

**DOKUMEN PEMILIHAN PEKERJAAN KONSTRUKSI
PRAKUALIFIKASI
METODE 2 (DUA) TAHAP DENGAN SISTEM NILAI
KONTRAK HARGA SATUAN**



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM
BADAN PEMBINAAN KONSTRUKSI**
Jl. Pattimura Nomor 20, Kebayoran Baru - Jakarta Selatan 12110 Telepon (021) 7266637

DAFTAR ISI

BAB I.	Undangan	1
BAB II.	Instruksi Kepada Peserta	2
	A. Umum.....	2
	B. Dokumen Pemilihan	5
	C. Penyiapan Dokumen Penawaran	7
	D. Pemasukan Dokumen Penawaran Tahap I	10
	E. Pembukaan Dan Evaluasi Penawaran Tahap I	12
	F. Pemasukan Dokumen Penawaran Tahap II	17
	G. Pembukaan Dan Evaluasi Penawaran Tahap II	19
	H. Pemenang Lelang	24
	I. Lain-lain	27
BAB III.	Lembar Data Pemilihan	29
BAB IV.	Bentuk Undangan, Surat Penawaran, Lampiran, Surat Penunjukkan, Dan Surat Perjanjian/Kontrak	34
	A. Bentuk Surat Penawaran Administrasi Dan Teknis	38
	B. Bentuk Surat Penawaran Harga.....	40
	C. Rekapitulasi Perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN)	41
	D. Bentuk Perjanjian Kemitraan Untuk Kerja Sama Operasi (KSO)	43
	E. Bentuk Surat Kuasa	45
	F. Bentuk Surat Penunjukkan Penyedia Barang/Jasa	46
	G. Bentuk Rancangan Surat Perjanjian	47
BAB V.	Syarat-Syarat Umum Kontrak.....	50
BAB VI.	Syarat-Syarat Khusus Kontrak	84
BAB VII.	Spesifikasi Teknis	90
BAB VIII.	Gambar-Gambar.....	94
BAB IX.	Daftar Kuantitas dan Harga, Daftar Personil Inti, Daftar Peralatan Utama, dan Metoda Pelaksanaan.....	95
BAB X.	Bentuk-Bentuk Jaminan.....	96
	1. Bentuk Jaminan Penawaran (Jaminan Bank)	96
	2. Bentuk Jaminan Penawaran (Surety Bond)	98
	3. Bentuk Jaminan Sanggahan Banding	100
	4. Bentuk Jaminan Pelaksanaan (Jaminan Bank)	102
	5. Bentuk Jaminan Uang Muka (Jaminan Bank)	104

6. Bentuk Jaminan Uang Muka (Surety Bond)	106
7. Bentuk Jaminan Pemeliharaan (Jaminan Bank).....	108
8. Bentuk Jaminan Pemeliharaan (Surety Bond)	110

BAB I
UNDANGAN PENGAMBILAN DOKUMEN PEMILIHAN

[KOP SATUAN KERJA]

Nomor : ,20.....
Lampiran :

Kepada Yth.:
.....
di

Perihal : Undangan Pengambilan Dokumen Pemilihan untuk paket pekerjaan
..... ULP/Panitia Pengadaan Satuan Kerja.....
Tahun Anggaran

Dengan ini kami beritahukan bahwa perusahaan Saudara telah masuk dalam Daftar Pendek 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 pada tempat dan waktu yang ditentukan dalam Lembar Data Pemilihan (LDP), agar Saudara lebih memahami lingkup pekerjaan;
2. Penawaran dilakukan dengan dua tahap meliputi Kelengkapan Persyaratan Administrasi, Teknis (Tahap I) dan Harga (Tahap II) dengan masa berlaku penawaran paling kurang (.....) hari kalender terhitung sejak batas akhir waktu pemasukan penawaran;
3. Jadwal pelaksanaan pengadaan:

No.	Kegiatan	Hari/Tanggal	Waktu
a.	Pendaftaran dan Pengambilan Dokumen Pemilihan	.../... s.d. .../...s.d.....
b.	Pemberian Penjelasan	.../... s.d. .../...s.d.....
c.	Pemasukan Dokumen Penawaran Tahap I	.../... s.d. .../...s.d.....
d.	Pembukaan Dokumen Tahap I	.../... s.d. .../...s.d.....
e.	Pengumuman Peringkat Teknis	.../... s.d. .../...s.d.....
f.	Pemasukan Dokumen Penawaran Tahap II	.../... s.d. .../...s.d.....
g.	Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap II	.../... s.d. .../...s.d.....
h.	Pengumuman Pemenang	.../... s.d. .../...s.d.....

4. Sebelum Pengambilan Dokumen Pemilihan maka diwajibkan untuk mendaftar dan dapat diwakilkan dengan membuat surat tugas dari direktur utama/pimpinan perusahaan/kepala cabang dan kartu pengenalan. Seseorang dilarang mewakili lebih dari 1 (satu) perusahaan dalam mendaftar dan mengambil Dokumen Pemilihan.
5. Dokumen Pemilihan dapat diambil dalam bentuk cetakan dan/atau diunduh melalui website Kementerian PU www.pu.go.id

Demikian disampaikan untuk diketahui.

ULP/Panitia Pengadaan

[tanda tangan]

.....
[nama lengkap]

BAB II

INSTRUKSI KEPADA PESERTA

Keterangan:

1. Instruksi kepada peserta untuk selanjutnya disebut IKP berisi informasi yang diperlukan oleh peserta untuk menyiapkan penawarannya sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh ULP/Panitia Pengadaan. Informasi tersebut berkaitan dengan penyusunan, penyampaian, pembukaan, evaluasi penawaran dan penetapan peserta.
2. Hal-hal berkaitan dengan pelaksanaan kontrak oleh peserta, termasuk hak, kewajiban, dan risiko dimuat dalam syarat-syarat umum kontrak. Apabila terjadi perbedaan penafsiran/pengaturan pada dokumen pengadaan, peserta harus mempelajari dengan saksama untuk menghindari pertentangan pengertian.
3. Lembar Data Pemilihan untuk selanjutnya disebut LDP memuat ketentuan, informasi tambahan, atau perubahan atas instruksi kepada peserta disesuaikan dengan kebutuhan paket pekerjaan yang akan dilelangkan.
4. IKP adalah bagian dari dokumen pengadaan untuk pelelangan umum dengan prakualifikasi.
5. Bila terjadi perbedaan antara IKP dengan LDP, maka ketentuan dalam LDP yang berlaku.
6. IKP tidak menjadi bagian dari dokumen kontrak.

A. UMUM

- | | |
|------------------------------|--|
| 1. LINGKUP PEKERJAAN | 1.1. ULP/Panitia Pengadaan sesuai ketentuan dalam LDP, mengumumkan pelaksanaan pengadaan pekerjaan konstruksi kepada peserta. Nama paket dan lingkup pekerjaan ditentukan dalam LDP. |
| | 1.2. Pemenang lelang wajib melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu yang ditentukan dalam LDP berdasarkan syarat-syarat umum dan syarat-syarat khusus kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan biaya sesuai kontrak. |
| 2. SUMBER DANA | 2.1. Pekerjaan ini dibiayai dengan dana sesuai ketentuan dalam LDP. |
| 3. METODE PEMILIHAN | 3.1. Metode Pemilihan ini dilaksanakan dengan metode pelelangan umum prakualifikasi. |
| 4. METODE EVALUASI PENAWARAN | 4.1. Metode evaluasi penawaran dilakukan dengan sistem nilai sesuai bobot teknis dan bobot harga yang dicantumkan dalam LDP. |

5. JENIS KONTRAK 5.1. Dalam ikatan Kontrak pelaksanaan pekerjaan menggunakan Jenis kontrak Harga satuan.
6. PERSYARATAN PESERTA 6.1. Peserta adalah yang telah dinyatakan lulus prakualifikasi dan mengambil dokumen pemilihan.
6.2. Peserta berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:
a. berusaha mempengaruhi anggota ULP/Panitia Pengadaan dalam bentuk dan cara apapun, baik langsung maupun tidak langsung, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Pemilihan, dan/atau peraturan perundang-undangan;
b. melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur Harga Penawaran, sehingga mengurangi / menghambat / memperkecil dan/ atau 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.
7. BIAYA MENGIKUTI PENGADAAN 7.1. Semua biaya yang dikeluarkan oleh peserta termasuk penyusunan penawaran menjadi beban peserta dan tidak mendapat penggantian dari ULP/Panitia Pengadaan.
7.2. Dalam hal penawaran ditolak atau pelelangan dinyatakan gagal atau batal karena suatu hal sebagaimana ketentuan dalam pasal 46 maka tidak dapat diberikan ganti rugi dan/atau menuntut PPK atau ULP/Panitia Pengadaan.
8. PENDAFTARAN PESERTA 8.1. Semua peserta wajib melakukan pendaftaran sebelum mengambil dokumen pemilihan dilakukan dengan pencatatan nama pendaftar, nama dan alamat perusahaan serta nomor telepon, nomor faksimili dan/atau alamat e-mail pihak yang dapat dihubungi untuk keperluan korespondensi.
8.2. Peserta melakukan pendaftaran melalui pendaftaran langsung atau pendaftaran tidak langsung (faksimili, e-mail atau pos/jasa pengiriman).
8.3. Apabila yang mendaftar adalah orang yang ditugaskan oleh direktur utama/pimpinan perusahaan/kepala cabang, pendaftar melampirkan surat tugas dari direktur utama/pimpinan perusahaan/kepala cabang dan salinan kartu pengenal serta menunjukkan aslinya.

- 8.4. Seseorang dilarang mewakili lebih dari 1 (satu) perusahaan dalam pendaftaran dan pengambilan dokumen.
9. PENJELASAN DOKUMEN PEMILIHAN DAN PENINJAUAN LAPANGAN
- 9.1. Pemberian penjelasan dilakukan di tempat dan pada waktu yang ditentukan sesuai LDP, serta dihadiri oleh peserta yang terdaftar.
- 9.2. Perwakilan peserta yang hadir pada saat pemberian penjelasan menunjukkan tanda pengenal dan surat tugas kepada ULP/Panitia Pengadaan.
- 9.3. ULP/Panitia Pengadaan/tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis (*aanwijzer*) memberikan penjelasan mengenai dokumen pemilihan pada waktu dan tempat sesuai dalam LDP.
- Dalam acara pemberian penjelasan, dijelaskan kepada peserta mengenai:
- a. Metode pemilihan;
 - b. Cara penyampaian Dokumen Penawaran;
 - c. Kelengkapan yang harus dilampirkan bersama Dokumen Penawaran;
 - d. Pembukaan Dokumen Penawaran;
 - e. Metode evaluasi;
 - f. Hal-hal yang menggugurkan penawaran;
 - g. Jenis kontrak yang akan digunakan;
 - h. Ketentuan dan cara evaluasi berkenaan dengan preferensi harga atas penggunaan produksi dalam negeri;
 - i. Ketentuan tentang penyesuaian harga (apabila ada);
 - j. Ketentuan dan cara sub kontrak sebagian pekerjaan kepada Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil;
 - k. Besaran, masa berlaku dan penjamin yang dapat menerbitkan jaminan;
 - l. Bahaya dan tingkat risiko pekerjaan berdasarkan kategori risiko berkaitan dengan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) yang telah ditetapkan oleh PPK;
 - m. Harus dijelaskan bahwa nilai total harga perkiraan sendiri (HPS) sudah memperhitungkan biaya pelaksanaan SMK3 Konstruksi, termasuk biaya yang dibutuhkan yang mencakup upaya-upaya pencegahan kecelakaan konstruksi, kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja.

- 9.4. Apabila dipandang perlu, ULP/Panitia Pengadaan dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan.
- 9.5. Pemberian penjelasan mengenai isi Dokumen Pemilihan, pertanyaan dari peserta, jawaban dari ULP/Panitia Pengadaan, perubahan substansi dokumen, hasil peninjauan lapangan, serta keterangan lainnya harus dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP) yang ditandatangani oleh ULP/Panitia Pengadaan dan minimal 1 (satu) wakil dari peserta yang hadir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan.
- 9.6. Apabila tidak ada satupun peserta yang hadir atau yang bersedia menandatangani BAPP, maka BAPP cukup ditandatangani oleh anggota pokja ULP/Panitia Pengadaan yang hadir.
- 9.7. Apabila dalam BAPP sebagaimana dimaksud pada pasal 9.5 terdapat hal-hal ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka ULP/Panitia Pengadaan menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Pengadaan yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Pengadaan. Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan, maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Pemilihan awal.
- 9.8. Peserta dengan risiko dan biaya sendiri dianjurkan untuk meninjau lapangan pekerjaan dengan seksama untuk memperoleh data dan informasi yang diperlukan guna menyiapkan penawaran.
- 9.9. Masing-masing peserta dapat memperoleh salinan BAPP dari ULP/Panitia Pengadaan atau dapat mengunduh melalui website Kementerian PU www.pu.go.id.
- 10.1. Setiap peserta atas nama sendiri atau sebagai kemitraan hanya boleh menyerahkan satu penawaran untuk satu paket pekerjaan.

10. SATU
PENAWARAN
SETIAP SATU
PAKET
PEKERJAAN

B. DOKUMEN PEMILIHAN

11. ISI DOKUMEN
PEMILIHAN

- 11.1. Dokumen pemilihan terdiri atas:
 - BAB I Undangan;
 - BAB II Instruksi Kepada Peserta;
 - BAB III Lembar Data Pemilihan;

BAB IV Bentuk Surat Penawaran, Lampiran, Surat Penunjukan dan Surat Perjanjian;

BAB V Syarat-Syarat Umum Kontrak;

BAB VI Syarat-Syarat Khusus Kontrak;

BAB VII Spesifikasi Teknis;

BAB VIII Gambar-Gambar;

BAB IX Daftar Kuantitas dan Harga, Daftar Personil Inti, Daftar Peralatan Utama, dan Metoda Pelaksanaan;

BAB X Bentuk-Bentuk Jaminan.

Adendum dokumen pemilihan (apabila ada)

12. PENGAMBILAN DOKUMEN PEMILIHAN

12.1. Semua peserta wajib melakukan pendaftaran sebelum pengambilan dokumen pemilihan.

12.2. Jadwal Pengambilan dokumen pemilihan sesuai dengan ketentuan dalam LDP.

12.3. Seseorang dilarang mewakili lebih dari 1 (satu) perusahaan dalam pengambilan dokumen. Dokumen pemilihan dapat diambil dalam bentuk cetakan (*hardcopy*) atau file (*softcopy*) diunduh melalui website Kementerian PU www.pu.go.id dan peserta tidak dipungut biaya apapun.

13. KLARIFIKASI DOKUMEN PEMILIHAN

13.1. Peserta yang memerlukan klarifikasi atas isi dokumen pemilihan dapat mengajukan pertanyaan secara tertulis, pada saat pemberian penjelasan atau klarifikasi telah diterima oleh ULP/Panitia Pengadaan/tim atau tenaga ahli pemberi penjelasan teknis (*aanwijzer*) sebelum batas akhir pemasukan penawaran.

13.2. ULP/Panitia Pengadaan wajib menanggapi setiap klarifikasi yang diajukan secara tertulis.

13.3. Apabila dalam klarifikasi terdapat hal-hal ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka dituangkan ke dalam Adendum Dokumen Pemilihan yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan. Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan, maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah ketentuan dalam Dokumen Pemilihan awal.

14. ADENDUM
DOKUMEN
PEMILIHAN

- 14.1. Sebelum batas waktu penyampaian dan pemasukan dokumen penawaran berakhir atau pada saat penjelasan dokumen pemilihan, ULP/Panitia Pengadaan dapat mengubah ketentuan dokumen pemilihan dengan menerbitkan adendum.
- 14.2. Apabila terdapat perubahan kriteria dan tata cara evaluasi yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan dituangkan dalam adendum dokumen pemilihan. Apabila perubahan tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan, maka yang berlaku adalah ketentuan dalam Dokumen Pemilihan awal.
- 14.3. Setiap adendum dokumen pemilihan yang diterbitkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen pemilihan. ULP/Panitia Pengadaan memberitahukan kepada semua peserta untuk mengambil salinan Adendum Dokumen Pemilihan (apabila ada).
- 14.4. Apabila penerbitan adendum akan mempengaruhi waktu pemasukan dokumen penawaran, maka untuk memberi waktu yang cukup kepada peserta dalam menyiapkan penawaran, ULP/Panitia Pengadaan wajib mengundurkan batas akhir pemasukan penawaran.
- 14.5. Peserta dapat memperoleh salinan Adendum Dokumen Pemilihan dari ULP/Panitia Pengadaan atau dapat mengunduh melalui website Kementerian PU www.pu.go.id.

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

15. BAHASA
PENAWARAN

- 15.1. Semua dokumen penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia.
- 15.2. Lampiran-lampiran asli berbahasa asing perlu disertai penjelasan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran maka yang berlaku adalah penjelasan dalam Bahasa Indonesia.

16. DOKUMEN
PENAWARAN

- 16.1. Metode Penyampaian Dokumen penawaran adalah 2 (dua) tahap terdiri dari dokumen penawaran tahap I (administrasi dan teknis) dan dokumen penawaran tahap II (harga).
- 16.2. Peserta menyampaikan dokumen penawaran dengan menggunakan bentuk-bentuk yang ditentukan dalam dokumen pemilihan berdasarkan spesifikasi teknis, gambar-gambar, dan daftar-daftar yang ditetapkan.
- 16.3. Metode pemasukan dan tatacara pembukaan penawaran mengikuti ketentuan yang disyaratkan dalam dokumen pemilihan pasal 23, 26, 30 dan 33.

- 16.4. Dokumen penawaran tahap I (administrasi dan teknis) meliputi:
- a. surat penawaran yang didalamnya tercantum masa berlaku penawaran dan tidak mencantumkan harga penawaran;
 - b. Jaminan Penawaran asli;
 - c. surat kuasa dari pemimpin/direktur utama perusahaan kepada penerima kuasa yang namanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya (apabila dikuasakan);
 - d. dokumen penawaran teknis; dan
 - e. dokumen lainnya yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pemilihan (apabila ada).

Contoh Dokumen Lainnya adalah Pra Rencana K3 kontrak

- 16.5. Dokumen penawaran tahap II (harga) meliputi:
- a. surat penawaran harga yang di dalamnya tercantum masa berlaku penawaran dan harga penawaran;
 - b. rincian harga penawaran (daftar kuantitas dan harga);
 - c. surat kuasa dari pemimpin/direktur utama perusahaan kepada penerima kuasa yang namanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya (apabila dikuasakan kepada pihak lain); dan
 - d. dokumen lainnya yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pemilihan (apabila ada).

17. HARGA PENAWARAN

- 17.1. Harga penawaran ditulis dengan jelas dalam angka dan huruf. Harga penawaran yang mengikat adalah harga penawaran yang sudah dilakukan koreksi aritmatik (harga penawaran terkoreksi).
- 17.2. Pada saat acara pembukaan penawaran, dalam hal angka dan huruf berbeda, maka yang digunakan adalah dalam huruf. Apabila harga penawaran dalam huruf tidak bisa diartikan/tidak bermakna, maka ditulis "TIDAK JELAS",
- 17.3. Harga penawaran sudah memperhitungkan:
- a. Biaya umum (overhead) yang meliputi antara lain biaya keselamatan dan kesehatan kerja (K3),
 - b. Keuntungan (profit),
 - c. Retribusi yang harus dibayar oleh peserta dalam pelaksanaan kontrak, dan
 - d. Beban pajak.

- 17.4. Harga satuan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga mengikat dan tetap, kecuali apabila terjadi pekerjaan tambah untuk harga satuan timpang atau adanya penyesuaian harga sesuai syarat umum/khusus kontrak.
18. PENGGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI DAN SUBKONTRAK
- 18.1. Peserta dalam penawarannya wajib memaksimalkan penggunaan bahan, peralatan, dan jasa produksi dalam negeri termasuk rancang bangun dan perekayasa nasional.
- 18.2. Dalam mengajukan penawaran peserta diminta untuk menyertakan perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) dalam penggunaan produksi dalam negeri yang akan dievaluasi sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan.
- 18.3. Dalam penawaran dari peserta yang bukan termasuk penyedia Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil, maka:
- a. Peserta wajib bekerja sama dengan penyedia Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil, antara lain dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaannya;
 - b. Dalam melaksanakan kewajiban di atas maka peserta yang terpilih tetap bertanggungjawab penuh atas keseluruhan pekerjaan tersebut; dan
 - c. Bentuk kerjasama tersebut hanya untuk sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama.
- 18.4. Dalam bekerja sama yang dimaksud pada pasal 18.3 untuk pekerjaan utama dan subkontrak ditentukan dalam LDP.
19. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN
- 19.1. Harga satuan mata pembayaran dan jumlah harga penawaran harus menggunakan mata uang sesuai ketentuan dalam LDP.
- 19.2. Cara pembayaran dilakukan sesuai ketentuan dalam LDP.
20. MASA BERLAKUNYA PENAWARAN
- 20.1. Masa berlakunya penawaran adalah sesuai ketentuan dalam LDP.
- 20.2. Dalam keadaan khusus, sebelum akhir masa berlakunya penawaran, ULP/Panitia Pengadaan dapat meminta kepada seluruh peserta secara tertulis untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran tersebut dalam jangka waktu tertentu.
- 20.3. Peserta dapat diminta konfirmasi untuk membuat pernyataan mengenai kesanggupannya untuk melaksanakan pekerjaan tersebut berdasarkan harga penawarannya apabila masa berlaku surat penawaran telah habis.

- 20.4. Peserta dapat :
- a. Menyetujui permintaan tersebut tanpa mengubah penawaran, tetapi diminta memperpanjang masa berlakunya jaminan penawaran untuk jangka waktu tertentu dan menyampaikan pernyataan perpanjangan masa berlakunya penawaran dan perpanjangan jaminan penawaran kepada ULP/Panitia Pengadaan;
 - b. Menolak permintaan tersebut dan dapat mengundurkan diri secara tertulis serta tidak dikenakan sanksi.

21. JAMINAN PENAWARAN

- 21.1. Peserta harus menyediakan jaminan penawaran sesuai dengan besaran nominal yang ditetapkan oleh ULP/Panitia Pengadaan dan masa berlakunya sesuai ketentuan dalam LDP.
- 21.2. Jaminan penawaran diterbitkan oleh bank umum, Perusahaan Penjaminan, atau Perusahaan Asuransi Umum yang memiliki izin untuk menjual produk jaminan (*suretyship*) yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.
- 21.3. Masa berlakunya jaminan penawaran sekurang-kurangnya 28 (dua puluh delapan) hari kalender lebih lama dari masa berlakunya surat penawaran.
- 21.4. 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 ULP/Panitia Pengadaan diterima oleh Penerbit Jaminan, sesuai ketentuan dalam bentuk jaminan penawaran.
- 21.5. Bentuk jaminan penawaran ditentukan dalam dokumen pemilihan.
- 21.6. Substansi dan keabsahan/keaslian jaminan penawaran dikonfirmasi dan diklarifikasi secara tertulis kepada penerbit jaminan.
- 21.7. Jaminan penawaran atas nama perusahaan kemitraan (Kerja Sama Operasi/KSO) harus ditulis atas nama perusahaan kemitraan.
- 21.8. Jaminan penawaran dari pemenang lelang dikembalikan setelah pemenang lelang menyerahkan jaminan pelaksanaan.

D. PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN TAHAP I

22. JUMLAH, SAMPUL, DAN PENANDAAN DOKUMEN PENAWARAN TAHAP I

- 22.1. Peserta memasukkan dokumen penawaran tahap I (administrasi dan teknis) sebanyak 2 (dua) rangkap, yang terdiri dari: 1 (satu) asli dan 1 (satu) rekaman ke dalam sampul yang direkat untuk menjaga kerahasiaan dan masing-masing penawaran ditandai "ASLI" untuk penawaran asli dan "REKAMAN" untuk

rekaman penawaran.

