka dari Bank*[Kop Bank Penerbit Jaminan]*

GARANSI BANK
 sebagai
JAMINAN UANG MUKA
 No. _____

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

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

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

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

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

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

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

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

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

tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin oidera jarji /lalai/tidak memenuhi kewajibannya.

4. Perjamin melepaskan hak-hak istimewa 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 keabsahan, pemegang
 Garansi Bank diserahkan untuk
 menyetor Materai Garansi 100 ke

 (Bank)

[Nama dan Jabatan]

Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Perusahaan Perjaminan

[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 14 (empat belas) hari kerja tanpa
syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis
dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN
mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali
bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya
harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi
hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.

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

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Materai Rp.6000,00

[Nama dan Jabatan]

[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, penanggung
jaminan disarankan untuk
mengkonfirmasi jaminan ini ke

[Pencari Jaminan]

Jaminan Pemeliharaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
 sebagai
JAMINAN PEMELIHARAAN
 No. _____

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [nama 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 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]

Untuk kepastian, pemegang
Garansi Bank disarankan untuk
mengkonfirmasikan Garansi ini ke
[Bank]

Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Perjamiran

[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 Perjamin, 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 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 keabsahan, penanggung
jaminan diharuskan untuk
menyediakan materai jaminan ini ke
_____ [Penerbit Jaminan]

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Materai Rp.6000,00

[Nama & Jabatan]

[Nama & Jabatan]

LAMPIRAN II PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR PM 55 Tahun 2013
TENTANG PEDOMAN DAN STANDAR DOKUMEN PENGADAAN PEKERJAAN
KONSTRUKSI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

Buku : 2

**Pedoman dan Standar Dokumen Pengadaan
Pekerjaan Konstruksi di Lingkungan
Kementerian Perhubungan
(DOKUMEN KUALIFIKASI)**

Untuk :

Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau
Pembuatan _____
(Disesuaikan dengan kegiatannya)

*Metode [Pelelangan Umum/Pelelangan Terbatas]
dengan Prakualifikasi, Metode Pemasukan Dokumen Penawaran Dua Sampul
Sistem Nilai/ Penilaian Biaya Selama Umur Ekonomis, yang menggunakan
Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan*

DOKUMEN KUALIFIKASI

Nomor: _____

Tanggal: _____

untuk
Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau
Pembuatan _____
(Disesuaikan dengan kegiatannya)

Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan: _____

Kementerian Perhubungan

Tahun Anggaran: _____

Daftar Isi

BAH I. UMUM	1
BAH II. PENGUMUMAN PELELANGAN UMUM	2
PENGUMUMAN PELELANGAN TERBATAS	3
BAH III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)	5
A. UMUM	5
1. PESERTA KUALIFIKASI	5
2. LARANGAN KORUPSI, KOLUSI, DAN NEPOTISME (KKN) SERTA PENIPUAN	5
3. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN	6
4. DOKUMEN KUALIFIKASI UNTUK SETIAP PESERTA	6
5. BERLAKUNYA KUALIFIKASI	7
6. BIAYA KUALIFIKASI	7
B. DOKUMEN KUALIFIKASI	7
7. ISI DOKUMEN KUALIFIKASI	7
8. BAHASA DOKUMEN KUALIFIKASI	7
9. PERUBAHAN DOKUMEN KUALIFIKASI	7
C. PENYIAPAN DOKUMEN KUALIFIKASI	8
10. BENTUK DOKUMEN KUALIFIKASI	8
11. FAKTA INTEGRITAS	8
12. PENGISIAN DOKUMEN KUALIFIKASI	8
D. PENYAMPAIAN DOKUMEN KUALIFIKASI	9
13. PENYAMPAIAN-DOKUMEN KUALIFIKASI	9
14. DOKUMEN KUALIFIKASI TERLAMBAT.....	10
E. EVALUASI KUALIFIKASI	10
15. KERAHASIAAN PROSES	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
16. EVALUASI KUALIFIKASI	10
17. PEMBUKTIAN KUALIFIKASI	11
F. HASIL KUALIFIKASI	11
18. PENETAPAN HASIL KUALIFIKASI	11
19. PENGUMUMAN HASIL KUALIFIKASI	11
20. SANGGAHAN	11
21. KUALIFIKASI ULANG	12
22. UNDANGAN KEPADA PESERTA YANG LULUS KUALIFIKASI	12
BAH IV. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDE)	13
A. LINGKUP KUALIFIKASI	13
B. SUMBER DANA	13
C. PENYAMPAIAN DOKUMEN KUALIFIKASI	13
D. PERSYARATAN KUALIFIKASI	13

BAB V. PAKTA INTEGRITAS	15
BAB VI. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI	17
BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI	22
A. DATA ADMINISTRASI	22
B. LANDASAN HUKUM PENDIRIAN USAHA	22
C. PENGURUS BADAN USAHA	22
D. IZIN USAHA	22
E. IZIN LAINNYA (APABILA DIPERSYARATKAN)	22
F. DATA KEUANGAN	23
G. DATA PERSONALIA	23
H. DATA FASILITAS / PERALATAN/ PERLENGKAPAN	23
I. DATA PENGALAMAN PERUSAHAAN	23
J. DATA PENGALAMAN PERUSAHAAN DALAM KURUN WAKTU 4 TAHUN TERAKHIR.....	24
K. DATA PEKERJAAN YANG SEDANG DILAKSANAKAN.....	24
L. MODAL KERJA	24
KEMITRAAN/KSO	24
LAMPIRANA - BENTUK SURAT PERJANJIAN KEMITRAAN/KERJA SAMA OPERASI (KSO)	25
BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI	27

BAB I. UMUM

- A. Dokumen Kualifikasi ini disusun berdasarkan Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012 beserta petunjuk teknisnya.
- B. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah dan singkatan sebagai berikut:
- Pekerjaan** : seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi pembangunan _____ atau pembuatan _____ (*Disesuaikan dengan kegiatannya*);
 - Konstruksi** : seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi pembangunan _____ atau pembuatan _____ (*Disesuaikan dengan kegiatannya*);
 - HPS** : Harga Perkiraan Sendiri;
 - 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;
 - LDK** : Lembar Data Kualifikasi;
 - Pokja ULP** : Kelompok Kerja ULP yang berfungsi untuk melaksanakan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
 - Sistem Gugur** : merupakan evaluasi penilaian kualifikasi dengan cara memeriksa dan membandingkan Dokumen Kualifikasi terhadap pemenuhan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Kualifikasi dengan urutan proses evaluasi dimulai dari penilaian persyaratan kualifikasi dan pembuktian kualifikasi. Terhadap peserta yang tidak lulus penilaian pada setiap tahapan dinyatakan gugur
- C. Pelelangan [*Umum/Terbatas*] dengan prakualifikasi ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana yang tercantum dalam LDK.
- D. Prakualifikasi ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta yang berbentuk badan usaha atau kemitraan/KSO.
- E. Pokja ULP mengumumkan pelaksanaan Pelelangan [*Umum/Terbatas*] dengan prakualifikasi melalui *website* [*Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah/Institusi*], papan pengumuman resmi untuk masyarakat dan Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE.

**BAB II. PENGUMUMAN PELELANGAN [UMUM/TERBATAS]
DENGAN PRAKUALIFIKASI**

CONTOH

[kop surat K/L/D/I]

PENGUMUMAN PELELANGAN UMUM DENGAN PRAKUALIFIKASI

Nomor: _____

Pokja _____ ULP pada _____ *[K/L/D/I]* akan melaksanakan Pelelangan Umum dengan Prakuualifikasi untuk paket Pekerjaan Konstruksi sebagai berikut:

1. Paket Pekerjaan
 Nama paket pekerjaan : _____
 Lingkup pekerjaan : _____
 Nilai total HPS : Rp _____ (_____)
 Sumber pendanaan : _____ Tahun Anggaran _____
2. Persyaratan Peserta
[Diisi oleh Pokja ULP berdasarkan ijin usaha, klasifikasi dan kualifikasi yang dibutuhkan].
3. Pendaftaran dan pengambilan Dokumen Kualifikasi
 Hari/tanggal : _____/_____/_____ s.d. _____/_____
 Waktu : _____ s.d. _____
 Tempat dan alamat : _____ *[Ruang, Gedung, Lantai, Jalan, dst]*
 Website : _____
4. Pendaftaran dan pengambilan Dokumen Kualifikasi dapat diwakilkan dengan membawa tanda pengenalan dan surat tugas dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi/kepala cabang/pejabat yang menurut Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili kemitraan/KSO.
5. Seseorang dilarang mewakili lebih dari 1 (satu) penyedia barang/jasa dalam mendaftar dan mengambil Dokumen Kualifikasi.
6. Dokumen Kualifikasi dapat diambil dalam bentuk cetakan, *softcopy* dan/atau diunduh melalui *website* _____ *[bagi Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Intitansi yang belum memiliki website, hanya menyediakan Dokumen Pemilihan dalam bentuk cetakan dan/atau softcopy].*

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian.

_____, _____ 20__

Pokja ULP

**PENGUMUMAN PELELANGAN TERBATAS
DENGAN PRAKUALIFIKASI**

CONTOH

[kop surat K/L/D/I]

PENGUMUMAN PELELANGAN TERBATAS DENGAN PRAKUALIFIKASI

Nomor: _____

Pokja _____ ULP pada _____ *[K/L/D/I]* akan melaksanakan Pelelangan Terbatas dengan Prakualifikasi untuk paket Pekerjaan Konstruksi sebagai berikut:

1. Paket Pekerjaan

Nama paket pekerjaan	:	_____
Lingkup pekerjaan	:	_____
Nilai total HPS	:	Rp _____ (_____)
Sumber pendanaan	:	_____ Tahun Anggaran _____
2. Persyaratan Peserta
[Diisi oleh Pokja ULP berdasarkan ijin usaha, klasifikasi dan kualifikasi yang dibutuhkan].
3. Pendaftaran dan pengambilan Dokumen Kualifikasi

Hari/tanggal	:	_____/_____/_____ s.d. ____/____/_____
Waktu	:	_____ s.d. _____
Tempat dan alamat	:	_____ <i>[Ruang, Gedung, Lantai, Jalan, dst]</i>
Website	:	_____
4. Pendaftaran dan pengambilan Dokumen Kualifikasi dapat diwakilkan dengan membawa tanda pengenal dan surat tugas dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi/kepala cabang/pejabat yang menurut Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili kemitraan/KSO.
5. Seseorang dilarang mewakili lebih dari 1 (satu) penyedia barang/jasa dalam mendaftar dan mengambil Dokumen Kualifikasi.
6. Dokumen Kualifikasi dapat diambil dalam bentuk cetakan, *softcopy* dan/atau diunduh melalui *website* _____ *[bagi Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Intitansi yang belum memiliki website, hanya menyediakan Dokumen Pemilihan dalam bentuk cetakan dan/atau softcopy].*

7. Prakualifikasi ini akan dilaksanakan terhadap penyedia sebagai berikut:

a. _____

b. _____

c. *dst (apabila ada) [nama-nama penyedia yang mampu beserta alamatnya].*
Penyedia lain yang berminat dapat mendaftarkan diri ke alamat tersebut di atas.

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian.

_____, _____ 20__

Pokja ULP

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. Umum

- | | |
|--|--|
| 1. Peserta Kualifikasi | <p>1.1 Prakualifikasi ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta pengadaan yang berbentuk badan usaha (perusahaan/koperasi) atau kemitraan/KSO. (Untuk pelelangan terbatas, prakualifikasi hanya terbatas pada penyedia yang namanya tercantum dalam pengumuman terbatas serta penyedia konstruksi yang memenuhi kualifikasi dan mampu mengerjakan pengadaan konstruksi).</p> <p>1.2 Dalam hal peserta akan atau sedang melakukan kemitraan/KSO, baik dengan perusahaan nasional maupun asing maka peserta harus memiliki perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi yang memuat persentase kemitraan/KSO dan perusahaan yang mewakili kemitraan/KSO tersebut.</p> <p>1.3 Peserta kemitraan/KSO dilarang untuk mengubah Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi.</p> |
| 2. Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) serta Peripuan | <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 ini. <p>2.2 Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 2.1 di atas 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.

**5. Larangan
Pertentangan
Kepentingan**

- 3.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung.
- 3.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 3.1 di atas antara lain meliputi:
 - a. dalam suatu badan usaha, anggota direksi atau dewan komisaris merangkap sebagai anggota direksi atau dewan komisaris pada badan usaha lainnya yang menjadi peserta pada Pelelangan yang sama;
 - b. konsultan perencana/ pengawas bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang direncanakannya/diawasinya, kecuali dalam pelaksanaan Kontrak Pengadaan Pekerjaan Terintegrasi;
 - c. konsultan manajemen konstruksi berperan sebagai Konsultan Perencana dan/atau Konsultan Pengawas;
 - d. pengurus koperasi pegawai dalam suatu K/L/D/I atau anak perusahaan pada BUMN/BUMD yang mengikuti Pengadaan dan bersaing dengan perusahaan lainnya, merangkap sebagai anggota Pokja ULP atau pejabat yang berwenang menetapkan pemenang Pelelangan;
 - e. PPK dan/atau anggota Pokja ULP, baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan perusahaan peserta;
 - f. hubungan antara 2 (dua) perusahaan yang dikendalikan, baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama yaitu lebih dari 50% (lima puluh perseratus) pemegang saham dan/atau salah satu pengurusnya sama.

**4. Dokumen
Kualifikasi
untuk setiap
Peserta**

- 3.3 Pegawai K/L/D/I dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan K/L/D/I.
- 4.1 Setiap peserta, baik atas nama sendiri maupun sebagai anggota kemitraan/KSO hanya diperbolehkan untuk menyampaikan satu Dokumen Kualifikasi.

- 4.2 Setiap peserta yang termasuk dalam kemitraan/KSO dilarang menjadi peserta baik secara sendiri maupun sebagai anggota kemitraan/KSO yang lain pada paket pekerjaan yang sama.
- 5. Berlakunya Kualifikasi** Kualifikasi ini hanya berlaku untuk paket pekerjaan yang disebut dalam LDK.
- 6. Biaya Kualifikasi**
- 6.1 Peserta sepenuhnya menanggung biaya untuk mengikuti kualifikasi ini.
- 6.2 Pokja ULP tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.
- E. Dokumen Kualifikasi**
- 7. Isi Dokumen Kualifikasi**
- 7.1 Isi Dokumen Kualifikasi meliputi:
- a. Umum;
 - b. Pengumuman Prakuilifikasi;
 - c. Instruksi Kepada Peserta;
 - d. Lembar Data Kualifikasi;
 - e. Pakta Integritas;
 - f. Formulir Isian Kualifikasi;
 - g. Petunjuk Pengisian Formulir Isian Kualifikasi;
 - h. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi;
 - i. Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi (KSO).
- 7.2 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Kualifikasi ini. Kelalaian menyampaikan keterangan yang disyaratkan dalam Dokumen Kualifikasi sepenuhnya merupakan risiko peserta.
- 8. Bahasa Dokumen Kualifikasi** Dokumen Kualifikasi beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses kualifikasi menggunakan Bahasa Indonesia.
- 9. Perubahan Dokumen Kualifikasi**
- 9.1 Sebelum batas akhir waktu penyampaian Dokumen Kualifikasi, Pokja ULP dapat mengubah Dokumen Kualifikasi dengan menetapkan Adendum, berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Kualifikasi.
- 9.2 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen

Kualifikasi dan disampaikan kepada semua peserta.

- 9.3 Peserta dapat mengambil salinan Adendum Dokumen Kualifikasi (apabila ada) yang disediakan oleh Pokja ULP atau mengunduhnya melalui *website* sebagaimana tercantum dalam LDK.
- 9.4 Pokja ULP dapat mengundurkan batas akhir waktu penyampaian Dokumen Kualifikasi apabila ada adendum Dokumen Kualifikasi.

C. PENYIAPAN DOKUMEN KUALIFIKASI

- 10. Bentuk Dokumen Kualifikasi** Dokumen Kualifikasi disampaikan sebanyak 2 (dua) rangkap, yang terdiri dari: dokumen asli 1 (satu) rangkap dan salinannya 1 (satu) rangkap serta ditandai "ASLI" dan "REKAMAN". Jika terdapat ketidaksesuaian antara dokumen asli dan rekaman maka dokumen asli yang berlaku.
- 11. Pakta Integritas**
- 11.1 Pakta Integritas berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme (KKN) serta akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional.
- 11.2 Pakta Integritas dimasukkan dalam Dokumen Kualifikasi
- 12. Pengisian Dokumen Kualifikasi**
- 12.1 Peserta berkewajiban untuk mengisi dan melengkapi Pakta Integritas dan Formulir Isian Kualifikasi serta melampirkan surat Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi (apabila berbentuk Kemitraan/KSO).
- 12.2 Pakta Integritas dan Formulir Isian Kualifikasi harus 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 atau yang namanya tidak disebutkan 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 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.

D. PENYAMPAIAN DOKUMEN KUALIFIKASI

- 13. Penyampaian Dokumen Kualifikasi**
- 13.1 Dokumen Kualifikasi dimasukkan dalam sampul dan ditulis "Dokumen Kualifikasi", nama paket pekerjaan, nama dan alamat peserta, serta ditujukan kepada Pokja ULP dengan alamat yang ditentukan dalam LDK.
- 13.2 Peserta menyampaikan langsung Dokumen Kualifikasi kepada Pokja ULP sesuai jadwal yang ditetapkan dalam LDK.
- 13.3 Peserta dapat menyampaikan Dokumen Kualifikasi melalui pos/jasa pengiriman dengan ketentuan sudah diterima Pokja ULP sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi serta segala risiko keterlambatan dan kerusakan dokumen menjadi risiko peserta.
- 13.4 Dalam hal Dokumen Kualifikasi disampaikan melalui pos/jasa pengiriman, maka sampul dimasukan dalam sampul luar yang mencantumkan nama paket pekerjaan dan alamat Pokja ULP.
- 13.5 Peserta dapat menarik, mengganti, mengubah atau menambah Dokumen Kualifikasi (Formulis Isian Kualifikasi) sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Kualifikasi.
- 13.6 Apabila berdasarkan hasil evaluasi kualifikasi, Pokja ULP menganggap ada kekurangan Dokumen Kualifikasi (Formulis Isian Kualifikasi) maka Pokja

ULP meminta kepada peserta untuk melengkapi kekurangan dokumen tersebut dan peserta memenuhi permintaan Pokja ULP tersebut paling lambat 1 (satu) hari sebelum pembuktian kualifikasi.

14. Dokumen Kualifikasi Terlambat

14.1 Pokja ULP menolak Setiap Dokumen Kualifikasi yang disampaikan secara langsung setelah batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi.

14.2 erhadap Dokumen Kualifikasi terlambat yang disampaikan melalui pos/jasa pengiriman, Pokja ULP membuka sampul luar untuk mengetahui nama dan alamat peserta, serta memberitahukan kepada peserta yang bersangkutan untuk mengambil kembali Dokumen Kualifikasi tersebut disertai dengan bukti pengembalian.

14.3 alam hal Dokumen Kualifikasi disampaikan melalui pos/jasa pengiriman, maka segala risiko keterlambatan dan kerusakan dokumen menjadi risiko peserta.

E. EVALUASI KUALIFIKASI

15. Pembukaan Dokumen Kualifikasi

Pokja ULP segera membuka Dokumen Kualifikasi setelah Dokumen Kualifikasi diterima.

16. Evaluasi Kualifikasi

16.1 Evaluasi Formulir Isian Kualifikasi dilakukan dengan menggunakan metode penilaian sistem gugur.

16.2 Fakta Integritas telah diisi dan ditandatangani oleh peserta sebelum dilakukan evaluasi

16.3 Tata cara evaluasi kualifikasi dilakukan sesuai dengan Bab VIII Dokumen Kualifikasi ini.

16.4 *[Untuk Pelelangan Umum, apabila peserta yang lulus evaluasi kualifikasi kurang dari 3 (tiga) maka pelelangan dinyatakan gagal]*

[Untuk Pelelangan Terbatas, apabila peserta yang lulus evaluasi kualifikasi kurang dari 3 (tiga) maka pelelangan tetap dilanjutkan.]

- 17. Pembuktian Kualifikasi**
- 17.1 Pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap peserta yang lulus evaluasi kualifikasi.
- 17.2 Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara melihat dokumen asli atau dokumen yang sudah dilegalisir oleh pihak yang berwenang, dan meminta rekamannya.
- 17.3 Pokja ULP melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada penerbit dokumen, apabila diperlukan.
- 17.4 Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, peserta digugurkan, badan usaha dan/atau pengurusnya dimasukkan dalam Daftar Hitam serta dilaporkan Kepolisian atas perbuatan pemalsuan tersebut.
- 17.5 *[Untuk Pelelangan Umum, apabila peserta yang lulus pembuktian kualifikasi kurang dari 3 (tiga) maka pelelangan umum dinyatakan gagal]*
- [Untuk Pelelangan Terbatas, apabila peserta yang lulus pembuktian kualifikasi kurang dari 3 (tiga) maka pelelangan terbatas tetap dilanjutkan.]*

F. HASIL KUALIFIKASI

- 18. Penetapan Hasil Kualifikasi**
- Pokja ULP memasukan seluruh Peserta yang lulus pembuktian kualifikasi dalam daftar peserta yang lulus kualifikasi.
- 19. Pengumuman Hasil Kualifikasi**
- Hasil kualifikasi setelah ditetapkan oleh Pokja ULP diberitahukan kepada semua peserta kualifikasi dan diumumkan melalui *website* sebagaimana tercantum dalam LDK dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat.
- 20. Sanggahan**
- 20.1 Peserta yang memasukan Dokumen Kualifikasi dapat menyampaikan sanggahan secara tertulis atas penetapan hasil kualifikasi kepada Kelompok Kerja ULP dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman hasil kualifikasi, disertai bukti terjadinya penyimpangan dengan tembusan kepada PFK, PA/KPA dan APIP K/L/D/I yang bersangkutan sebagai mana tercantum dalam LDK.
- 20.2 Sanggahan diajukan oleh peserta baik secara

sendiri-sendiri maupun bersama-sama dengan peserta lain apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:

- a. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang terakhir diubah dengan Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012 beserta petunjuk teknisnya dan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Kualifikasi;
- b. rekayasa tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
- c. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja ULP dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.

20.3 Pokja ULP wajib memberikan jawaban tertulis atas semua sanggahan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah menerima surat sanggahan.

20.4 Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Pokja ULP menyatakan prakualifikasi gagal.

20.5 Sanggahan yang disampaikan bukan kepada PA/KPA, PPK, atau disampaikan diluar masa sanggah, dianggap sebagai pengaduan dan tetap harus ditindaklanjuti.

20.6 Tidak ada sanggahan banding dalam proses prakualifikasi.

21. Kualifikasi Ulang

21.1 *[Untuk Pelelangan Umum, apabila jumlah peserta yang lulus kualifikasi kurang dari 3 (tiga), maka dilakukan pengumuman ulang prakualifikasi untuk mencari peserta baru selain peserta yang telah lulus penilaian kualifikasi. Peserta yang sudah lulus penilaian kualifikasi tidak perlu dilakukan penilaian kembali, kecuali ada perubahan Dokumen Kualifikasi.]*

[Untuk Pelelangan Terbatas, apabila tidak ada peserta yang lulus kualifikasi maka dilakukan pengumuman prakualifikasi ulang.]

21.2 Jika setelah kualifikasi ulang ternyata peserta yang lulus prakualifikasi masih kurang dari 3 (tiga) maka Pokja ULP melanjutkan proses pelelangan

22. Undangan kepada Peserta yang Lulus Kualifikasi

Jika tidak ada sanggahan, sanggahan terbukti tidak benar atau masa sanggahan telah berakhir maka peserta yang masuk dalam daftar peserta yang lulus kualifikasi diundang untuk mengambil Dokumen Pemilihan.

BAB IV. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

Lembar Data Kualifikasi (LDK)	
A. Lingkup Kualifikasi	Nama Pokja ULP : _____
	Alamat Pokja ULP : _____
	Website : _____
	Nama Paket Pekerjaan : _____
B. Sumber Dana	Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: _____ Tahun Anggaran _____
C. Penyampaian Dokumen Kualifikasi	Hari : _____ s.d. _____
	Tanggal : _____ s.d. _____
	Waktu : _____ s.d. _____
	Tempat : _____
D. Persyaratan Kualifikasi	1. Peserta yang berbadan usaha harus memiliki surat izin usaha _____ [isi sesuai dengan izin usaha yang dipersyaratkan] dan surat izin _____ [isi sesuai dengan surat izin lain yang dipersyaratkan];
	2. memiliki pengalaman pada subbidang _____ [isi sesuai dengan subbidang sejenis yang dipersyaratkan] dengan Kemampuan Dasar (KD) sebesar _____ [paling kurang sama dengan nilai total HPS];
	3. memiliki Tenaga Ahli dengan kualifikasi keahlian _____ [isi sesuai dengan jenis keahlian yang diperlukan] serta harus memenuhi persyaratan: _____ [isi dengan persyaratan keahlian/spesialisasi, pengalaman, dan kemampuan manajerial yang diperlukan];
	4. memiliki Tenaga Teknis/Terampil dengan kualifikasi kemampuan _____ [isi dengan jenis kemampuan teknis yang diperlukan], serta harus memenuhi persyaratan: _____ [isi dengan persyaratan pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial yang diperlukan];
	5. memiliki surat keterangan dukungan keuangan dari bank pemerintah/swasta sebesar _____ [paling kurang 10% (sepuluh perseratus) dari nilai total HPS];

BAB V. PAKTA INTEGRITAS

[Contoh Pakta Integritas Badan Usaha Tanpa Kemitraan]

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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 mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, bersedia menerima sanksi administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

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

[Nama Penyedia]

[tanda tangan],
[nama lengkap]

[Contoh Pakta Integritas Badan Usaha Dengan Kemitraan/KSO]

PAKTA INTEGRITAS

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

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

3. *[dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggota kemitraan/KSO]*

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

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

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

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

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

[cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota Kemitraan/KSO]

BAB VI. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ *[nama wakil sah jika badan usaha]*
 No. Identitas : _____ *[diisi dengan nomor
KTP/SIM/Paspor]*
 Jabatan : _____ *[diisi sesuai jabatan]*
 Bertindak : _____ *[diisi nama badan usaha]*
 untuk
 dan atas nama
 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 diluar tanggungan K/L/D/I ditulis sebagai berikut : "Saya merupakan pegawai K/L/D/I yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/D/I";*
3. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
5. badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
6. salah satu dan/atau semua pengurus badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam;
7. data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

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

B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

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

C. Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	No. Identitas	Jabatan dalam Badan Usaha

D. Izin Usaha

1.	No. Surat Izin Usaha _____ (Disesuaikan dengan kegiatannya)	:	_____ Tanggal _____
2.	Masa berlaku izin usaha	:	_____
3.	Instansi pemberi izin usaha	:	_____

E. Izin Lairinya (apabila dipersyaratkan)

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

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

No.	Nama	No. Identitas	Alamat	Persentase

2. Pajak

a. Nomor Pokok Wajib Pajak	:	_____
b. Bukti Laporan Pajak Tahun terakhir	:	No. _____ Tanggal _____
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) PPN	:	No. _____ Tanggal _____
d. Surat Keterangan Fiskal (sebagai pengganti huruf b dan c)	:	No. _____ Tanggal _____

**G. Data Personalia (Tenaga ahli/teknis/terampil badan usaha)
(Khusus untuk pengadaan /modifikasi pesawat udara, dikecualikan)**

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

H.

I. Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan*[cantumkan jika disyaratkan oleh Pokja ULP]**(Khusus untuk pengadaan /modifikasi pesawat udara, dikecualikan)*

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

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

K. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir

(untuk perusahaan yang telah berdiri 3 tahun atau lebih. Untuk perusahaan yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini)

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

L. Data Pekerjaan yang Sedang Dilaksanakan

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

M. 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 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]

BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

A. Data Administrasi

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

B. Landasan Hukum Pendirian Usaha

1. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama notaris penerbit akta pendirian perusahaan/anggaran dasar koperasi serta untuk badan usaha yang berbentuk Perseroan Terbatas diisi nomor pengesahan dari Kementerian Hukum dan HAM.
2. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama notaris penerbit akta perubahan terakhir badan usaha, apabila ada. Khusus untuk Perseroan Terbatas, jika terdapat perubahan nama anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris, pada Pembuktian Kualifikasi peserta diminta menunjukkan asli dan memberikan salinan Bukti Pemberitahuan dari Notaris selaku Kuasa Direksi yang telah diajukan melalui Sisminbakum atas Akta Perubahan Terakhir.

C. Pengurus Badan Usaha

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

D. Izin Usaha

(Jenis izin usaha disesuaikan dengan bidang usaha dan peraturan perundang-undangan, contohnya : Izin Usaha di bidang Konstruksi adalah Izin Usaha Jasa Kontruksi (IUJK).

Untuk persyaratan perizinan bagi Penyedia Asing disesuaikan dengan praktek 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 surat izin usaha.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit surat izin usaha.

E. 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.

F. Data Keuangan

1. Diisi dengan nama, nomor KTP/SIM/Paspor, alamat pemilik saham/pesero, dan persentase kepemilikan saham/pesero.
2. Pajak:
 - 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) FPPH pasal 21;
 - 2) FPPH pasal 23 (apabila ada transaksi);
 - 3) FPPH pasal 25/pasal 29 (apabila Pengusaha Kena Pajak);
 - 4) PPN.
 - d. 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.
3. *[Persyaratan perpajakan sebagaimana dimaksud pada angka 2 dikecualikan untuk Penyedia Asing (khusus untuk International Competitive Biding)]*

G. 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/terampil yang diperlukan.

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 (milik sendiri/sewa beli/dukungan sewa) dari masing-masing fasilitas/peralatan/perlengkapan yang diperlukan. Bukti status kepemilikan harus dapat ditunjukkan pada waktu Pembuktian Kualifikasi.

I. Data Pengalaman Perusahaan

Diisi dengan nama paket pekerjaan, sub bidang pekerjaan yang dipersyaratkan, ringkasan lingkup pekerjaan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas/Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, tanggal selesai paket pekerjaan berdasarkan kontrak, dan tanggal Berita Acara serah terima (PHO), untuk masing-masing paket pekerjaan selama 10 (sepuluh) tahun terakhir. Data ini digunakan untuk menghitung Kemampuan Dasar (KD) pada paket pekerjaan usaha non kecil.

J. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir

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

K. Data Pekerjaan Yang Sedang Dilaksanakan

Diisi dengan nama paket pekerjaan, bidang/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, dan prestasi kerja terakhir. Data ini digunakan untuk menghitung Sisa Kemampuan Paket (SKP).

L. Modal Kerja

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

Kemitraan/KSO

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

**LAMPIRAN A - BENTUK SURAT PERJANJIAN KEMITRAAN/KERJA SAMA
OPERASI (KSO)**

CONTOH

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

Sehubungan dengan pelelangan pekerjaan _____ yang pembukaan penawarannya akan dilakukan di _____ pada tanggal _____ 20__, maka kami:

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

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

Kami menyetujui dan memutuskan bahwa:

1. Secara bersama-sama:
 - a. Membentuk kemitraan/KSO dengan nama kemitraan/KSO adalah _____
 - b. Menunjuk _____ [nama peserta 1] sebagai perusahaan/koperasi utama (*leading firm*) untuk kemitraan/KSO dan mewakili serta bertindak untuk dan atas nama kemitraan/KSO.
 - c. Menyetujui apabila ditunjuk sebagai pemenang, wajib bertanggung jawab baik secara bersama-sama atau masing-masing atas semua kewajiban sesuai ketentuan dokumen kontrak.
2. Keikutsertaan modal (*sharing*) setiap perusahaan/koperasi dalam kemitraan/KSO adalah:

_____ [nama peserta 1] sebesar _____ % (_____ persen)
 _____ [nama peserta 2] sebesar _____ % (_____ persen)
 _____ [nama peserta 3] sebesar _____ % (_____ persen)
 _____ [dst]
3. Masing-masing peserta anggota kemitraan/KSO, akan mengambil bagian sesuai *sharing* tersebut pada butir 2. dalam hal pengeluaran, keuntungan, dan kerugian dari kemitraan/KSO.
4. Pembagian *sharing* dalam kemitraan/KSO ini tidak akan diubah baik selama masa penawaran maupun sepanjang masa kontrak, kecuali dengan persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan persetujuan bersama secara tertulis dari masing-masing anggota kemitraan/KSO.
5. Terlepas dari *sharing* yang ditetapkan di atas, masing-masing anggota kemitraan/KSO akan melakukan pengawasan penuh terhadap semua aspek pelaksanaan dari perjanjian ini, termasuk hak untuk memeriksa keuangan,

perintah pembelian, tanda terima, daftar peralatan dan tenaga kerja, perjanjian subkontrak, surat-menyurat, dan lain-lain.

6. Wewenang menandatangani untuk dan atas nama kemitraan/KSO diberikan kepada _____ [nama wakil peserta] dalam kedudukannya sebagai direktur utama/direktur pelaksana/pengurus koperasi _____ [nama peserta 1] berdasarkan persetujuan tertulis dari seluruh anggota kemitraan/KSO.
7. Perjanjian ini berlaku sejak tanggal ditandatangani.
8. Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi bila pelelangan tidak dimenangkan oleh perusahaan kemitraan/KSO.
9. Perjanjian ini dibuat dalam rangkap ____ (____) yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

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

[Peserta 1]

[Peserta 2]

(_____)

(_____)

[Peserta 3]

[dst]

(_____)

(_____)

Catatan:

Surat Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi ini harus dibuat diatas kertas segel/bermaterai.

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 atau yang namanya tidak disebutkan 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 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;
 2. memiliki izin usaha sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 3. menyampaikan pernyataan/pengakuan tertulis bahwa perusahaan yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
 4. salah satu dan/atau semua pengurus dan badan usahanya tidak masuk dalam Daftar Hitam;
 5. 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) yang dikeluarkan oleh Kantor Pelayanan Pajak dengan tanggal penerbitan paling lama 1 (satu) bulan sebelum tanggal mulai pemasukan Dokumen Kualifikas.
[Persyaratan perpajakan sebagaimana dimaksud dikecualikan untuk Penyedia Asing (khusus untuk International Competitive Bidding)];

6. 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 kemampuan pada sub bidang pekerjaan yang sesuai;
8. memiliki kemampuan menyediakan fasilitas dan peralatan serta personil yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan;
9. menyampaikan daftar perolehan pekerjaan yang sedang dikerjakan;
10. memiliki surat keterangan dukungan keuangan dari bank pemerintah/swasta untuk mengikuti pengadaan Pekerjaan Konstruksi paling kurang 10% (sepuluh perseratus) dari nilai total HPS;
11. dalam hal peserta akan melakukan kemitraan/KSO:
 - a. peserta wajib mempunyai perjanjian Kerja Sama Operasi/kemitraan yang memuat persentase kemitraan/KSO dan perusahaan yang mewakili kemitraan/KSO tersebut;
 - b. evaluasi persyaratan pada angka 1 sampai dengan angka 10 dilakukan untuk setiap perusahaan yang melakukan kemitraan/KSO;
12. memiliki Kemampuan Dasar (KD) pada pekerjaan yang sejenis dan kompleksitas yang setara, dengan ketentuan:
 - a. $KD = 3 NPt$
 $NPt =$ Nilai pengalaman tertinggi pada sub bidang pekerjaan yang sesuai dalam 10 (sepuluh) tahun terakhir;
 - b. dalam hal kemitraan/KSO yang diperhitungkan adalah KD dari perusahaan yang mewakili kemitraan/KSO;
 - c. KD paling kurang sama dengan nilai total HPS;
 - d. pengalaman perusahaan dinilai dari sub bidang pekerjaan, nilai kontrak dan status peserta pada saat menyelesaikan kontrak sebelumnya;
 - e. nilai pengalaman pekerjaan dapat dikonversi menjadi nilai pekerjaan sekarang (*present value*) menggunakan perhitungan sebagai berikut:

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

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

13. mempunyai Sisa Kemampuan Paket (SKP), dengan ketentuan:
 - a. SKP = KP – jumlah paket yang sedang dikerjakan
KP = Kemampuan menanganai paket pekerjaan
untuk usaha non kecil KP = 6 atau KP = 1,2 N
N = Jumlah paket pekerjaan terbanyak yang dapat ditanganai pada saat bersamaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir;
 - b. dalam hal kemitraan/KSO, yang diperhitungkan adalah SKP dari semua perusahaan yang bermitra/KSO;
 14. memiliki Sertifikat Manajemen Mutu (ISO) dan/atau memiliki Sertifikat Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3), apabila disyaratkan.
- B. Pokja ULP memeriksa dan membandingkan antara persyaratan pada Dokumen Kualifikasi dengan data isian peserta dalam hal:
 1. kelengkapan Dokumen Kualifikasi; dan
 2. pemenuhan persyaratan kualifikasi.
 - C. Formulir Isian Kualifikasi yang tidak dibubuhi materai tidak digugurkan, peserta diminta untuk membayar denda materai sesuai ketentuan peraturan perundangan-perundangan.
 - D. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka Pokja ULP dapat meminta peserta untuk menyampaikan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi.
 - E. Evaluasi kualifikasi belum merupakan kompetisi, maka data yang kurang masih dapat dilengkapi.

**Pedoman dan Standar Dokumen Pengadaan
Pekerjaan Kontruksi di Lingkungan
Kementerian Perhubungan
(DOKUMEN PEMILIHAN)**

Untuk:

Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau
Pembuatan _____
(Disesuaikan dengan kegiatannya)

*Metode [Pelelangan Umum/Pelelangan Terbatas]
dengan Prakualifikasi, Metode Pemasukan Penawaran Dua Sampul
Sistem Nilai/Penilaian Biaya Selama Umur Ekonomis, yang menggunakan
Kontrak Harga Satuan/Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan*

DOKUMEN PEMILIHAN

Nomor: _____

Tanggal: _____

untuk
Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau
Pembuatan _____
(*Discusikan dengan kegiatannya*)

Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan: _____

Kementerian Perhubungan

Tahun Anggaran : _____

Daftar Isi

BAB I. BENTUK UNDANGAN PEMILIHAN.....	1
A. BENTUK UNDANGAN PEN GAMBILAN DOKUMEN PEMILIHAN	1
B. BENTUK UNDANGAN PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN HARGA (SAMPUL II)	3
BAB II. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP).....	9
A. UMUM.....	9
1. LINGKUP PEKERJAAN	10
2. SUMBER DANA	10
3. PESERTA PEMILIHAN	10
4. LARANGAN KORUPSI, KOLUSI, DAN NEPOTISME (KKN) SERTA PENIPUAN	10
5. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENINGAN	11
6. PENDAYACUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI	12
7. SATU PENAWARAN TIAP PESERTA.....	13
B. DOKUMEN PEMILIHAN.....	13
8. ISI DOKUMEN PEMILIHAN	13
9. BAHASA DOKUMEN PEMILIHAN	14
10. PEMBERIAN PENJELASAN	14
11. PERUBAHAN DOKUMEN PEMILIHAN.....	16
12. TAMBAHAN WAKTU PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN.....	16
C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN.....	17
13. BIAYA DALAM PENYIAPAN PENAWARAN	17
14. BAHASA PENAWARAN	17
15. DOKUMEN PENAWARAN	17
16. HARGA PENAWARAN	19
17. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN	19
18. MASA BERLAKU PENAWARAN DAN JANGKA WAKTU RELAKSANAAN	20
19. SURAT JAMINAN PENAWARAN.....	20
D. FEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN.....	21
20. PENYAMPULAN DAN PENANDAAN SAMPUL PENAWARAN.....	21
21. PENYAMPALAN DOKUMEN PENAWARAN	22
22. BATAS AKHIR WAKTU FEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN	22
23. DOKUMEN PENAWARAN TERLAMBAT.....	23
E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN SAMPUL I.....	23
24. PEMBUKAAN PENAWARAN SAMPUL I.....	23
25. EVALUASI PENAWARAN SAMPUL I.....	26
26. PEMBERITAHAUAN/PENGUMUMAN.....	31
F. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN SAMPUL II.....	32
27. PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN SAMPUL II	32
28. EVALUASI DOKUMEN PENAWARAN SAMPUL II	34
G. PENETAPAN PEMENANG.....	38

29. PENETAPAN PEMENANG	38
30. PENGUMUMAN PEMENANG	39
31. SANGGAHAN	39
32. SANGGAHAN BANDING	40
H. PENUNJUKAN PEMENANG	41
33. PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA	41
34. KERAHASIAAN PROSES	42
I. FELELANGAN GAGAL	42
35. FELELANGAN GAGAL	43
J. JAMINAN PELAKSANAAN	45
36. SURAT JAMINAN PELAKSANAAN	45
K. PENANDATANGANAN KONTRAK	46
37. PENANDA-TANGANAN KONTRAK	46
BAB III. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)	49
A. LINGKUP PEKERJAAN	49
B. SUMBER DANA	49
C. PEMBERIAN PENJELASAN DOKUMEN PEMILIHAN	49
D. <i>PENINJALAN LAPANGAN [APABILA DIPERLUKAN]</i>	49
E. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN	50
F. MASA BERLAKUNYA PENAWARAN	50
G. JAMINAN PENAWARAN	50
H. JADWAL PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN	50
I. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN	50
J. PEMBUKAAN PENAWARAN SAMFUL I	51
K. PEMBUKAAN PENAWARAN SAMFUL II	51
L. DOKUMEN PENAWARAN	51
M. EVALUASI <i>[SISTEM NILAI/SISTEM BIAYA SELAMA UMUR EKONOMIS]</i>	51
N. SANGGAHAN, SANGGAHAN BANDING DAN PENGADUAN	52
O. JAMINAN SANGGAHAN BANDING	52
P. JAMINAN PELAKSANAAN	53
Q. JAMINAN UANG MUKA	53
BAB IV. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN	54
A. BENTUK SURAT PENAWARAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS	54
B. BENTUK SURAT PENAWARAN HARGA	56
C. BENTUK SURAT KUASA	57
D. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS	59
E. <i>[BENTUK FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN), APABILA DIBERIKAN PREFERENSI HARGA]</i>	60
F. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK	61
G. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/ PERUSAHAAN PENJAMINAN	63
BAB V. BENTUK KONTRAK	65
BAB VI. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)	70

A. KETENTUAN UMUM.....	70
1. DEFINISI	70
2. PENERAPAN	73
3. BAHASA DAN HUKUM	73
4. LARANGAN KORUPSI, KOLUSI DAN NEPOTISME (KKN) SERTA PENIPUAN	74
5. ASAL MATERIAL/ BAHAN	74
6. KORESPONDENSI	75
7. WAKIL SAH PARA PIHAK	75
8. PEMBUKUAN	75
9. PERPAJAKAN	75
10. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK	76
11. PENGABAIAN	76
12. PENYEDIA MANDIRI	76
13. KEMITRAAN/ KSO	77
14. PENEMUAN-PENEMUAN	77
B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK.....	77
15. JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN	77
B.1 PELAKSANAAN PEKERJAAN.....	77
16. PENYERAHAN LOKASI KERJA	77
17. SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)	78
18. PROGRAM MUTU	78
19. RAPAT PERSIAPAN PELAKSANAAN KONTRAK	79
20. MOBILISASI	79
21. PENGAWASAN PELAKSANAAN PEKERJAAN	79
22. PERSETUJUAN PENGAWAS PEKERJAAN	80
23. PERINTAH	80
24. AKSES KE LOKASI KERJA	80
25. PEMERIKSAAN BERSAMA	80
26. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN	81
27. PERPANJANGAN WAKTU	81
28. PENUNDAAN OLEH PENGAWAS PEKERJAAN	82
29. RAPAT PEMANTAUAN	82
30. PERINGATAN DINI	82
B.2 PENYELESAIAN KONTRAK.....	83
31. SERAH TERIMA PEKERJAAN	83
32. PENGAMBILALIHAN	84
33. PEDOMAN PENGOPERASIAN DAN PERAWATAN	84
B.3 ADENDUM.....	84
34. PERUBAHAN KONTRAK	84
35. PERUBAHAN LINGKUP PEKERJAAN	85
36. PERUBAHAN JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN	86
B.4 KEADAAN KAHAR.....	87
37. KEADAAN KAHAR	87
B.5 PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN KONTRAK.....	88

38. PENGHENTIAN KONTRAK	88
39. PEMUTUSAN KONTRAK	88
40. PEMUTUSAN KONTRAK OLEH PPK	88
41. PEMUTUSAN KONTRAK OLEH PENYEDIA	90
42. <i>KETERLAMBATAN PELAKSANAAN PEKERJAAN DAN KONTRAK KRITIS</i>	90
<i>(UNTUK PEKERJAAN KONSTRUKSI BANGUNAN)</i>	90
43. PEMUTUSAN KONTRAK AKIBAT LAINNYA	92
44. PENINGGALAN	92
C. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA	92
45. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA	92
46. PENGGUNAAN DOKUMEN KONTRAK DAN INFORMASI	93
47. HAK ATAS KEKAYAAN INTELEKTUAL	93
48. PENANGGUNGAN DAN RISIKO	93
49. PERLINDUNGAN TENAGA KERJA	94
50. PEMELIHARAAN LINGKUNGAN	94
51. ASURANSI	94
52. TINDAKAN PENYEDIA YANG MENSYARIFKAN PERSETUJUAN PPK ATAU PENGAWAS PEKERJAAN	95
53. LAPORAN HASIL PEKERJAAN	95
54. KEPEMILIKAN DOKUMEN	96
55. KERJASAMA ANTARA PENYEDIA DAN SUB PENYEDIA	96
56. USAHA MIKRO, USAHA KECIL DAN KOPERASI KECIL	97
57. PENYEDIA LAIN	97
58. KESELAMATAN	97
59. PEMBAYARAN DENDA	97
60. JAMINAN	98
D. HAK DAN KEWAJIBAN PPK	99
61. HAK DAN KEWAJIBAN PPK	99
62. FASILITAS	99
63. PERISTIWA KOMPENSASI	99
E. PERSONIL DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA	100
64. PERSONIL INTI DAN/ATAU PERALATAN	100
F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA	101
65. HARGA KONTRAK	101
66. PEMBAYARAN	102
67. HARI KERJA	104
68. PERHITUNGAN AKHIR	104
69. PENANGGUHAN	104
70. <i>[PENYESUAIAN HARGA (UNTUK KONTRAK HARGA SATUAN ATAU KONTRAK GABUNGAN LUMP SUM DAN HARGA SATUAN)]</i>	105
G. PENGAWASAN MUTU	107
71. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN	107
72. PENILAIAN PEKERJAAN SEMENTARA OLEH PPK	107
73. CACAT MUTU	107
74. PENGUJIAN	108

75. PERBAIKAN CACAT MUTU	108
76. KEGAGALAN BANGUNAN	108
H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN.....	109
77. PENYELESAIAN PERSELISIHAN.....	109
78. ITIKAD BAIK	109
BAB VII. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK).....	111
A. KORESPONDENSI	111
B. WAKIL SAH PARA PIHAK	111
C. TANGGAL BERLAKU KONTRAK	111
D. JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN	111
E. MASA PEMELIHARAAN	111
F. UMUR KONSTRUKSI	111
G. PEDOMAN PENGOPERASIAN DAN PERAWATAN	111
H. PEMBAYARAN TAGIHAN	112
I. PENCAIRAN JAMINAN	112
J. TINDAKAN PENYEDIA YANG MENSYARATKAN PERSETUJUAN PPK ATAU PENGAWAS PEKERJAAN	112
K. KEPEMILIKAN DOKUMEN	112
L. FASILITAS	112
M. SUMBER PEMBIAYAAN	112
N. PEMBAYARAN UANG MUKA	112
O. PEMBAYARAN PRESTASI PEKERJAAN	112
P. <i>[PENYESUAIAN HARGA]</i>	114
Q. PERISTIWA KOMPENSASI	114
R. DENDA	114
S. SANKSI	114
T. PENYELESAIAN PERSELISIHAN	115
LAMPIRAN A – SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK	117
BAB VIII. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR	118
BAB IX. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA	119
BAB X. BENTUK DOKUMEN LAIN.....	124
A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPEJ).....	124
B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SFMK)	125
C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN.....	127
<i>Jaminan Sanggahan Banding dari Bank</i>	<i>127</i>
<i>Jaminan Pelaksanaan dari Bank.....</i>	<i>129</i>
<i>Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan</i>	<i>131</i>
<i>Jaminan Uang Muka dari Bank</i>	<i>133</i>
<i>Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan.....</i>	<i>135</i>
<i>Jaminan Pemeliharaan dari Bank.....</i>	<i>137</i>
<i>Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan</i>	<i>139</i>

BAB I. BENTUK UNDANGAN PEMILIHAN

A. BENTUK UNDANGAN PENGAMBILAN DOKUMEN PEMILIHAN UNTUK PELELANGAN [UMUM/TERBATAS] DENGAN PRAKUALIFIKASI METODE PEMASUKAN DUA SAMPUL

[kop surat K/L/D/I]

UNDANGAN PENGAMBILAN DOKUMEN PEMILIHAN

Nomor : _____, _____ 20__

Lampiran: _____

Kepada Yth.

di _____

Perihal : Pemilihan Penyedia Barang untuk paket pekerjaan _____ Pokja
_____ ULP _____ Tahun Anggaran _____

Dengan ini kami beritahukan bahwa perusahaan/koperasi Saudara telah lulus kualifikasi untuk paket pekerjaan tersebut di atas. Sebagai kelanjutan proses pemilihan kami mengundang Saudara untuk mengambil Dokumen Pemilihan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Saudara dianjurkan untuk menghadiri pemberian penjelasan (*aanwijzing*) pada tempat dan waktu yang ditentukan dalam Lembar Data Pemilihan (LDP), agar Saudara lebih memahami lingkup pekerjaan;
2. penawaran meliputi Kelengkapan Persyaratan Administrasi, Teknis, dan Harga dengan masa berlaku penawaran paling kurang ____ (____) hari kalender terhitung sejak batas akhir waktu pemasukan penawaran;
3. Pelaksanaan Pengadaan
Tempat dan alamat : _____ [*ruang, gedung, lantai, jalan, dst*]
Website : _____
4. Jadwal pelaksanaan pemilihan:

No	Kegiatan	Hari/Tanggal	Waktu
a.	Pengambilan Dokumen Pemilihan	__/__/__ s.d __/__/__	__ s.d __
b.	Pemberian Penjelasan	_____	_____
c.	Pemasukan Dokumen Penawaran	__/__/__ s.d __/__/__	__ s.d __

d.	Pembukaan Dokumen Penawaran Sampul I	_____	_____
e.	Pemberitahuan/Pengumuman Peserta yang lulus Sampul I	_____	_____
f.	Pembukaan Dokumen Penawaran Sampul II	_____	_____
g.	Pengumuman Pemenang	_____	
h.	Masa Sanggah	__/__/s.d __/__/	
i.	Penerbitan SPPB]	_____	

5. pengambilan Dokumen Pemilihan dapat diwakilkan dengan membawa tanda pengenal dan surat tugas dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi/kepala cabang/pejabat yang menurut Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili kemitraan/KSO.
6. Seseorang dilarang mewakili lebih dari 1 (satu) perusahaan/koperasi dalam mengambil Dokumen Pemilihan.
7. Dokumen Pemilihan dapat diambil dalam bentuk cetakan, *softcopy* dan/atau diunduh melalui *website* _____ [bagi Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi yang belum memiliki *website*, hanya menyediakan Dokumen Pemilihan dalam bentuk cetakan dan/atau *softcopy*].

Demikian disampaikan untuk diketahui.

Kelompok Kerja _____ ULP _____

[tanda tangan]

.....
(nama lengkap)

**B. BENTUK UNDANGAN PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN HARGA
(SAMPUL II) UNTUK PELELANGAN [UMUM/TERBATAS] METODE
PEMASUKAN DUA SAMPUL**

[kop surat K/L/D/I]

**UNDANGAN PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN SAMPUL II
(PENAWARAN HARGA)**

Nomor : _____, _____ 20__
Lampiran : _____

Kepada Yth.

di _____

Perihal : Pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk paket pekerjaan
_____ Pokja _____ ULP _____ Tahun Anggaran _____

Dengan ini kami beritahukan kembali bahwa perusahaan/koperasi Saudara telah lulus Evaluasi Penawaran Sampul I untuk paket pekerjaan tersebut di atas. Sebagai kelanjutan proses pemilihan kami mengundang Saudara untuk menghadiri Pembukaan Dokumen Penawaran Sampul II (Penawaran Harga) yang akan dilaksanakan pada:

Hari : _____
Tanggal : _____
Waktu : _____ s/d _____
Tempat : _____

Pembukaan Dokumen Penawaran Sampul II (Penawaran Harga) dapat diwakilkan dengan membawa tanda pengenal dan surat tugas dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi/kepala cabang/pejabat yang menurut Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili kemitraan/KSO.

Demikian disampaikan untuk diketahui.

Kelompok Kerja _____ ULP _____

[tanda tangan]

.....
(nama lengkap)

BAB II. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. Umum

IKP ini disusun berdasarkan Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012 beserta petunjuk teknisnya, yang berisi instruksi dan/atau informasi yang diperlukan oleh peserta untuk menyiapkan penawarannya.

Dalam IKP ini dipergunakan istilah-istilah dan singkatan-singkatan sebagai berikut:

Pekerjaan Konstruksi	: Seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan _____ atau pembuatan _____ (<i>disesuaikan dengan kegiatannya</i>);
HPS	: Harga Perkiraan Sendiri;
HEA	: Harga Evaluasi Akhir;
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;
LDP	: Lembar Data Pemilihan;
Pokja ULP	: Kelompok Kerja ULP yang berfungsi untuk melaksanakan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
PPK	: Pejabat Pembuat Komitmen adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
SPPBJ	: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
SPMK	: Surat Perintah Mulai Kerja;
TKDN	: Tingkat Komponen Dalam Negeri.
FHO	: Serah Terima Pertama Pekerjaan/ <i>Provisional Hand Over</i>
FHO	: Penyerahan Akhir Pekerjaan setelah Masa Pemeliharaan berakhir/ <i>Final Hand Over</i> .
[Sistem Nilai	: <i>merupakan evaluasi penilaian penawaran dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai, berdasarkan kriteria dan bobot yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan, kemudian membandingkan jumlah perolehan nilai dari para peserta.]</i>
[Sistem Penilaian Biaya Selama	: <i>merupakan evaluasi penilaian penawaran dengan cara memberikan nilai pada unsur-unsur teknis dan harga yang dinilai menurut umur ekonomis barang yang</i>

**Umur
Ekonomis**

ditawarkan berdasarkan kriteria dan nilai yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan, kemudian nilai unsur-unsur tersebut dikonversikan ke dalam satuan mata uang tertentu, dan dibandingkan dengan jumlah nilai dari setiap penawaran peserta dengan penawaran peserta lainnya.]

1. **Lingkup Pekerjaan**
 - 1.1 Pokja ULP mengundang para peserta untuk menyampaikan penawaran atas paket Pekerjaan Konstruksi sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.2 Nama paket dan lingkup pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.3 Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP, berdasarkan syarat umum dan syarat khusus kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga sesuai kontrak.
2. **Sumber Dana**

Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
3. **Peserta Pemilihan**
 - 3.1 Pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi ini dapat diikuti oleh semua peserta yang telah lulus kualifikasi.
 - 3.2 Peserta kemitraan/KSO dilarang untuk mengubah Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi.
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. melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur hasil pemilihan, sehingga mengurangi/menghambat/memperkecil/meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan pihak lain;
 - c. membuat dan/atau menyampaikan dokumen

dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pemilihan ini.

- 4.2 Peserta yang menurut penilaian Pokja ULP terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 dikenakan sanksi sebagai berikut:
- sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses pemilihan atau pembatalan penetapan pemenang;
 - sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam;
 - Jaminan Penawaran dicairkan dan disetorkan ke Kas Negara/Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - gugatan secara perdata; dan/atau
 - pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang.
- 4.3 Pengenaan sanksi dilaporkan oleh Pokja ULP kepada PA/KPA.
- B. Larangan Pertentangan Kepentingan**
- 5.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung.
- 5.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud angka 5.1 antara lain meliputi:
- dalam suatu badan usaha, anggota direksi atau dewan komisaris merangkap sebagai anggota direksi atau dewan komisaris pada badan usaha lainnya yang menjadi peserta pada Pelelangan yang sama;
 - konsultan perencana/ pengawas bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang direncanakannya/diawasinya, kecuali dalam pelaksanaan Kontrak Pengadaan Pekerjaan Terintegrasi;
 - konsultan manajemen konstruksi berperan sebagai Konsultan Perencana dan/atau Konsultan Pengawas;
 - pengurus koperasi pegawai dalam suatu K/L/D/I atau anak perusahaan pada BUMN/BUMD yang mengikuti Pengadaan dan bersaing dengan perusahaan lainnya, merangkap sebagai anggota Pokja ULP atau pejabat yang berwenang menetapkan pemenang Pelelangan;

- e. PPK dan/atau anggota Pokja ULP, baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan perusahaan peserta;
 - f. hubungan antara 2 (dua) perusahaan yang dikendalikan, baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama yaitu lebih dari 50% (lima puluh perseratus) pemegang saham.
- 5.3 Pegawai K/L/D/I dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan K/L/D/I.
- 6. Pendeayagunaan Produksi Dalam Negeri**
- 6.1 Peserta berkewajiban untuk menyampaikan penawaran yang mengutamakan material/ bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia serta Pekerjaan Konstruksi yang dilaksanakan di Indonesia.
- 6.2 Dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dimungkinkan menggunakan bahan baku, tenaga ahli, dan perangkat lunak yang berasal dari luar negeri (impor) dengan ketentuan:
- a. pemilahan atau pembagian komponen harus benar-benar mencerminkan bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harus diimpor;
 - b. komponen berupa bahan baku belum diproduksi di dalam negeri dan/atau spesifikasi teknis bahan baku yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan;
 - c. pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalam negeri;
 - d. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, dan pemeliharaan;
 - e. penggunaan tenaga ahli asing dilakukan semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dapat diperoleh di Indonesia, disusun berdasarkan keperluan yang nyata, dan diusahakan secara terencana untuk semaksimal mungkin terjadinya alih pengalaman/keahlian dari tenaga ahli asing tersebut ke tenaga Indonesia; dan
 - f. peserta diwajibkan membuat daftar Barang yang diimpor yang dilengkapi dengan spesifikasi teknis, jumlah dan harga yang

dilampirkan pada Dokumen Penawaran.

- 6.3 Pengadaan barang/jasa impor dimungkinkan dalam hal:
- barang/jasa tersebut belum dapat diproduksi/dihasilkan di dalam negeri;
 - spesifikasi teknis barang yang diproduksi dan/atau kualifikasi teknis tenaga ahli dalam negeri belum memenuhi persyaratan; dan/atau
 - volume produksi dalam negeri tidak mampu memenuhi kebutuhan.
- 6.4 *[Atas penggunaan produksi dalam negeri, penawaran peserta diberikan preferensi harga, untuk pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP yang diwajibkan menggunakan produksi dalam negeri.]*
- 7. Satu Penawaran Tiap Peserta**
- 7.1 Setiap peserta, baik atas nama sendiri maupun sebagai anggota kemitraan/KSO hanya boleh memasukkan satu penawaran untuk satu paket pekerjaan.
- 7.2 Setiap peserta yang termasuk dalam kemitraan/KSO dilarang menjadi peserta baik secara sendiri maupun sebagai anggota kemitraan/KSO yang lain pada paket pekerjaan yang sama.

B. DOKUMEN PEMILIHAN

- 8. Isi Dokumen Pemilihan**
- 8.1 Dokumen Pemilihan terdiri dari:
- Undangan Pengambilan Dokumen Pemilihan;
 - Instruksi Kepada Peserta;
 - Lembar Data Pemilihan;
 - Bentuk Dokumen Penawaran:
 - Surat Penawaran Administrasi dan Teknis (Sampul I);
 - Surat Penawaran Harga (Sampul II)
 - Surat Kuasa;
 - Dokumen Penawaran Teknis;
 - [Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN (apabila diberikan preferensi harga)];*
 - Jaminan Penawaran;
 - Bentuk Surat Perjanjian;
 - Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
 - Spesifikasi Teknis, KAK dan/atau Gambar;

- i. *[Daftar Kuantitas (apabila dipersyaratkan)];*
- j. Tatacara evaluasi penawaran;
- k. Bentuk Dokumen Lain:
 - 1) Undangan Pembukaan Dokumen Penawaran Sampul II (Penawaran Harga);
 - 2) SPPBJ;
 - 3) SPMK;
 - 4) Jaminan Sanggahan Banding;
 - 5) Jaminan Pelaksanaan;
 - 6) *[Jaminan Uang Muka (apabila dipersyaratkan)];*
 - 7) *[Jaminan Pemeliharaan (apabila dipersyaratkan)].*

8.2 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.

8.3 Peserta dapat meminta penjelasan secara tertulis mengenai isi Dokumen Pemilihan kepada Pokja ULP sebelum batas akhir pemasukan penawaran.

8.4 Pokja ULP wajib menanggapi setiap permintaan penjelasan yang diajukan peserta secara tertulis.

9. Bahasa Dokumen Pemilihan

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

10. Pemberian Penjelasan

10.1 Pemberian penjelasan dilakukan di tempat dan pada waktu sebagaimana tercantum dalam LDP serta dihadiri oleh para peserta yang lulus prakualifikasi.

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

10.3 Perwakilan peserta yang hadir pada saat pemberian penjelasan menunjukkan tanda pengenalan dan surat tugas kepada Pokja ULP.

10.4 Dalam pemberian penjelasan, harus dijelaskan kepada peserta mengenai:

- a. lingkup pekerjaan;
 - b. metode pemilihan;
 - c. cara penyampaian Dokumen Penawaran;
 - d. kelengkapan yang harus dilampirkan bersama Dokumen Penawaran;
 - e. jadwal batas akhir pemasukan dan pembukaan Dokumen Penawaran;
 - f. tata cara pembukaan Dokumen Penawaran;
 - g. metode evaluasi;
 - h. hal-hal yang menggugurkan penawaran;
 - i. jenis kontrak yang akan digunakan;
 - j. *[ketentuan dan cara evaluasi berkenaan dengan preferensi harga atas penggunaan produksi dalam negeri];*
 - k. *[ketentuan tentang penyesuaian harga (hanya berlaku untuk kontrak harga satuan yang waktu pelaksanaannya lebih dari 12 bulan)];*
 - l. *[ketentuan dan cara sub kontrak sebagian pekerjaan kepada Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil (apabila ada)];*
 - m. besaran dan masa berlaku jaminan; dan
 - n. ketentuan tentang asuransi dan ketentuan lain yang dipersyaratkan
- 10.5 Apabila dipandang perlu, Pokja ULP dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan. Biaya yang diperlukan peserta dalam rangka peninjauan lapangan ditanggung oleh masing-masing peserta.
- 10.6 Apabila dipandang perlu, Pokja ULP dapat memberikan penjelasan lanjutan (ulang).
- 10.7 Pemberian penjelasan mengenai isi Dokumen Pemilihan, pertanyaan dari peserta, jawaban dari Pokja ULP, perubahan substansi dokumen, hasil peninjauan lapangan, serta keterangan lainnya harus dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP) yang ditandatangani oleh anggota Pokja ULP dan minimal 1 (satu) wakil dari peserta yang hadir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan.
- 10.8 Apabila tidak ada satupun peserta yang hadir atau yang bersedia menandatangani BAPP, maka BAPP cukup ditandatangani oleh anggota Pokja ULP yang hadir.

11. Perubahan Dokumen Pemilihan

- 11.1 Apabila dalam BAPP sebagaimana dimaksud pada angka 10.7 di atas 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.
- 11.2 Perubahan rancangan kontrak, spesifikasi teknis, KAK, gambar dan/atau nilai total HPS, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan.
- 11.3 Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan, maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Pemilihan awal.
- 11.4 Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran, Pokja ULP dapat menetapkan Adendum Dokumen Pemilihan, berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Pemilihan.
- 11.5 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan.
- 11.6 Peserta diberitahu oleh Pokja ULP untuk mengambil salinan BAPP dan Adendum Dokumen Pemilihan (apabila ada).
- 11.7 Peserta dapat mengambil salinan BAPP dan Adendum Dokumen Pemilihan (apabila ada) yang disediakan oleh Pokja ULP atau mengunduhnya melalui *website* sebagaimana tercantum dalam LDP.

12. Tambah Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran

Dalam Adendum Dokumen Pemilihan, Pokja ULP dapat memberikan tambahan waktu untuk memasukkan Dokumen Penawaran.

