

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.764, 2015 KEMEN PU-PR. Rancang dan Bangun. Pengadaan. Pekerjaan Konstruksi. Standar.

PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 19/PRT/M/2015TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa pengaturan tentang Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi terkait Rancang dan Bangun yang sudah diatur sebelumnya dalam Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PRT/M/2011 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PRT/M/2014 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PRT/M/2011 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi perlu disempurnakan;

b. bahwa untuk lebih mendapatkan Penyedia Jasa yang diyakini mampu melaksanakan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun, perlu

www.peraturan.go.id

mengatur secara tersendiri tentang Pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun dengan Peraturan Menteri;

Mengingat :

1. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3956) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2000 Tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 95);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Pembinaan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3957);
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
4. Peraturan Presiden Nomor 84 Tahun 2012 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Dalam Rangka Percepatan Pembangunan Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat;
5. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
6. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2015 tentang Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 16);
7. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 207/PRT/M/2005 tentang Pedoman Pengadaan Jasa Konstruksi Pemerintah Secara Elektronik;
8. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor

www.peraturan.go.id

08/PRT/M/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum;

9. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 21/PRT/M/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pekerjaan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 09/PRT/M/2011;

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini, yang dimaksud dengan:

1. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian/ Lembaga/ Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Pejabat yang disamakan pada Institusi Pengguna APBN/APBD.
2. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD.
3. Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disingkat ULP adalah unit organisasi Kementerian/ Lembaga/ Pemerintah Daerah/ Institusi yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.
4. Kelompok Kerja ULP yang selanjutnya disebut Pokja ULP adalah Kelompok Kerja ULP adalah perangkat dari Unit Layanan Pengadaan (ULP) yang berfungsi untuk melaksanakan Pemilihan Penyedia jasa. Kelompok Kerja (Pokja) terlebih dahulu ditetapkan oleh PA/KPA/Kepala Daerah.
5. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pekerjaan.

www.peraturan.go.id

6. Aparat Pengawas Intern Pemerintah atau pengawas intern pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi yang selanjutnya disebut APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviuw, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi.
7. Penyedia adalah badan usaha yang menyediakan/melaksanakan Pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun (design and build).
8. Subpenyedia adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
9. Kemitraan/Kerja Sama Operasi (KSO) adalah kerja sama usaha antar penyedia baik penyedia nasional maupun penyedia asing, yang masingmasing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.
10. Surat Jaminan yang selanjutnya disebut jaminan, adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (unconditional), yang dikeluarkan oleh bank umum atau konsorsium perusahaan asuransi umum /konsorsium lembaga dan/atau konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (suretyship) dimana konsorsium tersebut telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK) yang diserahkan oleh penyedia jasa kepada PPK/Pokja ULP untuk menjamin terpenuhinya kewajiban penyedia jasa.
11. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian rangkaian kegiatan perencanaan dan/atau pelaksanaan beserta pengawasan yang mencakup pekerjaan arsitektural, sipil, mekanikal, elektrikal dan tata lingkungan masing-masing beserta kelengkapannya untuk mewujudkan suatu bangunan atau bentuk fisik lain.
12. Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya, dimana pekerjaan perencanaan terintegrasi dengan pelaksanaan konstruksi.
13. Penyetaraan adalah penyesuaian/penyetaraan penawaran teknis dari beberapa peserta terhadap kriteria dan/atau data teknis yang ada maupun yang diperbarui untuk mendapatkan rancangan terbaik dalam mencapai hasil/kinerja konstruksi dan dituangkan dalam addendum dokumen pelelangan.

www.peraturan.go.id

14. Kontrak Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design And Build*) yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan penyedia yang mencakup Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK) serta dokumen lain yang merupakan bagian dari kontrak.
15. Kontrak Lump Sum adalah jenis kontrak pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun (*Design And Build*) atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu, dengan jumlah harga yang pasti dan tetap serta semua resiko yang mungkin terjadi dalam proses penyelesaian pekerjaan sepenuhnya ditanggung oleh penyedia jasa.
16. Kontrak Gabungan Harga Satuan dan Lump sum yang selanjutnya disebut Kontrak Gabungan adalah kontrak yang merupakan gabungan lump sum dan harga satuan dalam satu pekerjaan yang diperjanjikan.
17. Pejabat Eselon I atau Pimpinan Unit Kerja setara Eselon I adalah Sekretaris Jenderal/ Sekretaris Menteri/ Sekretaris Utama/ Sekretaris Daerah, Inspektur Jenderal, Kepala Badan, dan Direktur Jenderal/Deputi.

Pasal 2

(1) Peraturan Menteri ini dimaksudkan untuk digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*).

(2) Peraturan Menteri ini bertujuan agar pelaksanaan pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) dalam penyelenggaraan jasa konstruksi lebih operasional dan efektif.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Menteri ini meliputi:

a. Pendanaan Pekerjaan Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*);
b. Kriteria Pekerjaan Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*);
c. Metode Pengadaan Pekerjaan Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*);
d. Jaminan dalam Pekerjaan Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*); dan
e. Penyelesaian Sengketa Administratif dalam Pekerjaan Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*)

www.peraturan.go.id

BAB II

PENDANAAN PEKERJAAN TERINTEGRASI RANCANG DAN BANGUN

(*DESIGN AND BUILD*)

Pasal 4

(1) Pendanaan pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) dibiayai baik sebagian atau seluruhnya yang bersumber dari anggaran pembangunan pemerintah (pusat/daerah).

(2) Pengadaan pekerjaan terintegrasi rancang dan bangun (*design and build*) yang dananya bersumber dari pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup pendanaan pengadaan yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari pinjaman atau hibah dalam negeri.

BAB III

KRITERIA PEKERJAAN TERINTEGRASI RANCANG DAN BANGUN

(*DESIGN AND BUILD*)

Pasal 5

Kriteria pekerjaan konstruksi yang dapat dilaksanakan secara terintegrasi rancang dan bangun (*Design and Build*) meliputi :

a. pekerjaan perencanaan teknis dapat dilaksanakan secara terintegrasi dengan pelaksanaan konstruksi;

b. telah tersedia dokumen perencanaan awal pada tahapan konsep desain;

c. telah tersedia dokumen-dokumen yang menjadi aspek persyaratan lingkungan;

d. tersedia tenaga ahli yang mempunyai fungsi pengawasan terhadap tahapan perencanaan dan pelaksanaan konstruksi; dan

e. bersifat kompleks, memerlukan teknologi tinggi, mempunyai risiko tinggi, dan/atau memiliki biaya besar.

Pasal 6

(1) Pekerjaan konstruksi yang bersifat kompleks sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 huruf e mencakup:

   a. perencanaan dan pelaksanaan yang membutuhkan minimal 2 (dua) jenis keahlian;

   b. dibutuhkan material dan peralatan yang didesain khusus;

   c. pekerjaan dilaksanakan dengan waktu cepat; dan/atau

www.peraturan.go.id

d. pekerjaan yang memerlukan teknologi tinggi, mempunyai risiko tinggi, menggunakan peralatan yang didesain khusus.

(2) Pekerjaan konstruksi yang memerlukan teknologi tinggi sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 huruf e mencakup:

a. pekerjaan konstruksi yang pelaksanaanya menggunakan metode pelaksanaan konstruksi yang khusus, peralatan berteknologi tinggi, peralatan konstruksi khusus serta banyak memerlukan tenaga ahli;

b. pekerjaan utama membutuhkan peralatan lebih dari 2 (dua) jenis; 5

c. terdapat bagian pekerjaan berupa instalasi pengolahan air minum dan/atau limbah;

d. untuk bangunan gedung fungsi khusus yang meliputi bangunan gedung untuk reaktor nuklir, instalasi pertahanan dan keamanan, dan bangunan sejenis yang diputuskan oleh menteri; dan/atau

e. bagian pekerjaan bangunan khusus yang ditetapkan oleh menteri diantaranya yaitu berupa istana negara, wisma negara, museum, gedung laboratorium dan pos lintas batas negara.

(3) Pekerjaan konstruksi yang mempunyai risiko tinggi sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 huruf e mencakup:

a. mempunyai risiko kegagalan konstruksi bagi pengguna; dan/atau

b. pelaksanaan konstruksi dapat membahayakan keselamatan umum, jiwa manusia, lingkungan dan/atau harta benda.

BAB IV

METODE PENGADAAN PEKERJAAN TERINTEGRASI RANCANG DAN BANGUN

(*DESIGN AND BUILD*)

Pasal 7

(1) Pemilihan metode pengadaan dilakukan dengan mempertimbangkan, jenis, sifat, kompleksitas pekerjaan, nilai barang/jasa serta jumlah penyedia barang/jasa yang ada.

(2) Metode sistem gugur tanpa Penyetaraan digunakan untuk Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design And Build*) yang tidak beragam variasi dalam pengembangan desain dan metode pelaksanaan pekerjaan.

www.peraturan.go.id

(3) Metode sistem nilai tanpa Penyetaraan digunakan untuk Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design And Build*) dimana terdapat variasi dalam pengembangan desain dan metode pelaksanaan pekerjaan.

(4) Metode sistem gugur ambang batas dengan Penyetaraan digunakan untuk Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design And Build*) dimana variasi dalam pengembangan desain dan metode pelaksanaan pekerjaan dilakukan penyetaraan kinerja dan cakupannya untuk menghasilkan kinerja terbaik dari hasil pekerjaan.

(5) Penetapan kriteria evaluasi dan pemberian bobot/nilai pada metode evaluasi sistem gugur ambang batas dan sistem nilai ditetapkan oleh Pejabat Eselon I terkait.

(6) Penetapan Tim Teknis yang mempunyai keahlian dalam membantu penilaian Kelompok Kerja ULP untuk memberikan penilaian konsep pengembangan desain yang diusulkan oleh Penyedia Jasa ditetapkan oleh Pejabat Eselon I terkait.

(7) Dalam hal dilakukan pemutusan kontrak secara sepihak oleh PPK karena kesalahan Penyedia Jasa, Kelompok Kerja ULP dapat melakukan penunjukan langsung kepada Penyedia Jasa yang mampu dan memenuhi syarat.