22.2. Pada sampul ditulis:

- a. "Dokumen Penawaran Tahap I (administrasi dan teknis)";
- b. Nama paket pekerjaan;
- c. Nama dan alamat peserta;
- d. Ditujukan kepada ULP/Panitia Pengadaan dengan alamat yang ditentukan dalam LDP;

22.3. Bila dokumen penawaran tahap I (administrasi dan teknis) tidak disampul, tidak direkat dan tidak ditandai, ULP/Panitia Pengadaan tidak bertanggung jawab atas risiko yang mungkin timbul terhadap dokumen penawaran.

23. PENYAMPAIAN
DAN
PEMASUKAN
DOKUMEN
PENAWARAN
TAHAP I

23.1. Penyampaian dokumen penawaran tahap I (administrasi dan teknis) dapat dilakukan sebagai berikut:

a. Langsung

- 1). Peserta menyampaikan langsung Dokumen Penawaran tahap I (administrasi dan teknis) kepada ULP/Panitia Pengadaan sesuai jadwal yang ditetapkan dalam LDP, dan ULP/Panitia Pengadaan memasukkan ke dalam kotak/tempat pemasukan.
- 2). Batas waktu paling lambat untuk pemasukan dokumen penawaran tahap I (administrasi dan teknis) ke dalam kotak/tempat pemasukan dokumen penawaran tahap I (administrasi dan teknis) harus sesuai dengan ketentuan dalam dokumen pemilihan yaitu sebelum batas waktu penutupan pemasukan dokumen penawaran tahap I (administrasi dan teknis).
- 3). Segera setelah batas akhir pemasukan penawaran tahap I (administrasi dan teknis), ULP/Panitia Pengadaan menyatakan kepada peserta bahwa saat pemasukan penawaran telah ditutup sesuai waktunya, menolak Dokumen Penawaran tahap I (administrasi dan teknis) yang terlambat dan/atau sebagian tambahan Dokumen Penawaran tahap I (administrasi dan teknis), serta membuka Dokumen Penawaran tahap I (administrasi dan teknis) yang masuk.

b. Melalui pos atau jasa pengiriman/ekspedisi

- 1) Peserta dapat menyampaikan Dokumen Penawaran tahap I (administrasi dan teknis) melalui pos/jasa pengiriman dengan ketentuan sudah diterima ULP/Panitia Pengadaan sebelum batas akhir pemasukan

penawaran tahap I (administrasi dan teknis) serta segala risiko keterlambatan dan kerusakan menjadi risiko peserta.

- 2) Dalam hal Dokumen Penawaran tahap I (administrasi dan teknis) disampaikan melalui pos/jasa pengiriman, maka sampul penutup dimasukkan ke dalam sampul luar yang mencantumkan nama paket pekerjaan dan alamat ULP/Panitia Pengadaan.
- 3) ULP/Panitia Pengadaan mencatat waktu dan tanggal penerimaan Dokumen Penawaran tahap I (administrasi dan teknis) memasukkan ke dalam kotak/tempat pemasukan; dan
- 4) Apabila terlambat diterima, ULP/Panitia Pengadaan segera memberitahukan kepada peserta yang bersangkutan untuk mengambil kembali seluruh Dokumen Penawaran tahap I (administrasi dan teknis). Pengembalian Dokumen Penawaran tahap I (administrasi dan teknis) disertai dengan bukti serah terima.

24. PENARIKAN,
PENGANTIAN,
PENGUBAHAN
ATAU
PENAMBAHAN
DOKUMEN
PENAWARAN
TAHAP I

24.1. Peserta boleh menarik, mengganti, mengubah dan menambah dokumen penawaran tahap I (administrasi dan teknis)nya, setelah pemasukan penawaran tahap I (administrasi dan teknis) dengan memberitahukan secara tertulis sebelum batas akhir waktu penutupan pemasukan dokumen penawaran tahap I (administrasi dan teknis).

24.2. Penarikan, penggantian, perubahan, atau penambahan Dokumen Penawaran tahap I (administrasi dan teknis) harus disampaikan secara tertulis dan disampul serta diberikan tanda dengan penambahan pencantuman kata "PENARIKAN", "PENGANTIAN", "PENGUBAHAN" atau "PENAMBAHAN", sesuai dengan isi sampul tanpa mengambil Dokumen Penawaran tahap I (administrasi dan teknis) yang sudah disampaikan sebelumnya.

25. PENAWARAN
TAHAP I
TERLAMBAT

25.1. ULP menolak semua dan/atau sebagian tambahan Dokumen Penawaran tahap I (administrasi dan teknis) yang masuk setelah batas akhir pemasukan penawaran tahap I (administrasi dan teknis).

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN TAHAP I (ADMINISTRASI DAN TEKNIS)

26. PEMBUKAAN
DOKUMEN
PENAWARAN
TAHAP I

26.1. Dokumen Penawaran tahap I (administrasi dan teknis) dibuka di hadapan peserta pada waktu dan tempat sesuai ketentuan dalam LDP.

26.2. Perwakilan peserta yang hadir pada saat pembukaan Dokumen Penawaran tahap I (administrasi dan teknis) menunjukkan tanda pengenal dan surat tugas kepada ULP/Panitia Pengadaan.

- 26.3. Pembukaan Dokumen Penawaran tahap I (administrasi dan teknis) dilakukan pada hari yang sama segera setelah batas akhir pemasukan penawaran, yang dihadiri paling kurang 2 (dua) peserta sebagai saksi.
- 26.4. Apabila tidak ada peserta atau hanya ada 1 (satu) peserta sebagai saksi, maka ULP/Panitia Pengadaan menunda pembukaan Dokumen Penawaran tahap I (administrasi dan teknis) 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 tahap I (administrasi dan teknis) tetap dilanjutkan dengan menunjuk saksi tambahan di luar ULP/Panitia Pengadaan yang ditunjuk oleh ULP/Panitia Pengadaan.
- 26.6. ULP/Panitia Pengadaan membuka kotak/tempat pemasukan Dokumen Penawaran tahap I (administrasi dan teknis) dihadapan para peserta.
- 26.7. ULP/Panitia Pengadaan meneliti isi kotak/tempat pemasukan Dokumen Penawaran tahap I (administrasi dan teknis) dan menghitung jumlah Dokumen Penawaran tahap I (administrasi dan teknis) yang masuk dihadapan peserta.
- 26.8. Jika penawaran (tidak termasuk surat pengunduran diri) yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka pelelangan dinyatakan gagal.
- 26.9. Dokumen Penawaran tahap I (administrasi dan teknis) dengan sampul bertanda "PENARIKAN", "PENGANTIAN", "PENGUBAHAN" atau "PENAMBAHAN", harus dibuka dan dibaca terlebih dahulu.
- 26.10. Dokumen Penawaran tahap I (administrasi dan teknis) yang telah masuk tidak dibuka apabila dokumen dimaksud telah disusuli dokumen dengan sampul bertanda "PENARIKAN".
- 26.11. ULP/Panitia Pengadaan memeriksa dan menunjukkan dihadapan peserta mengenai kelengkapan Dokumen Penawaran tahap I (administrasi dan teknis) yang terdiri dari:
 - a. surat penawaran yang didalamnya tercantum masa berlaku penawaran tetapi tidak mencantumkan harga penawaran;
 - b. Jaminan Penawaran asli;
 - c. surat kuasa dari pemimpin/direktur utama perusahaan kepada penerima kuasa yang namanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya (apabila dikuasakan);

- d. surat perjanjian kemitraan/kerja sama operasi (apabila ada);
- e. dokumen penawaran teknis; dan
- f. dokumen lainnya yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pemilihan (apabila ada).

contoh Dokumen Lainnya adalah Pra Rencana K3 kontrak

- 26.12. Salah satu anggota ULP/Panitia Pengadaan bersama 1 (satu) orang saksi memaraf Dokumen Penawaran tahap I (administrasi dan teknis) asli yang bukan miliknya.
- 26.13. Dalam hal terjadi penundaan waktu pembukaan dokumen penawaran tahap I (administrasi dan teknis), maka penyebab penundaan tersebut harus dimuat dengan jelas dalam Berita Acara.
- 26.14. Setelah dibacakan dengan jelas, Berita Acara ditandatangani oleh ULP/Panitia Pengadaan yang hadir dan 2 (dua) orang saksi.
- 26.15. Salinan berita acara dibagikan kepada peserta yang hadir tanpa dilampiri Dokumen Penawaran tahap I (administrasi dan teknis) dan ULP/Panitia Pengadaan dapat mengunggah salinan tersebut melalui website Kementerian PU www.pu.go.id yang dapat diunduh oleh peserta.

27. EVALUASI PENAWARAN TAHAP I

- 27.1. Metoda evaluasi penawaran dilakukan dengan sistem nilai.
- 27.2. ULP/Panitia Pengadaan melakukan evaluasi Tahap I yang meliputi:
 - a. evaluasi administrasi; dan
 - b. evaluasi teknis.
- 27.3. Evaluasi administrasi penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:
 - a. syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Pemilihan dipenuhi/dilengkapi;
 - b. surat penawaran:
 - 1). ditandatangani oleh:
 - a) direktur utama/pimpinan perusahaan;
 - b) penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akte pendirian atau perubahannya;

- c) kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
 - d) pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama.
- 2). jangka waktu berlakunya surat penawaran tidak kurang dari waktu yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
 - 3). jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan; dan
 - 4). bertanggung.
- c. surat Jaminan Penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- 1). diterbitkan oleh Bank Umum, perusahaan penjaminan atau perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian (suretyship) sebagaimana ditetapkan oleh Menteri Keuangan;
 - 2). Jaminan Penawaran dimulai sejak tanggal terakhir pemasukan penawaran dan masa berlakunya tidak kurang dari waktu yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
 - 3). nama peserta sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Penawaran;
 - 4). besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari nilai jaminan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
 - 5). besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf;
 - 6). nama ULP/Panitia Pengadaan yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama ULP/Panitia Pengadaan ULP/Panitia Pengadaan yang mengadakan pelelangan; dan
 - 7). paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang dilelangkan.
- d. peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis;
- e. apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka pelelangan dinyatakan gagal.

27.4. Evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi.

27.5. Unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan.

- 27.6. Evaluasi teknis dilakukan dengan sistem nilai yaitu evaluasi penilaian dengan cara memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai berdasarkan kriteria dan bobot yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan, serta membandingkan jumlah perolehan nilai dari para peserta.
- 27.7. ULP/Panitia Pengadaan menilai persyaratan teknis minimal yang harus dipenuhi sesuai dengan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan. Penilaian persyaratan teknis minimal dilakukan terhadap:
- a. Metode pelaksanaan, bobot (maksimum.....%, minimum.....%)
metode pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan memenuhi persyaratan substantif yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam penyelesaian pekerjaan;
metode pelaksanaan pekerjaan dapat dirinci dalam beberapa sub unsur sesuai dengan sifat/jenis pekerjaan.
 - b. Jadwal waktu pelaksanaan, bobot (maksimum.....%, minimum tidak ada*)
jadwal waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melampaui batas waktu yang ditetapkan dalam LDP;
**) apabila melampaui batas waktu yang ditetapkan, penawaran dinyatakan gugur.*
 - c. Peralatan bobot (maksimum.....%, minimum.....%)
jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan minimal yang disediakan sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP;
 - d. Personil inti, bobot (maksimum.....%, minimum.....%)
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; dan
 - e. Pekerjaan yang akan disubkontrakkan, bobot (maksimum.....%, minimum.....%)
bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam LDP;
- 27.8. Hasil penilaian teknis sebagaimana dimaksud pada pasal 27.7 dijumlahkan untuk selanjutnya akan dikombinasikan dengan hasil penilaian harga pada

evaluasi tahap II (harga).

- 27.9. ULP/Panitia Pengadaan (apabila diperlukan) dapat meminta uji mutu/teknis/fungsi untuk bahan/alat tertentu sesuai dengan ketentuan dalam LDP.
- 27.10. Peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis diundang untuk memasukan penawaran Tahap II (harga).
- 27.11. Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka pelelangan dinyatakan gagal.
28. PENGUMUMAN HASIL EVALUASI TAHAP I
- 28.1. ULP/Panitia Pengadaan memberitahukan hasil evaluasi tahap I kepada seluruh peserta dan ditayangkan di website Kementerian PU www.pu.go.id dan papan pengumuman resmi.
- 28.2. ULP mengundang semua peserta yang lulus evaluasi tahap I untuk memasukkan Dokumen Penawaran Tahap II. Hari, tanggal, dan waktu sesuai dengan yang ditentukan dalam LDP.
- 28.3. Undangan menyebutkan perubahan nilai total HPS (apabila ada).

F. PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN TAHAP II

29. JUMLAH, SAMPUL, DAN PENANDAAN DOKUMEN PENAWARAN TAHAP II
- 29.1. Peserta memasukkan dokumen penawaran tahap II (harga) sebanyak 2 (dua) rangkap, yang terdiri dari: 1 (satu) asli dan 1 (satu) rekaman dokumen penawaran ke dalam sampul yang direkat untuk menjaga kerahasiaan dan masing-masing penawaran ditandai "ASLI" untuk penawaran asli dan "REKAMAN" untuk rekaman penawaran.
- 29.2. Pada sampul ditulis:
- "Dokumen Penawaran Tahap II (harga)";
 - Nama paket pekerjaan;
 - Nama dan alamat peserta;
 - Ditujukan kepada ULP/Panitia Pengadaan dengan alamat yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
- 29.3. Bila dokumen penawaran tahap II (harga) tidak disampul, tidak direkat dan tidak ditandai, ULP/Panitia Pengadaan tidak bertanggung jawab atas risiko yang mungkin timbul terhadap dokumen penawaran.
30. PENYAMPAIAN DAN PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN TAHAP II
- 30.1. Penyampaian dokumen penawaran tahap II (harga) dapat dilakukan sebagai berikut:
- Langsung
 - 1). Peserta menyampaikan langsung Dokumen Penawaran tahap II (harga) kepada ULP/Panitia Pengadaan sesuai jadwal yang ditetapkan dalam LDP, dan ULP/Panitia

Pengadaan memasukkan ke dalam kotak/ tempat pemasukan.

- 2). Batas waktu paling lambat untuk pemasukan dokumen penawaran tahap II (harga) ke dalam kotak/tempat pemasukan dokumen penawaran tahap II (harga) yaitu sebelum batas waktu penutupan pemasukan dokumen penawaran tahap II (harga).
- 3). Segera setelah batas akhir pemasukan penawaran tahap II (harga), ULP/Panitia Pengadaan menyatakan kepada peserta bahwa saat pemasukan penawaran telah ditutup sesuai waktunya, menolak Dokumen Penawaran tahap II (harga) yang terlambat dan/atau sebagian tambahan Dokumen Penawaran tahap II (harga), serta membuka Dokumen Penawaran tahap II (harga) yang masuk.

b. Melalui pos atau jasa pengiriman/ekspedisi

- 1) Peserta dapat menyampaikan Dokumen Penawaran tahap II (harga) melalui pos/jasa pengiriman dengan ketentuan sudah diterima ULP/Panitia Pengadaan sebelum batas akhir pemasukan penawaran tahap II (harga) serta segala risiko keterlambatan dan kerusakan menjadi risiko peserta.
- 2) Dalam hal Dokumen Penawaran tahap II (harga) disampaikan melalui pos/jasa pengiriman, maka sampul penutup dimasukkan ke dalam sampul luar yang mencantumkan nama paket pekerjaan dan alamat ULP/Panitia Pengadaan.
- 3) ULP/Panitia Pengadaan mencatat waktu dan tanggal penerimaan Dokumen Penawaran tahap II (harga) dan memasukkan ke dalam kotak/tempat pemasukan; dan
- 4) Apabila terlambat diterima, ULP/Panitia Pengadaan memberitahukan kepada peserta yang bersangkutan untuk mengambil kembali seluruh Dokumen Penawaran tahap II (harga). Pengembalian Dokumen Penawaran tahap II (harga) disertai dengan bukti serah terima.

31. PENARIKAN,
PENGANTIAN,
PENGUBAHAN
ATAU
PENAMBAHAN
DOKUMEN
PENAWARAN
TAHAP II

- 31.1. Peserta boleh menarik, mengganti, mengubah dan menambah dokumen penawaran tahap II (harga)nya, setelah pemasukan penawaran tahap II (harga) dengan memberitahukan secara tertulis sebelum batas akhir waktu penutupan pemasukan dokumen penawaran tahap II (harga).
- 31.2. Penarikan, penggantian, perubahan, atau penambahan Dokumen Penawaran tahap II (harga)

harus disampaikan secara tertulis dan disampul serta diberikan tanda dengan penambahan pencantuman kata "PENARIKAN", "PENGANTIAN", "PENGUBAHAN" atau "PENAMBAHAN", sesuai dengan isi sampul tanpa mengambil Dokumen Penawaran tahap II (harga) yang sudah disampaikan sebelumnya.

32. PENAWARAN TAHAP II TERLAMBAT
- 32.1. ULP menolak semua dan/atau sebagian tambahan Dokumen Penawaran tahap II (harga) yang masuk setelah batas akhir pemasukan penawaran tahap II (harga).

G. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN TAHAP II (HARGA)

33. PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN TAHAP II
- 33.1. Dokumen Penawaran tahap II (harga) dibuka di hadapan peserta pada waktu dan tempat sesuai ketentuan dalam LDP.
- 33.2. Perwakilan peserta yang hadir pada saat pembukaan Dokumen Penawaran tahap II (harga) menunjukkan tanda pengenal dan surat tugas kepada ULP/Panitia Pengadaan.
- 33.3. Pembukaan Dokumen Penawaran tahap II (harga) dilakukan pada hari yang sama segera setelah batas akhir pemasukan penawaran, yang dihadiri paling kurang 2 (dua) peserta sebagai saksi.
- 33.4. Apabila tidak ada peserta atau hanya ada 1 (satu) peserta sebagai saksi, maka ULP/Panitia Pengadaan menunda pembukaan Dokumen Penawaran tahap II (harga) selama 2 (dua) jam.
- 33.5. Apabila setelah ditunda selama 2 (dua) jam, hanya ada 1 (satu) atau tidak ada peserta sebagai saksi, maka pembukaan Dokumen Penawaran tahap II (harga) tetap dilanjutkan dengan menunjuk saksi tambahan di luar ULP/Panitia Pengadaan yang ditunjuk oleh ULP/Panitia Pengadaan.
- 33.6. ULP/Panitia Pengadaan membuka kotak/tempat pemasukan Dokumen Penawaran tahap II (harga) dihadapan para peserta.
- 33.7. ULP/Panitia Pengadaan meneliti isi kotak/tempat pemasukan Dokumen Penawaran tahap II (harga) dan menghitung jumlah Dokumen Penawaran tahap II (harga) yang masuk dihadapan peserta.
- 33.8. Dokumen Penawaran tahap II (harga) dengan sampul bertanda "PENARIKAN", "PENGANTIAN", "PENGUBAHAN" atau "PENAMBAHAN", harus dibuka dan dibaca terlebih dahulu.
- 33.9. Dokumen Penawaran tahap II (harga) yang telah masuk tidak dibuka apabila dokumen dimaksud telah disusuli dokumen dengan sampul bertanda "PENARIKAN".

- 33.10. ULP/Panitia Pengadaan memeriksa dan menunjukkan dihadapan peserta mengenai kelengkapan Dokumen Penawaran tahap II (harga) yang terdiri dari:
- a. surat penawaran harga yang di dalamnya tercantum masa berlaku penawaran dan harga penawaran;
 - b. rincian harga penawaran (daftar kuantitas dan harga);
 - c. surat kuasa dari pemimpin/direktur utama perusahaan kepada penerima kuasa yang namanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya (apabila dikuasakan kepada pihak lain); dan
 - d. dokumen lainnya yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pemilihan (apabila ada).
- 33.11. ULP/Panitia Pengadaan tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran kecuali untuk yang terlambat memasukkan penawarannya.
- 33.12. Salah satu anggota ULP/Panitia Pengadaan bersama 1 (satu) orang saksi memaraf Dokumen Penawaran asli yang bukan miliknya.
- 33.13. ULP/Panitia Pengadaan 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 ULP/Panitia Pengadaan dan wakil peserta yang hadir atau saksi yang ditunjuk oleh ULP bila tidak ada saksi dari peserta;
- 33.14. Dalam hal terjadi penundaan waktu pembukaan penawaran, maka penyebab penundaan tersebut harus dimuat dengan jelas dalam Berita Acara.
- 33.15. Setelah dibacakan dengan jelas, berita acara ditandatangani oleh anggota ULP/Panitia Pengadaan yang hadir dan 2 (dua) orang saksi.
- 33.16. Berita acara dilampiri Dokumen Penawaran.

- 33.17. Salinan berita acara dibagikan kepada peserta yang hadir tanpa dilampiri Dokumen Penawaran tahap II (harga) dan ULP/Panitia Pengadaan dapat mengunggah salinan tersebut melalui website Kementerian PU www.pu.go.id yang dapat diunduh oleh peserta.
34. PENAWARAN YANG MEMENUHI SYARAT
- 34.1. Penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan, syarat-syarat, dan spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat. Penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
- a. Penyimpangan dari Dokumen Pemilihan yang mempengaruhi lingkup, kualitas dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
 - b. Penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan diluar ketentuan Dokumen Pemilihan yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil diantara peserta yang memenuhi syarat.
35. MATA UANG UNTUK EVALUASI PENAWARAN
- 35.1. Penawaran akan di evaluasi berdasarkan mata uang sesuai ketentuan dalam LDP.
36. EVALUASI PENAWARAN TAHAP II
- 36.1. Sebelum evaluasi harga, dilakukan koreksi aritmatik sebagai berikut:
- a. volume pekerjaan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga disesuaikan dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
 - b. apabila terjadi kesalahan hasil perkalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan, maka dilakukan pembetulan, dengan ketentuan harga satuan pekerjaan yang ditawarkan tidak boleh diubah; dan
 - c. jenis pekerjaan yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan harga satuan pada daftar kuantitas dan harga tetap dibiarkan kosong.
- 36.2. Hasil koreksi aritmatik dapat mengubah nilai penawaran sehingga urutan peringkat dapat menjadi lebih tinggi atau lebih rendah dari urutan peringkat semula.
- 36.3. Unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan:
- a. total harga penawaran terhadap nilai total HPS:
 - 1). apabila total harga penawaran melebihi nilai

total HPS, dinyatakan gugur; dan

- 2). apabila semua harga penawaran di atas nilai total HPS, pelelangan dinyatakan gagal.
 - b. harga satuan penawaran timpang 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 penawaran tersebut timpang, maka harga satuan penawaran timpang hanya berlaku untuk volume sesuai dengan Dokumen Pemilihan;
 - c. 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;
- 36.4. Dilakukan evaluasi kewajaran harga dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. klarifikasi dalam hal penawaran komponen dalam negeri berbeda dibandingkan dengan perkiraan ULP/Panitia Pengadaan;
 - b. klarifikasi kewajaran harga apabila harga penawaran di bawah 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; atau
 - 2). apabila peserta yang bersangkutan tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan, maka penawarannya digugurkan dan Jaminan Penawaran disita untuk negara serta dimasukkan dalam Daftar Hitam.
- 36.5. Memperhitungkan preferensi harga atas penggunaan produksi dalam negeri. (apabila diperlukan)
- 36.6. Dalam hal diperhitungkan preferensi harga atas penggunaan produksi dalam negeri sebagaimana pasal 36.5, dilakukan dengan rumus sebagai berikut:

$$HEA = \frac{1}{1 + KP} \times HP$$

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)

HEA hanya untuk menentukan ranking penawaran, tidak mengubah harga penawaran.