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

- 13. Biaya dalam Penyiapan Penawaran**
- 13.1 Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran.
- 13.2 Pokja ULP tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.
- 14. Bahasa Penawaran**
- 14.1 Semua Dokumen Penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia.
- 14.2 Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau bahasa asing.
- 14.3 Dokumen penunjang yang berbahasa asing perlu disertai penjelasan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah penjelasan dalam Bahasa Indonesia.
- 15. Dokumen Penawaran**
- 15.1 Penawaran yang disampaikan oleh peserta terdiri dari Penawaran Administrasi dan Teknis (Sampul I) dan Penawaran Harga (Sampul II).
- 15.2 Dokumen Penawaran Administrasi Dan Teknis (Sampul I), meliputi:
- a. surat penawaran administrasi dan teknis yang didalamnya mencantumkan;
 - 1) tanggal;
 - 2) masa berlaku penawaran; dan
 - 3) 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;
 - c) pihak lain yang bukan direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi atau yang namanya tidak disebutkan 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 berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar;
- d) kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
- e) pejabat yang menurut perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili kemitraan/KSO;
- b. Jaminan Penawaran asli;
- c. surat kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi kepada penerima kuasa (apabila dikuasakan);
- d. dokumen penawaran teknis dan
- 1) metode pelaksanaan;
 - 2) jadwal dan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima pekerjaan pertama (PHO);
 - 3) jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan;
 - 4) spesifikasi teknis (bahan/barang tertentu apabila ada);
 - 5) daftar personil inti; dan
 - 6) bagian pekerjaan yang akan disubkontrakan (apabila ada bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan);
- 15.3 Dokumen Penawaran Harga (Sampul II) meliputi:
- a. surat penawaran harga yang didalamnya mencantumkan;
- 1) tanggal;
 - 2) total harga penawaran (dalam angka dan huruf); dan
 - 3) 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;
 - c) pihak lain yang bukan direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi atau yang namanya tidak disebutkan 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 berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar;
- d) kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
- e) pejabat yang menurut perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili kemitraan/KSO.
- b. rincian harga penawaran (daftar kuantitas dan harga); dan
- c. *[formulir rekapitulasi perhitungan TKDN (apabila memenuhi syarat untuk diberikan preferensi harga)].*
- 16. Harga Penawaran**
- 16.1 Harga penawaran ditulis dengan jelas dalam angka dan huruf.
- 16.2 Untuk kontrak harga satuan atau kontrak gabungan lump sum dan harga satuan, 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.
- 16.3 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.
- 16.4 *[Untuk kontrak yang masa pelaksanaannya lebih dari 12 (dua belas) bulan, Penyesuaian harga diberlakukan sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak].*
- 17. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran**
- 17.1 Semua harga dalam penawaran harus dalam bentuk mata uang sebagaimana tercantum dalam LDP.

- 17.2 Pembayaran atas pelaksanaan pekerjaan dilakukan sesuai dengan cara sebagaimana tercantum dalam LDP dan diuraikan dalam Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak.
- 18. Masa Berlaku Penawaran dan Jangka Waktu Pelaksanaan**
- 18.1 Masa berlaku penawaran sesuai sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 18.2 Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 19. Surat Jaminan Penawaran**
- 19.1 Peserta menyerahkan Surat Jaminan Penawaran dalam mata uang penawaran dengan nilai nominal yang tidak kurang dari sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 19.2 Surat Jaminan Penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- a. diterbitkan oleh Bank Umum, perusahaan penjaminan atau perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*) sebagaimana ditetapkan oleh Menteri Keuangan;
 - b. Jaminan Penawaran dimulai sejak tanggal terakhir pemasukan penawaran dan masa berlakunya tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - c. nama peserta sama dengan nama yang tercantum dalam Jaminan Penawaran;
 - d. besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari nilai nominal jaminan sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - e. besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf;
 - f. nama Pokja ULP yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Pokja ULP yang mengadakan pelelangan;
 - g. paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang dilelangkan;
 - h. Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pokja ULP diterima oleh Penerbit Jaminan;
 - i. Jaminan Penawaran atas nama perusahaan kemitraan (Kerja Sama Operasi/KSO) harus ditulis atas nama perusahaan kemitraan/KSO.

- 19.3 Surat Jaminan Penawaran dari pemenang lelang serta peserta yang tidak ditetapkan sebagai pemenang dikembalikan setelah pemenang lelang menyerahkan Jaminan Pelaksanaan.
- 19.4 Jaminan Penawaran dicairkan dan disetorkan ke Kas Negara/Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP apabila:
- peserta terlibat KKN;
 - calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 atau 2 tidak bersedia menambah nilai Jaminan Pelaksanaan dalam hal harga penawarannya di bawah 80% HPS; atau
 - calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 atau 2 mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima atau gagal tanda tangan kontrak.

D. PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN

- 20. Penyampulan dan Penandaan Sampul Penawaran**
- 20.1 Dokumen Penawaran terdiri dari:
- penawaran administrasi;
 - penawaran teknis; dan
 - penawaran harga;
- 20.2 Dokumen Penawaran disampaikan sebanyak 2 (dua) rangkap yang terdiri dari: dokumen asli 1 (satu) rangkap dan salinannya 1 (satu) rangkap ditandai "ASLI" dan "REKAMAN". Jika terdapat ketidaksesuaian antara dokumen asli dan rekaman, maka yang berlaku adalah dokumen asli
- 20.3 Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis, dimasukkan dalam Sampul I kemudian direkat/dilak dan ditulis "Penawaran Sampul I", sedangkan Dokumen Penawaran Harga dimasukkan dalam sampul penutup dan ditulis "Penawaran Sampul II".
- 20.4 Selanjutnya Sampul I dan Sampul II dimasukkan dalam satu sampul penutup dan ditulis "Dokumen Penawaran", nama paket pekerjaan, nama dan alamat peserta, serta ditujukan kepada Bkja ULP dengan alamat sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 20.5 Bila sampul Dokumen Penawaran tidak

- direkat/dilak, Pokja ULP tidak bertanggung jawab atas risiko yang mungkin timbul terhadap Dokumen Penawaran.
- 21. Penyampaian Dokumen Penawaran**
- 21.1 Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran secara langsung atau melalui pos/jasa pengiriman kepada Pokja ULP sesuai jadwal sebagaimana tercantum dalam LDP dan Pokja ULP memasukkan ke dalam kotak/tempat pemasukan.
- 21.2 Apabila penyampaian Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis melalui Pos/jasa pengiriman maka segala risiko keterlambatan dan kerusakan menjadi risiko peserta.
- 21.3 Dalam hal Dokumen Penawaran disampaikan melalui pos/jasa pengiriman, maka sampul dimasukkan kedalam sampul luar yang mencantumkan nama paket pekerjaan dan alamat Pokja ULP.
- 21.4 Peserta dapat menarik, mengganti, mengubah atau menambah dokumen penawarannya, sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran.
- 21.5 Penarikan, penggantian, perubahan, atau menambah Dokumen Penawaran harus disampaikan secara tertulis disampul serta diberikan tanda dengan penambahan pencantuman kata "PENARIKAN", "PENGGANTIAN", "PERUBAHAN" atau "PENAMBAHAN", sesuai dengan isi sampul tanpa mengambil Dokumen Penawaran yang sudah disampaikan sebelumnya.
- 22. Batas Akhir Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran**
- 22.1 Dokumen Penawaran harus disampaikan kepada Pokja ULP atau harus sudah diterima oleh Pokja ULP paling lambat di tempat dan pada waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 22.2 Tidak diperkenankan mengubah tempat dan waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali keadaan kahar. Apabila terpaksa dilakukan perubahan tempat dan waktu batas akhir pemasukan penawaran maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan dan disampaikan kepada seluruh peserta.

- 23. Dokumen Penawaran Terlambat**
- 23.1 Dokumen Penawaran yang disampaikan secara langsung kepada 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 pengambilan.
- 23.2 Terhadap Dokumen Penawaran yang terlambat disampaikan melalui pos/jasa pengiriman, Pokja ULP membuka sampul luar untuk mengetahui nama dan alamat peserta, serta memberitahukan kepada peserta yang bersangkutan untuk mengambil kembali dokumen penawaran tersebut (dalam keadaan tertutup) disertai dengan bukti pengambilan.

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN SAMPUL I

- 24. Pembukaan Penawaran Sampul I**
- 24.1 Pembukaan Dokumen Penawaran Sampul I dihadiri paling kurang 2 (dua) peserta sebagai saksi dibuka pada waktu dan tempat sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 24.2 Peserta yang hadir pada saat pembukaan Dokumen Penawaran Sampul I menunjukkan kartu tanda pengenal dan surat tugas dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi/kepala cabang/pejabat yang menurut Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili kemitraan/KSO (apabila dikuasakan) kepada Pokja ULP.
- 24.3 Pembukaan Dokumen Penawaran Sampul I dilakukan pada hari yang sama segera setelah batas akhir pemasukan penawaran.
- 24.4 Apabila tidak ada peserta atau hanya ada 1 (satu) peserta sebagai saksi, maka Pokja ULP menunda pembukaan Dokumen Penawaran Sampul I selama 2 (dua) jam.
- 24.5 Apabila setelah ditunda selama 2 (dua) jam, hanya ada 1 (satu) atau tidak ada peserta sebagai saksi, maka pembukaan Dokumen Penawaran Sampul I tetap dilanjutkan dengan menunjuk saksi tambahan di luar Pokja ULP yang ditunjuk oleh Pokja ULP.

- 24.6 Pokja ULP membuka kotak/tempat pemasukan Dokumen Penawaran Sampul I dihadapan para peserta.
- 24.7 Pokja ULP meneliti isi kotak/tempat pemasukan Dokumen Penawaran Sampul I dan menghitung jumlah Dokumen Penawaran Sampul I yang masuk di hadapan peserta.
- 24.8 Apabila penawaran Sampul I yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka pelelangan dinyatakan gagal.
- 24.9 Untuk pelelangan terbatas, apabila penawaran yang masuk 1 (satu) atau 2 (dua) peserta maka pelelangan tetap dilanjutkan
- 24.10 Dokumen Penawaran dengan sampul bertanda "PENARIKAN", "PENGANTIAN", "PERUBAHAN" atau "PENAMBAHAN", harus dibuka dan dibaca terlebih dahulu.
- 24.11 Dokumen Penawaran yang telah masuk tidak dibuka, apabila dokumen dimaksud telah disusuli dokumen dengan sampul bertanda "PENARIKAN".
- 24.12 Pokja ULP membuka sampul Dokumen Penawaran Sampul I dihadapan peserta dan dijadikan lampiran Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Sampul I.
Sampul II yang berisi penawaran harga tidak boleh dibuka dan sampulnya dituliskan identitas perusahaan kemudian diparaf oleh Pokja ULP dan wakil peserta dari perusahaan yang berbeda sebelum disimpan oleh Pokja ULP.
- 24.13 Pokja ULP memeriksa dan menunjukkan dihadapan para peserta mengenai kelengkapan Dokumen Penawaran Sampul I yang meliputi:
- a. surat penawaran yang didalamnya tercantum masa berlaku penawaran tetapi tidak mencantumkan harga penawaran;
 - b. Jaminan Penawaran asli;
 - c. Surat kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi kepada penerima kuasa (apabila dikuasakan); dan
 - d. dokumen penawaran teknis;
- 24.14 Pokja ULP tidak boleh menggugurkan penawaran

pada waktu pembukaan penawaran Sampul I.

- 24.15 Salah satu anggota Pokja ULP bersama 1 (satu) orang saksi memaraf Dokumen Penawaran asli yang bukan miliknya paling kurang pada surat penawaran dan spesifikasi teknis.
- 24.16 Pokja ULP membuat Berita Acara Pembukaan Penawaran Sampul I yang paling sedikit memuat:
- jumlah Dokumen Penawaran Sampul I yang masuk;
 - jumlah Dokumen Penawaran Sampul I yang lengkap dan tidak lengkap;
 - kelainan-kelainan yang dijumpai dalam Dokumen Penawaran Sampul I (apabila ada);
 - keterangan lain yang dianggap perlu;
 - tanggal pembuatan Berita Acara Pembukaan Penawaran Sampul I; dan
 - tanda tangan anggota Pokja ULP dan wakil peserta yang hadir atau saksi yang ditunjuk oleh Pokja ULP bila tidak ada saksi dari peserta.
- 24.17 Dalam hal terjadi penundaan waktu pembukaan penawaran Sampul I, maka penyebab penundaan tersebut harus dimuat dengan jelas dalam Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Sampul I.
- 24.18 Setelah dibacakan dengan jelas, Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Sampul I ditandatangani oleh anggota Pokja ULP yang hadir dan 2 (dua) orang saksi.
- 24.19 Apabila peserta tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Sampul I, Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Sampul I tersebut tetap sah.
- 24.20 Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Sampul I dilampiri Dokumen Penawaran Sampul I.
- 24.21 Salinan Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap I dibagikan kepada peserta yang hadir tanpa dilampiri Dokumen Penawaran Tahap I dan bagi peserta yang tidak hadir dapat meminta Salinan Berita Acara Pembukaan Dokumen Tahap I kepada Pokja ULP.
- 24.22 Pokja ULP dapat mengunggah salinan Berita Acara

Pembukaan Dokumen Sampul I melalui *website* sebagaimana tercantum dalam LDP yang dapat diunduh oleh peserta.

**25. Evaluasi
Penawaran
Sampul I**

- 25.1 Pokja ULP melakukan evaluasi penawaran Sampul I yang meliputi:
- a. evaluasi administrasi; dan
 - b. evaluasi teknis.
- 25.2 Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
- a. Pokja ULP dilarang menambah, mengurangi, mengganti dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan 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 atau penawaran bersyarat;
 - d. penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
 - 1) penyimpangan dari Dokumen Pemilihan ini yang mempengaruhi lingkup, kualitas dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
 - 2) penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil diantara peserta yang memenuhi syarat.
 - e. Pokja ULP dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan:
 - 1) ketidakhadiran dalam pemberian penjelasan dan/atau pembukaan penawaran; dan/atau
 - 2) kesalahan yang tidak substansial, misalnya kesalahan pengetikan, penyebutan sebagian nama atau keterangan, warna sampul, surat penawaran tidak berkop perusahaan, tidak distempel, dan/atau dokumen penawaran tidak dilak/tidak dijilid;
 - f. para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Pokja ULP selama proses evaluasi;
 - g. apabila dalam evaluasi ditemukan bukti

adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) antara peserta, ULP dan/atau PPK, dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:

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

25.3 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 Pengadaan ini dipenuhi/dilengkapi (khusus untuk peserta yang tidak menyampaikan formulir TKDN, maka penawarannya tidak digugurkan dan nilai TKDN-nya dianggap 0 (nol));
 - 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 penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/anggaran dasar;
 - (3) pihak lain yang bukan direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi atau yang namanya tidak disebutkan 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 berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar;
- (4) kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
- (5) pejabat yang menurut perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili kemitraan/KSO.
- b) jangka waktu berlakunya surat penawaran tidak kurang dari waktu yang ditetapkan dalam LDP, dan
- c) bertanggal;
- 3) Surat Jaminan Penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- a) diterbitkan oleh Bank Umum, perusahaan perjaminan atau perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*) sebagaimana ditetapkan oleh Menteri Keuangan;
- b) Jaminan Penawaran dimulai sejak tanggal terakhir pemasukan penawaran dan masa berlakunya tidak kurang dari waktu yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
- c) nama peserta sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Penawaran;
- d) besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari nilai jaminan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
- e) besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf;
- f) nama Pokja ULP yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Pokja ULP yang mengadakan pelelangan;
- g) paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang dilelangkan;
- h) Jaminan Penawaran harus dapat

- dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pokja ULP diterima oleh Penerbit Jaminan;
- i) Jaminan Penawaran atas nama perusahaan Kemitraan/KSO harus ditulis atas nama perusahaan Kemitraan/KSO; dan
 - j) substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Penawaran telah dikonfirmasi dan diklarifikasi secara tertulis oleh Pokja ULP kepada penerbit jaminan apabila kurang jelas dan meragukan;
- c. Pokja ULP dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan;
 - d. apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan
 - e. apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka pelelangan dinyatakan gagal.

25.4 Evaluasi Teknis :

- a. evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi;
- b. unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam LDP;
- c. evaluasi teknis dilakukan dengan *[sistem nilai yaitu evaluasi penilaian dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai berdasarkan kriteria dan bobot sebagaimana tercantum dalam LDP, serta membandingkan jumlah perolehan nilai dari para peserta. Sistem nilai dapat dilakukan dengan cara menggabungkan bobot teknis dan harga. Bobot teknis, bobot harga, dan nilai ambang batas sesuai dengan LDP]*

[sistem penilaian biaya selama umur ekonomis yaitu evaluasi penilaian yang digunakan khusus untuk mengevaluasi pengadaan dengan memperhitungkan perkiraan biaya operasi dan pemeliharaan]

serta nilai sisa selama umur ekonomis]

- d. Pokja ULP menilai persyaratan teknis minimal yang harus dipenuhi dengan membandingkan pemenuhan persyaratan teknis sebagaimana tercantum dalam LDP.
- e. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan teknis, apabila:
 - 1) metode pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan memenuhi persyaratan substantif dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam penyelesaian pekerjaan;
 - 2) jadwal waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima pertama Pekerjaan (PHO) yang ditawarkan tidak melampaui batas waktu sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - 3) jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan minimal yang disediakan sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP;
 - 4) spesifikasi teknis memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Bab VIII Spesifikasi Teknis dan Gambar;
 - 5) personil inti yang akan ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam LDP serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan;
 - 6) bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam LDP;
 - 7) *[sertifikat garansi khususnya untuk pekerjaan Engineering Procurement and Construction/EPC (apabila dipersyaratkan)]*
- f. *[evaluasi teknis dalam sistem nilai atau sistem penilaian biaya selama umur ekonomis dapat menggunakan sistem ambang batas terhadap unsur teknis yang dinilai;]*
- g. *[dalam hal evaluasi teknis dengan sistem nilai atau sistem penilaian biaya selama umur ekonomis menggunakan ambang batas nilai teknis, penawaran dinyatakan lulus teknis apabila masing-masing unsur maupun nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas minimal yang ditetapkan dalam LDP;]*
- h. Pokja ULP (apabila diperlukan) dapat meminta uji mutu/teknis/fungsi untuk

- bahan/alat tertentu sebagaimana tercantum dalam LDP;
- i. 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;
 - j. peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis diundang untuk pembukaan penawaran Sampul II (harga);
 - k. apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi Sampul I, maka proses pelelangan tetap dilanjutkan;
 - l. apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka pelelangan dinyatakan gagal.
- 25.5 Pokja ULP membuat dan menandatangani Berita Acara Evaluasi Administrasi dan Teknis yang paling sedikit memuat:
- a. nama semua peserta;
 - b. hasil evaluasi penawaran administrasi dan teknis termasuk alasan ketidaklulusan peserta;
 - c. nilai evaluasi teknis diurutkan mulai dari yang tertinggi;
 - d. ambang batas nilai teknis;
 - e. keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu mengenai pelaksanaan pelelangan;
 - f. jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi;
 - g. tanggal dibuatnya Berita Acara; dan
 - h. pernyataan bahwa pelelangan gagal apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat.
- 26. Pemberitahuan /Pengumuman**
- 26.1 Pokja ULP memberitahukan hasil evaluasi Sampul I kepada seluruh peserta dan ditayangkan di *website* sebagaimana tercantum dalam LDP dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat, yang paling kurang memuat:
- a. nama paket pekerjaan;
 - b. nama dan alamat peserta;
 - c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - d. hasil evaluasi persyaratan administrasi;
 - e. nilai teknis semua peserta yang memenuhi persyaratan administrasi; dan
 - f. ambang batas nilai teknis.
- 26.2 Pokja ULP mengundang semua peserta yang lulus evaluasi Sampul I untuk memasukkan Dokumen Penawaran Sampul II.

- 26.3 Undangan mencantumkan hari, tanggal, waktu dan tempat pemasukan penawaran Sampul II.

F. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN SAMPUL II

- 27. Pembukaan Dokumen Penawaran Sampul II**
- 27.1 Pembukaan Dokumen Penawaran Sampul II dihadiri paling kurang 2 (dua) peserta sebagai saksi dibuka pada waktu dan tempat sesuai undangan.
- 27.2 Peserta yang hadir pada saat pembukaan Dokumen Penawaran Sampul II menunjukkan tanda pengenal dan surat tugas dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi/kepala cabang/pejabat yang menurut Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili kemitraan/KSO (apabila dikuasakan) kepada Pokja ULP.
- 27.3 Apabila tidak terdapat peserta atau hanya ada 1 (satu) peserta sebagai saksi, maka Pokja ULP menunda pembukaan Dokumen Penawaran Sampul II selama 2 (dua) jam.
- 27.4 Apabila setelah ditunda selama 2 (dua) jam, hanya ada 1 (satu) atau tidak ada peserta sebagai saksi, maka pembukaan Dokumen Penawaran Sampul II tetap dilanjutkan dengan menunjuk saksi tambahan di luar Pokja ULP yang ditunjuk oleh Pokja ULP.
- 27.5 Dokumen Penawaran Sampul II milik peserta yang tidak lulus evaluasi administrasi dan teknis tidak dibuka.
- 27.6 Pokja ULP membuka Dokumen Penawaran Sampul II dihadapan peserta kemudian dijadikan lampiran Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Sampul II.
- 27.7 Pokja ULP memeriksa dan menunjukkan dihadapan peserta mengenai kelengkapan Dokumen Penawaran Sampul II yang meliputi:
- a. surat penawaran harga yang di dalamnya tercantum masa berlaku penawaran dan harga penawaran;
 - b. rincian harga penawaran (daftar kuantitas dan harga); dan

- c. formulir rekapitulasi perhitungan TKDN (apabila dipersyaratkan untuk mendapatkan preferensi harga);
- 27.8 Pokja ULP tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran Sampul II.
- 27.9 Salah satu anggota Pokja ULP bersama 1 (satu) orang saksi memaraf Dokumen Penawaran Sampul II asli yang bukan miliknya.
- 27.10 Pokja ULP membuat Berita Acara Pembukaan Penawaran Sampul II yang paling sedikit memuat:
- a. jumlah Dokumen Penawaran yang masuk;
 - b. jumlah Dokumen Penawaran yang lengkap dan tidak lengkap;
 - c. harga penawaran masing-masing peserta;
 - d. kelainan-kelainan yang dijumpai dalam Dokumen Penawaran; (apabila ada)
 - e. keterangan lain yang dianggap perlu;
 - f. tanggal pembuatan Berita Acara; dan
 - g. tanda tangan anggota Pokja ULP dan wakil peserta yang hadir atau saksi yang ditunjuk oleh Pokja ULP bila tidak ada saksi dari peserta;
- 27.11 Dalam hal terjadi penundaan waktu pembukaan penawaran, maka penyebab penundaan tersebut harus dimuat dengan jelas dalam Berita Acara Pembukaan Penawaran Sampul II.
- 27.12 Setelah dibacakan dengan jelas, Berita Acara Pembukaan Penawaran Sampul II ditandatangani oleh anggota Pokja ULP yang hadir dan 2 (dua) orang saksi.
- 27.13 Apabila peserta tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Sampul II, Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Sampul II tersebut tetap sah.
- 27.14 Berita Acara Pembukaan Penawaran Sampul II dilampiri Dokumen Penawaran Sampul II.
- 27.15 Salinan Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Sampul II dibagikan kepada peserta yang hadir tanpa dilampiri Dokumen Penawaran Sampul II dan bagi peserta yang tidak hadir dapat meminta Salinan Berita Acara Pembukaan

Dokumen Sampul II kepada Pokja ULP.

27.16 Pokja ULP dapat mengunggah salinan Berita Acara Pembukaan Dokumen Sampul II melalui *website* sebagaimana tercantum dalam LDP yang dapat diunduh oleh peserta.

**28. Evaluasi
Dokumen
Penawaran
Sampul II**

28.1 Sebelum evaluasi harga, dilakukan koreksi aritmatik dengan ketentuan:

- a. untuk Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan pada bagian Harga Satuan:
 - 1) volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga disesuaikan dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
 - 2) apabila terjadi kesalahan hasil perkalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan, dilakukan pembetulan, dengan ketentuan harga satuan pekerjaan yang ditawarkan tidak boleh diubah;
 - 3) jenis pekerjaan yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan harga satuan pada daftar kuantitas dan harga tetap dibiarkan kosong;
 - 4) jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam daftar kuantitas dan harga disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan dan harga satuan pekerjaan dimaksud dianggap nol; dan
 - 5) hasil koreksi aritmatik pada bagian harga satuan dapat mengubah nilai total harga penawaran sehingga urutan peringkat dapat menjadi lebih tinggi atau lebih rendah dari urutan peringkat semula;
- b. untuk Kontrak Lump Sum atau Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan pada bagian Lump Sum:
 - 1) volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga (apabila ada) disesuaikan dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
 - 2) jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam daftar kuantitas dan harga (apabila ada) disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam

Dokumen Pemilihan;

- 3) hasil koreksi aritmatik pada bagian Lump Sum tidak boleh mengubah nilai total harga penawaran pada bagian Lump Sum.
- 28.2 total harga penawaran setelah koreksi aritmatik yang melebihi nilai total HPS dinyatakan gugur, kecuali pada pelelangan terbatas apabila yang memasukkan penawaran harga kurang dari 3 (tiga) peserta;
- 28.3 *[apabila semua total harga penawaran setelah koreksi aritmatik di atas nilai total HPS, pelelangan dinyatakan gagal, kecuali pada pelelangan terbatas apabila yang memasukkan penawaran harga kurang dari 3 (tiga) peserta.]*
- [apabila semua total harga penawaran yang masuk untuk Kontrak Lump Sum di atas nilai total HPS, pelelangan dinyatakan gagal.]*
- 28.4 Berdasarkan hasil koreksi aritmatik Pokja ULP menyusun urutan dari penawaran terendah.
- 28.5 Untuk evaluasi dengan sistem nilai atau sistem penilaian biaya selama umur ekonomis pelaksanaan evaluasi harga penawaran dilakukan oleh Pokja ULP terhadap seluruh penawaran setelah koreksi aritmatik.
- 28.6 Apabila setelah koreksi aritmatik terdapat kurang dari 3 (tiga) penawar yang menawar harga kurang dari nilai total HPS maka proses lelang tetap dilanjutkan dengan melakukan evaluasi penawaran harga.
- 28.7 Unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan:
- a. harga satuan penawaran yang nilainya lebih besar dari 110% (seratus sepuluh perseratus) dari harga satuan yang tercantum dalam HPS, dilakukan klarifikasi. Apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan tersebut dinyatakan timpang maka harga satuan timpang hanya berlaku untuk volume sesuai dengan Daftar Kuantitas dan Harga. Jika terjadi penambahan volume, harga satuan yang berlaku sesuai dengan harga dalam HPS;

- b. 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,
- 28.8 Dilakukan evaluasi kewajaran harga dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. klarifikasi terhadap hasil koreksi aritmatik, apabila ada koreksi/perubahan;
 - b. *[klarifikasi dalam hal penawaran komponen dalam negeri berbeda dibandingkan dengan perkiraan Pokja ULP dan/atau Daftar Inventarisasi Barang/Jasa Produksi Dalam Negeri];*
 - c. klarifikasi kewajaran harga apabila harga penawaran dibawah 80% (delapan puluh perseratus) HPS dengan ketentuan:
 - 1) apabila peserta tersebut ditunjuk sebagai pemenang lelang, harus bersedia untuk menaikan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima perseratus) dari nilai total HPS; dan
 - 2) apabila peserta yang bersangkutan tidak bersedia menaikan nilai Jaminan Pelaksanaan, maka penawarannya digugurkan dan Jaminan Penawaran dicairkan dan disetorkan ke Kas Negara/Daerah serta dimasukkan dalam Daftar Hitam.
- 28.9 *[Memperhitungkan preferensi harga atas penggunaan produksi dalam negeri dengan ketentuan:*
- a. rumus penghitungan sebagai berikut:

$$HEA = \left(\frac{1}{1 + KP} \right) \times HP$$

HEA = Harga Evaluasi Akhir.
KP = Koefisien Preferensi (Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) dikali Preferensi tertinggi Barang/ Jasa).
HP = Harga Penawaran (Harga Penawaran yang memenuhi persyaratan lelang dan telah dievaluasi).
 - b. dalam hal terdapat 2 (dua) atau lebih penawaran dengan HEA yang sama, penawar dengan TKDN terbesar adalah sebagai pemenang;
 - c. pemberian Preferensi Harga tidak mengubah Harga Penawaran dan hanya digunakan oleh

Pokja ULP untuk keperluan perhitungan HEA guna menetapkan peringkat pemenang.]

- 28.10 *[Untuk penilaian sistem nilai, dihitung nilai kombinasi antara nilai kombinasi antara nilai penawaran teknis dengan nilai harga penawaran terkoreksi, dilakukan dengan cara:*
- a) memberikan Nilai Tertimbang (NT) tertinggi (100%) untuk penawaran harga terendah;*
 - b) menghitung Nilai Tertimbang (NE) penawaran harga peserta lain dengan membandingkan penawaran harga terendah dengan harga penawarannya;*
 - c) menghitung Nilai Evaluasi (NE) masing-masing peserta dengan mengalikan Nilai Tertimbang dengan bobot harga yang tercantum dalam LDP; dan*
 - d) menghitung nilai kombinasi antara nilai penawaran teknis dengan Nilai Evaluasi (NE) harga.*
- Keterangan:*
 $NT\ i = \frac{\text{harga penawaran terendah}}{\text{harga penawaran } i}$
 $NE\ i = NT\ i \times \text{bobot harga}$
 $i = \text{peserta } |$

[Untuk penilaian biaya selama umur ekonomis, dilakukan dengan cara:

- a) menghitung biaya operasional, biaya pemeliharaan, dan nilai sisa selama umur ekonomis;*
- b) menjumlahkan harga penawaran dengan biaya operasional dan biaya pemeliharaan;*
- c) hasil penjumlahan pada huruf b) dikurangi dengan nilai sisa pada akhir umur ekonomis; dan*
- d) penetapan pemenang berdasarkan total harga terendah pada hasil huruf c).]*

- 28.11 Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti terjadinya persaingan usaha tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan), pelelangan dinyatakan gagal dan peserta yang terlibat dimasukkan dalam Daftar Hitam.

- 28.12 Dalam hal terdapat 2 (dua) calon pemenang memiliki harga penawaran yang sama, maka

Pokja ULP memilih peserta yang mempunyai kemampuan teknis lebih baik dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pelelangan.

- 28.13 Pokja ULP menyusun urutan 3 (tiga) penawaran sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada), dengan ketentuan:
[untuk sistem nilai dimulai dari yang mempunyai nilai kombinasi terbaik.]

[untuk sistem penilaian biaya selama umur ekonomis dimulai dari total harga yang terendah.]

- 28.14 Untuk Pelelangan Terbatas, apabila peserta yang memasukkan penawaran harga kurang dari 3 (tiga), maka dilakukan negosiasi harga dengan ketentuan:
- a. Pokja ULP melakukan negosiasi harga terhadap calon pemenang;
 - b. negosiasi harga dilakukan terhadap harga satuan yang dinilai tidak wajar;
 - c. dilakukan perkalian volume dan harga satuan yang telah disepakati, untuk mendapatkan total hasil negosiasi;
 - d. hasil negosiasi tidak boleh melebihi nilai total HPS;
 - e. hasil negosiasi harga menjadi nilai harga penetapan pemenang dan sebagai dasar nilai kontrak;
 - f. apabila negosiasi terhadap calon pemenang tidak tercapai kesepakatan, maka penawarannya dinyatakan gugur dan dilanjutkan negosiasi terhadap calon pemenang cadangan, apabila ada; dan
 - g. apabila negosiasi terhadap calon pemenang cadangan tidak tercapai kesepakatan, maka pelelangan dinyatakan gagal.

G. PENETAPAN PEMENANG PELELANGAN

- 29. Penetapan Pemenang** 29.1 Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan akan mengakibatkan surat penawaran dan Jaminan Penawaran habis masa berlakunya, maka dilakukan konfirmasi kepada calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) untuk memperpanjang surat penawaran dan Jaminan Penawaran secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak:

- 29.2 Calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) yang tidak bersedia memperpanjang surat penawaran dan Jaminan Penawaran dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.

30. Pengumuman Pemenang

Pokja ULP mengumumkan pemenang dan pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) di website sebagaimana tercantum dalam LDP dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat yang memuat paling kurang:

- a. nama paket pekerjaan dan nilai total HPS;
- b. nama, alamat, dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) penyedia;
- c. harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi; dan
- d. hasil evaluasi penawaran administrasi, teknis, dan harga untuk seluruh peserta yang dievaluasi.

31. Sanggahan

31.1 Peserta yang memasukan penawaran dapat menyampaikan sanggahan secara tertulis atas penetapan pemenang kepada Pokja ULP dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang, disertai bukti terjadinya penyimpangan, dengan tembusan kepada PPK, PA/KPA dan APIP sebagaimana tercantum dalam LDP.

31.2 Sanggahan diajukan oleh peserta baik secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama dengan peserta lain apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:

- a. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang terakhir diubah dengan Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012 beserta petunjuk teknisnya dan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
- b. rekayasa tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
- c. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja ULP dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.

31.3 Pokja ULP wajib memberikan jawaban tertulis atas semua sanggahan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah menerima surat sanggahan.

- 31.4 Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Pokja ULP menyatakan pelelangan gagal.
- 31.5 Sanggahan yang disampaikan bukan kepada Pokja ULP atau disampaikan diluar masa sanggah, dianggap sebagai pengaduan dan tetap harus ditindaklanjuti.

**32. Sanggahan
Banding**

- 32.1 Peserta yang tidak puas dengan jawaban sanggahan dari Pokja ULP, dapat mengajukan sanggahan banding secara tertulis kepada *[Menteri/Pimpinan Lembaga/Kepala Daerah/Pimpinan Institusi/pejabat yang menerima penugasan menjawab sanggahan banding]* sebagai mana tercantum dalam LDP, paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah menerima jawaban sanggahan, dengan tembusan kepada PPK, Pokja ULP, dan APIP sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 32.2 *[Menteri/Pimpinan Lembaga/Kepala Daerah/Pimpinan Institusi/pejabat yang menerima penugasan menjawab sanggahan banding]* sebagaimana tercantum dalam LDP, wajib memberikan jawaban secara tertulis atas semua sanggahan banding paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah surat sanggahan banding diterima.
- 32.3 Peserta yang akan melakukan sanggahan banding harus memberikan Jaminan Sanggahan Banding sebesar sebagaimana tercantum dalam LDP (sebesar 1% (satu perseratus) dari HPS) dengan masa berlaku 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal pengajuan sanggahan banding.
- 32.4 Penerima Jaminan Sanggahan Banding adalah Pokja ULP.
- 32.5 Dalam hal substansi sanggahan banding pada pelelangan dinyatakan salah, Jaminan Sanggahan Banding dicairkan dan disetorkan ke kas Negara/Daerah, kecuali jawaban sanggahan banding melampaui batas akhir menjawab sanggahan banding.
- 32.6 Sanggahan banding menghentikan proses

pelelangan.

- 32.7 Sanggahan banding yang disampaikan bukan kepada *[Menteri/Pimpinan Lembaga/Kepala Daerah/ Pimpinan Institusi/pejabat yang menerima penugasan menjawab sanggahan banding]* sebagaimana tercantum dalam LDP atau disampaikan di luar masa sanggah banding, dianggap sebagai pengaduan dan tetap harus ditindaklanjuti.

H. PENUNJUKAN PEMENANG

- 33. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa**
- 33.1 Pokja ULP menyampaikan Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP) kepada PPK dengan tembusan kepada Kepala ULP sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).
- 33.2 PPK menerbitkan SPPBJ apabila pernyataan peserta pada formulir isian kualifikasi masih berlaku, dengan ketentuan:
- tidak ada sanggahan dari peserta;
 - sanggahan dan/atau sanggahan banding terbukti tidak benar; atau
 - masa sanggah dan/atau masa sanggah banding berakhir.
- 33.3 Penyedia yang ditunjuk wajib menerima keputusan tersebut, dengan ketentuan:
- apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh Pokja ULP, maka Jaminan Penawaran yang bersangkutan dicairkan dan disetorkan sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh Pokja ULP, maka Jaminan Penawaran yang bersangkutan dicairkan dan disetorkan sebagaimana tercantum dalam LDP serta dimasukkan dalam Daftar Hitam; atau
 - apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka Jaminan Penawaran yang bersangkutan tidak boleh dicairkan.
- 33.4 Apabila pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka penunjukan pemenang dapat

dilakukan kepada pemenang cadangan sesuai dengan urutan peringkat, selama masa surat penawaran dan Jaminan Penawaran pemenang cadangan masih berlaku atau sudah diperpanjang masa berlakunya.

- 33.5 Apabila semua pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka pelelangan dinyatakan gagal oleh PA/KPA setelah mendapat laporan dari PPK.
- 33.6 SPPBJ harus diterbitkan paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah pengumuman penetapan pemenang, apabila tidak ada sanggahan.
- 33.7 SPPBJ harus diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah semua sanggahan dan sanggahan banding dijawab.
- 33.8 Dalam SPPBJ disebutkan bahwa penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan kontrak.
- 33.9 Dalam hal PPK tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas penetapan pemenang, maka diberitahukan kepada PA/KPA untuk diputuskan dengan ketentuan:
- a) apabila PA/KPA sependapat dengan PPK, dilakukan evaluasi ulang atau pelelangan dinyatakan gagal; atau
 - b) apabila PA/KPA sependapat dengan Kelompok Kerja ULP, PA/KPA memutuskan penetapan pemenang oleh Kelompok Kerja ULP bersifat final, dan PA/KPA memerintahkan PPK untuk menerbitkan SPPBJ
- 33.10 Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

34. Kerahasiaan Proses

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

I. PELELANGAN GAGAL

**55. Pelelangan
Gagal**

- 35.1 Pokja ULP menyatakan pelelangan gagal, apabila:
- a. jumlah peserta yang lulus kualifikasi pada proses kualifikasi kurang dari 3 (tiga), kecuali pada pelelangan terbatas;
 - b. jumlah peserta yang memasukan Dokumen Penawaran kurang dari 3 (tiga) peserta, kecuali pada pelelangan terbatas;
 - c. sanggahan dari peserta terhadap hasil prakualifikasi ternyata benar;
 - d. tidak ada penawaran yang lulus evaluasi penawaran;
 - e. dalam evaluasi penawaran ditemukan bukti/indikasi terjadi persaingan tidak sehat;
 - f. harga penawaran terendah terkoreksi untuk Kontrak Harga Satuan atau Kontrak gabungan Lump Sum dan Harga Satuan lebih tinggi dari nilai total HPS, kecuali apabila yang memasukkan penawaran harga kurang dari 3 (tiga) peserta;
 - g. sanggahan dari peserta yang memasukan Dokumen Penawaran atas pelaksanaan pelelangan yang tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang terakhir diubah dengan Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012 beserta petunjuk teknisnya dan Dokumen Pemilihan ternyata benar;
 - h. sanggahan dari peserta yang memasukan Dokumen Penawaran atas kesalahan substansi Dokumen Pemilihan ternyata benar;
 - i. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2, setelah dilakukan evaluasi dengan sengaja tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau pembuktian kualifikasi; atau
 - j. *[untuk pelelangan terbatas, dalam hal seluruh penawaran harga lebih tinggi dari nilai total HPS apabila yang memasukkan penawaran harga kurang dari 3 (tiga) peserta, setelah dilakukan negosiasi harga seluruh peserta tidak sepakat untuk menurunkan harga sehingga melebihi nilai total HPS.]*
- 35.2 PA/KPA menyatakan Pelelangan gagal, apabila:
- a. PA/KPA sependapat dengan PPK yang tidak bersedia menandatangani SPPBJ karena proses Pelelangan tidak sesuai dengan Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012 beserta petunjuk teknisnya;

- b. pengaduan masyarakat adanya dugaan KKN yang melibatkan Pokja ULP dan/atau PPK ternyata benar;
- c. dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pelelangan dinyatakan benar oleh pihak berwenang;
- d. Sanggahan dari peserta yang memasukan Dokumen Penawaran atas kesalahan prosedur yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan ternyata benar;
- e. Dokumen Pengadaan tidak sesuai dengan Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang terakhir diubah dengan Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012 beserta petunjuk teknisnya ;
- f. pelaksanaan Pelelangan tidak sesuai atau menyimpang dari Dokumen Pengadaan;
- g. calon pemenang dan calon pemenang cadangan I dan 2 mengundurkan diri; atau
- h. pelaksanaan Pelelangan melanggar Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012 beserta petunjuk teknisnya.

35.3 *[Menteri/ Pimpinan Lembaga/Pimpinan Institusi menyatakan pelelangan gagal, apabila:*

- a. *Sanggahan banding dari peserta atas terjadinya pelanggaran prosedur dalam pelaksanaan pelelangan yang melibatkan KPA, PPK dan/atau Pokja ULP, ternyata benar; atau*
- b. *Pengaduan masyarakat atas terjadinya KKN yang melibatkan KPA, ternyata benar.]*

[Kepala Daerah menyatakan pelelangan gagal, apabila:

- a. *Sanggahan banding dari peserta atas terjadinya pelanggaran prosedur dalam pelaksanaan pelelangan yang melibatkan PA, KPA, PPK dan/atau Pokja ULP, ternyata benar; atau*
- b. *Pengaduan masyarakat atas terjadinya KKN yang melibatkan PA dan/atau KPA, ternyata*

benar./

- 35.4 Setelah pelelangan dinyatakan gagal, maka Pokja ULP memberitahukan kepada seluruh peserta.
- 35.5 Setelah pemberitahuan adanya pelelangan gagal, Pokja ULP meneliti dan menganalisis penyebab terjadinya pelelangan gagal, menentukan langkah selanjutnya, yaitu melakukan:
- evaluasi ulang;
 - penyampaian ulang Dokumen Penawaran;
 - pelelangan ulang; atau
 - penghentian proses pelelangan.
- 35.6 PA/KPA, PFK dan/atau ULP dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta pelelangan apabila penawarannya ditolak atau pelelangan dinyatakan gagal.
- 35.7 Apabila dari hasil evaluasi penyebab terjadinya pelelangan gagal, mengharuskan adanya perubahan Dokumen Pengadaan, maka dilakukan pelelangan ulang dengan terlebih dahulu memperbaiki Dokumen Pengadaan.

J. JAMINAN PELAKSANAAN

- 36. Surat Jaminan Pelaksanaan**
- 36.1 Jaminan Pelaksanaan diberikan Penyedia setelah diterbitkannya SPPBJ dan sebelum penandatanganan Kontrak.
- 36.2 Jaminan Pelaksanaan dikembalikan kepada Penyedia setelah:
- penyerahan seluruh pekerjaan;
 - penyerahan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak; atau
 - pembayaran termin terakhir/bulan terakhir/sekaligus telah dikurangi uang retensi sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak (apabila diperlukan).
- 36.3 Jaminan Pelaksanaan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- diterbitkan oleh Bank Umum (tidak termasuk bank perkreditan rakyat), 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 (PHO) sebagaimana tercantum dalam LDP;
- c. nama penyedia sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Pelaksanaan;
 - d. besaran nilai Jaminan Pelaksanaan tidak kurang dari nilai jaminan yang ditetapkan;
 - e. besaran nilai Jaminan Pelaksanaan dicantumkan dalam angka dan huruf;
 - f. nama PFK yang menerima Jaminan Pelaksanaan sama dengan nama PFK yang menandatangani kontrak;
 - g. paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang tercantum dalam SPPBJ;
 - h. Jaminan Pelaksanaan harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai jaminan dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat pernyataan wanprestasi dari PFK diterima oleh penerbit Jaminan;
 - i. Jaminan Pelaksanaan atas nama Kemitraan/KSO ditulis atas nama Kemitraan/KSO atau masing-masing anggota Kemitraan/KSO (apabila masing-masing mengajukan Jaminan Pelaksanaan secara terpisah); dan
 - j. memuat nama, alamat dan tanda tangan pihak penjamin.
- 36.4 Kegagalan penyedia yang ditunjuk untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan dipersamakan dengan penolakan untuk menandatangani Kontrak.
- 36.5 Ketentuan lebih lanjut mengenai pencairan Jaminan Pelaksanaan diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak.

K. PENANDATANGANAN KONTRAK

- 37. Penanda-fanganan Kontrak**
- 37.1 Sebelum penandatanganan kontrak PPK wajib memeriksa apakah pernyataan dalam Formulir Isian Kualifikasi masih berlaku. Apabila salah satu pernyataan tersebut sudah tidak terpenuhi, maka penandatanganan kontrak tidak dapat dilakukan.

- 37.2 Penandatanganan kontrak dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkan SPPEJ dan setelah penyedia menyerahkan Jaminan Pelaksanaan, dengan ketentuan:
- a. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh perseratus) sampai dengan 100% (seratus perseratus) nilai total HPS adalah sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak; dan
 - b. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran terkoreksi atau dibawah 80% (delapan puluh perseratus) nilai total HPS adalah sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai total HPS;
- 37.3 PPK dan penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Pemilihan sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.
- 37.4 Dalam hal kontrak tahun tunggal perubahan waktu pelaksanaan pekerjaan melewati batas tahun anggaran, penandatanganan kontrak dilakukan setelah mendapat persetujuan kontrak tahun jamak.
- 37.5 PPK dan penyedia wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.
- 37.6 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 Kontrak (apabila ada);
 - b. Surat Perjanjian;
 - c. Surat Penawaran, beserta penawaran harga;
 - d. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
 - e. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - f. Spesifikasi Khusus (apabila ada);

- g. Spesifikasi Umum;
 - h. gambar-gambar;
 - i. daftar kuantitas (apabila ada); dan
 - j. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHP, BAPP.
- 37.7 Banyaknya rangkap kontrak dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
- a. paling kurang 2 (dua) Kontrak asli, terdiri dari:
 - 1) kontrak asli pertama untuk PFK dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia; dan
 - 2) kontrak asli kedua untuk penyedia dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh PFK;
 - b. rangkap kontrak lainnya tanpa dibubuhi materai, apabila diperlukan.
- 37.8 *[Penandatanganan kontrak yang kompleks dan/atau bernilai di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dilakukan setelah draf kontrak memperoleh pendapat ahli hukum kontrak.]*
- 37.9 Pihak yang berwenang menandatangani kontrak atas nama penyedia adalah direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang disebutkan namanya dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 37.10 Pihak lain yang bukan direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi atau yang namanya tidak disebutkan dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, dapat menandatangani Kontrak, sepanjang pihak tersebut adalah pengurus/karyawan perusahaan/karyawan koperasi yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus atau pihak yang sah berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar untuk menandatangani Kontrak.

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:

4. Nama paket pekerjaan: _____
5. 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

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

D. PENINJAUAN LAPANGAN [apabila diperlukan]

[Peninjauan lapangan akan dilaksanakan pada:
Hari : _____
Tanggal : _____
Waktu : _____ s.d _____
Tempat : _____]

**E. MATA UANG
PENAWARAN
DAN CARA
PEMBAYARAN**

1. Mata uang yang digunakan _____
[diisi Rupiah atau mata uang lainnya apabila dilaksanakan di luar negeri]
2. Pembayaran dilakukan dengan cara _____
[diisi pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas 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
pemasukan Dokumen Penawaran, yaitu dari
tanggal _____ s.d. _____
*[diisi dengan memperhitungkan akhir pemasukan
dokumen penawaran sampai penandatanganan
kontrak]*

**G. JAMINAN
PENAWARAN**

1. Besarnya Jaminan Penawaran adalah:
Rp _____
(_____)
*[diisi, besar nominal antara 1% sampai dengan 3%
dari nilai total HPS]*
2. Masa berlaku jaminan penawaran _____
(_____) hari kalender sejak batas
akhir pemasukan Dokumen Penawaran, yaitu dari
tanggal _____ s.d. _____ (paling
kurang sama dengan masa berlaku surat
penawaran.)
3. Dalam hal Jaminan Penawaran dicairkan, maka
disetorkan pada _____ *[Kas Negara/Kas
Daerah]*

**H. JADWAL
PEMASUKAN
DOKUMEN
PENAWARAN**

Hari : _____ s.d. _____
Tanggal : _____ s.d. _____
Waktu : _____ s.d. _____ (kecuali hari
terakhir pemasukan penawaran)
Tempat : _____

**I. BATAS AKHIR
WAKTU
PEMASUKAN
PENAWARAN**

Hari : _____
Tanggal : _____
Waktu : _____

**J. PEMBUKAAN
PENAWARAN
SAMPUL I**

Tempat : _____
 Hari : _____
 Tanggal : _____
 Waktu : _____

**K. PEMBUKAAN
PENAWARAN
SAMPUL II**

Tempat : _____
 Hari : _____
 Tanggal : _____
 Waktu : _____

**L. DOKUMEN
PENAWARAN**

1. Daftar Personil Inti/tenaga ahli/teknis/terampil minimal 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, komposisi, dan jumlah peralatan minimal yang diperlukan untuk penyelesaian pekerjaan]

3. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan

[diisi, dalam hal apabila ada bagian pekerjaan yang disubkontrakkan dan bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan bukan pekerjaan utama, kecuali pekerjaan spesialis]

4. Uji mutu/teknis/fungsi diperlukan untuk:

a. Bahan _____

b. Alat _____

[diisi, "tidak ada" apabila tidak diperlukan]

**M. EVALUASI
[SISTEM
NILAI/SISTEM
BIAYA SELAMA
UMUR
EKONOMIS]**

[Metoda Evaluasi penawaran dilakukan dengan sistem nilai dengan ketentuan:

1. Ambang Batas Nilai Teknis: _____

2. Bobot Teknis : _____ % yang terdiri dari:

a. _____ : _____ %

b. _____ : _____ %

c. _____ : _____ %

d. dst.

3. Bobot Harga : _____ %]

**N. SANGGAHAN,
SANGGAHAN
BANDING DAN
PENGADUAN**

[Metoda evaluasi penawaran dilakukan dengan sistem biaya selama umur ekonomis dengan ketentuan, ambang batas: _____ (apabila diperlukan)]

1. Sanggahan ditujukan kepada _____
[diisi nama Pokja ULP, contoh: Pokja Pekerjaan Konstruksi ULP LKPP]
2. Tembusan sanggahan ditujukan kepada:
 - a. PPK _____
 - b. PA/KPA _____
 - c. _____ *[APIP Kementerian/
Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi]*
[diisi secara lengkap dan jelas]
3. Sanggahan Banding ditujukan kepada _____
[diisi nama jabatan Menteri/Pimpinan Lembaga/Kepala Daerah/Pimpinan Institusi/Pejabat yang menerima penugasan menjawab sanggahan banding, contoh: Kepala LKPP]
4. Tembusan sanggahan banding ditujukan kepada:
 - a. PPK _____
 - b. Pokja ULP _____
 - c. _____ *[APIP Kementerian/
Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi]*
[diisi secara lengkap dan jelas]
5. Pengaduan ditujukan kepada _____
[APIP Kementerian/ Lembaga /Pemerintah Daerah/Institusi dan/atau LKPP] [diisi secara lengkap dan jelas]

**O. JAMINAN
SANGGAHAN
BANDING**

1. Besarnya jaminan sanggahan banding: Rp _____ (_____)
[diisi sebesar 1% (satu perseratus) dari nilai total HPS]
2. Jaminan Sanggahan Banding ditujukan kepada _____ *[diisi nama Pokja ULP].*
3. Jaminan Sanggahan Banding dicairkan dan disetorkan pada _____ *[Kas Negara/Kas Daerah]*

**P. JAMINAN
PELAKSANAAN**

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

**Q. JAMINAN UANG
MUKA**

1. Nilai Jaminan Uang Muka sebesar Rp. _____ (_____)
2. Jaminan Uang Muka ditujukan kepada _____ *[diisi nama PPK]*.
3. Jaminan Uang Muka dicairkan dan disetorkan pada _____ *[Kas Negara/Kas Daerah]* (apabila ada)

BAB IV. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK SURAT PENAWARAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS

<i>[Kop Surat Badan Usaha]</i>	CONTOH
--------------------------------	---------------

Nomor : _____, _____ 20__
Lampiran :

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

di

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

Sehubungan dengan undangan pengambilan Dokumen Pemilihan nomor: _____ tanggal _____ dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Pemilihan dan Berita Acara Pemberian Penjelasan *[serta adendum Dokumen Pemilihan]*, dengan ini kami mengajukan penawaran Administrasi dan Teknis untuk pekerjaan _____ *[diisi oleh Pokja ULP]*.

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

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

Sesuai dengan persyaratan, bersama Surat Penawaran ini kami lampirkan:

1. Jaminan Penawaran;
2. *[Surat Kuasa, apabila ada];*
3. *[Surat Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi, apabila ada];*
4. Dokumen penawaran teknis, terdiri dari :
 - a. Metoda Pelaksanaan;
 - b. Jadwal Waktu Pelaksanaan;
 - c. Daftar Personil Inti;
 - d. Jenis, kapasitas, komposisi, dan jumlah peralatan utama minimal yang dibutuhkan;

- e. Spesifikasi teknis;
- f. *[Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan, apabila ada].*

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

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

Jabatan

B. BENTUK SURAT PENAWARAN HARGA

<i>[Kop Surat Badan Usaha]</i>	CONTOH
--------------------------------	---------------

Nomor : _____, _____ 20__
Lampiran :

Kepada Yth.:
Pokja _____ ULP _____ *[K/L/D/I]*
[diisi oleh Pokja ULP]
di _____

Perihal : Penawaran Harga untuk pekerjaan _____
[nama pekerjaan diisi oleh Pokja ULP]

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

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

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

Sesuai dengan persyaratan, bersama surat penawaran ini kami lampirkan Daftar Kuantitas dan Harga.

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.

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

Jabatan

C. BENTUK SURAT KUASA

CONTOH-1

[Kop Surat Badan Usaha]

SURAT KUASA

Nomor : _____

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : _____
 Alamat Perusahaan : _____
 Jabatan : _____ [Direktur Utama/Pimpinan
 Perusahaan/Pengurus Koperasi] _____
 [nama PT/CV/Firma/Koperasi]

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama perusahaan/koperasi berdasarkan Akta Notaris/Anggaran Dasar No. ____ [No. Akta Notaris/Anggaran Dasar/ tanggal _____ [tanggal penerbitan Akta/Anggaran Dasar] yang dikeluarkan oleh Notaris _____ [nama Notaris penerbit Akta Notaris//Anggaran Dasar] beserta perubahannya, yang berkedudukan di _____ (alamat perusahaan/koperasi) 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. [Menandatangani Surat Penawaran,]
2. [Menandatangani Pakta Integritas,]
3. [Menandatangani Surat Perjanjian,]
4. [Menandatangani Surat Sanggahan,]
5. [Menandatangani Surat Sanggahan Banding.]

Surat kuasa ini tidak dapat dilimpahkan lagi kepada orang lain.

_____, _____ 20____

Penerima Kuasa

Pemberi Kuasa

(nama dan jabatan)_____
(nama dan jabatan)

CONTOH-2

[Kop Surat Badan Usaha]

SURAT KUASA

Nomor : _____

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : _____
 Alamat Perusahaan : _____
 Jabatan : _____ *Direktur Utama/Pimpinan
 Perusahaan/Pengurus Koperasi/Kepala Cabang/wakil
 Kemitraan (KSO)* _____ *[nama PT/CV/Firma/
 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 penerbit Akta/Anggaran Dasar]* beserta perubahannya atau *Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi (KSO) No ____ tanggal _____*], yang selanjutnya disebut sebagai Pemberi Kuasa,

memberi kuasa kepada:

Nama : _____
 Alamat : _____

yang selanjutnya disebut sebagai Penerima Kuasa.

Penerima Kuasa mewakili Pemberi Kuasa untuk:

1. *[melakukan pendaftaran dan pengambilan dokumen,]*
2. *[menghadiri pemberian penjelasan,]*
3. *[menghadiri pembukaan penawaran,]*
4. *[_____, dst.]*

Surat kuasa ini tidak dapat dilimpahkan lagi kepada orang lain.

_____, _____ 20__

Penerima Kuasa

Pemberi Kuasa

 (nama)

 (nama dan jabatan)

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. metode pelaksanaan pekerjaan *[diyakini menggambarkan penguasaan dalam penyelesaian pekerjaan utama]*;
2. jadwal dan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan *[tidak melampaui batas waktu yang ditetapkan dalam LDP]*;
3. jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan minimal *[sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP]*;
4. spesifikasi teknis, apabila dipersyaratkan untuk bahan/barang tertentu;
5. 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]*;
6. tenaga teknis/terampil *[sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP]*; dan
7. bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan *[apabila ada sebagaimana tercantum dalam LDP]*.

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

FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN)

Uraian Pekerjaan	Nilai Gabungan Barang/Jasa (Rp)				TKDN	
	DN	LN	Total		Barang/ Jasa	Gabungan
			Ribu Rp	% KDN		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Barang						
I. Material Langsung (Bahan baku)	(1A)	(1B)	(1C)	(1D)	(1E)	(1F)
II. Peralatan (Barang jadi)	(2A)	(2B)	(2C)	(2D)	(2E)	(2F)
A. Sub Total Barang	(3A)	(3B)	(3C)	(3D)	(3E)	(3F)
Jasa						
III. Manajemen Proyek dan Perencanaan	(4A)	(4B)	(4C)	(4D)	(4E)	(4F)
IV. Alat Kerja / Fasilitas Kerja	(5A)	(5B)	(5C)	(5D)	(5E)	(5F)
V. Konstruksi dan Fabrikasi	(6A)	(6B)	(6C)	(6D)	(6E)	(6F)
VI. Jasa Umum	(7A)	(7B)	(7C)	(7D)	(7E)	(7F)
B. Sub Total Jasa	(8A)	(8B)	(8C)	(8D)	(8E)	(8F)
C. TOTAL Biaya (A + B)	(9A)	(9B)	(9C)	(9D)	(9E)	(9F)

Formulasi perhitungan:

$$\begin{array}{l}
 \text{\% TKDN (Gabungan} \\
 \text{Barang dan Jasa)} = \frac{\text{Nilai Barang Total (3C) - Nilai Barang Luar Negeri (3B)}}{\text{Nilai Gabungan Barang dan Jasa (9C)}} + \\
 \frac{\text{Nilai Jasa Total(8C) - Nilai Jasa Luar Negeri (8B)}}{\text{Nilai Gabungan Barang dan Jasa (9C)}}
 \end{array}$$

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

[tanda tangan]

[nama wakil sah badan usaha/pemimpin kemitraan (KSO)]

F. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK**Contoh***[Kop Bank Penerbit Jaminan]*

GARANSI BANK
 sebagai
JAMINAN PENAWARAN
 No. _____

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ *[Pokja ULP]*
 Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

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

Nama : _____ *[peserta pelelangan]*
 Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

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

- a. Yang Dijamin menarik kembali penawarannya selama dilaksanakannya
 pelelangan atau sesudah dinyatakan sebagai pemenang;
- b. Yang Dijamin tidak menyerahkan Jaminan Pelaksanaan setelah ditunjuk
 sebagai pemenang;
- c. Yang Dijamin terlibat Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN); atau
- d. Yang Dijamin melakukan penipuan/pemalsuan atas informasi yang
 disampaikan dalam Dokumen Penawaran.

sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pemilihan yang diikuti oleh Yang
 Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berlaku dari tanggal _____ s.d. _____ [diisi sesuai yang tercantum dalam LDP].
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. Perjamin 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. Perjamin melepaskan hak-hak istimewa 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 kepastian, pemegang
 Garansi Bank disarankan untuk
 mengkonfirmasikan Garansi ini ke
 _____ [Bank]

 [Nama dan Jabatan]

G. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN

Contoh

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PENAWARAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ [nama],
_____ [alamat] sebagai Peserta, selanjutnya disebut TERJAMIN,
dan _____ [nama penerbit jaminan],
_____ [alamat], sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN,
bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____
[nama Pokja ULP], _____ [alamat]
sebagai Pelaksana Pelelangan, 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 sebagaimana ditetapkan
dalam Dokumen Pemilihan No. _____ tanggal _____
untuk pelaksanaan pelelangan pekerjaan _____ yang
diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku apabila TERJAMIN:
 - a. menarik kembali penawarannya selama dilaksanakannya pelelangan
atau sesudah dinyatakan sebagai pemenang;
 - b. tidak:
 - 1) menyerahkan Jaminan Pelaksanaan setelah ditunjuk sebagai
pemenang; atau
 - 2) menandatangani Kontrak;
 - c. terlibat Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN); atau
 - d. melakukan penipuan/pemalsuan atas informasi yang disampaikan
dalam Dokumen Penawaran.
4. Surat Jaminan ini berlaku efektif mulai tanggal _____ s.d.
_____ [diisi sesuai yang tercantum dalam LDP]
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 penagihan
secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA
JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera
janji/wanprestasi.

6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Materai Rp.6000,00

(Nama & Jabatan)

(Nama & Jabatan)

Untuk keyakinan, penanggung
jaminan diberikan untuk
menyaksikan sendiri ke
_____ Penjabat, dan lain/

BAB V. BENTUK DOKUMEN KONTRAK

SURAT PERJANJIAN

untuk melaksanakan
Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau
Pembuatan _____
(Disesuaikan dengan kegiatannya)

Nomor: _____

[Jika Penyedia bukan berbentuk Kemitraan/KSO, maka kalimat Pembukaan/Komparasi sebagai berikut]:

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya, untuk selanjutnya disebut **KONTRAK**, dibuat dan ditandatangani di _____ pada hari _____ tanggal __ bulan _____ tahun _____ [__-__-20__],

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 Keputusan Menteri Perhubungan Nomor _____ Tahun _____, untuk selanjutnya disebut **PPK**,

Dan

_____ [nama wakil Penyedia], _____ [jabatan wakil Penyedia], yang bertindak untuk dan atas nama _____ [nama Penyedia], yang berkedudukan di _____ [alamat Penyedia], berdasarkan Akta Notaris Nomor _____ [Nomor Akta notaris] tanggal _____ [tanggal penerbitan Akta] yang dikeluarkan oleh Notaris _____ [nama Notaris penerbit Akta], untuk selanjutnya disebut **PENYEDIA**.

[Jika Penyedia berbentuk kemitraan/KSO maka kalimat pembukaan/komparasi sebagai berikut:

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya, untuk selanjutnya disebut **KONTRAK**, dibuat dan ditandatangani di _____ pada hari _____ tanggal __ bulan _____ tahun _____ [__-__-20__],

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 Keputusan Menteri Perhubungan Nomor _____ Tahun _____, untuk selanjutnya disebut **PPK**,

Dan

Kemitraan/KSO yang beranggotakan sebagai berikut:

1. _____ [nama Penyedia 1];
 2. _____ [nama Penyedia 2];
 3. _____ [nama Penyedia 3];
- *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] untuk bertindak atas nama Kemitraan yang berkedudukan di _____ [alamat Penyedia wakil kemitraan], berdasarkan surat Perjanjian kemitraan/KSO Nomor _____ tanggal _____, untuk selanjutnya disebut **PENYEDIA**.

MENINGAT BAHWA :

- a. Sumber Dana untuk Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau Pembuatan _____, telah ditampung dalam DIPA Tahun Anggaran 20__ Nomor _____ tanggal __ bulan ____ 20__;
- b. Penetapan Pemenang untuk Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau Pembuatan _____, telah mendapat persetujuan dari _____ melalui surat Nomor _____ tanggal __ bulan ____ 20__;

- c. PPK telah meminta Penyedia untuk menyediakan Pekerjaan Konstruksi sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak yang terlampir dalam Kontrak ini, untuk selanjutnya disebut **Pekerjaan Konstruksi**;
- d. 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;
- e. PPK dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- f. PPK dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:
 - 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
 - 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
 - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
 - 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

MAKA OLEH KARENA ITU, PPK dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

1. Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) 10% (sepuluh perseratus) yang diperoleh berdasarkan kuantitas dan harga satuan pekerjaan sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas dan 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 Kontrak (apabila ada);
 - b. Surat Perjanjian;
 - c. Surat penawaran beserta penawaran harga;
 - d. Syarat-syarat Khusus Kontrak;
 - e. Syarat-syarat Umum Kontrak;
 - f. Spesifikasi Khusus; (apabila ada)
 - g. Spesifikasi Teknis;
 - h. Gambar-gambar;
 - i. Daftar kuantitas dan harga; dan
 - j. Dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPEJ, BAHP, BAPP.

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 hierarki pada angka 3 di atas;
5. Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau Pembuatan _____, menggunakan jenis Kontrak *Harga Satuan atau Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan*.
6. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau Pembuatan _____, selama _____ (hari/bulan), dengan masa pemeliharaan selama _____ (hari/bulan).
7. 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 pekerjaan 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 perusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Penyedia.
8. Kontrak ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal yang ditetapkan dalam Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak dengan tanggal mulai dan penyelesaian keseluruhan pekerjaan sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak.

DENGAN DEMIKIAN, PFK dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas, dibubuhi materai cukup, dibuat rangkap ___ asli, 1 (satu) asli untuk Penyedia dan ___ (___) asli lainnya untuk PFK yang mempunyai kekuatan hukum yang sama, serta salinannya sebanyak ___ (___) eksemplar dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia.