BAB V

JAMINAN DALAM PEKERJAAN TERINTEGRASI RANCANG DAN BANGUN (*DESIGN AND BUILD*)

Pasal 8

Penggunaan jaminan atas Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design And Build*) diatur sebagai berikut :

a. jaminan Penawaran diberikan oleh Penyedia Pekerjaan Konstruksi pada saat memasukkan penawaran, yang besarnya antara 1% (satu perseratus) sampai dengan 3% (tiga perseratus) dari total nilai pagu anggaran;

b. jaminan pelaksanaan untuk nilai penawaran terkoreksi antara 80% (delapan puluh perseratus) sampai dengan 100% (seratus perseratus) dari nilai total pagu anggaran, adalah sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai kontrak atau untuk nilai penawaran terkoreksi dibawah 80% (delapan puluh perseratus) dari nilai total pagu anggaran, besarnya jaminan pelaksanaan 5% (lima perseratus) dari nilai total pagu anggaran;

c. jaminan Uang Muka untuk kontrak tahun tunggal senilai uang muka dapat diberikan paling tinggi 20% (dua puluh perseratus) dari nilai

www.peraturan.go.id

kontrak, dan untuk kontrak tahun jamak senilai uang muka yang diberikan paling tinggi 15% (lima belas perseratus) dari total nilai kontrak atau paling tinggi 20% (dua puluh perseratus) dari nilai pekerjaan kontrak tahun pertama;

d. jaminan Pemeliharaan sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari total nilai kontrak harus diberikan kepada PPK untuk menjamin pemeliharaan pekerjaan konstruksi yang telah diserahkan;

e. jaminan atas pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun *(Design And Build)* dari Bank Umum atau konsorsium perusahaan asuransi umum /konsorsium lembaga dan/atau konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian *(suretyship)* dimana konsorsium tersebut telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK) harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari PPK/Kelompok Kerja ULP diterima oleh Penerbit Jaminan.

BAB VI
PENYELESAIAN SENGKETA ADMINISTRATIF DALAM PEKERJAAN TERINTEGRASI RANCANG DAN BANGUN (*DESIGN AND BUILD*)

Pasal 9

(1) Peserta pemilihan penyedia jasa Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design And Build*) yang merasa dirugikan baik secara sendiri maupun bersama-sama dengan peserta lainnya dapat mengajukan sanggahan prakualifikasi atau sanggahan atas penetapan pemenang secara tertulis apabila menemukan:

a. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Menteri ini dan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan;

b. adanya rekayasa yang mengakibatkan terjadinya persaingan yang tidak sehat; dan/atau

c. adanya penyalahgunaan wewenang oleh Kelompok Kerja ULP dan/atau Pejabat yang berwenang lainnya.

(2) Surat sanggahan disampaikan kepada Pokja ULP dan ditembuskan kepada PPK, PA/KPA dan APIP K/L/D/I yang bersangkutan paling lama 5 (lima) hari kalender yang diakhiri hari kerja setelah pengumuman pemenang.

(3) Kelompok Kerja ULP wajib memberikan jawaban tertulis atas semua sanggahan paling lambat 5 (lima) hari kalender yang diakhiri hari kerja setelah surat sanggahan diterima.

www.peraturan.go.id

BAB VII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 10

(1) Dalam hal Penyedia mengikuti beberapa paket pekerjaan dalam waktu bersamaan dengan menawarkan peralatan yang sama untuk beberapa paket yang diikuti dan dalam evaluasi memenuhi persyaratan pada masing-masing paket pekerjaan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan dengan cara melakukan klarifikasi untuk menentukan peralatan tersebut akan ditempatkan.

(2) Ketentuan hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dikecualikan dengan syarat kapasitas dan produktifitas peralatan secara teknis dapat menyelesaikan pekerjaan lebih dari 1 (satu) paket.

(3) Dalam hal Penyedia mengikuti beberapa paket pekerjaan dalam waktu bersamaan dengan menawarkan personil yang sama untuk beberapa paket yang diikuti dan dalam evaluasi memenuhi persyaratan pada masingmasing paket pekerjaan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan dengan cara melakukan klarifikasi untuk menentukan personil tersebut akan ditempatkan.

(4) Hal-hal lain yang diperlukan berkaitan dengan subtansi tugas dan fungsi pada Unit Kerja dapat dilengkapi sesuai kebutuhan, terlebih dahulu harus mendapat persetujuan Menteri.

Pasal 11

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

a. Buku Pedoman DB Terintegrasi

   Pedoman Penyusunan Dokumen Pengadaan, Evaluasi Penawaran, Evaluasi Kualifikasi Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design And Build*).

b. Buku Standar DB 01.A Lump Sum

   Standar Dokumen Pemilihan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) (Pelelangan Umum/Pelelangan Terbatas) Prakualifikasi, Satu Sampul, Sistem Gugur, Kontrak Lump Sum, dan Tanpa Penyetaraan.

www.peraturan.go.id

c. Buku Standar DB 01.B Gabungan LS dan HS.

Standar Dokumen Pemilihan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) (Pelelangan Umum/Pelelangan Terbatas) Prakualifikasi, Satu Sampul, Sistem Gugur, Kontrak Gabungan LS dan HS, dan Tanpa Penyetaraan.

d. Buku Standar DB 02.A Lump Sum

Standar Dokumen Pemilihan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) (Pelelangan Umum/Pelelangan Terbatas) Prakualifikasi, Dua Sampul, Sistem Nilai, Kontrak Lump Sum, dan Tanpa Penyetaraan.

e. Buku Standar DB 02.B Gabungan LS dan HS.

Standar Dokumen Pemilihan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) (Pelelangan Umum/Pelelangan Terbatas) Prakualifikasi, Dua Sampul, Sistem Nilai, Kontrak Gabungan LS dan HS, dan Tanpa Penyetaraan.

f. Buku Standar DB 03.A Lump Sum.

Standar Dokumen Pemilihan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) (Pelelangan Umum/Pelelangan Terbatas) Prakualifikasi, Dua Tahap, Sistem Gugur Ambang Batas, Kontrak Lump Sum, dan dengan Penyetaraan.

g. Buku Standar DB 03.B Gabungan LS dan HS.

Standar Dokumen Pemilihan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*) (Pelelangan Umum/Pelelangan Terbatas) Prakualifikasi, Dua Tahap, Sistem Gugur Ambang Batas, Kontrak Gabungan LS dan HS, dan dengan Penyetaraan.

h. Buku Standar DB 04 Dokumen Kualifikasi

Standar Dokumen Kualifikasi Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design And Build*).

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Dengan berlakunya Peraturan Menteri ini:

1. Proses pemilihan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun yang sudah dilaksanakan sampai dengan batas akhir pemasukan dokumen kualifikasi sebelum diundangkan tetap dilanjutkan dengan berpedoman pada ketentuan sebelum Peraturan Menteri ini.

www.peraturan.go.id

2. Ketentuan tentang Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi terkait Rancang dan Bangun yang diatur dalam Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PRT/M/2011 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PRT/M/2014 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 07/PRT/M/2011 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Konsultansi dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 13

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 21 April 2015

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

REPUBLIK INDONESIA,

M. BASUKI HADIMULJONO

Diundangkan di Jakarta

pada tanggal 25 Mei 2015

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

REPUBLIK INDONESIA

YASONNA H. LAOLY

www.peraturan.go.id

Lampiran I
Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan
Perumahan Rakyat
Nomor: 19/PRT/M/2015 tentang
Standar Dan Pedoman Pengadaan
Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi
Rancang Dan Bangun (*Design And Build*)

BUKU PEDOMAN DB TERINTEGRASI

PEDOMAN PENYUSUNAN DOKUMEN PENGADAAN, EVALUASI PENAWARAN, EVALUASI KUALIFIKASI PEKERJAAN KONSTRUKSI TERINTEGRASI RANCANG DAN BANGUN (*DESIGN AND BUILD*)

www.peraturan.go.id

BAB I

KETENTUAN UMUM

A. PENGERTIAN ISTILAH

Dalam Pedoman Tata Cara Pengadaan Dan Evaluasi Penawaran Pengadaan Pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun (*design and build*) yang dimaksud dengan:

1. **Pekerjaan Konstruksi** adalah keseluruhan atau sebagian rangkaian kegiatan perencanaan dan/atau pelaksanaan beserta pengawasan yang mencakup pekerjaan arsitektural, sipil, mekanikal, elektrikal dan tata lingkungan masing-masing beserta kelengkapannya untuk mewujudkan suatu bangunan atau bentuk fisik lain.
2. **Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan bangun (*Design and Build*)** adalah seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya, dimana pekerjaan perencanaan terintegrasi dengan pelaksanaan konstruksi;
3. **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian/ Lembaga/ Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Pejabat yang disamakan pada Institusi Pengguna APBN/APBD.
4. **Kuasa Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD.
5. **Unit Layanan Pengadaan** yang selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasi Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.
6. **Kelompok Kerja ULP** yang selanjutnya disebut Pokja ULP adalah Kelompok Kerja ULP adalah perangkat dari Unit Layanan Pengadaan (ULP) yang berfungsi untuk melaksanakan Pemilihan Penyedia jasa. Anggota Pokja ULP terlebih dahulu ditetapkan oleh PA/KPA/Kepala Daerah
7. **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pekerjaan.
8. **Aparat Pengawas Intern Pemerintah** atau pengawas intern pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi yang selanjutnya disebut APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi.
9. **Penyedia** adalah badan usaha yang menyediakan/melaksanakan Pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun (*design and build*).
10. **Subpenyedia** adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
11. **Kemitraan/KSO** adalah kerja sama usaha antar penyedia baik penyedia nasional maupun penyedia asing, yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.
12. **Surat Jaminan** yang selanjutnya disebut jaminan, adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat

www.peraturan.go.id

(*unconditional)*, yang dikeluarkan oleh bank umum atau konsorsium perusahaan asuransi umum /konsorsium lembaga dan/atau konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian *(suretyship)* dimana konsorsium tersebut telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK) yang diserahkan oleh penyedia jasa kepada PPK/Pokja ULP untuk menjamin terpenuhinya kewajiban penyedia jasa.