- 36.7. Dalam hal terdapat 2 (dua) atau lebih penawaran dengan HEA yang sama, penawar dengan TKDN terbesar adalah sebagai pemenang.
- 36.8. Dalam hal penawaran komponen dalam negeri terlalu tinggi dibandingkan dengan perkiraan ULP/Panitia Pengadaan dilakukan klarifikasi. Apabila dari hasil klarifikasi terbukti penggunaan komponen dalam negeri terlalu tinggi, dikenakan sanksi bagi peserta (sanksi administrasi, finansial, perubahan tingkat komponen dalam negeri yang mengubah peringkat pemenang) atau sanksi bagi pengguna pekerjaan konstruksi.
- 36.9. Untuk penilaian sistem nilai, dihitung nilai kombinasi antara bobot nilai penawaran teknis dengan bobot nilai harga penawaran terkoreksi, dengan pembobotan sesuai dengan yang tercantum dalam LDP. Pemenang adalah penawar yang memperoleh nilai kombinasi tertinggi.
- 36.10. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti harga tidak wajar akibat terjadinya persaingan usaha tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/ persekongkolan), maka pelelangan dinyatakan gagal dan peserta yang terlibat dimasukkan dalam Daftar Hitam.
- 36.11. Dalam hal terdapat 2 (dua) calon pemenang memiliki nilai kombinasi yang sama, maka ULP/Panitia Pengadaan memilih peserta yang mempunyai kemampuan teknis lebih besar, dan hal ini dicatat dalam Berita Acara.
- 36.12. ULP menyusun urutan 3 (tiga) penawaran sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada), dimulai dari yang mempunyai nilai kombinasi terbaik;
- 36.13. Apabila peserta yang memasukkan penawaran harga kurang dari 3 (tiga), maka dilakukan negosiasi teknis dan harga dengan ketentuan:
 - a. ULP/Panitia Pengadaan melakukan negosiasi teknis dan harga terhadap calon pemenang;
 - b. negosiasi teknis dan 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 harga menjadi nilai harga penetapan pemenang dan sebagai dasar nilai kontrak;
- e. apabila negosiasi terhadap calon pemenang tidak tercapai kesepakatan, maka penawarannya dinyatakan gugur dan dilanjutkan negosiasi terhadap calon pemenang cadangan, apabila ada; dan
- f. apabila negosiasi terhadap calon pemenang cadangan tidak tercapai kesepakatan, maka pelelangan dinyatakan gagal.

H. PEMENANG LELANG

- | | |
|---|---|
| 37. KRITERIA PEMENANG | 37.1. Kriteria pemenang lelang adalah: <ul style="list-style-type: none"> 1) penawaran yang memperoleh nilai kombinasi teknis dan harga tertinggi; 2) memenuhi syarat administrasi, teknis, dan harga; 3) memenuhi syarat kualifikasi; dan |
| 38. PENETAPAN PEMENANG | 38.1. Dalam hal peserta yang diusulkan sebagai calon pemenang pelelangan untuk beberapa paket sekaligus, penetapan pemenang dilakukan oleh ULP/Panitia Pengadaan berdasarkan evaluasi penilaian harga penawaran yang menguntungkan negara.

38.2. Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan mengakibatkan surat penawaran dan Jaminan Penawaran habis masa berlakunya, maka dilakukan konfirmasi kepada seluruh peserta untuk memperpanjang surat penawaran dan Jaminan Penawaran. Calon pemenang yang tidak bersedia memperpanjang surat penawaran dan Jaminan Penawaran dapat mengundurkan diri tanpa dikenakan sanksi. |
| 39. PENGUMUMAN PEMENANG | 39.1. Pengumuman pemenang dan pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) dilakukan melalui website Kementerian PU www.pu.go.id dan papan pengumuman resmi.

39.2. Pengumuman pemenang pada Pasal 39.1 dapat diundur dengan alasan yang dapat dipertanggung jawabkan terkait dengan evaluasi penawaran melalui website Kementerian PU www.pu.go.id dan papan pengumuman resmi. |
| 40. SANGGAHAN, SANGGAHAN BANDING, DAN PENGADUAN | 40.1. Peserta yang berkeberatan atas hasil penetapan pemenang lelang tersebut dapat mengajukan sanggahan secara tertulis dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang disertai bukti-bukti terjadinya penyimpangan, dengan tembusan sesuai dengan LDP. |

- 40.2. Sanggahan diajukan oleh peserta baik secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama dengan peserta lain apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
1. Penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Presiden dan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
 2. Rekayasa tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
 3. Penyalahgunaan wewenang oleh ULP/Panitia Pengadaan dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.
- 40.3. Peserta yang tidak sependapat dengan jawaban sanggahan dari ULP/Panitia Pengadaan, dapat mengajukan sanggahan banding kepada Menteri secara tertulis paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah menerima jawaban sanggahan, dengan tembusan sesuai LDP.
- 40.4. Apabila sanggahan banding tidak disertai jaminan sanggahan banding maka tidak ditindaklanjuti dan proses pengadaan dapat dilanjutkan.
41. JAMINAN SANGGAHAN BANDING
- 41.1. Peserta yang melakukan sanggahan banding harus memberikan Jaminan Sanggahan Banding yang ditujukan kepada ULP/Panitia Pengadaan.
- 41.2. Peserta yang mengajukan sanggahan banding wajib menyerahkan Jaminan Sanggahan Banding yang berlaku 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal pengajuan Sanggahan Banding.
- 41.3. Besaran nilai Jaminan Sanggahan Banding ditetapkan sesuai LDP.
42. HAK DAN KEWAJIBAN ULP/PANITIA PENGADAAN
- 42.1. ULP/Panitia Pengadaan memiliki hak untuk menerima atau menolak salah satu/semua penawaran dan membatalkan/menggagalkan proses pelelangan pada setiap tahapan sampai penandatanganan kontrak.
- 42.2. Sehubungan dengan keputusan penolakan atau pembatalan di atas, ULP/Panitia Pengadaan tidak bertanggung jawaban atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta pengadaan.
43. PENUNJUKAN PESERTA
- 43.1. PPK akan menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) setelah DIPA disahkan.
- 43.2. PPK akan menerbitkan SPPBJ paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah pengumuman penetapan pemenang sebagai pelaksana pekerjaan apabila tidak ada sanggahan dari peserta dan masa sanggah berakhir.
- 43.3. PPK akan menerbitkan SPPBJ sebagai pelaksana pekerjaan apabila:
- a. Sanggahan yang diterima ternyata tidak benar dan

- tidak ada sanggah banding, SPPBJ diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah masa sanggah banding berakhir.
- b. Sanggah banding yang diterima ternyata tidak benar, SPPBJ diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah semua sanggahan banding dijawab.
44. JAMINAN PELAKSANAAN
- 44.1. Jaminan pelaksanaan diberikan setelah diterbitkannya SPPBJ dan sebelum penandatanganan kontrak pengadaan pekerjaan konstruksi.
- 44.2. Peserta harus menyerahkan jaminan pelaksanaan kepada PPK dengan nilai dan masa berlakunya sesuai ketentuan dalam LDP.
- 44.3. Jaminan pelaksanaan diterbitkan oleh Bank umum, Perusahaan Penjaminan, atau Perusahaan Asuransi.
- 44.4. Apabila peserta yang ditunjuk sebagai pemenang lelang gagal menandatangani kontrak, maka dinyatakan batal sebagai pemenang lelang, disita jaminan penawarannya dan dikenakan sanksi sesuai ketentuan.
45. PENANDA-TANGANAN KONTRAK
- 45.1. Penandatanganan kontrak dilakukan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah penerbitan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa dan setelah peserta menyerahkan jaminan pelaksanaan.
46. PENGADAAN BATAL ATAU GAGAL
- 46.1. Pengadaan batal apabila dana dalam dokumen anggaran yang telah disahkan tidak tersedia atau tidak cukup tersedia, maka pengadaan dapat dibatalkan dan peserta tidak dapat menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun.
- 46.2. PA/ KPA/ PPK/ ULP/ Panitia Pengadaan tidak memberikan ganti rugi kepada peserta bila penawarannya ditolak atau pengadaan dinyatakan gagal.
47. KEWAJIBAN MELAKSANAKAN SMK3 KONSTRUKSI
- 47.1. Untuk pekerjaan yang mempunyai risiko K3 tinggi, sedang, maupun kecil, peserta yang ditunjuk melaksanakan kontrak harus menerapkan Sistem Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja (SMK3) Konstruksi, sesuai dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum.
- 47.2. Untuk melaksanakan pekerjaan yang berisiko tinggi harus memiliki Sertifikat Sistem Manajemen K3 Perusahaan, dan petugas K3 harus memiliki sertifikat Ahli K3 Konstruksi. Untuk melaksanakan pekerjaan risiko K3 sedang dan kecil harus memiliki sertifikat pelatihan bagi Petugas K3 nya.

48. UANG MUKA
DAN JAMINAN
UANG MUKA

- 48.1. Pengajuan uang muka harus disertai rencana penggunaannya dengan mendapat persetujuan dari Pejabat Pembuat Komitmen untuk melaksanakan pekerjaan sesuai kontrak.
- 48.2. Pejabat Pembuat Komitmen akan membayar uang muka sesuai ketentuan dalam syarat-syarat khusus kontrak setelah peserta menyerahkan jaminan uang muka dengan nilai sekurang-kurangnya sama dengan besarnya uang muka yang akan diterima.
- 48.3. Uang Muka dapat diberikan kepada Peserta untuk:
 - a. Mobilisasi alat dan tenaga kerja;
 - b. Pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok barang/material; dan/atau
 - c. Persiapan teknis lain yang diperlukan bagi pelaksanaan pekerjaan konstruksi.
- 48.4. Besarnya Uang Muka untuk Kontrak Tahun Tunggal dapat diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. untuk Usaha Kecil paling tinggi 30% (tiga puluh perseratus) dari nilai Kontrak; atau
 - b. untuk usaha non kecil paling tinggi 20% (dua puluh perseratus) dari nilai Kontrak.
- 48.5. Besarnya Uang Muka untuk Kontrak Tahun Jamak adalah nilai yang paling kecil diantara 2 (dua) pilihan, yaitu:
 - a. 20% (dua puluh perseratus) dari Kontrak tahun pertama; atau
 - b. 15% (lima belas perseratus) dari nilai Kontrak.

I. LAIN-LAIN

49. KERAHASIAAN
PROSES

- 49.1. Proses evaluasi dokumen penawaran bersifat rahasia dan para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada ULP/Panitia Pengadaan selama proses evaluasi.
- 49.2. Informasi yang berhubungan dengan penelitian, evaluasi, klarifikasi, konfirmasi maupun usulan penetapan tidak boleh diberitahukan kepada peserta atau orang lain yang tidak berkepentingan sampai keputusan pemenang diumumkan.
- 49.3. Peserta dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada ULP/Panitia Pengadaan selama proses evaluasi.

50. KLARIFIKASI DAN
KONFIRMASI
PENAWARAN

- 50.1. Bila terdapat hal-hal yang kurang jelas dalam suatu penawaran, ULP/Panitia Pengadaan dapat melakukan klarifikasi dengan peserta yang bersangkutan. Dalam klarifikasi, peserta hanya diminta untuk menjelaskan hal-hal yang menurut ULP/Panitia Pengadaan kurang jelas, namun tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran.

50.2. Untuk hal-hal tertentu, peserta dapat diminta konfirmasi untuk membuat pernyataan kesanggupannya.

Misalnya:

apabila masa berlaku surat penawaran telah habis, maka peserta diminta konfirmasi mengenai kesanggupannya untuk melaksanakan pekerjaan tersebut berdasarkan harga yang ditawarkannya.

51. LARANGAN
PERSEKONG-
KOLAN DAN
MELAKUKAN
KECURANGAN

51.1. PPK, ULP/Panitia Pengadaan, dan peserta atau antara peserta dilarang melakukan persekongkolan untuk mengatur dan/atau menentukan pemenang dalam pelelangan sehingga mengakibatkan terjadinya persaingan usaha yang tidak sehat.

51.2. Peserta dilarang melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran di luar prosedur pelaksanaan pengadaan jasa sehingga mengurangi/menghambat/ memperkecil dan/atau meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan pihak lain.

51.3. Peserta dilarang melakukan suatu upaya memalsukan atau memberikan hal yang tidak benar atau menghilangkan fakta untuk mempengaruhi suatu proses pelelangan.

51.4. PPK, ULP/Panitia Pengadaan dan peserta yang melakukan persekongkolan atau kecurangan dikenakan sanksi administratif, pencantuman dalam Daftar Hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang

BAB III
LEMBAR DATA PEMILIHAN

Keterangan:

1. LDP memuat ketentuan dan informasi tambahan atas Instruksi Kepada Peserta sesuai dengan kebutuhan paket pekerjaan.
2. LDP ditetapkan oleh ULP/Panitia Pengadaan yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan jenis pekerjaan, meliputi antara lain: penyusunan, penyampaian, pembukaan, evaluasi penawaran, sanggahan, sanggahan banding, dan penunjukan peserta.
3. ULP/Panitia Pengadaan dapat menambahkan ketentuan lain.
4. Bila terjadi perbedaan antara Instruksi Kepada Peserta dengan LDP, maka yang berlaku adalah ketentuan dalam LDP.
5. LDP tidak menjadi bagian dari kontrak.

1. LINGKUP PEKERJAAN

1.1. ULP/Panitia Pengadaan:

.....

[diisi nama ULP/Panitia Pengadaan bukan nama orang, contoh: ULP/Panitia Pengadaan Kegiatan Pengkajian/Penyusunan/Penyempurnaan Peraturan Perundang-undangan]

Alamat ULP/Panitia Pengadaan.....

catatan:

sebelum dibentuk ULP maka dalam proses pemilihan peserta dilaksanakan oleh panitia pengadaan/pejabat pengadaan

1.2 Nama pekerjaan:

.....

Uraian singkat pekerjaan.....

[diisi nama paket pekerjaan/kegiatan dan uraian secara singkat dan jelas pekerjaan/kegiatan yang dilaksanakan]

1.3 Jangka waktu penyelesaian pekerjaan:

.....(.....) hari kalender.

(diisi waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan)

2. SUMBER DANA

2.1. Pekerjaan ini dibiayai dari

[diisi sumber dana dan tahun anggarannya sesuai dokumen anggaran untuk pembiayaannya]

3. METODE EVALUASI PENAWARAN
- 4.1. Besar bobot teknis % [antara 10-30%]
 Besar bobot harga % [antara 70-90%]
4. PENJELASAN DOKUMEN PEMILIHAN DAN PENINJAUAN LAPANGAN
- 9.1. Penjelasan dokumen pemilihan akan dilaksanakan pada:
 Hari :
 Tanggal :
 Pukul :
 Tempat :
5. PENGAMBILAN DOKUMEN PEMILIHAN
- 11.2. Pengambilan dokumen pemilihan akan dilaksanakan pada:
 Hari : s/d.....
 Tanggal : s/d
 Pukul (jam)kerja :
 Tempat :
6. PENGGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI DAN SUBKONTRAK
- 18.4. Yang termasuk pekerjaan utama adalah sebagai berikut:..... *[diisi jenis-jenis pekerjaan utama]*
 Pekerjaan yang dapat disubkontrakkan adalah sebagai berikut:..... *[diisi jenis-jenis pekerjaan yang dapat disubkontrakkan]*
7. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN
- 19.1. Mata uang yang digunakan
[diisi Rupiah atau mata uang lainnya]
- 19.2. Pembayaran dilakukan dengan cara.....
[diisi pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas volume pekerjaan yang benar-benar telah dilaksanakan secara bulanan /monthly certificate atau cara angsuran/ termijn]
8. MASA BERLAKUNYA PENAWARAN
- 20.1. Masa laku penawaran selama (.....) hari kalender sejak batas akhir waktu pemasukan penawaran. *[diisi, sesuai yang diperlukan dengan memperhitungkan antara lain waktu yang diperlukan untuk evaluasi penawaran]*
9. JAMINAN PENAWARAN
- 21.1. a. Besarnya jaminan penawaran adalah:
 Rp.....(.....)
[diisi, besar nominal antara 1% sampai dengan 3% dari total HPS]
- b. Masa berlakunya jaminan penawaran.....hari kalender
[Masa laku jaminan penawaran selama 28 hari kalender lebih lama dari masa berlakunya penawaran]

10. PENYAMPAIAN DAN PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN TAHAP I
- 23.1. a. 1) Penyampaian dokumen penawaran tahap I (administrasi dan teknis) akan dilaksanakan pada:
 Hari : s/d.....
 Tanggal : s/d
 Pukul (jam) kerja : s/d
 Tempat :
- 23.1. a. 2) Batas akhir pemasukan dokumen penawaran tahap I (administrasi dan teknis) akan dilaksanakan pada:
 Hari :
 Tanggal :
 Pukul/Jam :
 Tempat :
11. PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN TAHAP I
- 26.1. Pembukaan dokumen penawaran tahap I (administrasi dan teknis):
 Hari :
 Tanggal :
 Pukul (jam) kerja :
 Tempat :
12. EVALUASI PENAWARAN TAHAP I
- 27 a. Metode pelaksanaan, bobot (maksimum.....%, minimum.....%)
 Sub unsur penilaian:
[metode pelaksanaan dapat diuraikan dalam beberapa sub unsur, ULP mengisi bobotnya tersebut sesuai dengan bobot evaluasi penilaian secara keseluruhan]
- b. Jadwal waktu pelaksanaan, bobot (maksimum.....%, minimum tidak ada)
 jadwal waktu pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan yang dicantumkan dalam Lingkup Pekerjaan Pasal 1.3 diatas;
- c. Peralatan bobot (maksimum.....%, minimum.....%)
 jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan minimal yang disediakan.
 Daftar Peralatan Utama minimal yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan:

[diisi jenis, kapasitas, jumlah peralatan yang diperlukan untuk penyelesaian pekerjaan]

- d. Personil inti, bobot (maksimum.....%, minimum.....%)

Daftar Personil Inti yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan

.....

[diisi, jabatan dalam organisasi paket pekerjaan ybs, lama pengalaman kerja, profesi/keahlian yang diperlukan untuk penyelesaian pekerjaan]

- e. Pekerjaan yang akan disubkontrakkan, bobot (maksimum.....%, minimum.....%)

Bagian Pekerjaan yang Disubkontrakkan.....

[diisi, Dalam hal pelaksana pekerjaan bukan usaha kecil. Apabila ada bagian pekerjaan yang disubkontrakkan dan bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan bukan pekerjaan utama, kecuali pekerjaan spesialis]

[Pengisian bobot metode pelaksanaan, jadwal waktu pelaksanaan, peralatan, personil inti, dan pekerjaan yang disubkontrakkan ditetapkan ULP secara proporsional dengan bobot biaya]

[contoh mengisi nilai teknis:

nilai teknis untuk metode pelaksanaan diisi maksimum 40, minimum 20;

nilai teknis untuk jadwal waktu pelaksanaan maksimum 10, minimum tidak ada;

nilai teknis untuk peralatan maksimum 30, minimum 15,;

nilai teknis untuk personil inti maksimum 10, minimum 5;

nilai teknis untuk pekerjaan yang disubkontrakkan maksimum 10 minimum 5]

[total nilai teknis maksimum 100, perolehan nilai teknis peserta diperoleh dari penjumlahan nilai metode pelaksanaan, jadwal waktu pelaksanaan, peralatan, personil inti, dan pekerjaan yang disubkontrakkan]

Uji mutu/teknis/fungsi diperlukan untuk:

a. Bahan

b. Alat

[diisi, tidak ada apabila tidak diperlukan]

13. PENYAMPAIAN
DAN
PEMASUKAN
DOKUMEN
PENAWARAN
TAHAP II

- 30.1.a. Penyampaian dokumen penawaran tahap II (harga) akan dilaksanakan pada:

Hari : s/d.....

Tanggal : s/d

Pukul (jam) kerja : s/d

Tempat :

- 30.1.a. Batas akhir pemasukan dokumen penawaran tahap II (harga) akan dilaksanakan pada:

Hari :

Tanggal :
Pukul/Jam :
Tempat :

14. PEMBUKAAN
DOKUMEN
PENAWARAN
TAHAP II

33.1. Pembukaan dokumen penawaran tahap II (harga):

Hari :
Tanggal :
Pukul (jam)kerja :
Tempat :

15. EVALUASI
PENAWARAN
TAHAP II

36.9 Nilai Harga sebesar 100 untuk harga penawaran terendah, sedangkan penawaran berikutnya diberi nilai sebesar : (Nilai penawaran terendah/Nilai penawaran berikut) x 100

[Nilai teknis x bobot teknis (diisi antara 10-30) ditambah nilai biaya x bobot biaya (diisi antara 70-90) merupakan nilai total dari penawaran]

[Penawaran yang mempunyai nilai total tertinggi diusulkan menjadi calon pemenang sedangkan urutan berikutnya menjadi calon pemenang cadangan kedua dan ketiga]

16. SANGGAHAN,
SANGGAHAN
BANDING DAN
PENGADUAN

40.1 a. Sanggahan ditujukan kepada.....

[diisi nama ULP/Panitia Pengadaan bukan nama orang, contoh: ULP/Panitia Pengadaan Kegiatan Pengkajian/ Penyusunan/ Penyempurnaan Peraturan Perundang-undangan]

b. Tembusan sanggahan ditujukan kepada

- 1). PPK.....
- 2). PA/KPA.....
- 3). Inspektur Jenderal Kementerian PU.

[diisi sesuai dengan peruntukannya]

40.3 c. Sanggahan Banding ditujukan kepada.....

[diisi Menteri Pekerjaan Umum untuk Sumber Dana Sebagian dan atau seluruhnya dari APBN]

d. Tembusan sanggahan banding ditujukan kepada

- 1).
- 2).
- 3).

[diisi PPK, ULP, APIP (Inspektur Jenderal) ditulis secara lengkap dan jelas]

17. JAMINAN SANGGAHAN BANDING 41.3 Besarnya jaminan sanggahan banding.....
[diisi sebesar 2 ‰ (dua perseribu) dari nilai total HPS atau paling tinggi sebesar Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah)].
18. JAMINAN PELAKSANAAN 44.2 a. Nilai jaminan pelaksanaan sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai kontrak.
b. Besarnya jaminan pelaksanaan bagi penawaran yang dinilai terlalu rendah (lebih kecil dari 80% HPS), dinaikkan menjadi sekurang-kurangnya 5% (lima perseratus) dari nilai total HPS.
c. Masa berlakunya jaminan pelaksanaan sekurang-kurangnya sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan serah terima pertama Pekerjaan Konstruksi.
19. PENYELESAIAN PERSELISIHAN Penyelesaian Perselisihan dapat dilakukan dengan pilihan hukum sebagai berikut:
1. Di pengadilan; atau
2. Di luar pengadilan atau Alternatif Penyelesaian Sengketa (APS) , melalui:
1) Mediasi;
2) Konsiliasi;
3) Arbitrase/Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI)
[disebutkan pilihan hukum yang disepakati bersama]

BAB IV

UNDANGAN, BENTUK SURAT PENAWARAN, LAMPIRAN, SURAT PENUNJUKAN DAN SURAT PERJANJIAN/KONTRAK

A. BENTUK SURAT PENAWARAN ADMINISTRASI DAN TEKNIS

CONTOH

[KOP PERUSAHAAN]

Nomor : 20....
Lampiran :

Kepada Yth.:
ULP/Panitia Pengadaan
[diisi oleh ULP/Panitia Pengadaan]

di
.....

Perihal : Penawaran Administrasi dan Teknis Pekerjaan
[nama pekerjaan diisi oleh ULP/Panitia Pengadaan]

Sehubungan dengan undangan pengambilan Dokumen Pemilihan nomor: tanggal dan setelah kami pelajari dengan saksama dokumen pemilihan, Berita Acara Pemberian Penjelasan [dan adendum dokumen pemilihan], dengan ini kami mengajukan penawaran Administrasi dan Teknis untuk pekerjaan [diisi oleh ULP/Panitia Pengadaan].