Untuk dan atas nama
Penyedia/Kemitraan (KSO)

Untuk dan atas nama _____
PFK

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

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

*[nama lengkap]
[jabatan]*

*[nama lengkap]
[jabatan]*

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 Pembangunan _____ atau pembuatan _____ (*Disesuaikan dengan kegiatannya*).
- 1.2 **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disebut **PA** adalah Menteri Perhubungan.
- 1.3 **Kuasa Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disebut **KPA** adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN.
- 1.4 **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disebut **PPK** adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau Pembuatan _____ (*Disesuaikan dengan kegiatannya*).
- 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, rewiu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi.
- 1.7 **Penyedia PT.** _____
- 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 (rinioian 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 ULP untuk menilai kewajaran penawaran termasuk rinciannya.
- 1.18 **Pekerjaan utama** adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya 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 **Metode pelaksanaan pekerjaan** adalah cara kerja yang layak, realistik dan dapat dilaksanakan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam penyelesaian pekerjaan dengan tahap pelaksanaan yang sistimatis 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 orang 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.
- 1.23 **Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan** adalah bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan, yang pelaksanaannya diserahkan kepada penyedia lain dan disetujui terlebih dahulu oleh PPK.
- 1.24 **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung 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 pengguna 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;

- 1.30 **Kontrak Harga Satuan** adalah Kontrak Pengadaan Barang/Jasa atas Penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu yang telah ditetapkan, dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Harga Satuan pasti dan tetap untuk setiap satuan atau unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu;
 - b. volume atau kuantitas pekerjaannya masih bersifat perkiraan pada saat Kontrak ditandatangani;
 - c. pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas volume pekerjaan yang benar-benar telah dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa; dan
 - d. dimungkinkan adanya pekerjaan tambah/kurang berdasarkan hasil pengukuran bersama atas pekerjaan yang diperlukan.
- 1.31 **Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan** adalah Kontrak yang merupakan gabungan *Lump Sum* dan Harga Satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan.

2. Penerapan

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

3. Bahasa dan Hukum

- 3.1 Bahasa kontrak harus dalam Bahasa Indonesia. *[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 Peripuan**
- 4.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk:
- menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini;
 - membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini .
- 4.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan (termasuk semua anggota Kemitraan/KSO apabila berbentuk Kemitraan/KSO) dan Sub penyediaanya (jika ada) tidak akan melakukan tindakan yang dilarang di atas.
- 4.3 Penyedia yang menurut penilaian PPK terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif sebagai berikut:
- pemutusan Kontrak;
 - Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK;
 - sisanya harus dilunasi oleh Penyedia; dan
 - dimasukkan dalam daftar hitam.
- 4.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh PPK kepada Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah/Pimpinan Institusi.
- 4.5 PPK yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 5. Asal Material/ Bahan**
- 5.1 Penyedia harus menyampaikan asal material/bahan yang terdiri dari rincian komponen dalam negeri dan komponen impor.
- 5.2 Asal material/bahan merupakan tempat material/bahan diperoleh, antara lain tempat material/bahan ditambang, tumbuh, atau diproduksi.

- 5.3 Material/bahan harus diutamakan yang manufaktur, pabrikasi, perakitan, dan penyelesaian akhir pekerjaannya dilakukan di Indonesia (produksi dalam negeri).
- 5.4 Jika dalam material/bahan digunakan komponen berupa barang, jasa, atau gabungan keduanya yang tidak berasal dari dalam negeri (impor) maka penggunaan komponen impor harus sesuai dengan besaran TKDN dalam formulir rekapitulasi perhitungan TKDN (apabila diberikan preferensi harga) yang merupakan bagian dari penawaran penyedia
- 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, *e-mail*, dan/atau faksimili yang 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 PPK 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, Subpenyedia (jika ada), dan Personil yang bersangkutan berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang dibebankan oleh peraturan perpajakan atas pelaksanaan Kontrak ini. Semua pengeluaran

perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam Nilai Kontrak.

10. Pengalihan dan/atau Subkontrak

- 10.1 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*), konsolidasi, pemisahan, maupun 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 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 dan subpenyediannya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh mereka.

13. Kemitraan/KSO Kemitraan/KSO memberi kuasa kepada salah satu anggota yang disebut dalam Surat Perjanjian untuk bertindak atas nama Kemitraan/KSO dalam pelaksanaan hak dan kewajiban terhadap PPK berdasarkan Kontrak.

14. 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 .

B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, PERUBAHAN DAN PEMUTUSAN KONTRAK

15. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan 15.1 Kontrak ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan Surat Perjanjian oleh Para Pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam SSKK.

15.2 Waktu pelaksanaan kontrak adalah jangka waktu yang ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak dihitung sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK.

15.3 Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan dalam SSKK.

15.4 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 addendum kontrak.

B.1 Pelaksanaan Pekerjaan

16. Penyerahan Lokasi Kerja 16.1 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.

- 16.2 Jika dalam pemeriksaan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam adendum Kontrak.
- 16.3 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.
- 17. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)**
- 17.1 PPK menerbitkan SPMK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak tanggal penandatanganan kontrak.
- 17.2 Dalam SPMK dicantumkan saat paling lambat dimulainya pelaksanaan kontrak oleh penyedia.
- 18. Program Mutu**
- 18.1 Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan program mutu pada rapat persiapan pelaksanaan kontrak untuk disetujui oleh PPK.
- 18.2 Program mutu disusun paling sedikit berisi:
- a. informasi mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;
 - b. organisasi kerja penyedia;
 - c. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
 - d. prosedur pelaksanaan pekerjaan;
 - e. prosedur instruksi kerja; dan
 - f. pelaksana kerja.
- 18.3 Program mutu dapat direvisi sesuai dengan kondisi lokasi pekerjaan.
- 18.4 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan program mutu jika terjadi adendum Kontrak dan Peristiwa Kompensasi.
- 18.5 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.

- 18.6 Persetujuan PFK terhadap program mutu tidak mengubah kewajiban kontraktual penyedia.
- 19. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak**
- 19.1 Selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak diterbitkannya SPMK dan sebelum pelaksanaan pekerjaan, PFK bersama dengan penyedia, unsur perencanaan, dan unsur pengawasan, harus sudah menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak.
- 19.2 Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak meliputi:
- a. program mutu;
 - b. organisasi kerja;
 - 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.
- 20. Mobilisasi**
- 20.1 Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan SPMK.
- 20.2 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.
- 20.3 Mobilisasi peralatan dan personil dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.
- 21. Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan**
- 21.1 Selama berlangsungnya pelaksanaan pekerjaan, PFK jika dipandang perlu dapat mengangkat Pengawas Pekerjaan yang berasal dari personil PFK atau konsultan pengawas. Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 21.2 Dalam melaksanakan kewajibannya, Pengawas Pekerjaan selalu bertindak untuk kepentingan

- PPK. Jika tercantum dalam SSKK, Pengawas Pekerjaan dapat bertindak sebagai Wakil Sah PPK.
- 22. Persetujuan Pengawas Pekerjaan**
- 22.1 Semua gambar yang digunakan untuk mendapatkan Hasil Pekerjaan baik yang permanen maupun sementara harus mendapatkan persetujuan Pengawas Pekerjaan.
- 22.2 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.
- 23. Perintah**
- Penyedia berkewajiban untuk melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini.
- 24. 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.
- 25. Pemeriksaan Bersama**
- 25.1 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 mata pembayaran.
- 25.2 Untuk pemeriksaan bersama ini, PA/KPA dapat membentuk Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak atas usul PPK.
- 25.3 Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam addendum Kontrak.

- 25.4 Jika hasil pemeriksaan menunjukkan bahwa Personil dan/atau Peralatan ternyata 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

26. Waktu Penyelesaian Pekerjaan

- 26.1 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 SPMK.
- 26.2 Jika pekerjaan tidak selesai pada Tanggal Penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia dikenakan denda.
- 26.3 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.
- 26.4 Tanggal Penyelesaian yang dimaksud dalam angka 26 ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.

27. Perpanjangan Waktu

- 27.1 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.

- 27.2 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.
- 28. Penundaan oleh Pengawas Pekerjaan** Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan secara tertulis penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan. Setiap perintah penundaan ini harus segera ditembuskan kepada PPK.
- 29. Rapat Pemantauan**
- 29.1 Pengawas Pekerjaan atau penyedia dapat menyelenggarakan rapat pemantauan, dan meminta satu sama lain untuk menghadiri rapat tersebut. Rapat pemantauan diselenggarakan untuk membahas perkembangan pekerjaan dan perencanaan atas sisa pekerjaan serta untuk menindaklanjuti peringatan dini.
- 29.2 Hasil rapat pemantauan akan dituangkan oleh Pengawas Pekerjaan dalam berita acara rapat, dan rekamannya diserahkan kepada PPK dan pihak-pihak yang menghadiri rapat.
- 29.3 Mengenai hal-hal dalam rapat yang perlu diputuskan, Pengawas Pekerjaan dapat memutuskan baik dalam rapat atau setelah rapat melalui pernyataan tertulis kepada semua pihak yang menghadiri rapat.
- 30. Peringatan Dini**
- 30.1 Penyedia berkewajiban untuk memperingatkan sedini mungkin Pengawas Pekerjaan atas peristiwa atau kondisi tertentu yang dapat mempengaruhi mutu pekerjaan, menaikkan 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.

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

B.3 Penyelesaian Kontrak

31. Serah Terima Pekerjaan

- 31.1 Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan pekerjaan.
- 31.2 Dalam rangka penilaian hasil pekerjaan, PPK menugaskan Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- 31.3 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.
- 31.4 PPK menerima penyerahan pertama pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Kontrak dan diterima oleh Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- 31.5 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.
- 31.6 Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama masa pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.
- 31.7 Setelah masa pemeliharaan berakhir, penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan akhir pekerjaan.

- 31.8 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.
- 31.9 Apabila penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka PPK berhak menggunakan uang retensi untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan atau mencairkan Jaminan Pemeliharaan.
- 31.10 Jika Hasil Pekerjaan berupa bangunan maka umur konstruksi bangunan ditetapkan dalam SSKK.
- 32. Pengambilalihan** PPK akan mengambil alih lokasi dan hasil pekerjaan dalam jangka waktu tertentu setelah dikeluarkan surat keterangan selesai/pengakhiran pekerjaan.
- 33. Pedoman Pengoperasian dan Perawatan**
- 33.1 Penyedia diwajibkan memberikan petunjuk kepada PPK tentang pedoman pengoperasian dan perawatan sesuai dengan SSKK.
- 33.2 Apabila penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan, PPK berhak menahan uang retensi atau Jaminan Pemeliharaan.
- H.4 Perubahan Kontrak**
- 34. Perubahan Kontrak**
- 34.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui addendum kontrak.
- 34.2 Perubahan Kontrak dapat dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, meliputi:
- a. perubahan pekerjaan disebabkan oleh sesuatu hal yang dilakukan oleh para pihak dalam kontrak sehingga mengubah lingkup pekerjaan dalam kontrak;
 - b. perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan akibat adanya perubahan pekerjaan; dan/atau

- c. perubahan nilai kontrak akibat adanya perubahan pekerjaan perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan, dan/atau penyesuaian harga.
- 34.3 Perubahan kontrak sebagaimana dimaksud pada angka 34.2 tidak dapat dilakukan untuk bagian lump sum dari kontrak gabungan lump sum dan harga satuan.
- 34.4 Untuk kepentingan perubahan kontrak, PA/KPA dapat membentuk Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak atas usul PPK.
- 35. Perubahan Lingkup Pekerjaan**
- 35.1 Untuk pekerjaan yang menggunakan Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan pada bagian harga satuan, apabila terdapat perbedaan yang signifikan antara kondisi lokasi pekerjaan/lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan spesifikasi yang ditentukan dalam Kontrak, maka:
- a. PPK 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.

**36. Perubahan
jadwal
Pelaksanaan
Pekerjaan**

35.2 Untuk pekerjaan yang menggunakan Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan pada bagian Lump Sum, tidak dapat dilakukan perubahan kontrak.

36.1 Untuk pekerjaan 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:

- 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.

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:

- a. keterlambatan yang disebabkan oleh PPK;
- b. masalah yang timbul di luar kendali penyedia; dan/atau
- c. keadaan kahar.

36.2 Waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang paling kurang sama dengan waktu terhentinya kontrak akibat keadaan kahar.

36.3 PPK dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan atas kontrak setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia.

36.4 PPK dapat menugaskan Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak untuk meneliti kelayakan usulan perpanjangan waktu pelaksanaan.

36.5 Persetujuan perpanjangan waktu pelaksanaan dituangkan dalam addendum kontrak.

B.9 Keadaan Kahar

- 37. Keadaan Kahar**
- 37.1 suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan 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 Apabila terjadi Keadaan Kahar, maka penyedia memberitahukan kepada PPK paling lambat 14 (empat belas) hari sejak terjadinya Keadaan Kahar, dengan menyertakan pernyataan Keadaan Kahar dari pejabat yang berwenang, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 37.4 Jangka waktu yang ditetapkan dalam Kontrak untuk pemenuhan kewajiban Pihak yang tertimpa Keadaan Kahar harus diperpanjang paling kurang sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar.
- 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 Pada saat terjadinya Keadaan Kahar, Kontrak ini akan dihentikan sementara hingga Keadaan Kahar berakhir dengan ketentuan, Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai. Jika selama masa Keadaan Kahar PPK memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk meneruskan pekerjaan sedapat mungkin maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai

dengan yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam situasi demikian. Penggantian biaya ini harus diatur dalam suatu addendum Kontrak.

B.6 Penghentian dan Pemutusan Kontrak

- 38. Penghentian Kontrak**
- 38.1 Penghentian kontrak dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar.
- 38.2 Dalam hal kontrak dihentikan, maka PFK 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.
- 39. Pemutusan Kontrak**
- Pemutusan kontrak dapat dilakukan oleh pihak penyedia atau pihak PPK.
- 40. Pemutusan Kontrak oleh PFK**
- 40.1 Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, PFK dapat memutuskan Kontrak melalui pemberitahuan tertulis kepada Penyedia setelah terjadinya hal-hal sebagai berikut:
- a. kebutuhan barang/jasa tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya kontrak;
 - b. berdasarkan penelitian PPK, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;
 - c. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
 - d. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;

- e. Penyedia tanpa persetujuan Pengawas Pekerjaan, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;
 - f. Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan Pengawas Pekerjaan;
 - g. Penyedia berada dalam keadaan pailit;
 - h. Penyedia selama Masa Kontrak gagal memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh PPK;
 - i. Penyedia tidak mempertahankan keberlakuan Jaminan Pelaksanaan;
 - j. Pengawas Pekerjaan memerintahkan Penyedia untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari;
 - k. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang, dan/atau
 - l. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.
- 40.2 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan karena kesalahan Penyedia:
- a. Jaminan Pelaksanaan dicairkan (untuk nilai paket di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah));
 - b. sisa Uang Muka harus dilunasi oleh penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila ada);
 - c. Penyedia membayar denda keterlambatan sebagaimana tercantum dalam SSKK (apabila ada);
 - d. Penyedia dimasukkan dalam Daftar Hitam; dan
 - e. PPK membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh PPK sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan Kontrak dikurangi dengan denda keterlambatan yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pelaksanaan pekerjaan kepada PPK dan

selanjutnya menjadi hak milik PPK.

- 41. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia**
- 41.1 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.
- 41.2 Penyedia dapat memutuskan Kontrak apabila PPK gagal mematuhi keputusan akhir penyelesaian perselisihan. Dalam hal ini pemutusan Kontrak dilakukan paling kurang 30 (tiga puluh) hari setelah Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana pemutusan Kontrak secara tertulis kepada PPK.
- 41.3 Kejadian sebagaimana dimaksud angka 41.2 adalah:
- a. akibat keadaan kahar sehingga Penyedia tidak dapat melaksanakan pekerjaan sesuai ketentuan dokumen kontrak;
 - b. PPK gagal mematuhi keputusan akhir penyelesaian perselisihan.
- 41.4 Dalam hal terjadi pemutusan Kontrak, PPK membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh PPK sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan Kontrak dikurangi dengan denda keterlambatan yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pelaksanaan kepada PPK dan selanjutnya menjadi hak milik PPK.
- 42. [Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan dan Kontrak Kritis**
- 42.1 *[Apabila Penyedia terlambat melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal, maka PPK harus memberikan peringatan secara tertulis atau dikenakan ketentuan tentang kontrak kritis.*
- (Untuk Pekerjaan Konstruksi Bangunan)]**
- 42.2 Kontrak dinyatakan kritis apabila:
- a. dalam periode I (rencana fisik pelaksanaan 0% - 70% dari Kontrak), realisasi fisik pelaksanaan terlambat lebih besar 10% dari rencana;
 - b. dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak), realisasi fisik pelaksanaan terlambat lebih besar 5% dari

rencana;

- c. rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak, realisasi fisik pelaksanaan terlambat kurang dari 5% dari rencana dan akan melampaui tahun anggaran berjalan.

42.3 Penanganan kontrak kritis

- a. dalam hal keterlambatan pada angka 42.1 dan penanganan Kontrak pada pasal kritis 42.2 penanganan Kontrak Kritis dilakukan dengan Rapat Pembuktian (show cause meeting/SCM)
- 1) pada saat Kontrak dinyatakan krisis, direksi pekerjaan menerbitkan surat peringatan kepada Penyedia dan selanjutnya menyelenggarakan SCM.
 - 2) dalam SCM direksi pekerjaan, direksi teknis dan penyedia membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam periode waktu tertentu (uji coba pertama) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Sampul I
 - 3) apabila Penyedia gagal pada uji coba pertama, maka dilaksanakan SCM Sampul II yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam periode waktu tertentu (uji coba kedua) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Sampul II.
 - 4) apabila Penyedia gagal pada uji coba tahap kedua, maka diselenggarakan SCM Sampul II yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam periode waktu tertentu (uji coba ketiga) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Sampul II.
 - 5) pada setiap uji coba yang gagal, PPK harus menerbitkan surat peringatan kepada Penyedia atas keterlambatan realisasi fisik pelaksanaan pekerjaan.
- b. dalam hal keterlambatan pada angka 42.2 c PPK setelah dilakukan rapat bersama atasan PPK sebelum tahun anggaran berakhir dapat langsung memutuskan Kontrak secara sepihak dengan mengesampingkan pasal 1266 Kitab

Undang-Undang Hukum Perdata.]

- 43. Pemutusan Kontrak akibat lainnya** Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan karena PPK/Pokja ULP terlibat penyimpangan prosedur, melakukan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka PPK/Pokja ULP dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- 44. 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

- 45. Hak dan Kewajiban Penyedia** Penyedia memiliki hak dan kewajiban:
- 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, 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 kerusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan penyedia.

- 46. Penggunaan 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 PFK.
- 47. Hak Atas Kekayaan Intelektual** Penyedia wajib melindungi PFK dari segala tuntutan atau klaim dari pihak ketiga yang disebabkan penggunaan Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI) oleh penyedia.
- 48. Penanggungungan dan Risiko**
- 48.1 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas PFK beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PFK beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat PFK) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan akhir:
- a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan Personil;
 - b. cidera tubuh, sakit atau kematian Personil;
 - c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga;
- 48.2 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 PFK.
- 48.3 Pertanggungungan asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungungan dalam angka 48 ini.

- 48.4 Kehilangan atau kerusakan terhadap Hasil Pekerjaan atau Bahan yang menyatu dengan Hasil Pekerjaan selama Tanggal Mulai Kerja dan batas akhir Masa Pemeliharaan harus diganti atau diperbaiki oleh penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian penyedia.
- 49. Perlindungan Tenaga Kerja**
- 49.1 Penyedia dan Subpenyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan Personilnya pada program Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Jamsostek) sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- 49.2 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.
- 49.3 Penyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk menyediakan kepada setiap Personilnya (termasuk Personil Subpenyedia, jika ada) perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai.
- 49.4 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.
- 50. 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.
- 51. Asuransi**
- 51.1 Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SFMK sampai dengan tanggal selesainya pemeliharaan untuk:
- a. semua barang dan peralatan yang mempunyai risiko tinggi terjadinya

- kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, serta pekerja untuk pelaksanaan pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga;
- b. pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya; dan
- c. perlindungan terhadap kegagalan bangunan.
- 51.2 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam nilai kontrak.
- 52. Tindakan Penyedia yang Menyyaratkan Persetujuan PPK atau Pengawas Pekerjaan**
- 52.1 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis PPK sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:
- mensubkontrakkan sebagian pekerjaan;
 - menunjuk Personil yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran A SSKK;
 - mengubah atau memutakhirkan program mutu;
 - tindakan lain yang diatur dalam SSKK.
- 52.2 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pengawas Pekerjaan sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:
- menggunakan spesifikasi dan gambar dalam angka 15 SSUK;
 - mengubah syarat dan ketentuan polis asuransi;
 - mengubah Personil Inti dan/atau Peralatan;
 - tindakan lain yang diatur dalam SSKK.
- 53. Laporan Hasil Pekerjaan**
- 53.1 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.
- 53.2 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.

- 53.3 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.
- 53.4 Laporan harian dibuat oleh penyedia, apabila diperlukan diperiksa oleh konsultan dan disetujui oleh wakil PPK.
- 53.5 Laporan mingguan terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu minggu, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.
- 53.6 Laporan bulanan terdiri dari rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu bulan, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.
- 53.7 Untuk merekam kegiatan pelaksanaan proyek, PPK membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan.

54. Kepemilikan Dokumen

Semua rancangan, gambar, spesifikasi, desain, laporan, dan dokumen-dokumen lain serta piranti lunak yang dipersiapkan oleh penyedia berdasarkan Kontrak ini sepenuhnya merupakan hak milik PPK. Penyedia paling lambat pada waktu pemutusan atau 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.

55. Kerjasama Antara Penyedia

- 55.1 Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut harus diatur dalam Kontrak dan

- dan Sub Penyedia** disetujui terlebih dahulu oleh PPK.
- 55.2 Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.
- 55.3 Ketentuan-ketentuan dalam subkontrak harus mengacu kepada Kontrak serta menganut prinsip kesetaraan.
- 56. Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Koperasi Kecil**
- 56.1 Penyedia dapat bekerja sama dengan Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil, antra lain dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaannya.
- 56.2 Dalam melaksanakan kewajiban di atas penyedia terpilih tetap bertanggungjawab penuh atas keseluruhan pekerjaan tersebut.
- 56.3 Bentuk kerjasama tersebut hanya untuk sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama.
- 56.4 Membuat laporan periodik mengenai pelaksanaan ketetapan di atas.
- 56.5 Apabila ketentuan tersebut di atas dilanggar, maka penyedia dikenakan sanksi yang diatur dalam SSKK.
- 57. Penyedia Lain** Penyedia berkewajiban untuk bekerjasama dan menggunakan lokasi kerja bersama dengan penyedia yang lain (jika ada) dan pihak lainnya yang berkepentingan atas lokasi kerja. Jika dipandang perlu, PPK dapat memberikan jadwal kerja penyedia yang lain di lokasi kerja.
- 58. Keselamatan** Penyedia bertanggung jawab atas keselamatan semua pihak di lokasi kerja.
- 59. 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.

60. Jaminan

- 60.1 Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada PPK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) sebelum dilakukan penandatanganan kontrak dengan besar:
- 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.
- 60.2 Masa berlaku Jaminan Pelaksanaan paling kurang sejak tanggal penanda-tanganan kontrak sampai dengan serah terima pertama pekerjaan (*Provisional Hand Over/PHO*).
- 60.3 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;
- 60.4 Jaminan Uang Muka diberikan kepada PPK dalam rangka pengambilan uang muka dengan nilai 100% (seratus perseratus) dari besarnya uang muka;
- 60.5 Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan;
- 60.6 Masa berlaku Jaminan Uang Muka paling kurang sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan tanggal penyerahan pertama pekerjaan (PHO).
- 60.7 Jaminan Pemeliharaan diberikan kepada PPK setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus perseratus).
- 60.8 Pengembalian Jaminan Pemeliharaan dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai dan pekerjaan diterima dengan baik sesuai dengan ketentuan kontrak;
- 60.9 Masa berlaku Jaminan Pemeliharaan paling

kurang sejak tanggal serah terima pertama pekerjaan (PHO) sampai dengan tanggal penyerahan akhir pekerjaan (*Final Hand Over/PHO*);

D. HAK DAN KEWAJIBAN PPK

- 61. Hak dan Kewajiban PPK** PPK memiliki hak dan kewajiban :
- 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;
 - d. mengenakan denda keterlambatan (apabila ada);
 - e. membayar uang muka (apabila diberikan);
 - f. memberikan instruksi sesuai jadwal;
 - g. membayar ganti rugi, melindungi dan membela Penyedia terhadap tuntutan hukum, tuntutan lainnya dan tanggungan yang timbul karena kesalahan, kecerobohan dan pelanggaran kontrak yang dilakukan PPK; dan
 - h. mengusulkan penetapan sanksi Daftar Hitam kepada PA/KPA (apabila ada).
- 62. Fasilitas** PPK dapat memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya (jika ada) yang tercantum dalam SSKK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini.
- 63. Peristiwa Kompensasi** 63.1 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.
- 63.2 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.
- 63.3 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.
- 63.4 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Tanggal Penyelesaian maka penyedia berhak untuk meminta perpanjangan waktu Penyelesaian berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada PPK. Perpanjangan Tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui addendum Kontrak jika perpanjangan tersebut mengubah Masa Kontrak.
- 63.5 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.

E. PERSONIL DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA

- 64. Personil Inti dan/atau Peralatan**
- 64.1 Personil inti dan/atau peralatan yang ditempatkan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Penawaran.
- 64.2 Penggantian personil inti dan/atau peralatan tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis PPK.
- 64.3 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.
- 64.4 PPK dapat menilai dan menyetujui penempatan/penggantian personil inti dan/atau peralatan menurut kualifikasi yang dibutuhkan.
- 64.5 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.
- 64.6 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.
- 64.7 Personil inti berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya. Jika diperlukan oleh PPK, Personil inti dapat sewaktu-waktu disyaratkan untuk menjaga kerahasiaan pekerjaan di bawah sumpah.

F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

- 65. Harga Kontrak**
- 65.1 PPK membayar kepada penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam kontrak sebesar harga kontrak.
- 65.2 Harga kontrak telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya overhead serta biaya asuransi yang meliputi juga biaya keselamatan dan kesehatan kerja.
- 65.3 Rincian harga kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga (untuk kontrak harga satuan atau

Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan).

66. Pembayaran

60.1 Uang muka

- a. uang muka dibayar untuk membiayai mobilisasi peralatan, personil, pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok bahan/material dan persiapan teknis lain;
- b. besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka senilai uang muka yang diterima;
- c. dalam hal PPK menyediakan uang muka maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada PPK disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak;
- d. PPK harus mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) 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).

60.2 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 retensi; 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. 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.
- 60.3 Denda dan ganti rugi
- a. denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada penyedia;
 - b. ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada PPK karena terjadinya 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 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.
- 67. Hari Kerja**
- 67.1 Semua pekerja dibayar selama hari kerja dan datanya disimpan oleh penyedia. Daftar pembayaran ditandatangani oleh masing-masing pekerja dan dapat diperiksa oleh PPK.
 - 67.2 Penyedia harus membayar upah hari kerja kepada tenaga kerjanya setelah formulir upah ditandatangani.
 - 67.3 Jam kerja dan waktu cuti untuk pekerja harus dilampirkan.
- 68. Perhitungan Akhir**
- 68.1 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan berita acara penyerahan awal telah ditandatangani oleh kedua belah Pihak.
 - 68.2 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.
- 69. Penangguhan**
- 69.1 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.

- 69.2 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.
- 69.3 Pembayaran yang ditangguhkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian penyedia.
- 69.4 Jika dipandang perlu oleh PPK, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada penyedia.
- 70. [Penyesuaian Harga (Untuk Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan)]**
- 70.1 [Harga yang tercantum dalam kontrak dapat berubah akibat adanya penyesuaian harga sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- 70.2 Penyesuaian harga diberlakukan pada Kontrak Tahun Jamak yang masa pelaksanaannya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan.
- 70.3 Penyesuaian harga diberlakukan terhadap Kontrak Tahun Jamak yang berbentuk Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan yang mengacu pada Dokumen Pengadaan dan/atau perubahan Dokumen Pengadaan, yang selanjutnya dituangkan dalam SSKK.
- 70.4 Penyesuaian Harga Satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan dan biaya overhead sebagaimana tercantum dalam penawaran.
- 70.5 Penyesuaian Harga Satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam kontrak awal/adendum kontrak.
- 70.6 Penyesuaian Harga Satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari

negara asal barang tersebut.

- 70.7 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.
- 70.8 Kontrak yang terlambat pelaksanaannya disebabkan oleh kesalahan Penyedia diberlakukan penyesuaian harga berdasarkan indeks harga terendah antara jadwal awal dengan jadwal realisasi pekerjaan.
- 70.9 Penyesuaian Harga Satuan, ditetapkan dengan rumus sebagai berikut:

$$H_n = H_o (a + b \cdot B_n / B_o + c \cdot C_n / C_o + d \cdot D_n / D_o + \dots)$$

$$H_n = \text{Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;}$$

$$H_o = \text{Harga Satuan pada saat harga penawaran;}$$

$$a = \text{Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan overhead;}$$

Dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan overhead maka $a = 0,15$.

$$b, c, d = \text{Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja, dsb,}$$

Penjumlahan $a + b + c + d + \dots$ dst adalah 1,00.

$$B_n, C_n, D_n = \text{Indeks harga komponen pada saat pekerjaan dilaksanakan (mulai bulan ke-13 setelah penandatanganan kontrak).}$$

$$B_o, C_o, D_o = \text{Indeks harga komponen pada bulan ke-12 setelah penandatanganan kontrak.}$$
- 70.10 Penetapan koefisien bahan, tenaga kerja dan alat kerja ditetapkan dalam SSKK.
- 70.11 Indeks harga yang digunakan bersumber dari penerbitan BPS.
- 70.12 Dalam hal indeks harga tidak dimuat dalam penerbitan BPS, digunakan indeks harga yang dikeluarkan oleh instansi teknis.
- 70.13 Rumusan penyesuaian nilai kontrak ditetapkan

sebagai berikut:

$$P_n = (H_n1 \times V1) + (H_n2 \times V2) + (H_n3 \times V3) + \dots \text{ dst}$$

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.

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

70.15 Penyedia dapat mengajukan secara berkala selambat-lambatnya setiap 6 (enam) bulan.]

G. PENGAWASAN MUTU

- 71. 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.
- 72. Penilaian Pekerjaan Sementara oleh PPK**
- 72.1 PPK dalam masa pelaksanaan pekerjaan dapat melakukan penilaian atas hasil pekerjaan yang dilakukan oleh penyedia.
- 72.2 Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kemajuan fisik pekerjaan.
- 73. 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.

74. 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.

75. Perbaikan Cacat Mutu

75.1 PPK atau Pengawas Pekerjaan akan menyampaikan pemberitahuan Cacat Mutu kepada penyedia segera setelah ditemukan Cacat Mutu tersebut. Penyedia bertanggung jawab atas cacat mutu selama Masa Kontrak dan Masa Pemeliharaan.

75.2 Terhadap pemberitahuan Cacat Mutu tersebut, penyedia berkewajiban untuk memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan.

75.3 Jika penyedia tidak memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka PPK, berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan, berhak untuk secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh PPK melakukan perbaikan tersebut. Penyedia segera setelah menerima klaim PPK secara tertulis berkewajiban untuk mengganti biaya perbaikan tersebut. PPK dapat memperoleh penggantian biaya dengan memotong pembayaran atas tagihan penyedia yang jatuh tempo (jika ada) atau uang retensi atau pencairan Surat Jaminan Pemeliharaan atau jika tidak ada maka biaya penggantian akan diperhitungkan sebagai utang penyedia kepada PPK yang telah jatuh tempo.

75.4 PPK dapat mengenakan Denda Keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan Cacat Mutu, dan mendaftarkan penyedia.

76. Kegagalan Bangunan

76.1 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.

- 76.2 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas PFK beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PFK beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian PFK) sehubungan dengan klaim kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga yang timbul dari kegagalan bangunan.
- 76.3 Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan penyedia dalam angka 70 ini.
- 76.4 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

- 77. Penyelesaian Perselisihan**
- 77.1 Para Pihak berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan ini.
- 77.2 Penyelesaian perselisihan atau sengketa antara para pihak dalam Kontrak dapat dilakukan melalui musyawarah, arbitrase, mediasi, konsiliasi atau pengadilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 78. Itikad Baik**
- 78.1 Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam kontrak.
- 78.2 Para pihak setuju untuk melaksanakan

perjanjian dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak.

- 78.3 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. Korespondensi** Alamat Para Pihak sebagai berikut:
- Satuan Kerja PPK:
 Nama: _____
 Alamat: _____
 Telepon: _____
 Website: _____
 Faksimili: _____
 e-mail: _____
- Penyedia:
 Nama: _____
 Alamat: _____
 Telepon: _____
 Website: _____
 Faksimili: _____
 e-mail: _____
- B. Wakil Sah Para Pihak** Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut:
- Untuk PPK: _____
- Untuk Penyedia: _____
- Pengawas Pekerjaan _____ sebagai wakil sah PPK (apabila ada)
- C. Tanggal Berlaku Kontrak** Kontrak mulai berlaku sejak _____ (*tanggal penandatanganan Kontrak*) s.d. _____ (*tanggal berakhirnya masa pemeliharaan*)
- D. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan** Selama _____ (*hari/bulan*), sejak _____ (*tanggal mulai kerja*) s.d. _____ (*tanggal penyelesaian pekerjaan*)
- 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 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:
- a. _____
- b. _____
- c. _____
- Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pengawas Pekerjaan adalah:
- a. _____
- b. _____
- c. _____
- K. Kepemilikan Dokumen** Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Pekerjaan Konstruksi ini dengan pembatasan sebagai berikut:
- a. _____
- b. _____
- L. Fasilitas** PPK akan memberikan fasilitas berupa : _____, sesuai Kontrak.
- M. Sumber Pembiayaan** Kontrak Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau Pembuatan _____, ini dibiayai dari _____ [APBN/_____]
- N. Pembayaran Uang Muka** Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau Pembuatan _____, diberikan Uang muka sebesar ___% (_____ persen) dari Nilai Kontrak
- O. Pembayaran Prestasi Pekerjaan** Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara: _____ (Termin/Bulanan/Sekaligus, disesuaikan dengan kondisi pembayaran)
- Pembayaran berdasarkan cara tersebut di atas

dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :

a. *(jika menggunakan termin),*

1) Termin I :

___% (___ perseratus) dari Nilai Kontrak, setelah dikurangi angsuran pengembalian Uang Muka, yang dibayarkan sebesar Rp. _____ (_____ rupiah), setelah prestasi pekerjaan mencapai _____;

2) Termin II :

___% (___ perseratus) dari Nilai Kontrak, setelah dikurangi angsuran pengembalian Uang Muka, yang dibayarkan sebesar Rp. _____ (_____ rupiah), setelah prestasi pekerjaan mencapai _____;

Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan:

- a) _____;
- b) _____;
- c) _____;
-dst

3) Termin III *(disesuaikan dengan kondisi) :*

___% (___ perseratus) dari Nilai Kontrak, setelah dikurangi angsuran pengembalian Uang Muka, yang dibayarkan sebesar Rp. _____ (_____ rupiah), setelah prestasi pekerjaan mencapai _____;

Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran Termin III *(terakhir) :*

- a) _____;
- b) _____;
- c) _____;
- d) *Jaminan Pemeliharaan; (untuk pembayaran terakhir)*
.....dst

- b. *[Jika pembayaran bulanan/monthly certificate(MC)],*

(Jumlah pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati oleh PPK, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan hasil pekerjaan pembayaran sertifikat bulanan/MC), setelah dikurangi angsuran pengembalian Uang Muka.

Minimum tagihan setiap bulan sebesar Rp. _____
(_____ rupiah).

- c. *(Jika pembayaran sekaligus),*

Sebesar Rp. _____ (_____ rupiah), setelah dikurangi angsuran pengembalian Uang Muka, setelah prestasi pekerjaan mencapai _____

P. Penyesuaian Harga

1. [Untuk Penyesuaian Harga digunakan indeks yang dikeluarkan oleh _____ [BPS/Instansi Teknis Lainnya]
2. Indeks yang dipergunakan adalah indeks _____ (perdagangan, industri, impor, dll) sebesar _____
3. Koefisien tetap adalah sebesar _____
4. Koefisien komponen kontrak adalah sebesar _____

(khusus untuk item Harga Satuan)

Q. Peristiwa Kompensasi

Ketentuan selain yang diatur dalam SSUK mengenai pemberian peristiwa kompensasi adalah: _____ (apabila ada)

R. 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]

S. Sanksi

Pelanggaran terhadap ketentuan Pengalihan dan/atau Subkontrak dikenakan sanksi _____

**T. Penyelesaian
Perselisihan**

Jika perselisihan Para Pihak mengenai pelaksanaan Kontrak Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau pembuatan _____ tidak dapat diselesaikan secara damai, maka perselisihan tersebut akan diselesaikan di Pengadilan Negeri _____

(jika sumber dananya berasal dari Pinjaman/Hibah Luar Negeri/PHLN, dapat diselesaikan melalui Badan Arbitrase Nasional Indonesia/BANI).

[Khusus untuk pekerjaan pembangunan kapal, dapat ditambahkan sebagai berikut (Disesuaikan dengan spesifikasi teknis):

**U. Kecepatan
Jelajah, Bobot
Mati dan
Pemakaian
Bahan Bakar**

- a. Kecepatan jelajah adalah kecepatan yang harus dijamin oleh Penyedia _____ (_____) knot pada saat percobaan berlayar dengan kondisi laut normal (*sea condition*), dengan MCR (*um Continuous Rating*) Mesin Induk sebesar ____% (_____);
- b. Bobot mati yang harus dijamin oleh Penyedia minimum _____ (_____) ton;
- c. Pemakaian Bahan Bakar Mesin Induk dan Mesin Bantu yang harus dijamin adalah sesuai dengan spesifikasi teknis *engine* atau sesuai _____ tidak melebihi ____% (_____).

**V. Denda Kecepatan
Yang Kurang**

- a. Penyedia tidak diwajibkan untuk membayar denda kepada PPK apabila kecepatan jelajah sesuai hasil percobaan berlayar lebih kecil dari kecepatan yang dijamin sepanjang kekurangan tersebut tidak melebihi _____ (_____) knot di bawah kecepatan yang dijamin.
- b. Namun apabila kekurangan kecepatan jelajah lebih dari _____ (_____) knot, maka Penyedia harus membayar denda sebagai berikut:
 - 1) dalam hal kekurangan melebihi _____ (_____) knot sampai dengan _____ (_____) knot dikenakan denda sebesar ____% (_____) dari Nilai Kontrak;
 - 2) dalam hal kekurangan melebihi _____ (_____) knot sampai dengan _____ (_____) knot dikenakan denda sebesar ____% (_____) dari Nilai Kontrak;

- 3) dalam hal kekurangan melebihi _____ (_____) knot sampai dengan _____ (_____) knot dikenakan denda sebesar _____% (_____) dari Nilai Kontrak;

W. Denda Kekurangan Bobot Mati (DWT)

- a. Penyedia tidak diwajibkan untuk membayar denda kepada PPK apabila kekurangan bobot mati kapal tidak lebih dari _____ (_____) ton.
- b. Apabila kekurangan bobot mati (DWT) kapal lebih dari _____ (_____) ton, maka Penyedia harus membayar denda sebesar _____% (_____) dari Nilai Kontrak.

X. Denda Kelebihan Pemakaian Bahan Bakar

- a. Penyedia tidak diwajibkan untuk membayar denda kepada PPK apabila pemakaian bahan bakar mesin induk dan mesin bantu kapal selama pengujian di pabrik seperti ditentukan sesuai dengan spesifikasi teknis berdasarkan kondisi ISO, tidak melebihi jaminan pemakaian bahan bakar sebesar _____ (_____), sesuai dengan perhitungan pemakaian bahan bakar yang tercantum pada dokumen resmi (brosur, sertifikat atau hasil *Shop Test*) pembuat mesin induk dan mesin bantu.
- b. Apabila dalam hal pemakaian bahan bakar kapal melebihi tingkat yang dijamin, seperti tersebut pada butir a, maka untuk setiap kelebihan _____% (_____) dari tingkat pemakaian yang dijamin akan dikenakan denda sebagai berikut:
- 1) Untuk mesin induk, Penyedia harus membayar denda sebesar _____% (_____) dari Nilai Kontrak;
 - 2) Untuk mesin bantu, Penyedia harus membayar denda sebesar _____% (_____) dari Nilai Kontrak;

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

- Personil Inti yang ditugaskan: *[cantumkan nama, uraian detil 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 ULP menguraikan Spesifikasi Teknis dan Gambar yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.

BAB IX. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA**Keterangan (Untuk Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan)**

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, 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 pembedaan, dengan ketentuan volume pekerjaan sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan dan harga satuan tidak boleh diubah.

Daftar 1: Mata Pembayaran Umum¹

No.	Uraian Pekerjaan	Satuan Ukuran	Kuantitas	Harga Satuan	Total Harga ²
Total Daftar 1					
(pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)					

¹ Mata Pembayaran Umum memuat rincian komponen pekerjaan yang bersifat umum.

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

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 PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

Daftar 3: Mata Pembayaran _____¹

No.	Uraian Pekerjaan	Satuan Ukuran	Kuantitas	Harga Satuan	Total Harga ²
Total Daftar 3					
(pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)					

¹ Cantumkan Mata Pembayaran Jenis Pekerjaan selain yang sudah diuraikan dalam Mata Pembayaran Pekerjaan Utama jika terdapat lebih dari satu jenis pekerjaan.

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

Daftar Rekapitulasi

<i>Mata Pembayaran</i>	<i>Harga</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+___)	
PPN 10%	
TOTAL NILAI	

BAB X. BENTUK DOKUMEN LAIN

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

[kop 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 *[nilai penawaran/penawaran terkoreksi]* sebesar Rp. _____ (_____) kami nyatakan diterima/disetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan dan menandatangani Surat Perjanjian paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ. Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah 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. :

1. _____ *[PA/KPA K/L/D/I]*
 2. _____ *[AFIP K/L/D/I]*
 3. _____ *[Pokja ULP]*
- dst

H. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

[kop surat satuan kerja K/L/D/I]

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: _____
 Paket Pekerjaan: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

_____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
 _____ *[jabatan Pejabat Pembuat Komitmen]*
 _____ *[alamat satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]*

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;

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

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

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

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

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

(satu per seribu) dari Nilai Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PPN sesuai dengan Syarat-Syarat Umum Kontrak.

_____, _____ 20__

Untuk dan atas nama _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP: _____

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____

[tanda tangan]

[nama lengkap wakil sah badan usaha]

[jabatan]

C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN**Jaminan Sanggahan Banding dari Bank***[Kop Bank Penerbit Jaminan]*

GARANSI BANK
 sebagai
JAMINAN SANGGAHAN BANDING
 No. _____

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ *[Pakja ULP]*
 Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
 (terbilang _____)
 dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Sanggahan Banding atas pekerjaan
 _____ berdasarkan Dokumen Pemilihan No. _____
 tanggal _____, apabila:

Nama : _____ *[peserta pelelangan]*
 Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal
 batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, sanggahan banding yang diajukan
 oleh YANG DIJAMIN dinyatakan tidak benar.

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 Jawaban Sanggahan Banding yang menyatakan bahwa
 Sanggahan Banding tidak benar dari _____ *[Menteri/Pimpinan
 Lembaga/Kepala Daerah/Pimpinan Institusi Lain/ Pejabat yang menerima
 penugasan menjawab sanggah banding]* 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 Jawaban Sanggahan Banding yang menyatakan bahwa "Sanggahan Banding tidak benar dan pengenaan sanksi akibat Sanggahan Banding yang diajukan oleh Yang Dijamin tidak benar".
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. 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 kepastian, penegang
 Garansi Bank disarankan untuk
 mengkonfirmasikan Garansi ini ke
 _____ Bank

[Nama dan Jabatan]

Jaminan Pelaksanaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PELAKSANAAN
 No. _____

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [nama PPK]
 Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

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

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

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

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

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

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

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

Dikeluarkan di : _____
 Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp.6000,00

[Nama dan Jabatan]

Untuk kepastian, penegang
 Garansi Bank disarankan untuk
 mengkonfirmasikan Garansi ini ke
 _____/Bank

Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Perusahaan Perjamiran

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PELAKSANAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ [nama],
_____ [alamat] sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN,
dan _____ [nama penerbit jaminan], _____
[alamat] sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN,
bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____
[nama 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 Surat
Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPB) No. _____ tanggal
_____ untuk pelaksanaan pelelangan pekerjaan
_____ yang diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan
efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal _____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
 - a. TERJAMIN tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya
dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
 - b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan TERJAMIN.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai
jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari
kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan
secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA
JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali
bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya
harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi
hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.

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

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Materai Rp.6000,00

[Nama dan jabatan]

[Nama dan jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang
jaminan disarankan untuk
menykonfirmasi jaminan ini ke

[Penerima Jaminan]

Jaminan Uang Muka dari Bank*[Kop Bank Penerbit Jaminan]*

GARANSI BANK
 sebagai
JAMINAN UANG MUKA
 No. _____

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

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

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

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

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

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

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

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

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

tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.

4. Perjamin 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 kepastian, pemegang
 Garansi Bank disarankan untuk
 mengonfirmasi Garansi ke

[Bank]

[Nama dan Jabatan]

Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Perusahaan Perjaminan

[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 14 (empat belas) hari kerja tanpa
syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis
dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN
mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali
bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya
harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi
hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.

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

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Materai Rp.6000,00

[Nama dan Jabatan]

[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, penanggung
jaminan disarankan untuk
mengkondisikan jaminan ini ke
_____*[Penjabat Jaminan]*

Jaminan Pemeliharaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
 sebagai
JAMINAN PEMELIHARAAN
 No. _____

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [nama PPK]
 Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

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

Nama : _____ [nama penyedia]
 Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

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

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

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

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

dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.

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

Dikeluarkan di : _____

Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp.6000,00

Untuk kepastian, pemegang
Garansi Bank disarankan untuk
menyaksikan terapan Garansi ini ke
_____ Bank

[Nama dan Jabatan]

Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan PerjamINAN

[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 setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari
PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai
pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali
bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya
harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi
hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus
sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari
kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Untuk keyakinan, penanggung
jaminan asuransi untuk
menyaksikan jaminan, ini ke
_____ [Penerbit Jaminan]

TERJAMIN

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

PENJAMIN

Materai Rp.6000,00

[Nama & Jabatan]_____
[Nama & Jabatan]

LAMPIRAN II PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR PM 55 Tahun 2013
TENTANG PEDOMAN DAN STANDAR DOKUMEN PENGADAAN PEKERJAAN
KONSTRUKSI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

Buku : 3

**Pedoman dan Standar Dokumen Pengadaan
Pekerjaan Konstruksi di Lingkungan
Kementerian Perhubungan**

(DOKUMEN KUALIFIKASI)

Untuk :

Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau
Pembuatan _____
(Disesuaikan dengan kegiatannya)

Metode Pelelangan Umum
dengan Prakuifikasi, Metode Pemasukan Dokumen Penawaran Dua Tahap,
Sistem Nilai/Penilaian Biaya Selama Umur Ekonomis, yang menggunakan
Kontrak *Lump Sum*

DOKUMEN KUALIFIKASI

Nomor: _____

Tanggal: _____

untuk
Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau
Pembuatan _____
(Disesuaikan dengan kegiatannya)

Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan: _____

Kementerian Perhubungan

Tahun Anggaran : _____

Daftar Isi

BAB I. UMUM	1
BAB II. PENGUMUMAN PELELANGAN UMUM	2
DENGAN PRAKUALIFIKASI	2
BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)	3
A. UMUM	3
1. PESERTA KUALIFIKASI	3
2. LARANGAN KORUPSI, KOLUSI, DAN NEPOTISME (KKN) SERTA PENIFUAN	3
3. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN	3
4. SATU DOKUMEN KUALIFIKASI TIAP PESERTA	4
5. BERLAKUNYA KUALIFIKASI	5
6. BIAYA KUALIFIKASI	5
B. DOKUMEN KUALIFIKASI	5
7. ISI DOKUMEN KUALIFIKASI	5
8. BAHASA DOKUMEN KUALIFIKASI	5
9. PERUBAHAN DOKUMEN KUALIFIKASI	5
C. PENYIAPAN DOKUMEN KUALIFIKASI	6
10. BENTUK DOKUMEN KUALIFIKASI	6
11. PAKTA INTEGRITAS	6
12. PENGISIAN DOKUMEN KUALIFIKASI	6
D. PENYAMPAIAN DOKUMEN KUALIFIKASI	7
13. PENYAMPAIAN DOKUMEN KUALIFIKASI	7
14. DOKUMEN KUALIFIKASI TERLAMBAT	8
E. EVALUASI KUALIFIKASI	8
15. PEMBUKAAN DOKUMEN KUALIFIKASI	8
16. EVALUASI KUALIFIKASI	8
17. PEMBUKTIAN KUALIFIKASI	8
F. HASIL KUALIFIKASI	9
18. PENETAPAN HASIL KUALIFIKASI	9
19. PENGUMUMAN HASIL KUALIFIKASI	9
20. SANGGAHAN	9
21. KUALIFIKASI ULANG	10
22. UNDANGAN KEPADA PESERTA YANG LULUS KUALIFIKASI	10
BAB IV. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)	11
A. LINGKUP KUALIFIKASI	11
B. SUMBER DANA	11
C. PENYAMPAIAN DOKUMEN KUALIFIKASI	11
D. PERSYARATAN KUALIFIKASI	11

BAB V. PAKTA INTEGRITAS.....	13
BAB VI. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI	15
BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI	20
A. DATA ADMINISTRASI	20
B. LANDASAN HUKUM PENDIRIAN BADAN USAHA.....	20
C. PENGURUS BADAN USAHA.....	20
D. IZIN USAHA	20
E. IZIN LAINNYA (APABILA DIPERSYARATKAN)	20
F. DATA KEUANGAN.....	21
G. DATA PERSONALIA.....	21
H. DATA FASILITAS/PERALATAN/PERLENGKAPAN.....	21
I. DATA PENGALAMAN PERUSAHAAN	21
J. DATA PENGALAMAN PERUSAHAAN DALAM KURUN WAKTU 4 TAHUN TERAKHIR	22
K. DATA PEKERJAAN YANG SEDANG DILAKSANAKAN.....	22
L. MODAL KERJA.....	22
KEMITRAAN/KSO	22
LAMPIRAN A - BENTUK SURAT PERJANJIAN KEMITRAAN/ KERJA SAMA OPERASI (KSO)	23
BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI	25

BAB I. UMUM

- A. Dokumen Kualifikasi ini disusun berdasarkan Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012 beserta petunjuk teknisnya.
- B. Sistem Nilai/Penilaian Biaya Selama Umur Ekonomis hanya digunakan untuk Pekerjaan Konstruksi yang kompleks dan terintegrasi, contohnya *Design and Build* dan *Engineering, Procurement, and Construction (EPC)*.
- C. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah dan singkatan sebagai berikut
- | | |
|--|---|
| Pekerjaan Konstruksi | : seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi pembangunan _____ atau pembuatan _____ (<i>Disesuaikan dengan kegiatannya</i>); |
| HPS | : Harga Perkiraan Sendiri; |
| 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; |
| LDK | : Lembar Data Kualifikasi; |
| Pokja ULP | : Kelompok Kerja ULP yang berfungsi untuk melaksanakan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa; |
| Sistem Gugur | : merupakan evaluasi penilaian kualifikasi dengan cara memeriksa dan membandingkan Dokumen Kualifikasi terhadap pemenuhan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Kualifikasi dengan urutan proses evaluasi dimulai dari penilaian persyaratan kualifikasi dan pembuktian kualifikasi. Terhadap peserta yang tidak lulus penilaian pada setiap tahapan dinyatakan gugur |
- D. Pelelangan Umum dengan prakualifikasi ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana yang tercantum dalam LDK.
- E. Prakualifikasi ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta yang berbentuk badan usaha atau kemitraan/KSO.
- F. Pokja ULP mengumumkan pelaksanaan Pelelangan Umum dengan prakualifikasi melalui *website [Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah/Inststitusi]*, papan pengumuman resmi untuk masyarakat dan Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE.

**BAB II. PENGUMUMAN PELELANGAN UMUM
DENGAN PRAKUALIFIKASI**

CONTOH

[kop surat K/L/D/I]

PENGUMUMAN PELELANGAN UMUM DENGAN PRAKUALIFIKASI

Nomor: _____

Pokja _____ ULP pada _____ *[K/L/D/I]* akan melaksanakan Pelelangan Umum dengan Prakuualifikasi untuk paket Pekerjaan Konstruksi sebagai berikut:

1. Paket Pekerjaan
 - Nama paket pekerjaan : _____
 - Lingkup pekerjaan : _____
 - Nilai total HPS : Rp _____ (_____)
 - Sumber pendanaan : _____ Tahun Anggaran _____
2. Persyaratan Peserta
[Diisi oleh Pokja ULP berdasarkan ijin usaha, klasifikasi dan kualifikasi yang dibutuhkan].
3. Pendaftaran dan pengambilan Dokumen Kualifikasi
 - Hari/tanggal : _____/_____/_____ s.d. _____/_____/_____
 - Waktu : _____ s.d. _____
 - Tempat dan alamat : _____ *[Ruang, Gedung, Lantai, Jalan, dst]*
 - Website : _____
4. Pendaftaran dan pengambilan Dokumen Kualifikasi dapat diwakilkan dengan membawa tanda pengenal dan surat tugas dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi/kepala cabang/pejabat yang menurut Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili kemitraan/KSO.
5. Seseorang dilarang mewakili lebih dari 1 (satu) penyedia barang/jasa dalam mendaftar dan mengambil Dokumen Kualifikasi.
6. Dokumen Kualifikasi dapat diambil dalam bentuk cetakan, *softcopy* dan/ atau diunduh melalui *website* _____ *[bagi Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Intitusi yang belum memiliki website, hanya menyediakan Dokumen Pemilihan dalam bentuk cetakan dan/atau softcopy].*

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian.

_____, _____ 20__

Pokja ULP

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. Umum

1. **Peserta Kualifikasi**
 - 1.1 Prakuilifikasi ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta pengadaan yang berbentuk badan usaha (perusahaan/koperasi) atau kemitraan/KSO.
 - 1.2 Dalam hal peserta akan atau sedang melakukan kemitraan/KSO, baik dengan perusahaan nasional maupun asing maka peserta harus memiliki perjanjian kemitraan/Kerja Sama Operasi yang memuat persentase kemitraan/KSO dan perusahaan yang mewakili kemitraan/KSO tersebut.
 - 1.3 Peserta kemitraan/KSO dilarang untuk mengubah Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi.
2. **Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) serta Penipuan**
 - 2.1 Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:
 - a. berusaha mempengaruhi anggota Pokja ULP dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Kualifikasi, dan/atau peraturan perundang-undangan;
 - b. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Kualifikasi ini.
 - 2.2 Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 2.1 di atas dikenakan sanksi sebagai berikut:
 - a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses kualifikasi atau pembatalan kelulusan kualifikasi;
 - b. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam;
 - c. gugatan secara perdata; dan/atau
 - d. pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang.
3. **Larangan Pertentangan**
 - 3.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya, menghindari dan mencegah

- Keuntungan** pertentangan kepentingan, baik secara langsung maupun tidak langsung.
- 3.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 3.1 di atas antara lain meliputi:
- a. dalam suatu badan usaha, anggota direksi atau dewan komisaris merangkap sebagai anggota direksi atau dewan komisaris pada badan usaha lainnya yang menjadi peserta pada Pelelangan yang sama;
 - b. konsultan perencana/ pengawas bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang direncanakannya/diawasinya, kecuali dalam pelaksanaan Kontrak Pengadaan Pekerjaan Terintegrasi;
 - c. konsultan manajemen konstruksi berperan sebagai Konsultan Perencana dan/atau Konsultan Pengawas;
 - d. pengurus koperasi pegawai dalam suatu K/L/D/I atau anak perusahaan pada BUMN/BUMD yang mengikuti Pengadaan dan bersaing dengan perusahaan lainnya, merangkap sebagai anggota Pokja ULP atau pejabat yang berwenang menetapkan pemenang Pelelangan;
 - e. PPK dan/atau anggota Pokja ULP, baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan perusahaan peserta;
 - f. hubungan antara 2 (dua) perusahaan yang dikendalikan, baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama yaitu lebih dari 50% (lima puluh perseratus) pemegang saham dan/atau salah satu pengurusnya sama.
- 3.3 Pegawai K/L/D/I dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan K/L/D/I.
- 4. Satu Dokumen Kualifikasi Tiap Peserta**
- 4.1 Setiap peserta, baik atas nama sendiri maupun sebagai anggota kemitraan/KSO hanya diperbolehkan untuk menyampaikan satu Dokumen Kualifikasi.
- 4.2 Setiap peserta yang termasuk dalam kemitraan/KSO dilarang menjadi peserta baik secara sendiri maupun sebagai anggota kemitraan/KSO yang lain pada paket pekerjaan yang sama.

- 5. Berlakunya Kualifikasi** Kualifikasi ini hanya berlaku untuk paket pekerjaan yang disebut dalam LDK.
- 6. Biaya Kualifikasi**
- 6.1 Peserta sepenuhnya menanggung biaya untuk mengikuti kualifikasi ini.
- 6.2 Pokja ULP tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.

B. Dokumen Kualifikasi

- 7. Isi Dokumen Kualifikasi**
- 7.1 Isi Dokumen Kualifikasi meliputi:
- a. Umum;
 - b. Pengumuman Prakuilifikasi;
 - c. Instruksi Kepada Peserta;
 - d. Lembar Data Kualifikasi;
 - e. Pakta Integritas;
 - f. Formulir Isian Kualifikasi;
 - g. Petunjuk Pengisian Formulir Isian Kualifikasi;
 - h. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi;
 - i. Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi (KSO).
- 7.2 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Kualifikasi ini. Kelalaian menyampaikan keterangan yang disyaratkan dalam Dokumen Kualifikasi sepenuhnya merupakan risiko peserta.
- 8. Bahasa Dokumen Kualifikasi** Dokumen Kualifikasi beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses kualifikasi menggunakan Bahasa Indonesia.
- 9. Perubahan Dokumen Kualifikasi**
- 9.1 Sebelum batas akhir waktu penyampaian Dokumen Kualifikasi, Pokja ULP dapat mengubah Dokumen Kualifikasi dengan menetapkan Adendum, berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Kualifikasi.
- 9.2 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Kualifikasi dan disampaikan kepada semua peserta.
- 9.3 Peserta dapat mengambil salinan Adendum Dokumen Kualifikasi (apabila ada) yang disediakan oleh Pokja ULP atau mengunduhnya

melalui *website* sebagaimana tercantum dalam LDK.

- 9.4 Pokja ULP dapat mengundurkan batas akhir waktu penyampaian Dokumen Kualifikasi apabila ada adendum Dokumen Kualifikasi.

C. PENYIAPAN DOKUMEN KUALIFIKASI

- 10. Bentuk Dokumen Kualifikasi** Dokumen Kualifikasi disampaikan sebanyak 2 (dua) rangkap, yang terdiri dari: dokumen asli 1 (satu) rangkap dan salinannya 1 (satu) rangkap serta ditandai "ASLI" dan "REKAMAN". Jika terdapat ketidaksesuaian antara dokumen asli dan rekaman maka dokumen asli yang berlaku.
- 11. Pakta Integritas**
- 11.1 Pakta Integritas berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan dan akan melaporkan terjadinya kolusi, korupsi, dan nepotisme (KKN) serta akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional.
- 11.2 Pakta Integritas dimasukkan dalam Dokumen Kualifikasi.
- 12. Pengisian Dokumen Kualifikasi**
- 12.1 Peserta berkewajiban untuk mengisi dan melengkapi Pakta Integritas dan Formulir Isian Kualifikasi serta melampirkan surat Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi (apabila berbentuk Kemitraan/KSO).
- 12.2 Pakta Integritas dan Formulir Isian Kualifikasi harus 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 atau yang namanya tidak disebutkan 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 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.

D. PENYAMPAIAN DOKUMEN KUALIFIKASI

- 13. Penyampaian Dokumen Kualifikasi**
- 13.1 Dokumen Kualifikasi dimasukkan dalam sampul dan ditulis "Dokumen Kualifikasi" dan nama paket pekerjaan, nama dan alamat peserta, serta disampaikan kepada Pokja ULP dengan alamat yang ditentukan dalam LDK.
- 13.2 Peserta menyampaikan langsung Dokumen Kualifikasi kepada Pokja ULP sesuai jadwal yang ditetapkan dalam LDK.
- 13.3 Peserta dapat menyampaikan Dokumen Kualifikasi melalui pos/jasa pengiriman dengan ketentuan sudah diterima Pokja ULP sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi serta segala risiko keterlambatan dan kerusakan dokumen menjadi risiko peserta.
- 13.4 Dalam hal Dokumen Kualifikasi disampaikan melalui pos/jasa pengiriman, maka sampul dimasukkan ke dalam sampul luar yang mencantumkan nama paket pekerjaan dan alamat Pokja ULP.
- 13.5 Peserta dapat menarik, mengganti, mengubah atau menambah Dokumen Kualifikasi (Formulis Isian Kualifikasi) sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Kualifikasi.
- 13.6 Apabila berdasarkan hasil evaluasi kualifikasi, Pokja ULP menganggap ada kekurangan Dokumen Kualifikasi (Formulis Isian Kualifikasi) maka Pokja ULP meminta kepada peserta untuk melengkapi kekurangan dokumen tersebut dan peserta

memenuhi permintaan Pokja ULP tersebut paling lambat 1 (satu) hari sebelum pembuktian kualifikasi.

- 14. Dokumen Kualifikasi Terlambat**
- 14.1 Pokja ULP menolak setiap Dokumen Kualifikasi yang disampaikan secara langsung setelah batas akhir waktu pemasukan Dokumen Kualifikasi.
- 14.2 Terhadap Dokumen Kualifikasi terlambat yang disampaikan melalui pos/jasa pengiriman, Pokja ULP membuka sampul luar untuk mengetahui nama dan alamat peserta, serta memberitahukan kepada peserta yang bersangkutan untuk mengambil kembali Dokumen Kualifikasi tersebut disertai dengan bukti pengembalian.
- 14.3 Dalam hal Dokumen Kualifikasi disampaikan melalui pos/jasa pengiriman, maka segala risiko keterlambatan dan kerusakan dokumen menjadi risiko peserta.

E. EVALUASI KUALIFIKASI

- 15. Pembukaan Dokumen Kualifikasi** Pokja ULP segera membuka Dokumen Kualifikasi setelah Dokumen Kualifikasi diterima.
- 16. Evaluasi Kualifikasi**
- 16.1 Evaluasi Formulir Isian Kualifikasi dilakukan dengan menggunakan metode penilaian sistem gugur.
- 16.2 Pakta Integritas telah diisi dan ditandatangani oleh peserta sebelum dilakukan evaluasi.
- 16.3 Tata cara evaluasi kualifikasi dilakukan sesuai dengan Bab VIII Dokumen Kualifikasi ini.
- 16.4 Apabila peserta yang lulus evaluasi kualifikasi kurang dari 3 (tiga) maka pelelangan dinyatakan gagal.
- 17. Pembuktian Kualifikasi**
- 17.1 Pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap peserta yang lulus evaluasi kualifikasi.
- 17.2 Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara melihat dokumen asli atau dokumen yang sudah dilegalisir oleh pihak yang berwenang, dan meminta rekamannya.

- 17.3 Pokja ULP melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada penerbit dokumen, apabila diperlukan.
- 17.4 Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, peserta digugurkan, badan usaha dan/atau pengurusnya dimasukkan dalam Daftar Hitam serta dilaporkan kepada Kepolisian atas perbuatan pemalsuan tersebut.
- 17.5 Apabila peserta yang lulus pembuktian kualifikasi kurang dari 3 (tiga) maka pelelangan dinyatakan gagal.

F. HASIL KUALIFIKASI

- 18. Penetapan Hasil Kualifikasi** Pokja ULP memasukkan seluruh peserta yang lulus pembuktian kualifikasi dalam daftar peserta yang lulus kualifikasi.
- 19. Pengumuman Hasil Kualifikasi** Hasil kualifikasi setelah ditetapkan oleh Pokja ULP diberitahukan kepada semua peserta kualifikasi dan diumumkan melalui *website* sebagaimana tercantum dalam LDK dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat.
- 20. Sanggahan**
- 20.1 Peserta yang memasukan Dokumen Kualifikasi dapat menyampaikan sanggahan secara tertulis atas penetapan hasil kualifikasi kepada Kelompok Kerja ULP dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman hasil kualifikasi, disertai bukti terjadinya penyimpangan dengan tembusan kepada PPK, PA/KPA dan APIP K/L/D/I yang bersangkutan sebagaimana tercantum dalam LDK.
- 20.2 Sanggahan diajukan oleh peserta baik secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama dengan peserta lain apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
- a. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang terakhir diubah

dengan Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012 beserta petunjuk teknisnya dan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Kualifikasi;

- b. rekayasa tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
- c. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja ULP dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.