13. **Kontrak Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan bangun (*Design And Build*)** yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan penyedia yang mencakup Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK) serta dokumen lain yang merupakan bagian dari kontrak.
14. **Kontrak Lump Sum** adalah jenis kontrak pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun (*design and build*) atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu, dengan jumlah harga yang pasti dan tetap serta semua resiko yang mungkin terjadi dalam proses penyelesaian pekerjaan sepenuhnya ditanggung oleh penyedia jasa.
15. **Kontrak Gabungan Lump sum dan Harga Satuan** adalah kontrak yang merupakan gabungan lump sum dan harga satuan dalam satu pekerjaan yang diperjanjikan.
16. **Nilai Kontrak** adalah total harga pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak.
17. **Hari** adalah hari kalender untuk proses pemilihan secara elektronik, pelaksanaan kontrak, dan batas akhir setiap tahapan adalah hari kerja.
18. **Daftar kegiatan dan harga** adalah daftar kegiatan yang telah diisi nilai biaya yang diperlukan untuk penyelesaiannya dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran;
19. **Daftar kuantitas dan harga** adalah daftar kuantitas yang telah diisi harga satuan dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran;
20. **Penyetaraan** adalah penyesuaian/penyetaraan penawaran teknis dari beberapa peserta terhadap kriteria dan/atau data teknis yang ada maupun yang diperbarui untuk mendapatkan rancangan terbaik dalam mencapai hasil/kinerja konstruksi dan dituangkan dalam addendum dokumen pelelangan.
21. **Metoda pelaksanaan pekerjaan** adalah metode yang menggambarkan penguasaan penyelesaian pekerjaan yang sistematis dari awal sampai akhir meliputi tahapan/urutan pekerjaan (utama) dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis kegiatan pekerjaan utama dan penunjang pekerjaan utama yang dapat dipertanggung jawabkan secara teknis.
22. **Personil inti** adalah tenaga ahli atau tenaga teknis yang akan ditempatkan secara penuh, yang di dalam organisasi pelaksanaan posisinya sebagai manajemen pelaksanaan pekerjaan.
23. **Bagian pekerjaan yang disubkontrakan** adalah bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama, atau pekerjaan spesialis yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan, yang pelaksanaannya diserahkan kepada penyedia barang/jasa dan disetujui terlebih dahulu oleh PPK.
24. **Masa Pelaksanaan** (jangka waktu pelaksanaan) adalah jangka waktu untuk melaksanakan pekerjaan dihitung berdasarkan SPMK sampai dengan serah terima pertama pekerjaan.

www.peraturan.go.id

25. **Tanggal mulai kerja** adalah tanggal mulai kerja penyedia yang dinyatakan pada Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK), yang diterbitkan oleh PPK.
26. **Tanggal penyelesaian pekerjaan** adalah tanggal penyelesaian seluruh pekerjaan.
27. **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya Kontrak terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan masa pemeliharaan berakhir.
28. **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.
29. **Kegagalan Konstruksi** adalah keadaan hasil pekerjaan yang tidak sesuai dengan spesifikasi pekerjaan sebagaimana disepakati dalam kontrak baik sebagian maupun keseluruhan sebagai akibat kesalahan pengguna atau penyedia dalam periode pelaksanaan kontrak.
30. **Kegagalan Bangunan** adalah keadaan bangunan, yang setelah diserahterimakan oleh penyedia kepada PPK dan terlebih dahulu diperiksa serta diterima oleh Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan, menjadi tidak berfungsi, baik secara keseluruhan maupun sebagian dan/atau tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak, dari segi teknis, manfaat, keselamatan dan kesehatan kerja, dan/atau keselamatan umum.
31. **Pakta Integritas** adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme dalam Pengadaan Barang/Jasa.
32. **Prakualifikasi** adalah proses penilaian kualifikasi yang dilakukan sebelum pemasukan penawaran.
33. **Formulir Isian Kualifikasi** adalah isian dari peserta pengadaan barang/jasa dalam proses penilaian kompetensi dan kemampuan usaha serta pemenuhan persyaratan tertentu lainnya.
34. **Daftar Isian Kualifikasi** adalah dokumen yang disampaikan oleh peserta berisi pakta integritas dan formulir isian kualifikasi.
35. **Daftar Hitam** adalah daftar yang memuat identitas Penyedia Barang/Jasa dan/atau Penerbit Jaminan yang dikenakan sanksi oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran berupa larangan ikut serta dalam proses pengadaan barang/jasa diseluruh Kementerian/ Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi lainnya.
36. **Daftar Hitam Nasional** adalah daftar hitam yang dimuat dalam Portal Pengadaan Nasional Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
37. **Pekerjaan Pokok** adalah jenis pekerjaan berupa suatu subsistem, sebagai bagian dari suatu sistem konstruksi, yang dapat berfungsi dan diterima sebagai suatu keluaran (*output*) pada pekerjaan konstruksi. Misal : Pekerjaan Pondasi, Pekerjaan Struktur, dan lain-lain.

B. TUJUAN

Pedoman ini disusun dengan tujuan:

1. Sebagai pedoman Kelompok Kerja (Pokja) ULP dalam menyusun dokumen pengadaan, mengevaluasi penawaran, dan mengevaluasi kualifikasi;

www.peraturan.go.id

2. Mendapatkan penyedia yang diyakini mampu melaksanakan pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun (*design and build*) dengan baik, dengan harga penawaran yang wajar;
3. Agar pelaksanaan pengadaan dilakukan secara efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil/tidak diskriminatif, dan akuntabel.

C. RUANG LINGKUP

1. Pedoman ini digunakan untuk pelaksanaan pelelangan mencakup:
   a. Pengadaan pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun (*design and build*) dalam penyelenggaraan jasa konstruksi yang dibiayai baik sebagian atau seluruhnya bersumber dari anggaran pembangunan pemerintah (pusat/daerah).
   b. Pengadaan pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun (*design and build*) dalam penyelenggaraan jasa konstruksi yang dananya bersumber dari pemerintah mencakup pendanaan pengadaan yang sebagian atau seluruh dananya bersumber dari pinjaman atau hibah dalam negeri.
2. Pedoman ini digunakan untuk mempermudah/menuntun Pokja ULP dalam pelaksanaan pelelangan umum/pelelangan terbatas sesuai dengan yang tercantum dalam standar dokumen pengadaan meliputi:
   a. Metode Satu Sampul, Evaluasi Sistem Gugur, Prakualifikasi, Kontrak Lump Sum dan Tanpa Penyetaraan (Buku Standar DB 01.A Lump Sum);
   b. Metode Satu Sampul, Evaluasi Sistem Gugur, Prakualifikasi, Kontrak Gabungan LS dan HS dan Tanpa Penyetaraan (Buku Standar DB 01.B Gabungan LS dan HS);
   c. Metode Dua Sampul, Evaluasi Sistem Nilai, Prakualifikasi, Kontrak Lump Sum dan Tanpa Penyetaraan (Buku Standar DB 02.A Lump Sum);
   d. Metode Dua Sampul, Evaluasi Sistem Nilai, Prakualifikasi, Kontrak Gabungan LS dan HS dan Tanpa Penyetaraan (Buku Standar DB 02.B Gabungan LS dan HS);
   e. Metode Dua Tahap, Evaluasi Sistem Gugur Ambang Batas, Prakualfikasi, Kontrak Lump Sum dan dengan penyetaraan (Buku Standar DB 03.A Lump Sum);
   f. Metode Dua Tahap, Evaluasi Sistem Gugur Ambang Batas, Prakualfikasi, Kontrak Gabungan LS dan HS dan dengan penyetaraan (Buku Standar DB 03.B Gabungan LS dan HS);
   g. Standar Dokumen Kualifikasi Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan bangun (*Design and Build*) (Buku Standar DB 04 Dokumen Kualifikasi);

www.peraturan.go.id

BAB II

PENYUSUNAN DOKUMEN PENGADAAN

A. PERSIAPAN PENGADAAN PEKERJAAN KONSTRUKSI TERINTEGRASI RANCANG DAN BANGUN (*DESIGN AND BUILD*)

Proses Perumusan Persiapan pengadaan pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun (*design and build*) dimulai dari identifikasi kebutuhan pekerjaan konstruksi sampai dengan pengumuman rencana pengadaan. Pengumuman dilakukan secara terbuka kepada masyarakat luas melalui sistem informasi rencana umum pengadaan (SIRUP) dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta Portal Pengadaan Nasional setelah Rencana Kerja Anggaran (RKA) dari K/L/I disetujui oleh DPR atau rancangan peraturan daerah tentang APBD disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD.

Dokumen yang diperlukan antara lain, Rencana Umum Pengadaan (RUP), yang terdiri dari:

1. Identifikasi dan Analisis Kebutuhan
2. Kebijakan Umum Pengadaan yang meliputi:
   a. Pemaketan Pekerjaan;
   b. Cara Pelaksanaan Pekerjaan;
   c. Pengorganisasian Pekerjaan; dan
   d. Penetapan Penggunaan Produksi Dalam Negeri.
3. Rencana Penganggaran Biaya Pengadaan serta Biaya Pendukungnya.
4. Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang meliputi:
   a. Uraian kegiatan yang akan dilaksanakan,
   b. Waktu pelaksanaan yang diperlukan,
   c. Spesifikasi Teknis Pekerjaan yang akan diadakan,
   d. Besarnya total perkiraan biaya pekerjaan.

Selain hal-hal tersebut diatas, pekerjaan konstruksi yang akan dilaksanakan secara terintegrasi rancang dan bangun (*design and build*) memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Pekerjaan perencanaan teknis dapat dilaksanakan secara terintegrasi dengan pelaksanaan konstruksi;
2. Telah tersedia dokumen perencanaan awal pada tahapan konsep desain;
3. Telah tersedia dokumen-dokumen yang menjadi aspek persyaratan lingkungan;
4. Tersedia tenaga ahli yang mempunyai fungsi pengawasan terhadap tahapan perencanaan dan pelaksanaan konstruksi; dan
5. Bersifat kompleks, memerlukan teknologi tinggi, mempunyai risiko tinggi, dan/atau memiliki biaya besar.

B. IDENTIFIKASI DAN PEMILIHAN METODE PENGADAAN

PA/KPA dalam menyusun rencana pengadaan, perlu melakukan identifikasi kebutuhan pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun (*design and build*) dan menetapkan metode pengadaan, serta wajib memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

www.peraturan.go.id

1. Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan bangun (*Design And Build*) yang dibutuhkan atau yang akan diadakan adalah untuk kegiatan yang ada di dalam Rencana Kerja K/L/D/I yang telah diuraikan dalam Rencana Strategis oleh unit kerja di bawahnya.
2. Jadwal kegiatan harus memperhatikan waktu pemilihan penyedia, pelaksanaan pekerjaan dan batas waktu penyelesaian pekerjaan sehingga dapat difungsikan sesuai rencana sehingga bermanfaat bagi masyarakat.
3. Memperhatikan kesiapan untuk pelaksanaan pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun (*design and build*) seperti perencanaan/desain yang diperlukan, lahan, persetujuan kontrak tahun jamak (untuk kontrak tahun jamak), serta besarnya dana/biaya
4. Pemilihan metode pengadaan pada prinsipnya menggunakan metode pelelangan umum, dalam hal ini dapat dilakukan mengikuti ketentuan di dalam pedoman ini.
5. Pemilihan metode pengadaan dilakukan dengan mempertimbangkan, jenis, sifat, kompleksitas pekerjaan, nilai barang/jasa serta jumlah penyedia barang/jasa yang ada, antara lain :

a. Metode Pemasukan Dokumen Penawaran Satu Sampul :

1) Metode Sistem Gugur, Prakualifikasi, Tanpa Penyetaraan:

Digunakan untuk pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun (*design and build*) yang tidak beragam variasi dalam pengembangan desain dan metode pelaksanaan pekerjaan, serta tidak diperlukannya penyetaraan. Kriteria evaluasi penawaran antara lain :

a) Metode pelaksanaan (untuk perencanaan dan pelaksanaan pekerjaan);
b) Program kegiatan dan jangka waktu pelaksanaan;
c) Jenis, kapasitas, komposisi, dan jumlah peralatan utama;
d) Organisasi manajemen pelaksanaan;
e) Daftar personil inti;
f) Konsep penanganan dampak lingkungan dan sosial;
g) Konsep penyelenggaraan K3K dan RK3K.