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

Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama (.....) hari kalender.
Penawaran ini berlaku selama (.....) hari kalender sejak pembukaan penawaran tahap I.

Sesuai dengan persyaratan Dokumen Pemilihan, bersama Surat Penawaran ini kami lampirkan:

1. Jaminan Penawaran;
2. Surat Kuasa; ¹⁾
3. Surat perjanjian kemitraan/Kerja Sama Operasi; ²⁾
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 yang minimal dibutuhkan;
 - e. Spesifikasi teknis (apabila spesifikasi teknis yang dipersyaratkan belum ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan);
 - f. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan.

5. Dokumen lain yang dipersyaratkan.

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

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

.....
Jabatan

Keterangan :

- ¹⁾ Harus dilampirkan surat kuasa apabila dikuasakan.
- ²⁾ Harus dilampirkan surat perjanjian kemitraan/Kerja Sama Operasi, apabila ada.

B. UNDANGAN PEMASUKAN DOKUMEN TAHAP II (HARGA)

CONTOH

[KOP SATUAN KERJA]

Nomor : ,20.....
Lampiran :

Kepada Yth.:

.....
di

Perihal : Undangan Pemasukan Dokumen Tahap II (harga) untuk paket pekerjaan ULP/Panitia PengadaanSatuan Kerja..... Tahun Anggaran

Dengan ini kami beritahukan bahwa perusahaan Saudara telah lulus dalam Evaluasi Tahap I (administrasi dan teknis) untuk paket pekerjaan tersebut di atas. Sebagai kelanjutan proses pemilihan kami mengundang Saudara untuk memasukkan Dokumen Tahap II (harga) dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Saudara dianjurkan untuk memasukkan penawaran harga pada tempat dan waktu yang ditentukan sebagai berikut;
Hari/Tanggal :
Waktu :
Tempat :
2. Nilai total HPS termasuk PPN 10% sebesar Rp.
(.....dalam huruf);
[dalam hal terdapat perubahan nilai total HPS dari yang dicantumkan dalam Pengumuman Pelelangan Umum Prakualifikasi]
3. Penawaran Harga (Tahap II) dengan masa berlaku penawaran paling kurang (.....) hari kalender terhitung sejak batas akhir waktu pemasukan penawaran tahap II;

Demikian disampaikan untuk diketahui.

ULP/Panitia Pengadaan
[tanda tangan]

.....
[nama lengkap]

C. BENTUK SURAT PENAWARAN HARGA

CONTOH

[KOP PERUSAHAAN]

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

Nomor :

Lampiran :

Kepada Yth.:

ULP/Panitia Pengadaan.....

di

.....

Perihal : Penawaran Biaya..... [nama pekerjaan diisi oleh Panitia pengadaan]

Sehubungan dengan undangan pemasukan Dokumen Penawaran Tahap II nomor: tanggal setelah kami mempelajari dengan saksama dokumen pemilihan, Berita Acara Pemberian Penjelasan [dan adendum dokumen pemilihan], dengan ini kami mengajukan penawaran harga untuk pekerjaan [diisi oleh ULP/Panitia Pengadaan] sebesar Rp..... (.....) termasuk PPN 10%.

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

Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama (.....) hari kalender.

Penawaran ini berlaku selama (.....) hari kalender sejak pembukaan penawaran tahap II.

Sesuai dengan persyaratan dokumen pemilihan, bersama surat penawaran ini kami lampirkan :

1. Rincian harga penawaran (daftar Kuantitas dan Harga);
2. Surat Kuasa; ¹⁾
3. Dokumen lain yang dipersyaratkan.

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

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

.....

Jabatan

D. REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN)

Format dan Perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) Gabungan Barang dan Jasa

(Berdasarkan Peraturan Menteri Perindustrian RI yang berlaku) *)

CONTOH

Uraian Pekerjaan	Nilai Gabungan Barang/Jasa (Rp)				TKDN	
	DN	LN	Total		Barang/ jasa	Gabungan
			Ribu Rp	% KDN		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)	(8)
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)

Catatan:

1. Nilai Gabungan Barang/Jasa, tidak termasuk keuntungan, *overhead* perusahaan dan pajak keluaran.
2. Biaya Komponen Dalam Negeri (KDN) adalah biaya material langsung (bahan baku), peralatan (barang jadi), Manajemen Proyek dan Perekayasaan, Alat Kerja / Fasilitas Kerja, Konstruksi dan Fabrikasi, dan jasa lainnya dari dalam negeri.
3. Biaya Komponen Luar Negeri (KLN) adalah biaya material langsung (bahan baku), peralatan (barang jadi), Manajemen Proyek dan Perekayasaan, Alat Kerja / Fasilitas Kerja, Konstruksi dan Fabrikasi, dan jasa lainnya dari luar negeri.

4. Formulasi perhitungan

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

5. Rincian masing-masing biaya berdasarkan:

- Untuk material langsung (bahan baku) berdasarkan spesifikasi, Negara asal, pemasok, jumlah pemakaian dan harga satuan.
- Untuk peralatan (barang jadi) berdasarkan spesifikasi, Negara asal, pemasok, satuan material, jumlah pemakaian dan harga satuan.
- Untuk manajemen proyek dan perekayasa berdasarkan jabatan, kualifikasi, kewarganegaraan, jumlah, durasi kerja dan gaji per bulan.
- Untuk alat kerja harus berdasarkan sertifikat/bukti kepemilikan, nama mesin, spesifikasi, jumlah mesin, durasi pemakaian, dan nilai depresiasi/biaya sewa.
- Untuk konstruksi/fabrikasi berdasarkan jabatan, kewarganegaraan, jumlah, durasi kerja, dan gaji per bulan.
- Untuk jasa umum berdasarkan pemasok, jumlah, durasi penggunaan, dan biaya pengurusan per bulan.

6. Format ini digunakan untuk:

- a. Perhitungan TKDN Gabungan Barang/Jasa dalam proses pengadaan barang/jasa;
- b. Perhitungan TKDN barang dalam proses pengadaan barang berupa produk tunggal atau multi produk tanpa mengisi format manajemen proyek dan perekayasa, alat kerja/fasilitas kerja, konstruksi/fabrikasi dan jasa umum. Format dan penghitungan TKDN barang untuk multi produk diatur lebih lanjut dalam peraturan Sekretaris Jenderal Departemen Perindustrian.

*) Peraturan Menteri Perindustrian RI Nomor 102/M-IND/10/2009 tanggal 13 Oktober 2009

(Peraturan ini kemungkinan berubah untuk itu agar dikonfirmasi kepada Kementerian Perindustrian)

E. BENTUK PERJANJIAN KEMITRAAN UNTUK KERJA SAMA OPERASI (KSO)

SURAT PERJANJIAN KEMITRAAN
KERJA SAMA OPERASI (KSO)

CONTOH

MENIMBANG :

BAHWA,

Sehubungan dengan pelelangan pekerjaan
yang pembukaan penawarannya akan dilakukan di pada
tanggal 20...., maka

..... (*nama peserta 1*)

dan

..... (*nama peserta 2*)

dan

..... (*nama peserta 3*)

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

MENYETUJUI DAN MEMUTUSKAN:

BAHWA,

1. Secara bersama-sama:

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

2. Keikutsertaan modal (*sharing*) setiap perusahaan dalam KSO adalah:

Peserta 1% (.....persen)

Peserta 2% (.....persen)

Peserta 3% (.....persen)

.....dst

3. Masing-masing peserta anggota KSO, akan mengambil bagian sesuai *sharing* tersebut pada butir 2. dalam hal pengeluaran, keuntungan, dan kerugian dari KSO. Pembagian *sharing* dalam KSO ini tidak akan diubah baik selama masa penawaran maupun sepanjang masa kontrak, kecuali dengan persetujuan tertulis terlebih dahulu dari PPK dan persetujuan bersama secara tertulis dari masing-masing anggota KSO. Terlepas dari *sharing* yang ditetapkan diatas, masing-masing anggota KSO

akan melakukan pengawasan penuh terhadap semua aspek pelaksanaan dari perjanjian ini, termasuk hak untuk memeriksa keuangan, perintah pembelian, tanda terima, daftar peralatan dan tenaga kerja, perjanjian subkontrak, surat-menyurat, teleks, dan lain-lain.

4. Wewenang menandatangani untuk dan atas nama KSO diberikan kepada (*nama wakil peserta yang diberi kuasa*) dalam kedudukannya sebagai direktur utama/direktur pelaksana (*nama peserta 1*) berdasarkan persetujuan tertulis*) dari.....(*nama peserta 2*) dan..... (*nama peserta 3*) sehubungan dengan substansi dan semua ketentuan dalam semua dokumen yang akan di tandatangani.
5. Perjanjian ini akan berlaku sejak tanggal ditandatangani.
6. Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi bila pelelangan tidak dimenangkan oleh perusahaan KSO.
7. Perjanjian ini dibuat dalam rangkap (.....) yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

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

Penyedia 1

Penyedia 2

Penyedia 3

(.....)

(.....)

(.....)

Disahkan oleh NOTARIS**)

(.....)

**) sebelum menandatangani dokumen-dokumen atas nama kemitraan harus mendapatkan persetujuan tertulis dari anggota kemitraan.*

****) dapat disahkan setelah kemitraan ditunjuk sebagai pelaksana pekerjaan dengan ketentuan prosentase kemitraan dan perusahaan yang mewakili kemitraan tersebut tidak berubah.*

F. BENTUK SURAT KUASA

CONTOH

KOP PERUSAHAAN

SURAT KUASA

Nomor :.....

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan : Pimpinan Perusahaan/Direktur Utama/Direktur PT.....
dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama perusahaan berdasarkan
Akta Notaris di
No..... tanggalbeserta perubahannya yang
berkedudukan di..... (*alamat perusahaan*)

yang selanjutnya disebut sebagai Pemberi Kuasa.

Memberi kuasa kepada :

Nama :*)
Jabatan :
Berdasarkan Akta Notarisdi
No..... tanggalbeserta perubahannya yang
berkedudukan di..... (*alamat perusahaan*).

yang selanjutnya disebut sebagai Penerima Kuasa.

K H U S U S

Untuk dan atas nama Pemberi Kuasa, maka Penerima Kuasa mewakili dalam hal:

- 1.....,
- 2.....,dst

(*diisi sesuai dengan substansi yang dikuasakan, misalnya "menandatangani surat penawaran"*)

Surat kuasa ini tidak dapat dilimpahkan lagi kepada orang lain.

.....,20....

Penerima Kuasa

Pemberi Kuasa

.....
(*nama dan jabatan*)

.....
(*nama dan jabatan*)

*) Penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akte pendirian atau perubahannya, atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik, atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili perusahaan yang bekerjasama.

G. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA

CONTOH

KOP SURAT SATUAN KERJA/

Nomor :20...

Lampiran :

Kepada Yth.:

.....

(nama penyedia)

di

.....

(alamat penyedia)

Perihal : Penunjukan Penyedia Barang/Jasa untuk Pelaksanaan Pekerjaan
.....

Dengan ini diberitahukan berdasarkan dokumen penawaran Saudara sesuai surat nomor..... tanggal20... perihaluntuk pelaksanaan pekerjaan *(nama pekerjaan)* dengan nilai penawaran terkoreksi sebesar Rp (*.....*) termasuk PPN, yang telah ditetapkan dan disetujui oleh ULP/Panitia Pengadaan.

Selanjutnya Saudara diminta untuk menyerahkan jaminan pelaksanaan dan menandatangani kontrak paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah dikeluarkannya SPPBJ sesuai dengan ketentuan dalam dokumen pengadaan.

Pejabat Pembuat Komitmen

.....

(Nama Jelas)

Tembusan disampaikan Kepada Yth.:

[sekurang-kurangnya]:

1. Inspektur Jenderal.....
2. Kuasa Pengguna Anggaran.....
3. ULP/Panitia Pengadaan
4.dst

H. BENTUK RANCANGAN SURAT PERJANJIAN :

CONTOH

SURAT PERJANJIAN
PEKERJAAN KONSTRUKSI.....

(diisi nama pekerjaan yang akan dilaksanakan)

(KONTRAK HARGA SATUAN)

Nomor :.....

Tanggal :

ANTARA
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

.....
DENGAN
.....

(nama perusahaan)

Perjanjian ini yang dibuat di(tempat penandatanganan surat perjanjian) pada hari tanggal bulan tahun

(tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf) antara

PIHAK PERTAMA :

Nama(Nama Pejabat Pembuat Komitmen),

Jabatan

Alamat

Yang berwenang dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintahcq.....berdasarkan Surat Keputusan bertindak untuk dan atas nama Pengguna Anggaran selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA

Nama (nama yang mewakili perusahaan)

Jabatan

Alamat

Yang berwenang dalam hal ini bertindak untuk dan atas namaberdasarkan Akte Pendirian Perusahaan nomor tanggal bertindak untuk dan atas nama, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA, berdasarkan:

1. Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP) nomor.....tanggal.....
2. Surat Penetapan Pemenang oleh.....(diisi dengan ULP/Panitia Pengadaan atau PA/KPA) nomor.....tanggal.....

3. DIPA nomor..... tanggal(diisi sesuai dengan sumber dana termasuk apabila co financing)
4. Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa nomor tanggal
5.(diisi dengan surat lainnya apabila ada)

termasuk semua lampiran yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan yang selanjutnya disebut SURAT PERJANJIAN (KONTRAK HARGA SATUAN).

Dengan ini Para Pihak telah sepakat dan menyetujui semua ketentuan yang tercantum dalam pasal-pasal berikut:

1. Kata-kata dan ungkapan-ungkapan dalam surat perjanjian ini mempunyai arti yang sama sebagaimana yang dituangkan dalam syarat-syarat umum kontrak.
2. PIHAK KEDUA harus melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan (nama pekerjaan) sesuai dengan SURAT PERJANJIAN ini.

Lingkup pekerjaan terdiri dari..... (diisi uraian pekerjaan dan sasaran/target secara garis besar)

Waktu penyelesaian pekerjaan dihitung sejak tanggal yang tercantum dalam Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK), adalah (.....) hari kalender, apabila terjadi perubahan ketentuan pemerintah dalam hal berakhirnya tahun anggaran berjalan akan dilakukan perubahan waktu penyelesaian pekerjaan.

3. Kontrak/Surat Perjanjian pekerjaan konstruksi harga satuan yang ditentukan di bawah ini harus dibaca sebagai bagian yang tidak terpisahkan dan berlaku hirarki, dengan maksud apabila terjadi pertentangan ketentuan antara bagian satu dengan bagian yang lain, maka berlaku urutan sebagai berikut:
 - a. Adendum Surat Perjanjian (bila ada);
 - b. Pokok Perjanjian;
 - c. Surat Penawaran berikut Daftar Kuantitas dan Harga;
 - d. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
 - e. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - f. Spesifikasi Khusus;
 - g. Spesifikasi Umum;
 - h. Gambar-Gambar; dan
 - i. Dokumen lain yang merupakan bagian dari kontrak seperti:
 - 1). Jaminan.....
 - 2). SPPBJ
 - 3). Berita Acara Hasil Pelelangan
 - 4). Berita Acara Pemberian Penjelasan
4. Kewajiban PIHAK KESATU:
 - a. menyediakan fasilitas untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan;
 - b. membayar kepada PIHAK KEDUA atas pelaksanaan dan penyelesaian pekerjaan berdasarkan hasil pengukuran, harga satuan pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga.

5. Kewajiban PIHAK KEDUA :
 - a. 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;
 - b. melaksanakan dan menyelesaikan seluruh pekerjaan sesuai ketentuan kontrak Pekerjaan konstruksi harga satuan, sampai diterima dengan baik oleh PIHAK KESATU.
7. Harga kontrak pekerjaan termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) diperoleh dari perkiraan kuantitas pekerjaan dan harga satuan pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga adalah sebesar Rp..... (.....) dengan sumber dana APBN TA.....
8. Kontrak kerja konstruksi harga satuan ini berlaku dan mengikat Kedua Pihak sejak ditandatangani.
9. Surat Perintah Mulai Kerja diterbitkan setelah Perjanjian ditandatangani.

DENGAN DEMIKIAN, Kedua Pihak telah menyetujui untuk melaksanakan perjanjian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di Indonesia.

PIHAK KEDUA
(nama, jabatan, nama perusahaan)

PIHAK KESATU
Pejabat Pembuat Komitmen
.....

(.....)
(nama jelas)

(.....)
(nama jelas)

[dibubuhi materai Rp 6000,- pada masing-masing pihak sesuai peruntukannya]

BAB V

SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

1. DEFINISI

- 1.1. Istilah-istilah yang digunakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak ini harus mempunyai arti atau tafsiran seperti yang dimaksudkan sebagai berikut:
- a. Pekerjaan Konstruksi adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya;
 - b. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut PA adalah Pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian;
 - c. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN;
 - d. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi.
 - e. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi di Kementerian yang bersifat permanen dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.
 - f. Panitia Pengadaan adalah tim yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Konsultansi di lingkungan unit kerja sebelum dibentuknya ULP;
 - g. Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan;
 - h. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disebut APIP adalah Inspektorat Jenderal Kementerian Pekerjaan Umum.
 - i. Penyedia adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Pekerjaan Konstruksi;

- j. Sub penyedia adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak);
- k. 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/ULP/Panitia Pengadaan untuk menjamin terpenuhinya kewajiban Penyedia;
- l. Kontrak Harga Satuan adalah Kontrak Pengadaan Barang/Jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu yang telah ditetapkan dengan ketentuan:
 - 1) Harga Satuan pasti dan tetap untuk setiap satuan atau unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu;
 - 2) Volume atau kuantitas pekerjaannya masih bersifat perkiraan pada saat Kontrak ditandatangani;
 - 3) Pembayaran didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas volume pekerjaan yang benar-benar telah dilaksanakan oleh Penyedia; dan
 - 4) Dimungkinkan adanya pekerjaan tambah/kurang berdasarkan hasil pengukuran bersama atas pekerjaan yang diperlukan.
- m. Surat Perjanjian Kerja Konstruksi adalah keseluruhan dokumen yang mengatur hubungan hukum antara PPK dan Penyedia dalam penyelenggaraan pekerjaan konstruksi, yang terdiri dari:
 - 1) Adendum Surat Perjanjian (bila ada);
 - 2) Pokok Perjanjian;
 - 3) Surat Penawaran berikut Daftar Kuantitas dan Harga;
 - 4) Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
 - 5) Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - 6) Spesifikasi Khusus;
 - 7) Spesifikasi Umum;
 - 8) Gambar-Gambar; dan

- 9) Dokumen lain yang merupakan bagian dari kontrak seperti:
- a) Jaminan.....
 - b) Surat Penunjukan.....
 - c) Berita Acara Hasil Pelelangan.....
 - d) Berita Acara Pemberian Penjelasan.....
- n. Harga pekerjaan konstruksi adalah harga yang tercantum dalam surat perjanjian kerja konstruksi;
- o. Hari adalah hari kalender;
- p. Direksi lapangan adalah tim pendukung yang ditetapkan oleh PPK untuk mengendalikan pelaksanaan pekerjaan konstruksi.
- q. Direksi teknis adalah tim pendukung yang ditetapkan oleh PPK untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan konstruksi.
- r. Daftar Kuantitas dan Harga adalah daftar kuantitas yang telah diisi harga satuan dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran;
- s. Harga Perkiraan sendiri (HPS) adalah perhitungan perkiraan biaya pekerjaan yang disusun oleh PPK yang dikalkulasikan secara keahlian berdasarkan data yang dapat dipertanggungjawabkan yang digunakan oleh ULP/Panitia Pengadaan untuk menilai kewajaran penawaran termasuk rinciannya;
- t. Pekerjaan utama adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya yang ditetapkan dalam dokumen pengadaan;
- u. Harga Satuan Pekerjaan (HSP) adalah harga satu jenis pekerjaan tertentu per satu satuan tertentu;
- v. Metoda pelaksanaan pekerjaan adalah cara kerja yang layak, realistik dan dapat dilaksanakan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan sesuai persyaratan substantif yang ditetapkan dalam dokumen pengadaan dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam penyelesaian pekerjaan;
- w. Metoda kerja adalah cara kerja untuk menghasilkan suatu jenis pekerjaan/bagian pekerjaan tertentu sesuai dengan

spesifikasi teknik yang ditetapkan dalam dokumen pengadaan;

- x. Jadwal waktu pelaksanaan adalah kebutuhan waktu untuk menyelesaikan pekerjaan, sesuai tahap pelaksanaan yang disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan.
- y. Personil inti adalah tenaga yang akan ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan untuk melaksanakan pekerjaan;
- z. Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan adalah bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan, yang pelaksanaannya diserahkan kepada penyedia lain dan disetujui terlebih dahulu oleh PPK;
- â. Perintah perubahan adalah perintah tertulis yang dibuat oleh PPK kepada penyedia, kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Kontrak awal.
- aa. Tanggal mulai kerja adalah tanggal yang dinyatakan pada Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) untuk memulai pekerjaan;
- bb. Tanggal penyelesaian pekerjaan adalah tanggal penyerahan pertama pekerjaan selesai, dinyatakan dalam berita acara penyerahan pertama pekerjaan yang diterbitkan oleh PPK;
- cc. 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;
- dd. Mediator adalah orang yang ditunjuk atas kesepakatan PPK dan penyedia untuk menyelesaikan perselisihan;
- ee. Konsiliator adalah orang yang ditunjuk atas kesepakatan PPK dan penyedia untuk menyelesaikan perselisihan;

ff. Arbiter adalah orang yang ditunjuk atas kesepakatan PPK dan penyedia, atau ditunjuk oleh pengadilan negeri, atau ditunjuk oleh lembaga arbitrase, untuk memberikan putusan mengenai sengketa tertentu yang diserahkan penyelesaiannya melalui arbitrase;

gg. Kegagalan konstruksi adalah keadaan hasil pekerjaan konstruksi yang tidak sesuai dengan spesifikasi pekerjaan sebagaimana disepakati dalam kontrak kerja konstruksi baik sebagian maupun keseluruhan sebagai akibat kesalahan pengguna jasa atau penyedia jasa.

hh. Kegagalan bangunan adalah keadaan bangunan, yang setelah diserahkan oleh penyedia kepada PPK dan terlebih dahulu diperiksa serta diterima oleh Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan, menjadi tidak berfungsi, baik secara keseluruhan maupun sebagian dan/atau tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak, dari segi teknis, manfaat, keselamatan dan kesehatan kerja, dan/atau keselamatan umum.

- | | |
|---|--|
| 2. PENERAPAN | 2.1. Ketentuan bahwa syarat-syarat umum dalam kontrak ini diterapkan secara luas tetapi tidak boleh melanggar ketentuan-ketentuan yang ada dalam kontrak. |
| 3. ASAL JASA | 3.1. Jasa Penyediaan Pekerjaan Konstruksi ini merupakan layanan jasa dari penyedia nasional yang berdomisili di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3.2. Bagi penyedia asing harus mempunyai kantor perwakilan di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia. |
| 4. PENGGUNAAN DOKUMEN KONTRAK DAN INFORMASI | 4.1. Penyedia tidak diperkenankan menggunakan dokumen kontrak atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan kontrak untuk kepentingan pihak lain, misalnya spesifikasi teknis, gambar-gambar, kecuali dengan ijin tertulis dari PPK. |
| 5. HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL | 5.1. Apabila penyedia menggunakan Hak Kekayaan Intelektual dalam pelaksanaan pekerjaan, maka menjadi tanggungjawab penyedia sepenuhnya dan penyedia wajib membebaskan PPK dari segala tuntutan atau klaim dari pihak ketiga yang disebabkan penggunaan Hak Kekayaan Intelektual oleh penyedia. |

6. JAMINAN

- 6.1. Jaminan Uang Muka diberikan kepada PPK dalam rangka pengambilan uang muka dengan nilai minimal 100% (seratus perseratus) dari besarnya uang muka;
- 6.2. Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan;
- 6.3. Masa berlakunya jaminan uang muka sekurang-kurangnya sejak tanggal permohonan pembayaran uang muka sampai dengan tanggal penyerahan pertama pekerjaan.
- 6.4. Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada PPK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya surat penunjukan penyedia sebelum dilakukan penandatanganan kontrak dengan besar:
 - a. 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak; atau
 - b. 5% (lima perseratus) dari nilai total HPS bagi penawaran yang lebih kecil dari 80% (delapan puluh perseratus) HPS.
- 6.5. Masa berlakunya jaminan pelaksanaan sekurang-kurangnya sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan serah terima pertama Pekerjaan Konstruksi.
- 6.6. 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;
- 6.7. Pengembalian Jaminan Pemeliharaan dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai dan pekerjaan diterima dengan baik sesuai dengan ketentuan kontrak;
- 6.8. Besarnya jaminan dan masa berlakunya jaminan-jaminan tersebut di atas disesuaikan dengan ketentuan dalam syarat khusus kontrak.