- 20.3 Pokja ULP wajib memberikan jawaban tertulis atas semua sanggahan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah menerima surat sanggahan.
- 20.4 Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Pokja ULP menyatakan prakualifikasi gagal.
- 20.5 Sanggahan yang disampaikan bukan kepada PA/KPA, PPK, atau disampaikan diluar masa sanggah, dianggap sebagai pengaduan dan tetap harus ditindaklanjuti.
- 20.6 Tidak ada sanggahan banding dalam proses prakualifikasi.

21. Kualifikasi Ulang

- 21.1 Apabila jumlah peserta yang lulus kualifikasi kurang dari 3 (tiga) maka dilakukan pengumuman ulang prakualifikasi untuk mencari peserta baru selain peserta yang telah lulus penilaian kualifikasi. Peserta yang sudah lulus penilaian kualifikasi tidak perlu dilakukan penilaian kembali, kecuali ada perubahan Dokumen Kualifikasi.
- 21.2 Jika setelah kualifikasi ulang ternyata peserta yang lulus kualifikasi masih kurang dari 3 (tiga) maka Pokja ULP melanjutkan proses pelelangan.

22. Undangan kepada Peserta yang Lulus Kualifikasi

Jika tidak ada sanggahan atau sanggahan ditolak maka peserta yang masuk dalam daftar peserta yang lulus kualifikasi diundang mengambil Dokumen Pemilihan untuk memasukkan penawaran.

BAB IV. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

- A. Lingkup Kualifikasi**
- Nama Pokja ULP : _____
 Alamat Pokja ULP : _____

Website : _____
 Nama Paket Pekerjaan : _____
- B. Sumber Dana**
- Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan:
 _____ Tahun Anggaran _____
- C. Penyampaian Dokumen Kualifikasi**
- Hari : _____ s.d. _____
 Tanggal : _____ s.d. _____
 Waktu : _____ s.d. _____
 Tempat : _____
- D. Persyaratan Kualifikasi**
1. Peserta yang berbadan usaha harus memiliki surat izin usaha _____ [isi sesuai dengan izin usaha yang dipersyaratkan] dan surat izin _____ [isi sesuai dengan surat izin lain yang dipersyaratkan];
 2. memiliki pengalaman pada subbidang _____ [isi sesuai dengan subbidang sejenis yang dipersyaratkan] dengan Kemampuan Dasar (KD) sebesar _____ [paling kurang sama dengan nilai total HPS];
 3. memiliki Tenaga Ahli dengan kualifikasi keahlian _____ [isi sesuai dengan jenis keahlian yang diperlukan] serta harus memenuhi persyaratan: _____ [isi dengan persyaratan keahlian/spesialisasi, pengalaman, dan kemampuan manajerial yang diperlukan];
 4. memiliki Tenaga Teknis/Terampil dengan kualifikasi kemampuan _____ [isi dengan jenis kemampuan teknis yang diperlukan], serta harus memenuhi persyaratan: _____ [isi dengan persyaratan pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial yang diperlukan];
 5. memiliki surat keterangan dukungan keuangan dari bank pemerintah/swasta sebesar _____ [paling kurang 10% (sepuluh perseratus) dari nilai total HPS];

BAB V. PAKTA INTEGRITAS

[Contoh Pakta Integritas Badan Usaha Tanpa Kemitraan]

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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 mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, bersedia menerima sanksi administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

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

[Nama Penyedia]

[tanda tangan],
[nama lengkap]

[Contoh Pakta Integritas Badan Usaha Dengan Kemitraan/KSO]

PAKTA INTEGRITAS

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : _____ *[nama wakil sah badan usaha]*
 No.Identitas : _____ *[diisi dengan no. KTP/SIM/Paspor]*
 Jabatan : _____
 Bertindak untuk dan atas nama : PT/CV/Firma/Koperasi _____ *[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]*
2. Nama : _____ *[nama wakil sah badan usaha]*
 No.Identitas : _____ *[diisi dengan no. KTP/SIM/Paspor]*
 Jabatan : _____
 Bertindak untuk dan atas nama : PT/CV/Firma/Koperasi _____ *[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]*
3. *[dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggota kemitraan/KSO]*

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

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

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

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

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

[cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota Kemitraan/KSO]

BAB VI. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ [nama wakil sah jika badan usaha]
 No. Identitas : _____ [diisi dengan nomor
 KTP/SIM/Paspor]
 Jabatan : _____ [diisi sesuai jabatan]
 Bertindak : _____ [diisi nama badan usaha]
 untuk
 dan atas nama
 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 diluar tanggungan K/L/D/I ditulis sebagai berikut : "Saya merupakan pegawai K/L/D/I yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/D/I"];
3. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
5. badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;

6. salah satu dan/atau semua pengurus badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam;
7. data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

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

B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

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

C. Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	No. Identitas	Jabatan dalam Badan Usaha

D. Izin Usaha

1. No. Surat Izin Usaha _____ (Disesuaikan dengan kegiatannya)	:	_____ Tanggal _____
2. Masa berlaku izin usaha	:	_____
3. Instansi pemberi izin usaha	:	_____

E. Izin Lainnya (apabila dipersyaratkan)

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

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

No.	Nama	No. Identitas	Alamat	Persentase

2. Pajak

a. Nomor Pokok Wajib Pajak	:	_____
b. Bukti Laporan Pajak Tahun terakhir	:	No. _____ Tanggal _____
c. Bukti Laporan Bulanan (tiga bulan terakhir):		
1) PPh Pasal 21	:	No. _____ Tanggal _____
2) PPh Pasal 23	:	No. _____ Tanggal _____
3) PPh Pasal 25/Pasal29	:	No. _____ Tanggal _____
4) PPN	:	No. _____ Tanggal _____
d. Surat Keterangan Fiskal (<i>sebagai pengganti huruf b dan c</i>)	:	No. _____ Tanggal _____

G. Data Personalia (Tenaga ahli/teknis/terampil badan usaha)*(Khusus untuk pengadaan /modifikasi pesawat udara, dikecualikan)*

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

H. Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan
[cantumkan jika disyaratkan oleh Pokja ULP]
(Khusus untuk pengadaan /modifikasi pesawat udara, dikecualikan)

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

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

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

K. Data Pekerjaan yang Sedang Dilaksanakan

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

L. 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 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]

BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

A. Data Administrasi

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

B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

1. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama notaris penerbit akta pendirian perusahaan/anggaran dasar koperasi serta untuk badan usaha yang berbentuk Perseroan Terbatas diisi nomor pengesahan dari Kementerian Hukum dan HAM.
2. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama notaris penerbit akta perubahan terakhir badan usaha, apabila ada. Khusus untuk Perseroan Terbatas, jika terdapat perubahan nama anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris, pada Pembuktian Kualifikasi peserta diminta menunjukkan asli dan memberikan salinan Bukti Pemberitahuan dari Notaris selaku Kuasa Direksi yang telah diajukan melalui Sisminbakum atas Akta Perubahan Terakhir.

C. Pengurus Badan Usaha

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

D. Izin Usaha

(Jenis izin usaha disesuaikan dengan bidang usaha dan peraturan perundang-undangan, contohnya : Izin Usaha di bidang Konstruksi adalah Izin Usaha Jasa Kontruksi (UJK), Izin galangan kapal.

Untuk persyaratan perizinan bagi Penyedia Asing disesuaikan dengan praktek 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 surat izin usaha.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit surat izin usaha.

E. 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.

F. Data Keuangan

1. Diisi dengan nama, nomor KTP/SIM/Paspor, alamat pemilik saham/pesero, dan persentase kepemilikan saham/pesero.
2. Pajak:
 - 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 (apabila ada transaksi);
 - 3) PPH pasal 25/pasal 29 (apabila Pengusaha Kena Pajak);
 - 4) PPN.
 - d. 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 memasukan dokumen kualifikasi.
3. *[Persyaratan perpajakan sebagaimana dimaksud pada angka 2 dikecualikan untuk Penyedia Asing (khusus untuk International Competitive Biding)].*

G. 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/trampil yang diperlukan.

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 (milik sendiri/sewa beli/dukungan sewa) dari masing-masing fasilitas/peralatan/perlengkapan yang diperlukan. Bukti status kepemilikan harus dapat ditunjukkan pada waktu Pembuktian Kualifikasi.

I. Data Pengalaman Perusahaan

Diisi dengan nama paket pekerjaan, sub bidang pekerjaan yang dipersyaratkan, ringkasan lingkup pekerjaan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas/Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, tanggal selesai paket pekerjaan berdasarkan kontrak, dan tanggal Berita Acara serah terima (PHO), untuk masing-masing paket pekerjaan selama 10 (sepuluh) tahun terakhir. Data ini digunakan untuk menghitung Kemampuan Dasar (KD) pada paket pekerjaan usaha non kecil.

J. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir

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

K. Data Pekerjaan Yang Sedang Dilaksanakan

Diisi dengan nama paket pekerjaan, bidang/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, dan prestasi kerja terakhir. Data ini digunakan untuk menghitung Sisa Kemampuan Paket (SKP).

L. 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.

Kemitraan/KSO

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

LAMPIRAN A - BENTUK SURAT PERJANJIAN KEMITRAAN/KERJA SAMA OPERASI (KSO)

CONTOH

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

Sehubungan dengan pelelangan pekerjaan _____ yang pembukaan penawarannya akan dilakukan di _____ pada tanggal _____ 20__, maka kami:

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

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

Kami menyetujui dan memutuskan bahwa:

1. Secara bersama-sama:
 - a. Membentuk kemitraan/KSO dengan nama kemitraan/KSO adalah _____
 - b. Menunjuk _____ [nama peserta 1] sebagai perusahaan/koperasi utama (*leading firm*) untuk kemitraan/KSO dan mewakili serta bertindak untuk dan atas nama kemitraan/KSO.
 - c. Menyetujui apabila ditunjuk sebagai pemenang, wajib bertanggung jawab baik secara bersama-sama atau masing-masing atas semua kewajiban sesuai ketentuan dokumen kontrak.
2. Keikutsertaan modal (*sharing*) setiap perusahaan/koperasi dalam kemitraan/KSO adalah:

_____ [nama peserta 1] sebesar _____ % (_____ persen)
 _____ [nama peserta 2] sebesar _____ % (_____ persen)
 _____ [nama peserta 3] sebesar _____ % (_____ persen)
 _____ [dst]
3. Masing-masing peserta anggota kemitraan/KSO, akan mengambil bagian sesuai *sharing* tersebut pada butir 2. dalam hal pengeluaran, keuntungan, dan kerugian dari kemitraan/KSO.
4. Pembagian *sharing* dalam kemitraan/KSO ini tidak akan diubah baik selama masa penawaran maupun sepanjang masa kontrak, kecuali dengan persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan persetujuan bersama secara tertulis dari masing-masing anggota kemitraan/KSO.
5. Terlepas dari *sharing* yang ditetapkan di atas, masing-masing anggota kemitraan/KSO akan melakukan pengawasan penuh terhadap semua aspek pelaksanaan dari perjanjian ini, termasuk hak untuk memeriksa keuangan,

perintah pembelian, tanda terima, daftar peralatan dan tenaga kerja, perjanjian subkontrak, surat-menyurat, dan lain-lain.

6. Wewenang menandatangani untuk dan atas nama kemitraan/KSO diberikan kepada _____ *[nama wakil peserta]* dalam kedudukannya sebagai direktur utama/direktur pelaksana/pengurus koperasi _____ *[nama peserta 1]* berdasarkan persetujuan tertulis dari seluruh anggota kemitraan/KSO.
7. Perjanjian ini berlaku sejak tanggal ditandatangani.
8. Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi bila pekelangan tidak dimenangkan oleh perusahaan kemitraan/KSO.
9. Perjanjian ini dibuat dalam rangkap ____ (____) yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

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

[Peserta 1]

[Peserta 2]

(_____)

(_____)

[Peserta 3]

[dst]

(_____)

(_____)

Catatan:

Surat Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi ini harus dibuat diatas kertas segel/bermaterai.

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 atau yang namanya tidak disebutkan 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 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;
 2. memiliki izin usaha sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 3. menyampaikan pernyataan/pengakuan tertulis bahwa perusahaan yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
 4. salah satu dan/atau semua pengurus dan badan usahanya tidak masuk dalam Daftar Hitam;
 5. 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) yang dikeluarkan oleh Kantor Pelayanan Pajak dengan tanggal penerbitan paling lama 1 (satu) bulan sebelum tanggal mulai pemasukan Dokumen Kualifikasi.
[Persyaratan perpajakan sebagaimana dimaksud dikecualikan untuk Penyedia Asing (khusus untuk International Competitive Biding)];

6. 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 kemampuan pada sub bidang pekerjaan yang sesuai;
8. memiliki kemampuan menyediakan fasilitas dan peralatan serta personil yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan;
9. menyampaikan daftar perolehan pekerjaan yang sedang dikerjakan;
10. memiliki surat keterangan dukungan keuangan dari bank pemerintah/swasta untuk mengikuti pengadaan Pekerjaan Konstruksi paling kurang 10% (sepuluh perseratus) dari nilai total HPS;
11. dalam hal peserta akan melakukan kemitraan/KSO:
 - a. peserta wajib mempunyai perjanjian Kerja Sama Operasi/kemitraan yang memuat persentase kemitraan/KSO dan perusahaan yang mewakili kemitraan/KSO tersebut;
 - b. evaluasi persyaratan pada angka 1 sampai dengan angka 10 dilakukan untuk setiap perusahaan yang melakukan kemitraan/KSO;
12. 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. dalam hal kemitraan/KSO yang diperhitungkan adalah KD dari perusahaan yang mewakili kemitraan/KSO;
 - c. KD paling kurang sama dengan nilai total HPS;
 - d. pengalaman perusahaan dinilai dari sub bidang pekerjaan, nilai kontrak dan status peserta pada saat menyelesaikan kontrak sebelumnya;
 - e. nilai pengalaman pekerjaan dapat dikonversi menjadi nilai pekerjaan sekarang (*present value*) menggunakan perhitungan sebagai berikut:

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

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

13. mempunyai Sisa Kemampuan Paket (SKP), dengan ketentuan:
 - a. SKP = KP – jumlah paket yang sedang dikerjakan
KP = Kemampuan menangani paket pekerjaan
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;
 - b. dalam hal kemitraan/KSO, yang diperhitungkan adalah SKP dari semua perusahaan yang bermitra/KSO;
 14. memiliki Sertifikat Manajemen Mutu (ISO) dan/atau memiliki Sertifikat Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3), apabila disyaratkan.
- B. Pokja ULP memeriksa dan membandingkan antara persyaratan pada Dokumen Kualifikasi dengan data isian peserta dalam hal:
1. kelengkapan Dokumen Kualifikasi; dan
 2. pemenuhan persyaratan kualifikasi.
- C. Formulir Isian Kualifikasi yang tidak dibubuhi materai tidak digugurkan, peserta diminta untuk membayar denda materai sesuai ketentuan peraturan perundangan-perundangan.
- D. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka Pokja ULP dapat meminta peserta untuk menyampaikan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi.
- E. Evaluasi kualifikasi belum merupakan kompetisi, maka data yang kurang masih dapat dilengkapi.

**Pedoman dan Standar Dokumen Pengadaan
Pekerjaan Konstruksi di Lingkungan
Kementerian Perhubungan
(DOKUMEN PEMILIHAN)**

Untuk :

Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau
Pembuatan _____
(Disesuaikan dengan kegiatannya)

*Metode [Pelelangan Umum/Pelelangan Terbatas]
dengan Prakuifikasi, Metode Pemasukan Dokumen Penawaran Dua Tahap,
Sistem Nilai/Penilaian Biaya Selama Umur Ekonomis, yang menggunakan
Kontrak Lump Sum*

DOKUMEN PEMILIHAN

Nomor: _____

Tanggal: _____

untuk
Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau
Pembuatan _____
(Disesuaikan dengan kegiatannya)

Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan: _____

Kementerian Perhubungan

Tahun Anggaran : _____

Daftar Isi

BAB I. BENTUK UNDANGAN PEMILIHAN	1
BAB II. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)	4
A. UMUM.....	4
1. LINGKUP PEKERJAAN	5
2. SUMBER DANA.....	5
3. PESERTA PEMILIHAN.....	5
4. LARANGAN KORUPSI, KOLUSI, DAN NEPOTISME (KKN) SERTA PENIFUAN.....	5
5. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN	6
6. PENDAYAGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI.....	7
7. SATU PENAWARAN TIAP PESERTA	8
B. DOKUMEN PEMILIHAN.....	8
8. ISI DOKUMEN PEMILIHAN	8
9. BAHASA DOKUMEN PEMILIHAN	9
10. PEMBERIAN PENJELASAN.....	9
11. PERUBAHAN DOKUMEN PEMILIHAN	11
12. TAMBAHAN WAKTU PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN	11
C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN	12
13. BIAYA DALAM PENYIAPAN PENAWARAN.....	12
14. BAHASA PENAWARAN	12
15. DOKUMEN PENAWARAN	12
16. HARGA PENAWARAN	14
17. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN	15
18. MASA BERLAKU PENAWARAN DAN JANGKA WAKTU PELAKSANAAN.....	15
19. SURAT JAMINAN PENAWARAN	15
D. PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN TAHAP I	16
20. PENYAMPULAN DAN PENANDAAN SAMFUL PENAWARAN TAHAP I	16
21. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN TAHAP I	17
22. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN TAHAP I.....	17
23. DOKUMEN PENAWARAN TERLAMBAT	18
E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN TAHAP I	18
24. PEMBUKAAN PENAWARAN TAHAP I.....	18
25. EVALUASI PENAWARAN TAHAP I	21
26. PEMBERITAHUAN/PENGUMUMAN KEPADA PESERTA YANG LULUS EVALUASI TAHAP I.....	26
F. PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN TAHAP II	27
27. PENYAMPULAN DAN PENANDAAN SAMFUL PENAWARAN TAHAP II	27
28. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN TAHAP II	27
29. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN TAHAP II.....	28
30. DOKUMEN PENAWARAN TERLAMBAT	28
G. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN TAHAP II	28

31.	PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN TAHAP II.....	28
32.	EVALUASI DOKUMEN PENAWARAN TAHAP II.....	31
H.	PENETAPAN PEMENANG.....	35
33.	PENETAPAN PEMENANG.....	35
34.	PENGUMUMAN PEMENANG.....	36
35.	SANGGAHAN.....	36
36.	SANGGAHAN BANDING.....	37
I.	PENUNJUKAN PEMENANG.....	38
37.	PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA.....	38
38.	KERAHASIAAN PROSES.....	39
J.	PELELANGAN GAGAL.....	40
39.	PELELANGAN GAGAL.....	40
K.	JAMINAN PELAKSANAAN.....	42
40.	SURAT JAMINAN PELAKSANAAN.....	42
L.	PENANDATANGANAN KONTRAK.....	43
41.	PENANDA-TANGANAN KONTRAK.....	43
BAB III.	LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP).....	46
A.	LINGKUP PEKERJAAN.....	46
B.	SUMBER DANA.....	46
C.	PEMBERIAN PENJELASAN DOKUMEN PEMILIHAN.....	46
D.	<i>PENINJAUAN LAPANGAN [APABILA DIPERLUKAN]</i>	46
E.	MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN.....	47
F.	MASA BERLAKUNYA PENAWARAN.....	47
G.	JAMINAN PENAWARAN.....	47
H.	JADWAL PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN TAHAP I.....	47
I.	BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN TAHAP I.....	47
J.	PEMBUKAAN PENAWARAN TAHAP I.....	48
K.	JADWAL PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN TAHAP II.....	48
L.	BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN TAHAP II.....	48
M.	PEMBUKAAN PENAWARAN TAHAP II.....	48
N.	DOKUMEN PENAWARAN.....	48
O.	EVALUASI <i>[SISTEM NILAI/SISTEM BIAYA SELAMA UMUR EKONOMIS]</i>	49
P.	SANGGAHAN, SANGGAHAN BANDING DAN PENGADUAN.....	49
Q.	JAMINAN SANGGAHAN BANDING.....	50
R.	JAMINAN PELAKSANAAN.....	50
S.	JAMINAN UANG MUKA.....	50
BAB IV.	BENTUK DOKUMEN PENAWARAN.....	51
A.	BENTUK SURAT PENAWARAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS.....	51
B.	BENTUK SURAT PENAWARAN HARGA.....	53
C.	BENTUK SURAT KUASA.....	54
D.	BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS.....	56
E.	<i>[BENTUK FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN), APABILA DIBERIKAN PREFERENSI HARGA]</i>	57
F.	BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK.....	58

G.	BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN	60
BAB V. BENTUK DOKUMEN KONTRAK.....		62
BAB VI. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)		67
A. KETENTUAN UMUM.....		67
1.	DEFINISI	67
2.	PENERAPAN	70
3.	BAHASA DAN HUKUM.....	70
4.	LARANGAN KORUPSI, KOLUSI DAN NEPOTISME (KKN) SERTA PENIPUAN.....	70
5.	ASAL MATERIAL/ BAHAN	71
6.	KORESPONDENSI	72
7.	WAKIL SAH PARA PIHAK	72
8.	PEMBUKUAN	72
9.	PERPAJAKAN.....	72
10.	PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK	72
11.	PENGABAIAN	73
12.	PENYEDIA MANDIRI.....	73
13.	KEMITRAAN/ KSO	73
14.	PENEMUAN- PENEMUAN	73
B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, PERUBAHAN DAN PEMUTUSAN KONTRAK.....		74
15.	JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN	74
B.1 PELAKSANAAN PEKERJAAN.....		74
16.	PENYERAHAN LOKASI KERJA.....	74
17.	SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)	74
18.	PROGRAM MUTU	75
19.	RAFAT PERSIAPAN PELAKSANAAN KONTRAK	75
20.	MOBILISASI.....	76
21.	PENGAWASAN PELAKSANAAN PEKERJAAN	76
22.	PERSETUJUAN PENGAWAS PEKERJAAN	76
23.	PERINTAH	77
24.	AKSES KE LOKASI KERJA.....	77
25.	PEMERIKSAAN BERSAMA.....	77
B.2 PENGENDALIAN WAKTU.....		77
26.	WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN.....	77
27.	PERPANJANGAN WAKTU.....	78
28.	PENUNDAAN OLEH PENGAWAS PEKERJAAN.....	78
29.	RAFAT PEMANTAUAN.....	79
30.	PERINGATAN DINI	79
B.3 PENYELESAIAN KONTRAK.....		79
31.	SERAH TERIMA PEKERJAAN.....	79
32.	PENGAMBILALIHAN.....	81
33.	PEDOMAN PENGOPERASIAN DAN PERAWATAN.....	81
B.4 PERUBAHAN KONTRAK.....		81
34.	PERUBAHAN KONTRAK.....	81

35.	PERUBAHAN LINGKUP PEKERJAAN.....	81
36.	PERUBAHAN JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN.....	82
B.5	KEADAAN KAHAR.....	83
37.	KEADAAN KAHAR.....	83
B.6	PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN KONTRAK.....	84
38.	PENGHENTIAN KONTRAK.....	84
39.	PEMUTUSAN KONTRAK.....	84
40.	PEMUTUSAN KONTRAK OLEH PPK.....	84
41.	PEMUTUSAN KONTRAK OLEH PENYEDIA.....	86
42.	[KETERLAMBATAN PELAKSANAAN PEKERJAAN DAN KONTRAK KRITIS (UNTUK PEKERJAAN KONSTRUKSI BANGUNAN)].....	86
43.	PEMUTUSAN KONTRAK AKIBAT LAINNYA.....	88
44.	PENINGGALAN.....	88
C.	HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA.....	88
45.	HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA.....	88
46.	PENGGUNAAN DOKUMEN KONTRAK DAN INFORMASI.....	89
47.	HAK ATAS KEKAYAAN INTELEKTUAL.....	89
48.	PENANGGUNGAN DAN RISIKO.....	89
49.	PERLINDUNGAN TENAGA KERJA.....	90
50.	PEMELIHARAAN LINGKUNGAN.....	90
51.	ASURANSI.....	91
52.	TINDAKAN PENYEDIA YANG MENSYARATKAN PERSETUJUAN PPK ATAU PENGAWAS PEKERJAAN.....	91
53.	LAPORAN HASIL PEKERJAAN.....	91
54.	KEPEMILIKAN DOKUMEN.....	92
55.	KERJASAMA ANTARA PENYEDIA DAN SUB PENYEDIA.....	93
56.	USAHA MIKRO, USAHA KECIL DAN KOPERASI KECIL.....	93
57.	PENYEDIA LAIN.....	93
58.	KESELAMATAN.....	93
59.	PEMBAYARAN DENDA.....	94
60.	JAMINAN.....	94
D.	HAK DAN KEWAJIBAN PPK.....	95
61.	HAK DAN KEWAJIBAN PPK.....	95
62.	FASILITAS.....	95
63.	PERISTIWA KOMPENSASI.....	95
E.	PERSONIL DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA.....	96
64.	PERSONIL INTI DAN/ATAU PERALATAN.....	96
F.	PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA.....	97
65.	HARGA KONTRAK.....	97
66.	PEMBAYARAN.....	98
67.	HARI KERJA.....	100
68.	PERHITUNGAN AKHIR.....	100
69.	PENANGGUHAN.....	101
70.	[PENYESUAIAN HARGA (UNTUK KONTRAK HARGA SATUAN ATAU KONTRAK GABUNGAN LUMP SUM DAN HARGA SATUAN)].....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.

G. PENGAWASAN MUTU.....	101
71. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN.....	101
72. PENILAIAN PEKERJAAN SEMENTARA OLEH PPK.....	101
73. CACAT MUTU.....	101
74. PENGUJIAN.....	102
75. PERBAIKAN CACAT MUTU.....	102
76. KEGAGALAN BANGUNAN.....	103
H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN.....	103
77. PENYELESAIAN PERSELISIHAN.....	103
78. ITIKAD BAIK.....	104
BAB VII. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK).....	105
A. KORESPONDENSI.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
B. WAKIL SAH PARA PIHAK.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
C. TANGGAL BERLAKU KONTRAK.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
D. JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
E. MASA PEMELIHARAAN.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
F. UMUR KONSTRUKSI.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
G. PEDOMAN PENGOPERASIAN DAN PERAWATAN.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
H. PEMBAYARAN TAGIHAN.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
I. PENCAIRAN JAMINAN.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
J. TINDAKAN PENYEDIA YANG MENSYARATKAN PERSETUJUAN PPK ATAU PENGAWAS PEKERJAAN.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
K. KEPEMILIKAN DOKUMEN.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
L. FASILITAS.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
M. SUMBER PEMBIAYAAN.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
N. PEMBAYARAN UANG MUKA.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
O. PEMBAYARAN PRESTASI PEKERJAAN.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
P. [PENYESUAIAN HARGA].....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
Q. PERISTIWA KOMPENSASI.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
R. DENDA.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
S. SANKSI.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
T. PENYELESAIAN PERSELISIHAN.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
LAMPIRAN A – SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK.....	111
BAB VIII. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR.....	112
BAB IX. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA.....	113
BAB X. BENTUK DOKUMEN LAIN.....	118
A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ).....	118
B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK).....	119
C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN.....	121
<i>Jaminan Sanggahan Banding dari Bank.....</i>	<i>121</i>
<i>Jaminan Pelaksanaan dari Bank.....</i>	<i>123</i>
<i>Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan.....</i>	<i>125</i>
<i>Jaminan Uang Muka dari Bank.....</i>	<i>127</i>
<i>Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan.....</i>	<i>129</i>
<i>Jaminan Pemeliharaan dari Bank.....</i>	<i>131</i>
<i>Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan.....</i>	<i>133</i>

BAB I. BENTUK UNDANGAN PEMILIHAN

A. BENTUK UNDANGAN PENGAMBILAN DOKUMEN PEMILIHAN UNTUK PELELANGAN UMUM DENGAN PRAKUALIFIKASI METODE PEMASUKAN DUA TAHAP

[kop surat K/L/D/I]

UNDANGAN PENGAMBILAN DOKUMEN PEMILIHAN

Nomor : _____, _____ 20__
Lampiran : _____

Kepada Yth.

di _____

Perihal : Pemilihan Penyedia Barang untuk paket pekerjaan _____ Pokja
_____ ULP _____ Tahun Anggaran _____

Dengan ini kami beritahukan bahwa perusahaan/koperasi Saudara telah lulus kualifikasi untuk paket pekerjaan tersebut di atas. Sebagai kelanjutan proses pemilihan kami mengundang Saudara untuk mengambil Dokumen Pemilihan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Saudara dianjurkan untuk menghadiri pemberian penjelasan (*aanwijzing*) pada tempat dan waktu yang ditentukan dalam Lembar Data Pemilihan (LDP), agar Saudara lebih memahami lingkup pekerjaan;
2. penawaran meliputi Kelengkapan Persyaratan Administrasi, Teknis, dan Harga dengan masa berlaku penawaran paling kurang ____ (____) hari kalender terhitung sejak batas akhir waktu pemasukan penawaran;
3. Pelaksanaan Pengadaan
Tempat dan alamat : _____ *[ruang, gedung, lantai, jalan, dst]*
Website : _____
4. Jadwal pelaksanaan pemilihan:

No	Kegiatan	Hari/Tanggal	Waktu
a.	Pengambilan Dokumen Pemilihan	___/___ s.d. ___/___	___ s.d. ___
b.	Pemberian Penjelasan	_____	___ s.d. selesai
c.	Pemasukan Dokumen Penawaran Tahap I	___/___ s.d. ___/___	___ s.d. ___

d.	Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap I	_____	_____
e.	Pemberitahuan/pengumuman peserta yang lulus evaluasi Tahap I	_____	_____
f.	Pemasukan Dokumen Penawaran Tahap II	___/___ s.d. ___/___	___ s.d. ___
g.	Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap II	_____	_____
h.	Pengumuman pemenang Masa Sanggah	___/___ s.d. ___/___	_____
i.	Masa Sanggah	_____	_____
j.	Penerbitan SPPEJ	_____	_____

6. pengambilan Dokumen Pemilihan dapat diwatilkan dengan membawa tanda pengenal dan surat tugas dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pergurus koperasi/kepala cabang/pejabat yang menaungi Pejuaraan Kemitaan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili kemitaan/KSO.
6. Seseorang diluara mewakili lebih dari 1 (satu) perusahaan dalam mengambil Dokumen Pemilihan.
7. Dokumen Pemilihan dapat disurtil dalam bentuk cetakan, *softcopy* dan/atau diunduh melalui *website* _____ bagi Kemitaan/Lembaga/Pemerintah Daerah/Instansi yang belum memiliki *website*, hanya menyurtilkan Dokumen Pemilihan dalam bentuk cetakan dan/atau *softcopy*.

Demikian disampaikan untuk diketahui.

Kelompok Kerja _____ ULP _____

[tanda tangan]

(nama lengkap)

**B. BENTUK UNDANGAN PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN HARGA
(TAHAP II) UNTUK PELELANGAN UMUM METODE PEMASUKAN DUA
TAHAP**

[kop surat K/L/D/I]

**UNDANGAN PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN TAHAP II
(PENAWARAN HARGA)**

Nomor : _____, _____ 20__
Lampiran: _____

Kepada Yth.

di _____

Perihal : Pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk paket pekerjaan
_____ Pokja _____ ULP _____ Tahun Anggaran _____

Dengan ini kami beritahukan kembali bahwa perusahaan Saudara telah lulus Evaluasi Penawaran Tahap I untuk paket pekerjaan tersebut di atas. Sebagai kelanjutan proses pemilihan kami mengundang Saudara untuk memasukkan Dokumen Penawaran Tahap II (Penawaran Harga) yang akan dilaksanakan pada:

Hari : _____
Tanggal : _____
Waktu : _____ s/d _____
Tempat : _____

Nilai total HPS untuk paket pekerjaan pengadaan Pekerjaan Konstruksi ini adalah sebesar _____ [jika nilai total HPS berbeda dengan Tahap I]

Dokumen Penawaran Tahap II berisi penawaran 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 II. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. Umum

IKP ini disusun berdasarkan Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012 beserta petunjuk teknisnya, yang berisi instruksi dan/atau informasi yang diperlukan oleh peserta untuk menyiapkan penawarannya.

Dalam IKP ini dipergunakan istilah-istilah dan singkatan-singkatan sebagai berikut:

Pekerjaan	: seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi pembangunan _____ atau pembuatan _____ (<i>disesuaikan dengan kegiatannya</i>);
Konstruksi	
HPS	: Harga Perkiraan Sendiri;
HEA	: Harga Evaluasi Akhir;
Kemitraan/ Kerja Sama	: kerja sama usaha antar penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis;
Operasi (KSO)	
LDP	: Lembar Data Pemilihan;
Pokja ULP	: Kelompok Kerja ULP yang berfungsi untuk melaksanakan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
PPK	: Pejabat Pembuat Komitmen adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
SPPBJ	: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
SPMK	: Surat Perintah Mulai Kerja;
TKDN	: Tingkat Komponen Dalam Negeri.
PHO	: Serah Terima Pertama Pekerjaan/ <i>Provisional Hand Over</i>
FHO	: Penyerahan Akhir Pekerjaan setelah Masa Pemeliharaan berakhir/ <i>Final Hand Over</i> .
[Sistem Nilai	: <i>merupakan evaluasi penilaian penawaran dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai, berdasarkan kriteria dan bobot yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan, kemudian membandingkan jumlah perolehan nilai dari para peserta.]</i>
[Sistem Penilaian	: <i>merupakan evaluasi penilaian penawaran dengan cara memberikan nilai pada unsur-unsur teknis dan harga</i>

- Biaya Selama Umur Ekonomis*** yang dinilai menurut umur ekonomis barang yang ditawarkan berdasarkan kriteria dan nilai yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan, kemudian nilai unsur-unsur tersebut dikonversikan ke dalam satuan mata uang tertentu, dan dibandingkan dengan jumlah nilai dari setiap penawaran peserta dengan penawaran peserta lainnya.]
1. **Lingkup Pekerjaan**
 - 1.1 Pokja ULP mengundang para peserta untuk menyampaikan penawaran atas paket Pekerjaan Konstruksi sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.2 Nama paket dan lingkup pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.3 Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP, berdasarkan syarat umum dan syarat khusus kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga sesuai kontrak.
 2. **Sumber Dana** Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
 3. **Peserta Pemilihan**
 - 3.1 Pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi ini dapat diikuti oleh semua peserta yang telah lulus kualifikasi.
 - 3.2 Peserta kemitraan/KSO dilarang untuk mengubah Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi.
 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. melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur hasil pemilihan, sehingga mengurangi/menghambat/memperkecil/meniadakan persaingan yang sehat

- dan/atau merugikan pihak lain;
- c. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pemilihan ini.
- 4.2 Peserta yang menurut penilaian Pokja ULP terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 dikenakan sanksi sebagai berikut:
- a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses pemilihan atau pembatalan penetapan pemenang;
 - b. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam;
 - c. Jaminan Penawaran dicairkan dan disetorkan ke Kas Negara/Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - d. gugatan secara perdata; dan/atau
 - e. pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang.
- 4.3 Pengenaan sanksi dilaporkan oleh Pokja ULP kepada PA/KPA.
- 6. Larangan Pertentangan Kepentingan**
- 5.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung.
- 5.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud angka 5.1 antara lain meliputi:
- a. dalam suatu badan usaha, anggota direksi atau dewan komisaris merangkap sebagai anggota direksi atau dewan komisaris pada badan usaha lainnya yang menjadi peserta pada Pelelangan yang sama;
 - b. konsultan perencana/ pengawas bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang direncanakannya/diawasinya, kecuali dalam pelaksanaan Kontrak Pengadaan Pekerjaan Terintegrasi;
 - c. konsultan manajemen konstruksi berperan sebagai Konsultan Perencana dan/atau Konsultan Pengawas;
 - d. pengurus koperasi pegawai dalam suatu K/L/D/I atau anak perusahaan pada BUMN/BUMD yang mengikuti Pengadaan dan bersaing dengan perusahaan lainnya,

- merangkap sebagai anggota Pokja ULP atau pejabat yang berwenang menetapkan pemenang Pelelangan;
- e. PPK dan/atau anggota Pokja ULP, baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan perusahaan peserta;
 - f. hubungan antara 2 (dua) perusahaan yang dikendalikan, baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama yaitu lebih dari 50% (lima puluh perseratus) pemegang saham.
- 5.3 Pegawai K/L/D/I dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan K/L/D/I.
- 6. Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri**
- 6.1 Peserta berkewajiban untuk menyampaikan penawaran yang mengutamakan material/ bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia serta Pekerjaan Konstruksi yang dilaksanakan di Indonesia.
 - 6.2 Dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dimungkinkan menggunakan bahan baku, tenaga ahli, dan perangkat lunak yang berasal dari luar negeri (impor) dengan ketentuan:
 - a. pemilahan atau pembagian komponen harus benar-benar mencerminkan bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harus diimpor;
 - b. komponen berupa bahan baku belum diproduksi di dalam negeri dan/atau spesifikasi teknis bahan baku yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan;
 - c. pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalam negeri;
 - d. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, dan pemeliharaan;
 - e. penggunaan tenaga ahli asing dilakukan semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dapat diperoleh di Indonesia, disusun berdasarkan keperluan yang nyata, dan diusahakan secara terencana untuk semaksimal mungkin terjadinya alih pengalaman/keahlian dari tenaga ahli asing tersebut ke tenaga Indonesia; dan

- f. peserta diwajibkan membuat daftar Barang yang diimpor yang dilengkapi dengan spesifikasi teknis, jumlah dan harga yang dilampirkan pada Dokumen Penawaran.
- 6.3 Pengadaan barang/jasa impor dimungkinkan dalam hal:
- barang/jasa tersebut belum dapat diproduksi/dihasilkan di dalam negeri;
 - spesifikasi teknis barang yang diproduksi dan/atau kualifikasi teknis tenaga ahli dalam negeri belum memenuhi persyaratan; dan/atau
 - volume produksi dalam negeri tidak mampu memenuhi kebutuhan.
- 6.4 *[Atas penggunaan produksi dalam negeri, penawaran peserta diberikan preferensi harga, untuk pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP yang diwajibkan menggunakan produksi dalam negeri.]*
- 7. Satu Penawaran Tiap Peserta**
- 7.1 Setiap peserta, baik atas nama sendiri maupun sebagai anggota kemitraan/KSO hanya boleh memasukkan satu penawaran untuk satu paket pekerjaan.
- 7.2 Setiap peserta yang termasuk dalam kemitraan/KSO dilarang menjadi peserta baik secara sendiri maupun sebagai anggota kemitraan/KSO yang lain pada paket pekerjaan yang sama.

B. DOKUMEN PEMILIHAN

- 8. Isi Dokumen Pemilihan**
- 8.1 Dokumen Pemilihan terdiri dari:
- Undangan Pengambilan Dokumen Pemilihan;
 - Instruksi Kepada Peserta;
 - Lembar Data Pemilihan;
 - Bentuk Dokumen Penawaran:
 - Surat Penawaran Administrasi dan Teknis (Tahap I);
 - Surat Penawaran Harga (Tahap II);
 - Surat Kuasa;
 - Dokumen Penawaran Teknis;
 - [Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN (apabila diberikan preferensi harga)];*
 - Jaminan Penawaran;
 - Bentuk Surat Perjanjian;

- f. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
- g. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
- h. Spesifikasi Teknis, KAK dan/atau Gambar;
- i. *{Daftar Kuantitas (apabila dipersyaratkan)}*;
- j. Tatacara evaluasi penawaran;
- k. Bentuk Dokumen Lain:
 - 1) Undangan Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap II (Penawaran Harga);
 - 2) SPPBJ;
 - 3) SPMK;
 - 4) Jaminan Sanggahan Banding;
 - 5) Jaminan Pelaksanaan;
 - 6) *{Jaminan Uang Muka (apabila dipersyaratkan)}*;
 - 7) *{Jaminan Pemeliharaan (apabila dipersyaratkan)}*.

- 8.2 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.
- 8.3 Peserta dapat meminta penjelasan secara tertulis mengenai isi Dokumen Pemilihan kepada Pokja ULP sebelum batas akhir pemasukan penawaran.
- 8.4 Pokja ULP wajib menanggapi setiap permintaan penjelasan yang diajukan peserta secara tertulis.

9. Bahasa Dokumen Pemilihan

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

10. Pemberian Penjelasan

- 10.1 Pemberian penjelasan dilakukan di tempat dan pada waktu sebagaimana tercantum dalam LDP serta dihadiri oleh para peserta yang lulus prakualifikasi.
- 10.2 Ketidakhadiran peserta pada saat pemberian penjelasan tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran.
- 10.3 Perwakilan peserta yang hadir pada saat pemberian penjelasan menunjukkan tanda pengenalan dan surat tugas kepada Pokja ULP.

- 10.4 Dalam pemberian penjelasan, harus dijelaskan kepada peserta mengenai:
- a. lingkup pekerjaan;
 - b. metode pemilihan;
 - c. cara penyampaian Dokumen Penawaran;
 - d. kelengkapan yang harus dilampirkan bersama Dokumen Penawaran;
 - e. jadwal batas akhir pemasukan dan pembukaan Dokumen Penawaran;
 - f. tata cara pembukaan Dokumen Penawaran;
 - g. metode evaluasi;
 - h. hal-hal yang menggugurkan penawaran;
 - i. jenis kontrak yang akan digunakan;
 - j. *[ketentuan dan cara evaluasi berkenaan dengan preferensi harga atas penggunaan produksi dalam negeri];*
 - k. *[ketentuan tentang penyesuaian harga (hanya berlaku untuk kontrak harga satuan yang waktu pelaksanaannya lebih dari 12 bulan)];*
 - l. *[ketentuan dan cara sub kontrak sebagian pekerjaan kepada Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil (apabila ada)];*
 - m. besaran dan masa berlaku jaminan; dan
 - n. ketentuan tentang asuransi dan ketentuan lain yang dipersyaratkan
- 10.5 Apabila dipandang perlu, Pokja ULP dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan. Biaya yang diperlukan peserta dalam rangka peninjauan lapangan ditanggung oleh masing-masing peserta.
- 10.6 Apabila dipandang perlu, Pokja ULP dapat memberikan penjelasan lanjutan (ulang).
- 10.7 Pemberian penjelasan mengenai isi Dokumen Pemilihan, pertanyaan dari peserta, jawaban dari Pokja ULP, perubahan substansi dokumen, hasil peninjauan lapangan, serta keterangan lainnya harus dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP) yang ditandatangani oleh anggota Pokja ULP dan minimal 1 (satu) wakil dari peserta yang hadir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan.
- 10.8 Apabila tidak ada satupun peserta yang hadir atau yang bersedia menandatangani BAPP, maka BAPP cukup ditandatangani oleh anggota Pokja ULP yang hadir.

11. Perubahan Dokumen Pemilihan

- 11.1 Apabila dalam BAPP sebagaimana dimaksud pada angka 10.7 di atas 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.
- 11.2 Perubahan rancangan kontrak, spesifikasi teknis, KAK, gambar dan/atau nilai total HPS, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan.
- 11.3 Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan, maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Pemilihan awal.
- 11.4 Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran, Pokja ULP dapat menetapkan Adendum Dokumen Pemilihan, berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Pemilihan.
- 11.5 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan.
- 11.6 Peserta diberitahu oleh Pokja ULP untuk mengambil salinan BAPP dan Adendum Dokumen Pemilihan (apabila ada).
- 11.7 Peserta dapat mengambil salinan BAPP dan Adendum Dokumen Pemilihan (apabila ada) yang disediakan oleh Pokja ULP atau mengunduhnya melalui *website* sebagaimana tercantum dalam LDP.

12. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran

Dalam Adendum Dokumen Pemilihan, Pokja ULP dapat memberikan tambahan waktu untuk memasukkan Dokumen Penawaran.

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

- 13. Biaya dalam Penyiapan Penawaran**
- 13.1 Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran.
- 13.2 Pokja ULP tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.
- 14. Bahasa Penawaran**
- 14.1 Semua Dokumen Penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia.
- 14.2 Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau bahasa asing.
- 14.3 Dokumen penunjang yang berbahasa asing perlu disertai penjelasan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah penjelasan dalam Bahasa Indonesia.
- 15. Dokumen Penawaran**
- 15.1 Penawaran yang disampaikan oleh peserta terdiri dari 2 (dua) tahap, yaitu :
- a. Tahap I : penyampaian penawaran administrasi dan teknis; dan
 - b. Tahap II : penyampaian penawaran harga.
- 15.2 Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis yang disampaikan pada Tahap I, meliputi:
- a. surat penawaran administrasi dan teknis yang didalamnya mencantumkan;
 - 1) tanggal;
 - 2) masa berlaku penawaran; dan
 - 3) 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;
 - c) pihak lain yang bukan direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi atau yang namanya tidak disebutkan 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 berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar;

- d) kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
 - e) pejabat yang menurut perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili kemitraan/KSO;
- b. Jaminan Penawaran asli;
- c. surat kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi kepada penerima kuasa (apabila dikuasakan); dan
- d. dokumen penawaran teknis:
- 1) metode pelaksanaan;
 - 2) jadwal dan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima pekerjaan pertama (PHO);
 - 3) jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan;
 - 4) spesifikasi teknis (bahan/barang tertentu apabila ada);
 - 5) daftar personil inti; dan
 - 6) bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan (*apabila ada bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan*);

15.3 Dokumen Penawaran Harga yang disampaikan pada Tahap II, meliputi:

- a. surat penawaran harga yang didalamnya mencantumkan;
- 1) tanggal;
 - 2) masa berlaku penawaran;
 - 3) total harga penawaran;
 - 4) 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;
 - c) pihak lain yang bukan direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus

- koperasi atau yang namanya tidak disebutkan 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 berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar;
- d) kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
- e) pejabat yang menurut perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili kemitraan/KSO.
- b. rincian harga penawaran (daftar kuantitas dan harga);
- c. surat kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi kepada penerima kuasa (apabila dikuasakan kepada orang yang berbeda pada Tahap D); dan
- d. *[formulir rekapitulasi perhitungan TKDN (apabila memenuhi syarat untuk diberikan preferensi harga);]*

16. Harga Penawaran

- 16.1 Harga penawaran ditulis dengan jelas dalam angka dan huruf.
- 16.2 Untuk kontrak harga satuan atau kontrak gabungan lump sum dan harga satuan, 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.
- 16.3 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.

- 16.4 *[Untuk kontrak yang masa pelaksanaannya lebih dari 12 (dua belas) bulan, Penyesuaian harga diberlakukan sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak].*
- 17. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran**
- 17.1 Semua harga dalam penawaran harus dalam bentuk mata uang sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 17.2 Pembayaran atas pelaksanaan pekerjaan dilakukan sesuai dengan cara sebagaimana tercantum dalam LDP dan diuraikan dalam Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak.
- 18. Masa Berlaku Penawaran dan Jangka Waktu Pelaksanaan**
- 18.1 Masa berlaku penawaran sesuai sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 18.2 Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 19. Surat Jaminan Penawaran**
- 19.1 Peserta menyerahkan Surat Jaminan Penawaran dalam mata uang penawaran dengan nilai nominal yang tidak kurang dari sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 19.2 Surat Jaminan Penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- diterbitkan oleh Bank Umum, perusahaan penjaminan atau perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*) sebagaimana ditetapkan oleh Menteri Keuangan;
 - Jaminan Penawaran dimulai sejak tanggal terakhir pemasukan penawaran dan masa berlakunya tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - nama peserta sama dengan nama yang tercantum dalam Jaminan Penawaran;
 - besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari nilai nominal jaminan sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf;
 - nama Pokja ULP yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Pokja ULP yang

- direkat/dilak dan ditulis “Penawaran Administrasi dan Teknis”, nama paket pekerjaan, nama dan alamat peserta serta ditujukan kepada Pokja ULP dengan alamat sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 20.4 Bila sampul Dokumen Penawaran tidak direkat/dilak, Pokja ULP tidak bertanggung jawab atas risiko yang mungkin timbul terhadap Dokumen Penawaran.
- 21. Penyampaian Dokumen Penawaran Tahap I**
- 21.1 Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis secara langsung atau melalui pos/jasa pengiriman kepada Pokja ULP sesuai jadwal sebagaimana tercantum dalam LDP, dan Pokja ULP memasukkan ke dalam kotak/tempat pemasukan.
- 21.2 Apabila penyampaian Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis melalui Pos/jasa pengiriman maka segala risiko keterlambatan dan kerusakan menjadi risiko peserta.
- 21.3 Dalam hal Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis disampaikan melalui pos/jasa pengiriman, maka sampul dimasukkan kedalam sampul luar yang mencantumkan nama paket pekerjaan dan alamat Pokja ULP.
- 21.4 Peserta dapat menarik, mengganti, mengubah atau menambah dokumen penawarannya, sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis.
- 21.5 Penarikan, penggantian, perubahan, atau menambah Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis harus disampaikan secara tertulis ditahap serta diberikan tanda dengan penambahan pencantuman kata “PENARIKAN”, “PENGANTIAN”, “PERUBAHAN” atau “PENAMBAHAN”, sesuai dengan isi tahap tanpa mengambil Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis yang sudah disampaikan sebelumnya.
- 22. Batas Akhir Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran Tahap I**
- 29.1 Dokumen Penawaran Tahap I harus disampaikan kepada Pokja ULP atau harus sudah diterima oleh Pokja ULP paling lambat di tempat dan pada waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 29.2 Tidak diperkenankan mengubah tempat dan

waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali keadaan kahar. Apabila terpaksa dilakukan perubahan tempat dan waktu batas akhir pemasukan penawaran maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan dan disampaikan kepada seluruh peserta.

- 23. Dokumen Penawaran Terlambat**
- 23.1 Dokumen Penawaran Tahap I yang disampaikan secara langsung kepada Pokja ULP setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran Tahap I akan ditolak dan dikembalikan kepada peserta yang bersangkutan dalam keadaan tertutup (sampul tidak dibuka) disertai dengan bukti pengambilan.
- 23.2 Terhadap Dokumen Penawaran Tahap I yang terlambat disampaikan melalui pos/jasa pengiriman, Pokja ULP membuka sampul luar untuk mengetahui nama dan alamat peserta, serta memberitahukan kepada peserta yang bersangkutan untuk mengambil kembali dokumen penawaran tersebut (dalam keadaan tertutup) disertai dengan bukti pengambilan.

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN TAHAP I

- 24. Pembukaan Penawaran Tahap I**
- 24.1 Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap I dihadiri paling kurang 2 (dua) peserta sebagai saksi dibuka pada waktu dan tempat sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 24.2 Peserta yang hadir pada saat pembukaan Dokumen Penawaran menunjukkan tanda pengenalan dan surat tugas dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi/kepala cabang/pejabat yang menurut Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili kemitraan/KSO (apabila dikuasakan) kepada Pokja ULP.
- 24.3 Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap I dilakukan pada hari yang sama segera setelah batas akhir pemasukan penawaran.
- 24.4 Apabila tidak ada peserta atau hanya ada 1 (satu) peserta sebagai saksi, maka Pokja ULP menunda pembukaan Dokumen Penawaran Tahap I selama 2 (dua) jam.

- 24.5 Apabila setelah ditunda selama 2 (dua) jam, hanya ada 1 (satu) atau tidak ada peserta sebagai saksi, maka pembukaan Dokumen Penawaran Tahap I tetap dilanjutkan dengan menunjuk saksi tambahan di luar Pokja ULP yang ditunjuk oleh Pokja ULP.
- 24.6 Pokja ULP membuka kotak/tempat pemasukan Dokumen Penawaran Tahap I dihadapan para peserta.
- 24.7 Pokja ULP meneliti isi kotak/tempat pemasukan Dokumen Penawaran Tahap I dan menghitung jumlah Dokumen Penawaran Tahap I yang masuk di hadapan peserta.
- 24.8 Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka pelelangan dinyatakan gagal.
- 24.9 Dokumen Penawaran dengan tahap bertanda "PENARIKAN", "PENGANTIAN", "PERUBAHAN" atau "PENAMBAHAN", harus dibuka dan dibaca terlebih dahulu.
- 24.10 Dokumen Penawaran yang telah masuk tidak dibuka, apabila dokumen dimaksud telah disusuli dokumen dengan tahap bertanda "PENARIKAN".
- 24.11 Pokja ULP membuka tahap Dokumen Penawaran Tahap I dihadapan peserta dan dijadikan lampiran Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap I.
- 24.12 Pokja ULP memeriksa dan menunjukkan dihadapan para peserta mengenai kelengkapan Dokumen Penawaran Tahap I yang meliputi:
 - a. surat penawaran yang didalamnya tercantum masa berlaku penawaran tetapi tidak mencantumkan harga penawaran;
 - b. Jaminan Penawaran asli;
 - c. Surat kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi kepada penerima kuasa (apabila dikuasakan); dan
 - d. dokumen penawaran teknis;
- 24.13 Pokja ULP tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran Tahap I.
- 24.14 Salah satu anggota Pokja ULP bersama 1 (satu) orang saksi memaraf Dokumen Penawaran asli

yang bukan miliknya paling kurang pada surat penawaran dan spesifikasi teknis.

- 24.15 Pokja ULP membuat Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap I yang paling sedikit memuat:
- a. jumlah Dokumen Penawaran Tahap I yang masuk;
 - b. jumlah Dokumen Penawaran Tahap I yang lengkap dan tidak lengkap;
 - c. kelainan-kelainan yang dijumpai dalam Dokumen Penawaran Tahap I (apabila ada);
 - d. keterangan lain yang dianggap perlu;
 - e. tanggal pembuatan Berita Acara Pembukaan Penawaran Tahap I; dan
 - f. tanda tangan anggota Pokja ULP dan wakil peserta yang hadir atau saksi yang ditunjuk oleh Pokja ULP bila tidak ada saksi dari peserta.
- 24.16 Dalam hal terjadi penundaan waktu pembukaan penawaran Tahap I, maka penyebab penundaan tersebut harus dimuat dengan jelas dalam Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap I.
- 24.17 Setelah dibacakan dengan jelas, Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap I ditandatangani oleh anggota Pokja ULP yang hadir dan 2 (dua) orang saksi.
- 24.18 Apabila peserta tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap I, Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap I tersebut tetap sah.
- 24.19 Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap I dilampiri Dokumen Penawaran Tahap I.
- 24.20 Salinan Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap I dibagikan kepada peserta yang hadir tanpa dilampiri Dokumen Penawaran Tahap I dan bagi peserta yang tidak hadir dapat meminta Salinan Berita Acara Pembukaan Dokumen Tahap I kepada Pokja ULP.
- 24.21 Pokja ULP dapat mengunggah salinan Berita Acara Pembukaan Dokumen Tahap I melalui *website* sebagaimana tercantum dalam LDP yang dapat diunduh oleh peserta.

**25. Evaluasi
Penawaran
Tahap I**

- 25.1 Pokja ULP melakukan evaluasi penawaran Tahap I yang meliputi:
- a. evaluasi administrasi; dan
 - b. evaluasi teknis.
- 25.2 Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
- a. Pokja ULP dilarang menambah, mengurangi, mengganti dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan 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 atau penawaran bersyarat;
 - d. penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
 - 1) penyimpangan dari Dokumen Pemilihan ini yang mempengaruhi lingkup, kualitas dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
 - 2) penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil diantara peserta yang memenuhi syarat.
 - e. Pokja ULP dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan:
 - 1) ketidakhadiran dalam pemberian penjelasan dan/atau pembukaan penawaran; dan/atau
 - 2) kesalahan yang tidak substansial, misalnya kesalahan pengetikan, penyebutan sebagian nama atau keterangan, warna sampul, surat penawaran tidak berkop perusahaan, tidak distempel, dan/atau dokumen penawaran tidak dilak/tidak dijilid;
 - f. para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Pokja ULP selama proses evaluasi;
 - g. apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) antara peserta, ULP dan/atau PPK, dengan tujuan untuk

memenangkan salah satu peserta, maka:

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

25.3 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 Pengadaan ini dipenuhi/dilengkapi (khusus untuk peserta yang tidak menyampaikan formulir TKDN, maka penawarannya tidak digugurkan dan nilai TKDN-nya dianggap 0 (nol));
 - 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 penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/anggaran dasar;
 - (3) pihak lain yang bukan direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi atau yang namanya tidak disebutkan 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 berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar;
- (4) kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
- (5) pejabat yang menurut perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili kemitraan/KSO.
- b) jangka waktu berlakunya surat penawaran tidak kurang dari waktu yang ditetapkan dalam LDP; dan
- c) bertanggal;
- 3) Surat Jaminan Penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- a) diterbitkan oleh Bank Umum, perusahaan penjaminan atau perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*) sebagaimana ditetapkan oleh Menteri Keuangan;
- b) Jaminan Penawaran dimulai sejak tanggal terakhir pemasukan penawaran dan masa berlakunya tidak kurang dari waktu yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
- c) nama peserta sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Penawaran;
- d) besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari nilai jaminan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
- e) besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf;
- f) nama Pokja ULP yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Pokja ULP yang mengadakan pelelangan;
- g) paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang dilelangkan;
- h) Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14

- (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pokja ULP diterima oleh Penerbit Jaminan;
- i) Jaminan Penawaran atas nama perusahaan Kemitraan/KSO harus ditulis atas nama perusahaan Kemitraan/KSO; dan
 - j) substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Penawaran telah dikonfirmasi dan diklarifikasi secara tertulis oleh Pokja ULP kepada penerbit jaminan apabila kurang jelas dan meragukan;
- c. Pokja ULP dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan;
 - d. apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan
 - e. apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka pelelangan dinyatakan gagal.

25.4 Evaluasi Teknis :

- a. evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi;
- b. unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam LDP;
- c. evaluasi teknis dilakukan dengan *[sistem nilai yaitu evaluasi penilaian dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai berdasarkan kriteria dan bobot sebagaimana tercantum dalam LDP, serta membandingkan jumlah perolehan nilai dari para peserta. Sistem nilai dapat dilakukan dengan cara menggabungkan bobot teknis dan harga. Bobot teknis, bobot harga, dan nilai ambang batas sesuai dengan LDP]*

[sistem penilaian biaya selama umur ekonomis yaitu evaluasi penilaian yang digunakan khusus untuk mengevaluasi pengadaan dengan memperhitungkan perkiraan biaya operasi dan pemeliharaan serta nilai sisa selama umur ekonomis]
- d. Pokja ULP menilai persyaratan teknis minimal

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

- e. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan teknis, apabila:
 - 1) metode pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan memenuhi persyaratan substantif dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam penyelesaian pekerjaan;
 - 2) jadwal waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima pertama Pekerjaan (PHO) yang ditawarkan tidak melampaui batas waktu sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - 3) jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan minimal yang disediakan sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP;
 - 4) spesifikasi teknis memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Bab VIII Spesifikasi Teknis dan Gambar;
 - 5) personil inti yang akan ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam LDP serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan;
 - 6) bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam LDP;
 - 7) *[sertifikat garansi khususnya untuk pekerjaan Engineering Procurement and Construction/EPC (apabila dipersyaratkan)]*
- f. dalam hal evaluasi teknis menggunakan ambang batas nilai teknis, penawaran dinyatakan lulus teknis apabila masing-masing unsur maupun nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas minimal yang ditetapkan dalam LDP;
- g. Pokja ULP (apabila diperlukan) dapat meminta uji mutu/teknis/fungsi untuk bahan/alat tertentu sebagaimana tercantum dalam LDP;
- h. 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;

- i. peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis diundang untuk pemasukan penawaran Tahap II (harga);
 - j. apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi Tahap I, maka proses pelelangan tetap dilanjutkan;
 - k. apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka pelelangan dinyatakan gagal.
- 25.5 Pokja ULP membuat dan menandatangani Berita Acara Evaluasi Administrasi dan Teknis yang paling sedikit memuat:
- a. nama semua peserta;
 - b. hasil evaluasi penawaran administrasi dan teknis termasuk alasan ketidakhulusan peserta;
 - c. nilai evaluasi teknis diurutkan mulai dari yang tertinggi;
 - d. ambang batas nilai teknis;
 - e. keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu mengenai pelaksanaan pelelangan;
 - f. jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi;
 - g. tanggal dibuatnya Berita Acara; dan
 - h. pernyataan bahwa pelelangan gagal apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat.
- 26. Pemberitahuan /Pengumuman kepada Peserta yang Lulus Evaluasi Tahap I**
- 26.1 Pokja ULP memberitahukan hasil evaluasi Tahap I kepada seluruh peserta dan ditayangkan di *website* sebagaimana tercantum dalam LDP dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat, yang paling kurang memuat:
- a. nama paket pekerjaan;
 - b. nama dan alamat peserta;
 - c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - d. hasil evaluasi persyaratan administrasi;
 - e. nilai teknis semua peserta yang memenuhi persyaratan administrasi; dan
 - f. ambang batas nilai teknis.
- 26.2 Pokja ULP mengundang semua peserta yang lulus evaluasi Tahap I untuk memasukkan Dokumen Penawaran Tahap II (Harga).
- 26.3 Undangan mencantumkan hari, tanggal, waktu dan tempat pemasukan penawaran Tahap II (Harga).
- 26.4 Undangan pemasukan Penawaran Tahap II melampirkan perubahan nilai total HPS (apabila ada).

F. PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN TAHAP II

- 27. Penyampulan dan Penandaan Sampul Penawaran Tahap II**
- 27.1 Dokumen Penawaran Harga disampaikan sebanyak 2 (dua) rangkap yang terdiri dari: dokumen asli 1 (satu) rangkap dan salinannya 1 (satu) rangkap ditandai “ASLI” dan “REKAMAN”. Jika terdapat ketidaksesuaian antara dokumen asli dan rekaman, maka yang berlaku adalah dokumen asli;
- 27.2 Dokumen Penawaran Harga dimasukkan dalam sampul kemudian direkat/dilak dan ditulis “Penawaran Harga”, nama paket pekerjaan, nama dan alamat peserta serta ditujukan kepada Pokja ULP dengan alamat sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 27.3 Bila sampul Dokumen Penawaran tidak direkat/dilak, Pokja ULP tidak bertanggung jawab atas risiko yang mungkin timbul terhadap Dokumen Penawaran.
- 28. Penyampaian Dokumen Penawaran Tahap II**
- 28.1 Peserta yang dinyatakan lulus evaluasi Tahap I (administrasi dan teknis) diundang untuk menyampaikan Dokumen Penawaran Harga pada Tahap II.
- 28.2 Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran Harga secara langsung kepada Pokja ULP atau melalui pos/jasa pengiriman sesuai jadwal sebagaimana tercantum dalam LDP, dan Pokja ULP memasukkan ke dalam kotak/tempat pemasukan.
- 28.3 Apabila penyampaian Dokumen Penawaran Harga melalui Pos/jasa pengiriman maka segala risiko keterlambatan dan kerusakan menjadi risiko peserta.
- 28.4 Dalam hal Dokumen Penawaran Harga disampaikan melalui pos/jasa pengiriman, maka sampul dimasukkan kedalam sampul luar yang mencantumkan nama paket pekerjaan dan alamat Pokja ULP;
- 28.5 Peserta boleh menarik, mengganti, mengubah atau menambah dokumen penawarannya, sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran Harga.

- 28.6 Penarikan, penggantian, perubahan, atau menambah Dokumen Penawaran harus disampaikan secara tertulis ditahap serta diberikan tanda dengan penambahan pencantuman kata “PENARIKAN”, “PENGANTIAN”, “PERUBAHAN” atau “PENAMBAHAN”, sesuai dengan isi tahap tanpa mengambil Dokumen Penawaran Harga yang sudah disampaikan sebelumnya.
- 29. Batas Akhir Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran Tahap II**
- 29.3 Dokumen Penawaran Tahap II harus disampaikan kepada atau harus sudah diterima oleh Pokja ULP paling lambat di tempat dan pada waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 29.4 Tidak diperkenankan mengubah tempat dan waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali keadaan kahar. Apabila terpaksa dilakukan perubahan tempat dan waktu batas akhir pemasukan penawaran maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan dan disampaikan kepada seluruh peserta.
- 30. Dokumen Penawaran Terlambat**
- 30.1 Dokumen Penawaran Tahap II yang disampaikan secara langsung kepada Pokja ULP setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran Tahap II akan ditolak dan dikembalikan kepada peserta yang bersangkutan dalam keadaan tertutup (sampul tidak dibuka) disertai dengan bukti pengambilan.
- 30.2 Terhadap Dokumen Penawaran Tahap II yang terlambat disampaikan melalui pos/jasa pengiriman, Pokja ULP membuka sampul luar untuk mengetahui nama dan alamat peserta, serta memberitahukan kepada peserta yang bersangkutan untuk mengambil kembali dokumen penawaran tersebut (dalam keadaan tertutup) disertai dengan bukti pengambilan.

G. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN TAHAP II

- 31. Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap II**
- 31.1 Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap II dihadiri paling kurang 2 (dua) peserta sebagai saksi dibuka pada waktu dan tempat sesuai undangan.