b. Metode Pemasukan Dokumen Penawaran Dua Sampul :

1) Metode Sistem Nilai, Prakualifikasi, Tanpa Penyetaraan:

Digunakan untuk pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun (*design and build*) dimana terdapat variasi dalam pengembangan desain dan metode pelaksanaan pekerjaan. Kriteria evaluasi penawaran antara lain :

a) Konsep pengembangan desain;
b) Metode pelaksanaan (untuk perencanaan dan pelaksanaan pekerjaan);
c) Program kegiatan dan jangka waktu pelaksanaan;
d) Jenis, kapasitas, komposisi, dan jumlah peralatan utama;
e) Organisasi manajemen pelaksanaan;
f) Daftar personil inti;
g) Konsep penanganan dampak lingkungan dan sosial;
h) Konsep penyelenggaraan K3K dan RK3K.

www.peraturan.go.id

Penetapan krtiteria evaluasi sistem nilai dan pemberian bobot/nilai pada krtiteria evaluasi sistem nilai ditetapkan oleh Pejabat Eselon 1 terkait.

c. Metode Pemasukan Dokumen Penawaran Dua Tahap :

1) Metode Sistem Gugur Ambang Batas, Prakualifikasi, Dengan Penyetaraan :

Digunakan untuk pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun (*design and build*) dimana variasi dalam pengembangan desain dan metode pelaksanaan pekerjaan dilakukan penyetaraan untuk menghasilkan kinerja terbaik dari hasil pekerjaan. Kriteria evaluasi penawaran antara lain :

a) Konsep pengembangan desain (dilakukan penyetaraan);
b) Metode pelaksanaan (untuk perencanaan dan pelaksanaan pekerjaan);
c) Program kegiatan dan jangka waktu pelaksanaan;
d) Jenis, kapasitas, komposisi, dan jumlah peralatan utama;
e) Organisasi manajemen pelaksanaan;
f) Daftar personil inti;
g) Konsep penanganan dampak lingkungan dan sosial;
h) Konsep penyelenggaraan K3K dan RK3K.

Penetapan krtiteria evaluasi sistem gugur ambang batas dan pemberian bobot/nilai pada krtiteria evaluasi ambang batas ditetapkan oleh Pejabat Eselon 1 terkait.

C. PEMAKETAN PEKERJAAN

PA/KPA dalam melakukan pemaketan pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun (*design and build*) wajib memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

1. Memaksimalkan penggunaan produksi dalam negeri ;
2. PA/KPA dilarang menentukan kriteria, persyaratan atau prosedur pengadaan yang diskriminatif dan/atau dengan pertimbangan yang tidak objektif.

D. PENGGUNAAN PAGU ANGGARAN

1. ULP/Pejabat Pengadaan mengumumkan nilai Pagu Anggaran berdasarkan yang ditetapkan oleh PPK;
2. Nilai Pagu Anggaran bersifat terbuka dan tidak rahasia;
3. Pagu Anggaran digunakan sebagai:
   a. alat untuk menilai kewajaran penawaran;
   b. dasar untuk menetapkan batas tertinggi penawaran yang sah untuk Pekerjaan Konstruksi Rancang dan bangun (*Design and Build*); dan
   c. dasar untuk menetapkan besaran nilai Jaminan Pelaksanaan bagi penawaran yang nilainya lebih rendah dari 80% (delapan puluh perseratus) nilai Pagu Anggaran.
4. Nilai Pagu Anggaran telah memperhitungkan:
   a. Pajak Pertambahan Nilai (PPN); dan

www.peraturan.go.id

b. keuntungan dan biaya overhead yang dianggap wajar bagi penyedia maksimal 15% (lima belas perseratus) dari total biaya tidak termasuk PPN.

5. Pagu Anggaran tidak boleh memperhitungkan biaya tak terduga, biaya lain-lain dan Pajak Penghasilan (PPh) penyedia.
6. Pagu Anggaran bukan sebagai dasar untuk menentukan besaran kerugian negara.

E. PENYUSUNAN DOKUMEN PENGADAAN

1. Pokja ULP wajib melakukan penyusunan Dokumen Pengadaan sebelum melaksanakan proses Pelelangan.
2. Pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun (*design and build*) yang dilaksanakan dengan kontrak tahun jamak (*Multi Years Contract*) dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. Penyelesaian pekerjaan memerlukan waktu lebih dari 1 (satu) tahun anggaran dan sumber dana yang diperlukan untuk pengadaan yang berasal dari rupiah murni (APBN/APBD).
   b. Secara teknis pekerjaan tidak dapat dipecah-pecah dan/atau penyelesaian pekerjaan tersebut membutuhkan waktu lebih dari 12 (dua belas) bulan dan/atau dalam rangka mengefektifkan pencapaian program sesuai target yang telah ditetapkan.
   c. Kegiatan/paket pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun (*design and build*) tersebut sudah mendapatkan persetujuan pelaksanaan kontrak tahun jamak dari menteri keuangan (yang bersumber dari APBN) atau kepala daerah (yang bersumber dari APBD).
   d. Dalam melaksanakan pelelangan kontrak tahun jamak dilakukan sekaligus meliputi keseluruhan biaya pelaksanaan paket pekerjaan sampai dengan selesai, tidak berdasarkan anggaran yang tersedia di tahun pertama (bertahap).
3. Dalam penyusunan Dokumen Pengadaan untuk kontrak lumpsum tidak diperbolehkan adanya penyesuaian harga. Ketentuan yang berlaku dalam pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun (*design and build*) :
   1) Dokumen acuan/referensi yang digunakan untuk Kontrak Lump Sum adalah:
      a) Buku Standar DB 01.A Lump Sum

         Standar Dokumen Pemilihan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan bangun (*Design and Build*), Pelelangan Umum/Pelelangan Terbatas, Prakualifikasi, Satu Sampul, Sistem Gugur, Kontrak Lump Sum dan Tanpa Penyetaraan

      b) Buku Standar DB 02.A Lump Sum

         Standar Dokumen Pemilihan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan bangun (*Design and Build*), Pelelangan Umum/Pelelangan Terbatas, Prakualifikasi, Dua Sampul, Sistem Nilai, Kontrak Lump Sum dan Tanpa Penyetaraan.

      c) Buku Standar DB 03.A Lump Sum

         Standar Dokumen Pemilihan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan bangun (*Design and Build*), Pelelangan Umum/Pelelangan Terbatas, Prakualifikasi, Dua

www.peraturan.go.id

Tahap, Sistem Gugur Ambang Batas, Kontrak Lump Sum dan dengan Penyetaraan.

d) Buku Standar DB 04 Dokumen Kualifikasi.

Standar Dokumen Kualifikasi Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*).

2) Dokumen acuan/referensi yang digunakan untuk Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan adalah:

a) Buku Standar DB 01.B Gabungan LS dan HS

Standar Dokumen Pemilihan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan bangun (*Design and Build*), Pelelangan Umum/Pelelangan Terbatas, Prakualifikasi, Satu Sampul, Sistem Gugur, Kontrak Gabungan LS dan HS dan Tanpa Penyetaraan.

b) Buku Standar DB 02.B Gabungan LS dan HS.

Standar Dokumen Pemilihan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan bangun (*Design and Build*), Pelelangan Umum/Pelelangan Terbatas, Prakualifikasi, Dua Sampul, Sistem Nilai, Kontrak Gabungan dan Tanpa Penyetaraan.

c) Buku Standar DB 03.B Gabungan LS dan HS.

Standar Dokumen Pemilihan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan bangun (*Design and Build*), Pelelangan Umum/Pelelangan Terbatas, Prakualifikasi, Dua Tahap, Sistem Gugur Ambang Batas, Kontrak Gabungan LS dan HS dan dengan Penyetaraan.

d) Buku Standar DB 04 Dokumen Kualifikasi.

Standar Dokumen Kualifikasi Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (*Design and Build*).

3) Hal-hal yang perlu diperhatikan:

a) Pengumuman

Harus ditambahkan pencantuman sumber pendanaan dan tahun anggaran yang digunakan untuk pelaksanaan pekerjaan tersebut dan Jangka waktu pelaksanaan.

b) Dalam kontrak lump sum atau bagian kontrak lump sum tidak diperkenankan adanya Penyesuaian Harga (*Price Adjustment*) dan adanya pekerjaan tambah.

F. PERHITUNGAN PENYESUAIAN HARGA

1. Penyesuaian harga (*Price Adjustment*) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

a. tata cara perhitungan penyesuaian harga harus dicantumkan dalam dokumen pengadaan;

b. penyesuaian harga diberlakukan terhadap kontrak tahun jamak dengan jenis kontrak harga satuan serta kontrak gabungan lump sum dan harga satuan berdasarkan ketentuan dan persyaratan yang telah tercantum dalam dokumen pengadaan dan/atau perubahan dokumen pengadaan;

c. penyesuaian harga tidak diberlakukan terhadap bagian Kontrak Lump Sum pada kontrak gabungan lump sum dan harga satuan;

d. penyesuaian harga tidak berlaku untuk jenis pekerjaan yang bersifat borongan misalnya pekerjaan lump sum;

www.peraturan.go.id

e. penyesuaian Harga Satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut; dan

f. indeks harga bahan bangunan/konstruksi yang digunakan adalah indeks harga perdagangan besar sub sektor konstruksi bersumber dari Badan Pusat Statistik (BPS).

2. Syarat-syarat Umum Kontrak (SSUK)

Harus ditambahkan ketentuan Penyesuaian Harga (*Price Adjustment*) pada SSUK sebagai berikut:

"Penyesuaian Harga:

a. Harga yang tercantum dalam kontrak dapat berubah akibat adanya penyesuaian harga sesuai dengan peraturan yang berlaku;

b. Penyesuaian harga diberlakukan pada Kontrak Tahun Jamak yang masa pelaksanaannya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan.

c. Penyesuaian Harga Satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan dan biaya operasional sebagaimana tercantum dalam penawaran dan jenis pekerjaan Lump Sum.

d. Penyesuaian Harga Satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam kontrak awal/adendum kontrak. Agar diperhatikan pengambilan indeks penyesuaian harga:

1) pada saat pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan;

2) pada saat pekerjaan lebih cepat dari jadwal pelaksanaan pekerjaan, indeks harga menggunakan sesuai jadwal pelaksanaan pekerjaan pada saat realisasi pelaksanaan pekerjaan;

3) Pada saat pekerjaan terlambat karena kesalahan penyedia, penyesuaian harga satuan menggunakan indeks harga sesuai jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan pada kontrak awal; atau

4) Pada saat pekerjaan terlambat karena kesalahan pengguna, penyesuaian harga satuan menggunakan indeks harga sesuai jadwal pelaksanaan pekerjaan pada saat realisasi pelaksanaan pekerjaan.

e. indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut.

f. Jenis pekerjaan baru dengan Harga Satuan baru sebagai akibat adanya adendum kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak adendum kontrak tersebut ditandatangani.

g. Penyesuaian Harga Satuan, ditetapkan dengan rumus sebagai berikut:

Hn = Ho (a+b.Bn/Bo+c.Cn/Co+d.Dn/Do+.....)