7. ASURANSI

- 7.1. Ketentuan mengenai asuransi yang harus disediakan oleh pihak penyedia dalam rangka pelaksanaan pekerjaan yaitu:
 - a. Harus mengasuransikan 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. Harus mengasuransikan pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya; dan

c. Perlindungan terhadap kegagalan bangunan.

7.2. Besarnya asuransi ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak.

8. KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA

8.1. Pengguna pekerjaan konstruksi dan penyedia bertanggung jawab atas keselamatan dan kesehatan kerja (K3) bagi karyawan dan pekerja di tempat pekerjaannya, masyarakat umum di sekitar lokasi pekerjaan, kegiatan konstruksi termasuk alat, bahan dan hasil pekerjaan, dan kondisi lingkungan di sekitar pekerjaan konstruksi.

8.2. Untuk dapat mewujudkan tanggung jawab K3 tersebut, pengguna pekerjaan konstruksi dan penyedia wajib melaksanakan semua peraturan perundangan, persyaratan dan standar yang terkait dengan teknologi konstruksi, mutu, K3 dan lingkungan yang berlaku, guna mencegah terjadinya kecelakaan konstruksi akibat dari pekerjaannya yang dapat merugikan keselamatan umum, kesehatan dan keselamatan manusia, kerugian harta benda, dan kerusakan lingkungan serta terganggunya kegiatan konstruksi.

8.3. Peraturan perundangan yang terkait teknologi konstruksi dan K3 yang berlaku, persyaratan dan standar mutu, standar teknik, standar K3 dan standar lingkungan yang mutakhir dan terkait dengan jenis pekerjaan adalah sebagaimana disebutkan dalam Syarat-syarat Khusus Kontrak.

8.4. Pengguna pekerjaan konstruksi dan Penyedia wajib menyepakati tersusun dan terlaksananya Rencana Keselamatan dan Kesehatan Kerja Konstruksi (RK3K). Pembagian tanggung jawab K3 di antara PPK dan Penyedia diuraikan dalam ketentuan tentang Hak dan Kewajiban Para Pihak.

8.5. Penyedia setiap saat harus melakukan tindakan yang patut diambil untuk menjaga keselamatan dan kesehatan personil/tenaga kerjanya. Dengan mengusahakan sendiri atau bekerjasama dengan instansi kesehatan seperti rumah sakit dan klinik terdekat, penyedia harus memastikan bahwa dokter/tenaga medis, fasilitas pertolongan pertama pada kecelakaan (P3K), tandu dan layanan ambulans tersedia pada setiap saat diperlukan, termasuk akomodasi bagi personil penyedia dan semua personil dibawah PPK yang cedera, fatal atau sakit akibat kerja.

- 8.6. Penyedia harus merencanakan, menerapkan dan memelihara tempat kerja yang sesuai dengan semua persyaratan kesehatan dan kebersihan yang diperlukan, untuk meningkatkan produktifitas dan untuk mencegah timbulnya setiap jenis wabah penyakit menular.
- 8.7. Penyedia harus menunjuk Ahli K3 Konstruksi atau Petugas K3 di lapangan sesuai ketentuan risiko pekerjaan yang dilaksanakan, yang bertanggung jawab untuk menjaga keselamatan dan mencegah terjadinya kecelakaan. Petugas yang bersangkutan harus memenuhi persyaratan untuk melakukan tugas tersebut, dan harus memiliki wewenang untuk mengeluarkan instruksi dan mengambil langkah-langkah pengamanan untuk mencegah terjadinya kecelakaan. Selama masa pelaksanaan pekerjaan, Penyedia harus menyiapkan apa saja yang diperlukan oleh Petugas/Ahli K3 tersebut dalam melaksanakan tanggung jawab dan wewenangnya yang berhubungan dengan K3.
- 8.8. Penyedia harus mengirimkan kepada Direksi Lapangan, rincian setiap terjadi kecelakaan kerja sesegera mungkin setelah terjadinya kecelakaan. Penyedia harus menyimpan rekaman dan membuat laporan secara periodik yang terkait dengan keselamatan, kesehatan dan kesejahteraan, kerusakan terhadap harta milik, sebagaimana diminta oleh Direksi Lapangan.
- 8.9. Jika hasil identifikasi bahaya mengandung risiko terjadinya HIV-AIDS maka harus ditambahkan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Penyedia harus melaksanakan program pencegahan dan kesadaran terhadap HIV dan AIDS, yang dapat dilakukan oleh lembaga yang disetujui, dan harus mengambil tindakan sebagaimana dinyatakan dalam Kontrak, untuk mengurangi risiko penularan virus HIV terhadap personil penyedia, pengguna pekerjaan konstruksi serta masyarakat setempat, meningkatkan diagnosis dini dan membantu orang-orang yang terinfeksi.
 - b. Penyedia selama masa pelaksanaan kontrak, termasuk dalam masa pemeliharaan, harus:
 - 1) Melakukan kampanye Informasi, Pendidikan dan Komunikasi Konsultasi sekurang-kurangnya setiap bulan yang berbeda, ditujukan kepada semua staf

dan pekerja di lapangan (termasuk semua personil Penyedia, Subkontraktor dan Konsultan, semua pengemudi truk, dan semua petugas pengiriman ke lapangan untuk kegiatan konstruksi) dan kepada masyarakat sekitarnya, mengenai risiko, bahaya dan dampak, serta perilaku pencegahan yang berkaitan dengan Penyakit yang Ditularkan melalui Hubungan Seks (*Sexually Transmitted Diseases/STD*) atau Infeksi yang Ditularkan melalui Hubungan Seks (*Sexually Transmitted Infections/STI*) secara umum dan HIV - AIDS secara khusus;

2) Menyediakan alat pelindung kontak langsung terhadap penularan HIV dan AIDS sebagaimana huruf 1) untuk semua staf dan pekerja di lapangan secukupnya; dan

c. Penyedia harus memasukkan Program Pencegahan dan Penanggulangan Infeksi yang Ditularkan melalui Hubungan Seks (STI) dan Penyakit yang Ditularkan melalui Hubungan Seks (STD) serta HIV-AIDS untuk semua staf dan pekerja serta keluarganya yang terkait, ke dalam Rencana Keselamatan dan Kesehatan Kerja Konstruksi (RK3K).

d. Kecuali ditentukan lain, program penanggulangan STI, STD dan HIV-AIDS harus menunjukkan kapan, bagaimana dan berapa biaya yang disediakan oleh Penyedia untuk memenuhi ketentuan. Untuk setiap komponen, rencana harus merinci sumber daya yang akan disediakan atau digunakan dan setiap sub-kontrak yang diusulkan. Rencana juga harus menyertakan perkiraan biaya secara rinci beserta dokumen pendukungnya.

9. PEMBAYARAN

9.1. Ketentuan mengenai cara-cara dan tahapan pembayaran yang digunakan harus disesuaikan dengan ketentuan dalam dokumen anggaran.

9.2. Cara pembayaran

a. Uang muka

1) Uang muka dibayar untuk membiayai penyediaan fasilitas lapangan dan mobilisasi peralatan, personil, dan bahan. Besaran uang muka ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak

dan dibayar setelah penyedia menyerahkan jaminan uang muka sekurang-kurangnya sama dengan besarnya uang muka;

- 2) Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada PPK disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak;
- 3) PPK harus mengajukan surat permintaan pembayaran untuk permohonan tersebut pada butir 2)., paling lambat 7 (tujuh) hari setelah jaminan uang muka diterima;
- 4) Jaminan uang muka diterbitkan oleh bank umum, perusahaan penjaminan, atau Perusahaan Asuransi Umum yang memiliki izin untuk menjual produk jaminan (*suretyship*) ditetapkan oleh Menteri Keuangan;
- 5) Pengembalian uang muka harus diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus persen);

b. Prestasi pekerjaan

- 1) Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh PPK, dengan ketentuan:
 - (a) Penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
 - (b) Pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan atau sistem termin sesuai ketentuan dalam Syarat Khusus Kontrak;
 - (c) Pembayaran dilakukan senilai pekerjaan yang telah terpasang, tidak termasuk bahan/material dan peralatan yang ada di lokasi pekerjaan;
 - (d) Pembayaran harus dipotong angsuran uang muka, denda (apabila ada), pajak dan uang retensi; dan

- (e) Untuk Kontrak yang mempunyai subkontrak, permintaan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh sub penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan.
- 2) Pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan berita acara penyerahan pertama pekerjaan diterbitkan;
- 3) PPK dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari setelah pengajuan permintaan pembayaran dari penyedia harus sudah mengajukan surat permintaan pembayaran;
- 4) Bila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. PPK dapat meminta penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan dan besarnya tagihan yang dapat disetujui untuk dibayar setinggi-tingginya sesuai ketentuan dalam syarat-syarat khusus kontrak.

c. Penyesuaian harga

- 1) Rumusan perhitungan penyesuaian harga dilakukan sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak.
- 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;
- 3) Penyesuaian Harga Satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/ mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan dan Biaya Operasional sebagaimana tercantum dalam penawaran;
- 4) Penyesuaian Harga Satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam Kontrak awal/adendum Kontrak;

- 5) Penyesuaian Harga Satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut;
- 6) Jenis pekerjaan baru dengan Harga Satuan baru sebagai akibat adanya addendum Kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak addendum Kontrak tersebut ditandatangani; dan
- 7) Kontrak yang terlambat pelaksanaannya disebabkan oleh kesalahan Penyedia diberlakukan penyesuaian harga berdasarkan indeks harga terendah antara jadwal awal dengan jadwal realisasi pekerjaan.
- 8) Pembayaran penyesuaian harga dilakukan oleh PPK, apabila penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data;
- 9) Penyedia dapat mengajukan secara berkala selambat-lambatnya setiap 6 (enam) bulan.

d. Denda dan ganti rugi

- 1) Denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada penyedia;
- 2) ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada PPK karena terjadinya cedera janji/wanprestasi;
- 3) Besarnya denda kepada penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan sesuai yang ditetapkan dalam syarat-syarat khusus kontrak.
- 4) 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;
- 5) Tata cara pembayaran denda dan/atau ganti rugi diatur dalam Syarat Khusus Kontrak;

- 6) Ganti rugi dan kompensasi kepada penyedia dituangkan dalam amandemen kontrak;
 - 7) Pembayaran ganti rugi dan kompensasi dilakukan oleh PPK, apabila penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data.
- 9.3. PPK harus sudah membayar kepada penyedia selambat-lambatnya dalam kurun waktu 14 (empat belas) hari sejak penyedia telah mengajukan tagihan yang telah disetujui oleh Direksi Teknis dan Direksi Lapangan.
10. HARGA
- 10.1. PPK membayar kepada penyedia atas pelaksanaan pekerjaan.
 - 10.2. Harga kontrak telah memperhitungkan dan/atau dianggap telah termasuk biaya pelaksanaan SMK3 Konstruksi.
 - 10.3. Rincian harga kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.
11. WEWENANG DAN KEPUTUSAN PPK
- 11.1. PPK memutuskan hal-hal yang bersifat kontraktual antara PPK dan penyedia dalam kapasitas sebagai pemilik pekerjaan.
12. DIREKSI TEKNIS DAN PANITIA PENELITIAN PELAKSANAAN KONTRAK
- 12.1. PPK menetapkan direksi teknis untuk melakukan pengawasan pelaksanaan pekerjaan mewakili Direksi Lapangan.
 - 12.2. PA/KPA dapat membentuk Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak atas usul PPK.
13. DELEGASI
- 13.1. Direksi Lapangan dapat mendelegasikan sebagian tugas dan tanggungjawabnya kepada Direksi Teknis dan dapat membatalkan pendelegasian tersebut setelah memberitahukan kepada penyedia.
14. PENYERAHAN LAPANGAN
- 14.1. PPK wajib menyerahkan seluruh/sebagian lapangan pekerjaan kepada penyedia sebelum diterbitkannya surat perintah mulai kerja.
 - 14.2. Sebelum penyerahan lapangan, PPK bersama-sama penyedia melakukan pemeriksaan lapangan berikut bangunan, bangunan pelengkap dan seluruh aset milik PPK yang akan menjadi tanggungjawab penyedia, untuk dimanfaatkan, dijaga dan dipelihara.
 - 14.3. Hasil pemeriksaan lapangan dituangkan dalam berita acara serah terima lapangan yang ditandatangani kedua pihak.

- | | |
|---------------------------------------|---|
| 15. SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK) | <p>15.1. PPK harus sudah menerbitkan SPMK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak penandatanganan kontrak, setelah dilakukan penyerahan lapangan.</p> <p>15.2. Dalam SPMK dicantumkan saat paling lambat dimulainya pelaksanaan kontrak oleh penyedia.</p> |
| 16. PROGRAM MUTU | <p>16.1. Program mutu harus disusun oleh penyedia dan disepakati oleh PPK dan dapat direvisi sesuai kebutuhan.</p> <p>16.2. Program mutu minimal berisi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Informasi pengadaan; b. Organisasi proyek PPK dan penyedia; c. Jadwal pelaksanaan pekerjaan; d. Prosedur pelaksanaan pekerjaan; e. Prosedur instruksi kerja; f. Pelaksana kerja. |
| 17. PERSIAPAN PELAKSANAAN KONTRAK | <p>17.1. Sebelum pelaksanaan kontrak PPK bersama-sama dengan penyedia, unsur perencanaan, dan unsur pengawasan, menyusun rencana pelaksanaan kontrak.</p> <p>17.2. PPK harus menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak tanggal diterbitkannya SPMK.</p> <p>17.3. Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat adalah:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Organisasi kerja; b. Tata cara pengaturan pekerjaan; c. Jadwal pengadaan bahan, mobilisasi peralatan dan personil; d. Penyusunan rencana pemeriksaan lapangan; e. Sosialisasi kepada masyarakat dan pemerintah daerah setempat mengenai rencana kerja; f. Penyusunan program mutu. <p>17.4. Hal-hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak adalah:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Organisasi Pelaksanaan Kegiatan Penyedia (didalamnya sudah termasuk Organisasi K3); b. Tata cara pengaturan pekerjaan; c. Jadwal pelaksanaan pekerjaan; |

- d. Penyusunan rencana pemeriksaan lapangan;
 - e. Sosialisasi kepada masyarakat dan pemerintah daerah setempat mengenai rencana kerja;
 - f. Penyusunan program mutu; dan
 - g. Penyusunan Rencana K3 Kontrak sesuai ketentuan dalam syarat-syarat khusus kontrak.
18. PERKIRAAN ARUS UANG
- 18.1. Penyedia wajib menyerahkan perkiraan arus uang (*cash flow forecast*) sesuai dengan program kerja kepada Direksi Lapangan.
- 18.2. Apabila suatu program kerja telah dimutakhirkan, maka penyedia wajib memperbaiki perkiraan arus uang dan diserahkan kepada Direksi Lapangan.
19. PEMERIKSAAN BERSAMA
- 19.1. Pada tahap awal pelaksanaan kontrak, setelah penerbitan SPMK, PPK bersama-sama dengan penyedia dan bila perlu dapat dengan Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak melakukan pemeriksaan lokasi pekerjaan bersama dengan melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail kondisi lokasi pekerjaan untuk setiap rencana mata pembayaran.
- 19.2. Hasil pemeriksaan lapangan bersama dituangkan dalam berita acara. Apabila dalam pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi kontrak maka harus dituangkan dalam bentuk addendum kontrak.
- 19.3. Selanjutnya pemeriksaan lapangan bersama terhadap setiap mata pembayaran harus dilakukan oleh Direksi Teknis dan penyedia selama periode pelaksanaan kontrak untuk menetapkan kuantitas pekerjaan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan.
20. PERUBAHAN KEGIATAN PEKERJAAN
- 20.1. Apabila terdapat perbedaan yang signifikan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan spesifikasi teknis dan gambar yang ditentukan dalam dokumen kontrak, maka PPK bersama penyedia dapat melakukan perubahan kontrak yang meliputi antara lain:
- a. Menambah atau mengurangi volume pekerjaan yang tercantum dalam kontrak;
 - b. Menambah dan/atau mengurangi jenis pekerjaan/mata pembayaran;

- c. Mengubah spesifikasi teknis dan gambar pekerjaan sesuai dengan kebutuhan lapangan; atau
 - d. Mengubah jadwal pelaksanaan.
- 20.2. Pekerjaan tambah dilaksanakan dengan ketentuan tidak boleh melebihi 10% (sepuluh persen) dari nilai harga yang tercantum dalam kontrak awal dan tersedianya anggaran.
- 20.3. Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh PPK secara tertulis kepada penyedia.
- 20.4. Hasil negosiasi dituangkan dalam berita acara sebagai dasar penyusunan amandemen kontrak.
21. PEMBAYARAN UNTUK PERUBAHAN
- 21.1. Apabila harga satuan berubah atau pekerjaan dalam perintah perubahan tidak ada harganya dalam daftar kuantitas dan harga, jika dinilai wajar, maka usulan biaya dari penyedia merupakan harga satuan baru untuk perubahan pekerjaan yang bersangkutan.
- 21.2. Apabila pekerjaan dalam perintah perubahan harga satuannya terdapat dalam daftar kuantitas dan harga, dan apabila menurut pendapat Direksi Lapangan bahwa kuantitas pekerjaan tidak melebihi 10% atau waktu pelaksanaan tidak mengakibatkan perubahan harga, maka harga satuan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga digunakan sebagai dasar untuk menghitung biaya perubahan.
- 21.3. Apabila usulan biaya dari penyedia dinilai tidak wajar, maka PPK mengeluarkan perintah perubahan dengan mengubah harga kontrak berdasarkan harga perkiraan PPK.
- 21.4. Apabila perintah perubahan sedemikian mendesak sehingga pembuatan usulan biaya serta negosiasinya akan menunda pekerjaan, maka perintah perubahan tersebut harus dilaksanakan oleh penyedia dan dan diberlakukan sebagai peristiwa kompensasi.
22. PERUBAHAN KUANTITAS DAN HARGA
- 22.1. Harga satuan dalam daftar kuantitas dan harga digunakan untuk membayar prestasi pekerjaan.
- 22.2. Apabila kuantitas mata pembayaran utama yang akan dilaksanakan berubah lebih dari 10% (sepuluh persen) dari kuantitas awal, maka harga satuan pembayaran utama tersebut disesuaikan dengan negosiasi.

22.3. Apabila diperlukan mata pembayaran baru, maka penyedia harus menyampaikan harga satuannya kepada PPK. Penentuan harga satuan mata pembayaran baru dilakukan dengan negosiasi berdasarkan harga satuan dasar pembentuk harga satuan pekerjaan yang ada dalam kontrak.

23. AMANDEMEN KONTRAK

23.1. Amandemen kontrak harus dibuat bila terjadi perubahan kontrak.

Perubahan kontrak dapat terjadi apabila:

- 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 harga kontrak akibat adanya perubahan pekerjaan dan/atau perubahan pelaksanaan pekerjaan.

Amandemen bisa dibuat apabila disetujui oleh para pihak yang membuat kontrak tersebut.

Apabila diperlukan adanya amandemen kontrak, maka penyelenggaraan SMK3 Konstruksi harus menjadi bagian dari amandemen kontrak tersebut.

23.2. Prosedur amandemen kontrak dilakukan sebagai berikut:

PPK memberikan perintah tertulis kepada penyedia untuk melaksanakan perubahan kontrak, atau penyedia mengusulkan perubahan kontrak;

- a. Penyedia harus memberikan tanggapan atas perintah perubahan dari PPK dan mengusulkan perubahan harga dan/atau waktu pelaksanaan (bila ada) selambat-lambatnya dalam waktu 7 (tujuh) hari;
- b. Atas usulan perubahan harga dilakukan negosiasi dan dibuat berita acara hasil negosiasi;
- c. Berdasarkan berita acara hasil negosiasi dibuat amandemen kontrak.

24. HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

24.1. Hak dan kewajiban PPK

- a. Mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia;
- b. Meminta laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang

dilakukan oleh penyedia;

- c. Membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada penyedia;
- d. Memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak; dan
- e. Memastikan bahwa persyaratan SMK3, peraturan perundangan K3 dan persyaratan serta standar K3 yang terkait dengan konstruksi, telah ditetapkan dalam dokumen kontrak.

24.2. Hak dan kewajiban penyedia

- a. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Dokumen 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. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK;
- f. menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
- g. penyedia harus mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi perusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan penyedia; dan
- h. melaksanakan SMK3 dan peraturan perundangan K3, serta persyaratan dan standar K3 yang terkait konstruksi.

25. RISIKO PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN DAN PENYEDIA

- 25.1. PPK bertanggungjawab atas risiko yang dinyatakan dalam dokumen kontrak sebagai risiko PPK, dan penyedia bertanggungjawab atas risiko yang dinyatakan dalam kontrak sebagai risiko penyedia.

25.2. Risiko PPK

- a. Risiko kecelakaan, kematian, kerusakan atau kehilangan harta benda (di luar pekerjaan, peralatan, instalasi dan bahan untuk pelaksanaan pekerjaan) yang disebabkan oleh:
 - 1) Penggunaan atau penguasaan lapangan dalam rangka pelaksanaan pekerjaan yang tidak dapat dihindari sebagai akibat pekerjaan tersebut; atau
 - 2) Keteledoran, pengabaian kewajiban dan tanggungjawab, gangguan terhadap hak yang legal oleh PPK atau orang yang dipekerjakannya, kecuali disebabkan oleh penyedia.
- b. Risiko kerusakan terhadap pekerjaan, peralatan, instalasi, dan bahan yang disebabkan karena disain atau disebabkan oleh kesalahan PPK, keadaan kahar dan pencemaran/terkontaminasi limbah radio aktif/nuklir.
- c. Risiko yang terkait dengan kerugian atau kerusakan dari pekerjaan, peralatan, instalasi dan bahan sejak saat pekerjaan selesai sampai berakhirnya masa pemeliharaan, kecuali apabila:
 - 1) Kerusakan yang terjadi pada masa pemeliharaan; atau
 - 2) Kejadian sebelum tanggal penyerahan pertama pekerjaan yang bukan tanggung jawab PPK.

25.3. Risiko penyedia

Kecuali risiko-risiko PPK, maka penyedia bertanggungjawab atas setiap cedera atau kematian dan semua kerugian atau kerusakan atas pekerjaan, peralatan, instalasi, bahan dan harta benda yang mungkin terjadi selama pelaksanaan kontrak.

26. LAPORAN HASIL PEKERJAAN

- 26.1. Buku harian diisi oleh penyedia dan diketahui oleh Direksi Teknis, mencatat seluruh rencana dan realisasi aktivitas pekerjaan sebagai bahan laporan harian.
- 26.2. Laporan harian dibuat oleh penyedia, diperiksa oleh Direksi Teknis, dan disetujui oleh Direksi Lapangan.