- 31.2 Peserta yang hadir pada saat pembukaan Dokumen Penawaran Tahap II menunjukkan tanda pengenal dan surat tugas dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi/kepala cabang/pejabat yang menurut Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili kemitraan/KSO (apabila dikuasakan) kepada Pokja ULP.
- 31.3 Apabila tidak terdapat peserta atau hanya ada 1 (satu) peserta sebagai saksi, maka Pokja ULP menunda pembukaan Dokumen Penawaran Tahap II selama 2 (dua) jam.
- 31.4 Apabila setelah ditunda selama 2 (dua) jam, hanya ada 1 (satu) atau tidak ada peserta sebagai saksi, maka pembukaan Dokumen Penawaran Tahap II tetap dilanjutkan dengan menunjuk saksi tambahan di luar Pokja ULP yang ditunjuk oleh Pokja ULP.
- 31.5 Pokja ULP membuka kotak/tempat pemasukan Dokumen Penawaran Tahap II dihadapan para peserta.
- 31.6 Pokja ULP meneliti isi kotak/tempat pemasukan Dokumen Penawaran Tahap II dan menghitung jumlah Dokumen Penawaran yang masuk di hadapan peserta.
- 31.7 Dokumen Penawaran Tahap II dengan sampul bertanda "PENARIKAN", "PENGANTIAN", "PENGUBAHAN" atau "PENAMBAHAN", harus dibuka dan dibaca terlebih dahulu.
- 31.8 Dokumen Penawaran Tahap II yang telah masuk tidak dibuka, apabila dokumen dimaksud telah disusuli dokumen dengan sampul bertanda "PENARIKAN".
- 31.9 Pokja ULP membuka Dokumen Penawaran Tahap II di hadapan peserta kemudian dijadikan lampiran Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap II .
- 31.10 Pokja ULP memeriksa dan menunjukkan dihadapan peserta mengenai kelengkapan Dokumen Penawaran Tahap II yang meliputi:
 - a. surat penawaran harga yang di dalamnya tercantum masa berlaku penawaran dan harga penawaran;

- b. rincian harga penawaran (daftar kuantitas dan harga), apabila diperlukan;
 - c. surat kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi (apabila dikuasakan kepada orang yang berbeda pada Tahap I); dan
 - d. formulir rekapitulasi perhitungan TKDN;
- 31.11 Pokja ULP tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran Tahap II.
- 31.12 Salah satu anggota Pokja ULP bersama 1 (satu) orang saksi memaraf Dokumen Penawaran Tahap II asli yang bukan miliknya.
- 31.13 Pokja ULP membuat Berita Acara Pembukaan Penawaran Tahap II yang paling sedikit memuat:
- a. jumlah Dokumen Penawaran yang masuk;
 - b. jumlah Dokumen Penawaran yang lengkap dan tidak lengkap;
 - c. harga penawaran masing-masing peserta;
 - d. kelainan-kelainan yang dijumpai dalam Dokumen Penawaran; (apabila ada)
 - e. keterangan lain yang dianggap perlu;
 - f. tanggal pembuatan Berita Acara; dan
 - g. tanda tangan anggota Pokja ULP dan wakil peserta yang hadir atau saksi yang ditunjuk oleh Pokja ULP bila tidak ada saksi dari peserta;
- 31.14 Dalam hal terjadi penundaan waktu pembukaan Dokumen Penawaran Tahap II, maka penyebab penundaan tersebut harus dimuat dengan jelas dalam Berita Acara Pembukaan Penawaran Tahap II.
- 31.15 Setelah dibacakan dengan jelas, Berita Acara Pembukaan Penawaran Tahap II ditandatangani oleh anggota Pokja ULP yang hadir dan 2 (dua) orang saksi.
- 31.16 Apabila peserta tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap I, Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap I tersebut tetap sah.
- 31.17 Berita Acara Pembukaan Penawaran Tahap II dilampiri Dokumen Penawaran Tahap II.

- 31.18 Salinan Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap II dibagikan kepada peserta yang hadir tanpa dilampiri Dokumen Penawaran Tahap I dan bagi peserta yang tidak hadir dapat meminta Salinan Berita Acara Pembukaan Dokumen Tahap II kepada Pokja ULP.
- 31.19 Pokja ULP dapat mengunggah salinan Berita Acara Pembukaan Dokumen Tahap II melalui *website* sebagaimana tercantum dalam LDP yang dapat diunduh oleh peserta.

**32. Evaluasi
Dokumen
Penawaran
Tahap II**

- 32.1 Sebelum evaluasi harga, dilakukan koreksi aritmatik dengan ketentuan:
- a. untuk Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan pada bagian Harga Satuan:
- 1) volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga disesuaikan dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
 - 2) apabila terjadi kesalahan hasil perkalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan, dilakukan pembetulan, dengan ketentuan harga satuan pekerjaan yang ditawarkan tidak boleh diubah;
 - 3) jenis pekerjaan yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan harga satuan pada daftar kuantitas dan harga tetap dibiarkan kosong;
 - 4) jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam daftar kuantitas dan harga disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan dan harga satuan pekerjaan dimaksud dianggap nol; dan
 - 5) hasil koreksi aritmatik pada bagian harga satuan dapat mengubah nilai total harga penawaran sehingga urutan peringkat dapat menjadi lebih tinggi atau lebih rendah dari urutan peringkat semula;
- b. untuk Kontrak Lump Sum atau Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan pada bagian Lump Sum:
- 1) volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga disesuaikan dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
 - 2) jenis pekerjaan yang tidak tercantum

dalam daftar kuantitas dan harga (apabila ada) disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;

- 3) hasil koreksi aritmatik pada bagian Lump Sum tidak boleh mengubah nilai total harga penawaran pada bagian Lump Sum.

- 32.2 total harga penawaran setelah koreksi aritmatik yang melebihi nilai total HPS dinyatakan gugur kecuali apabila yang memasukkan penawaran harga kurang dari 3 (tiga) peserta;
- 32.3 apabila semua total harga penawaran setelah koreksi aritmatik di atas nilai total HPS, pelelangan dinyatakan gagal kecuali apabila yang memasukkan penawaran harga kurang dari 3 (tiga) peserta.
- 32.4 Berdasarkan hasil koreksi aritmatik Pokja ULP menyusun urutan dari penawaran terendah.
- 32.5 Untuk evaluasi dengan sistem nilai atau sistem penilaian biaya selama umur ekonomis pelaksanaan evaluasi penawaran harga dilakukan oleh Pokja ULP terhadap seluruh penawaran setelah koreksi aritmatik.
- 32.6 Apabila setelah koreksi aritmatik terdapat kurang dari 3 (tiga) penawar yang menawar harga kurang dari nilai total HPS maka proses lelang tetap dilanjutkan dengan melakukan evaluasi penawaran harga.
- 32.7 Unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan:
 - a. harga satuan penawaran yang nilainya lebih besar dari 110% (seratus sepuluh perseratus) dari harga satuan yang tercantum dalam HPS, dilakukan klarifikasi. Apabila setelah dilakukan klarifikasi ternyata harga satuan tersebut dinyatakan timpang maka harga satuan timpang hanya berlaku untuk volume sesuai dengan Daftar Kuantitas dan Harga. Jika terjadi penambahan volume, harga satuan yang berlaku sesuai dengan harga dalam HPS;
 - b. mata pembayaran yang harga satuannya nol

Comment [U]
Tolong tidak ada

atau tidak ditulis dilakukan klarifikasi dan kegiatan tersebut harus tetap dilaksanakan. Harganya dianggap termasuk dalam harga satuan pekerjaan lainnya;

- 32.8 Dilakukan evaluasi kewajaran harga dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. klarifikasi terhadap hasil koreksi aritmatik, apabila ada koreksi/perubahan;
 - b. *[klarifikasi dalam hal penawaran komponen dalam negeri berbeda dibandingkan dengan perkiraan Pokja ULP dan/atau Daftar Inventarisasi Barang/Jasa Produksi Dalam Negeri;]*
 - c. klarifikasi kewajaran harga apabila harga penawaran dibawah 80% (delapan puluh perseratus) HPS dengan ketentuan:
 - 1) apabila peserta tersebut ditunjuk sebagai pemenang lelang, harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima perseratus) dari nilai total HPS; dan
 - 2) apabila peserta yang bersangkutan tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan, maka penawarannya digugurkan dan Jaminan Penawaran dicairkan dan disetorkan ke Kas Negara/Daerah serta dimasukkan dalam Daftar Hitam.

- 32.9 *[Memperhitungkan preferensi harga atas penggunaan produksi dalam negeri dengan ketentuan:*

- a. rumus penghitungan sebagai berikut:

$$HEA = \left(\frac{1}{1 + KP} \right) \times HP$$

HEA = Harga Evaluasi Akhir.

KP = Koefisien Preferensi (Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) dikali Preferensi tertinggi Barang/ Jasa).

HP = Harga Penawaran (Harga Penawaran yang memenuhi persyaratan lelang dan telah dievaluasi).

- b. dalam hal terdapat 2 (dua) atau lebih penawaran dengan HEA yang sama, penawar dengan TKDN terbesar adalah sebagai pemenang;
- c. pemberian Preferensi Harga tidak mengubah Harga Penawaran dan hanya digunakan oleh Pokja ULP untuk keperluan perhitungan HEA

guna menetapkan peringkat pemenang.]

- 32.10 [Untuk penilaian sistem nilai, dihitung nilai kombinasi antara nilai kombinasi antara nilai penawaran teknis dengan nilai harga penawaran terkoreksi, dilakukan dengan cara:
- a) memberikan Nilai Tertimbang (NT) tertinggi (100%) untuk penawaran harga terendah;
 - b) menghitung Nilai Tertimbang (NE) penawaran harga peserta lain dengan membandingkan penawaran harga terendah dengan harga penawarannya;
 - c) menghitung Nilai Evaluasi (NE) masing-masing peserta dengan mengalikan Nilai Tertimbang dengan bobot harga yang tercantum dalam LDP; dan
 - d) menghitung nilai kombinasi antara nilai penawaran teknis dengan Nilai Evaluasi (NE) harga.

Keterangan:

$$NT_i = \frac{\text{harga penawaran terendah}}{\text{harga penawaran } i}$$

$$NE_i = NT_i \times \text{bobot harga}$$

i = peserta]

[Untuk penilaian biaya selama umur ekonomis, dilakukan dengan cara:

- a) menghitung biaya operasional, biaya pemeliharaan, dan nilai sisa selama umur ekonomis;
- b) menjumlahkan harga penawaran dengan biaya operasional dan biaya pemeliharaan;
- c) hasil penjumlahan pada huruf b) dikurangi dengan nilai sisa pada akhir umur ekonomis; dan
- d) penetapan pemenang berdasarkan total harga terendah pada hasil huruf c).]

- 32.11 Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti terjadinya persaingan usaha tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan), pelelangan dinyatakan gagal dan peserta yang terlibat dimasukkan dalam Daftar Hitam.

- 32.12 Dalam hal terdapat 2 (dua) calon pemenang memiliki harga penawaran yang sama, maka Pokja ULP memilih peserta yang mempunyai

kemampuan teknis lebih baik dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pelelangan.

- 32.13 Pokja ULP menyusun urutan 3 (tiga) penawaran sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada), dengan ketentuan: *[untuk sistem nilai dimulai dari yang mempunyai nilai kombinasi terbaik.]*
[untuk sistem penilaian biaya selama umur ekonomis dimulai dari total harga yang terendah.]
- 32.14 Apabila peserta yang memasukkan penawaran harga kurang dari 3 (tiga), maka dilakukan negosiasi harga dengan ketentuan:
- a. Pokja ULP melakukan negosiasi harga terhadap calon pemenang;
 - b. negosiasi harga dilakukan terhadap harga satuan yang dinilai tidak wajar;
 - c. dilakukan perkalian volume dan harga satuan yang telah disepakati, untuk mendapatkan total hasil negosiasi;
 - d. hasil negosiasi tidak boleh melebihi nilai total HPS;
 - e. hasil negosiasi harga menjadi nilai harga penetapan pemenang dan sebagai dasar nilai kontrak;
 - f. apabila negosiasi terhadap calon pemenang tidak tercapai kesepakatan, maka penawarannya dinyatakan gugur dan dilanjutkan negosiasi terhadap calon pemenang cadangan, apabila ada; dan
 - g. apabila negosiasi terhadap calon pemenang cadangan tidak tercapai kesepakatan, maka pelelangan dinyatakan gagal.

H. PENETAPAN PEMENANG

- 33. Penetapan Pemenang**
- 33.1 Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan akan mengakibatkan surat penawaran dan Jaminan Penawaran habis masa berlakunya, maka dilakukan konfirmasi kepada calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) untuk memperpanjang surat penawaran dan Jaminan Penawaran secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak;
- 33.2 Calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) yang tidak bersedia

memperpanjang surat penawaran dan Jaminan Penawaran dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.

- 34. Pengumuman Pemenang** Pokja ULP mengumumkan pemenang dan pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) di website sebagaimana tercantum dalam LDP dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat yang memuat paling kurang:
- a. nama paket pekerjaan dan nilai total HPS;
 - b. nama, alamat, dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) penyedia;
 - c. harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi; dan
 - d. hasil evaluasi penawaran administrasi, teknis, dan harga untuk seluruh peserta yang dievaluasi.
- 35. Sanggahan**
- 35.1 Peserta yang memasukan penawaran dapat menyampaikan sanggahan secara tertulis atas penetapan pemenang kepada Pokja ULP dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang, disertai bukti terjadinya penyimpangan, dengan tembusan kepada PPK, PA/KPA dan APIP sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 35.2 Sanggahan diajukan oleh peserta baik secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama dengan peserta lain apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
- a. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang terakhir diubah dengan Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012 beserta petunjuk teknisnya dan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
 - b. rekayasa tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
 - c. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja ULP dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.
- 35.3 Pokja ULP wajib memberikan jawaban tertulis atas semua sanggahan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah menerima surat sanggahan.
- 35.4 Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Pokja ULP menyatakan pelelangan gagal.

- 35.5 Sanggahan yang disampaikan kepada PA/KPA, PPK, atau disampaikan diluar masa sanggah, dianggap sebagai pengaduan dan tetap harus ditindaklanjuti.
- 36. Sanggahan Banding**
- 36.1 Peserta yang tidak puas dengan jawaban sanggahan dari Pokja ULP, dapat mengajukan sanggahan banding secara tertulis kepada *[Menteri/Pimpinan Lembaga/Kepala Daerah/Pimpinan Institusi/pejabat yang menerima penugasan menjawab sanggahan banding]* sebagaimana tercantum dalam LDP, paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah menerima jawaban sanggahan, dengan tembusan kepada PPK, Pokja ULP, dan APIP sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 36.2 *[Menteri/Pimpinan Lembaga/Kepala Daerah/Pimpinan Institusi/pejabat yang menerima penugasan menjawab sanggahan banding]* sebagaimana tercantum dalam LDP, wajib memberikan jawaban secara tertulis atas semua sanggahan banding paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah surat sanggahan banding diterima.
- 36.3 Peserta yang akan melakukan sanggahan banding harus memberikan Jaminan Sanggahan Banding sebesar sebagaimana tercantum dalam LDP (sebesar 1% (satu perseratus) dari HPS) dengan masa berlaku 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal pengajuan sanggahan banding.
- 36.4 Penerima Jaminan Sanggahan Banding adalah Pokja ULP.
- 36.5 Dalam hal substansi sanggahan banding pada pelelangan dinyatakan salah, Jaminan Sanggahan Banding dicairkan dan disetorkan ke kas Negara/Daerah, kecuali jawaban sanggahan banding melampaui batas akhir menjawab sanggahan banding.
- 36.6 Sanggahan banding menghentikan proses pelelangan.
- 36.7 Sanggahan banding yang disampaikan bukan

kepada [Menteri/Pimpinan Lembaga/Kepala Daerah/ Pimpinan Institusi/pejabat yang menerima penugasan menjawab sanggahan banding] sebagaimana tercantum dalam LDP atau disampaikan di luar masa sanggah banding, dianggap sebagai pengaduan dan tetap harus ditindaklanjuti.

I. PENUNJUKAN PEMENANG

- 37. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa**
- 37.1 Pokja ULP menyampaikan Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP) kepada PPK dengan tembusan kepada Kepala ULP sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).
- 37.2 PPK menerbitkan SPPBJ apabila pernyataan peserta pada formulir isian kualifikasi masih berlaku, dengan ketentuan:
- tidak ada sanggahan dari peserta;
 - sanggahan dan/atau sanggahan banding terbukti tidak benar; atau
 - masa sanggah dan/atau masa sanggah banding berakhir.
- 37.3 Penyedia yang ditunjuk wajib menerima keputusan tersebut, dengan ketentuan:
- apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh Pokja ULP, maka Jaminan Penawaran yang bersangkutan dicairkan dan disetorkan sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh Pokja ULP, maka Jaminan Penawaran yang bersangkutan dicairkan dan disetorkan sebagaimana tercantum dalam LDP serta dimasukkan dalam Daftar Hitam; atau
 - apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka Jaminan Penawaran yang bersangkutan tidak boleh dicairkan.
- 37.4 Apabila pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka penunjukan pemenang dapat dilakukan kepada pemenang cadangan sesuai

dengan urutan peringkat, selama masa surat penawaran dan Jaminan Penawaran pemenang cadangan masih berlaku atau sudah diperpanjang masa berlakunya.

- 37.5 Apabila semua pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka pelelangan dinyatakan gagal oleh PA/KPA setelah mendapat laporan dari PPK.
- 37.6 SPPBJ harus diterbitkan paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah pengumuman penetapan pemenang, apabila tidak ada sanggahan.
- 37.7 SPPBJ harus diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah semua sanggahan dan sanggahan banding dijawab.
- 37.8 Dalam SPPBJ disebutkan bahwa penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan kontrak.
- 37.9 Dalam hal PPK tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas penetapan pemenang, maka diberitahukan kepada PA/KPA untuk diputuskan dengan ketentuan:
 - a) apabila PA/KPA sependapat dengan PPK, dilakukan evaluasi ulang atau pelelangan dinyatakan gagal; atau
 - b) apabila PA/KPA sependapat dengan Kelompok Kerja ULP, PA/KPA memutuskan penetapan pemenang oleh Kelompok Kerja ULP bersifat final, dan PA/KPA memerintahkan PPK untuk menerbitkan SPPBJ
- 37.10 Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

**38. Kerahasiaan
Proses**

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

J. PELELANGAN GAGAL

- 39. Pelelangan Gagal**
- 39.1 Pokja ULP menyatakan pelelangan gagal, apabila:
- a. jumlah peserta yang lulus kualifikasi pada proses kualifikasi kurang dari 3 (tiga) peserta;
 - b. jumlah peserta yang memasukan Dokumen Penawaran Tahap I kurang dari 3 (tiga) peserta;
 - c. sanggahan dari peserta terhadap hasil prakualifikasi ternyata benar;
 - d. tidak ada penawaran yang lulus evaluasi penawaran;
 - e. dalam evaluasi penawaran ditemukan bukti/indikasi terjadi persaingan tidak sehat;
 - f. harga penawaran terendah terkoreksi untuk Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan lebih tinggi dari nilai total HPS, kecuali apabila yang memasukkan penawaran harga kurang dari 3 (tiga) peserta;
 - g. sanggahan dari peserta yang memasukkan Dokumen Penawaran atas pelaksanaan pelelangan yang tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang terakhir diubah dengan Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012 beserta petunjuk teknisnya dan Dokumen Pemilihan ternyata benar;
 - h. sanggahan dari peserta yang memasukkan Dokumen Penawaran atas kesalahan substansi Dokumen Pemilihan ternyata benar;
 - i. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2, setelah dilakukan evaluasi dengan sengaja tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau pembuktian kualifikasi; atau
 - j. dalam hal seluruh penawaran harga lebih tinggi dari nilai total HPS apabila yang memasukkan penawaran harga kurang dari 3 (tiga) peserta, setelah dilakukan negosiasi harga seluruh peserta tidak sepakat untuk menurunkan harga sehingga melebihi nilai total HPS.
- 39.2 PA/KPA menyatakan Pelelangan gagal, apabila:
- a. PA/KPA sependapat dengan PPK yang tidak bersedia menandatangani SPPBJ karena proses Pelelangan tidak sesuai dengan Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan

- Presiden No. 70 Tahun 2012 beserta petunjuk teknisnya;
- b. pengaduan masyarakat adanya dugaan KKN yang melibatkan Pokja ULP dan/atau PPK ternyata benar;
 - c. dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pelelangan dinyatakan benar oleh pihak berwenang;
 - d. Sanggahan dari peserta yang memasukan Dokumen Penawaran atas kesalahan prosedur yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan ternyata benar;
 - e. Dokumen Pengadaan tidak sesuai dengan Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang terakhir diubah dengan Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012 beserta petunjuk teknisnya ;
 - f. pelaksanaan Pelelangan tidak sesuai atau menyimpang dari Dokumen Pengadaan;
 - g. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 mengundurkan diri; atau
 - h. pelaksanaan Pelelangan melanggar Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012 beserta petunjuk teknisnya.

39.3 *[Menteri/ Pimpinan Lembaga/Pimpinan Institusi menyatakan pelelangan gagal, apabila:*

- a. *Sanggahan banding dari peserta atas terjadinya pelanggaran prosedur dalam pelaksanaan pelelangan yang melibatkan KPA, PPK dan/atau Pokja ULP, ternyata benar; atau*
- b. *Pengaduan masyarakat atas terjadinya KKN yang melibatkan KPA, ternyata benar.]*

[Kepala Daerah menyatakan pelelangan gagal, apabila:

- a. *Sanggahan banding dari peserta atas terjadinya pelanggaran prosedur dalam pelaksanaan pelelangan yang melibatkan PA, KPA, PPK dan/atau Pokja ULP, ternyata benar; atau*
- b. *Pengaduan masyarakat atas terjadinya KKN yang melibatkan PA dan/atau KPA, ternyata benar.]*

- 39.4 Setelah pelelangan dinyatakan gagal, maka Pokja ULP memberitahukan kepada seluruh peserta.
- 39.5 Setelah pemberitahuan adanya pelelangan gagal, Pokja ULP meneliti dan menganalisis penyebab terjadinya pelelangan gagal, menentukan langkah selanjutnya, yaitu melakukan:
 - a. evaluasi ulang;
 - b. penyampaian ulang Dokumen Penawaran;
 - c. pelelangan ulang; atau
 - d. penghentian proses pelelangan.
- 39.6 PA/KPA, PPK dan/atau ULP dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta pelelangan apabila penawarannya ditolak atau pelelangan dinyatakan gagal.
- 39.7 Apabila dari hasil evaluasi penyebab terjadinya pelelangan gagal, mengharuskan adanya perubahan Dokumen Pengadaan, maka dilakukan pelelangan ulang dengan terlebih dahulu memperbaiki Dokumen Pengadaan.

K. JAMINAN PELAKSANAAN

- 40. Surat Jaminan Pelaksanaan**
 - 40.1 Jaminan Pelaksanaan diberikan Penyedia setelah diterbitkannya SPPBJ dan sebelum penandatanganan Kontrak.
 - 40.2 Jaminan Pelaksanaan dikembalikan kepada Penyedia setelah:
 - a. penyerahan seluruh pekerjaan;
 - b. penyerahan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak; atau
 - c. pembayaran termin terakhir/bulan terakhir/sekaligus telah dikurangi uang retensi sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak (apabila diperlukan).
 - 40.3 Jaminan Pelaksanaan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. diterbitkan oleh Bank Umum (tidak termasuk bank perkreditan rakyat), perusahaan penjaminan atau perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*) yang sebagaimana ditetapkan oleh Menteri Keuangan;

- b. masa berlaku Jaminan Pelaksanaan sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan serah terima pertama pekerjaan berdasarkan Kontrak (PHO) sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - c. nama penyedia sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Pelaksanaan;
 - d. besaran nilai Jaminan Pelaksanaan tidak kurang dari nilai jaminan yang ditetapkan;
 - e. besaran nilai Jaminan Pelaksanaan dicantumkan dalam angka dan huruf;
 - f. nama PPK yang menerima Jaminan Pelaksanaan sama dengan nama PPK yang menandatangani kontrak;
 - g. paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang tercantum dalam SPPBJ;
 - h. Jaminan Pelaksanaan harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai jaminan dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat pernyataan wanprestasi dari PPK diterima oleh penerbit Jaminan;
 - i. Jaminan Pelaksanaan atas nama Kemitraan/KSO ditulis atas nama Kemitraan/KSO atau masing-masing anggota Kemitraan/KSO (apabila masing-masing mengajukan Jaminan Pelaksanaan secara terpisah); dan
 - j. memuat nama, alamat dan tanda tangan pihak penjamin.
- 40.4 Kegagalan penyedia yang ditunjuk untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan dipersamakan dengan penolakan untuk menandatangani Kontrak.
- 40.5 Ketentuan lebih lanjut mengenai pencairan Jaminan Pelaksanaan diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak.

I. PENANDATANGANAN KONTRAK

- 41. Penandatanganan Kontrak**
- 36.1 Sebelum penandatanganan kontrak PPK wajib memeriksa apakah pernyataan dalam Formulir Isian Kualifikasi masih berlaku. Apabila salah satu pernyataan tersebut sudah tidak terpenuhi, maka penandatanganan kontrak tidak dapat dilakukan.

- 36.2 Penandatanganan kontrak dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkan SPPBJ dan setelah penyedia menyerahkan Jaminan Pelaksanaan, dengan ketentuan:
- a. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh perseratus) sampai dengan 100% (seratus perseratus) nilai total HPS adalah sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak; dan
 - b. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran terkoreksi atau dibawah 80% (delapan puluh perseratus) nilai total HPS adalah sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai total HPS;
- 36.3 PPK dan penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Pengadaan sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.
- 36.4 Dalam hal kontrak tahun tunggal perubahan waktu pelaksanaan pekerjaan melewati batas tahun anggaran, penandatanganan kontrak dilakukan setelah mendapat persetujuan kontrak tahun jamak.
- 36.5 PPK dan penyedia wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.
- 36.6 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 Kontrak (apabila ada);
 - b. Surat Perjanjian;
 - c. Surat Penawaran, beserta penawaran harga;
 - d. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
 - e. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - f. Spesifikasi Khusus (apabila ada);

- g. Spesifikasi Umum;
 - h. gambar-gambar;
 - i. daftar kuantitas (apabila ada); dan
 - j. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHF, BAPP.
- 36.7 Banyaknya rangkap kontrak dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
- a. paling kurang 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.
- 36.8 *[Penandatanganan kontrak yang kompleks dan/atau bernilai di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dilakukan setelah draf kontrak memperoleh pendapat ahli hukum kontrak.]*
- 36.9 Pihak yang berwenang menandatangani kontrak atas nama penyedia adalah direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang disebutkan namanya dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 36.10 Pihak lain yang bukan direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi atau yang namanya tidak disebutkan dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, dapat menandatangani Kontrak, sepanjang pihak tersebut adalah pengurus/karyawan perusahaan/karyawan koperasi yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus atau pihak yang sah berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar untuk menandatangani Kontrak.

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:

4. Nama paket pekerjaan: _____
5. 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

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

D. PENINJAUAN LAPANGAN [apabila diperlukan]

[Peninjauan lapangan akan dilaksanakan pada:
Hari : _____
Tanggal : _____
Waktu : _____ s.d _____
Tempat : _____]

**E. MATA UANG
PENAWARAN
DAN CARA
PEMBAYARAN**

1. Mata uang yang digunakan _____
[diisi Rupiah atau mata uang lainnya apabila dilaksanakan di luar negeri]
2. Pembayaran dilakukan dengan cara _____
[diisi pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas 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 pemasukan Dokumen Penawaran, yaitu dari tanggal _____ s.d _____
[diisi dengan memperhitungkan akhir pemasukan dokumen penawaran sampai penandatanganan kontrak]

**G. JAMINAN
PENAWARAN**

1. Besarnya Jaminan Penawaran adalah:
Rp _____
(_____)
[diisi, besar nominal antara 1% sampai dengan 3% dari nilai total HPS]
2. Masa berlaku jaminan penawaran _____
(_____) hari kalender sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran, yaitu dari tanggal _____ s.d _____ (paling kurang sama dengan masa berlaku surat penawaran.)
3. Dalam hal Jaminan Penawaran dicairkan, maka disetorkan pada _____ *[Kas Negara/Kas Daerah]*

**H. JADWAL
PEMASUKAN
DOKUMEN
PENAWARAN
TAHAP I**

Hari : _____ s.d. _____
Tanggal : _____ s.d. _____
Waktu : _____ s.d. _____ (kecuali hari terakhir pemasukan penawaran)
Tempat : _____

**I. BATAS AKHIR
WAKTU
PEMASUKAN
PENAWARAN
TAHAP I**

Hari : _____
Tanggal : _____
Waktu : _____

**J. PEMBUKAAN
PENAWARAN
TAHAP I**

Hari : _____
 Tanggal : _____
 Waktu : _____
 Tempat : _____

**K. JADWAL
PEMASUKAN
DOKUMEN
PENAWARAN
TAHAP II**

Hari : _____ s.d. _____
 Tanggal : _____ s.d. _____
 Waktu : _____ s.d. _____ (kecuali hari
 terakhir pemasukan penawaran)
 Tempat : _____

**L. BATAS AKHIR
WAKTU
PEMASUKAN
PENAWARAN
TAHAP II**

Hari : _____
 Tanggal : _____
 Waktu : _____

**M. PEMBUKAAN
PENAWARAN
TAHAP II**

Tempat : _____
 Hari : _____
 Tanggal : _____
 Waktu : _____

**N. DOKUMEN
PENAWARAN**

1. Daftar Personil Inti/tenaga ahli/teknis/terampil minimal 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, komposisi, dan jumlah peralatan minimal yang diperlukan untuk penyelesaian pekerjaan]

3. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan

[diisi, dalam hal apabila ada bagian pekerjaan yang disubkontrakkan dan bagian pekerjaan yang akan disubkontrakan bukan pekerjaan utama, kecuali pekerjaan spesialis]

4. Uji mutu/teknis/fungsi diperlukan untuk:

a. Bahan _____

b. Alat _____

[diisi, "tidak ada" apabila tidak diperlukan]

**O. EVALUASI
[SISTEM
NILAI/SISTEM
BIAYA SELAMA
UMUR
EKONOMIS]**

[Metoda Evaluasi penawaran dilakukan dengan sistem nilai dengan ketentuan:

1. Ambang Batas Nilai Teknis: _____

2. Bobot Teknis : _____

3. Bobot Harga : _____]

[Metoda evaluasi penawaran dilakukan dengan sistem biaya selama umur ekonomis dengan ketentuan, ambang batas: _____ (apabila diperlukan)]

**P. SANGGAHAN,
SANGGAHAN
BANDING DAN
PENGADUAN**

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

2. Tembusan sanggahan ditujukan kepada:

a. PPK _____

b. PA/KPA _____

c. _____ [APIP Kementerian/
Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi]
[diisi secara lengkap dan jelas]

3. Sanggahan Banding ditujukan kepada _____

[diisi nama jabatan Menteri/Pimpinan Lembaga/Kepala Daerah/Pimpinan Institusi/Pejabat yang menerima penugasan menjawab sanggahan banding, contoh: Kepala LKPP]

4. Tembusan sanggahan banding ditujukan kepada:

a. PPK _____

b. Pokja ULP _____

c. _____ [APIP Kementerian/
Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi]
[diisi secara lengkap dan jelas]

5. Pengaduan ditujukan kepada _____
[APIP Kementerian/ Lembaga /Pemerintah Daerah/Institusi dan/atau LKPP] [diisi secara lengkap dan jelas]

**Q. JAMINAN
SANGGAHAN
BANDING**

1. Besarnya jaminan sanggahan banding: Rp _____ (_____)
[diisi sebesar 1% (satu perseratus) dari nilai total HPS]
2. Jaminan Sanggahan Banding ditujukan kepada _____ *[diisi nama Pokja ULP].*
3. Jaminan Sanggahan Banding dicairkan dan disetorkan pada _____ *[Kas Negara/Kas Daerah]*

**R. JAMINAN
PELAKSANAAN**

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

**S. JAMINAN UANG
MUKA**

1. Nilai Jaminan Uang Muka sebesar Rp. _____ (_____)
2. Jaminan Uang Muka ditujukan kepada _____ *[diisi nama PPK].*
3. Jaminan Uang Muka dicairkan dan disetorkan pada _____ *[Kas Negara/Kas Daerah]* (apabila ada)

BAB IV. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK SURAT PENAWARAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS

<i>[Kop Surat Badan Usaha]</i>	CONTOH
--------------------------------	---------------

Nomor : _____, _____ 20__
 Lampiran :

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

di

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

Sehubungan dengan undangan pengambilan Dokumen Pemilihan nomor: _____ tanggal _____ dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Pemilihan dan Berita Acara Pemberian Penjelasan *[serta adendum Dokumen Pemilihan]*, dengan ini kami mengajukan penawaran Administrasi dan Teknis untuk pekerjaan _____ *[diisi oleh Pokja ULP]*.

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

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

Sesuai dengan persyaratan, bersama Surat Penawaran ini kami lampirkan:

1. Jaminan Penawaran;
2. *[Surat Kuasa, apabila ada];*
3. *[Surat Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi, apabila ada];*
4. Dokumen penawaran teknis, terdiri dari :
 - a. Metoda Pelaksanaan;
 - b. Jadwal Waktu Pelaksanaan;
 - c. Daftar Personil Inti;
 - d. Jenis, kapasitas, komposisi, dan jumlah peralatan utama minimal yang dibutuhkan;

- e. Spesifikasi teknis;
- f. *[Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan, apabila ada].*

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.

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

Jabatan

B. BENTUK SURAT PENAWARAN HARGA

	CONTOH
<i>[Kop Surat Badan Usaha]</i>	
Nomor :	_____, _____ 20__
Lampiran :	
Kepada Yth.:	
Pokja _____ ULP _____ <i>[K/L/D/I]</i>	
<i>[diisi oleh Pokja ULP]</i>	
di	

Perihal :	Penawaran Harga untuk pekerjaan _____
	<i>[nama pekerjaan diisi oleh Pokja ULP]</i>
<p>Sehubungan dengan undangan pemasukan Dokumen Penawaran Tahap II nomor: _____ tanggal _____ setelah kami mempelajari dengan saksama Dokumen Pemilihan dan Berita Acara Pemberian Penjelasan <i>[serta adendum Dokumen Pemilihan]</i>, dengan ini kami mengajukan penawaran harga untuk pekerjaan _____ <i>[diisi oleh Pokja ULP]</i> sebesar Rp _____ (_____).</p> <p>Penawaran harga ini sudah memperhatikan ketentuan dan persyaratan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan untuk melaksanakan pekerjaan tersebut di atas.</p> <p>Penawaran ini berlaku sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran Tahap II sampai dengan tanggal _____. <i>[perkiraan tanggal penandatanganan kontrak, diisi oleh Pokja ULP]</i></p> <p>Sesuai dengan persyaratan, bersama surat penawaran ini kami lampirkan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>[Daftar Kuantitas dan Harga, apabila dipersyaratkan];</i> 2. <i>[Surat Kuasa]; (Harus dilampirkan surat kuasa apabila dikuasakan kepada orang yang berbeda dengan Tahap I)</i> <p>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".</p> <p>Dengan disampainya Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup dan akan tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan.</p> <p style="text-align: right;">PT/CV/Firma/Koperasi/Kemitraan (KSO) _____</p> <p style="text-align: right;"><i>[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]</i></p> <p style="text-align: center;">.....</p>	

Jabatan

C. BENTUK SURAT KUASA**CONTOH-1***[Kop Surat Badan Usaha]***SURAT KUASA**

Nomor : _____

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : _____
 Alamat Perusahaan : _____
 Jabatan : _____ *[Direktur Utama/Pimpinan
 Perusahaan/Pengurus Koperasi]* _____
[nama PT/CV/Firma/Koperasi]

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama perusahaan/koperasi berdasarkan Akta Notaris/Anggaran Dasar No. ____ *[No. Akta Notaris/Anggaran Dasar]* tanggal _____ *[tanggal penerbitan Akta/Anggaran Dasar]* yang dikeluarkan oleh Notaris _____ *[nama Notaris penerbit Akta Notaris//Anggaran Dasar]* beserta perubahannya, yang berkedudukan di _____ (alamat perusahaan/koperasi) 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. *[Menandatangani Surat Penawaran,]*
2. *[Menandatangani Pakta Integritas,]*
3. *[Menandatangani Surat Perjanjian,]*
4. *[Menandatangani Surat Sanggahan,]*
5. *[Menandatangani Surat Sanggahan Banding.]*

Surat kuasa ini tidak dapat dilimpahkan lagi kepada orang lain.

_____, _____ 20__

Penerima Kuasa

Pemberi Kuasa

(nama dan jabatan)_____
(nama dan jabatan)

CONTOH-2

[Kop Surat Badan Usaha]

SURAT KUASA

Nomor : _____

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : _____
 Alamat Perusahaan : _____
 Jabatan : _____ [Direktur Utama/Pimpinan
 Perusahaan/Pengurus Koperasi/Kepala Cabang/wakil
 kemitraan (KSO)] _____ [nama
 PT/CV/Firma/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 penerbit Akta/Anggaran Dasar] beserta perubahannya atau Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi (KSO) No ____ tanggal _____], yang selanjutnya disebut sebagai Pemberi Kuasa,

memberi kuasa kepada:

Nama : _____
 Alamat : _____
 yang selanjutnya disebut sebagai Penerima Kuasa.

Penerima Kuasa mewakili Pemberi Kuasa untuk:

1. [melakukan pendaftaran dan pengambilan dokumen,]
2. [menghadiri pemberian penjelasan,]
3. [menghadiri pembukaan penawaran,]
4. [_____, dst.]

Surat kuasa ini tidak dapat dilimpahkan lagi kepada orang lain.

_____, _____ 20__

Penerima Kuasa

Pemberi Kuasa

 (nama)

 (nama dan jabatan)

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. metode pelaksanaan pekerjaan *[diyakini menggambarkan penguasaan dalam penyelesaian pekerjaan utama];*
2. jadwal dan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan *[tidak melampaui batas waktu yang ditetapkan dalam LDP];*
3. jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan minimal *[sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP];*
4. spesifikasi teknis, apabila dipersyaratkan untuk bahan/barang tertentu;
5. 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];*
6. tenaga teknis/terampil *[sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP];* dan
7. bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan *[apabila ada sebagaimana tercantum dalam LDP];*

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

FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN)

Uraian Pekerjaan	Nilai Gabungan Barang/Jasa (Rp)				TKDN	
	DN	LN	Total		Barang/ Jasa	Gabungan
			Ribu Rp	% KDN		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Barang						
I. Material Langsung (Bahan baku)	(1A)	(1B)	(1C)	(1D)	(1E)	(1F)
II. Peralatan (Barang jadi)	(2A)	(2B)	(2C)	(2D)	(2E)	(2F)
A. Sub Total Barang	(3A)	(3B)	(3C)	(3D)	(3E)	(3F)
Jasa						
III. Manajemen Proyek dan Perencanaan	(4A)	(4B)	(4C)	(4D)	(4E)	(4F)
IV. Alat Kerja / Fasilitas Kerja	(5A)	(5B)	(5C)	(5D)	(5E)	(5F)
V. Konstruksi dan Fabrikasi	(6A)	(6B)	(6C)	(6D)	(6E)	(6F)
VI. Jasa Umum	(7A)	(7B)	(7C)	(7D)	(7E)	(7F)
B. Sub Total Jasa	(8A)	(8B)	(8C)	(8D)	(8E)	(8F)
C. TOTAL Biaya (A + B)	(9A)	(9B)	(9C)	(9D)	(9E)	(9F)

Formulasi perhitungan:

$$\begin{array}{r}
 \text{\% TKDN (Gabungan} \\
 \text{Barang dan Jasa)} = \frac{\text{Nilai Barang Total (3C) - Nilai Barang Luar Negeri (3B)}}{\text{Nilai Gabungan Barang dan Jasa (9C)}} + \\
 \frac{\text{Nilai Jasa Total(8C) - Nilai Jasa Luar Negeri (8B)}}{\text{Nilai Gabungan Barang dan Jasa (9C)}}
 \end{array}$$

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

[tanda tangan]

[nama wakil sah badan usaha/pemimpin kemitraan (KSO)]

F. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK

Contoh

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PENAWARAN
 No. _____

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ *[Pokja ULP]*
 Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

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

Nama : _____ *[peserta pelelangan]*
 Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

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

- a. Yang Dijamin menarik kembali penawarannya selama dilaksanakannya
 pelelangan atau sesudah dinyatakan sebagai pemenang;
 - b. Yang Dijamin tidak menyerahkan Jaminan Pelaksanaan setelah ditunjuk
 sebagai pemenang;
 - c. Yang Dijamin terlibat Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN); atau
 - d. Yang Dijamin melakukan penipuan/pemalsuan atas informasi yang
 disampaikan dalam Dokumen Penawaran.
- sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pemilihan yang diikuti oleh Yang
 Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berlaku dari tanggal _____ s.d. _____ [diisi sesuai yang tercantum dalam LDP].
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

Untuk keadilan, pemegang
 Garansi Bank disarankan untuk
 mengkonfirmasi Garansi ini ke
 _____ [bank]

 [Nama dan Jabatan]

G. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN

Contoh

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PENAWARAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ [nama],
_____ [alamat] sebagai Peserta, selanjutnya disebut TERJAMIN,
dan _____ [nama penerbit jaminan], _____
[alamat], sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN,
bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____
[nama Pokja ULP], _____ [alamat]
sebagai Pelaksana Pelelangan, 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 sebagaimana ditetapkan
dalam Dokumen Pemilihan No. _____ tanggal _____
untuk pelaksanaan pelelangan pekerjaan _____ yang
diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku apabila TERJAMIN:
 - a. menarik kembali penawarannya selama dilaksanakannya pelelangan
atau sesudah dinyatakan sebagai pemenang;
 - b. tidak:
 - 1) menyerahkan Jaminan Pelaksanaan setelah ditunjuk sebagai
pemenang; atau
 - 2) menandatangani Kontrak;
 - c. terlibat Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN); atau
 - d. melakukan penipuan/pemalsuan atas informasi yang disampaikan
dalam Dokumen Penawaran.
4. Surat Jaminan ini berlaku efektif mulai tanggal _____ s.d.
_____ [diisi sesuai yang tercantum dalam LDP]
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 penagihan
secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA
JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera
janji/wanprestasi.

6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Materai Rp.6000,00

(Nama & Jabatan)

(Nama & Jabatan)

Untuk keyakinan, pemegang
Jaminan disarankan untuk
mengkonfirmasi Jaminan ini ke

(Penerima Jaminan)

BAB V. BENTUK DOKUMEN KONTRAK

SURAT PERJANJIAN

untuk melaksanakan
Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau
Pembuatan _____
(Disesuaikan dengan kegiatannya)

Nomor: _____

(Jika Penyedia bukan berbentuk Kemitraan/KSO, maka kalimat Pembukaan/Komparasi sebagai berikut):

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya, untuk selanjutnya disebut **KONTRAK**, dibuat dan ditandatangani di _____ pada hari _____ tanggal __ bulan _____ tahun _____ [__ ~ __~20__],

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 Keputusan Menteri Perhubungan Nomor _____ Tahun _____, untuk selanjutnya disebut **PPK**,

Dan

_____ [nama wakil Penyedia], _____ [jabatan wakil Penyedia], yang bertindak untuk dan atas nama _____ [nama Penyedia], yang berkedudukan di _____ [alamat Penyedia], berdasarkan Akta Notaris Nomor _____ [Nomor Akta notaris] tanggal _____ [tanggal penerbitan Akta] yang dikeluarkan oleh Notaris _____ [nama Notaris penerbit Akta], untuk selanjutnya disebut **PENYEDIA**.

[Jika Penyedia berbentuk kemitraan/KSO maka kalimat pembukaan/komparisi sebagai berikut:

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya, untuk selanjutnya disebut **KONTRAK**, dibuat dan ditandatangani di _____ pada hari _____ tanggal __ bulan _____ tahun _____ [__ ~ __ ~20 __],

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 Keputusan Menteri Perhubungan Nomor _____ Tahun _____, untuk selanjutnya disebut **PPK**,

Dan

Kemitraan/KSO yang beranggotakan sebagai berikut:

1. _____ [nama Penyedia 1];
 2. _____ [nama Penyedia 2];
 3. _____ [nama Penyedia 3];
- *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] untuk bertindak atas nama Kemitraan yang berkedudukan di _____ [alamat Penyedia wakil kemitraan], berdasarkan surat Perjanjian kemitraan/KSO Nomor _____ tanggal _____, untuk selanjutnya disebut **PENYEDIA**.

MENINGAT BAHWA:

- a. Sumber Dana untuk Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau Pembuatan _____, telah ditampung dalam DIPA Tahun Anggaran 20__ Nomor _____ tanggal __ bulan ____ 20__;
- b. Penetapan Pemenang untuk Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau Pembuatan _____, telah mendapat persetujuan dari _____ melalui surat Nomor _____ tanggal __ bulan ____ 20__;

- c. PPK telah meminta Penyedia untuk menyediakan Pekerjaan Konstruksi sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak yang terlampir dalam Kontrak ini, untuk selanjutnya disebut **Pekerjaan Konstruksi**;
- d. 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;
- e. PPK dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- f. PPK dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:
 - 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
 - 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
 - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
 - 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

MAKA OLEH KARENA ITU, PPK dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

1. Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPn) 10% (sepuluh perseratus) 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 Kontrak (apabila ada);
 - b. Surat Perjanjian;
 - c. Surat penawaran beserta penawaran harga;
 - d. Syarat-syarat Khusus Kontrak;
 - e. Syarat-syarat Umum Kontrak;
 - f. Spesifikasi Khusus (apabila ada);
 - g. Spesifikasi Teknis;
 - h. Gambar-gambar;
 - i. Daftar kuantitas (apabila ada); dan
 - j. Dokumen lainnya seperti: jaminan-jamian, SPPBJ, BAHF, BAPP.

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 hierarki pada angka 3 di atas;
5. Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau Pembuatan _____, menggunakan jenis Kontrak *Lump Sum*.
6. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau Pembuatan _____, selama _____ (hari/bulan), dengan masa pemeliharaan selama _____ (hari/bulan).
7. 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 pekerjaan 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 perusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Penyedia.
8. Kontrak ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal yang ditetapkan dalam Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak dengan tanggal mulai dan penyelesaian keseluruhan pekerjaan sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak.

DENGAN DEMIKIAN, PPK dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas, dibubuhi materai cukup, dibuat rangkap ___ asli, 1 (satu) asli untuk Penyedia dan ___ (___) asli lainnya untuk PPK yang mempunyai kekuatan hukum yang sama, serta salinannya sebanyak ___ (___) eksemplar dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia.

Untuk dan atas nama
Penyedia/Kemitraan (KSO)

Untuk dan atas nama _____
PPK

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

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

{nama lengkap}
{jabatan}

{nama lengkap}
{jabatan}

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 Pembangunan _____ atau pembuatan _____ (*Disesuaikan dengan kegiatannya*).
- 1.2 **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disebut **PA** adalah Menteri Perhubungan.
- 1.3 **Kuasa Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN.
- 1.4 **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disebut **PPK** adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau Pembuatan _____ (*Disesuaikan dengan kegiatannya*).
- 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, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi.
- 1.7 **Penyedia** PT. _____
- 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 ULP untuk menilai kewajaran penawaran termasuk rinciannya.
- 1.18 **Pekerjaan utama** adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya 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 **Metode pelaksanaan pekerjaan** adalah cara kerja yang layak, realistik 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 orang 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.
- 1.23 **Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan** adalah bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan, 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 pengguna atau penyedia.
- 1.29 **Kegagalan Bangunan** adalah keadaan bangunan, yang setelah diserahkan kepada 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.

1.30 **Kontrak Lump Sum** adalah Kontrak Pengadaan Barang/Jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu sebagaimana ditetapkan dalam Kontrak, dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. jumlah harga pasti dan tetap serta tidak dimungkinkan penyesuaian harga;
- b. semua risiko sepenuhnya ditanggung oleh Penyedia Barang/Jasa;
- c. pembayaran didasarkan pada tahapan produk/keluaran yang dihasilkan sesuai dengan isi Kontrak;
- d. sifat pekerjaan beorientasi kepada keluaran (*output based*);
- e. total harga penawaran bersifat mengikat; dan
- f. tidak diperbolehkan adanya pekerjaan tambah/kurang.

2. Penerapan

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

3. Bahasa dan Hukum

3.1 Bahasa kontrak harus dalam Bahasa Indonesia. *[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, para pihak dilarang untuk:

- a. menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat

diduga berkaitan dengan pengadaan ini;
b. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini .

- 4.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan (termasuk semua anggota Kemitraan/KSO apabila berbentuk Kemitraan/KSO) dan Sub penyediaanya (jika ada) tidak akan melakukan tindakan yang dilarang di atas.
- 4.3 Penyedia yang menurut penilaian PPK terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif sebagai berikut:
- a. pemutusan Kontrak;
 - b. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK;
 - c. sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia; dan
 - d. dimasukkan dalam daftar hitam.
- 4.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh PPK kepada Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah/Pimpinan Institusi.
- 4.5 PPK yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**6. Asal Material/
Bahan**

- 5.1 Penyedia harus menyampaikan asal material/bahan yang terdiri dari rincian komponen dalam negeri dan komponen impor.
- 5.2 Asal material/bahan merupakan tempat material/bahan diperoleh, antara lain tempat material/bahan ditambang, tumbuh, atau diproduksi.
- 5.3 Material/bahan harus diutamakan yang manufaktur, pabrikasi, perakitan, dan penyelesaian akhir pekerjaannya dilakukan di Indonesia (produksi dalam negeri).
- 5.4 Jika dalam material/bahan digunakan komponen berupa barang, jasa, atau gabungan keduanya yang tidak berasal dari dalam negeri (impor) maka penggunaan komponen impor

harus sesuai dengan besaran TKDN dalam formulir rekapitulasi perhitungan TKDN (apabila diberikan preferensi harga) yang merupakan bagian dari penawaran penyedia

- 6. Korespondensi** 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, *e-mail* dan/atau faksimili yang 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 PPK 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, Subpenyedia (jika ada), dan Personil yang bersangkutan berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang dibebankan oleh peraturan perpajakan atas pelaksanaan Kontrak ini. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam Nilai Kontrak.
- 10. Pengalihan dan/atau Subkontrak**
- 10.1 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*), konsolidasi, pemisahan, maupun 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 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 dan subpenyediannya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh mereka.

13. Kemitraan/KSO

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

14. 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 .

B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, PERUBAHAN DAN PEMUTUSAN KONTRAK

- 15. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan**
- 15.1 Kontrak ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan Surat Perjanjian oleh Para Pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam SSKK.
- 15.2 Waktu pelaksanaan kontrak adalah jangka waktu yang ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak dihitung sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK.
- 15.3 Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan dalam SSKK.
- 15.4 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

- 16. Penyerahan Lokasi Kerja**
- 16.1 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.
- 16.2 Jika dalam pemeriksaan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam adendum Kontrak.
- 16.3 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.
- 17. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)**
- 17.1 PPK menerbitkan SPMK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak tanggal penandatanganan kontrak.

- 17.2 Dalam SPMK dicantumkan saat paling lambat dimulainya pelaksanaan kontrak oleh penyedia.
- 18. Program Mutu**
- 18.1 Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan program mutu pada rapat persiapan pelaksanaan kontrak untuk disetujui oleh PPK.
- 18.2 Program mutu disusun paling sedikit berisi:
- a. informasi mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;
 - b. organisasi kerja penyedia;
 - c. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
 - d. prosedur pelaksanaan pekerjaan;
 - e. prosedur instruksi kerja; dan
 - f. pelaksana kerja.
- 18.3 Program mutu dapat direvisi sesuai dengan kondisi lokasi pekerjaan.
- 18.4 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan program mutu jika terjadi adendum Kontrak dan Peristiwa Kompensasi.
- 18.5 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.
- 18.6 Persetujuan PPK terhadap program mutu tidak mengubah kewajiban kontraktual penyedia.
- 19. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak**
- 19.1 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.
- 19.2 Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak meliputi:
- a. program mutu;
 - 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.
- 20. Mobilisasi**
- 20.1 Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan SPMK.
 - 20.2 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.
 - 20.3 Mobilisasi peralatan dan personil dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.
- 21. Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan**
- 21.1 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.
 - 21.2 Dalam melaksanakan kewajibannya, Pengawas Pekerjaan selalu bertindak untuk kepentingan PPK. Jika tercantum dalam SSKK, Pengawas Pekerjaan dapat bertindak sebagai Wakil Sah PPK.
- 22. Persetujuan Pengawas Pekerjaan**
- 22.1 Semua gambar yang digunakan untuk mendapatkan Hasil Pekerjaan baik yang permanen maupun sementara harus mendapatkan persetujuan Pengawas Pekerjaan.
 - 22.2 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.

- 23. Perintah** Penyedia berkewajiban untuk melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini.
- 24. 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.
- 25. Pemeriksaan Bersama**
- 25.1 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 mata pembayaran.
- 25.2 Untuk pemeriksaan bersama ini, PA/KPA dapat membentuk Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak atas usul PPK.
- 25.3 Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam addendum Kontrak.
- 25.4 Jika hasil pemeriksaan menunjukkan bahwa Personil dan/atau Peralatan ternyata 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

- 26. Waktu Penyelesaian Pekerjaan** 26.1 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 SPMK.

- 26.2 Jika pekerjaan tidak selesai pada Tanggal Penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia dikenakan denda.
- 26.3 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.
- 26.4 Tanggal Penyelesaian yang dimaksud dalam angka 26 ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.

27. Perpanjangan Waktu

- 27.1 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 adendum Kontrak jika perpanjangan tersebut mengubah Masa Kontrak.
- 27.2 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.

28. Penundaan oleh Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan secara

- Pengawas Pekerjaan** tertulis penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan. Setiap perintah penundaan ini harus segera ditembuskan kepada PPK.
- 29. Rapat Pemantauan**
- 29.1 Pengawas Pekerjaan atau penyedia dapat menyelenggarakan rapat pemantauan, dan meminta satu sama lain untuk menghadiri rapat tersebut. Rapat pemantauan diselenggarakan untuk membahas perkembangan pekerjaan dan perencanaan atas sisa pekerjaan serta untuk menindaklanjuti peringatan dini.
- 29.2 Hasil rapat pemantauan akan dituangkan oleh Pengawas Pekerjaan dalam berita acara rapat, dan rekamannya diserahkan kepada PPK dan pihak-pihak yang menghadiri rapat.
- 29.3 Mengenai hal-hal dalam rapat yang perlu diputuskan, Pengawas Pekerjaan dapat memutuskan baik dalam rapat atau setelah rapat melalui pernyataan tertulis kepada semua pihak yang menghadiri rapat.
- 30. Peringatan Dini**
- 30.1 Penyedia berkewajiban untuk memperingatkan sedini mungkin Pengawas Pekerjaan atas peristiwa atau kondisi tertentu yang dapat mempengaruhi mutu pekerjaan, menaikkan 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.
- 30.2 Penyedia berkewajiban untuk bekerja sama dengan Pengawas Pekerjaan untuk mencegah atau mengurangi dampak peristiwa atau kondisi tersebut.
- B.3 Penyelesaian Kontrak**
- 31. Serah Terima Pekerjaan**
- 31.1 Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan pekerjaan.
- 31.2 Dalam rangka penilaian hasil pekerjaan, PPK

menugaskan Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.

- 31.3 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.
- 31.4 PPK menerima penyerahan pertama pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Kontrak dan diterima oleh Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- 31.5 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.
- 31.6 Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama masa pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.
- 31.7 Setelah masa pemeliharaan berakhir, penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan akhir pekerjaan.
- 31.8 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.
- 31.9 Apabila penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka PPK berhak menggunakan uang retensi untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan atau mencairkan Jaminan Pemeliharaan.

31.10 Jika Hasil Pekerjaan berupa bangunan maka umur konstruksi bangunan ditetapkan dalam SSKK.

32. Pengambilalihan PPK akan mengambil alih lokasi dan hasil pekerjaan dalam jangka waktu tertentu setelah dikeluarkan surat keterangan selesai/pengakhiran pekerjaan.

33. Pedoman Pengoperasian dan Perawatan 33.1 Penyedia diwajibkan memberikan petunjuk kepada PPK tentang pedoman pengoperasian dan perawatan sesuai dengan SSKK.

33.2 Apabila penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan, PPK berhak menahan uang retensi atau Jaminan Pemeliharaan.

B.4 Perubahan Kontrak

34. Perubahan Kontrak 34.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui addendum kontrak.

34.2 Perubahan Kontrak dapat dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, meliputi:

a. perubahan pekerjaan disebabkan oleh sesuatu hal yang dilakukan oleh para pihak dalam kontrak sehingga mengubah lingkup pekerjaan dalam kontrak;

b. perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan akibat adanya perubahan pekerjaan;

34.3 Untuk kepentingan perubahan kontrak, PA/KPA dapat membentuk Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak atas usul PPK.

35. Perubahan Lingkup Pekerjaan 35.1 Apabila terdapat perbedaan yang signifikan antara kondisi lokasi pekerjaan/lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan spesifikasi yang ditentukan dalam Kontrak, maka:

- a. PPK 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.
- b. 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.
- c. Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan addendum kontrak.

**36. Perubahan
Jadwal
Pelaksanaan
Pekerjaan**

- 36.1 Untuk pekerjaan 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:
 - a. perubahan disain;
 - b. keterlambatan yang disebabkan oleh PPK;
 - c. masalah yang timbul di luar kendali penyedia; dan/atau
 - d. keadaan kahar.
- 36.2 Waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang paling kurang sama dengan waktu terhentinya kontrak akibat keadaan kahar.
- 36.3 PPK dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan atas kontrak setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia.

- 36.4 PPK dapat menugaskan Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak untuk meneliti kelayakan usulan perpanjangan waktu pelaksanaan.
- 36.5 Persetujuan perpanjangan waktu pelaksanaan dituangkan dalam addendum kontrak.

B.5 Keadaan Kahar

37. Keadaan Kahar

- 37.1 suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan 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 Apabila terjadi Keadaan Kahar, maka penyedia memberitahukan kepada PPK paling lambat 14 (empat belas) hari sejak terjadinya Keadaan Kahar, dengan menyertakan pernyataan Keadaan Kahar dari pejabat yang berwenang, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 37.4 Jangka waktu yang ditetapkan dalam Kontrak untuk pemenuhan kewajiban Pihak yang tertimpa Keadaan Kahar harus diperpanjang paling kurang sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar.
- 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 Pada saat terjadinya Keadaan Kahar, Kontrak ini akan dihentikan sementara hingga Keadaan Kahar berakhir dengan ketentuan, Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai

dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai. Jika selama masa Keadaan Kahar PPK memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk meneruskan pekerjaan sedapat mungkin maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam situasi demikian. Penggantian biaya ini harus diatur dalam suatu addendum Kontrak.

B.6 Penghentian dan Pemutusan Kontrak

- | | |
|---------------------------------------|---|
| 38. Penghentian Kontrak | 38.1 Penghentian kontrak dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar. |
| | 38.2 Dalam hal kontrak dihentikan, maka PPK wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai, termasuk: <ul style="list-style-type: none"> 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. |
| 39. Pemutusan Kontrak | Pemutusan kontrak dapat dilakukan oleh pihak penyedia atau pihak PPK. |
| 40. Pemutusan Kontrak oleh PPK | 40.1 Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, PPK dapat memutuskan Kontrak melalui pemberitahuan tertulis kepada Penyedia setelah terjadinya hal-hal sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none"> a. kebutuhan barang/jasa tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya kontrak; b. berdasarkan penelitian PPK, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan; c. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan |

- pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
- d. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - e. Penyedia tanpa persetujuan Pengawas Pekerjaan, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;
 - f. Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan Pengawas Pekerjaan;
 - g. Penyedia berada dalam keadaan pailit;
 - h. Penyedia selama Masa Kontrak gagal memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh PPK;
 - i. Penyedia tidak mempertahankan keberlakuan Jaminan Pelaksanaan;
 - j. Pengawas Pekerjaan memerintahkan Penyedia untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari;
 - k. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
 - l. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.
- 40.2 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan karena kesalahan Penyedia:
- a. Jaminan Pelaksanaan dicairkan (untuk nilai paket di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah));
 - b. sisa Uang Muka harus dilunasi oleh penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila ada);
 - c. Penyedia membayar denda keterlambatan sebagaimana tercantum dalam SSKK (apabila ada);
 - d. Penyedia dimasukkan dalam Daftar Hitam; dan

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

41. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia

- 41.1 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.
- 41.2 Penyedia dapat memutuskan Kontrak apabila PPK gagal mematuhi keputusan akhir penyelesaian perselisihan. Dalam hal ini pemutusan Kontrak dilakukan paling kurang 30 (tiga puluh) hari setelah Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana pemutusan Kontrak secara tertulis kepada PPK.
- 41.3 Kejadian sebagaimana dimaksud angka 41.2 adalah:
- a. akibat keadaan kahar sehingga Penyedia tidak dapat melaksanakan pekerjaan sesuai ketentuan dokumen kontrak;
 - b. PPK gagal mematuhi keputusan akhir penyelesaian perselisihan.
- 41.4 Dalam hal terjadi pemutusan Kontrak, PPK membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh PPK sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan Kontrak dikurangi dengan denda keterlambatan yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pelaksanaan kepada PPK dan selanjutnya menjadi hak milik PPK.

42. [Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan dan Kontrak Kritis

42.1 *[Apabila Penyedia terlambat melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal, maka PPK harus memberikan peringatan secara tertulis atau dikenakan ketentuan tentang kontrak kritis.*

(Untuk Pekerjaan

42.2 *Kontrak dinyatakan kritis apabila:*

**Konstruksi
Bangunan]**

- a. dalam periode I (rencana fisik pelaksanaan 0% ~ 70% dari Kontrak), realisasi fisik pelaksanaan terlambat lebih besar 10% dari rencana;
- b. dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% ~ 100% dari Kontrak), realisasi fisik pelaksanaan terlambat lebih besar 5% dari rencana;
- c. rencana fisik pelaksanaan 70% ~ 100% dari Kontrak, realisasi fisik pelaksanaan terlambat kurang dari 5% dari rencana dan akan melampaui tahun anggaran berjalan.

42.3 Penanganan kontrak kritis

- a. dalam hal keterlambatan pada angka 42.1 dan penanganan Kontrak pada pasal kritis 42.2 penanganan Kontrak Kritis dilakukan dengan Rapat Pembuktian (*show cause meeting/SCM*)
 - 1) pada saat Kontrak dinyatakan krisis, direksi pekerjaan menerbitkan surat peringatan kepada Penyedia dan selanjutnya menyelenggarakan SCM.
 - 2) dalam SCM direksi pekerjaan, direksi teknis dan penyedia membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam periode waktu tertentu (uji coba pertama) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Tahap I
 - 3) apabila Penyedia gagal pada uji coba pertama, maka dilaksanakan SCM Tahap II yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam periode waktu tertentu (uji coba kedua) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Tahap II.
 - 4) apabila Penyedia gagal pada uji coba tahap kedua, maka diselenggarakan SCM Tahap II yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam periode waktu tertentu (uji coba ketiga) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Tahap II.
 - 5) pada setiap uji coba yang gagal, PPK harus menerbitkan surat peringatan

kepada Penyedia atas keterlambatan realisasi fisik pelaksanaan pekerjaan.

- b. dalam hal keterlambatan pada angka 42.2
c PPK setelah dilakukan rapat bersama atasan PPK sebelum tahun anggaran berakhir dapat langsung memutuskan Kontrak secara sepihak dengan mengesampingkan pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.]*

43. Pemutusan Kontrak akibat lainnya

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.

44. 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

45. Hak dan Kewajiban Penyedia

Penyedia memiliki hak dan kewajiban:

- 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, 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.

46. Penggunaan 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.

47. 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.

48. Penanggungungan dan Risiko

- 48.1 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas PPK beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PPK beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat PPK) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan akhir:
- a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan Personil;
 - b. cedera tubuh, sakit atau kematian Personil;
 - c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga;
- 48.2 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.

- 48.3 Pertanggunggaan asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggunggaan dalam angka 48 ini.
- 48.4 Kehilangan atau kerusakan terhadap Hasil Pekerjaan atau Bahan yang menyatu dengan Hasil Pekerjaan selama Tanggal Mulai Kerja dan batas akhir Masa Pemeliharaan harus diganti atau diperbaiki oleh penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian penyedia.

**49. Perlindungan
Tenaga Kerja**

- 49.1 Penyedia dan Subpenyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan Personilnya pada program Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Jamsostek) sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- 49.2 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.
- 49.3 Penyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk menyediakan kepada setiap Personilnya (termasuk Personil Subpenyedia, jika ada) perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai.
- 49.4 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.