Hn = Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;

Ho = Harga Satuan pada saat harga penawaran;

a = Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan overhead;

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

www.peraturan.go.id

b, c, d = *Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja, dsb;*

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

Bn, Cn, Dn = *Indeks harga komponen pada saat pekerjaan dilaksanakan (mulai bulan ke-13 setelah penandatanganan kontrak).*

Bo, Co, Do = *Indeks harga komponen pada bulan ke-12 setelah penanda-tanganan kontrak*

h. *Penetapan koefisien Kontrak pekerjaan dilakukan oleh Pejabat Eselon I Satminkal terkait dan dicantumkan dalam Syarat-syarat Khusus Kontrak.*

i. *Penetapan koefisien bahan, tenaga kerja dan alat kerja ditetapkan dalam Syarat-syarat Khusus Kontrak.*

j. *khusus indeks harga bahan bangunan/konstruksi yang digunakan adalah indeks harga perdagangan besar bersumber dari Badan Pusat Statistik (BPS).*

k. *khusus indeks harga Bahan Bakar Minyak (BBM) menggunakan harga resmi Pertamina untuk BBM industri.*

l. *khusus penyesuaian Harga Satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut;*

m. *Dalam hal indeks harga tidak termuat di butir j), k), l), dan m), digunakan indeks harga yang dikeluarkan oleh instansi teknis.*

n. *Rumusan penyesuaian nilai kontrak ditetapkan sebagai berikut:*

Pn	=	*(Hn1xV1)+(Hn2xV2)+(Hn3xV3)+.... dst*
Pn	=	*Nilai Kontrak setelah dilakukan penyesuaian Harga Satuan;*
Hn	=	*Harga Satuan baru setiap jenis komponen pekerjaan setelah dilakukan penyesuaian harga menggunakan rumusan penyesuaian Harga Satuan;*
V	=	*Volume setiap jenis komponen pekerjaan yang dilaksanakan*

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

p. *Penyedia dapat mengajukan penyesuaian harga secara berkala selambat-lambatnya setiap 6 (enam) bulan."*

3. Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK)

Harus ditambahkan ketentuan Penyesuaian Harga yaitu penetapan koefisien komponen bahan, tenaga kerja, alat kerja, dan bahan bakar pada SSKK sebagai berikut:

"Penyesuaian harga

a. *Untuk Penyesuaian Harga digunakan adalah indeks dari komponen pekerjaan yang terbesar yang dikeluarkan oleh ..... [diisi BPS atau Instansi Teknis Lainnya (jika indeks harga tidak dimuat dalam penerbitan BPS)].*

b. *Koefisien komponen bahan, tenaga kerja dan alat kerja ditetapkan sebagai berikut: ..... [koefisien komponen adalah perbandingan antara nilai bahan, tenaga kerja dan alat kerja terhadap Harga Satuan, dapat dilakukan sesuai pengelompokan jenis pekerjaan], contoh:*

www.peraturan.go.id

Jenis Pekerjaan	*Koefisien Komponen*				
	a.	*b.*	*c.*	*d.*	*a+b+c+d*
Timbunan	*0,15*	....	.....	.....	*1,00*
Galian	*0,15*	....	.....	.....	*1,00*
Galian dengan alat	*0,15*	....	.....	.....	*1,00*
Beton	*0,15*	....	.....	.....	*1,00*
Beton bertulang	*0,15*	....	.....	.....	*1,00*

Catatan:
Koefisien komponen dapat diambil dari analisa HSP Pembentuk Harga Satuan pada penawaran harga.

G. PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK

1. Dalam penyusunan Dokumen Pengadaan secara elektronik perlu memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:
   a. Seluruh Satuan Kerja/SNVT di lingkungan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat wajib menayangkan Rencana Umum Pengadaan sesuai dengan alokasi DIPA pada sistem informasi rencana umum pengadaan segera setelah rencana kerja dan anggaran Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat disetujui oleh DPR;
   b. Rencana Umum Pengadaan berisi seluruh informasi paket kegiatan administrasi umum, swakelola, dan kontraktual.
   c. Dalam penerapan secara elektronik:
      1) Pokja ULP wajib mengunggah (*upload*) dokumen pengadaan dalam aplikasi sistem pengadaan secara elektronik (SPSE) dan penyedia wajib mengunduh (*download*) untuk mengikuti pelaksanaan pengadaan;
      2) Pada prinsipnya data kualifikasi dan data penawaran dari peserta disampaikan secara elektronik dan penyerahan dokumen asli (*hardcopy*) hanya dilakukan terhadap penawaran yang akan diusulkan sebagai calon pemenang (calon pemenang lelang, calon pemenang cadangan 1, dan calon pemenang cadangan 2 apabila ada);
      3) Substansi yang akan dievaluasi (administrasi, teknis, harga, dan kualifikasi) yang disampaikan secara elektronik wajib ditetapkan oleh Pokja ULP dalam dokumen Pengadaan;
      4) Isian data kualifikasi yang disampaikan secara elektronik akan dilakukan pembuktian berdasarkan dokumen asli atau copy yang telah dilegalisir oleh yang berwenang;
      5) Jaminan penawaran asli dari penyedia yang mengikuti pengadaan secara elektronik wajib disampaikan dan diterima oleh Pokja ULP sebelum batas akhir memasukkan penawaran;
      6) Pembukaan dokumen penawaran disaksikan oleh wakil peserta yang hadir dan berita acara ditandatangani oleh Pokja ULP dan dua orang saksi sesuai dengan dokumen pengadaan;
      7) Data yang digunakan oleh Pokja dalam evaluasi dokumen penawaran dan penyedia jasa adalah data yang diunggah (*upload*) pada aplikasi sistem pengadaan secara elekronik (SPSE) sesuai dengan yang tertulis dalam dokumen pengadaan, kecuali jaminan penawaran atau syarat lain yang telah ditetapkan;
      8) Jika suatu paket pelelangan setelah seluruh proses ekstraksi berhasil dan terdapat lebih dari satu dokumen elektronik yang tidak rusak, berbeda isinya, dan tidak saling melengkapi serta

www.peraturan.go.id

tidak ada keterangan perubahan dokumen maka dokumen yang digunakan untuk evaluasi adalah dokumen yang diunggah (*upload*) paling akhir. Tetapi jika waktu unggahnya (*upload*) sama, maka yang digunakan adalah dokumen yang waktu modifikasinya paling akhir. Dokumen elektronik yang dimaksud adalah dokumen administrasi, teknis, harga, dan dokumen kualifikasi sesuai yang ditentukan dalam dokumen pengadaan;

9) Dokumen elektronik yang rusak (sesudah mendapat klarifikasi dari LSPE (Kemen PUPR)) akibat kesalahan pengiriman dokumen oleh Penyedia Jasa, yang mengakibatkan dokumen tersebut tidak dapat dilakukan evaluasi oleh Pokja ULP, maka dokumen elektronik tersebut dinyatakan tidak memenuhi syarat;

10) Dokumen Pengadaan diusahakan untuk diunggah (*upload*) secara utuh (lengkap), serta tidak boleh terputus (tidak terjadi jeda) agar tidak menimbulkan salah pengertian bagi penyedia;

11) Setelah dapat dipastikan dokumen telah diunggah (*upload*) seluruhnya secara utuh, Pokja ULP mencantumkan keterangan bahwa dokumen telah diunggah (*upload*) secara lengkap dengan diberi "tanda khusus dan waktu" misalnya "selesai/lengkap tanggal .... hari .... pukul .....";

12) Apabila terdapat hambatan teknis yang terkait dengan aplikasi sistem pengadaan secara elektronik sehingga Pokja ULP tidak dapat mengunggah (*upload*) dokumen pengadaan secara utuh atau mengunduh (*download*) pada saat pembukaan penawaran maka segera memberitahukan/menghubungi pihak terkait, dalam hal ini pengelola sistem LPSE, untuk diadakan perubahan/penyesuaian jadwal dengan memperhatikan alokasi waktu yang cukup;

13) Propinsi Papua dan Papua Barat (kecuali Ibukota Propinsi), dalam penyusunan dokumen pengadaan agar Pokja ULP menyesuaikan ketentuan yang masih mengatur proses pelelangan secara manual (*hardcopy*) menjadi dokumen pengadaan secara semi elektronik;

14) Ketentuan-ketentuan tersebut di atas dimungkinkan terjadi penyesuaian mengikuti perkembangan teknologi informasi dan diatur dalam ketentuan/peraturan lebih lanjut.

15) Lain - lain :

a) Hari adalah hari kalender untuk proses pemilihan secara elektronik, pelaksanaan kontrak dan setiap tahapan diakhiri hari kerja

b) Penjelasan dokumen dan/atau penjelasan lapangan dapat dihadiri penyedia jasa

c) Pembukaan penawaran dapat dihadiri penyedia jasa.

d) Jaminan penawaran asli disampaikan sebelum batas akhir penutupan pemasukan penawaran.

e) Sanggah disampaikan dengan online.

www.peraturan.go.id

BAB III

TAHAPAN PELELANGAN

A. TAHAPAN

1. Metode Pemasukan Dokumen Penawaran Satu Sampul
   a. Undangan kepada peserta yang lulus kualifikasi;
   b. Pengambilan Dokumen Pemilihan;
   c. Pemberian Penjelasan;
   d. Pembuatan Berita Acara Penjelasan serta Adendum/perubahan (apabila ada adendum/perubahan);
   e. Penyampaian Dokumen Penawaran;
   f. Pembukaan Dokumen Penawaran
   g. Pembuatan Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran
   h. Evaluasi Penawaran
      1) Evaluasi Administrasi;
      2) Evaluasi Teknis; dan
      3) Evaluasi Harga.
   i. Pembuatan Berita Acara Hasil Pelelangan;
   j. Penetapan Pemenang;
   k. Pengumuman Pemenang;
   l. Sanggahan.
2. Metode Pemasukan Dokumen Penawaran Dua Sampul
   a. Undangan kepada peserta yang lulus kualifikasi;
   b. Pengambilan Dokumen Pemilihan;
   c. Pemberian Penjelasan;
   d. Pembuatan Berita Acara Penjelasan serta Adendum/perubahan (apabila ada adendum/perubahan);
   e. Penyampaian Dokumen Penawaran;
   f. Pembukaan Dokumen Penawaran Sampul I;
   g. Pembuatan Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Sampul I;
   h. Evaluasi Penawaran Sampul I
      1) Evaluasi Administrasi;
      2) Evaluasi Teknis (catatan apabila menggunakan ambang batas: penawaran dinyatakan lulus teknis apabila masing-masing unsur maupun nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas minimal)
   i. Pembuatan Berita Acara Evaluasi Administrasi dan Teknis Sampul I;
   j. Pemberitahuan/Pengumuman Sampul I (tidak ada Sanggahan pada Sampul I);
   k. Undangan Pembukaan Sampul II;
   l. Pembukaan Dokumen Penawaran Sampul II;
   m. Pembuatan Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Sampul II;

www.peraturan.go.id

n. Evaluasi Dokumen Penawaran Sampul II: Evaluasi Harga (termasuk kombinasi teknis dan harga/biaya);

o. Pembuatan Berita Acara Hasil Pelelangan;

p. Penetapan Pemenang;

q. Pengumuman Pemenang;

r. Sanggahan.