- 26.3. Laporan harian sekurang-kurangnya berisi:
- a. Tugas, penempatan dan jumlah tenaga kerja di lapangan;
 - b. Jenis dan kuantitas bahan di lapangan;
 - c. Jenis, jumlah, dan kondisi peralatan di lapangan;
 - d. Jenis dan kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan;
 - e. Cuaca dan peristiwa alam lainnya yang mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
 - f. Hasil inspeksi/pengawasan/patroli K3 dan lingkungan;
 - g. Kejadian insiden/kecelakaan atau penyakit akibat kerja, jika ada, dan tindak lanjutnya;
 - h. Catatan lain yang dianggap perlu.
- 26.4. Laporan mingguan dibuat oleh Penyedia, terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan mingguan, hasil inspeksi K3, mutu, dan lingkungan termasuk tindak lanjutnya, serta catatan lain yang dianggap perlu.
- 26.5. Laporan bulanan dibuat oleh Penyedia, terdiri dari rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan bulanan, termasuk hasil pelaksanaan RK3K, program mutu dan lingkungan.
- 26.6. Untuk kelengkapan laporan, Penyedia dan Direksi Teknis wajib membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan dan evaluasi pencapaian sasaran K3, mutu dan lingkungan, termasuk rekomendasi untuk peningkatan kinerja K3, mutu dan lingkungan.
- 26.7. Laporan harian berisi:
- a. Tugas, penempatan dan jumlah tenaga kerja di lapangan;
 - b. Jenis dan kuantitas bahan di lapangan;
 - c. Jenis, jumlah dan kondisi peralatan di lapangan;
 - d. Jenis dan kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan;
 - e. Cuaca dan peristiwa alam lainnya yang mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
 - f. Catatan lain yang dianggap perlu.

- 26.8. Laporan mingguan dibuat oleh penyedia, terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan mingguan serta catatan yang dianggap perlu.
- 26.9. Laporan bulanan dibuat oleh penyedia, terdiri dari rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan bulanan serta catatan yang dianggap perlu.
- 26.10. Untuk kelengkapan laporan, penyedia dan direksi teknis wajib membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan.

27. CACAT MUTU

- 27.1. PPK akan memeriksa setiap hasil pekerjaan penyedia dan memberitahukan secara tertulis kepada penyedia atas setiap cacat mutu yang ditemukan.
- 27.2. PPK dapat memerintahkan penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan cacat mutu, serta menguji pekerjaan yang dianggap oleh PPK mengandung cacat mutu.
- 27.3. Penyedia bertanggung jawab atas cacat mutu selama waktu tertentu yang telah ditentukan dalam Dokumen Pemilihan.

28. JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN

- 28.1. Waktu pelaksanaan kontrak adalah jangka waktu yang ditentukan dalam syarat khusus kontrak dihitung sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK.
- 28.2. PPK harus menerbitkan SPMK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak tanggal penandatanganan kontrak.
- 28.3. Mobilisasi harus mulai dilaksanakan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan SPMK, yaitu antara lain mendatangkan peralatan berat, kendaraan, alat laboratorium, menyiapkan fasilitas kantor, rumah, gedung laboratorium, bengkel, gudang, dan mendatangkan personil. Mobilisasi peralatan dan personil dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.
- 28.4. Pekerjaan dinyatakan selesai apabila penyedia telah melaksanakan pekerjaan selesai 100% (seratus persen) sesuai ketentuan kontrak dan telah dinyatakan dalam berita acara penyerahan pertama pekerjaan yang diterbitkan oleh panitia/pejabat penerima hasil pekerjaan.
- 28.5. Apabila penyedia berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal karena keadaan di luar pengendaliannya dan penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada

PPK, maka PPK melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas penyedia dengan amandemen kontrak.

29. PENYEDIA LAINNYA
- 29.1. Penyedia diharuskan bekerja sama dan menggunakan lapangan bersama-sama dengan penyedia lainnya, petugas-petugas pemerintah, petugas-petugas utilitas, dan PPK.
30. WAKIL PENYEDIA
- 30.1. Penyedia wajib menunjuk personil sebagai wakilnya yang bertanggungjawab atas pelaksanaan pekerjaan dan diberikan wewenang penuh untuk bertindak atas nama penyedia, serta berdomisili di lokasi pekerjaan.
- 30.2. Apabila Direksi Lapangan menilai bahwa wakil penyedia tersebut pada Pasal 30.1. tidak memadai, maka Direksi Lapangan secara tertulis dapat meminta penyedia untuk mengganti dengan personil lain yang kualifikasi, kemampuan, dan pengalamannya melebihi wakil penyedia yang diganti selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari dan wakil penyedia yang akan diganti harus meninggalkan lapangan selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari.
31. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN
- 31.1. PPK 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.
32. KETERLAMBATAN PELAKSANAAN PEKERJAAN
- 32.1. Apabila penyedia terlambat melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal, maka PPK harus memberikan peringatan secara tertulis atau dikenakan ketentuan sesuai pasal 33 tentang kontrak kritis.
- 32.2. Sanksi dapat diberikan kepada pihak penyedia atau PPK apabila terjadi keterlambatan pelaksanaan pekerjaan; dan
- 32.3. Pengecualian dari ketentuan pada pasal 32.2 yang diakibatkan keadaan kahar.
33. KONTRAK KRITIS
- 33.1. 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/atau akan melampaui tahun anggaran berjalan.

33.2. Penanganan kontrak kritis

33.2.1 Dalam hal keterlambatan pada pasal 33.1.a) dan pasal 33.1.b) penanganan kontrak kritis adalah sebagai berikut:

a. Rapat pembuktian (*show cause meeting/SCM*)

- 1) Pada saat kontrak dinyatakan kritis Direksi Lapangan menerbitkan surat peringatan kepada penyedia dan selanjutnya menyelenggarakan SCM.
- 2) Dalam SCM Direksi Lapangan, 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 tingkat Tahap I.
- 3) Apabila penyedia gagal pada uji coba pertama, maka harus diselenggarakan SCM Tahap II yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh penyedia dalam periode waktu tertentu (uji coba kedua) yang dituangkan dalam berita acara SCM Tahap II.
- 4) Apabila penyedia gagal pada uji coba kedua, maka harus diselenggarakan SCM Tahap III yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh penyedia dalam periode waktu tertentu (uji coba ketiga) yang dituangkan dalam berita acara SCM Tahap III.
- 5) Pada setiap uji coba yang gagal, PPK harus menerbitkan surat peringatan kepada penyedia atas keterlambatan realisasi fisik pelaksanaan pekerjaan.
- 6) Apabila pada uji coba ketiga masih gagal, maka PPK dapat menyelesaikan pekerjaan melalui kesepakatan tiga pihak atau memutuskan kontrak secara sepihak dengan mengesampingkan pasal

b. Kesepakatan tiga pihak

- 1) Penyedia masih bertanggung jawab atas seluruh pekerjaan sesuai ketentuan kontrak.
- 2) PPK menetapkan pihak ketiga sebagai penyedia yang akan menyelesaikan sisa pekerjaan atas usulan penyedia.
- 3) Pihak ketiga melaksanakan pekerjaan dengan menggunakan harga satuan kontrak. Dalam hal pihak ketiga mengusulkan harga satuan yang lebih tinggi dari harga satuan kontrak, maka selisih harga menjadi tanggungjawab penyedia.
- 4) Pembayaran kepada pihak ketiga dapat dilakukan secara langsung.
- 5) Kesepakatan tiga pihak dituangkan dalam berita acara dan menjadi dasar pembuatan amandemen kontrak.

33.2.2 Dalam hal keterlambatan pada pasal 33.1.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.

34. PERPANJANGAN WAKTU PELAKSANAAN

34.1. Perpanjangan waktu pelaksanaan dapat diberikan oleh PPK atas pertimbangan yang layak dan wajar, yaitu akibat :

- 1) Pekerjaan tambah;
- 2) Perubahan disain;
- 3) Keterlambatan yang disebabkan oleh PPK;
- 4) Masalah yang timbul di luar kendali penyedia;
- 5) Keadaan kahar.

34.2. Penyedia mengusulkan secara tertulis perpanjangan waktu pelaksanaan dilengkapi alasan dan data kepada PPK. PPK menugaskan direksi teknis bersama-sama panitia peneliti pelaksanaan kontrak untuk meneliti dan mengevaluasi usulan tersebut. Hasil penelitian dan evaluasi dituangkan dalam berita acara dilengkapi dengan rekomendasi dapat atau tidaknya diberi perpanjangan waktu.

- 34.3. Berdasarkan berita acara hasil penelitian dan evaluasi perpanjangan waktu pelaksanaan dan rekomendasi, maka PPK dapat menyetujui/tidak menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan.
- 34.4. Apabila perpanjangan waktu pelaksanaan disetujui, maka harus dituangkan di dalam amandemen kontrak.
35. KERJASAMA ANTARA PENYEDIA DAN SUB PENYEDIA
- 35.1. Penyedia golongan non usaha kecil wajib bekerjasama dengan penyedia golongan usaha mikro usaha kecil termasuk koperasi kecil, yaitu dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama.
- 35.2. Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan harus disetujui oleh PPK dan tetap menjadi tanggungjawab penyedia.
- 35.3. PPK mempunyai hak intervensi atas pelaksanaan sub kontrak meliputi pelaksanaan pekerjaan dan pembayaran.
36. USAHA MIKRO, USAHA KECIL DAN KOPERASI KECIL
- 36.1. Apabila penyedia yang ditunjuk adalah penyedia Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil, maka dalam kontrak dimuat ketentuan bahwa pekerjaan tersebut harus dilaksanakan sendiri oleh penyedia yang ditunjuk dan dilarang diserahkan atau disubkontrakkan kepada pihak lain.
- 36.2. Apabila penyedia yang terpilih adalah penyedia bukan Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil, maka dalam kontrak dimuat:
- a. Penyedia wajib bekerja sama dengan penyedia Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil, antara lain dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaannya;
 - b. Dalam melaksanakan kewajiban di atas penyedia terpilih tetap bertanggungjawab penuh atas keseluruhan pekerjaan tersebut;
 - c. Bentuk kerjasama tersebut hanya untuk sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama; dan
 - d. Membuat laporan periodik mengenai pelaksanaan ketetapan di atas.
- 36.3. Apabila ketentuan tersebut di atas dilanggar, maka penyedia dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.
37. KEADAAN KAHAR
- 37.1. Yang dimaksud keadaan kahar adalah 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 adalah :

- a. Bencana alam antara lain gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor;
- b. Bencana non alam antara lain berupa gagal teknologi, epidemi, dan wabah penyakit;
- c. Bencana sosial antara lain konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat, dan teror;
- d. Pemogokan;
- e. Kebakaran; dan/atau
- f. Gangguan industri lainnya sebagaimana dinyatakan melalui keputusan bersama Menteri keuangan dan menteri teknis terkait.

37.3. Keadaan kahar ini tidak termasuk hal-hal yang merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.

37.4. Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan oleh karena terjadinya keadaan kahar tidak dapat dikenai sanksi.

37.5. Tindakan yang diambil untuk mengatasi terjadinya keadaan kahar dan yang menanggung kerugian akibat terjadinya keadaan kahar, ditentukan berdasar kesepakatan dari para pihak.

37.6. Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, Penyedia memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada PPK secara tertulis dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak terjadinya Keadaan Kahar, dengan menyertakan salinan pernyataan Keadaan Kahar yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

37.7. Bila keadaan sudah pulih normal, maka secepat mungkin penyedia memberitahukan kepada PPK bahwa keadaan telah kembali normal dan kegiatan dapat dilanjutkan, dengan ketentuan:

- a. Jangka waktu pelaksanaan yang ditetapkan dalam kontrak tetap mengikat. Apabila harus diperpanjang, maka waktu perpanjangan sama dengan waktu selama

tidak dapat melaksanakan pekerjaan akibat keadaan kahar;

- b. Selama tidak dapat melaksanakan pekerjaan akibat keadaan kahar, penyedia berhak menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai yang telah dikeluarkan selama jangka waktu tersebut untuk melaksanakan tindakan yang disepakati.

38. PERINGATAN DINI
- 38.1. Penyedia wajib menyampaikan peringatan dini kepada Direksi Lapangan melalui direksi teknik selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak terjadinya peristiwa-peristiwa tertentu atau keadaan-keadaan yang dapat berakibat buruk terhadap pekerjaan, kenaikan harga kontrak atau keterlambatan tanggal penyelesaian pekerjaan. Direksi Lapangan melalui direksi teknik dapat meminta penyedia untuk membuat perkiraan akibat yang akan timbul terhadap pekerjaan, harga kontrak dan tanggal penyelesaian pekerjaan. Perkiraan tersebut wajib diserahkan penyedia sesegera mungkin.
 - 38.2. Penyedia wajib bekerja sama dengan Direksi Lapangan melalui direksi teknik dalam menyusun dan membahas upaya-upaya untuk menghindari atau mengurangi akibat dari kejadian atau keadaan tersebut.
 - 38.3. Penyedia tidak berhak menerima pembayaran tambahan untuk biaya-biaya yang sesungguhnya dapat dihindari melalui peringatan dini.
39. RAPAT PELAKSANAAN
- 39.1. Direksi Lapangan, direksi teknik dan penyedia dapat meminta dilakukan rapat pelaksanaan yang dihadiri semua pihak, untuk membahas pelaksanaan pekerjaan dan memecahkan masalah yang timbul sehubungan dengan peringatan dini Pasal 38.1.
 - 39.2. Direksi teknik wajib membuat risalah rapat pelaksanaan Pasal 39.1.
Tanggung jawab masing-masing pihak atas tindakan yang harus diambil ditetapkan oleh Direksi Lapangan secara tertulis.
40. ITIKAD BAIK
- 40.1. Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak dan kewajiban yang terdapat dalam kontrak.
 - 40.2. Para pihak setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak. Bila selama kontrak salah satu pihak merasa dirugikan, maka

diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.

41. PEMUTUSAN KONTRAK

- 41.1. Pemutusan kontrak dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai.
- 41.2. PPK dapat memutuskan Kontrak secara sepihak apabila:
 - a. Denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan Penyedia sudah melampaui 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak;
 - b. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - c. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
 - d. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.
- 41.3. Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan karena kesalahan Penyedia:
 - a. Jaminan Pelaksanaan dicairkan;
 - b. sisa Uang Muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan;
 - c. Penyedia membayar denda; dan/atau
 - d. Penyedia dimasukkan dalam Daftar Hitam.
- 41.4. Pemutusan kontrak dilakukan bilamana para pihak terbukti melakukan kolusi, kecurangan atau tindak korupsi baik dalam proses pelelangan maupun pelaksanaan pekerjaan, dalam hal ini :
 - a. Penyedia dikenakan sanksi yaitu :
 - 1) Jaminan pelaksanaan dicairkan dan disetorkan ke kas negara;
 - 2) Sisa uang muka harus dilunasi oleh penyedia;
 - 3) Pengenaan daftar hitam.
 - b. PPK dikenakan sanksi berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- 41.5. Pemutusan kontrak oleh penyedia apabila PPK gagal mematuhi keputusan akhir penyelesaian perselisihan.
- 41.6. Prosedur pemutusan kontrak setelah salah satu pihak menyampaikan atau menerima pemberitahuan pemutusan kontrak, sebelum tanggal berlakunya pemutusan tersebut penyedia harus:
- a. Mengakhiri pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan yang ditetapkan dalam pemberitahuan pemutusan kontrak;
 - b. Mengalihkan hak dan menyerahkan semua hasil pelaksanaan pekerjaan. Pengalihan hak dan penyerahan tersebut harus dilakukan dengan cara dan pada waktu yang ditentukan oleh PPK;
 - c. Menyerahkan semua fasilitas yang dibiayai oleh PPK.
42. PEMANFAATAN MILIK PENYEDIA 42.1. Semua bahan, peralatan, instalasi, pekerjaan sementara, dan fasilitas milik penyedia, dapat dimanfaatkan oleh PPK bila terjadi pemutusan kontrak oleh PPK.
43. BAHASA DAN HUKUM SERTA PENYELESAIAN PERSELISIHAN 43.1. 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.
- 43.2. 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 dimana lokasi perselisihan terjadi).
- 43.3. Dalam hal terjadi perselisihan antara para pihak dalam Penyediaan pekerjaan konstruksi Pemerintah, para pihak terlebih dahulu menyelesaikan perselisihan tersebut melalui musyawarah untuk mufakat.
- 43.4. Dalam hal penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud pada Pasal 43.3 tidak tercapai, penyelesaian perselisihan tersebut dapat dilakukan melalui arbitrase, alternatif penyelesaian sengketa atau pengadilan sesuai dengan ketentuan syarat khusus kontrak.
44. PERPAJAKAN 44.1. Ketentuan mengenai perpajakan yang berlaku di Indonesia.

45. KORESPONDENSI 45.1. Ketentuan mengenai semua korespondensi yang dapat berbentuk surat, e-mail dan/atau faksimili dan alamat tujuan para pihak.
46. SERAH TERIMA PEKERJAAN 46.1. PA/KPA membentuk panitia penerima hasil pekerjaan yang berasal dari pegawai negeri, baik dari instansi sendiri maupun instansi lainnya.
- 46.2. Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan pertama pekerjaan.
- 46.3. PPK menugaskan panitia penerima pekerjaan untuk melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penyedia selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah diterimanya surat permintaan dari penyedia. Apabila terdapat kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, penyedia wajib menyelesaikan/memperbaiki, kemudian panitia penerima pekerjaan melakukan pemeriksaan kembali dan apabila sudah sesuai dengan ketentuan kontrak, maka dibuat berita acara penyerahan pertama pekerjaan.
- 46.4. Setelah penyerahan pertama pekerjaan PPK membayar sebesar 100% (seratus persen) dari nilai kontrak dan penyedia harus menyerahkan jaminan pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak.
- 46.5. Dokumen rencana pekerjaan (*contract documents*), yang diserahkan pengguna pekerjaan konstruksi kepada penyedia pada saat mulai pelaksanaan adalah termasuk hasil manajemen risiko K3 perancangan, yang harus menjadi pedoman bagi penyedia melakukan identifikasi bahaya dan pengendalian risiko pelaksanaan rancangan menjadi wujud fisik.
- 46.6. Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama masa pemeliharaan sehingga kondisi tetap berada seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.
- 46.7. Setelah masa pemeliharaan berakhir penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan akhir pekerjaan.
- 46.8. PPK menerima penyerahan akhir pekerjaan setelah penyedia melaksanakan semua kewajibannya selama masa pemeliharaan dengan baik, setelah diperiksa oleh panitia penyerahan pekerjaan dan telah dibuat berita acara penyerahan akhir pekerjaan.

- 46.9. Setelah penyerahan akhir pekerjaan PPK wajib mengembalikan jaminan pemeliharaan dan jaminan pelaksanaan.
- 46.10. Apabila penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sesuai kontrak, maka PPK berhak mencairkan jaminan pemeliharaan untuk membiayai pemeliharaan pekerjaan dan disetor ke kas negara, penyedia dikenakan sanksi masuk daftar hitam.
47. GAMBAR PELAKSANAAN
- 47.1. Penyedia harus menyerahkan kepada Direksi Lapangan gambar pelaksanaan (*as built drawing*) paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum penyerahan akhir pekerjaan.
- 47.2. Dokumen pekerjaan terlaksana/terpasang (*as built documents*) yang diserahkan kepada pengguna pekerjaan konstruksi pada saat serah terima akhir pekerjaan adalah termasuk dokumen hasil proses manajemen risiko K3 Perancangan dan Pelaksanaan serta SOP K3 Pemanfaatan Bangunan/Konstruksi.
- 47.3. Apabila penyedia terlambat menyerahkan gambar pelaksanaan, maka PPK dapat menahan sejumlah uang sesuai ketentuan dalam syarat-syarat khusus kontrak.
- 47.4. Apabila penyedia tidak menyerahkan gambar pelaksanaan, maka PPK dapat memperhitungkan pembayaran kepada penyedia sesuai dengan ketentuan dalam syarat-syarat khusus kontrak.
48. PERHITUNGAN AKHIR
- 48.1. Penyedia wajib mengajukan kepada Direksi Lapangan perhitungan terinci mengenai jumlah yang harus dibayarkan kepadanya sesuai ketentuan kontrak sebelum penyerahan pertama pekerjaan. PPK harus mengajukan surat permintaan pembayaran untuk pembayaran akhir paling lambat 7 (tujuh) hari setelah perhitungan pembayaran akhir disetujui oleh direksi teknis.
49. KEGAGALAN BANGUNAN
- 49.1. Kegagalan bangunan termasuk kegagalan dalam memenuhi persyaratan SMK3 Konstruksi yang berdampak pada keselamatan dan kesehatan manusia, lingkungan, keutuhan fisik dan fungsi bangunan yang dapat dimulai dari kegagalan perencanaan, perancangan, kegagalan pelaksanaan konstruksi, kegagalan dalam pemeliharaan, kegagalan penggunaan bangunan, kegagalan dalam renovasi dan pembongkaran bangunan.

- 49.2. Kegagalan yang menjadi tanggungjawab penyedia ditentukan terhitung sejak penyerahan akhir pekerjaan sesuai dengan umur konstruksi yang direncanakan dan secara tegas dinyatakan dalam dokumen perencanaan paling lama 10 (sepuluh) tahun. Jangka waktu pertanggungjawaban atas kegagalan bangunan ditetapkan dalam syarat khusus kontrak.
- 49.3. Pelaksanaan ganti rugi atas kegagalan bangunan dapat dilakukan melalui mekanisme pertanggungan (asuransi)
50. PERSONIL
- 50.1. Untuk pekerjaan dengan risiko K3 tinggi maka daftar personil inti harus termasuk Ahli K3 Konstruksi, sedangkan untuk pekerjaan dengan risiko K3 sedang dan kecil, maka daftar personil inti harus termasuk Petugas K3 Konstruksi.
51. PENILAIAN PEKERJAAN SEMENTARA
- 51.1. PPK dalam masa pelaksanaan pekerjaan dapat melakukan penilaian atas hasil pekerjaan yang dilakukan oleh penyedia.
52. PERCEPATAN
- 52.1. Apabila PPK menginginkan agar penyedia menyelesaikan pekerjaan sebelum rencana tanggal penyelesaian pekerjaan, maka Direksi Lapangan akan meminta usulan biaya yang diperlukan oleh peserta untuk mempercepat penyelesaian pekerjaan. Bila PPK dapat menerima usulan biaya tersebut, maka rencana tanggal penyelesaian pekerjaan dipercepat dan disahkan bersama oleh Direksi Lapangan dan peserta.
- 52.2. Apabila PPK menerima usulan biaya untuk percepatan pelaksanaan pekerjaan, maka usulan biaya tersebut ditambahkan dalam harga kontrak dan diperlakukan sebagai perintah perubahan untuk diproses menjadi amandemen kontrak.
53. PENEMUAN-PENEMUAN
- 53.1. Ketentuan mengenai penemuan-penemuan benda/barang yang mempunyai nilai sejarah atau penemuan kekayaan yang menurut Undang-Undang dikuasai oleh negara di lokasi pekerjaan pada masa pelaksanaan kontrak. Penyedia wajib memberitahukan kepada PPK dan kepada pihak yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Indonesia.
54. KOMPENSASI
- 54.1. Ketentuan mengenai kompensasi yang dapat diberikan kepada penyedia bilamana dapat dibuktikan merugikan penyedia dalam hal sebagai berikut:

- a. PPK memodifikasi atau mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pekerjaan penyedia;
 - 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 sebagaimana yang diperjanjikan dalam kontrak;
 - e. PPK menginstruksikan kepada pihak penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
 - f. Kompensasi lain yang dirinci dalam syarat khusus kontrak.
55. PENANGGUHAN PEMBAYARAN
- 55.1. PPK secara tertulis memberitahukan kepada penyedia tentang penangguhan hak pembayaran sesuai dengan proporsi, apabila penyedia tidak melakukan kewajiban sebagaimana mestinya, disertai alasan-alasan yang jelas mengenai penangguhan tersebut, dan diberi kesempatan kepada penyedia untuk memperbaiki dalam jangka waktu tertentu.
56. HARI KERJA
- 56.1. Semua pekerja dibayar selama hari kerja dan datanya disimpan oleh penyedia. Daftar pembayaran ditandatangani oleh masing-masing pekerja dan dapat diperiksa oleh PPK;
- 56.2. Penyedia harus membayar upah hari kerja kepada tenaga kerjanya setelah formulir upah ditanda-tangani;
- 56.3. Jam kerja dan waktu cuti untuk pekerja harus dilampirkan.
57. PENGAMBILALIHAN
- 57.1. Ketentuan yang mengatur bahwa PPK akan mengambil alih lokasi dan hasil pekerjaan dalam jangka waktu tertentu setelah dikeluarkan surat keterangan selesai/pengakhiran pekerjaan.
58. PEDOMAN PENGOPERASIAN DAN PEMELIHARAAN
- 58.1. Penyedia diwajibkan memberikan petunjuk kepada PPK tentang pengoperasian dan petunjuk perawatan, sebagaimana yang ditetapkan dalam kontrak;
- 58.2. Apabila penyedia tidak melakukan hal tersebut, PPK dapat memperhitungkan denda dalam pembayaran kepada penyedia sesuai dengan ketentuan dalam kontrak.