**50. 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.

- 51. Asuransi**
- 51.1 Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan tanggal selesainya pemeliharaan untuk:
- a. semua barang dan peralatan yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, serta pekerja untuk pelaksanaan pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga;
 - b. pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya; dan
 - c. perlindungan terhadap kegagalan bangunan.
- 51.2 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam nilai kontrak.
- 52. Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan PPK atau Pengawas Pekerjaan**
- 52.1 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis PPK sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:
- a. mensubkontrakan sebagian pekerjaan;
 - b. menunjuk Personil yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran A SSKK;
 - c. mengubah atau memutakhirkan program mutu;
 - d. tindakan lain yang diatur dalam SSKK.
- 52.2 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pengawas Pekerjaan sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:
- a. menggunakan spesifikasi dan gambar dalam angka 15 SSUK;
 - b. mengubah syarat dan ketentuan polis asuransi;
 - c. mengubah Personil Inti dan/atau Peralatan;
 - d. tindakan lain yang diatur dalam SSKK.
- 53. Laporan Hasil Pekerjaan**
- 53.1 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.

- 53.2 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.
- 53.3 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.
- 53.4 Laporan harian dibuat oleh penyedia, apabila diperlukan diperiksa oleh konsultan dan disetujui oleh wakil PPK.
- 53.5 Laporan mingguan terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu minggu, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.
- 53.6 Laporan bulanan terdiri dari rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu bulan, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.
- 53.7 Untuk merekam kegiatan pelaksanaan proyek, PPK membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan.

54. Kepemilikan Dokumen

Semua rancangan, gambar, spesifikasi, desain, laporan, dan dokumen-dokumen lain serta piranti lunak yang dipersiapkan oleh penyedia berdasarkan Kontrak ini sepenuhnya merupakan hak milik PPK. Penyedia paling lambat pada waktu pemutusan atau 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.

- 55. Kerjasama Antara Penyedia dan Sub Penyedia**
- 55.1 Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut harus diatur dalam Kontrak dan disetujui terlebih dahulu oleh PPK.
- 55.2 Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.
- 55.3 Ketentuan-ketentuan dalam subkontrak harus mengacu kepada Kontrak serta menganut prinsip kesetaraan.
- 56. Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Koperasi Kecil**
- 56.1 Penyedia dapat bekerja sama dengan Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil, antra lain dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaannya.
- 56.2 Dalam melaksanakan kewajiban di atas penyedia terpilih tetap bertanggungjawab penuh atas keseluruhan pekerjaan tersebut.
- 56.3 Bentuk kerjasama tersebut hanya untuk sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama.
- 56.4 Membuat laporan periodik mengenai pelaksanaan ketetapan di atas.
- 56.5 Apabila ketentuan tersebut di atas dilanggar, maka penyedia dikenakan sanksi yang diatur dalam SSKK.
- 57. Penyedia Lain**
- Penyedia berkewajiban untuk bekerjasama dan menggunakan lokasi kerja bersama dengan penyedia yang lain (jika ada) dan pihak lainnya yang berkepentingan atas lokasi kerja. Jika dipandang perlu, PPK dapat memberikan jadwal kerja penyedia yang lain di lokasi kerja.
- 58. Keselamatan**
- Penyedia bertanggung jawab atas keselamatan semua

pihak di lokasi kerja.

59. 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.

60. Jaminan

- 60.1 Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada PPK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) sebelum dilakukan penandatanganan kontrak dengan besar:
- 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.
- 60.2 Masa berlaku Jaminan Pelaksanaan paling kurang sejak tanggal penanda-tanganan kontrak sampai dengan serah terima pertama pekerjaan (*Provisional Hand Over/PHO*).
- 60.3 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;
- 60.4 Jaminan Uang Muka diberikan kepada PPK dalam rangka pengambilan uang muka dengan nilai 100% (seratus perseratus) dari besarnya uang muka;
- 60.5 Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan;
- 60.6 Masa berlaku Jaminan Uang Muka paling kurang sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan tanggal penyerahan pertama pekerjaan (PHO).
- 60.7 Jaminan Pemeliharaan diberikan kepada PPK setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100%

(seratus perseratus).

- 60.8 Pengembalian Jaminan Pemeliharaan dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai dan pekerjaan diterima dengan baik sesuai dengan ketentuan kontrak;
- 60.9 Masa berlaku Jaminan Pemeliharaan paling kurang sejak tanggal serah terima pertama pekerjaan (PHO) sampai dengan tanggal penyerahan akhir pekerjaan (*Final Hand Over/FHO*);

D. HAK DAN KEWAJIBAN PPK

- 61. Hak dan Kewajiban PPK** PPK memiliki hak dan kewajiban :
- 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;
 - d. mengenakan denda keterlambatan (apabila ada);
 - e. membayar uang muka (apabila diberikan);
 - f. memberikan instruksi sesuai jadwal; dan
 - g. membayar ganti rugi, melindungi dan membela Penyedia terhadap tuntutan hukum, tuntutan lainnya dan tanggungan yang timbul karena kesalahan, kecerobohan dan pelanggaran kontrak yang dilakukan PPK.
- 62. Fasilitas** PPK dapat memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya (jika ada) yang tercantum dalam SSKK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini.
- 63. Peristiwa Kompensasi**
- 63.1 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.
- 63.2 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.
- 63.3 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.
- 63.4 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Tanggal Penyelesaian maka penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Tanggal Penyelesaian berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada PPK. Perpanjangan Tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui addendum Kontrak jika perpanjangan tersebut mengubah Masa Kontrak.
- 63.5 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.

E. PERSONIL DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA

- 64. Personil Inti dan/atau Peralatan**
- 64.1 Personil inti dan/atau peralatan yang ditempatkan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Penawaran.

- 64.2 Penggantian personil inti dan/atau peralatan tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis PPK.
- 64.3 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.
- 64.4 PPK dapat menilai dan menyetujui penempatan/penggantian personil inti dan/atau peralatan menurut kualifikasi yang dibutuhkan.
- 64.5 Jika PPK menilai bahwa personil inti:
 - tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
 - berkelakuan tidak baik; atau
 - mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya;
 maka penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin personil inti tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak diminta oleh PPK.
- 64.6 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.
- 64.7 Personil inti berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya. Jika diperlukan oleh PPK, Personil inti dapat sewaktu-waktu disyaratkan untuk menjaga kerahasiaan pekerjaan di bawah sumpah.

F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

- 65. Harga Kontrak**
- 65.1 PPK membayar kepada penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam kontrak sebesar harga kontrak.
- 65.2 Harga kontrak telah memperhitungkan

keuntungan, beban pajak dan biaya overhead serta biaya asuransi yang meliputi juga biaya keselamatan dan kesehatan kerja.

65.3 Rincian harga kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga (apabila ada).

66. Pembayaran

- 60.1 Uang muka
- a. uang muka dibayar untuk membiayai mobilisasi peralatan, personil, pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok bahan/material dan persiapan teknis lain;
 - b. besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka senilai uang muka yang diterima;
 - c. dalam hal PPK menyediakan uang muka maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada PPK disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak;
 - d. PPK harus mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) 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).
- 60.2 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 retensi; 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. 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.
- 60.3 Denda dan ganti rugi
- a. denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada penyedia;
 - b. ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada PPK karena terjadinya cedera janji/wanprestasi;
 - c. besarnya denda yang dikenakan kepada penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan untuk setiap hari keterlambatan adalah:
 - 1) 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 ketetapan 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.

67. Hari Kerja

- 67.1 Semua pekerja dibayar selama hari kerja dan datanya disimpan oleh penyedia. Daftar pembayaran ditandatangani oleh masing-masing pekerja dan dapat diperiksa oleh PPK.
- 67.2 Penyedia harus membayar upah hari kerja kepada tenaga kerjanya setelah formulir upah ditandatangani.
- 67.3 Jam kerja dan waktu cuti untuk pekerja harus dilampirkan.

68. Perhitungan Akhir

- 68.1 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan berita acara penyerahan awal telah ditandatangani oleh kedua belah Pihak.
- 68.2 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.

- 69. Penangguhan**
- 69.1 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.
- 69.2 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.
- 69.3 Pembayaran yang ditangguhkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian penyedia.
- 69.4 Jika dipandang perlu oleh PPK, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada penyedia.

G. PENGAWASAN MUTU

- 70. 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.
- 71. Penilaian Pekerjaan Sementara oleh PPK**
- 71.1 PPK dalam masa pelaksanaan pekerjaan dapat melakukan penilaian atas hasil pekerjaan yang dilakukan oleh penyedia.
- 71.2 Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kemajuan fisik pekerjaan.
- 72. 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 mengungkapkannya.

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.

73. 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.

74. Perbaikan Cacat Mutu

74.1 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.

74.2 Terhadap pemberitahuan Cacat Mutu tersebut, penyedia berkewajiban untuk memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan.

74.3 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.

74.4 PPK dapat mengenakan Denda Keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan Cacat Mutu, dan mendaftarkan penyedia.

75. Kegagalan Bangunan

- 75.1 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.
- 75.2 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.
- 75.3 Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan penyedia dalam angka 70 ini.
- 75.4 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**76. Penyelesaian Perselisihan**

- 76.1 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.
- 76.2 Penyelesaian perselisihan atau sengketa antara para pihak dalam Kontrak dapat dilakukan melalui musyawarah, arbitrase, mediasi, konsiliasi atau pengadilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

77. Itikad Baik

- 77.1 Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam kontrak.
- 77.2 Para pihak setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak.
- 77.3 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. Korespondensi** Alamat Para Pihak sebagai berikut:
- Satuan Kerja PPK:
- Nama: _____
- Alamat: _____
- Website: _____
- Email: _____
- Faksimili: _____
- Penyedia: _____
- Nama: _____
- Alamat: _____
- Email: _____
- Faksimili: _____
- B. Wakil Sah Para Pihak** Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut:
- Untuk PPK: _____
- Untuk Penyedia: _____
- Pengawas Pekerjaan _____ sebagai wakil sah PPK (apabila ada)
- C. Tanggal Berlaku Kontrak** Kontrak mulai berlaku sejak: _____ (*tanggal penandatanganan Kontrak*) s.d. _____ (*tanggal berakhirnya masa pemeliharaan*)
- D. Jadwal Waktu Pelaksanaan Pekerjaan** Selama _____ (*hari/bulan*), sejak _____ (*tanggal mulai kerja*) s.d. _____ (*tanggal penyelesaian pekerjaan*)
- 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*.
- J. Tindakan Penyedia yang Menyyaratkan Persetujuan PPK atau Pengawas Pekerjaan** Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan PPK adalah:
- a. _____
b. _____
c. _____
- Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pengawas Pekerjaan adalah:
- a. _____
b. _____
c. _____
- K. Kepemilikan Dokumen** Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Pekerjaan Konstruksi ini dengan pembatasan sebagai berikut:
- a. _____
b. _____
- L. Fasilitas** PPK akan memberikan fasilitas berupa : _____, sesuai Kontrak.
- M. Sumber Pembiayaan** Kontrak Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau Pembuatan _____, ini dibiayai dari _____ [APBN/_____]
- N. Pembayaran Uang Muka** Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau Pembuatan _____, diberikan Uang muka sebesar __% (_____ persen) dari Nilai Kontrak
- O. Pembayaran Prestasi Pekerjaan** Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara: _____ (*Termin/Bulanan/Sekaligus, disesuaikan dengan kondisi pembayaran*)
- Pembayaran berdasarkan cara tersebut di atas dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :

a. *(Jika menggunakan termin),*

1) Termin I :

___% (___ perseratus) dari Nilai Kontrak, setelah dikurangi angsuran pengembalian Uang Muka, yang dibayarkan sebesar Rp. _____ (_____ rupiah), setelah prestasi pekerjaan mencapai _____;

2) Termin II :

___% (___ perseratus) dari Nilai Kontrak, setelah dikurangi angsuran pengembalian Uang Muka, yang dibayarkan sebesar Rp. _____ (_____ rupiah), setelah prestasi pekerjaan mencapai _____;

Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan:

- a) _____;
- b) _____;
- c) _____;
-dst

3) Termin III *(d disesuaikan dengan kondisi) :*

___% (___ perseratus) dari Nilai Kontrak, setelah dikurangi angsuran pengembalian Uang Muka, yang dibayarkan sebesar Rp. _____ (_____ rupiah), setelah prestasi pekerjaan mencapai _____;

Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran Termin III *(terakhir) :*

- a) _____;
- b) _____;
- c) _____;
- d) *Jaminan Pemeliharaan; (untuk pembayaran terakhir)*
.....dst

b. *[Jika pembayaran bulanan/monthly certificate(MC)],*

(Jumlah pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati oleh PPK, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan hasil pekerjaan pembayaran sertifikat bulanan/MC), setelah dikurangi angsuran pengembalian Uang Muka.

Minimum tagihan setiap bulan sebesar Rp. _____
(_____ rupiah).

c. *(Jika pembayaran sekaligus),*

Sebesar Rp. _____ (_____ rupiah), setelah dikurangi angsuran pengembalian Uang Muka, setelah prestasi pekerjaan mencapai _____

P. Peristiwa Kompensasi

Ketentuan selain yang diatur dalam SSUK mengenai pemberian peristiwa kompensasi adalah: _____
(apabila ada)

Q. Denda

Untuk pekerjaan ini besarnya denda keterlambatan untuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 (satu perseribu) dari *{nilai kontrak/nilai bagian kontrak yang belum dikerjakan}*

R. Sanksi

Pelanggaran terhadap ketentuan Pengalihan dan/atau Subkontrak dikenakan sanksi _____

S. Penyelesaian Perselisihan

Jika perselisihan Para Pihak mengenai pelaksanaan Kontrak Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau pembuatan _____ tidak dapat diselesaikan secara damai, maka perselisihan tersebut akan diselesaikan di Pengadilan Negeri _____

(jika sumber dananya berasal dari Pinjaman/Hibah Luar Negeri/PHLN, dapat diselesaikan melalui Badan Arbitrase Nasional Indonesia/BANI).

[Khusus untuk pekerjaan konstruksi pembuatan kapal, dapat ditambahkan sebagai berikut (Disesuaikan dengan spesifikasi teknis)]:

- T. Kecepatan Jelajah, Bobot Mati dan Pemakaian Bahan Bakar**
- a. Kecepatan jelajah adalah kecepatan yang harus dijamin oleh Penyedia ____ (____) knot pada saat percobaan berlayar dengan kondisi laut normal (*sea condition*), dengan MCR (*um Continuous Rating*) Mesin Induk sebesar ____% (____);
 - b. Bobot mati yang harus dijamin oleh Penyedia minimum ____ (____) ton;
 - c. Pemakaian Bahan Bakar Mesin Induk dan Mesin Bantu yang harus dijamin adalah sesuai dengan spesifikasi teknis *engine* atau sesuai ____ tidak melebihi ____% (____).
- U. Denda Kecepatan Yang Kurang**
- a. Penyedia tidak diwajibkan untuk membayar denda kepada PPK apabila kecepatan jelajah sesuai hasil percobaan berlayar lebih kecil dari kecepatan yang dijamin sepanjang kekurangan tersebut tidak melebihi ____ (____) knot di bawah kecepatan yang dijamin.
 - b. Namun apabila kekurangan kecepatan jelajah lebih dari ____ (____) knot, maka Penyedia harus membayar denda sebagai berikut:
 - 1) dalam hal kekurangan melebihi ____ (____) knot sampai dengan ____ (____) knot dikenakan denda sebesar ____% (____) dari Nilai Kontrak;
 - 2) dalam hal kekurangan melebihi ____ (____) knot sampai dengan ____ (____) knot dikenakan denda sebesar ____% (____) dari Nilai Kontrak;
 - 3) dalam hal kekurangan melebihi ____ (____) knot sampai dengan ____ (____) knot dikenakan denda sebesar ____% (____) dari Nilai Kontrak;
- V. Denda Kekurangan Bobot Mati (DWT)**
- a. Penyedia tidak diwajibkan untuk membayar denda kepada PPK apabila kekurangan bobot mati kapal tidak lebih dari ____ (____) ton.
 - b. Apabila kekurangan bobot mati (DWT) kapal lebih dari ____ (____) ton, maka Penyedia harus membayar denda sebesar ____% (____) dari Nilai Kontrak.

**W. Denda Kelebihan
Pemakaian
Bahan Bakar**

- a. Penyedia tidak diwajibkan untuk membayar denda kepada PPK apabila pemakaian bahan bakar mesin induk dan mesin bantu kapal selama pengujian di pabrik seperti ditentukan sesuai dengan spesifikasi teknis berdasarkan kondisi ISO, tidak melebihi jaminan pemakaian bahan bakar sebesar _____ (____), sesuai dengan perhitungan pemakaian bahan bakar yang tercantum pada dokumen resmi (brosur, sertifikat atau hasil *Shop Test*) pembuat mesin induk dan mesin bantu.
- b. Apabila dalam hal pemakaian bahan bakar kapal melebihi tingkat yang dijamin, seperti tersebut pada butir a, maka untuk setiap kelebihan ___% (____) dari tingkat pemakaian yang dijamin akan dikenakan denda sebagai berikut:
- 1) Untuk mesin induk, Penyedia harus membayar denda sebesar ___% (____) dari Nilai Kontrak;
 - 2) Untuk mesin bantu, Penyedia harus membayar denda sebesar ___% (____) dari Nilai Kontrak;

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

- Personil Inti yang ditugaskan: *[cantumkan nama, uraian detil 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 ULP menguraikan Spesifikasi Teknis dan Gambar yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.

BAB IX. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA**Keterangan (Untuk Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan)**

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, 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.

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 PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

Daftar Rekapitulasi

<i>Mata Pembayaran</i>	<i>Harga</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+...)	
PPN 10%	
TOTAL NILAI	

BAB X. BENTUK DOKUMEN LAIN

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

[kop 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 *[nilai penawaran/penawaran terkoreksi]* sebesar Rp _____ (_____) kami nyatakan diterima/disetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan dan menandatangani Surat Perjanjian paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ. Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah 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. :

1. _____ *[PA/KPA K/L/D/I]*
 2. _____ *[APIP K/L/D/I]*
 3. _____ *[Pokja ULP]*
- *dst*

B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

[kop surat satuan kerja K/L/D/I]

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: _____
 Paket Pekerjaan: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

_____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
 _____ *[jabatan Pejabat Pembuat Komitmen]*
 _____ *[alamat satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]*

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;

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

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

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

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

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

(satu per seribu) dari Nilai Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PPN sesuai dengan Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

_____, _____ 20__

Untuk dan atas nama _____
Pejabat Pembuat Komitmen

{tanda tangan}

{nama lengkap}

{jabatan}

NIP: _____

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____

{tanda tangan}

{nama lengkap wakil sah badan usaha}

{jabatan}

C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN

Jaminan Sanggahan Banding dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN SANGGAHAN BANDING
 No. _____

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ *[Pokja ULP]*
 Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
 (terbilang _____)
 dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Sanggahan Banding atas pekerjaan
 _____ berdasarkan Dokumen Pemilihan No. _____
 tanggal _____, apabila:

Nama : _____ *[peserta pelelangan]*
 Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal
 batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, sanggahan banding yang diajukan
 oleh YANG DIJAMIN dinyatakan tidak benar.

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 Jawaban Sanggahan Banding yang menyatakan bahwa
 Sanggahan Banding tidak benar dari _____ *[Menteri/Pimpinan
 Lembaga/Kepala Daerah/Pimpinan Institusi Lain/ Pejabat yang menerima
 penugasan menjawab sanggah banding]* 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 Jawaban Sanggahan Banding yang menyatakan bahwa "Sanggahan Banding tidak benar dan pengenaan sanksi akibat Sanggahan Banding yang diajukan oleh Yang Dijamin tidak benar".
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. 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]

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

[Bank]

Jaminan Pelaksanaan dari Bank*[Kop Bank Penerbit Jaminan]*

GARANSI BANK
 sebagai
JAMINAN PELAKSANAAN
 No. _____

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

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

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

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

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

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

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

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

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

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

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp.6000,00

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

(bank)

[Nama dan Jabatan]

Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PELAKSANAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ [nama],
_____ [alamat] sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN,
dan _____ [nama penerbit jaminan],
_____ [alamat] sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN,
bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____
[nama 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 Surat
Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No. _____ tanggal
_____ untuk pelaksanaan pelelangan pekerjaan
_____ yang diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan
efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal _____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
 - a. TERJAMIN tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya
dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
 - b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan TERJAMIN.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai
jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari
kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan
secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA
JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali
bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya
harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi
hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.

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

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Materai Rp.6000,00

[Nama dan Jabatan]

[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang
Jaminan disarankan untuk
mengkonfirmasi Jaminan ini ke

[Penerbit Jaminan]

Jaminan Uang Muka dari Bank*[Kop Bank Penerbit Jaminan]*

GARANSI BANK
 sebagai
JAMINAN UANG MUKA
 No. _____

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

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

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

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

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

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

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

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

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

tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.

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

Dikeluarkan di : _____
 Pada tanggal : _____

 [Bank]

Materai Rp.6000,00

Untuk keyakinan, pemegang
 Garansi Bank disarankan untuk
 mengkonfirmasi Garansi ini ke
 _____ (bank)

 [Nama dan Jabatan]

Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN UANG MUKA

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ [nama],
_____ [alamat] sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN,
dan _____ [nama penerbit jaminan],
_____ [alamat] sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN,
bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____
[nama 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 14 (empat belas) hari kerja tanpa
syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis
dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN
mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali
bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya
harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi
hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.

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

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Materai Rp.6000,00

[Nama dan Jabatan]

[Nama dan Jabatan]

Untuk Jaminan, pemegang
Jaminan disarankan untuk
mengkonfirmasi Jaminan ini ke

[Penerbit Jaminan]

Jaminan Pemeliharaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
 sebagai
JAMINAN PEMELIHARAAN
 No. _____

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [nama PPK]
 Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

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

Nama : _____ [nama penyedia]
 Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

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

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

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

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

dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.

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

Dikeluarkan di : _____
 Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp.6000,00

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

[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 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 kepastian, pemegang
jaminan disarankan untuk
mengkonfirmasi Jaminan ini ke
_____ [Penerbit Jaminan]

TERJAMIN

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

PENJAMIN

Materai Rp.6000,00

[Nama & Jabatan]

[Nama & Jabatan]

LAMPIRAN II PERATURAN MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR PM 55 Tahun 2013
TENTANG PEDOMAN DAN STANDAR DOKUMEN PENGADAAN PEKERJAAN
KONSTRUKSI DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

Buku : 4

**Pedoman dan Standar Dokumen Pengadaan
Pekerjaan Konstruksi di Lingkungan
Kementerian Perhubungan**

(DOKUMEN KUALIFIKASI)

Untuk :

Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau
Pembuatan _____
(Disesuaikan dengan kegiatannya)

*Metode [Pelelangan Umum/Pelelangan Terbatas]
dengan Prakuifikasi, Metode Pemasukan Dokumen Penawaran Dua Tahap
Sistem Nilai/Penilaian Biaya Selama Umur Ekonomis, yang menggunakan
Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan*

DOKUMEN KUALIFIKASI

Nomor: _____

Tanggal: _____

untuk
Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau
Pembuatan _____
(Disesuaikan dengan kegiatannya)

Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan: _____

Kementerian Perhubungan

Tahun Anggaran: _____

Daftar Isi

BAB I. UMUM	1
BAB II. PENGUMUMAN PELELANGAN UMUM	2
DENGAN PRAKUALIFIKASI	2
BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)	3
A. UMUM	3
1. PESERTA KUALIFIKASI	3
2. LARANGAN KORUPSI, KOLUSI, DAN NEPOTISME (KKN) SERTA PENIPUAN	3
3. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN	3
4. SATU DOKUMEN KUALIFIKASI TIAP PESERTA	4
5. BERLAKUNYA KUALIFIKASI.....	5
6. BIAYA KUALIFIKASI	5
B. DOKUMEN KUALIFIKASI	5
7. ISI DOKUMEN KUALIFIKASI	5
8. BAHASA DOKUMEN KUALIFIKASI.....	5
9. PERUBAHAN DOKUMEN KUALIFIKASI.....	5
C. PENYIAPAN DOKUMEN KUALIFIKASI	6
10. BENTUK DOKUMEN KUALIFIKASI.....	6
11. PAKTA INTEGRITAS.....	6
12. PENGISIAN DOKUMEN KUALIFIKASI.....	6
D. PENYAMPAIAN DOKUMEN KUALIFIKASI	7
13. PENYAMPAIAN DOKUMEN KUALIFIKASI	7
14. DOKUMEN KUALIFIKASI TERLAMBAT	8
E. EVALUASI KUALIFIKASI	8
15. PEMBUKAAN DOKUMEN KUALIFIKASI.....	8
16. EVALUASI KUALIFIKASI.....	8
17. PEMBUKTIAN KUALIFIKASI	8
F. HASIL KUALIFIKASI	9
18. PENETAPAN HASIL KUALIFIKASI.....	9
19. PENGUMUMAN HASIL KUALIFIKASI	9
20. SANGGAHAN	9
21. KUALIFIKASI ULANG	10
22. UNDANGAN KEPADA PESERTA YANG LULUS KUALIFIKASI	10
BAB IV. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)	11
A. LINGKUP KUALIFIKASI	11
B. SUMBER DANA.....	11
C. PENYAMPAIAN DOKUMEN KUALIFIKASI	11
D. PERSYARATAN KUALIFIKASI	11

BAB V. PAKTA INTEGRITAS	13
BAB VI. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI	15
BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI	20
A. DATA ADMINISTRASI	20
B. LANDASAN HUKUM PENDIRIAN BADAN USAHA.....	20
C. PENGURUS BADAN USAHA.....	20
D. IZIN USAHA	20
E. IZIN LAINNYA (APABILA DIPERSYARATKAN)	20
F. DATA KEUANGAN	21
G. DATA PERSONALIA.....	21
H. DATA FASILITAS/PERALATAN/PERLENGKAPAN.....	21
I. DATA PENGALAMAN PERUSAHAAN.....	21
J. DATA PENGALAMAN PERUSAHAAN DALAM KURUN WAKTU 4 TAHUN TERAKHIR	22
K. DATA PEKERJAAN YANG SEDANG DILAKSANAKAN.....	22
L. MODAL KERJA.....	22
KEMITRAAN/KSO	22
LAMPIRAN A - BENTUK SURAT PERJANJIAN KEMITRAAN/ KERJA SAMA OPERASI (KSO).....	23
BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI	25

BAB I. UMUM

-
- A. Dokumen Kualifikasi ini disusun berdasarkan Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012 beserta petunjuk teknisnya.
- B. Sistem Nilai/Penilaian Biaya Selama Umur Ekonomis hanya digunakan untuk Pekerjaan Konstruksi yang kompleks dan terintegrasi, contohnya: *Design and Build* dan *Engineering, Procurement, and Construction (EPC)*.
- C. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah dan singkatan sebagai berikut:
- Pekerjaan Konstruksi** : seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi pembangunan _____ atau pembuatan _____ (*Disesuaikan dengan kegiatannya*);
 - HPS** : Harga Perkiraan Sendiri;
 - 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;
 - LDK** : Lembar Data Kualifikasi;
 - Pokja ULP** : Kelompok Kerja ULP yang berfungsi untuk melaksanakan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
 - Sistem Gugur** : merupakan evaluasi penilaian kualifikasi dengan cara memeriksa dan membandingkan Dokumen Kualifikasi terhadap pemenuhan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Kualifikasi dengan urutan proses evaluasi dimulai dari penilaian persyaratan kualifikasi dan pembuktian kualifikasi. Terhadap peserta yang tidak lulus penilaian pada setiap tahapan dinyatakan gugur
- D. Pelelangan Umum dengan prakualifikasi ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana yang tercantum dalam LDK.
- E. Prakualifikasi ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta yang berbentuk badan usaha atau kemitraan/KSO.
- F. Pokja ULP mengumumkan pelaksanaan Pelelangan Umum dengan prakualifikasi melalui *website [Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah/Instansi]*, papan pengumuman resmi untuk masyarakat dan Portal Pengadaan Nasional melalui LPSE.

**BAB II. PENGUMUMAN PELELANGAN UMUM
DENGAN PRAKUALIFIKASI**

CONTOH

[kop surat K/L/D/I]

PENGUMUMAN PELELANGAN UMUM DENGAN PRAKUALIFIKASI

Nomor: _____

Pokja ____ ULP pada _____ *[K/L/D/I]* akan melaksanakan Pelelangan Umum dengan Prakuualifikasi untuk paket Pekerjaan Konstruksi sebagai berikut:

1. Paket Pekerjaan

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

2. Persyaratan Peserta

[Diisi oleh Pokja ULP berdasarkan ijin usaha, klasifikasi dan kualifikasi yang dibutuhkan].

3. Pendaftaran dan pengambilan Dokumen Kualifikasi

Hari/tanggal : _____/_____/_____ s.d. _____/_____/_____
 Waktu : _____ s.d. _____
 Tempat dan alamat : _____ *[Ruang, Gedung, Lantai, Jalan, dst]*
 Website : _____

4. Pendaftaran dan pengambilan Dokumen Kualifikasi dapat diwakilkan dengan membawa tanda pengenalan dan surat tugas dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi/kepala cabang/pejabat yang menurut Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili kemitraan/KSO.

5. Seseorang dilarang mewakili lebih dari 1 (satu) penyedia barang/jasa dalam mendaftar dan mengambil Dokumen Kualifikasi.

6. Dokumen Kualifikasi dapat diambil dalam bentuk cetakan, *softcopy* dan/atau diunduh melalui *website* _____ *[bagi Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Intitusi yang belum memiliki website, hanya menyediakan Dokumen Pemilihan dalam bentuk cetakan dan/atau softcopy].*

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian.

_____, _____ 20__

Pokja ULP

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. Umum

1. **Peserta Kualifikasi**
 - 1.1 Prakuilifikasi ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta pengadaan yang berbentuk badan usaha (perusahaan/koperasi) atau kemitraan/KSO.
 - 1.2 Dalam hal peserta akan atau sedang melakukan kemitraan/KSO, baik dengan perusahaan nasional maupun asing, maka peserta harus memiliki perjanjian kemitraan/Kerja Sama Operasi yang memuat persentase kemitraan/KSO dan perusahaan yang mewakili kemitraan/KSO tersebut.
 - 1.3 Peserta kemitraan/KSO dilarang untuk mengubah Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi.
2. **Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) serta Penipuan**
 - 2.1 Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:
 - a. berusaha mempengaruhi anggota Pokja ULP dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Kualifikasi, dan/atau peraturan perundang-undangan;
 - b. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Kualifikasi ini.
 - 2.2 Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 2.1 di atas dikenakan sanksi sebagai berikut:
 - a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses kualifikasi atau pembatalan kelulusan kualifikasi;
 - b. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam;
 - c. gugatan secara perdata; dan/atau
 - d. pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang.
3. **Larangan Pertentangan**
 - 3.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya, menghindari dan mencegah

- Kepentingan** pertentangan kepentingan, baik secara langsung maupun tidak langsung.
- 3.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 3.1 di atas antara lain meliputi:
- a. dalam suatu badan usaha, anggota direksi atau dewan komisaris merangkap sebagai anggota direksi atau dewan komisaris pada badan usaha lainnya yang menjadi peserta pada Pelelangan yang sama;
 - b. konsultan perencana/ pengawas bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang direncanakannya/diawasinya, kecuali dalam pelaksanaan Kontrak Pengadaan Pekerjaan Terintegrasi;
 - c. konsultan manajemen konstruksi berperan sebagai Konsultan Perencana dan/atau Konsultan Pengawas;
 - d. pengurus koperasi pegawai dalam suatu K/L/D/I atau anak perusahaan pada BUMN/BUMD yang mengikuti Pengadaan dan bersaing dengan perusahaan lainnya, merangkap sebagai anggota Pokja ULP atau pejabat yang berwenang menetapkan pemenang Pelelangan;
 - e. PPK dan/atau anggota Pokja ULP, baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan perusahaan peserta;
 - f. hubungan antara 2 (dua) perusahaan yang dikendalikan, baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama yaitu lebih dari 50% (lima puluh perseratus) pemegang saham dan/atau salah satu pengurusnya sama.
- 3.3 Pegawai K/L/D/I dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan K/L/D/I.
- 4. Satu Dokumen Kualifikasi Tiap Peserta**
- 4.1 Setiap peserta, baik atas nama sendiri maupun sebagai anggota kemitraan/KSO hanya diperbolehkan untuk menyampaikan satu Dokumen Kualifikasi.
- 4.2 Setiap peserta yang termasuk dalam kemitraan/KSO dilarang menjadi peserta baik secara sendiri maupun sebagai anggota kemitraan/KSO yang lain pada paket pekerjaan yang sama.

5. Berlakunya Kualifikasi Kualifikasi ini hanya berlaku untuk paket pekerjaan yang disebut dalam LDK.

- 6. Biaya Kualifikasi**
- 6.1 Peserta sepenuhnya menanggung biaya untuk mengikuti kualifikasi ini.
- 6.2 Pokja ULP tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.

B. Dokumen Kualifikasi

- 7. Isi Dokumen Kualifikasi**
- 7.1 Isi Dokumen Kualifikasi meliputi:
- a. Umum;
 - b. Pengumuman Prakuilifikasi;
 - c. Instruksi Kepada Peserta;
 - d. Lembar Data Kualifikasi;
 - e. Pakta Integritas;
 - f. Formulir Isian Kualifikasi;
 - g. Petunjuk Pengisian Formulir Isian Kualifikasi;
 - h. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi;
 - i. Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi (KSO).
- 7.2 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Kualifikasi ini. Kelalaian menyampaikan keterangan yang disyaratkan dalam Dokumen Kualifikasi sepenuhnya merupakan risiko peserta.
- 8. Bahasa Dokumen Kualifikasi** Dokumen Kualifikasi beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses kualifikasi menggunakan Bahasa Indonesia.
- 9. Perubahan Dokumen Kualifikasi**
- 9.1 Sebelum batas akhir waktu penyampaian Dokumen Kualifikasi, Pokja ULP dapat mengubah Dokumen Kualifikasi dengan menetapkan Adendum, berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Kualifikasi.
- 9.2 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Kualifikasi dan disampaikan kepada semua peserta.
- 9.3 Peserta dapat mengambil salinan Adendum Dokumen Kualifikasi (apabila ada) yang disediakan oleh Pokja ULP atau mengunduhnya

melalui *website* sebagaimana tercantum dalam LDK.

- 9.4 Pokja ULP dapat mengundurkan batas akhir waktu penyampaian Dokumen Kualifikasi apabila ada adendum Dokumen Kualifikasi.

C. PENYIAPAN DOKUMEN KUALIFIKASI

- 10. Bentuk Dokumen Kualifikasi** Dokumen Kualifikasi disampaikan sebanyak 2 (dua) rangkap, yang terdiri dari: dokumen asli 1 (satu) rangkap dan salinannya 1 (satu) rangkap serta ditandai “ASLI” dan “REKAMAN”. Jika terdapat ketidaksesuaian antara dokumen asli dan rekaman maka dokumen asli yang berlaku.
- 11. Pakta Integritas**
- 11.1 Pakta Integritas berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan dan akan melaporkan terjadinya kolusi, korupsi, dan nepotisme (KKN) serta akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional.
- 11.2 Pakta Integritas dimasukkan dalam Dokumen Kualifikasi.
- 12. Pengisian Dokumen Kualifikasi**
- 12.1 Peserta berkewajiban untuk mengisi dan melengkapi Pakta Integritas dan Formulir Isian Kualifikasi serta melampirkan surat Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi (apabila berbentuk Kemitraan/KSO).
- 12.2 Pakta Integritas dan Formulir Isian Kualifikasi harus 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 atau yang namanya tidak disebutkan 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 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.

D. PENYAMPAIAN DOKUMEN KUALIFIKASI

- 13. Penyerahan Dokumen Kualifikasi**
- 13.1 Dokumen Kualifikasi dimasukkan dalam sampul dan ditulis "Dokumen Kualifikasi" dan nama paket pekerjaan, nama dan alamat peserta, serta disampaikan kepada Pokja ULP dengan alamat yang ditentukan dalam LDK.
- 13.2 Peserta menyampaikan langsung Dokumen Kualifikasi kepada Pokja ULP sesuai jadwal yang ditetapkan dalam LDK.
- 13.3 Peserta dapat menyampaikan Dokumen Kualifikasi melalui pos/jasa pengiriman dengan ketentuan sudah diterima Pokja ULP sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi serta segala risiko keterlambatan dan kerusakan dokumen menjadi risiko peserta.
- 13.4 Dalam hal Dokumen Kualifikasi disampaikan melalui pos/jasa pengiriman, maka sampul dimasukkan ke dalam sampul luar yang mencantumkan nama paket pekerjaan dan alamat Pokja ULP.
- 13.5 Peserta dapat menarik, mengganti, mengubah atau menambah Dokumen Kualifikasi (Formulis Isian Kualifikasi) sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Kualifikasi.
- 13.6 Apabila berdasarkan hasil evaluasi kualifikasi, Pokja ULP menganggap ada kekurangan Dokumen Kualifikasi (Formulis Isian Kualifikasi) maka Pokja ULP meminta kepada peserta untuk melengkapi kekurangan dokumen tersebut dan peserta

memenuhi permintaan Pokja ULP tersebut paling lambat 1 (satu) hari sebelum pembuktian kualifikasi.

- 14. Dokumen Kualifikasi Terlambat**
- 14.1 Pokja ULP menolak setiap Dokumen Kualifikasi yang disampaikan secara langsung setelah batas akhir waktu pemasukan Dokumen Kualifikasi.
- 14.2 erhadap Dokumen Kualifikasi terlambat yang disampaikan melalui pos/jasa pengiriman, Pokja ULP membuka sampul luar untuk mengetahui nama dan alamat peserta, serta memberitahukan kepada peserta yang bersangkutan untuk mengambil kembali Dokumen Kualifikasi tersebut disertai dengan bukti pengembalian.
- 14.3 alam hal Dokumen Kualifikasi disampaikan melalui pos/jasa pengiriman, maka segala risiko keterlambatan dan kerusakan dokumen menjadi risiko peserta.

E. EVALUASI KUALIFIKASI

- 15. Pembukaan Dokumen Kualifikasi** Pokja ULP segera membuka Dokumen Kualifikasi setelah Dokumen Kualifikasi diterima.
- 16. Evaluasi Kualifikasi**
- 16.1 Evaluasi Formulir Isian Kualifikasi dilakukan dengan menggunakan metode penilaian sistem gugur.
- 16.2 Pakta Integritas telah diisi dan ditandatangani oleh peserta sebelum dilakukan evaluasi.
- 16.3 Tata cara evaluasi kualifikasi dilakukan sesuai dengan Bab VIII Dokumen Kualifikasi ini.
- 16.4 Apabila peserta yang lulus evaluasi kualifikasi kurang dari 3 (tiga) maka pelelangan dinyatakan gagal.
- 17. Pembuktian Kualifikasi** 17.1 Pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap peserta yang lulus evaluasi kualifikasi.

- 17.2 Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara melihat dokumen asli atau dokumen yang sudah dilegalisir oleh pihak yang berwenang, dan meminta rekamannya.
- 17.3 Pokja ULP melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada penerbit dokumen, apabila diperlukan.
- 17.4 Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, peserta digugurkan, badan usaha dan/atau pengurusnya dimasukkan dalam Daftar Hitam serta dilaporkan kepada Kepolisian atas perbuatan pemalsuan tersebut.
- 17.5 Apabila peserta yang lulus pembuktian kualifikasi kurang dari 3 (tiga) maka pelelangan dinyatakan gagal.

F. HASIL KUALIFIKASI

- 18. Penetapan Hasil Kualifikasi** Pokja ULP memasukkan seluruh peserta yang lulus pembuktian kualifikasi dalam daftar peserta yang lulus kualifikasi.
- 19. Pengumuman Hasil Kualifikasi** Hasil kualifikasi setelah ditetapkan oleh Pokja ULP diberitahukan kepada semua peserta kualifikasi dan diumumkan melalui *website* sebagaimana tercantum dalam LDK dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat.
- 20. Sanggahan**
 - 20.1 Peserta yang memasukan Dokumen Kualifikasi dapat menyampaikan sanggahan secara tertulis atas penetapan hasil kualifikasi kepada Kelompok Kerja ULP dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman hasil kualifikasi, disertai bukti terjadinya penyimpangan dengan tembusan kepada PFK, PA/KPA dan APIP K/L/D/I yang bersangkutan sebagaimana tercantum dalam LDK.
 - 20.2 Sanggahan diajukan oleh peserta baik secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama dengan peserta lain apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:

- a. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang terakhir diubah dengan Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012 beserta petunjuk teknisnya dan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Kualifikasi;
 - b. rekayasa tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
 - c. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja ULP dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.
- 20.3 Pokja ULP wajib memberikan jawaban tertulis atas semua sanggahan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah menerima surat sanggahan.
- 20.4 Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Pokja ULP menyatakan prakualifikasi gagal.
- 20.5 Sanggahan yang disampaikan bukan kepada PA/KPA, PPK, atau disampaikan diluar masa sanggah, dianggap sebagai pengaduan dan tetap harus ditindaklanjuti.
- 20.6 Tidak ada sanggahan banding dalam proses prakualifikasi.
- 21. Kualifikasi Ulang**
- 21.1 Apabila jumlah peserta yang lulus kualifikasi kurang dari 3 (tiga) maka dilakukan pengumuman ulang prakualifikasi untuk mencari peserta baru selain peserta yang telah lulus penilaian kualifikasi. Peserta yang sudah lulus penilaian kualifikasi tidak perlu dilakukan penilaian kembali, kecuali ada perubahan Dokumen Kualifikasi.
- 21.2 Jika setelah kualifikasi ulang ternyata peserta yang lulus kualifikasi masih kurang dari 3 (tiga) maka Pokja ULP melanjutkan proses pelelangan.
- 22. Undangan kepada Peserta yang Lulus Kualifikasi**
- Jika tidak ada sanggahan atau sanggahan ditolak maka peserta yang masuk dalam daftar peserta yang lulus kualifikasi diundang mengambil Dokumen Pemilihan untuk memasukkan penawaran.

BAB IV. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

- A. Lingkup Kualifikasi**
- Nama Pokja ULP : _____
 Alamat Pokja ULP : _____

Website : _____
- B. Sumber Dana**
- Nama Paket Pekerjaan : _____
 Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan:
 _____ Tahun Anggaran _____
- C. Penyampaian Dokumen Kualifikasi**
- Hari : _____ s.d. _____
 Tanggal : _____ s.d. _____
 Waktu : _____ s.d. _____
 Tempat : _____
- D. Persyaratan Kualifikasi**
1. Peserta yang berbadan usaha harus memiliki surat izin usaha _____ *[isi sesuai dengan izin usaha yang dipersyaratkan]* dan surat izin _____ *[isi sesuai dengan surat izin lain yang dipersyaratkan];*
 2. memiliki pengalaman pada subbidang _____ *[isi sesuai dengan subbidang sejenis yang dipersyaratkan]* dengan Kemampuan Dasar (KD) sebesar _____ *[paling kurang sama dengan nilai total HPS];*
 3. memiliki Tenaga Ahli dengan kualifikasi keahlian _____ *[isi sesuai dengan jenis keahlian yang diperlukan]* serta harus memenuhi persyaratan: _____ *[isi dengan persyaratan keahlian/spesialisasi, pengalaman, dan kemampuan manajerial yang diperlukan];*
 4. memiliki Tenaga Teknis/Terampil dengan kualifikasi kemampuan _____ *[isi dengan jenis kemampuan teknis yang diperlukan]*, serta harus memenuhi persyaratan: _____ *[isi dengan persyaratan pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial yang diperlukan];*
 5. memiliki surat keterangan dukungan keuangan dari bank pemerintah/swasta sebesar _____ *[paling kurang 10% (sepuluh perseratus) dari nilai total HPS];*

6. memiliki kemampuan untuk menyediakan fasilitas/peralatan/perlengkapan untuk melaksanakan Pekerjaan ini, yaitu:

_____ [sebutkan fasilitas/peralatan/perlengkapan minimum yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan yang dimaksud, termasuk yang bersifat khusus/spesifik/berteknologi tinggi].

BAB V. PAKTA INTEGRITAS

[Contoh Pakta Integritas Badan Usaha Tanpa Kemitraan]

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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 mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, bersedia menerima sanksi administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

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

[Nama Penyedia]

*[tanda tangan],
[nama lengkap]*

[Contoh Pakta Integritas Badan Usaha Dengan Kemitraan/KSO]

PAKTA INTEGRITAS

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

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

3.[dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggota kemitraan/KSO]

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

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

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

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

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

[cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota Kemitraan/KSO]

BAB VI. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ *[nama wakil sah jika badan usaha]*
 No. Identitas : _____ *[diisi dengan nomor
KTP/SIM/Paspor]*
 Jabatan : _____ *[diisi sesuai jabatan]*
 Bertindak : _____ *[diisi nama badan usaha]*
 untuk
 dan atas nama
 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 diluar tanggungan K/L/D/I ditulis sebagai berikut : "Saya merupakan pegawai K/L/D/I yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/D/I"];*
3. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
5. badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;

6. salah satu dan/atau semua pengurus badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam;
7. data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

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

B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

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

C. Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	No. Identitas	Jabatan dalam Badan Usaha

D. Izin Usaha

1. No. Surat Izin Usaha _____ (Disesuaikan dengan kegiatannya)	:	_____ Tanggal _____
2. Masa berlaku izin usaha	:	_____
3. Instansi pemberi izin usaha	:	_____

E. Izin Lainnya (apabila dipersyaratkan)

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

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

No.	Nama	No. Identitas	Alamat	Persentase

2. Pajak

a. Nomor Pokok Wajib Pajak	:	_____
b. Bukti Laporan Pajak Tahun terakhir	:	No. _____ Tanggal _____
c. Bukti Laporan Bulanan (tiga bulan terakhir):		
1) PPh Pasal 21	:	No. _____ Tanggal _____
2) PPh Pasal 23	:	No. _____ Tanggal _____
3) PPh Pasal 25/Pasal29	:	No. _____ Tanggal _____
4) PPN	:	No. _____ Tanggal _____
d. Surat Keterangan Fiskal (<i>sebagai pengganti huruf b dan c</i>)	:	No. _____ Tanggal _____

**G. Data Personalia (Tenaga ahli/teknis/terampil badan usaha)
(Khusus untuk pengadaan /modifikasi pesawat udara, dikecualikan)**

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

H. Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan
[cantumkan jika disyaratkan oleh Pokja ULP]
(Khusus untuk pengadaan /modifikasi pesawat udara, dikecualikan)

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

J. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir

(untuk perusahaan yang telah berdiri 3 tahun atau lebih. Untuk perusahaan yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini)

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

K. Data Pekerjaan yang Sedang Dilaksanakan

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

L. 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 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]

BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

A. Data Administrasi

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

B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

1. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama notaris penerbit akta pendirian perusahaan/anggaran dasar koperasi serta untuk badan usaha yang berbentuk Perseroan Terbatas diisi nomor pengesahan dari Kementerian Hukum dan HAM.
2. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama notaris penerbit akta perubahan terakhir badan usaha, apabila ada. Khusus untuk Perseroan Terbatas, jika terdapat perubahan nama anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris, pada Pembuktian Kualifikasi peserta diminta menunjukkan asli dan memberikan salinan Bukti Pemberitahuan dari Notaris selaku Kuasa Direksi yang telah diajukan melalui Sisminbakum atas Akta Perubahan Terakhir.

C. Pengurus Badan Usaha

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

D. Izin Usaha

(Jenis izin usaha disesuaikan dengan bidang usaha dan peraturan perundang-undangan, contohnya : Izin Usaha di bidang Konstruksi adalah Izin Usaha Jasa Kontruksi (IUK), Izin galangan kapal.

Untuk persyaratan perizinan bagi Penyedia Asing disesuaikan dengan praktek 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 surat izin usaha.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit surat izin usaha.

E. 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.

F. Data Keuangan

1. Diisi dengan nama, nomor KTP/SIM/Paspor, alamat pemilik saham/pesero, dan persentase kepemilikan saham/pesero.
2. Pajak:
 - 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 (apabila ada transaksi);
 - 3) PPH pasal 25/pasal 29 (apabila Pengusaha Kena Pajak);
 - 4) PPN.
 - d. 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 memasukan dokumen kualifikasi.
3. *[Persyaratan perpajakan sebagaimana dimaksud pada angka 2 dikecualikan untuk Penyedia Asing (khusus untuk International Competitive Biding)].*

G. 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/trampil yang diperlukan.

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 (milik sendiri/sewa beli/dukungan sewa) dari masing-masing fasilitas/peralatan/perlengkapan yang diperlukan. Bukti status kepemilikan harus dapat ditunjukkan pada waktu Pembuktian Kualifikasi.

I. Data Pengalaman Perusahaan

Diisi dengan nama paket pekerjaan, sub bidang pekerjaan yang dipersyaratkan, ringkasan lingkup pekerjaan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas/Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, tanggal selesai paket pekerjaan berdasarkan kontrak, dan tanggal Berita Acara serah terima (PHO), untuk masing-masing paket pekerjaan selama 10 (sepuluh) tahun terakhir. Data ini digunakan untuk menghitung Kemampuan Dasar (KD) pada paket pekerjaan usaha non kecil.

J. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir

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

K. Data Pekerjaan Yang Sedang Dilaksanakan

Diisi dengan nama paket pekerjaan, bidang/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, dan prestasi kerja terakhir. Data ini digunakan untuk menghitung Sisa Kemampuan Paket (SKP).

L. 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.

Kemitraan/KSO

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

LAMPIRAN A - BENTUK SURAT PERJANJIAN KEMITRAAN/KERJA SAMA OPERASI (KSO)

CONTOH

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

Sehubungan dengan pelelangan pekerjaan _____ yang pembukaan penawarannya akan dilakukan di _____ pada tanggal _____ 20___, maka kami:

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

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

Kami menyetujui dan memutuskan bahwa:

1. Secara bersama-sama:
 - a. Membentuk kemitraan/KSO dengan nama kemitraan/KSO adalah _____
 - b. Menunjuk _____ [nama peserta 1] sebagai perusahaan/koperasi utama (*leading firm*) untuk kemitraan/KSO dan mewakili serta bertindak untuk dan atas nama kemitraan/KSO.
 - c. Menyetujui apabila ditunjuk sebagai pemenang, wajib bertanggung jawab baik secara bersama-sama atau masing-masing atas semua kewajiban sesuai ketentuan dokumen kontrak.
2. Keikutsertaan modal (*sharing*) setiap perusahaan/koperasi dalam kemitraan/KSO adalah:

_____ [nama peserta 1] sebesar _____ % (_____ persen)
 _____ [nama peserta 2] sebesar _____ % (_____ persen)
 _____ [nama peserta 3] sebesar _____ % (_____ persen)
 _____ [dst]
3. Masing-masing peserta anggota kemitraan/KSO, akan mengambil bagian sesuai *sharing* tersebut pada butir 2. dalam hal pengeluaran, keuntungan, dan kerugian dari kemitraan/KSO.
4. Pembagian *sharing* dalam kemitraan/KSO ini tidak akan diubah baik selama masa penawaran maupun sepanjang masa kontrak, kecuali dengan persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan persetujuan bersama secara tertulis dari masing-masing anggota kemitraan/KSO.
5. Terlepas dari *sharing* yang ditetapkan di atas, masing-masing anggota kemitraan/KSO akan melakukan pengawasan penuh terhadap semua aspek pelaksanaan dari perjanjian ini, termasuk hak untuk memeriksa keuangan,

perintah pembelian, tanda terima, daftar peralatan dan tenaga kerja, perjanjian subkontrak, surat-menyurat, dan lain-lain.

6. Wewenang menandatangani untuk dan atas nama kemitraan/KSO diberikan kepada _____ [*nama wakil peserta*] dalam kedudukannya sebagai direktur utama/direktur pelaksana/pengurus koperasi _____ [*nama peserta 1*] berdasarkan persetujuan tertulis dari seluruh anggota kemitraan/KSO.
7. Perjanjian ini berlaku sejak tanggal ditandatangani.
8. Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi bila pelelangan tidak dimenangkan oleh perusahaan kemitraan/KSO.
9. Perjanjian ini dibuat dalam rangkap ____ (____) yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

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

[*Peserta 1*]

[*Peserta 2*]

(_____)

(_____)

[*Peserta 3*]

[*dst*]

(_____)

(_____)]

Catatan:

Surat Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi ini harus dibuat diatas kertas segel/bermaterai.

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 atau yang namanya tidak disebutkan 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 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;
 2. memiliki izin usaha sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 3. menyampaikan pernyataan/pengakuan tertulis bahwa perusahaan yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;
 4. salah satu dan/atau semua pengurus dan badan usahanya tidak masuk dalam Daftar Hitam;
 5. 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) yang dikeluarkan oleh Kantor Pelayanan Pajak dengan tanggal penerbitan paling lama 1 (satu) bulan sebelum tanggal mulai pemasukan Dokumen Kualifikasi.
[Persyaratan perpajakan sebagaimana dimaksud dikecualikan untuk Penyedia Asing (khusus untuk International Competitive Bidding)];

6. 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 kemampuan pada sub bidang pekerjaan yang sesuai;
8. memiliki kemampuan menyediakan fasilitas dan peralatan serta personil yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan;
9. menyampaikan daftar perolehan pekerjaan yang sedang dikerjakan;
10. memiliki surat keterangan dukungan keuangan dari bank pemerintah/swasta untuk mengikuti pengadaan Pekerjaan Konstruksi paling kurang 10% (sepuluh perseratus) dari nilai total HPS;
11. dalam hal peserta akan melakukan kemitraan/KSO:
 - a. peserta wajib mempunyai perjanjian Kerja Sama Operasi/kemitraan yang memuat persentase kemitraan/KSO dan perusahaan yang mewakili kemitraan/KSO tersebut;
 - b. evaluasi persyaratan pada angka 1 sampai dengan angka 10 dilakukan untuk setiap perusahaan yang melakukan kemitraan/KSO;
12. memiliki Kemampuan Dasar (KD) pada pekerjaan yang sejenis dan kompleksitas yang setara, dengan ketentuan:
 - a. $KD = 3 NPt$
 $NPt =$ Nilai pengalaman tertinggi pada sub bidang pekerjaan yang sesuai dalam 10 (sepuluh) tahun terakhir;
 - b. dalam hal kemitraan/KSO yang diperhitungkan adalah KD dari perusahaan yang mewakili kemitraan/KSO;
 - c. KD paling kurang sama dengan nilai total HPS;
 - d. pengalaman perusahaan dinilai dari sub bidang pekerjaan, nilai kontrak dan status peserta pada saat menyelesaikan kontrak sebelumnya;
 - e. nilai pengalaman pekerjaan dapat dikonversi menjadi nilai pekerjaan sekarang (*present value*) menggunakan perhitungan sebagai berikut:

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

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

13. mempunyai Sisa Kemampuan Paket (SKP), dengan ketentuan:
- a. SKP = KP – jumlah paket yang sedang dikerjakan
KP = Kemampuan menangani paket pekerjaan 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;
 - b. dalam hal kemitraan/KSO, yang diperhitungkan adalah SKP dari semua perusahaan yang bermitra/KSO;
14. memiliki Sertifikat Manajemen Mutu (ISO) dan/atau memiliki Sertifikat Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3), apabila disyaratkan.
- B. Pokja ULP memeriksa dan membandingkan antara persyaratan pada Dokumen Kualifikasi dengan data isian peserta dalam hal:
- 1. kelengkapan Dokumen Kualifikasi; dan
 - 2. pemenuhan persyaratan kualifikasi.
- C. Formulir Isian Kualifikasi yang tidak dibubuhi materai tidak digugurkan, peserta diminta untuk membayar denda materai sesuai ketentuan peraturan perundangan-perundangan.
- D. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka Pokja ULP dapat meminta peserta untuk menyampaikan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi.
- E. Evaluasi kualifikasi belum merupakan kompetisi, maka data yang kurang masih dapat dilengkapi.

**Pedoman dan Standar Dokumen Pengadaan
Pekerjaan Kontruksi di Lingkungan
Kementerian Perhubungan
(DOKUMEN PEMILIHAN)**

Untuk:

Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau
Pembuatan _____
(*Disesuaikan dengan kegiatannya*)

*Metode [Pelelangan Umum/Pelelangan Terbatas]
dengan Prakuifikasi, Metode Pemasukan Penawaran Dua Tahap
Sistem Nilai/Penilaian Biaya Selama Umur Ekonomis, yang menggunakan
Kontrak Harga Satuan/Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan*

DOKUMEN PEMILIHAN

Nomor: _____

Tanggal: _____

untuk
Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau
Pembuatan _____
(Disesuaikan dengan kegiatannya)

Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan: _____

Kementerian Perhubungan

Tahun Anggaran : _____

Daftar Isi

BAB I. BENTUK UNDANGAN PEMILIHAN	1
BAB II. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)	4
A. UMUM.....	4
1. LINGKUP PEKERJAAN	5
2. SUMBER DANA	5
3. PESERTA PEMILIHAN.....	5
4. LARANGAN KORUPSI, KOLUSI, DAN NEPOTISME (KKN) SERTA PENIPUAN	5
5. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN	6
6. PENDAYAGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI.....	7
7. SATU PENAWARAN TIAP PESERTA	8
B. DOKUMEN PEMILIHAN.....	8
8. ISI DOKUMEN PEMILIHAN	8
9. BAHASA DOKUMEN PEMILIHAN	9
10. PEMBERIAN PENJELASAN	9
11. PERUBAHAN DOKUMEN PEMILIHAN	11
12. TAMBAHAN WAKTU PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN.....	11
C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN	12
13. BIAYA DALAM PENYIAPAN PENAWARAN.....	12
14. BAHASA PENAWARAN	12
15. DOKUMEN PENAWARAN	12
16. HARGA PENAWARAN	14
17. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN	15
18. MASA BERLAKU PENAWARAN DAN JANGKA WAKTU PELAKSANAAN	15
19. SURAT JAMINAN PENAWARAN	15
D. PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN TAHAP I	16
20. PENYAMPULAN DAN PENANDAAN SAMFUL PENAWARAN TAHAP I	16
21. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN TAHAP I	17
22. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN TAHAP I.....	17
23. DOKUMEN PENAWARAN TERLAMBAT	18
E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN TAHAP I	18
24. PEMBUKAAN PENAWARAN TAHAP I.....	18
25. EVALUASI PENAWARAN TAHAP I	21
26. PEMBERITAHUAN/PENGUMUMAN KEPADA PESERTA YANG LULUS EVALUASI TAHAP I.....	26
F. PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN TAHAP II	27
27. PENYAMPULAN DAN PENANDAAN SAMFUL PENAWARAN TAHAP II	27
28. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN TAHAP II	27
29. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN TAHAP II.....	28
30. DOKUMEN PENAWARAN TERLAMBAT	28
G. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN TAHAP II	28
31. PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN TAHAP II.....	28

32. EVALUASI DOKUMEN PENAWARAN TAHAP II	31
H. PENETAPAN PEMENANG.....	35
33. PENETAPAN PEMENANG.....	35
34. PENGUMUMAN PEMENANG	36
35. SANGGAHAN	36
36. SANGGAHAN BANDING	37
I. PENUNJUKAN PEMENANG	38
37. PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA	38
38. KERAHASIAAN PROSES.....	39
J. PELELANGAN GAGAL.....	40
39. PELELANGAN GAGAL.....	40
K. JAMINAN PELAKSANAAN	42
40. SURAT JAMINAN PELAKSANAAN	42
L. PENANDATANGANAN KONTRAK	43
41. PENANDA-TANGANAN KONTRAK	43
BAB III. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)	46
A. LINGKUP PEKERJAAN.....	46
B. SUMBER DANA	46
C. PEMBERIAN PENJELASAN DOKUMEN PEMILIHAN	46
D. <i>PENINJAUAN LAPANGAN [APABILA DIPERLUKAN]</i>	46
E. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN	47
F. MASA BERLAKUNYA PENAWARAN	47
G. JAMINAN PENAWARAN	47
H. JADWAL PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN TAHAP I	47
I. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN TAHAP I.....	47
J. PEMBUKAAN PENAWARAN TAHAP I.....	48
K. JADWAL PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN TAHAP II	48
L. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN TAHAP II.....	48
M. PEMBUKAAN PENAWARAN TAHAP II.....	48
N. DOKUMEN PENAWARAN	48
O. EVALUASI [<i>SISTEM NILAI/SISTEM BIAYA SELAMA UMUR EKONOMIS</i>].....	49
P. SANGGAHAN, SANGGAHAN BANDING DAN PENGADUAN.....	49
Q. JAMINAN SANGGAHAN BANDING	50
R. JAMINAN PELAKSANAAN.....	50
S. JAMINAN UANG MUKA	50
BAB IV. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN.....	51
A. BENTUK SURAT PENAWARAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS.....	51
B. BENTUK SURAT PENAWARAN HARGA	53
C. BENTUK SURAT KUASA	54
D. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS	56
E. [<i>BENTUK FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN), APABILA DIBERIKAN PREFERENSI HARGA</i>].....	57
F. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK.....	58

G.	BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN	60
BAB V. BENTUK DOKUMEN KONTRAK		62
BAB VI. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)		67
A. KETENTUAN UMUM		67
1.	DEFINISI	67
2.	PENERAPAN	70
3.	BAHASA DAN HUKUM	70
4.	LARANGAN KORUPSI, KOLUSI DAN NEPOTISME (KKN) SERTA PENIPUAN	71
5.	ASAL MATERIAL/ BAHAN	71
6.	KORSPONDENSI	72
7.	WAKIL SAH PARA PIHAK	72
8.	PEMBUKUAN	72
9.	PERFAJAKAN	72
10.	PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK	73
11.	PENGABAIAN	73
12.	PENYEDIA MANDIRI	73
13.	KEMITRAAN/ KSO	73
14.	PENEMUAN-PENEMUAN	74
B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, PERUBAHAN DAN PEMUTUSAN KONTRAK		74
15.	JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN	74
B.1 PELAKSANAAN PEKERJAAN		74
16.	PENYERAHAN LOKASI KERJA	74
17.	SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)	75
18.	PROGRAM MUTU	75
19.	RAFAT PERSIAPAN PELAKSANAAN KONTRAK	76
20.	MOBILISASI	76
21.	PENGAWASAN PELAKSANAAN PEKERJAAN	76
22.	PERSETUJUAN PENGAWAS PEKERJAAN	77
23.	PERINTAH	77
24.	AKSES KE LOKASI KERJA	77
25.	PEMERIKSAAN BERSAMA	77
B.2 PENGENDALIAN WAKTU		78
26.	WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN	78
27.	PERPANJANGAN WAKTU	78
28.	PENUNDAAN OLEH PENGAWAS PEKERJAAN	79
29.	RAFAT PEMANTAUAN	79
30.	PERINGATAN DINI	79
B.3 PENYELESAIAN KONTRAK		80
31.	SERAH TERIMA PEKERJAAN	80
32.	PENGAMBILALIHAN	81
33.	PEDOMAN PENGOPERASIAN DAN PERAWATAN	81
B.4 PERUBAHAN KONTRAK		81
34.	PERUBAHAN KONTRAK	81

35.	PERUBAHAN LINGKUP PEKERJAAN	82
36.	PERUBAHAN JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN	83
B.5	KEADAAN KAHAR.....	84
37.	KEADAAN KAHAR	84
B.6	PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN KONTRAK.....	85
38.	PENGHENTIAN KONTRAK.....	85
39.	PEMUTUSAN KONTRAK	85
40.	PEMUTUSAN KONTRAK OLEH PPK.....	85
41.	PEMUTUSAN KONTRAK OLEH PENYEDIA.....	87
42.	<i>[KETERLAMBATAN PELAKSANAAN PEKERJAAN DAN KONTRAK KRITIS</i> <i>(UNTUK PEKERJAAN KONSTRUKSI BANGUNAN)]</i>	87
43.	PEMUTUSAN KONTRAK AKIBAT LAINNYA.....	89
44.	PENINGGALAN	89
C.	HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA.....	89
45.	HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA.....	89
46.	PENGGUNAAN DOKUMEN KONTRAK DAN INFORMASI.....	90
47.	HAK ATAS KEKAYAAN INTELEKTUAL	90
48.	PENANGGUNGAN DAN RISIKO.....	90
49.	PERLINDUNGAN TENAGA KERJA	91
50.	PEMELIHARAAN LINGKUNGAN	91
51.	ASURANSI	92
52.	TINDAKAN PENYEDIA YANG MENSYARATKAN PERSETUJUAN PPK ATAU PENGAWAS PEKERJAAN.....	92
53.	LAPORAN HASIL PEKERJAAN	92
54.	KEPEMILIKAN DOKUMEN	93
55.	KERJASAMA ANTARA PENYEDIA DAN SUB PENYEDIA.....	94
56.	USAHA MIKRO, USAHA KECIL DAN KOPERASI KECIL	94
57.	PENYEDIA LAIN	94
58.	KESELAMATAN	94
59.	PEMBAYARAN DENDA.....	95
60.	JAMINAN	95
D.	HAK DAN KEWAJIBAN PPK.....	96
61.	HAK DAN KEWAJIBAN PPK.....	96
62.	FASILITAS.....	96
63.	PERISTIWA KOMPENSASI	96
E.	PERSONIL DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA	97
64.	PERSONIL INTI DAN/ATAU PERALATAN	97
F.	PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA	98
65.	HARGA KONTRAK.....	98
66.	PEMBAYARAN.....	99
67.	HARI KERJA.....	101
68.	PERHITUNGAN AKHIR.....	101
69.	PENANGGUHAN	102
70.	<i>[PENYESUAIAN HARGA (UNTUK KONTRAK HARGA SATUAN ATAU KONTRAK GABUNGAN</i> <i>LUMP SUM DAN HARGA SATUAN)]</i>	102

G. PENGAWASAN MUTU.....	104
71. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN.....	104
72. PENILAIAN PEKERJAAN SEMENTARA OLEH PPK.....	104
73. CACAT MUTU.....	104
74. PENGUJIAN.....	105
75. PERBAIKAN CACAT MUTU.....	105
76. KEGAGALAN BANGUNAN.....	105
H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN.....	106
77. PENYELESAIAN PERSELISIHAN.....	106
78. ITIKAD BAIK.....	107
BAB VII. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK).....	108
A. KORESPONDENSI.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
B. WAKIL SAH PARA PIHAK.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
C. TANGGAL BERLAKU KONTRAK.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
D. JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
E. MASA PEMELIHARAAN.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
F. UMUR KONSTRUKSI.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
G. PEDOMAN PENGOPERASIAN DAN PERAWATAN.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
H. PEMBAYARAN TAGIHAN.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
I. PENCAIRAN JAMINAN.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
J. TINDAKAN PENYEDIA YANG MENSYARATKAN PERSETUJUAN PPK ATAU PENGAWAS PEKERJAAN.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
K. KEPEMILIKAN DOKUMEN.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
L. FASILITAS.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
M. SUMBER PEMBIAYAAN.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
N. PEMBAYARAN UANG MUKA.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
O. PEMBAYARAN PRESTASI PEKERJAAN.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
P. [PENYESUAIAN HARGA].....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
Q. PERISTIWA KOMPENSASI.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
R. DENDA.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
S. SANKSI.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
T. PENYELESAIAN PERSELISIHAN.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
LAMPIRAN A – SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK.....	113
BAB VIII. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR.....	114
BAB IX. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA.....	115
BAB X. BENTUK DOKUMEN LAIN.....	120
A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ).....	120
B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK).....	121
C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN.....	123
<i>Jaminan Sanggahan Banding dari Bank.....</i>	<i>123</i>
<i>Jaminan Pelaksanaan dari Bank.....</i>	<i>125</i>
<i>Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan.....</i>	<i>127</i>
<i>Jaminan Uang Muka dari Bank.....</i>	<i>129</i>
<i>Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan.....</i>	<i>131</i>
<i>Jaminan Pemeliharaan dari Bank.....</i>	<i>133</i>

Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan..... **Error!**
Bookmark not defined.