3. Metode Pemasukan Dokumen Penawaran Dua Tahap

a. Undangan kepada peserta yang lulus kualifikasi;

b. Pengambilan Dokumen Pemilihan;

c. Pemberian Penjelasan;

d. Pembuatan Berita Acara Penjelasan serta Adendum/perubahan (apabila ada adendum/perubahan);

e. Penyampaian Dokumen Penawaran Tahap I;

f. Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap I;

g. Pembuatan Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap I;

h. Evaluasi Penawaran Tahap I:

1) Evaluasi Administrasi;

2) Evaluasi Teknis (dapat dilakukan klarifikasi terhadap desain yang diajukan).

i. Pembuatan Berita Acara Evaluasi Administrasi dan Teknis

j. Pengumuman hasil evaluasi administrasi dan teknis

k. Penyetaraan (apabila diperlukan/dilakukan):

1) Dalam melakukan penyetaraan, jika diperlukan Pokja mengundang peserta yang lulus evaluasi administrasi dan teknis guna membahas penyetaraan;

2) Pembuatan risalah/adendum hasil penyetaraan.

l. Undangan pengambilan adendum dokumen hasil penyetaraan bagi peserta yang lulus evaluasi administrasi dan teknis;

m. Rapat pembahasan Penyetaraan;

n. Penyampaian Penawaran ulang terkait Penyetaraan;

o. Evaluasi penawaran penyetaraan;

p. Pembuatan Berita Acara Evaluasi Tahap I (termasuk hasil evaluasi penyetaraan);

q. Penetapan Peserta yang lulus evaluasi Tahap I;

r. Pemberitahuan/Pengumuman peserta yang lulus evaluasi Tahap I;

s. Penyampaian Dokumen Penawaran Tahap II (Harga);

t. Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap II;

u. Pembuatan Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap II;

v. Evaluasi Dokumen Penawaran Tahap II;

w. Pembuatan Berita Acara Hasil Pelelangan;

x. Penetapan Pemenang;

y. Pengumuman Pemenang;

z. Sanggahan.

www.peraturan.go.id

B. PENGUMUMAN

1. Pokja ULP mengumumkan pelelangan umum/pelelangan terbatas prakualifikasi melalui aplikasi sistem pengadaan secara elektronik (SPSE) dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta portal pengadaan nasional melalui LPSE atau jika diperlukan melalui media cetak dan/atau elektronik paling kurang 7 (tujuh) hari kalender sesuai ketentuan yang berlaku;
2. Pengumuman pelelangan umum/Pelelangan Terbatas prakualifikasi paling sedikit memuat:
   a. Nama dan alamat Pokja ULP yang akan mengadakan pelelangan;
   b. Uraian singkat mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;
   c. Nilai Pagu Anggaran;
   d. Syarat-syarat peserta pelelangan; dan
   e. Tempat, tanggal, hari dan waktu untuk mengambil Dokumen Pengadaan.
3. Dalam pengumuman dilarang mencantumkan persyaratan:
   a. Peserta harus berasal dari provinsi/kabupaten/kota tempat lokasi pelelangan;
   b. Pendaftaran harus dilakukan oleh:
      1) direktur utama / pimpinan perusahaan;
      2) penerima kuasa dari direktur utama/ pimpinan perusahaan/ pengurus koperasi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/Anggaran Dasar;
      3) kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
      4) pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama.
   c. Pendaftaran harus membawa asli dan/atau rekaman/ fotocopy/ legalisir Akta Pendirian, Izin Usaha, Tanda Daftar Perusahaan (TDP), kontrak kerja sejenis, Sertifikat Badan Usaha (SBU) dan/atau dokumen-dokumen lain yang sejenis; dan
   d. Persyaratan lainnya yang sifatnya tidak objektif atau diskriminatif;
4. Apabila dari hasil identifikasi ternyata tidak ada penyedia dalam negeri yang mampu mengerjakan, maka pelelangan umum /pelelangan terbatas diumumkan di website komunitas internasional (seperti www.dgmarket.com, www.undp.org dan lain-lain) serta diberitahukan kepada penyedia yang diyakini mampu mengerjakan.
5. Apabila terbukti terjadi kecurangan dalam pengumuman, kepada:
   a. Kelompok Kerja ULP dikenakan sanksi administrasi, ganti rugi dan/atau pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
   b. Peserta yang terlibat dimasukkan ke dalam Daftar Hitam dan/atau dikenakan sanksi pidana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

www.peraturan.go.id

C. PENDAFTARAN DAN PENGAMBILAN DOKUMEN PENGADAAN

1. Peserta melakukan pendaftaran;
2. Semua peserta wajib melakukan pendaftaran sebelum mengambil dokumen pengadaan.
3. Seseorang dilarang mewakili lebih dari 1 (satu) perusahaan dalam pendaftaran dan pengambilan dokumen;
4. Peserta dapat mengambil dokumen pengadaan sesuai hari, tanggal, waktu dan tempat pengambilan yang ditentukan dalam pengumuman;
5. Pada tahap pendaftaran dan pengambilan dokumen pengadaan, Pokja ULP:
   a. Mencatat nama pendaftar, nama dan alamat perusahaan serta nomor telepon, nomor faksimili dan/atau alamat e-mail pihak yang dapat dihubungi, untuk keperluan korespondensi;
   b. Memberikan Dokumen Pengadaan dalam bentuk file (*softcopy*) dan/atau cetakan (*hardcopy*); dan
   c. Dapat mengunggah (*upload*) Dokumen Pengadaan melalui aplikasi sistem pengadaan secara elektronik (SPSE).
6. Pokja ULP dilarang memungut biaya apapun dari peserta;
7. 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 kartu pengenal;

D. PEMBERIAN PENJELASAN

1. Pemberian penjelasan dilakukan di tempat dan pada waktu yang ditentukan, serta dihadiri oleh para peserta yang terdaftar;
2. Ketidakhadiran peserta pada saat pemberian penjelasan tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran;
3. Perwakilan peserta yang hadir pada saat pemberian penjelasan menunjukkan tanda pengenal dan surat tugas kepada Pokja ULP.
4. Dalam pemberian penjelasan, harus dijelaskan kepada peserta mengenai:
   a. lingkup pekerjaan;
   b. metode pemilihan;
   c. cara penyampaian Dokumen Penawaran;
   d. kelengkapan yang harus dilampirkan bersama Dokumen Penawaran;
   e. jadwal batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran dan pembukaan Dokumen Penawaran;
   f. tatacara pembukaan Dokumen Penawaran;
   g. metode evaluasi;
   h. hal-hal yang menggugurkan penawaran;
   i. jenis kontrak yang akan digunakan;
   j. ketentuan dan cara evaluasi berkenaan dengan preferensi harga atas penggunaan produksi dalam negeri;
   k. ketentuan tentang penyesuaian harga;
   l. risiko K3 yang mungkin timbul akibat pekerjaan termasuk kondisi dan bahaya (apabila diperlukan);

www.peraturan.go.id

m. ketentuan dan cara subkontrak sebagian pekerjaan kepada Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil;

n. besaran, masa berlaku dan penjamin yang dapat mengeluarkan jaminan; dan

o. ketentuan tentang asuransi dan ketentuan lain yang dipersyaratkan.

5. Pokja ULP harus menjelaskan bahwa dalam menyiapkan penawaran dan isian kualifikasi harus dengan data yang benar. Kebenaran isian kualifikasi akan diminta dan dilakukan pembuktian kualifikasi, apabila memberikan data/keterangan tidak benar maka akan dikenakan sanksi daftar hitam;

6. Apabila diperlukan, Pokja ULP dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan;

7. Pemberian penjelasan mengenai isi dokumen pengadaan, pertanyaan dari peserta, jawaban dari Pokja ULP, perubahan substansi dokumen, hasil peninjauan lapangan, serta keterangan lainnya harus dituangkan dalam berita acara pemberian penjelasan (BAPP) yang ditandatangani oleh anggota Pokja ULP dan minimal 1 (satu) wakil dari peserta yang hadir;

8. Apabila tidak ada satupun peserta yang hadir atau yang bersedia menandatangani BAPP, maka BAPP cukup ditandatangani oleh anggota Pokja ULP yang hadir;

9. Apabila dalam BAPP sebagaimana dimaksud pada angka 7 terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Pokja ULP menuangkan ke dalam adendum dokumen pengadaan yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari dokumen pengadaan;

10. Perubahan rancangan kontrak, spesifikasi teknis, gambar dan/atau nilai Pagu Anggaran, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam adendum dokumen pengadaan;

11. Apabila PPK tidak sependapat dengan usulan perubahan sebagaimana dimaksud pada angka 10, maka ULP bersama PPK membahas kepada KPA untuk diputuskan dan:

    a. Apabila KPA sependapat dengan PPK, tidak dilakukan perubahan; atau

    b. Apabila KPA sependapat dengan Pokja ULP, KPA memutuskan perubahan dan bersifat final, serta memerintahkan Pokja ULP untuk membuat dan mengesahkan Adendum Dokumen Pengadaan.

12. Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam adendum dokumen pengadaan, maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah dokumen pengadaan awal.

13. Dalam adendum dokumen pengadaan, Pokja ULP dapat memberikan tambahan waktu pemasukan dokumen penawaran.

14. Pokja ULP memberitahukan kepada semua peserta untuk mengambil salinan adendum dokumen pengadaan (apabila ada).

15. Pokja ULP diwajibkan untuk menyediakan salinan BAPP dan adendum dokumen pengadaan (apabila ada) dan dapat mengunggah (*upload*) dokumen tersebut melalui aplikasi sistem pengadaan secara elektronik (SPSE) yang dapat diunduh (*download*) oleh peserta.

www.peraturan.go.id

E. DOKUMEN PENAWARAN

1. Metode Pemasukan Dokumen Penawaran Satu Sampul:
   a. Metode penyampaian/pemasukan dan tata cara pembukaan Dokumen Penawaran harus mengikuti ketentuan yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pemilihan;
   b. Dokumen Penawaran pokok/utama paling kurang terdiri atas:
      1) Penawaran administrasi;
      2) Penawaran teknis; dan
      3) Penawaran harga.
   c. Dokumen Penawaran meliputi:
      1) Surat penawaran;
      2) Jaminan Penawaran asli;
      3) Perkiraan kebutuhan biaya/harga (daftar kegiatan dan harga);
      4) Surat kuasa (apabila dikuasakan);
      5) Surat perjanjian kemitraan/kerja sama operasi [*dilampirkan apabila bermitra dan lulus prakualifikasi*];
      6) Dokumen penawaran teknis:
         a) Konsep Pengembangan Desain;
         b) Metode pelaksanaan (untuk perencanaan dan pelaksanaan pekerjaan);
         c) Program kegiatan dan jangka waktu pelaksanaan;
         d) Proyeksi kemajuan pelaksanaan pekerjaan;
         e) Jenis, kapasitas, komposisi, dan jumlah peralatan utama;
         f) Organisasi manajemen pelaksanaan;
         g) Daftar personil inti;
         h) Konsep Penanganan Dampak Lingkungan dan Sosial;
         i) Konsep Penyelenggaraan K3K dan RK3K.