59. PENUNDAAN
ATAS PERINTAH
PEJABAT
PEMBUAT
KOMITMEN

59.1. Apabila terjadi kondisi yang sangat membahayakan pada bahan, alat, pekerjaan, proses atau perilaku pekerja, dan lingkungan yang dapat menimbulkan kecelakaan berat atau bencana yang meluas jika pekerjaan diteruskan atau dibiarkan, maka Pengguna pekerjaan konstruksi berwenang melakukan penundaan pekerjaan tersebut atau memerintahkan dilakukannya suatu tindakan, sampai kondisi dapat dipulihkan pada tingkat bahaya dan risiko yang terkendali.

59.2. Jika perintah perubahan sedemikian mendesak sehingga pembuatan usulan biaya serta pembahasannya akan menunda pekerjaan, maka perintah perubahan tersebut harus dilaksanakan oleh penyedia dan perintah perubahan diberlakukan sebagai peristiwa kompensasi.

60. INSTRUKSI

60.1. Penyedia wajib melaksanakan semua instruksi Direksi Lapangan yang berkaitan dengan kontrak.

60.2. Semua instruksi harus dilakukan secara tertulis.

BAB VI
SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

Keterangan:

1. Bab ini memuat ketentuan khusus yang dibutuhkan oleh paket pekerjaan.
2. Syarat-syarat khusus kontrak adalah ketentuan-ketentuan yang merupakan perubahan, penambahan dan/atau penjelasan dari ketentuan-ketentuan yang ada pada syarat-syarat umum kontrak.
3. Apabila terjadi perbedaan antara syarat-syarat umum kontrak dengan syarat-syarat khusus kontrak, maka yang berlaku adalah syarat-syarat khusus kontrak.
4. Pejabat Pembuat Komitmen dalam menyusun syarat-syarat khusus kontrak mengikuti petunjuk di bawah ini.

Syarat-syarat khusus kontrak terdiri atas:

1. DEFINISI

1.1 a. Pejabat Pembuat Komitmen adalah:

Nama :

Jabatan :

Alamat :

b. Direksi Lapangan adalah:

Nama :

Jabatan :

Alamat :

c. Masa pemeliharaan selama*)
(.....) hari.

*) diisi minimal 90 hari untuk pekerjaan semi permanen dan minimal 180 hari untuk pekerjaan permanen.

2. JAMINAN

Besarnya jaminan pelaksanaan adalah Rp
(..... rupiah)

Besarnya uang muka adalah Rp
(..... rupiah)

Masa berlakunya jaminan uang muka selama
(.....) hari

Masa berlakunya jaminan pelaksanaan selama
(.....) hari

Besarnya jaminan pemeliharaan adalah Rp
(..... rupiah)

Masa berlakunya jaminan pemeliharaan selama
(.....) hari

3. ASURANSI
- 7.2. a. Kerusakan harta benda Rp.....(.....)
b. Pihak ketiga Rp.(.....).
tiap orang untuk cedera badan termasuk kematian untuk satu kali peristiwa.
c. Kegagalan bangunan Rp.....(.....)
4. KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA
- 8.1. Peraturan perundangan dan standar K3 yang harus dilaksanakan oleh para pihak adalah:
- a. Peraturan-peraturan wajib antara lain:
- 1). Undang-Undang Nomor 1 tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja;
 - 2). Peraturan Pemerintah Nomor 74/2001 tentang Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun;
 - 3). Peraturan Menteri Tenaga Kerja RI No. Per.01/MEN/1980 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja Pada Konstruksi Bangunan;
 - 4). Surat Keputusan Bersama Menteri Tenaga Kerja dan Menteri Pekerjaan Umum No. Kep.174/MEN/1986, dan No.104/KPTS/1986 tentang K3 Pada Tempat Kegiatan Konstruksi;
 - 5). Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 09/PRT/M/2008 tentang Pedoman SMK3 Konstruksi Bidang Pekerjaan Umum.
- b. Peraturan lain yang terkait dengan penyelenggaraan kegiatan.
- 8.2. Peraturan perundangan dan standar yang terkait dengan kesehatan kerja yang harus dipatuhi oleh para pihak adalah:
- a. Peraturan-peraturan wajib antara lain :
- 1). Undang Undang Nomor 23 Tahun 1992 tentang Kesehatan;
 - 2). Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 1405/MENKES/SK/XI/2002 tentang Persyaratan Kesehatan Lingkungan Kerja Perkantoran dan Industri;
 - 3). Surat Keputusan Bersama Menteri Kesehatan dan Menteri Tenaga Kerja (SKB) No.168/KPTS/1971 dan No.207/Kab/B.Ch/1971 tentang Higiene Perusahaan dan Kesehatan Kerja;
 - 4). Peraturan Menteri Kesehatan No. 416 Tahun 1990 tentang : Syarat-syarat dan Pengawasan Kualitas Air;
 - 5). Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 907/MENKES/SK/VII/2002 tentang Syarat-

syarat dan Pengawasan Kualitas Air Minum;

6). Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi No. KEP. 68/ MEN/2004 tentang Pencegahan dan Penanggulangan HIV/AIDS di Tempat Kerja;

7). Keputusan Direktur Jendral Pembinaan dan Pengawasan Ketena-ga-kerjaan, Departemen TenagaKerja dan Koperasi No. Kep.20/ DJPPK/VI/2005, tentang Petunjuk Teknis untuk Pelaksanaan Pencegahan dan Penanggulangan HIV/AIDS di tempat kerja.

b. Peraturan lain yang terkait dengan penyelenggaraan kegiatan.

8.3. Peraturan perundangan dan standar yang terkait lingkungan yang harus dipatuhi oleh para pihak adalah:

a. Peraturan-peraturan wajib

1). Undang-undang Nomor 32 tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;

2). Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup No. Kep-11/MENLH/ 3/1994, tentang Proyek Konstruksi yang Wajib Melakukan AMDAL;

3). Keputusan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor: 86/2002, Pedoman Pelaksanaan Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup & Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup;

4). Sistem Manajemen Lingkungan, Standar ISO 14001:2004.

b. Peraturan lain yang terkait dengan penyelenggaraan kegiatan.

5. PEMBAYARAN 9.2.a.1) Besarnya uang muka adalah%
(.....persen) dari nilai kontrak.

9.2.b.1). Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan
(b) cara{angsuran
(*termijn*) atau bulanan (*monthly certificate*)}

9.2.b.4) Bila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, besarnya tagihan yang dapat disetujui untuk dibayar setinggi-tingginya sebesar 80% (delapan puluh persen) dari jumlah nilai tagihan.

9.2.c.1) Tata cara perhitungan penyesuaian harga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai berikut :

a. Persyaratan penggunaan rumus penyesuaian harga

.....

.....
.....
(diisi sesuai Perpres 54 tahun 2010)

b. Rumusan penyesuaian harga

.....
.....
.....
(diisi sesuai Perpres 54 tahun 2010)

c. Koefisien komponen yang dipergunakan dalam rumusan pada huruf b. di atas sebagai berikut:

.....
.....
.....

(diisi perbandingan antara nilai bahan, tenaga kerja, dan alat kerja terhadap Harga Satuan dari pembobotan HPS)

d. Rumusan penyesuaian nilai kontrak

.....
.....
.....
(diisi sesuai Perpres 54 tahun 2010)

9.2.d.3) Besarnya denda.....

(diisi dengan memilih:

- (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.)

9.2.d.5) Kompensasi atas keterlambatan pembayaran adalah sebesar bunga terhadap nilai tagihan yang terlambat dibayar berdasarkan tingkat suku bunga yang berlaku pada saat itu menurut ketentuan Bank Indonesia.

- a. Denda langsung dipotong dari pembayaran kepada penyedia.
- b. Ganti rugi dibayar kepada penyedia setelah dibuat amandemen kontrak.

6. PERSIAPAN PELAKSANAAN KONTRAK

17.4.g

Rencana K3 Kontrak disusun mengacu pada.....
(diisi peraturan terkait antara lain Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 09/PRT/M/2008 tentang Pedoman SMK3 Konstruksi Bidang Pekerjaan Umum)

7. JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN

28.1.

Waktu pelaksanaan pekerjaan selama(.....) hari kalender.

8. USAHA MIKRO, USAHA KECIL DAN KOPERASI KECIL
- 36.3. Kepada penyedia bukan usaha kecil yang terbukti menyalahgunakan fasilitas dan kesempatan yang diperuntukkan bagi usaha kecil termasuk koperasi kecil sebagaimana diatur dalam Undang-Undang No.20 Tahun 2008, maka yang bersangkutan dikenakan sanksi sebagaimana termaktub dalam Pasal 35, Pasal 39, Pasal 40, undang-undang tersebut yaitu sebagai berikut :
- a. Usaha Besar dilarang memiliki dan/atau menguasai Usaha Mikro, Kecil, dan/atau Menengah sebagai mitra usahanya dalam pelaksanaan hubungan kemitraan.
 - b. Usaha Menengah dilarang memiliki dan/atau menguasai Usaha Mikro dan/atau Usaha Kecil mitra usahanya.
 - c. Usaha Besar yang melanggar ketentuan huruf a diatas, dikenakan sanksi administratif berupa pencabutan izin usaha dan/atau denda paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) oleh instansi yang berwenang.
 - d. Usaha Menengah yang melanggar ketentuan huruf b diatas, dikenakan sanksi administratif berupa pencabutan izin usaha dan/atau denda paling banyak Rp5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) oleh instansi yang berwenang.
 - e. Setiap orang yang menguntungkan diri sendiri atau orang lain dengan mengaku atau memakai nama Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah sehingga mendapatkan kemudahan untuk memperoleh dana, tempat usaha, bidang dan kegiatan usaha, atau pengadaan barang dan jasa untuk pemerintah yang diperuntukkan bagi Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah dipidana dengan pidana penjara paling lama 5 (lima) tahun dan pidana denda paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah).
9. BAHASA DAN HUKUM SERTA PENYELESAIAN PERSELISIHAN
- 43.4. Penyelesaian perselisihan melalui
(diisi di luar pengadilan atau di pengadilan)
10. GAMBAR PELAKSANAAN
- 47.3. Jumlah pembayaran yang ditahan adalah sebesar Rp.....
(.....)
- 47.4. Jumlah pembayaran yang diperhitungkan adalah sebesar Rp.....(.....)
11. KEGAGALAN BANGUNAN
- 49.2. Jangka waktu pertanggungjawaban atas kegagalan bangunan selama(.....) tahun.

BAB VII

SPESIFIKASI TEKNIS

Keterangan:

Spesifikasi teknis ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) berdasar jenis pekerjaan yang akan dilelangkan, dengan ketentuan :

1. Tidak mengarah kepada merk/produk tertentu, tidak menutup kemungkinan digunakannya produksi dalam negeri;
2. Semaksimal mungkin diupayakan menggunakan standar nasional (SNI);
3. Metoda pelaksanaan harus logis, realistik dan dapat dilaksanakan;
4. Jadwal waktu pelaksanaan harus sesuai dengan metoda pelaksanaan;
5. Mencantumkan macam, jenis, kapasitas dan jumlah peralatan utama minimal yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
6. Mencantumkan syarat-syarat bahan yang dipergunakan dalam pelaksanaan pekerjaan;
7. Mencantumkan syarat-syarat pengujian bahan dan hasil produk;
8. Mencantumkan kriteria kinerja produk (output performance) yang diinginkan;
9. Mencantumkan tata cara pengukuran dan tata cara pembayaran.
10. Spesifikasi Teknis Bahan Bangunan Konstruksi:
 - a. ULP/Panitia Pengadaan harus mengidentifikasi bahaya setiap jenis bahan bangunan konstruksi yang akan digunakan untuk pekerjaan permanen maupun untuk pekerjaan sementara atau penunjang, dan menetapkan spesifikasi teknis setiap jenis bahan yang boleh digunakan;
 - b. Setiap jenis bahan bangunan konstruksi yang digunakan sedapat mungkin dipilih yang paling kecil bahaya dan risikonya, dan diberi penjelasan cara penggunaan yang benar dan selamat;
 - c. Setiap jenis bahan bangunan konstruksi yang tergolong sebagai bahan berbahaya dan beracun (B3), seperti cat, thinner, gas acetylene, BBM, BBG, bahan peledak, dll, harus diberi penjelasan bahayanya, cara pengangkutan, penyimpanan, penggunaan, pengendalian risiko dan cara pembuangan limbahnya sesuai dengan prosedur dan/atau peraturan perundangan yang berlaku;
 - d. Informasi tentang penanganan B3 dapat diperoleh dari Lembar Data Keselamatan Bahan (Material Safety Data Sheet) yang diterbitkan oleh pabrik pembuatnya, atau dari sumber-sumber yang berkompeten dan/ atau berwenang.
11. Spesifikasi Teknis Peralatan Konstruksi dan Peralatan Bangunan:
 - a. ULP/Panitia Pengadaan harus mengidentifikasi bahaya setiap jenis alat dan perkakas yang akan digunakan untuk pelaksanaan konstruksi, maupun peralatan permanen kelengkapan bangunan konstruksi dan menetapkan spesifikasi teknis setiap jenis alat yang harus digunakan tersebut;

- b. Setiap jenis alat dan perkakas yang digunakan sedapat mungkin dipilih yang paling kecil bahaya dan risikonya serta lebih mudah penggunaan dan perawatannya, dan diberi penjelasan singkat cara penggunaan dan pemeliharannya;
- c. Alat dan perkakas yang digunakan harus dipastikan telah diberi sistem perlindungan atau kelengkapan pengaman untuk mencegah paparan (expose) bahaya secara langsung terhadap tubuh pekerja;
- d. Informasi tentang jenis, cara penggunaan/pemeliharaan/pengamanannya alat dan perkakas dapat diperoleh dari manual produk dari pabrik pembuatnya, ataupun dari pedoman/peraturan pihak yang kompeten.

12. Spesifikasi Teknis Proses/Kegiatan:

- a. ULP/Panitia Pengadaan dan/atau Ahli K3/Petugas K3 harus mengidentifikasi bahaya dari setiap jenis proses atau tahapan kegiatan pekerjaan konstruksi, dan menetapkan spesifikasi proses/kegiatan yang harus dilakukan oleh penyedia;
- b. Setiap jenis proses/kegiatan sedapat mungkin dipilih yang paling kecil bahaya dan risikonya, dan diberi penjelasan prosedur kerja yang lebih aman dan selamat;
- c. Setiap proses/kegiatan harus dilengkapi dengan prosedur kerja, sistem perlindungan terhadap pekerja, perlengkapan pengaman, dan rambu-rambu peringatan dan kewajiban pekerja menggunakan alat pelindung diri (APD) yang sesuai dengan potensi bahaya pada proses tersebut;
- d. Setiap jenis proses/kegiatan pekerjaan yang baru, atau pada keadaan yang berbeda, harus lebih dulu dilakukan analisis bahaya dan risikonya (Job Safety Analysis) dan harus dilakukan tindakan pengendaliannya;
- e. Setiap proses/kegiatan yang berbahaya harus melalui prosedur ijin kerja lebih dulu dari penanggung-jawab proses dan Ahli K3 Konstruksi;
- f. Setiap proses dan kegiatan pekerjaan hanya boleh dilakukan oleh tenaga kerja dan/atau operator yang telah terlatih dan telah mempunyai kompetensi untuk melaksanakan jenis pekerjaan/tugasnya, termasuk kompetensi melaksanakan prosedur keselamatan dan kesehatan kerja yang sesuai pada jenis pekerjaan/tugasnya tersebut.

13. Spesifikasi Teknis Metode Konstruksi/ Metode Pelaksanaan/Metode Kerja

- a. Identifikasi bahaya harus dilakukan terhadap setiap metode konstruksi/ metode pelaksanaan pekerjaan, dan persyaratan teknis yang ditetapkan harus dipenuhi oleh penyedia untuk mencegah terjadinya kegagalan konstruksi dan kecelakaan;
- b. Metode pelaksanaan harus disusun secara logis, realistik dan dapat dilaksanakan dengan menggunakan peralatan, perkakas, material dan konstruksi sementara, yang sesuai dengan kondisi lokasi/tanah/cuaca, dan dapat dikerjakan oleh pekerja dan oprator yang terlatih;
- c. Persyaratan teknis yang harus dipenuhi penyedia dalam menyusun dan menggunakan metoda pelaksanaan dapat meliputi penggunaan alat utama dan alat bantu, perkakas, material dan konstruksi sementara dengan urutan kerja yang sistematis, guna mempermudah pekerja dan operator bekerja dan dapat melindungi pekerja, alat dan material dari bahaya dan risiko kegagalan konstruksi dan kecelakaan kerja;

- d. Setiap metode pelaksanaan/konstruksi yang diusulkan penyedia, harus diidentifikasi bahayanya, diuji efektifitas pelaksanaannya dan efisiensi biayanya. Jika semua faktor kondisi lokasi/tanah/cuaca, alat, perkakas, material, urutan kerja dan kompetensi pekerja/operator telah ditinjau dan dianalisis, serta dipastikan dapat menjamin keselamatan, kesehatan dan keamanan konstruksi dan pekerja/operator, maka metode pelaksanaan dapat disetujui, setelah dilengkapi dengan gambar dan prosedur kerja yang sistematis dan/atau mudah dipahami oleh pekerja/operator;
- e. Setiap tahapan pelaksanaan konstruksi utama yang mempunyai potensi bahaya dan risiko tinggi dan sedang, harus dilengkapi dengan metode kerja, yang selamat dan aman. Misalnya untuk pekerjaan di ketinggian, mutlak harus digunakan perancah, lantai kerja (platform), papan tepi, tangga kerja, pagar pelindung tepi, serta alat pelindung diri (APD) yang sesuai antara lain helm dan sabuk keselamatan agar pekerja terlindung dari bahaya jatuh. Untuk pekerjaan saluran galian tanah berpasir yang mudah longsor dengan kedalaman 1,5 meter atau lebih, mutlak harus menggunakan turap dan tangga akses bagi pekerja untuk naik/turun;
- f. Setiap metoda kerja dan/atau metoda pelaksanaan harus melalui analisis dan perhitungan yang diperlukan berdasarkan data teknis yang dapat dipertanggung-jawabkan, baik dari standar yang berlaku, atau melalui penyelidikan teknis dan analisis laboratorium maupun pendapat ahli terkait yang independen.

14. Spesifikasi Jabatan Kerja Konstruksi

- a. Setiap kegiatan/pekerjaan perancangan, perencanaan, perhitungan dan gambar-gambar konstruksi, penetapan spesifikasi dan prosedur teknis serta metode pelaksanaan/ konstruksi/kerja harus dilakukan oleh tenaga ahli yang mempunyai kompetensi yang dipersyaratkan, baik pekerjaan arsitektur, struktur/sipil, mekanikal, elektrikal, plumbing dan penataan lingkungan maupun interior dan jenis pekerjaan lain yang terkait;
- b. Setiap tenaga ahli tersebut pada butir 1) di atas harus mempunyai kemampuan untuk melakukan proses manajemen risiko (identifikasi bahaya, penilaian risiko dan pengendalian risiko) yang terkait dengan disiplin ilmu dan pengalaman profesionalnya, dan dapat memastikan bahwa semua potensi bahaya dan risiko yang terkait pada bentuk rancangan, spesifikasi teknis dan metode kerja/konstruksi tersebut telah diidentifikasi dan telah dikendalikan pada tingkat yang dapat diterima sesuai dengan standar teknik dan standar K3 yang berlaku;
- c. Setiap kegiatan/pekerjaan pelaksanaan, pemasangan, pembongkaran, pemindahan, pengangkutan, pengangkatan, penyimpanan, perletakan, pengambilan, pembuangan, pembongkaran dsb, harus dilakukan oleh tenaga ahli dan tenaga terampil yang berkompeten berdasarkan gambar gambar, spesifikasi teknis, manual, pedoman dan standar serta rujukan yang benar dan sah atau telah disetujui oleh tenaga ahli yang terkait;
- d. Setiap tenaga ahli dan tenaga terampil dibidang K3 di atas harus mempunyai kemampuan melakukan analisis keselamatan pekerjaan (job safety analysis) setiap sebelum memulai pekerjaannya, untuk memastikan bahwa potensi bahaya dan risiko telah diidentifikasi dan diberikan tindakan pencegahan terhadap kecelakaan kerja dan/atau pemaparan penyakit di tempat kerja;

- e. Setiap identifikasi bahaya, penilaian risiko dan pengendalian risiko dan setiap analisis keselamatan pekerjaan, sebelum digunakan harus ditinjau dan dievaluasi keandalan dan ketepatannya oleh Ahli K3 Konstruksi;
- f. Apabila tenaga ahli yang berkaitan dengan K3 belum berkompeten melakukan proses manajemen risiko terkait dengan tugas jabatannya, demikian juga apabila tenaga ahli dan terampil tersebut belum berkompeten untuk melakukan analisis keselamatan pekerjaannya, maka mereka wajib meminta atau mendapatkan bantuan atau pelatihan dari Ahli K3 Konstruksi.

BAB VIII

GAMBAR-GAMBAR

Keterangan:

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

- Peta Lokasi
- *Lay out*
- Potongan memanjang
- Potongan melintang
- Detail-detail

BAB IX

DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA, DAFTAR PERSONIL INTI, DAFTAR PERALATAN UTAMA, DAN METODA PELAKSANAAN

Panitia menyiapkan dan menyusun bentuk/format/daftar untuk keperluan penyedia pekerjaan konstruksi dalam menyiapkan penawarannya, sebagai berikut:

1. Daftar kuantitas terdiri dari:
 - a. Rekapitulasi daftar kuantitas dan harga;
 - b. Daftar kuantitas dan harga.
2. Daftar personil inti.
3. Daftar peralatan utama.
4. Metoda pelaksanaan pekerjaan (apabila metode pelaksanaan yang disusun wajib digunakan oleh Penyedia Pekerjaan Konstruksi).