BAB I. BENTUK UNDANGAN PEMILIHAN

A. BENTUK UNDANGAN PENGAMBILAN DOKUMEN PEMILIHAN UNTUK PELELANGAN UMUM DENGAN PRAKUALIFIKASI METODE PEMASUKAN DUA TAHAP

[kop surat K/L/D/I]

UNDANGAN PENGAMBILAN DOKUMEN PEMILIHAN

Nomor : _____, _____ 20__
Lampiran : _____

Kepada Yth.

_____ di _____

Perihal : Pemilihan Penyedia Barang untuk paket pekerjaan _____ Pokja
_____ ULP _____ Tahun Anggaran _____

Dengan ini kami beritahukan bahwa perusahaan/koperasi Saudara telah lulus kualifikasi untuk paket pekerjaan tersebut di atas. Sebagai kelanjutan proses pemilihan kami mengundang Saudara untuk mengambil Dokumen Pemilihan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Saudara dianjurkan untuk menghadiri pemberian penjelasan (*aanwijzing*) pada tempat dan waktu yang ditentukan dalam Lembar Data Pemilihan (LDP), agar Saudara lebih memahami lingkup pekerjaan;
2. penawaran meliputi Kelengkapan Persyaratan Administrasi, Teknis, dan Harga dengan masa berlaku penawaran paling kurang ____ (____) hari kalender terhitung sejak batas akhir waktu pemasukan penawaran;
3. Pelaksanaan Pengadaan
Tempat dan alamat : _____ *[ruang, gedung, lantai, jalan, dst]*
Website : _____
4. Jadwal pelaksanaan pemilihan:

No	Kegiatan	Hari/Tanggal	Waktu
a.	Pengambilan Dokumen Pemilihan	___/___ s.d. ___/___	___ s.d. ___
b.	Pemberian Penjelasan	_____	___ s.d. selesai
c.	Pemasukan Dokumen Penawaran Tahap I	___/___ s.d. ___/___	___ s.d. ___

d.	Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap I		
e.	Pem.beritahuan/pengumuman peserta yang lulus evaluasi Tahap I		
f.	Pemasukan Dokumen Penawaran Tahap II	/ s.d. /	s.d.
g.	Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap II		
h.	Pengumuman pemenang		
i.	Masa Sanggah	/ s.d. /	
j.	Pencerbitan SPPB		

5. pengambilan Dokumen Pemilihan dapat diwakilkan dengan membawa tanda pengenal dan surat tugas dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi/kepala cabang/pejabat yang memuat Perjanjian Komitansi/Kerja Sama Operasi berlaku mewakili perusahaan/KSO.
6. Seseorang dilarang mewakili lebih dari 1 (satu) perusahaan dalam mengambil Dokumen Pemilihan.
7. Dokumen Pemilihan dapat diambil dalam bentuk cetakan, *softcopy* dan/atau diunduh melalui *website* bagi Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Instansi yang belum memiliki *website*, hanya menyediakan Dokumen Pemilihan dalam bentuk cetakan dan/atau *softcopy*.

Demikian disampaikan untuk diketahui.

Kelompok Kerja _____ ULP _____

[tanda tangan]

.....
(nama lengkap)

**B. BENTUK UNDANGAN PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN HARGA
(TAHAP II) UNTUK PELELANGAN UMUM METODE PEMASUKAN DUA
TAHAP**

[kop surat K/L/D/I]

**UNDANGAN PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN TAHAP II
(PENAWARAN HARGA)**

Nomor : _____, _____ 20__
Lampiran : _____

Kepada Yth.

di _____

Perihal : Pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk paket pekerjaan
_____ Pokja _____ ULP _____ Tahun Anggaran _____

Dengan ini kami beritahukan kembali bahwa perusahaan Saudara telah lulus Evaluasi Penawaran Tahap I untuk paket pekerjaan tersebut di atas. Sebagai kelanjutan proses pemilihan kami mengundang Saudara untuk memasukkan Dokumen Penawaran Tahap II (Penawaran Harga) yang akan dilaksanakan pada:

Hari : _____
Tanggal : _____
Waktu : _____ s/d _____
Tempat : _____

Nilai total HPS untuk paket pekerjaan pengadaan Pekerjaan Konstruksi ini adalah sebesar _____ [jika nilai total HPS berbeda dengan Tahap I]

Dokumen Penawaran Tahap II berisi penawaran 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 II. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. Umum

IKP ini disusun berdasarkan Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012 beserta petunjuk teknisnya, yang berisi instruksi dan/atau informasi yang diperlukan oleh peserta untuk menyiapkan penawarannya.

Dalam IKP ini dipergunakan istilah-istilah dan singkatan-singkatan sebagai berikut:

Pekerjaan Konstruksi	: seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya;
HPS	: Harga Perkiraan Sendiri;
HEA	: Harga Evaluasi Akhir;
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;
LDP	: Lembar Data Pemilihan;
Pokja ULP	: Kelompok Kerja ULP yang berfungsi untuk melaksanakan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa;
PPK	: Pejabat Pembuat Komitmen adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
SPPBJ	: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
SPMK	: Surat Perintah Mulai Kerja;
TKDN	: Tingkat Komponen Dalam Negeri.
PHO	: Serah Terima Pertama Pekerjaan/ <i>Provisional Hand Over</i>
FHO	: Penyerahan Akhir Pekerjaan setelah Masa Pemeliharaan berakhir/ <i>Final Hand Over</i> .
[Sistem Nilai	: merupakan evaluasi penilaian penawaran dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai, berdasarkan kriteria dan bobot yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan, kemudian membandingkan jumlah perolehan nilai dari para peserta.]
[Sistem Penilaian	: merupakan evaluasi penilaian penawaran dengan cara memberikan nilai pada unsur-unsur teknis dan harga

***Biaya Selama
Umur
Ekonomis***

yang dinilai menurut umur ekonomis barang yang ditawarkan berdasarkan kriteria dan nilai yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan, kemudian nilai unsur-unsur tersebut dikonversikan ke dalam satuan mata uang tertentu, dan dibandingkan dengan jumlah nilai dari setiap penawaran peserta dengan penawaran peserta lainnya.]

1. **Lingkup Pekerjaan**
 - 1.1 Pokja ULP mengundang para peserta untuk menyampaikan penawaran atas paket Pekerjaan Konstruksi sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.2 Nama paket dan lingkup pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - 1.3 Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP, berdasarkan syarat umum dan syarat khusus kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga sesuai kontrak.
2. **Sumber Dana** Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
3. **Peserta Pemilihan**
 - 3.1 Pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi ini dapat diikuti oleh semua peserta yang telah lulus kualifikasi.
 - 3.2 Peserta kemitraan/KSO dilarang untuk mengubah Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi.
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. melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur hasil pemilihan, sehingga mengurangi/menghambat/memperkecil/meniadakan persaingan yang sehat

- dan/atau merugikan pihak lain;
- c. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pemilihan ini.
- 4.2 Peserta yang menurut penilaian Pokja ULP terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 dikenakan sanksi sebagai berikut:
 - a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses pemilihan atau pembatalan penetapan pemenang;
 - b. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam;
 - c. Jaminan Penawaran dicairkan dan disetorkan ke Kas Negara/Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - d. gugatan secara perdata; dan/atau
 - e. pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang.
 - 4.3 Pengenaan 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 para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung.
 - 5.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud angka 5.1 antara lain meliputi:
 - a. dalam suatu badan usaha, anggota direksi atau dewan komisaris merangkap sebagai anggota direksi atau dewan komisaris pada badan usaha lainnya yang menjadi peserta pada Pelelangan yang sama;
 - b. konsultan perencana/ pengawas bertindak sebagai pelaksana Pekerjaan Konstruksi yang direncanakannya/diawasinya, kecuali dalam pelaksanaan Kontrak Pengadaan Pekerjaan Terintegrasi;
 - c. konsultan manajemen konstruksi berperan sebagai Konsultan Perencana dan/atau Konsultan Pengawas;
 - d. pengurus koperasi pegawai dalam suatu K/L/D/I atau anak perusahaan pada BUMN/BUMD yang mengikuti Pengadaan dan bersaing dengan perusahaan lainnya,

- merangkap sebagai anggota Pokja ULP atau pejabat yang berwenang menetapkan pemenang Pelelangan;
- e. PPK dan/atau anggota Pokja ULP, baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan perusahaan peserta;
 - f. hubungan antara 2 (dua) perusahaan yang dikendalikan, baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama yaitu lebih dari 50% (lima puluh perseratus) pemegang saham.
- 5.3 Pegawai K/L/D/I dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan K/L/D/I.
- 6. Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri**
- 6.1 Peserta berkewajiban untuk menyampaikan penawaran yang mengutamakan material/ bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia serta Pekerjaan Konstruksi yang dilaksanakan di Indonesia.
 - 6.2 Dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dimungkinkan menggunakan bahan baku, tenaga ahli, dan perangkat lunak yang berasal dari luar negeri (impor) dengan ketentuan:
 - a. pemilahan atau pembagian komponen harus benar-benar mencerminkan bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harus diimpor;
 - b. komponen berupa bahan baku belum diproduksi di dalam negeri dan/atau spesifikasi teknis bahan baku yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan;
 - c. pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalam negeri;
 - d. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, dan pemeliharaan;
 - e. penggunaan tenaga ahli asing dilakukan semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dapat diperoleh di Indonesia, disusun berdasarkan keperluan yang nyata, dan diusahakan secara terencana untuk semaksimal mungkin terjadinya alih pengalaman/keahlian dari tenaga ahli asing tersebut ke tenaga Indonesia; dan

- f. peserta diwajibkan membuat daftar Barang yang diimpor yang dilengkapi dengan spesifikasi teknis, jumlah dan harga yang dilampirkan pada Dokumen Penawaran.
- 6.3 Pengadaan barang/jasa impor dimungkinkan dalam hal:
- barang/jasa tersebut belum dapat diproduksi/dihasilkan di dalam negeri;
 - spesifikasi teknis barang yang diproduksi dan/atau kualifikasi teknis tenaga ahli dalam negeri belum memenuhi persyaratan; dan/atau
 - volume produksi dalam negeri tidak mampu memenuhi kebutuhan.
- 6.4 *[Atas penggunaan produksi dalam negeri, penawaran peserta diberikan preferensi harga, untuk pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP yang diwajibkan menggunakan produksi dalam negeri.]*
- 7. Satu Penawaran Tiap Peserta**
- 7.1 Setiap peserta, baik atas nama sendiri maupun sebagai anggota kemitraan/KSO hanya boleh memasukkan satu penawaran untuk satu paket pekerjaan.
- 7.2 Setiap peserta yang termasuk dalam kemitraan/KSO dilarang menjadi peserta baik secara sendiri maupun sebagai anggota kemitraan/KSO yang lain pada paket pekerjaan yang sama.

B. DOKUMEN PEMILIHAN

- 8. Isi Dokumen Pemilihan**
- 8.1 Dokumen Pemilihan terdiri dari:
- Undangan Pengambilan Dokumen Pemilihan;
 - Instruksi Kepada Peserta;
 - Lembar Data Pemilihan;
 - Bentuk Dokumen Penawaran:
 - Surat Penawaran Administrasi dan Teknis (Tahap I);
 - Surat Penawaran Harga (Tahap II);
 - Surat Kuasa;
 - Dokumen Penawaran Teknis;
 - [Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN (apabila diberikan preferensi harga)];*
 - Jaminan Penawaran;
 - Bentuk Surat Perjanjian;

- f. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
- g. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
- h. Spesifikasi Teknis, KAK dan/atau Gambar;
- i. *[Daftar Kuantitas (apabila dipersyaratkan)]*;
- j. Tatacara evaluasi penawaran;
- k. Bentuk Dokumen Lain:
 - 1) Undangan Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap II (Penawaran Harga);
 - 2) SPPBJ;
 - 3) SPMK;
 - 4) Jaminan Sanggahan Banding;
 - 5) Jaminan Pelaksanaan;
 - 6) *[Jaminan Uang Muka (apabila dipersyaratkan)]*;
 - 7) *[Jaminan Pemeliharaan (apabila dipersyaratkan)]*.

8.2 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.

8.3 Peserta dapat meminta penjelasan secara tertulis mengenai isi Dokumen Pemilihan kepada Pokja ULP sebelum batas akhir pemasukan penawaran.

8.4 Pokja ULP wajib menanggapi setiap permintaan penjelasan yang diajukan peserta secara tertulis.

9. Bahasa Dokumen Pemilihan

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

10. Pemberian Penjelasan

10.1 Pemberian penjelasan dilakukan di tempat dan pada waktu sebagaimana tercantum dalam LDP serta dihadiri oleh para peserta yang lulus prakualifikasi.

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

10.3 Perwakilan peserta yang hadir pada saat pemberian penjelasan menunjukkan tanda pengenalan dan surat tugas kepada Pokja ULP.

- 10.4 Dalam pemberian penjelasan, harus dijelaskan kepada peserta mengenai:
- a. lingkup pekerjaan;
 - b. metode pemilihan;
 - c. cara penyampaian Dokumen Penawaran;
 - d. kelengkapan yang harus dilampirkan bersama Dokumen Penawaran;
 - e. jadwal batas akhir pemasukan dan pembukaan Dokumen Penawaran;
 - f. tata cara pembukaan Dokumen Penawaran;
 - g. metode evaluasi;
 - h. hal-hal yang menggugurkan penawaran;
 - i. jenis kontrak yang akan digunakan;
 - j. *[ketentuan dan cara evaluasi berkenaan dengan preferensi harga atas penggunaan produksi dalam negeri;]*
 - k. *[ketentuan tentang penyesuaian harga (hanya berlaku untuk kontrak harga satuan yang waktu pelaksanaannya lebih dari 12 bulan);]*
 - l. *[ketentuan dan cara sub kontrak sebagian pekerjaan kepada Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil (apabila ada);]*
 - m. besaran dan masa berlaku jaminan; dan
 - n. ketentuan tentang asuransi dan ketentuan lain yang dipersyaratkan
- 10.5 Apabila dipandang perlu, Pokja ULP dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan. Biaya yang diperlukan peserta dalam rangka peninjauan lapangan ditanggung oleh masing-masing peserta.
- 10.6 Apabila dipandang perlu, Pokja ULP dapat memberikan penjelasan lanjutan (ulang).
- 10.7 Pemberian penjelasan mengenai isi Dokumen Pemilihan, pertanyaan dari peserta, jawaban dari Pokja ULP, perubahan substansi dokumen, hasil peninjauan lapangan, serta keterangan lainnya harus dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP) yang ditandatangani oleh anggota Pokja ULP dan minimal 1 (satu) wakil dari peserta yang hadir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan.
- 10.8 Apabila tidak ada satupun peserta yang hadir atau yang bersedia menandatangani BAPP, maka BAPP cukup ditandatangani oleh anggota Pokja ULP yang hadir.

**11. Perubahan
Dokumen
Pemilihan**

- 11.1 Apabila dalam BAPP sebagaimana dimaksud pada angka 10.7 di atas 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.
- 11.2 Perubahan rancangan kontrak, spesifikasi teknis, KAK, gambar dan/atau nilai total HPS, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan.
- 11.3 Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan, maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Pemilihan awal.
- 11.4 Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran, Pokja ULP dapat menetapkan Adendum Dokumen Pemilihan, berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Pemilihan.
- 11.5 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan.
- 11.6 Peserta diberitahu oleh Pokja ULP untuk mengambil salinan BAPP dan Adendum Dokumen Pemilihan (apabila ada).
- 11.7 Peserta dapat mengambil salinan BAPP dan Adendum Dokumen Pemilihan (apabila ada) yang disediakan oleh Pokja ULP atau mengunduhnya melalui *website* sebagaimana tercantum dalam LDP.

**12. Tambahan
Waktu
Pemasukan
Dokumen
Penawaran**

Dalam Adendum Dokumen Pemilihan, Pokja ULP dapat memberikan tambahan waktu untuk memasukkan Dokumen Penawaran.

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

- 13. Biaya dalam Penyiapan Penawaran**
- 13.1 Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran.
- 13.2 Pokja ULP tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.
- 14. Bahasa Penawaran**
- 14.1 Semua Dokumen Penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia.
- 14.2 Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau bahasa asing.
- 14.3 Dokumen penunjang yang berbahasa asing perlu disertai penjelasan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah penjelasan dalam Bahasa Indonesia.
- 15. Dokumen Penawaran**
- 15.1 Penawaran yang disampaikan oleh peserta terdiri dari 2 (dua) tahap, yaitu :
- a. Tahap I : penyampaian penawaran administrasi dan teknis; dan
 - b. Tahap II : penyampaian penawaran harga.
- 15.2 Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis yang disampaikan pada Tahap I, meliputi:
- a. surat penawaran administrasi dan teknis yang didalamnya mencantumkan;
 - 1) tanggal;
 - 2) masa berlaku penawaran; dan
 - 3) 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;
 - c) pihak lain yang bukan direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi atau yang namanya tidak disebutkan 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 berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar;
- d) kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
 - e) pejabat yang menurut perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili kemitraan/KSO;
- b. Jaminan Penawaran asli;
 - c. surat kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi kepada penerima kuasa (apabila dikuasakan); dan
 - d. dokumen penawaran teknis:
 - 1) metode pelaksanaan;
 - 2) jadwal dan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima pekerjaan pertama (PHO);
 - 3) jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan;
 - 4) spesifikasi teknis (bahan/barang tertentu apabila ada);
 - 5) daftar personil inti; dan
 - 6) bagian pekerjaan yang akan disubkontrakan *(apabila ada bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan)*;
- 15.3 Dokumen Penawaran Harga yang disampaikan pada Tahap II, meliputi:
- a. surat penawaran harga yang didalamnya mencantumkan;
 - 1) tanggal;
 - 2) masa berlaku penawaran;
 - 3) total harga penawaran;
 - 4) 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;
 - c) pihak lain yang bukan direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus

- koperasi atau yang namanya tidak disebutkan 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 berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar;
- d) kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
- e) pejabat yang menurut perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili kemitraan/KSO.
- b. rincian harga penawaran (daftar kuantitas dan harga);
- c. surat kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi kepada penerima kuasa (apabila dikuasakan kepada orang yang berbeda pada Tahap I); dan
- d. *[formulir rekapitulasi perhitungan TKDN (apabila memenuhi syarat untuk diberikan preferensi harga);]*

16. Harga Penawaran

- 16.1 Harga penawaran ditulis dengan jelas dalam angka dan huruf.
- 16.2 Untuk kontrak harga satuan atau kontrak gabungan lump sum dan harga satuan, 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.
- 16.3 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.

- 16.4 *[Untuk kontrak yang masa pelaksanaannya lebih dari 12 (dua belas) bulan, Penyesuaian harga diberlakukan sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak].*
- 17. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran**
- 17.1 Semua harga dalam penawaran harus dalam bentuk mata uang sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 17.2 Pembayaran atas pelaksanaan pekerjaan dilakukan sesuai dengan cara sebagaimana tercantum dalam LDP dan diuraikan dalam Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak.
- 18. Masa Berlaku Penawaran dan Jangka Waktu Pelaksanaan**
- 18.1 Masa berlaku penawaran sesuai sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 18.2 Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 19. Surat Jaminan Penawaran**
- 19.1 Peserta menyerahkan Surat Jaminan Penawaran dalam mata uang penawaran dengan nilai nominal yang tidak kurang dari sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 19.2 Surat Jaminan Penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- a. diterbitkan oleh Bank Umum, perusahaan penjaminan atau perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*) sebagaimana ditetapkan oleh Menteri Keuangan;
 - b. Jaminan Penawaran dimulai sejak tanggal terakhir pemasukan penawaran dan masa berlakunya tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - c. nama peserta sama dengan nama yang tercantum dalam Jaminan Penawaran;
 - d. besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari nilai nominal jaminan sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - e. besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf;
 - f. nama Pokja ULP yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Pokja ULP yang

- direkat/dilak dan ditulis “Penawaran Administrasi dan Teknis”, nama paket pekerjaan, nama dan alamat peserta serta ditujukan kepada Pokja ULP dengan alamat sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 20.4 Bila sampul Dokumen Penawaran tidak direkat/dilak, Pokja ULP tidak bertanggung jawab atas risiko yang mungkin timbul terhadap Dokumen Penawaran.
- 21. Penyampaian Dokumen Penawaran Tahap I**
- 21.1 Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis secara langsung atau melalui pos/jasa pengiriman kepada Pokja ULP sesuai jadwal sebagaimana tercantum dalam LDP, dan Pokja ULP memasukkan ke dalam kotak/tempat pemasukan.
- 21.2 Apabila penyampaian Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis melalui Pos/jasa pengiriman maka segala risiko keterlambatan dan kerusakan menjadi risiko peserta.
- 21.3 Dalam hal Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis disampaikan melalui pos/jasa pengiriman, maka sampul dimasukkan kedalam sampul luar yang mencantumkan nama paket pekerjaan dan alamat Pokja ULP.
- 21.4 Peserta dapat menarik, mengganti, mengubah atau menambah dokumen penawarannya, sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis.
- 21.5 Penarikan, penggantian, perubahan, atau menambah Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis harus disampaikan secara tertulis ditahap serta diberikan tanda dengan penambahan pencantuman kata “PENARIKAN”, “PENGANTIAN”, “PERUBAHAN” atau “PENAMBAHAN”, sesuai dengan isi tahap tanpa mengambil Dokumen Penawaran Administrasi dan Teknis yang sudah disampaikan sebelumnya.
- 22. Batas Akhir Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran Tahap I**
- 29.1 Dokumen Penawaran Tahap I harus disampaikan kepada Pokja ULP atau harus sudah diterima oleh Pokja ULP paling lambat di tempat dan pada waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 29.2 Tidak diperkenankan mengubah tempat dan

waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali keadaan kahar. Apabila terpaksa dilakukan perubahan tempat dan waktu batas akhir pemasukan penawaran maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan dan disampaikan kepada seluruh peserta.

23. Dokumen Penawaran Terlambat

- 23.1 Dokumen Penawaran Tahap I yang disampaikan secara langsung kepada Pokja ULP setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran Tahap I akan ditolak dan dikembalikan kepada peserta yang bersangkutan dalam keadaan tertutup (sampul tidak dibuka) disertai dengan bukti pengambilan.
- 23.2 Terhadap Dokumen Penawaran Tahap I yang terlambat disampaikan melalui pos/jasa pengiriman, Pokja ULP membuka sampul luar untuk mengetahui nama dan alamat peserta, serta memberitahukan kepada peserta yang bersangkutan untuk mengambil kembali dokumen penawaran tersebut (dalam keadaan tertutup) disertai dengan bukti pengambilan.

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN TAHAP I

24. Pembukaan Penawaran Tahap I

- 24.1 Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap I dihadiri paling kurang 2 (dua) peserta sebagai saksi dibuka pada waktu dan tempat sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 24.2 Peserta yang hadir pada saat pembukaan Dokumen Penawaran menunjukkan tanda pengenal dan surat tugas dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi/kepala cabang/pejabat yang menurut Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili kemitraan/KSO (apabila dikuasakan) kepada Pokja ULP.
- 24.3 Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap I dilakukan pada hari yang sama segera setelah batas akhir pemasukan penawaran.
- 24.4 Apabila tidak ada peserta atau hanya ada 1 (satu) peserta sebagai saksi, maka Pokja ULP menunda pembukaan Dokumen Penawaran Tahap I selama 2 (dua) jam.

- 24.5 Apabila setelah ditunda selama 2 (dua) jam, hanya ada 1 (satu) atau tidak ada peserta sebagai saksi, maka pembukaan Dokumen Penawaran Tahap I tetap dilanjutkan dengan menunjuk saksi tambahan di luar Pokja ULP yang ditunjuk oleh Pokja ULP.
- 24.6 Pokja ULP membuka kotak/tempat pemasukan Dokumen Penawaran Tahap I dihadapan para peserta.
- 24.7 Pokja ULP meneliti isi kotak/tempat pemasukan Dokumen Penawaran Tahap I dan menghitung jumlah Dokumen Penawaran Tahap I yang masuk di hadapan peserta.
- 24.8 Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka pelelangan dinyatakan gagal.
- 24.9 Dokumen Penawaran dengan tahap bertanda "PENARIKAN", "PENGANTIAN", "PERUBAHAN" atau "PENAMBAHAN", harus dibuka dan dibaca terlebih dahulu.
- 24.10 Dokumen Penawaran yang telah masuk tidak dibuka, apabila dokumen dimaksud telah disusuli dokumen dengan tahap bertanda "PENARIKAN".
- 24.11 Pokja ULP membuka tahap Dokumen Penawaran Tahap I dihadapan peserta dan dijadikan lampiran Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap I.
- 24.12 Pokja ULP memeriksa dan menunjukkan dihadapan para peserta mengenai kelengkapan Dokumen Penawaran Tahap I yang meliputi:
- a. surat penawaran yang didalamnya tercantum masa berlaku penawaran tetapi tidak mencantumkan harga penawaran;
 - b. Jaminan Penawaran asli;
 - c. Surat kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi kepada penerima kuasa (apabila dikuasakan); dan
 - d. dokumen penawaran teknis;
- 24.13 Pokja ULP tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran Tahap I.
- 24.14 Salah satu anggota Pokja ULP bersama 1 (satu) orang saksi memaraf Dokumen Penawaran asli

yang bukan miliknya paling kurang pada surat penawaran dan spesifikasi teknis.

- 24.15 Pokja ULP membuat Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap I yang paling sedikit memuat:
- jumlah Dokumen Penawaran Tahap I yang masuk;
 - jumlah Dokumen Penawaran Tahap I yang lengkap dan tidak lengkap;
 - kelainan-kelainan yang dijumpai dalam Dokumen Penawaran Tahap I (apabila ada);
 - keterangan lain yang dianggap perlu;
 - tanggal pembuatan Berita Acara Pembukaan Penawaran Tahap I; dan
 - tanda tangan anggota Pokja ULP dan wakil peserta yang hadir atau saksi yang ditunjuk oleh Pokja ULP bila tidak ada saksi dari peserta.
- 24.16 Dalam hal terjadi penundaan waktu pembukaan penawaran Tahap I, maka penyebab penundaan tersebut harus dimuat dengan jelas dalam Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap I.
- 24.17 Setelah dibacakan dengan jelas, Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap I ditandatangani oleh anggota Pokja ULP yang hadir dan 2 (dua) orang saksi.
- 24.18 Apabila peserta tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap I, Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap I tersebut tetap sah.
- 24.19 Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap I dilampiri Dokumen Penawaran Tahap I.
- 24.20 Salinan Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap I dibagikan kepada peserta yang hadir tanpa dilampiri Dokumen Penawaran Tahap I dan bagi peserta yang tidak hadir dapat meminta Salinan Berita Acara Pembukaan Dokumen Tahap I kepada Pokja ULP.
- 24.21 Pokja ULP dapat mengunggah salinan Berita Acara Pembukaan Dokumen Tahap I melalui *website* sebagaimana tercantum dalam LDP yang dapat diunduh oleh peserta.

**25. Evaluasi
Penawaran
Tahap I**

- 25.1 Pokja ULP melakukan evaluasi penawaran Tahap I yang meliputi:
- a. evaluasi administrasi; dan
 - b. evaluasi teknis.
- 25.2 Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
- a. Pokja ULP dilarang menambah, mengurangi, mengganti dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan 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 atau penawaran bersyarat;
 - d. penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
 - 1) penyimpangan dari Dokumen Pemilihan ini yang mempengaruhi lingkup, kualitas dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
 - 2) penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil diantara peserta yang memenuhi syarat.
 - e. Pokja ULP dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan:
 - 1) ketidakhadiran dalam pemberian penjelasan dan/atau pembukaan penawaran; dan/atau
 - 2) kesalahan yang tidak substansial, misalnya kesalahan pengetikan, penyebutan sebagian nama atau keterangan, warna sampul, surat penawaran tidak berkop perusahaan, tidak distempel, dan/atau dokumen penawaran tidak dilak/tidak dijilid;
 - f. para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Pokja ULP selama proses evaluasi;
 - g. apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) antara peserta, ULP dan/atau PPK, dengan tujuan untuk

memenangkan salah satu peserta, maka:

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

25.3 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 Pengadaan ini dipenuhi/dilengkapi (khusus untuk peserta yang tidak menyampaikan formulir TKDN, maka penawarannya tidak digugurkan dan nilai TKDN-nya dianggap 0 (nol));
 - 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 penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/ anggaran dasar;
 - (3) pihak lain yang bukan direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi atau yang namanya tidak disebutkan 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 berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar;
- (4) kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
- (5) pejabat yang menurut perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili kemitraan/KSO.
- b) jangka waktu berlakunya surat penawaran tidak kurang dari waktu yang ditetapkan dalam LDP; dan
- c) bertanggal;
- 3) Surat Jaminan Penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- a) diterbitkan oleh Bank Umum, perusahaan penjaminan atau perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*) sebagaimana ditetapkan oleh Menteri Keuangan;
- b) Jaminan Penawaran dimulai sejak tanggal terakhir memasukan penawaran dan masa berlakunya tidak kurang dari waktu yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
- c) nama peserta sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Penawaran;
- d) besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari nilai jaminan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
- e) besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf;
- f) nama Pokja ULP yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Pokja ULP yang mengadakan pelelangan;
- g) paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang dilelangkan;
- h) Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14

- (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pokja ULP diterima oleh Penerbit Jaminan;
- i) Jaminan Penawaran atas nama perusahaan Kemitraan/KSO harus ditulis atas nama perusahaan Kemitraan/KSO; dan
 - j) substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Penawaran telah dikonfirmasi dan diklarifikasi secara tertulis oleh Pokja ULP kepada penerbit jaminan apabila kurang jelas dan meragukan;
- c. Pokja ULP dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan;
 - d. apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan
 - e. apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka pelelangan dinyatakan gagal.

25.4 Evaluasi Teknis :

- a. evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi;
- b. unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam LDP;
- c. evaluasi teknis dilakukan dengan *[sistem nilai yaitu evaluasi penilaian dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai berdasarkan kriteria dan bobot sebagaimana tercantum dalam LDP, serta membandingkan jumlah perolehan nilai dari para peserta. Sistem nilai dapat dilakukan dengan cara menggabungkan bobot teknis dan harga. Bobot teknis, bobot harga, dan nilai ambang batas sesuai dengan LDP]*

[sistem penilaian biaya selama umur ekonomis yaitu evaluasi penilaian yang digunakan khusus untuk mengevaluasi pengadaan dengan memperhitungkan perkiraan biaya operasi dan pemeliharaan serta nilai sisa selama umur ekonomis]
- d. Pokja ULP menilai persyaratan teknis minimal

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

- e. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan teknis, apabila:
 - 1) metode pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan memenuhi persyaratan substantif dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam penyelesaian pekerjaan;
 - 2) jadwal waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima pertama Pekerjaan (PHO) yang ditawarkan tidak melampaui batas waktu sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - 3) jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan minimal yang disediakan sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP;
 - 4) spesifikasi teknis memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Bab VIII Spesifikasi Teknis dan Gambar;
 - 5) personil inti yang akan ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam LDP serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan;
 - 6) bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam LDP;
 - 7) *[sertifikat garansi khususnya untuk pekerjaan Engineering Procurement and Construction/EPC (apabila dipersyaratkan)]*
- f. dalam hal evaluasi teknis menggunakan ambang batas nilai teknis, penawaran dinyatakan lulus teknis apabila masing-masing unsur maupun nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas minimal yang ditetapkan dalam LDP;
- g. Pokja ULP (apabila diperlukan) dapat meminta uji mutu/teknis/fungsi untuk bahan/alat tertentu sebagaimana tercantum dalam LDP;
- h. 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;

- i. peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis diundang untuk pemasukan penawaran Tahap II (harga);
 - j. apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang lulus evaluasi Tahap I, maka proses pelelangan tetap dilanjutkan;
 - k. apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka pelelangan dinyatakan gagal.
- 25.5 Pokja ULP membuat dan menandatangani Berita Acara Evaluasi Administrasi dan Teknis yang paling sedikit memuat:
- a. nama semua peserta;
 - b. hasil evaluasi penawaran administrasi dan teknis termasuk alasan ketidakhadiran peserta;
 - c. nilai evaluasi teknis diurutkan mulai dari yang tertinggi;
 - d. ambang batas nilai teknis;
 - e. keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu mengenai pelaksanaan pelelangan;
 - f. jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi;
 - g. tanggal dibuatnya Berita Acara; dan
 - h. pernyataan bahwa pelelangan gagal apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat.
- 26. Pemberitahuan /Pengumuman kepada Peserta yang Lulus Evaluasi Tahap I**
- 26.1 Pokja ULP memberitahukan hasil evaluasi Tahap I kepada seluruh peserta dan ditayangkan di *website* sebagaimana tercantum dalam LDP dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat, yang paling kurang memuat:
- a. nama paket pekerjaan;
 - b. nama dan alamat peserta;
 - c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - d. hasil evaluasi persyaratan administrasi;
 - e. nilai teknis semua peserta yang memenuhi persyaratan administrasi; dan
 - f. ambang batas nilai teknis.
- 26.2 Pokja ULP mengundang semua peserta yang lulus evaluasi Tahap I untuk memasukkan Dokumen Penawaran Tahap II (Harga).
- 26.3 Undangan mencantumkan hari, tanggal, waktu dan tempat pemasukan penawaran Tahap II (Harga).
- 26.4 Undangan pemasukan Penawaran Tahap II melampirkan perubahan nilai total HPS (apabila ada).

F. PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN TAHAP II

- 27. Penyampulan dan Penandaan Sampul Penawaran Tahap II**
- 27.1 Dokumen Penawaran Harga disampaikan sebanyak 2 (dua) rangkap yang terdiri dari: dokumen asli 1 (satu) rangkap dan salinannya 1 (satu) rangkap ditandai "ASLI" dan "REKAMAN". Jika terdapat ketidaksesuaian antara dokumen asli dan rekaman, maka yang berlaku adalah dokumen asli;
- 27.2 Dokumen Penawaran Harga dimasukkan dalam sampul kemudian direkat/dilak dan ditulis "Penawaran Harga", nama paket pekerjaan, nama dan alamat peserta serta ditujukan kepada Pokja ULP dengan alamat sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 27.3 Bila sampul Dokumen Penawaran tidak direkat/dilak, Pokja ULP tidak bertanggung jawab atas risiko yang mungkin timbul terhadap Dokumen Penawaran.
- 28. Penyampaian Dokumen Penawaran Tahap II**
- 28.1 Peserta yang dinyatakan lulus evaluasi Tahap I (administrasi dan teknis) diundang untuk menyampaikan Dokumen Penawaran Harga pada Tahap II.
- 28.2 Peserta menyampaikan Dokumen Penawaran Harga secara langsung kepada Pokja ULP atau melalui pos/jasa pengiriman sesuai jadwal sebagaimana tercantum dalam LDP, dan Pokja ULP memasukkan ke dalam kotak/tempat pemasukan.
- 28.3 Apabila penyampaian Dokumen Penawaran Harga melalui Pos/jasa pengiriman maka segala risiko keterlambatan dan kerusakan menjadi risiko peserta.
- 28.4 Dalam hal Dokumen Penawaran Harga disampaikan melalui pos/jasa pengiriman, maka sampul dimasukkan kedalam sampul luar yang mencantumkan nama paket pekerjaan dan alamat Pokja ULP;
- 28.5 Peserta boleh menarik, mengganti, mengubah atau menambah dokumen penawarannya, sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran Harga.

- 28.6 Penarikan, penggantian, perubahan, atau menambah Dokumen Penawaran harus disampaikan secara tertulis ditahap serta diberikan tanda dengan penambahan pencantuman kata “PENARIKAN”, “PENGANTIAN”, “PERUBAHAN” atau “PENAMBAHAN”, sesuai dengan isi tahap tanpa mengambil Dokumen Penawaran Harga yang sudah disampaikan sebelumnya.
- 29. Batas Akhir Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran Tahap II**
- 29.3 Dokumen Penawaran Tahap II harus disampaikan kepada atau harus sudah diterima oleh Pokja ULP paling lambat di tempat dan pada waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 29.4 Tidak diperkenankan mengubah tempat dan waktu batas akhir pemasukan penawaran kecuali keadaan kahar. Apabila terpaksa dilakukan perubahan tempat dan waktu batas akhir pemasukan penawaran maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan dan disampaikan kepada seluruh peserta.
- 30. Dokumen Penawaran Terlambat**
- 30.1 Dokumen Penawaran Tahap II yang disampaikan secara langsung kepada Pokja ULP setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran Tahap II akan difolak dan dikembalikan kepada peserta yang bersangkutan dalam keadaan tertutup (sampul tidak dibuka) disertai dengan bukti pengambilan.
- 30.2 Terhadap Dokumen Penawaran Tahap II yang terlambat disampaikan melalui pos/jasa pengiriman, Pokja ULP membuka sampul luar untuk mengetahui nama dan alamat peserta, serta memberitahukan kepada peserta yang bersangkutan untuk mengambil kembali dokumen penawaran tersebut (dalam keadaan tertutup) disertai dengan bukti pengambilan.

G. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN TAHAP II

- 31. Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap II**
- 31.1 Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap II dihadiri paling kurang 2 (dua) peserta sebagai saksi dibuka pada waktu dan tempat sesuai undangan.

- 31.2 Peserta yang hadir pada saat pembukaan Dokumen Penawaran Tahap II menunjukkan tanda pengenal dan surat tugas dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi/kepala cabang/pejabat yang menurut Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi berhak mewakili kemitraan/KSO (apabila dikuasakan) kepada Pokja ULP.
- 31.3 Apabila tidak terdapat peserta atau hanya ada 1 (satu) peserta sebagai saksi, maka Pokja ULP menunda pembukaan Dokumen Penawaran Tahap II selama 2 (dua) jam.
- 31.4 Apabila setelah ditunda selama 2 (dua) jam, hanya ada 1 (satu) atau tidak ada peserta sebagai saksi, maka pembukaan Dokumen Penawaran Tahap II tetap dilanjutkan dengan menunjuk saksi tambahan di luar Pokja ULP yang ditunjuk oleh Pokja ULP.
- 31.5 Pokja ULP membuka kotak/tempat pemasukan Dokumen Penawaran Tahap II dihadapan para peserta.
- 31.6 Pokja ULP meneliti isi kotak/tempat pemasukan Dokumen Penawaran Tahap II dan menghitung jumlah Dokumen Penawaran yang masuk di hadapan peserta.
- 31.7 Dokumen Penawaran Tahap II dengan sampul bertanda "PENARIKAN", "PENGANTIAN", "PENGUBAHAN" atau "PENAMBAHAN", harus dibuka dan dibaca terlebih dahulu.
- 31.8 Dokumen Penawaran Tahap II yang telah masuk tidak dibuka, apabila dokumen dimaksud telah disusuli dokumen dengan sampul bertanda "PENARIKAN".
- 31.9 Pokja ULP membuka Dokumen Penawaran Tahap II di hadapan peserta kemudian dijadikan lampiran Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap II .
- 31.10 Pokja ULP memeriksa dan menunjukkan dihadapan peserta mengenai kelengkapan Dokumen Penawaran Tahap II yang meliputi:
 - a. surat penawaran harga yang di dalamnya tercantum masa berlaku penawaran dan

- harga penawaran;
 - b. rincian harga penawaran (daftar kuantitas dan harga), apabila diperlukan;
 - c. surat kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi (apabila dikuasakan kepada orang yang berbeda pada Tahap I); dan
 - d. formulir rekapitulasi perhitungan TKDN;
- 31.11 Pokja ULP tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan Dokumen Penawaran Tahap II.
- 31.12 Salah satu anggota Pokja ULP bersama 1 (satu) orang saksi memaraf Dokumen Penawaran Tahap II asli yang bukan miliknya.
- 31.13 Pokja ULP membuat Berita Acara Pembukaan Penawaran Tahap II yang paling sedikit memuat:
- a. jumlah Dokumen Penawaran yang masuk;
 - b. jumlah Dokumen Penawaran yang lengkap dan tidak lengkap;
 - c. harga penawaran masing-masing peserta;
 - d. kelainan-kelainan yang dijumpai dalam Dokumen Penawaran; (apabila ada)
 - e. keterangan lain yang dianggap perlu;
 - f. tanggal pembuatan Berita Acara; dan
 - g. tanda tangan anggota Pokja ULP dan wakil peserta yang hadir atau saksi yang ditunjuk oleh Pokja ULP bila tidak ada saksi dari peserta;
- 31.14 Dalam hal terjadi penundaan waktu pembukaan Dokumen Penawaran Tahap II, maka penyebab penundaan tersebut harus dimuat dengan jelas dalam Berita Acara Pembukaan Penawaran Tahap II.
- 31.15 Setelah dibacakan dengan jelas, Berita Acara Pembukaan Penawaran Tahap II ditandatangani oleh anggota Pokja ULP yang hadir dan 2 (dua) orang saksi.
- 31.16 Apabila peserta tidak bersedia menandatangani Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap I, Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap I tersebut tetap sah.
- 31.17 Berita Acara Pembukaan Penawaran Tahap II dilampiri Dokumen Penawaran Tahap II.

- 31.18 Salinan Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap II dibagikan kepada peserta yang hadir tanpa dilampiri Dokumen Penawaran Tahap I dan bagi peserta yang tidak hadir dapat meminta Salinan Berita Acara Pembukaan Dokumen Tahap II kepada Pokja ULP.
- 31.19 Pokja ULP dapat mengunggah salinan Berita Acara Pembukaan Dokumen Tahap II melalui *website* sebagaimana tercantum dalam LDP yang dapat diunduh oleh peserta.
- 32. Evaluasi Dokumen Penawaran Tahap II**
- 32.1 Sebelum evaluasi harga, dilakukan koreksi aritmatik dengan ketentuan:
- a. *[untuk Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan pada bagian Harga Satuan:*
- 1) *volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga disesuaikan dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;*
 - 2) *apabila terjadi kesalahan hasil perkalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan, dilakukan pembetulan, dengan ketentuan harga satuan pekerjaan yang ditawarkan tidak boleh diubah;*
 - 3) *jenis pekerjaan yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan harga satuan pada daftar kuantitas dan harga tetap dibiarkan kosong;*
 - 4) *jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam daftar kuantitas dan harga disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan dan harga satuan pekerjaan dimaksud dianggap nol; dan*
 - 5) *hasil koreksi aritmatik pada bagian harga satuan dapat mengubah nilai total harga penawaran sehingga urutan peringkat dapat menjadi lebih tinggi atau lebih rendah dari urutan peringkat semula;]*
- b. *[untuk Kontrak Lump Sum atau Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan pada bagian Lump Sum:*
- 1) *volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga disesuaikan dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;*

- 2) jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam daftar kuantitas dan harga (apabila ada) disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
- 3) hasil koreksi aritmatik pada bagian Lampiran tidak boleh mengubah nilai total harga penawaran pada bagian Lampiran.

- 32.2 total harga penawaran setelah koreksi aritmatik yang melebihi nilai total HPS dinyatakan gugur kecuali apabila yang memasukkan penawaran harga kurang dari 3 (tiga) peserta;
- 32.3 apabila semua total harga penawaran setelah koreksi aritmatik di atas nilai total HPS, pelelangan dinyatakan gagal kecuali apabila yang memasukkan penawaran harga kurang dari 3 (tiga) peserta.
- 32.4 Berdasarkan hasil koreksi aritmatik Pokja ULP menyusun urutan dari penawaran terendah.
- 32.5 Untuk evaluasi dengan sistem nilai atau sistem penilaian biaya, selama umur ekonomis pelaksanaan evaluasi penawaran harga dilakukan oleh Pokja ULP terhadap seluruh penawaran setelah koreksi aritmatik.
- 32.6 Apabila setelah koreksi aritmatik terdapat kurang dari 3 (tiga) penawar yang menawar harga kurang dari nilai total HPS maka proses kelang tetap dilanjutkan dengan melakukan evaluasi penawaran harga.
- 32.7 Unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan:
- a. harga satuan penawaran yang nilainya lebih besar dari 110% (seratus sepuluh persen) dari harga satuan yang tercantum dalam HPS, dilakukan klarifikasi. Apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan tersebut dinyatakan timpang, maka harga satuan timpang hanya berlaku untuk volume sesuai dengan Daftar Kuantitas dan Harga. Jika terjadi penambahan volume, harga satuan yang berlaku sesuai dengan harga dalam HPS;

Comment [U
Tatap tidak ad

- b. 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;
- 32.8 Dilakukan evaluasi kewajaran harga dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. klarifikasi terhadap hasil koreksi aritmatik, apabila ada koreksi/perubahan;
 - b. *[klarifikasi dalam hal penawaran komponen dalam negeri berbeda dibandingkan dengan perkiraan Pokja ULP dan/atau Daftar Inventarisasi Barang/Jasa Produksi Dalam Negeri;]*
 - c. klarifikasi kewajaran harga apabila harga penawaran dibawah 80% (delapan puluh perseratus) HPS dengan ketentuan:
 - 1) apabila peserta tersebut ditunjuk sebagai pemenang lelang, harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima perseratus) dari nilai total HPS; dan
 - 2) apabila peserta yang bersangkutan tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan, maka penawarannya digugurkan dan Jaminan Penawaran dicairkan dan disetorkan ke Kas Negara/Daerah serta dimasukkan dalam Daftar Hitam.
- 32.9 *[Memperhitungkan preferensi harga atas penggunaan produksi dalam negeri dengan ketentuan:*
- a. rumus penghitungan sebagai berikut:

$$HEA = \left(\frac{1}{1 + KP} \right) \times HP$$

HEA = Harga Evaluasi Akhir.
KP = Koefisien Preferensi (Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) dikali Preferensi tertinggi Barang/Jasa).
HP = Harga Penawaran (Harga Penawaran yang memenuhi persyaratan lelang dan telah dievaluasi).
 - b. dalam hal terdapat 2 (dua) atau lebih penawaran dengan HEA yang sama, penawar dengan TKDN terbesar adalah sebagai pemenang;
 - c. pemberian Preferensi Harga tidak mengubah Harga Penawaran dan hanya digunakan oleh

Pokja ULP untuk keperluan perhitungan HEA guna menetapkan peringkat pemenang.]

32.10 *[Untuk penilaian sistem nilai, dihitung nilai kombinasi antara nilai kombinasi antara nilai penawaran teknis dengan nilai harga penawaran terkoreksi, dilakukan dengan cara:*

- a) memberikan Nilai Tertimbang (NT) tertinggi (100%) untuk penawaran harga terendah;*
- b) menghitung Nilai Tertimbang (NE) penawaran harga peserta lain dengan membandingkan penawaran harga terendah dengan harga penawarannya;*
- c) menghitung Nilai Evaluasi (NE) masing-masing peserta dengan mengalikan Nilai Tertimbang dengan bobot harga yang tercantum dalam LDP; dan*
- d) menghitung nilai kombinasi antara nilai penawaran teknis dengan Nilai Evaluasi (NE) harga.*

Keterangan:

$$NT\ i = \frac{\text{harga penawaran terendah}}{\text{harga penawaran } i}$$

$$NE\ i = NT\ i \times \text{bobot harga } i = \text{peserta } j$$

[Untuk penilaian biaya selama umur ekonomis, dilakukan dengan cara:

- a) menghitung biaya operasional, biaya pemeliharaan, dan nilai sisa selama umur ekonomis;*
- b) menjumlahkan harga penawaran dengan biaya operasional dan biaya pemeliharaan;*
- c) hasil penjumlahan pada huruf b) dikurangi dengan nilai sisa pada akhir umur ekonomis; dan*
- d) penetapan pemenang berdasarkan total harga terendah pada hasil huruf c).]*

32.11 Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti terjadinya persaingan usaha tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan), pelelangan dinyatakan gagal dan peserta yang terlibat dimasukkan dalam Daftar Hitam.

32.12 Dalam hal terdapat 2 (dua) calon pemenang memiliki harga penawaran yang sama, maka

Pokja ULP memilih peserta yang mempunyai kemampuan teknis lebih baik dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pelelangan.

- 32.13 Pokja ULP menyusun urutan 3 (tiga) penawaran sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada), dengan ketentuan: *[untuk sistem nilai dimulai dari yang mempunyai nilai kombinasi terbaik.]*
[untuk sistem penilaian biaya selama umur ekonomis dimulai dari total harga yang terendah.]
- 32.14 Apabila peserta yang memasukkan penawaran harga kurang dari 3 (tiga), maka dilakukan negosiasi harga dengan ketentuan:
- a. Pokja ULP melakukan negosiasi harga terhadap calon pemenang;
 - b. negosiasi harga dilakukan terhadap harga satuan yang dinilai tidak wajar;
 - c. dilakukan perkalian volume dan harga satuan yang telah disepakati, untuk mendapatkan total hasil negosiasi;
 - d. hasil negosiasi tidak boleh melebihi nilai total HPS;
 - e. hasil negosiasi harga menjadi nilai harga penetapan pemenang dan sebagai dasar nilai kontrak;
 - f. apabila negosiasi terhadap calon pemenang tidak tercapai kesepakatan, maka penawarannya dinyatakan gugur dan dilanjutkan negosiasi terhadap calon pemenang cadangan, apabila ada; dan
 - g. apabila negosiasi terhadap calon pemenang cadangan tidak tercapai kesepakatan, maka pelelangan dinyatakan gagal.

H. PENETAPAN PEMENANG

- 33. Penetapan Pemenang**
- 33.1 Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan akan mengakibatkan surat penawaran dan Jaminan Penawaran habis masa berlakunya, maka dilakukan konfirmasi kepada calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) untuk memperpanjang surat penawaran dan Jaminan Penawaran secara tertulis sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak;
- 33.2 Calon pemenang, calon pemenang cadangan 1

dan 2 (apabila ada) yang tidak bersedia memperpanjang surat penawaran dan Jaminan Penawaran dianggap mengundurkan diri dan tidak dikenakan sanksi.

34. Pengumuman Pemenang

Pokja ULP mengumumkan pemenang dan pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) di website sebagaimana tercantum dalam LDP dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat yang memuat paling kurang:

- a. nama paket pekerjaan dan nilai total HPS;
- b. nama, alamat, dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) penyedia;
- c. harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi; dan
- d. hasil evaluasi penawaran administrasi, teknis, dan harga untuk seluruh peserta yang dievaluasi.

35. Sanggahan

35.1 Peserta yang memasukan penawaran dapat menyampaikan sanggahan secara tertulis atas penetapan pemenang kepada Pokja ULP dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang, disertai bukti terjadinya penyimpangan, dengan tembusan kepada PFK, PA/KPA dan APIP sebagaimana tercantum dalam LDP.

35.2 Sanggahan diajukan oleh peserta baik secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama dengan peserta lain apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:

- a. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang terakhir diubah dengan Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012 beserta petunjuk teknisnya dan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
- b. rekayasa tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
- c. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja ULP dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.

35.3 Pokja ULP wajib memberikan jawaban tertulis atas semua sanggahan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah menerima surat sanggahan.

- 35.4 Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Pokja ULP menyatakan pelelangan gagal.
- 35.5 Sanggahan yang disampaikan kepada PA/KPA, PPK, atau disampaikan diluar masa sanggah, dianggap sebagai pengaduan dan tetap harus ditindaklanjuti.
- 36. Sanggahan Banding**
- 36.1 Peserta yang tidak puas dengan jawaban sanggahan dari Pokja ULP, dapat mengajukan sanggahan banding secara tertulis kepada *[Menteri/Pimpinan Lembaga/Kepala Daerah/Pimpinan Institusi/pejabat yang menerima penugasan menjawab sanggahan banding]* sebagaimana tercantum dalam LDP, paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah menerima jawaban sanggahan, dengan tembusan kepada PPK, Pokja ULP, dan APIP sebagaimana tercantum dalam LDP.
- 36.2 *[Menteri/Pimpinan Lembaga/Kepala Daerah/Pimpinan Institusi/pejabat yang menerima penugasan menjawab sanggahan banding]* sebagaimana tercantum dalam LDP, wajib memberikan jawaban secara tertulis atas semua sanggahan banding paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah surat sanggahan banding diterima.
- 36.3 Peserta yang akan melakukan sanggahan banding harus memberikan Jaminan Sanggahan Banding sebesar sebagaimana tercantum dalam LDP (sebesar 1% (satu perseratus) dari HPS) dengan masa berlaku 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal pengajuan sanggahan banding.
- 36.4 Penerima Jaminan Sanggahan Banding adalah Pokja ULP.
- 36.5 Dalam hal substansi sanggahan banding pada pelelangan dinyatakan salah, Jaminan Sanggahan Banding dicairkan dan disetorkan ke kas Negara/Daerah, kecuali jawaban sanggahan banding melampaui batas akhir menjawab sanggahan banding.
- 36.6 Sanggahan banding menghentikan proses pelelangan.

- 36.7 Sanggahan banding yang disampaikan bukan kepada [Menteri/Pimpinan Lembaga/Kepala Daerah/ Pimpinan Institusi/pejabat yang menerima penugasan menjawab sanggahan banding] sebagaimana tercantum dalam LDP atau disampaikan di luar masa sanggah banding, dianggap sebagai pengaduan dan tetap harus ditindaklanjuti.

I. PENUNJUKAN PEMENANG

- 37. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa**
- 37.1 Pokja ULP menyampaikan Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP) kepada PPK dengan tembusan kepada Kepala ULP sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).
- 37.2 PPK menerbitkan SPPBJ apabila pernyataan peserta pada formulir isian kualifikasi masih berlaku, dengan ketentuan:
- tidak ada sanggahan dari peserta;
 - sanggahan dan/atau sanggahan banding terbukti tidak benar; atau
 - masa sanggah dan/atau masa sanggah banding berakhir.
- 37.3 Penyedia yang ditunjuk wajib menerima keputusan tersebut, dengan ketentuan:
- apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh Pokja ULP, maka Jaminan Penawaran yang bersangkutan dicairkan dan disetorkan sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh Pokja ULP, maka Jaminan Penawaran yang bersangkutan dicairkan dan disetorkan sebagaimana tercantum dalam LDP serta dimasukkan dalam Daftar Hitam; atau
 - apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka Jaminan Penawaran yang bersangkutan tidak boleh dicairkan.

- 37.4 Apabila pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka penunjukan pemenang dapat dilakukan kepada pemenang cadangan sesuai dengan urutan peringkat, selama masa surat penawaran dan Jaminan Penawaran pemenang cadangan masih berlaku atau sudah diperpanjang masa berlakunya.
- 37.5 Apabila semua pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka pelelangan dinyatakan gagal oleh PA/KPA setelah mendapat laporan dari PPK.
- 37.6 SPPBJ harus diterbitkan paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah pengumuman penetapan pemenang, apabila tidak ada sanggahan.
- 37.7 SPPBJ harus diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah semua sanggahan dan sanggahan banding dijawab.
- 37.8 Dalam SPPBJ disebutkan bahwa penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan kontrak.
- 37.9 Dalam hal PPK tidak bersedia menerbitkan SPPBJ karena tidak sependapat atas penetapan pemenang, maka diberitahukan kepada PA/KPA untuk diputuskan dengan ketentuan:
- a) apabila PA/KPA sependapat dengan PPK, dilakukan evaluasi ulang atau pelelangan dinyatakan gagal; atau
 - b) apabila PA/KPA sependapat dengan Kelompok Kerja ULP, PA/KPA memutuskan penetapan pemenang oleh Kelompok Kerja ULP bersifat final, dan PA/KPA memerintahkan PPK untuk menerbitkan SPPBJ
- 37.10 Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

**38. Kerahasiaan
Proses**

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

J. PELELANGAN GAGAL**39. Pelelangan
Gagal**

- 39.1 Pokja ULP menyatakan pelelangan gagal, apabila:
- a. jumlah peserta yang lulus kualifikasi pada proses kualifikasi kurang dari 3 (tiga) peserta;
 - b. jumlah peserta yang memasukan Dokumen Penawaran Tahap I kurang dari 3 (tiga) peserta;
 - c. sanggahan dari peserta terhadap hasil prakualifikasi ternyata benar;
 - d. tidak ada penawaran yang lulus evaluasi penawaran;
 - e. dalam evaluasi penawaran ditemukan bukti/indikasi terjadi persaingan tidak sehat;
 - f. harga penawaran terendah terkoreksi untuk Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan lebih tinggi dari nilai total HPS, kecuali apabila yang memasukkan penawaran harga kurang dari 3 (tiga) peserta;
 - g. sanggahan dari peserta yang memasukkan Dokumen Penawaran atas pelaksanaan pelelangan yang tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang terakhir diubah dengan Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012 beserta petunjuk teknisnya dan Dokumen Pemilihan ternyata benar;
 - h. sanggahan dari peserta yang memasukkan Dokumen Penawaran atas kesalahan substansi Dokumen Pemilihan ternyata benar;
 - i. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2, setelah dilakukan evaluasi dengan sengaja tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau pembuktian kualifikasi; atau
 - j. dalam hal seluruh penawaran harga lebih tinggi dari nilai total HPS apabila yang memasukkan penawaran harga kurang dari 3 (tiga) peserta, setelah dilakukan negosiasi harga seluruh peserta tidak sepakat untuk menurunkan harga sehingga melebihi nilai total HPS.
- 39.2 PA/KPA menyatakan Pelelangan gagal, apabila:
- a. PA/KPA sependapat dengan PPK yang tidak bersedia menandatangani SPPBJ karena proses Pelelangan tidak sesuai dengan Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012 beserta petunjuk teknisnya;

- b. pengaduan masyarakat adanya dugaan KKN yang melibatkan Pokja ULP dan/atau PPK ternyata benar;
- c. dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pelelangan dinyatakan benar oleh pihak berwenang;
- d. Sanggahan dari peserta yang memasukan Dokumen Penawaran atas kesalahan prosedur yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan ternyata benar;
- e. Dokumen Pengadaan tidak sesuai dengan Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang terakhir diubah dengan Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012 beserta petunjuk teknisnya ;
- f. pelaksanaan Pelelangan tidak sesuai atau menyimpang dari Dokumen Pengadaan;
- g. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 mengundurkan diri; atau
- h. pelaksanaan Pelelangan melanggar Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012 beserta petunjuk teknisnya.

39.3 *[Menteri/ Pimpinan Lembaga/Pimpinan Institusi menyatakan pelelangan gagal, apabila:*

- a. *Sanggahan banding dari peserta atas terjadinya pelanggaran prosedur dalam pelaksanaan pelelangan yang melibatkan KPA, PPK dan/atau Pokja ULP, ternyata benar; atau*
- b. *Pengaduan masyarakat atas terjadinya KKN yang melibatkan KPA, ternyata benar.]*

[Kepala Daerah menyatakan pelelangan gagal, apabila:

- a. *Sanggahan banding dari peserta atas terjadinya pelanggaran prosedur dalam pelaksanaan pelelangan yang melibatkan PA, KPA, PPK dan/atau Pokja ULP, ternyata benar; atau*
- b. *Pengaduan masyarakat atas terjadinya KKN yang melibatkan PA dan/atau KPA, ternyata*

benar.)

- 39.4 Setelah pelelangan dinyatakan gagal, maka Pokja ULP memberitahukan kepada seluruh peserta.
- 39.5 Setelah pemberitahuan adanya pelelangan gagal, Pokja ULP meneliti dan menganalisis penyebab terjadinya pelelangan gagal, menentukan langkah selanjutnya, yaitu melakukan:
- a. evaluasi ulang;
 - b. penyampaian ulang Dokumen Penawaran;
 - c. pelelangan ulang; atau
 - d. penghentian proses pelelangan.
- 39.6 PA/KPA, PPK dan/atau ULP dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta pelelangan apabila penawarannya ditolak atau pelelangan dinyatakan gagal.
- 39.7 Apabila dari hasil evaluasi penyebab terjadinya pelelangan gagal, mengharuskan adanya perubahan Dokumen Pengadaan, maka dilakukan pelelangan ulang dengan terlebih dahulu memperbaiki Dokumen Pengadaan.

K. JAMINAN PELAKSANAAN

- 40. Surat Jaminan Pelaksanaan**
- 40.1 Jaminan Pelaksanaan diberikan Penyedia setelah diterbitkannya SPPEJ dan sebelum penandatanganan Kontrak.
- 40.2 Jaminan Pelaksanaan dikembalikan kepada Penyedia setelah:
- a. penyerahan seluruh pekerjaan;
 - b. penyerahan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak; atau
 - c. pembayaran termin terakhir/bulan terakhir/sekaligus telah dikurangi uang retensi sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak (apabila diperlukan).
- 40.3 Jaminan Pelaksanaan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- a. diterbitkan oleh Bank Umum (tidak termasuk bank perkreditan rakyat), perusahaan penjaminan atau perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*) yang sebagaimana ditetapkan oleh

Menteri Keuangan;

- b. masa berlaku Jaminan Pelaksanaan sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan serah terima pertama pekerjaan berdasarkan Kontrak (PHO) sebagaimana tercantum dalam LDP;
 - c. nama penyedia sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Pelaksanaan;
 - d. besaran nilai Jaminan Pelaksanaan tidak kurang dari nilai jaminan yang ditetapkan;
 - e. besaran nilai Jaminan Pelaksanaan dicantumkan dalam angka dan huruf;
 - f. nama PPK yang menerima Jaminan Pelaksanaan sama dengan nama PPK yang menandatangani kontrak;
 - g. paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang tercantum dalam SPPEJ;
 - h. Jaminan Pelaksanaan harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai jaminan dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat pernyataan wanprestasi dari PPK diterima oleh penerbit Jaminan;
 - i. Jaminan Pelaksanaan atas nama Kemitraan/KSO ditulis atas nama Kemitraan/KSO atau masing-masing anggota Kemitraan/KSO (apabila masing-masing mengajukan Jaminan Pelaksanaan secara terpisah); dan
 - j. memuat nama, alamat dan tanda tangan pihak penjamin.
- 40.4 Kegagalan penyedia yang ditunjuk untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan dipersamakan dengan penolakan untuk menandatangani Kontrak.
- 40.5 Ketentuan lebih lanjut mengenai pencairan Jaminan Pelaksanaan diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak.