2. Metode Pemasukan Dokumen Penawaran Dua Sampul:
   a. Metode penyampaian/pemasukan dan tata cara pembukaan Dokumen Penawaran harus mengikuti ketentuan yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pemilihan;
   b. Dokumen Penawaran pokok/utama paling kurang terdiri atas:
      1) Dokumen Penawaran Sampul I (penawaran administrasi dan teknis);
      2) Dokumen Penawaran Sampul II (penawaran harga).
   c. Dokumen Penawaran Sampul I meliputi:
      1) Surat penawaran administrasi dan teknis;
      2) Jaminan Penawaran asli;
      3) Surat kuasa (apabila dikuasakan);
      4) Surat perjanjian kemitraan/kerja sama operasi [*dilampirkan apabila bermitra dan lulus prakualifikasi*];
      5) Dokumen penawaran teknis:
         a) Konsep Pengembangan Desain;
         b) Metode pelaksanaan (untuk perencanaan dan pelaksanaan pekerjaan);

www.peraturan.go.id

c) Program kegiatan dan jangka waktu pelaksanaan;

d) Proyeksi kemajuan pelaksanaan pekerjaan;

e) Jenis, kapasitas, komposisi, dan jumlah peralatan utama;

f) Organisasi manajemen pelaksanaan;

g) Daftar personil inti;

h) Konsep Penanganan Dampak Lingkungan dan Sosial;

i) Konsep Penyelenggaraan K3K dan RK3K.

d. Dokumen Penawaran Sampul II meliputi:

1) Surat penawaran harga;

2) Perkiraan kebutuhan biaya/harga (daftar kegiatan dan harga).

3. Metode Pemasukan Dokumen Penawaran Dua Tahap:

a. Metode penyampaian/pemasukan dan tata cara pembukaan Dokumen Penawaran harus mengikuti ketentuan yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pemilihan;

b. Dokumen Penawaran pokok/utama paling kurang terdiri atas:

1) Dokumen Penawaran Tahap I (penawaran administrasi dan teknis);

2) Dokumen Penawaran Tahap II (penawaran harga).

c. Dokumen Penawaran Tahap I meliputi:

1) Surat penawaran administrasi dan teknis;

2) Jaminan Penawaran asli;

3) Surat kuasa (*apabila dikuasakan*);

4) Surat perjanjian kemitraan/kerja sama operasi [*dilampirkan apabila bermitra dan lulus prakualifikasi*];

5) Dokumen penawaran teknis (sebelum penyetaraan):

a) Penjelasan terhadap persyaratan perencanaan teknis termasuk ketersediaan informasi yang berhubungan dengan desain untuk pelaksanaan pekerjaan dan secara rinci bagaimana pencapaiannya;

b) Bahasan/Telaahan bagaimana usulan perencanaan teknis tersebut akan diperluas atau dikembangkan termasuk kebutuhan-kebutuhan diperlukan seperti peta, survey, metodologi untuk pekerjaan-pekerjaan pokok;

c) Bahasan/Telaahan dari usulan perencanaan teknis tersebut terkait dengan lingkungan, pertimbangan-pertimbangan sosial, pencegahan dampak negatif, resettlement, mitigasi dampak, kemudian Keselamatan Kesehatan Kerja (K3) dalam perencanaan, dan lain-lain;

d) Tanggapan terhadap kesalahan-kesalahan yang ada pada persyaratan teknis dalam Dokumen Pemilihan.

6) Dokumen penawaran penyetaraan:

a) surat penawaran penyetaraan;

b) surat kuasa (*apabila dikuasakan*);

c) Metode pelaksanaan (untuk perencanaan dan pelaksanaan pekerjaan);

d) Program kegiatan dan jangka waktu pelaksanaan;

e) Jenis, kapasitas, komposisi, dan jumlah peralatan utama;

f) Organisasi manajemen pelaksanaan;

g) Daftar personil inti;

h) Konsep Penanganan Dampak Lingkungan dan Sosial;

i) Konsep Penyelenggaraan K3K dan RK3K.

www.peraturan.go.id

7) Dokumen Penawaran tahap II meliputi:
   a) Surat penawaran harga;
   b) Perkiraan kebutuhan biaya/harga (daftar kegiatan dan harga).

F. CARA PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

1. Peserta menyampaikan dokumen penawaran dengan cara mengunggah (*upload*) pada aplikasi sistem pengadaan secara elektronik (SPSE) melalui website layanan pengadaan secara elektronik sesuai ketentuan dalam LDP;
2. Jika terdapat penarikan, penggantian, pengubahan, atau penambahan Dokumen Penawaran harus disampaikan secara elektronik dengan diberikan nama/tanda "PENARIKAN", "PENGGANTIAN", "PENGUBAHAN" atau "PENAMBAHAN";
3. Penawaran harus disampaikan kepada Pokja ULP melalui website layanan pengadaan secara elektronik paling lambat pada waktu yang ditentukan dalam LDP;
4. Setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran, sistem pengadaan secara elektronik akan menolak setiap penawaran yang akan dikirim.

G. PEMBUKAAN DOKUMEN PENAWARAN

1. Ketentuan Umum

   Dalam melakukan pembukaan penawaran perlu diperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

   a. Dokumen Penawaran dibuka di hadapan peserta yang hadir pada waktu dan tempat yang sudah ditentukan;
   b. Ketidakhadiran peserta pada saat pembukaan Dokumen Penawaran tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran;
   c. Perwakilan peserta yang hadir pada saat pembukaan Dokumen Penawaran menunjukkan tanda pengenal dan surat tugas kepada Pokja ULP;
   d. Pembukaan Dokumen Penawaran dilakukan pada hari yang sama segera setelah batas akhir pemasukan penawaran, yang dihadiri paling kurang 2 (dua) peserta sebagai saksi;
   e. Apabila tidak ada peserta atau hanya ada 1 (satu) peserta sebagai saksi, maka Pokja ULP menunda pembukaan Dokumen Penawaran selama 2 (dua) jam;
   f. Apabila setelah ditunda selama 2 (dua) jam, hanya ada 1 (satu) atau tidak ada peserta sebagai saksi, maka pembukaan Dokumen Penawaran tetap dilanjutkan dengan menunjuk saksi tambahan di luar Pokja ULP yang ditunjuk oleh Pokja ULP;
   g. Pokja ULP membuka dokumen penawaran dihadapan para peserta yang hadir;
   h. Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka tahap pelelangan dilakukan klarifikasi teknis dan negosiasi biaya;
   i. Dokumen Penawaran dengan sampul bertanda "PENARIKAN", "PENGGANTIAN", "PENGUBAHAN" atau "PENAMBAHAN", harus dibuka dan dibaca terlebih dahulu;

www.peraturan.go.id

j. Dokumen Penawaran yang telah masuk tidak dibuka apabila dokumen dimaksud telah disusuli dokumen dengan sampul bertanda "PENARIKAN";

k. Pokja ULP membuka sampul Dokumen Penawaran di hadapan peserta, kemudian dokumen penawaran tersebut dijadikan lampiran Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran;

l. Pokja ULP tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran kecuali untuk peserta yang terlambat memasukkan penawaran;

m. Salah satu anggota Pokja ULP bersama 1 (satu) orang saksi wakil peserta dan/atau saksi tambahan di luar Poka ULP yang ditunjuk oleh Pokja ULP memaraf Dokumen Penawaran asli dari perusahaan penawar, kecuali penawaran dari saksi wakil peserta diparaf oleh wakil perusahaan penawar yang berbeda antara lain pada bagian surat penawaran dan daftar kuantitas dan harga (kebutuhan biaya/harga);

n. Pokja ULP harus memastikan bahwa dokumen penawaran yang disampaikan dan menyatakan sebagai penawaran yang masuk apabila dokumen penawaran pokok/utama terpenuhi sesuai dengan ketentuan yang dimaksud sebagai dokumen penawaran minimal dilengkapi dengan adanya surat penawaran (tidak termasuk sebagai dokumen penawaran seperti surat pengunduran diri, berkas-berkas lain yang dibuat menyerupai dokumen penawaran tetapi sesungguhnya bukan dokumen penawaran).

2. Pembukaan Dokumen Penawaran Pekerjaan Terintegrasi Satu Sampul

a. Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka pada tahap pelelangan dilakukan klarifikasi teknis dan negosiasi biaya;

1) Perwakilan peserta yang hadir pada saat pembukaan Penawaran administrasi dan teknis menunjukkan tanda pengenal dan surat tugas kepada Pokja ULP.

2) Apabila tidak terdapat peserta atau hanya ada 1 (satu) peserta sebagai saksi, maka Pokja ULP menunda pembukaan Penawaran administrasi dan teknis selama 2 (dua) jam.

3) Apabila setelah ditunda selama 2 (dua) jam, hanya ada 1 (satu) atau tidak ada peserta sebagai saksi, maka pembukaan Penawaran administrasi dan teknis tetap dilanjutkan dengan menunjuk saksi tambahan di luar Pokja ULP yang ditunjuk oleh Pokja ULP.

b. Pembukaan Dokumen Penawaran;

1) Pokja ULP memeriksa dan menunjukkan dihadapan para peserta mengenai kelengkapan Dokumen Penawaran yang meliputi:

a) Surat penawaran yang didalamnya tercantum masa berlaku penawaran dan harga penawaran;

b) Surat kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan kepada penerima kuasa yang namanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya (apabila dikuasakan);

c) Jaminan Penawaran asli;

d) perkiraan kebutuhan biaya/harga (daftar kegiatan dan harga).

e) Surat perjanjian kemitraan/kerja sama operasi (apabila bermitra);

www.peraturan.go.id

f) Dokumen penawaran teknis.