BAB X
BENTUK-BENTUK JAMINAN

CONTOH

1. BENTUK JAMINAN PENAWARAN
(JAMINAN BANK)

1. Oleh karena (*nama ULP/Panitia Pengadaan*) selanjutnya disebut “ULP/Panitia Pengadaan” telah mengundang:
.....(*nama peserta*)
..... (*alamat peserta*)
selanjutnya disebut “Peserta” mengajukan penawaran untuk
..... (*nama paket pekerjaan yang spesifik, diisi oleh ULP/Panitia Pengadaan*)
2. Dan oleh karena itu peserta terkait pada instruksi kepada peserta mengenai pekerjaan tersebut di atas yang mewajibkan peserta memberikan kepada ULP/Panitia Pengadaan suatu jaminan penawaran sebesar Rp.....(*jumlah Jaminan besaran nominal dalam Rupiah*) (terbilang.....)
3. Maka kami “Penjamin” yang bertanggung jawab dan mewakili (*nama bank*) berkantor resmi di(*alamat bank*)
selanjutnya disebut “Bank”, berwenang penuh untuk menandatangani dan melaksanakan kewajiban atas nama Bank, dengan ini menyatakan bahwa Bank menjamin ULP/Panitia Pengadaan atas seluruh nilai uang sebesar tersebut di atas sebagai jaminan penawaran dari Peserta yang mengajukan penawaran untuk pekerjaan tersebut di atas tertanggal (*tanggal penawaran*)
4. Syarat-syarat kewajiban ini adalah:
 - a. Apabila peserta menarik kembali penawarannya sebelum berakhirnya masa laku penawaran yang dinyatakan dalam surat penawarannya, atau
 - b. Apabila peserta ditunjuk sebagai pemenang lelang dan dalam masa laku penawaran dan peserta gagal atau menolak :
 - 1). Memberikan jaminan pelaksanaan yang diperlukan; atau
 - 2). Untuk menandatangani kontrak.maka Bank wajib membayar sepenuhnya jaminan penawaran tersebut di atas kepada ULP/Panitia Pengadaan dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender tanpa syarat (*unconditional*) setelah menerima permintaan pertama dari ULP/Panitia Pengadaan, dan tanpa mempertimbangkan adanya keberatan dari Peserta.
5. Jaminan ini berlaku sepenuhnya selama jangka waktu
(.....) (*jumlah hari dalam angka dan huruf yang sekurang-kurangnya 28 (dua puluh delapan) hari lebih lama dari jangka waktu berlakunya penawaran yang ditetapkan dalam dokumen pengadaan*) hari kalender sejak batas akhir pemasukan penawaran.

6. Setiap permintaan pembayaran atas jaminan ini harus telah diterima oleh Bank selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal terakhir berlakunya jaminan bank sebagaimana disebutkan dalam butir 5 di atas.
7. Menunjuk ketentuan Pasal 1832 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Bank mengesampingkan hak preferensinya atas harta benda milik Peserta yang berkenaan dengan penyitaan dan penjualan harta benda tersebut untuk melunasi hutangnya sebagaimana ditentukan dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

Dengan itikad baik, kami Penjamin yang secara sah mewakili Bank, dengan ini membubuhkan tandatangan pada jaminan ini pada tanggal

BANK

Tandatangan,

Penjamin

2. BENTUK JAMINAN PENAWARAN (SURETY BOND)

Nomor Bond :..... Nilai: Rp.....(.....)
(jumlah nilai jaminan)

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami:
(nama dan alamat peserta) sebagai peserta, selanjutnya disebut "PRINCIPAL", dan(nama dan alamat perusahaan asuransi atau penjamin) sebagai penjamin, selanjutnya disini disebut "SURETY", bertanggungjawab dan dengan tegas terikat pada
(nama ULP/Panitia Pengadaan), selanjutnya disini disebut "OBLIGEE" atas uang sejumlah Rp.....(.....) (jumlah nilai jaminan angka dan huruf)
2. Maka kami, PRINCIPAL dan SURETY dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana PRINCIPAL tidak memenuhi kewajiban sebagaimana ditetapkan dalam instruksi kepada peserta untuk pekerjaan(uraian singkat pekerjaan)
yang diselenggarakan oleh OBLIGEE pada tanggal
di(tanggal dan tempat pelelangan)
3. Syarat-syarat kewajiban ini adalah:
 - a. Apabila peserta menarik kembali penawarannya sebelum berakhirnya masa laku penawaran yang dinyatakan dalam surat penawarannya, atau
 - b. Apabila peserta ditunjuk sebagai pemenang lelang dan dalam masa laku penawaran dan peserta gagal atau menolak :
 - 1). Memberikan jaminan pelaksanaan yang diperlukan; atau
 - 2). Untuk menandatangani kontrak.
 maka SURETY wajib membayar sepenuhnya jaminan penawaran tersebut di atas kepada OBLIGEE dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender tanpa syarat (*unconditional*) setelah menerima permintaan pertama dari OBLIGEE, dan tanpa mempertimbangkan adanya keberatan dari PRINCIPAL.
4. Jaminan ini berlaku selama hari
5. Tuntutan penagihan (klaim) atas surat jaminan ini dilaksanakan oleh OBLIGEE secara tertulis kepada SURETY segera setelah timbul cedera janji (wanprestasi/default) oleh pihak PRINCIPAL sesuai dengan ketentuan-ketentuan dalam dokumen pengadaan.

SURETY akan membayar kepada OBLIGEE dalam jumlah penuh selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender setelah menerima tuntutan penagihan dari pihak OBLIGEE berdasar keputusan OBLIGEE mengenai pengenaan sanksi akibat tindakan cedera janji oleh pihak PRINCIPAL.

6. Menunjuk pada Pasal 1832 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa SURETY melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya harta-benda pihak yang dijamin lebih dahulu disita dan dijual guna melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
7. Setiap pengajuan ganti rugi terhadap SURETY berdasarkan jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 3 (tiga) bulan sesudah berakhirnya masa laku jaminan ini.

Ditandatangani di pada tanggal

.....

PESERTA PENGADAAN
PEKERJAAN KONSTRUKSI (PRINCIPAL)

PENJAMIN (SURETY)

(.....)
 nama jelas

(.....)
 nama jelas

3. BENTUK JAMINAN SANGGAHAN BANDING

Nomor Bond :..... Nilai: Rp.....(.....)
(jumlah nilai jaminan)

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami:
(nama dan alamat peserta) sebagai peserta, selanjutnya disebut "PRINCIPAL", dan
(nama dan alamat perusahaan asuransi atau penjamin) sebagai penjamin, selanjutnya disini disebut "SURETY", bertanggungjawab dan dengan tegas terikat pada
*(nama ULP/Panitia Pengadaan)*, selanjutnya disini disebut "OBLIGEE" atas uang sejumlah Rp.....(.....) *(jumlah nilai jaminan angka dan huruf)*
2. Maka kami, PRINCIPAL dan SURETY dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana PRINCIPAL tidak memenuhi kewajiban sebagaimana ditetapkan dalam instruksi kepada peserta untuk pekerjaan*(uraian singkat pekerjaan)*
 yang diselenggarakan oleh OBLIGEE pada tanggal
 di*(tanggal dan tempat pelelangan)*
3. Syarat-syarat kewajiban ini adalah apabila sanggahan banding yang diajukan peserta dinyatakan tidak benar
 maka SURETY wajib membayar sepenuhnya jaminan sanggahan banding tersebut di atas kepada OBLIGEE dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender tanpa syarat *(unconditional)* setelah menerima permintaan pertama dari OBLIGEE, dan tanpa mempertimbangkan adanya keberatan dari PRINCIPAL.
4. Jaminan ini berlaku selama 20 (dua puluh) hari kerja sejak pengajuan sanggahan banding
5. Tuntutan penagihan (klaim) atas surat jaminan ini dilaksanakan oleh OBLIGEE secara tertulis kepada SURETY segera setelah timbul cedera janji (wanprestasi/default) oleh pihak PRINCIPAL sesuai dengan ketentuan-ketentuan dalam dokumen pengadaan.
 SURETY akan membayar kepada OBLIGEE dalam jumlah penuh selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender setelah menerima tuntutan penagihan dari pihak OBLIGEE berdasar keputusan OBLIGEE mengenai pengenaan sanksi akibat tindakan cedera janji oleh pihak PRINCIPAL.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa SURETY melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya harta-benda pihak yang dijamin lebih dahulu disita dan dijual guna melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

7. Setiap pengajuan ganti rugi terhadap SURETY berdasarkan jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 3 (tiga) bulan sesudah berakhirnya masa laku jaminan ini.

Ditandatangani di pada tanggal
.....

PESERTA PENGADAAN
PEKERJAAN KONSTRUKSI (PRINCIPAL)

.....

PENJAMIN (SURETY)

.....

(.....)

nama jelas

(.....)

nama jelas

4. BENTUK JAMINAN PELAKSANAAN
(JAMINAN BANK)

1. Oleh karena(*nama Pejabat Pembuat Komitmen*) selanjutnya disebut “PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN” telah mengundang.....(*nama penyedia*)
.....(*alamat penyedia*)
selanjutnya disebut “PENYEDIA” untuk pekerjaan.....
.....(*uraian singkat mengenai pekerjaan*)
2. Dan oleh karena itu Penyedia terikat oleh kontrak yang mewajibkan PENYEDIA memberikan jaminan pelaksanaan kepada PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN sebesar.....% (.....persen)
3. Maka kami PENJAMIN yang bertanggung jawab dan mewakili
(*nama bank*) berkantor resmi di..... .(*alamat bank*)
selanjutnya disebut “BANK”, berwenang penuh untuk menandatangani dan melaksanakan kewajiban atas nama BANK, dengan ini menyatakan bahwa BANK menjamin PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN atas seluruh nilai uang sebesar Rp.....
(*jumlah jaminan dalam Rupiah*) (terbilang.....)
senilai dengan% (.....persen)
(*besarnya jaminan dalam persentase*) dari harga kontrak, sebagaimana disebutkan di atas.
4. Syarat-syarat kewajiban ini adalah:
 - a. Setelah PENYEDIA menandatangani kontrak tersebut di atas dengan PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN, maka BANK wajib membayar sejumlah uang kepada PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN sampai dengan sebesar nilai uang yang disebutkan di atas, setelah mendapat perintah tertulis dari PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN untuk membayar ganti rugi kepada PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN atas kerugian yang diakibatkan oleh cacat maupun kekurangan atau kegagalan PENYEDIA dalam pelaksanaan pekerjaan sebagaimana yang disyaratkan dalam kontrak tersebut di atas;
 - b. BANK harus menyerahkan uang yang diperlukan oleh PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender tanpa syarat (*unconditional*) setelah ada permintaan pertama tanpa penundaan dan tanpa perlu ada pemberitahuan sebelumnya mengenai proses hukum dan administratif dan tanpa perlu pembuktian kepada BANK mengenai adanya cacat atau kekurangan atau kegagalan pelaksanaan pada pihak PENYEDIA.
5. Jaminan ini berlaku sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dengan ketentuan yang tertuang dalam kontrak atau sampai PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN mengeluarkan suatu instruksi kepada BANK yang menyatakan bahwa jaminan ini boleh diakhiri.

6. Permintaan pembayaran berkenaan dengan jaminan ini harus telah disampaikan kepada BANK selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender setelah tanggal berakhirnya jaminan bank ini yang dinyatakan pada butir 5 di atas.
7. BANK menyanggupi memperpanjang jangka waktu berlakunya jaminan ini berdasarkan syarat-syarat yang sama sebagaimana disebutkan di atas sesuai dengan adanya perubahan atau perpanjangan waktu kontrak sebagaimana yang selanjutnya dapat dilakukan sesuai ketentuan-ketentuan kontrak.
8. Menunjuk ketentuan Pasal 1832 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, BANK mengabaikan hak preferensinya atas harta benda milik PENYEDIA yang berkenaan dengan penyitaan dan penjualan harta benda tersebut untuk melunasi hutangnya sebagaimana ditentukan dalam Pasal 1831 Kitab Undang-undang Hukum Perdata.

Dengan itikad baik, kami PENJAMIN yang secara sah mewakili BANK, dengan ini membubuhkan tandatangan pada jaminan ini pada tanggal

BANK
Tandatangan,

Penjamin

5. BENTUK JAMINAN UANG MUKA
(JAMINAN BANK)

1. Oleh karena(*nama Pejabat Pembuat Komitmen*)
selanjutnya disebut “PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN” telah menandatangani kontrak dengan:(*nama penyedia*) selanjutnya disebut “PENYEDIA” untuk pekerjaan(*uraian singkat mengenai pekerjaan*) pada kontrak tanggal(*tanggal kontrak*) nomor (*nomor kontrak*)
2. Dan oleh karena sesuai dengan kontrak tersebut, PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN dapat membayar uang muka kepada PENYEDIA sebesar tidak lebih dari% (.....persen) (*persentase yang ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak*) harga kontrak.
3. Maka kami PENJAMIN yang bertanggung jawab dan mewakili.....(*nama bank*) berkantor resmi di(*alamat bank*) selanjutnya disebut “BANK”, berwenang penuh untuk menandatangani dan melaksanakan kewajiban atas nama BANK, dengan ini menyatakan bahwa BANK menjamin PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN atas seluruh nilai uang sebesar Rp.....(*jumlah nilai jaminan*)
4. Ketentuan kewajiban ini adalah:
 - a. BANK terikat mengembalikan uang muka atau sisa uang muka, apabila setelah PENYEDIA menerima uang muka PENYEDIA gagal memulai atau melanjutkan pekerjaan, apapun alasannya dan BANK harus segera mengembalikan nilai keseluruhan atau nilai pembayaran kembali uang muka yang masih tersisa.
 - b. BANK harus menyerahkan uang yang diminta oleh PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN segera setelah ada permintaan pertama tanpa tertunda dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender tanpa syarat (*unconditional*) dan tanpa perlu adanya pemberitahuan sebelumnya mengenai prosedur hukum atau prosedur administrasi dan tanpa perlu membuktikan kepada BANK mengenai kegagalan yang dinyatakan oleh PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN.
5. Jaminan ini berlaku selama masa berlakunya kontrak atau sampai pada tanggal uang muka telah dibayar kembali seluruhnya.
6. Permintaan pembayaran berkenaan dengan jaminan ini harus telah disampaikan kepada BANK selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender setelah tanggal berakhirnya jaminan BANK ini.
7. Menunjuk ketentuan Pasal 1832 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, BANK mengabaikan hak preferensinya atas harta benda milik peserta yang berkenaan dengan penyitaan dan penjualan harta benda tersebut untuk melunasi hutangnya sebagaimana ditentukan dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

Dengan itikad baik, kami PENJAMIN yang secara sah mewakili BANK, dengan ini membubuhkan tandatangan pada jaminan ini pada tanggal.....

BANK

Penjamin

6. BENTUK JAMINAN UANG MUKA
(SURETY BOND)

Nomor Bond : Nilai : Rp.....(.....) (*jumlah nilai jaminan*)

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami : (*nama dan alamat penyedia*) sebagai penyedia selanjutnya disebut "PRINCIPAL", dan (*nama dan alamat perusahaan asuransi atau penjamin*) sebagai PENJAMIN, selanjutnya disini disebut "SURETY", bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada(*nama Pejabat Pembuat Komitmen*) sebagai PEMILIK, selanjutnya disini disebut "OBLIGEE" atas uang sejumlah Rp..... (.....) (*jumlah nilai jaminan dalam angka dan huruf*).
2. Maka kami, PRINCIPAL dan SURETY dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar.
3. Bahwa PRINCIPAL dengan suatu perjanjian tertulis Nomor..... tanggal(*tanggal kontrak*) telah mengadakan kontrak dengan OBLIGEE untuk pekerjaan (*uraian singkat mengenai pekerjaan*) dengan harga kontrak yang telah disetujui sebesar Rp.....(.....) (*harga kontrak*) dan jaminan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kontrak tersebut.
4. Bahwa untuk kontrak tersebut di atas, OBLIGEE setuju membayar kepada PRINCIPAL uang sebesar Rp.....(.....) (*jumlah nilai jaminan*) sebagai pembayaran uang muka sebelum pekerjaan menurut kontrak di atas dimulai. Sebagai jaminan terhadap pembayaran uang muka itu maka SURETY memberikan jaminan dengan ketentuan tersebut di bawah ini.
5. Jika PRINCIPAL telah melakukan pembayaran kembali kepada OBLIGEE seluruh jumlah uang muka dimaksud (yang dinyatakan dalam surat tanda bukti penerimaan olehnya), atau sisa uang muka yang wajib dibayar menurut kontrak tersebut, maka surat jaminan ini menjadi batal dan tidak berlaku lagi; jika tidak, surat jaminan ini tetap berlaku dari tanggalsampai dengan tanggal(*selama berlakunya kontrak atau sampai pada tanggal uang muka telah dibayar kembali seluruhnya*)
6. Tuntutan ganti rugi atas surat jaminan ini dilaksanakan oleh OBLIGEE secara tertulis kepada SURETY segera setelah ada permintaan pertama tanpa tertunda dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender tanpa syarat (*unconditional*) setelah timbul cedera janji (wanprestasi/default) oleh pihak PRINCIPAL karena tidak dapat membayar kembali uang muka atau sisa uang muka tersebut sesuai dengan syarat-syarat kontrak.
7. SURETY akan membayar kepada OBLIGEE uang muka atau sisa uang muka berdasarkan kontrak belum dikembalikan oleh PRINCIPAL selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender tanpa syarat (*unconditional*) setelah menerima tuntutan penagihan (klaim) dari OBLIGEE.
8. Menunjuk ketentuan Pasal 1832 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, dengan ini ditegaskan kembali bahwa SURETY melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta-benda pihak yang dijamin lebih dahulu disita dan dijual

guna melunasi hutangnya sebagaimana ditentukan dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

9. Setiap pengajuan ganti rugi terhadap SURETY berdasarkan jaminan ini, harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 3 (tiga) bulan sesudah berakhirnya masa laku jaminan ini.

Ditandatangani di pada tanggal

PENYEDIA (PRINCIPAL)

.....

PENJAMIN (SURETY)

.....

(.....)

nama jelas

(.....)

nama jelas

7. BENTUK JAMINAN PEMELIHARAAN
(JAMINAN BANK)

1. Oleh karena(*nama Pejabat Pembuat Komitmen*) selanjutnya disebut “PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN” telah menandatangani kontrak dengan:
(*nama penyedia*)
(*alamat penyedia*)
 selanjutnya disebut “PENYEDIA” untuk pekerjaan.....
(*uraian singkat mengenai pekerjaan*) pada kontrak tanggal(*tanggal kontrak*) nomor.....(*nomor kontrak*)
2. Dan oleh karena itu PENYEDIA terikat oleh kontrak yang mewajibkan PESERTA memberikan jaminan pemeliharaan kepada PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN sebesar.....% (.....persen)
3. Maka kami PENJAMIN yang bertanggung jawab dan mewakili(*nama bank*) berkantor resmi di.....(*alamat bank*)
 selanjutnya disebut “BANK”, berwenang penuh untuk menandatangani dan melaksanakan kewajiban atas nama BANK, dengan ini menyatakan bahwa BANK menjamin PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN atas seluruh nilai uang sebesar Rp.....(*jumlah jaminan dalam Rupiah*) (terbilang.....)
 senilai dengan% (.....persen) (*besarnya jaminan dalam persentase*) dari harga kontrak, sebagaimana disebutkan di atas.
4. Syarat-syarat kewajiban ini adalah:
 - a. Setelah PESERTA menandatangani kontrak tersebut di atas dengan PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN, maka BANK wajib membayar sejumlah uang kepada PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN sampai dengan sebesar nilai uang yang disebutkan di atas, setelah mendapat perintah tertulis dari PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN untuk membayar ganti rugi kepada PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN atas kerugian yang diakibatkan oleh cacat maupun kekurangan atau kegagalan PENYEDIA dalam pemeliharaan pekerjaan sebagaimana yang disyaratkan dalam kontrak tersebut di atas;
 - b. BANK harus menyerahkan uang yang diperlukan oleh PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender tanpa syarat (*unconditional*) setelah ada permintaan pertama tanpa penundaan dan tanpa perlu ada pemberitahuan sebelumnya mengenai proses hukum dan administratif dan tanpa perlu pembuktian kepada BANK mengenai adanya cacat atau kekurangan atau kegagalan pemeliharaan pekerjaan pada pihak PENYEDIA.
5. Jaminan ini berlaku sejak tanggal penyerahan pertama pekerjaan sampai dengan 14 (empat belas) hari setelah tanggal penyerahan akhir pekerjaan berdasarkan kontrak atau sampai PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN mengeluarkan suatu instruksi kepada BANK yang menyatakan bahwa jaminan ini boleh diakhiri.

6. Permintaan pembayaran berkenaan dengan jaminan ini harus telah disampaikan kepada BANK selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender setelah tanggal berakhirnya jaminan bank ini yang dinyatakan pada butir 5 di atas.
7. BANK menyanggupi memperpanjang jangka waktu berlakunya jaminan ini berdasarkan syarat-syarat yang sama sebagaimana disebutkan di atas sesuai dengan adanya perubahan atau perpanjangan waktu kontrak sebagaimana yang selanjutnya dapat dilakukan sesuai ketentuan-ketentuan kontrak.
8. Menunjuk ketentuan Pasal 1832 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, BANK mengabaikan hak preferensinya atas harta benda milik PESERTA yang berkenaan dengan penyitaan dan penjualan harta benda tersebut untuk melunasi hutangnya sebagaimana ditentukan dalam Pasal 1831 Kitab Undang-undang Hukum Perdata.

Dengan itikad baik, kami PENJAMIN yang secara sah mewakili BANK, dengan ini membubuhkan tandatangan pada jaminan ini pada tanggal

BANK
Tandatangan,

Penjamin

8. BENTUK JAMINAN PEMELIHARAAN
(SURETY BOND)

Nomor Bond : Nilai : Rp.....(.....) (*jumlah nilai jaminan*)

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami:
..... (*nama dan alamat penyedia*)
sebagai PENYEDIA, selanjutnya di sini disebut “PRINCIPAL”,
dan.....(*nama dan alamat perusahaan asuransi atau penjamin*) sebagai PENJAMIN, selanjutnya di sini disebut “SURETY”, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada (*nama Pejabat Pembuat Komitmen*)
sebagai PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN, selanjutnya di sini disebut “OBLIGEE”
atas uang sejumlah Rp.....
(terbilang.....)
2. Maka kami, PRINCIPAL dan SURETY dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana PRINCIPAL tidak memenuhi kewajibannya dalam pemeliharaan pekerjaan yang telah dipercayakan kepadanya atas dasar kontrak pekerjaan dari OBLIGEE No..... tanggal (*nomor dan tanggal kontrak*) antara pihak PRINCIPAL dan OBLIGEE, dan jaminan pemeliharaan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kontrak tersebut.
3. Adapun ketentuan dari jaminan ini adalah jika PRINCIPAL :
 - a. Memelihara pekerjaan tersebut dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam kontrak; atau
 - b. Membayar, memperbaiki, dan mengganti pada OBLIGEE semua kerugian dan kerusakan yang mungkin diderita OBLIGEE oleh sebab kegagalan atau kelalaian dari pihak PRINCIPAL dalam melaksanakan kontrak;
 maka jaminan ini tidak berlaku lagi; jika tidak, maka jaminan ini tetap berlaku dari tanggal..... sampai dengan tanggal dan dapat dimintakan perpanjangannya oleh PRINCIPAL sampai 14 (empat belas) hari setelah masa jaminan berakhir.
4. Tuntutan penagihan (klaim) atas jaminan ini dilaksanakan oleh OBLIGEE secara tertulis kepada SURETY segera setelah ada permintaan pertama tanpa tertunda dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender tanpa syarat (*unconditional*) setelah timbul cedera janji (wanprestasi/default) oleh pihak PRINCIPAL dalam melaksanakan kontrak dan bukan karena risiko-risiko PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN.
SURETY harus membayar kepada OBLIGEE sejumlah jaminan tersebut setelah menerima tuntutan penagihan dari pihak OBLIGEE berdasar keputusan OBLIGEE mengenai pengenaan sanksi akibat tindakan cedera janji oleh pihak PRINCIPAL.
5. Menunjuk pada Pasal 1832 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa SURETY melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya harta-benda pihak yang dijamin lebih dahulu disita dan dijual guna melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

6. Setiap pengajuan ganti rugi terhadap SURETY berdasarkan jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 3 (tiga) bulan sesudah berakhirnya masa laku jaminan ini.

Ditandatangani di

pada tanggal

PENYEDIA (PRINCIPAL),

PENJAMIN (S U R E T Y),

(.....)

nama jelas

(.....)

nama jelas