L. PENANDATANGANAN KONTRAK

41. Penanda-tanganan Kontrak

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

- 36.2 Penandatanganan kontrak dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkan SPPBJ dan setelah penyedia menyerahkan Jaminan Pelaksanaan, dengan ketentuan:
- a. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh perseratus) sampai dengan 100% (seratus perseratus) nilai total HPS adalah sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak; dan
 - b. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran terkoreksi atau dibawah 80% (delapan puluh perseratus) nilai total HPS adalah sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai total HPS;
- 36.3 PPK dan penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Pengadaan sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran.
- 36.4 Dalam hal kontrak tahun tunggal perubahan waktu pelaksanaan pekerjaan melewati batas tahun anggaran, penandatanganan kontrak dilakukan setelah mendapat persetujuan kontrak tahun jamak.
- 36.5 PPK dan penyedia wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.
- 36.6 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. Surat Perjanjian;
 - c. Surat Penawaran, beserta penawaran harga;
 - d. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
 - e. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - f. Spesifikasi Khusus (apabila ada);

- g. Spesifikasi Umum;
 - h. gambar-gambar; dan
 - i. daftar kuantitas (apabila ada); dan
 - j. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHF, BAPP.
- 36.7 Banyaknya rangkap kontrak dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:
- a. paling kurang 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.
- 36.8 *[Penandatanganan kontrak yang kompleks dan/atau bernilai di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dilakukan setelah draf kontrak memperoleh pendapat ahli hukum kontrak.]*
- 36.9 Pihak yang berwenang menandatangani kontrak atas nama penyedia adalah direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang disebutkan namanya dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 36.10 Pihak lain yang bukan direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi atau yang namanya tidak disebutkan dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar, dapat menandatangani Kontrak, sepanjang pihak tersebut adalah pengurus/karyawan perusahaan/karyawan koperasi yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus atau pihak yang sah berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar untuk menandatangani Kontrak.

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:

4. Nama paket pekerjaan: _____
5. 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

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

D. PENINJAUAN LAPANGAN [apabila diperlukan]

[Peninjauan lapangan akan dilaksanakan pada:
Hari : _____
Tanggal : _____
Waktu : _____ s.d _____
Tempat : _____]

- E. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN**
1. Mata uang yang digunakan _____
[diisi Rupiah atau mata uang lainnya apabila dilaksanakan di luar negeri]
 2. Pembayaran dilakukan dengan cara _____
[diisi pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas 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 pemasukan Dokumen Penawaran, yaitu dari tanggal _____ s.d. _____
[diisi dengan memperhitungkan akhir pemasukan dokumen penawaran sampai penandatanganan kontrak]
- G. JAMINAN PENAWARAN**
1. Besarnya Jaminan Penawaran adalah:
Rp _____
(_____)
[diisi, besar nominal antara 1% sampai dengan 3% dari nilai total HPS]
 2. Masa berlaku jaminan penawaran _____
(_____) hari kalender sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran, yaitu dari tanggal _____ s.d. _____ (paling kurang sama dengan masa berlaku surat penawaran.)
 3. Dalam hal Jaminan Penawaran dicairkan, maka disetorkan pada _____ *[Kas Negara/Kas Daerah]*
- H. JADWAL PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN TAHAP I**
- Hari : _____ s.d. _____
Tanggal : _____ s.d. _____
Waktu : _____ s.d. _____ (kecuali hari terakhir pemasukan penawaran)
Tempat : _____
- I. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN TAHAP I**
- Hari : _____
Tanggal : _____
Waktu : _____

**J. PEMBUKAAN
PENAWARAN
TAHAP I**

Hari : _____
 Tanggal : _____
 Waktu : _____
 Tempat : _____

**K. JADWAL
PEMASUKAN
DOKUMEN
PENAWARAN
TAHAP II**

Hari : _____ s.d. _____
 Tanggal : _____ s.d. _____
 Waktu : _____ s.d. _____ (kecuali hari
 terakhir pemasukan penawaran)
 Tempat : _____

**L. BATAS AKHIR
WAKTU
PEMASUKAN
PENAWARAN
TAHAP II**

Hari : _____
 Tanggal : _____
 Waktu : _____

**M. PEMBUKAAN
PENAWARAN
TAHAP II**

Tempat : _____
 Hari : _____
 Tanggal : _____
 Waktu : _____

**N. DOKUMEN
PENAWARAN**

1. Daftar Personil Inti/tenaga ahli/teknis/terampil minimal 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, komposisi, dan jumlah peralatan minimal yang diperlukan untuk penyelesaian pekerjaan]

3. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan

[diisi, dalam hal apabila ada bagian pekerjaan yang disubkontrakkan dan bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan bukan pekerjaan utama, kecuali pekerjaan spesialis]

4. Uji mutu/teknis/fungsi diperlukan untuk:

- a. Bahan _____
 b. Alat _____
 [diisi, "tidak ada" apabila tidak diperlukan]

**O. EVALUASI
 [SISTEM
 NILAI/SISTEM
 BIAYA SELAMA
 UMUR
 EKONOMIS]**

[Metoda Evaluasi penawaran dilakukan dengan sistem nilai dengan ketentuan:

1. Ambang Batas Nilai Teknis: _____
2. Bobot Teknis : _____
3. Bobot Harga : _____]

[Metoda evaluasi penawaran dilakukan dengan sistem biaya selama umur ekonomis dengan ketentuan, ambang batas: _____ (apabila diperlukan)]

**P. SANGGAHAN,
 SANGGAHAN
 BANDING DAN
 PENGADUAN**

1. Sanggahan ditujukan kepada _____
 [diisi nama Pokja ULP, contoh: Pokja Pekerjaan Konstruksi ULP LKPP]
2. Tembusan sanggahan ditujukan kepada:
 - a. PPK _____
 - b. PA/KPA _____
 - c. _____ [APIP Kementerian/
 Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi]
 [diisi secara lengkap dan jelas]
3. Sanggahan Banding ditujukan kepada _____
 [diisi nama jabatan Menteri/Pimpinan Lembaga/Kepala Daerah/Pimpinan Institusi/Pejabat yang menerima penugasan menjawab sanggahan banding, contoh: Kepala LKPP]
4. Tembusan sanggahan banding ditujukan kepada:
 - a. PPK _____
 - b. Pokja ULP _____
 - c. _____ [APIP Kementerian/
 Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi]
 [diisi secara lengkap dan jelas]
5. Pengaduan ditujukan kepada _____
 [APIP Kementerian/ Lembaga /Pemerintah Daerah/Institusi dan/atau LKPP] [diisi secara lengkap dan jelas]

**Q. JAMINAN
SANGGAHAN
BANDING**

1. Besarnya jaminan sanggahan banding: Rp _____ (_____)
[diisi sebesar 1% (satu perseratus) dari nilai total HPS]
2. Jaminan Sanggahan Banding ditujukan kepada _____ *[diisi nama Pokja ULP].*
3. Jaminan Sanggahan Banding dicairkan dan disetorkan pada _____ *[Kas Negara/Kas Daerah]*

**R. JAMINAN
PELAKSANAAN**

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

**S. JAMINAN UANG
MUKA**

1. Nilai Jaminan Uang Muka sebesar Rp. _____ (_____)
2. Jaminan Uang Muka ditujukan kepada _____ *[diisi nama PPK].*
3. Jaminan Uang Muka dicairkan dan disetorkan pada _____ *[Kas Negara/Kas Daerah]* (apabila ada)

BAB IV. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK SURAT PENAWARAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS

CONTOH

[Kop Surat Badan Usaha]

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran :

Kepada Yth:
Pokja _____ ULP _____ *[K/L/D/I]*
[diisi oleh Pokja ULP]

di

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

Sehubungan dengan undangan pengambilan Dokumen Pemilihan nomor: _____ tanggal _____ dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Pemilihan dan Berita Acara Pemberian Penjelasan *[serta adendum Dokumen Pemilihan]*, dengan ini kami mengajukan penawaran Administrasi dan Teknis untuk pekerjaan _____ *[diisi oleh Pokja ULP]*.

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

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

Sesuai dengan persyaratan, bersama Surat Penawaran ini kami lampirkan:

1. Jaminan Penawaran;
2. *[Surat Kuasa, apabila ada];*
3. *[Surat Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi, apabila ada];*
4. Dokumen penawaran teknis, terdiri dari :
 - a. Metoda Pelaksanaan;
 - b. Jadwal Waktu Pelaksanaan;
 - c. Daftar Personil Inti;
 - d. Jenis, kapasitas, komposisi, dan jumlah peralatan utama minimal yang dibutuhkan;

- e. Spesifikasi teknis;
- f. *[Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan, apabila ada].*

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.

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

Jabatan

B. BENTUK SURAT PENAWARAN HARGA**CONTOH***[Kop Surat Badan Usaha]*

Nomor : _____, _____ 20____
 Lampiran :

Kepada Yth.:
 Pokja _____ ULP _____ *[K/L/D/I]*
[diisi oleh Pokja ULP]
 di

Perihal : Penawaran Harga untuk pekerjaan _____
[nama pekerjaan diisi oleh Pokja ULP]

Sehubungan dengan undangan pemasukan Dokumen Penawaran Tahap II nomor: _____ tanggal _____ setelah kami mempelajari dengan saksama Dokumen Pemilihan dan Berita Acara Pemberian Penjelasan *[serta adendum Dokumen Pemilihan]*, dengan ini kami mengajukan penawaran harga untuk pekerjaan _____ *[diisi oleh Pokja ULP]* sebesar Rp _____ (_____).

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

Penawaran ini berlaku sejak batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran Tahap II 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]; (Harus dilampirkan surat kuasa apabila dikuasakan kepada orang yang berbeda dengan Tahap I)*

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.

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

.....
 Jabatan

C. BENTUK SURAT KUASA**CONTOH-I***[Kop Surat Badan Usaha]***SURAT KUASA**

Nomor : _____

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : _____
 Alamat Perusahaan : _____
 Jabatan : _____ *[Direktur Utama/Pimpinan
 Perusahaan/Pengurus Koperasi]* _____
[nama PT/CV/Firma/Koperasi]

dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama perusahaan/koperasi berdasarkan Akta Notaris/Anggaran Dasar No. ____ *[No. Akta Notaris/Anggaran Dasar]* tanggal _____ *[tanggal penerbitan Akta/Anggaran Dasar]* yang dikeluarkan oleh Notaris _____ *[nama Notaris penerbit Akta Notaris//Anggaran Dasar]* beserta perubahannya, yang berkedudukan di _____ *(alamat perusahaan/koperasi)* 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. *[Menandatangani Surat Penawaran,]*
2. *[Menandatangani Pakta Integritas,]*
3. *[Menandatangani Surat Perjanjian,]*
4. *[Menandatangani Surat Sanggahan,]*
5. *[Menandatangani Surat Sanggahan Banding.]*

Surat kuasa ini tidak dapat dilimpahkan lagi kepada orang lain.

_____, _____ 20____

Penerima Kuasa

Pemberi Kuasa

(nama dan jabatan)_____
(nama dan jabatan)

CONTOH-2

[Kop Surat Badan Usaha]

SURAT KUASA

Nomor : _____

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : _____
 Alamat Perusahaan : _____
 Jabatan : _____ [Direktur Utama/Pimpinan
 Perusahaan/Pengurus Koperasi/Kepala Cabang/wakil
 kemitraan (KSO)] _____ [nama
 PT/CV/Firma/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 penerbit Akta/Anggaran Dasar] beserta perubahannya atau Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi (KSO) No ____ tanggal _____], yang selanjutnya disebut sebagai Pemberi Kuasa,

memberi kuasa kepada:

Nama : _____
 Alamat : _____

yang selanjutnya disebut sebagai Penerima Kuasa.

Penerima Kuasa mewakili Pemberi Kuasa untuk:

1. [melakukan pendaftaran dan pengambilan dokumen,]
2. [menghadiri pemberian penjelasan,]
3. [menghadiri pembukaan penawaran,]
4. [_____, dst.]

Surat kuasa ini tidak dapat dilimpahkan lagi kepada orang lain.

_____, _____ 20__

Penerima Kuasa

Pemberi Kuasa

 (nama)

 (nama dan jabatan)

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. metode pelaksanaan pekerjaan *[diyakini menggambarkan penguasaan dalam penyelesaian pekerjaan utama];*
2. jadwal dan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan *[tidak melampaui batas waktu yang ditetapkan dalam LDP];*
3. jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan minimal *[sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP];*
4. spesifikasi teknis, apabila dipersyaratkan untuk bahan/barang tertentu;
5. 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];*
6. tenaga teknis/terampil *[sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP];* dan
7. bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan *[apabila ada sebagaimana tercantum dalam LDP];*

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

FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN)

Uraian Pekerjaan	Nilai Gabungan Barang/Jasa (Rp)				TKDN	
	DN	LN	Total		Barang/ Jasa	Gabungan
			Ribu Rp	% KDN		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Barang						
I. Material Langsung (Bahan baku)	(1A)	(1B)	(1C)	(1D)	(1E)	(1F)
II. Peralatan (Barang jadi)	(2A)	(2B)	(2C)	(2D)	(2E)	(2F)
A. Sub Total Barang	(3A)	(3B)	(3C)	(3D)	(3E)	(3F)
Jasa						
III. Manajemen Proyek dan Perencanaan	(4A)	(4B)	(4C)	(4D)	(4E)	(4F)
IV. Alat Kerja / Fasilitas Kerja	(5A)	(5B)	(5C)	(5D)	(5E)	(5F)
V. Konstruksi dan Fabrikasi	(6A)	(6B)	(6C)	(6D)	(6E)	(6F)
VI. Jasa Umum	(7A)	(7B)	(7C)	(7D)	(7E)	(7F)
B. Sub Total Jasa	(8A)	(8B)	(8C)	(8D)	(8E)	(8F)
C. TOTAL Biaya (A + B)	(9A)	(9B)	(9C)	(9D)	(9E)	(9F)

Formulasi perhitungan:

$$\% \text{ TKDN (Gabungan Barang dan Jasa)} = \frac{\frac{\text{Nilai Barang Total (3C)} - \text{Nilai Barang Luar Negeri (3B)}}{\text{Nilai Gabungan Barang dan Jasa (9C)}} + \frac{\text{Nilai Jasa Total (8C)} - \text{Nilai Jasa Luar Negeri (8B)}}{\text{Nilai Gabungan Barang dan Jasa (9C)}}}{2}$$

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

[tanda tangan]

[nama wakil sah badan usaha/pemimpin kemitraan (KSO)]

F. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK**Contoh***[Kop Bank Penerbit Jaminan]*

GARANSI BANK
 sebagai
JAMINAN PENAWARAN
 No. _____

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ *[Pokja ULP]*

Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

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

Nama : _____ *[peserta pelelangan]*

Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

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

- a. Yang Dijamin menarik kembali penawarannya selama dilaksanakannya
 pelelangan atau sesudah dinyatakan sebagai pemenang;
- b. Yang Dijamin tidak menyerahkan Jaminan Pelaksanaan setelah ditunjuk
 sebagai pemenang;
- c. Yang Dijamin terlibat Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN); atau
- d. Yang Dijamin melakukan penipuan/pemalsuan atas informasi yang
 disampaikan dalam Dokumen Penawaran.

sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pemilihan yang diikuti oleh Yang
 Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berlaku dari tanggal _____ s.d. _____ [diisi sesuai yang tercantum dalam LDP].
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]

Untuk keaktifan, pemegang
 Garansi Bank disarankan untuk
 mengkonfirmasi Garansi ini ke
 _____ [bank]

G. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN

Contoh

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PENAWARAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama]*,
_____ *[alamat]* sebagai Peserta, selanjutnya disebut TERJAMIN,
dan _____ *[nama penerbit jaminan]*, _____
[alamat], sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN,
bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____
[nama Pokja ULP], _____ *[alamat]*
sebagai Pelaksana Pelelangan, 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 sebagaimana ditetapkan
dalam Dokumen Pemilihan No. _____ tanggal _____
untuk pelaksanaan pelelangan pekerjaan _____ yang
diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku apabila TERJAMIN:
 - a. menarik kembali penawarannya selama dilaksanakannya pelelangan
atau sesudah dinyatakan sebagai pemenang;
 - b. tidak:
 - 1) menyerahkan Jaminan Pelaksanaan setelah ditunjuk sebagai
pemenang; atau
 - 2) menandatangani Kontrak;
 - c. terlibat Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN); atau
 - d. melakukan penipuan/pemalsuan atas informasi yang disampaikan
dalam Dokumen Penawaran.
4. Surat Jaminan ini berlaku efektif mulai tanggal _____ s.d.
_____ *[diisi sesuai yang tercantum dalam LDP]*
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 penagihan
secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA
JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera
janji/wanprestasi.

6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Materai Rp.6000,00

(Nama & Jabatan)

(Nama & Jabatan)

Untuk besakinan, pemegang
Jaminan disahkan untuk
mengkonfirmasi di Jaminan ini ke
_____/Pencatat Jaminan/

BAB V. BENTUK DOKUMEN KONTRAK

SURAT PERJANJIAN

untuk melaksanakan
Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau
Pembuatan _____
(Disesuaikan dengan kegiatannya)

Nomor: _____

[Jika Penyedia bukan berbentuk Kemitraan/KSO, maka kalimat Pembukaan/Komparasi sebagai berikut]:

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya, untuk selanjutnya disebut **KONTRAK**, dibuat dan ditandatangani di _____ pada hari _____ tanggal __ bulan _____ tahun _____ [__~__-20__],

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 Keputusan Menteri Perhubungan Nomor _____ Tahun _____, untuk selanjutnya disebut **PPK**,

Dan

_____ [nama wakil Penyedia], _____ [jabatan wakil Penyedia], yang bertindak untuk dan atas nama _____ [nama Penyedia], yang berkedudukan di _____ [alamat Penyedia], berdasarkan Akta Notaris Nomor _____ [Nomor Akta notaris] tanggal _____ [tanggal penerbitan Akta] yang dikeluarkan oleh Notaris _____ [nama Notaris penerbit Akta], untuk selanjutnya disebut **PENYEDIA**.

Jika Penyedia berbentuk kemitraan/KSO maka kalimat pembukaan/komparasi sebagai berikut:

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya, untuk selanjutnya disebut **KONTRAK**, dibuat dan ditandatangani di _____ pada hari _____ tanggal __ bulan _____ tahun _____ [__~ __~20 __],

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 Keputusan Menteri Perhubungan Nomor _____ Tahun _____, untuk selanjutnya disebut **PPK**,

Dan

Kemitraan/KSO yang beranggotakan sebagai berikut:

1. _____ [nama Penyedia 1];
 2. _____ [nama Penyedia 2];
 3. _____ [nama Penyedia 3];
- *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] untuk bertindak atas nama Kemitraan yang berkedudukan di _____ [alamat Penyedia wakil kemitraan], berdasarkan surat Perjanjian kemitraan/KSO Nomor _____ tanggal _____, untuk selanjutnya disebut **PENYEDIA**.

MENINGAT BAHWA :

- a. Sumber Dana untuk Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau Pembuatan _____, telah ditampung dalam DIPA Tahun Anggaran 20__ Nomor _____ tanggal __ bulan ____ 20__;
- b. Penetapan Pemenang untuk Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau Pembuatan _____, telah mendapat persetujuan dari _____ melalui surat Nomor _____ tanggal __ bulan ____ 20__;
- c. PPK telah meminta Penyedia untuk menyediakan Pekerjaan Konstruksi sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak yang

terlampir dalam Kontrak ini, untuk selanjutnya disebut **Pekerjaan Konstruksi**;

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

MAKA OLEH KARENA ITU, PPK dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

1. Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPn) 10% (sepuluh perseratus) yang diperoleh berdasarkan kuantitas dan harga satuan pekerjaan sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas dan 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 Kontrak (apabila ada);
 - b. Surat Perjanjian;
 - c. Surat penawaran beserta penawaran harga;
 - d. Syarat-syarat Khusus Kontrak;
 - e. Syarat-syarat Umum Kontrak;
 - f. Spesifikasi Khusus; (apabila ada)
 - g. Spesifikasi Teknis;
 - h. Gambar-gambar;
 - i. Daftar kuantitas dan harga; dan
 - j. Dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPEJ, BAHP, BAPP.

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 hierarki pada angka 3 di atas;
5. Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau Pembuatan _____, menggunakan jenis Kontrak *Harga Satuan atau Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan*.
6. Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau Pembuatan _____, selama _____ (hari/bulan), dengan masa pemeliharaan selama _____ (hari/bulan).
7. 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 pekerjaan 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 perusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Penyedia.
8. Kontrak ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal yang ditetapkan dalam Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak dengan tanggal mulai dan penyelesaian keseluruhan pekerjaan sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak.

DENGAN DEMIKIAN, PPK dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas, dibubuhi materai cukup, dibuat rangkap ___ asli, 1 (satu) asli untuk Penyedia dan ___ (___) asli lainnya untuk PPK yang mempunyai kekuatan hukum yang sama, serta salinannya sebanyak ___ (___) eksemplar dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia.

Untuk dan atas nama
Penyedia/Kemitraan (KSO)

Untuk dan atas nama _____
PPK

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

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

*{nama lengkap}
{jabatan}*

*{nama lengkap}
{jabatan}*

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 Pembangunan _____ atau pembuatan _____ (*Disesuai dengan kegiatannya*).
- 1.2 **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disebut **PA** adalah Menteri Perhubungan.
- 1.3 **Kuasa Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN.
- 1.4 **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disebut **PPK** adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau Pembuatan _____ (*disesuaikan dengan kegiatannya*).
- 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, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi.
- 1.7 **Penyedia PT.** _____
- 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 ULP untuk menilai kewajaran penawaran termasuk rinciannya.
- 1.18 **Pekerjaan utama** adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya 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 **Metode pelaksanaan pekerjaan** adalah cara kerja yang layak, realistik 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 orang 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.
- 1.23 **Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan** adalah bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan, yang pelaksanaannya diserahkan kepada penyedia lain dan disetujui terlebih dahulu oleh PPK.
- 1.24 **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung 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 pengguna 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;

- 1.30 **Kontrak Harga Satuan** adalah Kontrak Pengadaan Barang/Jasa atas Penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu yang telah ditetapkan, dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Harga Satuan pasti dan tetap untuk setiap satuan atau unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu;
 - b. volume atau kuantitas pekerjaannya masih bersifat perkiraan pada saat Kontrak ditandatangani;
 - c. pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas volume pekerjaan yang benar-benar telah dilaksanakan oleh Penyedia Barang/Jasa; dan
 - d. dimungkinkan adanya pekerjaan tambah/kurang berdasarkan hasil pengukuran bersama atas pekerjaan yang diperlukan.
- 1.31 **Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan** adalah Kontrak yang merupakan gabungan *Lump Sum* dan Harga Satuan dalam 1 (satu) pekerjaan yang diperjanjikan.

2. Penerapan

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

3. Bahasa dan Hukum

- 3.1 Bahasa kontrak harus dalam Bahasa Indonesia. [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, para pihak dilarang untuk:
- a. menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini;
 - b. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini .
- 4.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan (termasuk semua anggota Kemitraan/KSO apabila berbentuk Kemitraan/KSO) dan Sub penyediaanya (jika ada) tidak akan melakukan tindakan yang dilarang di atas.
- 4.3 Penyedia yang menurut penilaian PPK terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif sebagai berikut:
- a. pemutusan Kontrak;
 - b. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK;
 - c. sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia; dan
 - d. dimasukkan dalam daftar hitam.
- 4.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh PPK kepada Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah/Pimpinan Institusi.
- 4.5 PPK yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 5. Asal Material/Bahan**
- 5.1 Penyedia harus menyampaikan asal material/bahan yang terdiri dari rincian komponen dalam negeri dan komponen impor.
- 5.2 Asal material/bahan merupakan tempat material/bahan diperoleh, antara lain tempat material/bahan ditambang, tumbuh, atau

diproduksi.

- 5.3 Material/bahan harus diutamakan yang manufaktur, pabrikasi, perakitan, dan penyelesaian akhir pekerjaannya dilakukan di Indonesia (produksi dalam negeri).
- 5.4 Jika dalam material/bahan digunakan komponen berupa barang, jasa, atau gabungan keduanya yang tidak berasal dari dalam negeri (impor) maka penggunaan komponen impor harus sesuai dengan besaran TKDN dalam formulir rekapitulasi perhitungan TKDN (apabila diberikan preferensi harga) yang merupakan bagian dari penawaran penyedia

- 6. Korespondensi** 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, *e-mail* dan/atau faksimili yang 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 PPK 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, Subpenyedia (jika ada), dan Personil yang bersangkutan berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang dibebankan oleh peraturan perpajakan atas pelaksanaan Kontrak ini. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam Nilai Kontrak.

- 10. Pengalihan dan/atau Subkontrak**
- 10.1 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*), konsolidasi, pemisahan, maupun 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 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 dan subpenyediannya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh mereka.
- 13. Kemitraan/KSO**
- Kemitraan/KSO memberi kuasa kepada salah satu

anggota yang disebut dalam Surat Perjanjian untuk bertindak atas nama Kemitraan/KSO dalam pelaksanaan hak dan kewajiban terhadap PPK berdasarkan Kontrak.

14. 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 .

B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, PERUBAHAN DAN PEMUTUSAN KONTRAK

15. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan

15.1 Kontrak ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan Surat Perjanjian oleh Para Pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam SSKK.

15.2 Waktu pelaksanaan kontrak adalah jangka waktu yang ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak dihitung sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK.

15.3 Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan dalam SSKK.

15.4 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

16. Penyerahan Lokasi Kerja

16.1 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.

16.2 Jika dalam pemeriksaan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan

tersebut harus dituangkan dalam adendum Kontrak.

- 16.3 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.

17. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)

- 17.1 PPK menerbitkan SPMK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak tanggal penandatanganan kontrak.
- 17.2 Dalam SPMK dicantumkan saat paling lambat dimulainya pelaksanaan kontrak oleh penyedia.

18. Program Mutu

- 18.1 Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan program mutu pada rapat persiapan pelaksanaan kontrak untuk disetujui oleh PPK.
- 18.2 Program mutu disusun paling sedikit berisi:
- a. informasi mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;
 - b. organisasi kerja penyedia;
 - c. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
 - d. prosedur pelaksanaan pekerjaan;
 - e. prosedur instruksi kerja; dan
 - f. pelaksana kerja.
- 18.3 Program mutu dapat direvisi sesuai dengan kondisi lokasi pekerjaan.
- 18.4 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan program mutu jika terjadi adendum Kontrak dan Peristiwa Kompensasi.
- 18.5 Pemuakhiran program mutu harus menunjukkan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan, termasuk perubahan terhadap urutan pekerjaan. Pemuakhiran program mutu harus mendapatkan persetujuan PPK.
- 18.6 Persetujuan PPK terhadap program mutu tidak

mengubah kewajiban kontraktual penyedia.

- 19. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak**
- 19.1 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.
- 19.2 Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak meliputi:
- a. program mutu;
 - 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.
- 20. Mobilisasi**
- 20.1 Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan SPMK.
- 20.2 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.
- 20.3 Mobilisasi peralatan dan personil dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.
- 21. Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan**
- 21.1 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.
- 21.2 Dalam melaksanakan kewajibannya, Pengawas

Pekerjaan selalu bertindak untuk kepentingan PPK. Jika tercantum dalam SSKK, Pengawas Pekerjaan dapat bertindak sebagai Wakil Sah PPK.

22. Persetujuan Pengawas Pekerjaan

22.1 Semua gambar yang digunakan untuk mendapatkan Hasil Pekerjaan baik yang permanen maupun sementara harus mendapatkan persetujuan Pengawas Pekerjaan.

22.2 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.

23. Perintah

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

24. 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.

25. Pemeriksaan Bersama

25.1 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 mata pembayaran.

25.2 Untuk pemeriksaan bersama ini, PA/KPA dapat membentuk Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak atas usul PPK.

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

Kontrak.

- 25.4 Jika hasil pemeriksaan menunjukkan bahwa Personil dan/atau Peralatan ternyata 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

- 26. Waktu Penyelesaian Pekerjaan**
- 26.1 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 SPMK.
- 26.2 Jika pekerjaan tidak selesai pada Tanggal Penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia dikenakan denda.
- 26.3 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.
- 26.4 Tanggal Penyelesaian yang dimaksud dalam angka 26 ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.
- 27. Perpanjangan Waktu**
- 27.1 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.

- 27.2 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.
- 28. Penundaan oleh Pengawas Pekerjaan** Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan secara tertulis penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan. Setiap perintah penundaan ini harus segera ditembuskan kepada PPK.
- 29. Rapat Pemantauan**
- 29.1 Pengawas Pekerjaan atau penyedia dapat menyelenggarakan rapat pemantauan, dan meminta satu sama lain untuk menghadiri rapat tersebut. Rapat pemantauan diselenggarakan untuk membahas perkembangan pekerjaan dan perencanaan atas sisa pekerjaan serta untuk menindaklanjuti peringatan dini.
- 29.2 Hasil rapat pemantauan akan dituangkan oleh Pengawas Pekerjaan dalam berita acara rapat, dan rekamannya diserahkan kepada PPK dan pihak-pihak yang menghadiri rapat.
- 29.3 Mengenai hal-hal dalam rapat yang perlu diputuskan, Pengawas Pekerjaan dapat memutuskan baik dalam rapat atau setelah rapat melalui pernyataan tertulis kepada semua pihak yang menghadiri rapat.
- 30. Peringatan Dini** 30.1 Penyedia berkewajiban untuk memperingatkan sedini mungkin Pengawas Pekerjaan atas peristiwa atau kondisi tertentu yang dapat mempengaruhi mutu pekerjaan, menaikkan 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.

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

B.3 Penyelesaian Kontrak

31. Serah Terima Pekerjaan

- 31.1 Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan pekerjaan.
- 31.2 Dalam rangka penilaian hasil pekerjaan, PPK menugaskan Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- 31.3 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.
- 31.4 PPK menerima penyerahan pertama pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Kontrak dan diterima oleh Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
- 31.5 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.
- 31.6 Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama masa pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.
- 31.7 Setelah masa pemeliharaan berakhir, penyedia

mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan akhir pekerjaan.

- 31.8 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.
- 31.9 Apabila penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka PPK berhak menggunakan uang retensi untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan atau mencairkan Jaminan Pemeliharaan.
- 31.10 Jika Hasil Pekerjaan berupa bangunan maka umur konstruksi bangunan ditetapkan dalam SSKK.

32. Pengambilalihan PPK akan mengambil alih lokasi dan hasil pekerjaan dalam jangka waktu tertentu setelah dikeluarkan surat keterangan selesai/pengakhiran pekerjaan.

33. Pedoman Pengoperasian dan Perawatan

33.1 Penyedia diwajibkan memberikan petunjuk kepada PPK tentang pedoman pengoperasian dan perawatan sesuai dengan SSKK.

33.2 Apabila penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan, PPK berhak menahan uang retensi atau Jaminan Pemeliharaan.

B.4 Perubahan Kontrak

34. Perubahan Kontrak

34.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum kontrak.

34.2 Perubahan Kontrak dapat dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, meliputi:

- a. perubahan pekerjaan disebabkan oleh sesuatu hal yang dilakukan oleh para pihak dalam kontrak sehingga mengubah lingkup

- pekerjaan dalam kontrak;
 - b. perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan akibat adanya perubahan pekerjaan; dan/atau
 - c. perubahan nilai kontrak akibat adanya perubahan pekerjaan perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan, dan/atau penyesuaian harga.
- 34.3 Perubahan kontrak sebagaimana dimaksud pada angka 34.2 tidak dapat dilakukan untuk bagian lump sum dari kontrak gabungan lump sum dan harga satuan.
- 34.4 Untuk kepentingan perubahan kontrak, PA/KPA dapat membentuk Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak atas usul PPK.
- 35. Perubahan Lingkup Pekerjaan**
- 35.1 Untuk pekerjaan yang menggunakan Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan pada bagian harga satuan, apabila terdapat perbedaan yang signifikan antara kondisi lokasi pekerjaan/lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan spesifikasi yang ditentukan dalam Kontrak, maka:
- a. PPK 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 adendum kontrak.

35.2 Untuk pekerjaan yang menggunakan Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan pada bagian Lump Sum, tidak dapat dilakukan perubahan kontrak.

**36. Perubahan
Jadwal
Pelaksanaan
Pekerjaan**

36.1 Untuk pekerjaan 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:

- 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.

[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:

- a. keterlambatan yang disebabkan oleh PPK;
- b. masalah yang timbul di luar kendali penyedia; dan/atau
- c. keadaan kahar.]

36.2 Waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang paling kurang sama dengan waktu terhentinya kontrak akibat keadaan kahar.

36.3 PPK dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan atas kontrak setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia.

36.4 PPK dapat menugaskan Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak untuk meneliti kelayakan usulan perpanjangan waktu pelaksanaan.

- 36.5 Persetujuan perpanjangan waktu pelaksanaan dituangkan dalam addendum kontrak.

B.5 Keadaan Kahar

37. Keadaan Kahar

- 37.1 suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan 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 Apabila terjadi Keadaan Kahar, maka penyedia memberitahukan kepada PPK paling lambat 14 (empat belas) hari sejak terjadinya Keadaan Kahar, dengan menyertakan pernyataan Keadaan Kahar dari pejabat yang berwenang, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 37.4 Jangka waktu yang ditetapkan dalam Kontrak untuk pemenuhan kewajiban Pihak yang tertimpa Keadaan Kahar harus diperpanjang paling kurang sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar.
- 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 Pada saat terjadinya Keadaan Kahar, Kontrak ini akan dihentikan sementara hingga Keadaan Kahar berakhir dengan ketentuan, Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai. Jika selama masa Keadaan Kahar PPK memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk meneruskan

pekerjaan sedapat mungkin maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam situasi demikian. Penggantian biaya ini harus diatur dalam suatu addendum Kontrak.

B.6 Penghentian dan Pemutusan Kontrak

- | | |
|---------------------------------------|--|
| 38. Penghentian Kontrak | <p>38.1 Penghentian kontrak dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar.</p> <p>38.2 Dalam hal kontrak dihentikan, maka PPK wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai, termasuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. |
| 39. Pemutusan Kontrak | <p>Pemutusan kontrak dapat dilakukan oleh pihak penyedia atau pihak PPK.</p> |
| 40. Pemutusan Kontrak oleh PPK | <p>40.1 Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, PPK dapat memutuskan Kontrak melalui pemberitahuan tertulis kepada Penyedia setelah terjadinya hal-hal sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. kebutuhan barang/jasa tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya kontrak; b. berdasarkan penelitian PPK, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan; c. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan; |

- d. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - e. Penyedia tanpa persetujuan Pengawas Pekerjaan, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;
 - f. Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan Pengawas Pekerjaan;
 - g. Penyedia berada dalam keadaan pailit;
 - h. Penyedia selama Masa Kontrak gagal memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh PPK;
 - i. Penyedia tidak mempertahankan keberlakuan Jaminan Pelaksanaan;
 - j. Pengawas Pekerjaan memerintahkan Penyedia untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari;
 - k. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
 - l. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.
- 40.2 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan karena kesalahan Penyedia:
- a. Jaminan Pelaksanaan dicairkan (untuk nilai paket di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah));
 - b. sisa Uang Muka harus dilunasi oleh penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila ada);
 - c. Penyedia membayar denda keterlambatan sebagaimana tercantum dalam SSKK (apabila ada);
 - d. Penyedia dimasukkan dalam Daftar Hitam; dan
 - e. PPK membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh PPK sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan Kontrak

dikurangi dengan denda keterlambatan yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pelaksanaan pekerjaan kepada PPK dan selanjutnya menjadi hak milik PPK.

41. Permutusan Kontrak oleh Penyedia

- 41.1 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.
- 41.2 Penyedia dapat memutuskan Kontrak apabila PPK gagal mematuhi keputusan akhir penyelesaian perselisihan. Dalam hal ini pemutusan Kontrak dilakukan paling kurang 30 (tiga puluh) hari setelah Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana pemutusan Kontrak secara tertulis kepada PPK.
- 41.3 Kejadian sebagaimana dimaksud angka 41.2 adalah:
- a. akibat keadaan kahar sehingga Penyedia tidak dapat melaksanakan pekerjaan sesuai ketentuan dokumen kontrak;
 - b. PPK gagal mematuhi keputusan akhir penyelesaian perselisihan.
- 41.4 Dalam hal terjadi pemutusan Kontrak, PPK membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh PPK sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan Kontrak dikurangi dengan denda keterlambatan yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pelaksanaan kepada PPK dan selanjutnya menjadi hak milik PPK.

42. [Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan dan Kontrak Kritis

- 42.1 *[Apabila Penyedia terlambat melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal, maka PPK harus memberikan peringatan secara tertulis atau dikenakan ketentuan tentang kontrak kritis.*
- 42.2 Kontrak dinyatakan kritis apabila:
- a. dalam periode I (rencana fisik pelaksanaan 0% ~ 70% dari Kontrak), realisasi fisik pelaksanaan terlambat lebih besar 10% dari

(Untuk Pekerjaan Konstruksi Bangunan)

rencana;

- b. dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% ~ 100% dari Kontrak), realisasi fisik pelaksanaan terlambat lebih besar 5% dari rencana;
- c. rencana fisik pelaksanaan 70% ~ 100% dari Kontrak, realisasi fisik pelaksanaan terlambat kurang dari 5% dari rencana dan akan melampaui tahun anggaran berjalan.

42.3 Penanganan kontrak kritis

- a. dalam hal keterlambatan pada angka 42.1 dan penanganan Kontrak pada pasal kritis 42.2 penanganan Kontrak Kritis dilakukan dengan Rapat Pembuktian (show cause meeting/SCM)
 - 1) pada saat Kontrak dinyatakan krisis, direksi pekerjaan menerbitkan surat peringatan kepada Penyedia dan selanjutnya menyelenggarakan SCM.
 - 2) dalam SCM direksi pekerjaan, direksi teknis dan penyedia membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam periode waktu tertentu (uji coba pertama) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Tahap I
 - 3) apabila Penyedia gagal pada uji coba pertama, maka dilaksanakan SCM Tahap II yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam periode waktu tertentu (uji coba kedua) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Tahap II.
 - 4) apabila Penyedia gagal pada uji coba tahap kedua, maka diselenggarakan SCM Tahap II yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam periode waktu tertentu (uji coba ketiga) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Tahap II.
 - 5) pada setiap uji coba yang gagal, PPK harus menerbitkan surat peringatan kepada Penyedia atas keterlambatan realisasi fisik pelaksanaan pekerjaan.
- b. dalam hal keterlambatan pada angka 42.2
- c PPK setelah dilakukan rapat bersama

atasan PPK sebelum tahun anggaran berakhir dapat langsung memutuskan Kontrak secara sepihak dengan mengesampingkan pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.]

- 43. Pemutusan Kontrak akibat lainnya** 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.
- 44. 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

- 45. Hak dan Kewajiban Penyedia** Penyedia memiliki hak dan kewajiban:
- 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, 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.

- 46. Penggunaan 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.
- 47. 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.
- 48. Penanggungungan dan Risiko**
- 48.1 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas PPK beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PPK beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat PPK) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan akhir:
- a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan Personil;
 - b. cedera tubuh, sakit atau kematian Personil;
 - c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga;
- 48.2 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.
- 48.3 Pertanggungungan asuransi yang dimiliki oleh

penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam angka 48 ini.

- 48.4 Kehilangan atau kerusakan terhadap Hasil Pekerjaan atau Bahan yang menyatu dengan Hasil Pekerjaan selama Tanggal Mulai Kerja dan batas akhir Masa Pemeliharaan harus diganti atau diperbaiki oleh penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian penyedia.

49. Perlindungan Tenaga Kerja

- 49.1 Penyedia dan Subpenyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan Personilnya pada program Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Jamsostek) sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- 49.2 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.
- 49.3 Penyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk menyediakan kepada setiap Personilnya (termasuk Personil Subpenyedia, jika ada) perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai.
- 49.4 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.

50. 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.

- 51. Asuransi**
- 51.1 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.
- 51.2 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam nilai kontrak.
- 52. Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan PPK atau Pengawas Pekerjaan**
- 52.1 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis PPK sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:
- mensubkontrakkan sebagian pekerjaan;
 - menunjuk Personil yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran A SSKK;
 - mengubah atau memutakhirkan program mutu;
 - tindakan lain yang diatur dalam SSKK.
- 52.2 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pengawas Pekerjaan sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:
- menggunakan spesifikasi dan gambar dalam angka 15 SSUK;
 - mengubah syarat dan ketentuan polis asuransi;
 - mengubah Personil Inti dan/atau Peralatan;
 - tindakan lain yang diatur dalam SSKK.
- 53. Laporan Hasil Pekerjaan**
- 53.1 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.

- 53.2 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.
- 53.3 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.
- 53.4 Laporan harian dibuat oleh penyedia, apabila diperlukan diperiksa oleh konsultan dan disetujui oleh wakil PPK.
- 53.5 Laporan mingguan terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu minggu, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.
- 53.6 Laporan bulanan terdiri dari rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu bulan, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.
- 53.7 Untuk merekam kegiatan pelaksanaan proyek, PPK membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan.

54. Kepemilikan Dokumen

Semua rancangan, gambar, spesifikasi, desain, laporan, dan dokumen-dokumen lain serta piranti lunak yang dipersiapkan oleh penyedia berdasarkan Kontrak ini sepenuhnya merupakan hak milik PPK. Penyedia paling lambat pada waktu pemutusan atau 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.

- 55. Kerjasama Antara Penyedia dan Sub Penyedia**
- 55.1 Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut harus diatur dalam Kontrak dan disetujui terlebih dahulu oleh PPK.
- 55.2 Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.
- 55.3 Ketentuan-ketentuan dalam subkontrak harus mengacu kepada Kontrak serta menganut prinsip kesetaraan.
- 56. Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Koperasi Kecil**
- 56.1 Penyedia dapat bekerja sama dengan Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil, antra lain dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaannya.
- 56.2 Dalam melaksanakan kewajiban di atas penyedia terpilih tetap bertanggungjawab penuh atas keseluruhan pekerjaan tersebut.
- 56.3 Bentuk kerjasama tersebut hanya untuk sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama.
- 56.4 Membuat laporan periodik mengenai pelaksanaan ketetapan di atas.
- 56.5 Apabila ketentuan tersebut di atas dilanggar, maka penyedia dikenakan sanksi yang diatur dalam SSKK.
- 57. Penyedia Lain**
- Penyedia berkewajiban untuk bekerjasama dan menggunakan lokasi kerja bersama dengan penyedia yang lain (jika ada) dan pihak lainnya yang berkepentingan atas lokasi kerja. Jika dipandang perlu, PPK dapat memberikan jadwal kerja penyedia yang lain di lokasi kerja.
- 58. Keselamatan**
- Penyedia bertanggung jawab atas keselamatan semua pihak di lokasi kerja.

59. 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.

60. Jaminan

- 60.1 Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada PPK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPEJ) sebelum dilakukan penandatanganan kontrak dengan besar:
- 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.
- 60.2 Masa berlaku Jaminan Pelaksanaan paling kurang sejak tanggal penanda-tanganan kontrak sampai dengan serah terima pertama pekerjaan (*Provisional Hand Over/PHO*).
- 60.3 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;
- 60.4 Jaminan Uang Muka diberikan kepada PPK dalam rangka pengambilan uang muka dengan nilai 100% (seratus perseratus) dari besarnya uang muka;
- 60.5 Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan;
- 60.6 Masa berlaku Jaminan Uang Muka paling kurang sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan tanggal penyerahan pertama pekerjaan (PHO).
- 60.7 Jaminan Pemeliharaan diberikan kepada PPK setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus perseratus).

- 60.8 Pengembalian Jaminan Pemeliharaan dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai dan pekerjaan diterima dengan baik sesuai dengan ketentuan kontrak;
- 60.9 Masa berlaku Jaminan Pemeliharaan paling kurang sejak tanggal serah terima pertama pekerjaan (PHO) sampai dengan tanggal penyerahan akhir pekerjaan (*Final Hand Over/FHO*);

D. HAK DAN KEWAJIBAN PPK

- 61. Hak dan Kewajiban PPK** PPK memiliki hak dan kewajiban :
- 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;
 - d. mengenakan denda keterlambatan (apabila ada);
 - e. membayar uang muka (apabila diberikan);
 - f. memberikan instruksi sesuai jadwal; dan
 - g. membayar ganti rugi, melindungi dan membela Penyedia terhadap tuntutan hukum, tuntutan lainnya dan tanggungan yang timbul karena kesalahan, kecerobohan dan pelanggaran kontrak yang dilakukan PPK.
- 62. Fasilitas** PPK dapat memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya (jika ada) yang tercantum dalam SSKK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini.
- 63. Peristiwa Kompensasi**
- 63.1 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.
- 63.2 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.
- 63.3 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.
- 63.4 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Tanggal Penyelesaian maka penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Tanggal Penyelesaian berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada PPK. Perpanjangan Tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui addendum Kontrak jika perpanjangan tersebut mengubah Masa Kontrak.
- 63.5 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.

E. PERSONIL DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA

- 64. Personil Inti dan/atau Peralatan**
- 64.1 Personil inti dan/atau peralatan yang ditempatkan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Penawaran.

- 64.2 Penggantian personil inti dan/atau peralatan tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis PPK.
- 64.3 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.
- 64.4 PPK dapat menilai dan menyetujui penempatan/penggantian personil inti dan/atau peralatan menurut kualifikasi yang dibutuhkan.
- 64.5 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.
- 64.6 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.
- 64.7 Personil inti berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya. Jika diperlukan oleh PPK, Personil inti dapat sewaktu-waktu disyaratkan untuk menjaga kerahasiaan pekerjaan di bawah sumpah.

F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

- 65. Harga Kontrak**
- 65.1 PPK membayar kepada penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam kontrak sebesar harga kontrak.
- 65.2 Harga kontrak telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya overhead serta biaya asuransi yang meliputi juga biaya keselamatan dan kesehatan kerja.

- 65.3 Rincian harga kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga (untuk kontrak harga satuan atau kontrak gabungan lumps sum dan harga satuan).

66. Pembayaran

- 60.1 Uang muka
- a. uang muka dibayar untuk membiayai mobilisasi peralatan, personil, pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok bahan/material dan persiapan teknis lain;
 - b. besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka senilai uang muka yang diterima;
 - c. dalam hal PPK menyediakan uang muka maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada PPK disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak;
 - d. PPK harus mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) 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).
- 60.2 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 retensi; 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. 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.
- 60.3 Denda dan ganti rugi
- a. denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada penyedia;
 - b. ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada PPK karena terjadinya 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 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.

67. Hari Kerja

- 67.1 Semua pekerja dibayar selama hari kerja dan datanya disimpan oleh penyedia. Daftar pembayaran ditandatangani oleh masing-masing pekerja dan dapat diperiksa oleh PPK.
- 67.2 Penyedia harus membayar upah hari kerja kepada tenaga kerjanya setelah formulir upah ditandatangani.
- 67.3 Jam kerja dan waktu cuti untuk pekerja harus dilampirkan.

68. Perhitungan Akhir

- 68.1 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan berita acara penyerahan awal telah ditandatangani oleh kedua belah Pihak.
- 68.2 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.

- 69. Penangguhan**
- 69.1 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.
- 69.2 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.
- 69.3 Pembayaran yang ditangguhkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian penyedia.
- 69.4 Jika dipandang perlu oleh PPK, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada penyedia.
- 70. [Penyesuaian Harga (Untuk Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan)]**
- 70.1 *[Harga yang tercantum dalam kontrak dapat berubah akibat adanya penyesuaian harga sesuai dengan peraturan yang berlaku.*
- 70.2 *Penyesuaian harga diberlakukan pada Kontrak Tahun Jamak yang masa pelaksanaannya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan.*
- 70.3 *Penyesuaian harga diberlakukan terhadap Kontrak Tahun Jamak yang berbentuk Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan yang mengacu pada Dokumen Pengadaan dan/atau perubahan Dokumen Pengadaan, yang selanjutnya dituangkan dalam SSKK.*
- 70.4 *Penyesuaian Harga Satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan dan biaya overhead sebagaimana tercantum dalam penawaran.*
- 70.5 *Penyesuaian Harga Satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam kontrak awal/adendum kontrak.*

- 70.6 Penyesuaian Harga Satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut.
- 70.7 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.
- 70.8 Kontrak yang terlambat pelaksanaannya disebabkan oleh kesalahan Penyedia diberlakukan penyesuaian harga berdasarkan indeks harga terendah antara jadwal awal dengan jadwal realisasi pekerjaan.
- 70.9 Penyesuaian Harga Satuan, ditetapkan dengan rumus sebagai berikut:

$$H_n = H_o (a + b \cdot B_n / B_o + c \cdot C_n / C_o + d \cdot D_n / D_o + \dots)$$

$$H_n = \text{Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;}$$

$$H_o = \text{Harga Satuan pada saat harga penawaran;}$$

$$a = \text{Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan overhead;}$$

Dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan overhead maka $a = 0,15$.

$$b, c, d = \text{Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja, dsb;}$$

Penjumlahan $a + b + c + d + \dots$ dst adalah 1,00.

$$B_n, C_n, D_n = \text{Indeks harga komponen pada saat pekerjaan dilaksanakan (mulai bulan ke-13 setelah penandatanganan kontrak).}$$

$$B_o, C_o, D_o = \text{Indeks harga komponen pada bulan ke-12 setelah penandatanganan kontrak.}$$
- 70.10 Penetapan koefisien bahan, tenaga kerja dan alat kerja ditetapkan dalam SSKK.
- 70.11 Indeks harga yang digunakan bersumber dari penerbitan BPS.
- 70.12 Dalam hal indeks harga tidak dimuat dalam penerbitan BPS, digunakan indeks harga yang

dikeluarkan oleh instansi teknis.

70.13 Rumusan penyesuaian nilai kontrak ditetapkan sebagai berikut:

$$P_n = (H_n1 \times V1) + (H_n2 \times V2) + (H_n3 \times V3) + \dots \text{ dst}$$

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.

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

70.15 Penyedia dapat mengajukan secara berkala selambat-lambatnya setiap 6 (enam) bulan.]

G. PENGAWASAN MUTU

- 71. 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.
- 72. Penilaian Pekerjaan Sementara oleh PPK**
- 72.1 PPK dalam masa pelaksanaan pekerjaan dapat melakukan penilaian atas hasil pekerjaan yang dilakukan oleh penyedia.
- 72.2 Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kemajuan fisik pekerjaan.
- 73. 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.

74. 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.

75. Perbaikan Cacat Mutu

75.1 PPK atau Pengawas Pekerjaan akan menyampaikan pemberitahuan Cacat Mutu kepada penyedia segera setelah ditemukan Cacat Mutu tersebut. Penyedia bertanggung jawab atas cacat mutu selama Masa Kontrak dan Masa Pemeliharaan.

75.2 Terhadap pemberitahuan Cacat Mutu tersebut, penyedia berkewajiban untuk memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan.

75.3 Jika penyedia tidak memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka PPK, berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan, berhak untuk secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh PPK melakukan perbaikan tersebut. Penyedia segera setelah menerima klaim PPK secara tertulis berkewajiban untuk mengganti biaya perbaikan tersebut. PPK dapat memperoleh penggantian biaya dengan memotong pembayaran atas tagihan penyedia yang jatuh tempo (jika ada) atau uang retensi atau pencairan Surat Jaminan Pemeliharaan atau jika tidak ada maka biaya penggantian akan diperhitungkan sebagai utang penyedia kepada PPK yang telah jatuh tempo.

75.4 PPK dapat mengenakan Denda Keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan Cacat Mutu, dan mendaftarkan penyedia.

76. Kegagalan Bangunan

76.1 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.

- 76.2 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas PPK beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PPK beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian PPK) sehubungan dengan klaim kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga yang timbul dari kegagalan bangunan.
- 76.3 Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan penyedia dalam angka 70 ini.
- 76.4 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

77. Penyelesaian Perselisihan

- 77.1 Para Pihak berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan ini.
- 77.2 Penyelesaian perselisihan atau sengketa antara para pihak dalam Kontrak dapat dilakukan melalui musyawarah, arbitrase, mediasi, konsiliasi atau pengadilan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

78. Itikad Baik

- 78.1 Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam kontrak.
- 78.2 Para pihak setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak.
- 78.3 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. Korespondensi** Alamat Para Pihak sebagai berikut:
- Satuan Kerja PPK:
 Nama: _____
 Alamat: _____
 Telepon _____
Website: _____
 Faksimili: _____
e-mail: _____
- Penyedia:
 Nama: _____
 Alamat: _____
 Telepon _____
Website: _____
 Faksimili: _____
e-mail: _____
- B. Wakil Sah Para Pihak** Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut:
- Untuk PPK: _____
 Untuk Penyedia: _____
- Pengawas Pekerjaan _____ sebagai wakil sah PPK
 (apabila ada)
- C. Tanggal Berlaku Kontrak** Kontrak mulai berlaku sejak: _____ (*tanggal penandatanganan Kontrak*) s.d. _____ (*tanggal berakhirnya masa pemeliharaan*)
- D. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan** Selama _____ (*hari/bulan*), sejak _____ (*tanggal mulai kerja*) s.d. _____ (*tanggal penyelesaian pekerjaan*)
- 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:
- a. _____
- b. _____
- c. _____
- Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pengawas Pekerjaan adalah:
- a. _____
- b. _____
- c. _____
- K. Kepemilikan Dokumen** Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Pekerjaan Konstruksi ini dengan pembatasan sebagai berikut:
- a. _____
- b. _____
- L. Fasilitas** PPK akan memberikan fasilitas berupa : _____, sesuai Kontrak.
- M. Sumber Pembiayaan** Kontrak Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau Pembuatan _____, ini dibiayai dari _____ [APBN/_____]
- N. Pembayaran Uang Muka** Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau Pembuatan _____, diberikan Uang muka sebesar ___% (_____ persen) dari Nilai Kontrak
- O. Pembayaran Prestasi Pekerjaan** Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara: _____ (*Termin/Bulanan/Sekaligus, disesuaikan dengan kondisi pembayaran*)
- Pembayaran berdasarkan cara tersebut di atas dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. (*Jika menggunakan termin*),
- 1) Termin I :
- ____% (____ perseratus) dari Nilai Kontrak, setelah dikurangi angsuran pengembalian Uang Muka, yang dibayarkan sebesar Rp. _____ (_____ rupiah), setelah prestasi pekerjaan mencapai _____;

2) Termin II :

___% (___ perseratus) dari Nilai Kontrak, setelah dikurangi angsuran pengembalian Uang Muka, yang dibayarkan sebesar Rp. _____ (_____ rupiah), setelah prestasi pekerjaan mencapai _____;

Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan:

- a) _____;
- b) _____;
- c) _____;
-dst

3) Termin III (*disesuaikan dengan kondisi*) :

___% (___ perseratus) dari Nilai Kontrak, setelah dikurangi angsuran pengembalian Uang Muka, yang dibayarkan sebesar Rp. _____ (_____ rupiah), setelah prestasi pekerjaan mencapai _____;

Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran Termin III (*terakhir*):

- a) _____;
- b) _____;
- c) _____;
- d) *Jaminan Pemeliharaan; (untuk pembayaran terakhir)*
.....dst

b. *[Jika pembayaran bulanan/monthly certificate(MC)],*

(Jumlah pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati oleh PPK, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan hasil pekerjaan pembayaran sertifikat bulanan/MC), setelah dikurangi angsuran pengembalian Uang Muka.

Minimum tagihan setiap bulan sebesar Rp. _____ (_____ rupiah).

c. *(Jika pembayaran sekaligus),*

Sebesar Rp. _____ (_____ rupiah), setelah dikurangi angsuran pengembalian Uang Muka, setelah prestasi pekerjaan mencapai _____

- P. Penyesuaian Harga**
1. [Untuk Penyesuaian Harga digunakan indeks yang dikeluarkan oleh _____ [BPS/Instansi Teknis Lainnya]
 2. Indeks yang dipergunakan adalah indeks _____ (perdagangan, industri, impor, dll) sebesar _____
 3. Koefisien tetap adalah sebesar _____
 4. Koefisien komponen kontrak adalah sebesar _____]

(khusus untuk item Harga Satuan)

- Q. Peristiwa Kompensasi**
- Ketentuan selain yang diatur dalam SSUK mengenai pemberian peristiwa kompensasi adalah: _____ (apabila ada)

- R. 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]

- S. Sanksi**
- Pelanggaran terhadap ketentuan Pengalihan dan/atau Subkontrak dikenakan sanksi _____

- T. Penyelesaian Perselisihan**
- Jika perselisihan Para Pihak mengenai pelaksanaan Kontrak Pekerjaan Konstruksi Pembangunan _____ atau pembuatan _____ tidak dapat diselesaikan secara damai, maka perselisihan tersebut akan diselesaikan di Pengadilan Negeri _____

(jika sumber dananya berasal dari Pinjaman/Hibah Luar Negeri/PHLN, dapat diselesaikan melalui Badan Arbitrase Nasional Indonesia/BANI).

(Khusus untuk pekerjaan pembangunan kapal, dapat ditambahkan sebagai berikut (Disesuaikan dengan spesifikasi teknis)):

- U. Denda Kecepatan Yang Kurang**
- a. Penyedia tidak diwajibkan untuk membayar denda kepada PPK apabila kecepatan jelajah sesuai hasil percobaan berlayar lebih kecil dari kecepatan yang dijamin sepanjang kekurangan tersebut tidak melebihi _____ (_____) knot di bawah kecepatan yang dijamin.
 - b. Namun apabila kekurangan kecepatan jelajah lebih dari _____ (_____) knot, maka Penyedia harus membayar denda sebagai berikut:

- 1) dalam hal kekurangan melebihi _____ (_____) knot sampai dengan _____ (_____) knot dikenakan denda sebesar _____% (_____) dari Nilai Kontrak;
- 2) dalam hal kekurangan melebihi _____ (_____) knot sampai dengan _____ (_____) knot dikenakan denda sebesar _____% (_____) dari Nilai Kontrak;
- 3) dalam hal kekurangan melebihi _____ (_____) knot sampai dengan _____ (_____) knot dikenakan denda sebesar _____% (_____) dari Nilai Kontrak;

V. Denda Kekurangan Bobot Mati (DWT)

- a. Penyedia tidak diwajibkan untuk membayar denda kepada PPK apabila kekurangan bobot mati kapal tidak lebih dari _____ (_____) ton.
- b. Apabila kekurangan bobot mati (DWT) kapal lebih dari _____ (_____) ton, maka Penyedia harus membayar denda sebesar _____% (_____) dari Nilai Kontrak.

W. Denda Kelebihan Pemakaian Bahan Bakar

- a. Penyedia tidak diwajibkan untuk membayar denda kepada PPK apabila pemakaian bahan bakar mesin induk dan mesin bantu kapal selama pengujian di pabrik seperti ditentukan sesuai dengan spesifikasi teknis berdasarkan kondisi ISO, tidak melebihi jaminan pemakaian bahan bakar sebesar _____ (_____), sesuai dengan perhitungan pemakaian bahan bakar yang tercantum pada dokumen resmi (brosur, sertifikat atau hasil *Shop Test*) pembuat mesin induk dan mesin bantu.
- b. Apabila dalam hal pemakaian bahan bakar kapal melebihi tingkat yang dijamin, seperti tersebut pada butir a, maka untuk setiap kelebihan _____% (_____) dari tingkat pemakaian yang dijamin akan dikenakan denda sebagai berikut:
 - 1) Untuk mesin induk, Penyedia harus membayar denda sebesar _____% (_____) dari Nilai Kontrak;
 - 2) Untuk mesin bantu, Penyedia harus membayar denda sebesar _____% (_____) dari Nilai Kontrak;

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

- Personil Inti yang ditugaskan: *[cantumkan nama, uraian detil 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 ULP menguraikan Spesifikasi Teknis dan Gambar yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.

BAB IX. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA**Keterangan (Untuk Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan)**

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, 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 pengalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan maka dilakukan pembedaan, dengan ketentuan volume pekerjaan sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan dan harga satuan tidak boleh diubah.

Daftar 2: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama: _____¹

No.	Uraian Pekerjaan	Satuan Ukuran	Kuantitas	Harga Satuan	Total Harga ²
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 PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

Daftar Rekapitulasi

<i>Mata Pembayaran</i>	<i>Harga</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+ ___)	
PPN 10%	
TOTAL NILAI	

BAB X. BENTUK DOKUMEN LAIN

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

[kop 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 *[nilai penawaran/penawaran terkoreksi]* sebesar Rp _____ (_____) kami nyatakan diterima/ditetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan dan menandatangani Surat Perjanjian paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ. Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah 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. :

1. _____ *[PA/KPA K/L/D/I]*
 2. _____ *[APIP K/L/D/I]*
 3. _____ *[Pokja ULP]*
- *dst*

B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

[kop surat satuan kerja K/L/D/I]

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: _____
 Paket Pekerjaan: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

_____ *[nama Pejabat Pembuat Komitmen]*
 _____ *[jabatan Pejabat Pembuat Komitmen]*
 _____ *[alamat satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]*

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;

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

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

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

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

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

(satu per seribu) dari Nilai Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PPN sesuai dengan Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

_____, _____ 20__

Untuk dan atas nama _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP: _____

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____

[tanda tangan]

[nama lengkap wakil sah badan usaha]

[jabatan]

C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN

Jaminan Sanggahan Banding dari Bank*[Kop Bank Penerbit Jaminan]*

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN SANGGAHAN BANDING
 No. _____

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ *[Pokja ULP]*
 Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
 (terbilang _____)
 dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Sanggahan Banding atas pekerjaan
 _____ berdasarkan Dokumen Pemilihan No. _____
 tanggal _____, apabila:

Nama : _____ *[peserta pelelangan]*
 Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal
 batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, sanggahan banding yang diajukan
 oleh YANG DIJAMIN dinyatakan tidak benar.

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 Jawaban Sanggahan Banding yang menyatakan bahwa
 Sanggahan Banding tidak benar dari _____ *[Menteri/Pimpinan
 Lembaga/Kepala Daerah/Pimpinan Institusi Lain/ Pejabat yang menerima
 penugasan menjawab sanggah banding]* 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 Jawaban Sanggahan Banding yang menyatakan bahwa "Sanggahan Banding tidak benar dan pengenaan sanksi akibat Sanggahan Banding yang diajukan oleh Yang Dijamin tidak benar".
 4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
 5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
 6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____
 Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp.6000,00

Untuk keyakinan, pemegang
 Garansi Bank disarankan untuk
 mengkonfirmasi Garansi ini ke
 _____/bank/

[Nama dan Jabatan]

Jaminan Pelaksanaan dari Bank*[Kop Bank Penerbit Jaminan]*

GARANSI BANK
 sebagai
JAMINAN PELAKSANAAN
 No. _____

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

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

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

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

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

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

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

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

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

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

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp.6000,00

Untuk keajaiban, pemegang
Garansi Bank disarankan untuk
mengkonfirmasi Garansi ini ke
_____*(bank)*

[Nama dan Jabatan]

Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PELAKSANAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *{nama}*,
 _____ *{alamat}* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN,
 dan _____ *{nama penerbit jaminan}*, _____
 _____ *{alamat}* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN,
 bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____
 _____ *{nama 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 Surat
 Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No. _____ tanggal
 _____ untuk pelaksanaan pelelangan pekerjaan
 _____ yang diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan
 efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal _____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
 - a. TERJAMIN tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya
 dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
 - b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan TERJAMIN.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai
 jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari
 kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan
 secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA
 JAMINAN mengenai penganan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali
 bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya
 harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi
 hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.

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

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Materai Rp.6000,00

[Nama dan Jabatan]

[Nama dan Jabatan]

Untuk kejelasan, penegang
jaminan disarankan untuk
mengkonfirmasi jaminan ini ke

[Penerbit Jaminan]

Jaminan Uang Muka dari Bank*[Kop Bank Penerbit Jaminan]*

GARANSI BANK
 sebagai
JAMINAN UANG MUKA
 No. _____

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

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

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

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

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

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

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

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

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

tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.

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

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp.6000,00

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

[Nama dan Jabatan]

Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN UANG MUKA

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ [nama],
_____ [alamat] sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN,
dan _____ [nama penerbit jaminan], _____
[alamat] sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN,
bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____
[nama 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 14 (empat belas) hari kerja tanpa
syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis
dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN
mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali
bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya
harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi
hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.

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

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN

PENJAMIN

Materai Rp.6000,00

[Nama dan Jabatan]

[Nama dan Jabatan]

Untuk kepastian, penegang
jaminan disarankan untuk
mengkonfirmasi jaminan ini ke

[Penerima Jaminan]

Jaminan Pemeliharaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
 sebagai
JAMINAN PEMELIHARAAN
 No. _____

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : _____ [nama PPK]
 Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

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

Nama : _____ [nama penyedia]
 Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal
 batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya
 kepada Penerima Jaminan berupa:
 Yang Dijamin tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan
 sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

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

dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.

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

Dikeluarkan di : _____

Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp.6000,00

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

[Nama dan Jabatan]

**MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK
INDONESIA,**

E.E. MANGINDAAN