2) Salah satu anggota Pokja ULP dan saksi wakil peserta dan/atau saksi tambahan diluar Poka ULP yang ditunjuk oleh Pokja ULP memaraf Dokumen Penawaran asli dari perusahaan penawar;

3) Pokja ULP membuat Berita Acara Pembukaan Penawaran yang paling kurang memuat:

a) jumlah Dokumen Penawaran yang masuk;

b) jumlah Dokumen Penawaran yang lengkap dan tidak lengkap;

c) kelainan-kelainan yang dijumpai dalam Dokumen Penawaran (apabila ada);

d) keterangan lain yang dijumpai dalam pembukaan Dokumen Penawaran (apabila ada);

e) tanggal pembuatan Berita Acara; dan

f) tanda tangan anggota Pokja ULP dan wakil peserta yang hadir atau saksi yang ditunjuk oleh Pokja ULP apabila tidak ada saksi dari peserta.

4) Pembukaan Dokumen Penawaran dilakukan pada hari yang sama segera setelah batas akhir pemasukan penawaran;

5) Dalam hal terjadi penundaan waktu pembukaan penawaran, maka penyebab penundaan tersebut harus dimuat dengan jelas dalam Berita Acara;

6) Setelah dibacakan dengan jelas, Berita Acara ditandatangani oleh anggota Pokja ULP yang hadir dan 2 (dua) orang saksi;

7) Berita Acara dilampiri Dokumen Penawaran;

8) Salinan Berita Acara dibagikan kepada peserta yang hadir tanpa dilampiri Dokumen Penawaran dan Pokja ULP dapat mengunggah salinan tersebut melalui aplikasi sistem pengadaan secara elektronik (SPSE) sebagaimana tercantum dalam LDP yang dapat diunduh oleh peserta.

3. Pembukaan Dokumen Penawaran Pekerjaan Terintegrasi Tanpa Penyetaraan (Dua Sampul)

a. Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka pada tahap pelelangan dilakukan klarifikasi teknis dan negosiasi biaya;

1) Perwakilan peserta yang hadir pada saat pembukaan Penawaran administrasi dan teknis menunjukkan tanda pengenal dan surat tugas kepada Pokja ULP.

2) Apabila tidak terdapat peserta atau hanya ada 1 (satu) peserta sebagai saksi, maka Pokja ULP menunda pembukaan Penawaran administrasi dan teknis selama 2 (dua) jam.

3) Apabila setelah ditunda selama 2 (dua) jam, hanya ada 1 (satu) atau tidak ada peserta sebagai saksi, maka pembukaan Penawaran administrasi dan teknis tetap dilanjutkan dengan menunjuk saksi tambahan di luar Pokja ULP yang ditunjuk oleh Pokja ULP.

www.peraturan.go.id

b. Pembukaan Dokumen Penawaran Sampul I

1) Perwakilan peserta yang hadir pada saat pembukaan Penawaran administrasi dan teknis menunjukkan tanda pengenal dan surat tugas kepada Pokja ULP.

2) Apabila tidak terdapat peserta atau hanya ada 1 (satu) peserta sebagai saksi, maka Pokja ULP menunda pembukaan Penawaran administrasi dan teknis selama 2 (dua) jam.

3) Apabila setelah ditunda selama 2 (dua) jam, hanya ada 1 (satu) atau tidak ada peserta sebagai saksi, maka pembukaan Penawaran administrasi dan teknis tetap dilanjutkan dengan menunjuk saksi tambahan di luar Pokja ULP yang ditunjuk oleh Pokja ULP.

4) Pokja ULP memeriksa dan menunjukkan dihadapan para peserta mengenai kelengkapan Dokumen Penawaran Sampul I yang meliputi:

   a) Surat penawaran yang didalamnya tercantum masa berlaku penawaran tetapi tidak mencantumkan harga penawaran;

   b) Surat kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan kepada penerima kuasa yang namanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya (apabila dikuasakan);

   c) Jaminan Penawaran asli;

   d) Surat perjanjian kemitraan/kerja sama operasi (apabila bermitra);

   e) Dokumen penawaran teknis.

5) Salah satu anggota Pokja ULP dan saksi wakil peserta dan/atau saksi tambahan di luar Pokja ULP yang ditunjuk oleh Pokja ULP memaraf Dokumen Penawaran asli sampul I dari perusahaan penawar;

6) Pokja ULP membuat Berita Acara Pembukaan Penawaran Sampul I yang paling kurang memuat:

   a) jumlah Dokumen Penawaran Sampul I yang masuk;

   b) jumlah Dokumen Penawaran Sampul I yang lengkap dan tidak lengkap;

   c) kelainan-kelainan yang dijumpai dalam Dokumen Penawaran (apabila ada);

   d) keterangan lain yang dijumpai dalam pembukaan Dokumen Penawaran Sampul I (apabila ada);

   e) tanggal pembuatan Berita Acara; dan

   f) tanda tangan anggota Pokja ULP dan wakil peserta yang hadir atau saksi yang ditunjuk oleh Pokja ULP apabila tidak ada saksi dari peserta.

7) Pembukaan Dokumen Penawaran dilakukan pada hari yang sama segera setelah batas akhir pemasukan penawaran;

8) Dalam hal terjadi penundaan waktu pembukaan penawaran Sampul I, maka penyebab penundaan tersebut harus dimuat dengan jelas dalam Berita Acara;

9) Setelah dibacakan dengan jelas, Berita Acara ditandatangani oleh anggota Pokja ULP yang hadir dan 2 (dua) orang saksi;

10) Berita Acara dilampiri Dokumen Penawaran Sampul I;

11) Dokumen Penawaran Sampul II yang berisi penawaran harga tidak boleh dibuka dan pada sampulnya dituliskan identitas

www.peraturan.go.id

perusahaan penawar kemudian diparaf oleh Pokja ULP dan wakil peserta dari perusahaan penawar yang berbeda dan/atau saksi tambahan diluar Poka ULP yang ditunjuk oleh Pokja ULP sebelum disimpan oleh Pokja ULP;

12) Salinan Berita Acara dibagikan kepada peserta yang hadir tanpa dilampiri Dokumen Penawaran Sampul I dan Pokja ULP dapat mengunggah salinan tersebut melalui aplikasi sistem pengadaan secara elektronik (SPSE) sebagaimana tercantum dalam LDP yang dapat diunduh oleh peserta.

c. Pembukaan Dokumen Penawaran Sampul II

1) Dibuka di hadapan peserta yang lulus evaluasi sampul I pada waktu dan tempat sesuai undangan yang dihadiri paling kurang 2 (dua) peserta sebagai saksi;

2) Perwakilan peserta yang hadir pada saat pembukaan Penawaran Sampul II menunjukkan tanda pengenal dan surat tugas kepada Pokja ULP;

3) Apabila tidak terdapat peserta atau hanya ada 1 (satu) peserta sebagai saksi, maka Pokja ULP menunda pembukaan Penawaran Sampul II selama 2 (dua) jam;

4) Apabila setelah ditunda selama 2 (dua) jam, hanya ada 1 (satu) atau tidak ada peserta sebagai saksi, maka pembukaan Penawaran Sampul II tetap dilanjutkan dengan menunjuk saksi tambahan di luar Pokja ULP yang ditunjuk oleh Pokja ULP;

5) Pokja ULP membuka Dokumen Penawaran Sampul II dihadapan para peserta yang hadir;

6) Pokja ULP meneliti isi Dokumen Penawaran Sampul II dan menghitung jumlah Dokumen Penawaran yang masuk di hadapan peserta;

7) Pokja ULP membuka sampul Dokumen Penawaran kemudian dijadikan lampiran Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Sampul II;

8) Pokja ULP memeriksa dan menunjukkan dihadapan para peserta mengenai kelengkapan Dokumen Penawaran Sampul II yang meliputi :

a) surat penawaran harga yang didalamnya tercantum masa berlaku penawaran dan total harga penawaran (dalam angka dan huruf);

b) perkiraan kebutuhan biaya/harga (daftar kegiatan dan harga).

9) Salah satu anggota Pokja ULP dan saksi wakil peserta dan/atau saksi tambahan diluar Poka ULP yang ditunjuk oleh Pokja ULP memaraf Dokumen Penawaran asli sampul II dari perusahaan penawar.

10) Pokja ULP membuat Berita Acara Pembukaan Penawaran Sampul II yang paling sedikit memuat :

a) jumlah Dokumen Penawaran yang masuk;

b) harga penawaran masing-masing peserta;

c) kelainan-kelainan yang dijumpai dalam Dokumen Penawaran Sampul II; (apabila ada)

d) keterangan lain yang dijumpai dalam pembukaan Dokumen Penawaran Sampul II;

e) tanggal pembuatan Berita Acara; dan

www.peraturan.go.id

f) tanda tangan anggota Pokja ULP dan wakil peserta yang hadir atau saksi yang ditunjuk oleh Pokja ULP bila tidak ada saksi dari peserta.

11) Pembukaan Dokumen Penawaran dilakukan pada hari yang sama segera setelah batas akhir pemasukan penawaran.

12) Dalam hal terjadi penundaan waktu pembukaan penawaran Sampul II, maka penyebab penundaan tersebut harus dimuat dengan jelas dalam Berita Acara.

13) Setelah dibacakan dengan jelas, Berita Acara ditandatangani oleh anggota Pokja ULP yang hadir dan 2 (dua) orang saksi.

14) Berita Acara dilampiri Dokumen Penawaran Sampul II.

15) Salinan Berita Acara dibagikan kepada peserta yang hadir tanpa dilampiri Dokumen Penawaran Sampul II dan Pokja ULP dapat mengunggah salinan tersebut melalui aplikasi sistem pengadaan secara elektronik (SPSE) sebagaimana tercantum dalam LDP yang dapat diunduh oleh peserta.

4. Pembukaan Dokumen Penawaran Pekerjaan Terintegrasi Dengan Penyetaraan (Dua Tahap)

a. Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka pada tahap pelelangan dilakukan klarifikasi teknis dan negosiasi biaya;

b. Dokumen Penawaran Tahap I:

1) Dokumen penawaran tahap I dibuka di hadapan peserta pada waktu dan tempat sesuai undangan yang dihadiri paling kurang 2 (dua) peserta sebagai saksi;

2) Perwakilan peserta yang hadir pada saat pembukaan Penawaran administrasi dan teknis menunjukkan tanda pengenal dan surat tugas kepada Pokja ULP;

3) Apabila tidak terdapat peserta atau hanya ada 1 (satu) peserta sebagai saksi, maka Pokja ULP menunda pembukaan Penawaran administrasi dan teknis selama 2 (dua) jam;

4) Apabila setelah ditunda selama 2 (dua) jam, hanya ada 1 (satu) atau tidak ada peserta sebagai saksi, maka pembukaan Penawaran administrasi dan teknis tetap dilanjutkan dengan menunjuk saksi tambahan di luar Pokja ULP yang ditunjuk oleh Pokja ULP;

5) Pokja ULP memeriksa dan menunjukkan dihadapan para peserta mengenai kelengkapan Dokumen Penawaran Tahap I yang meliputi:

a) surat penawaran yang didalamnya tercantum masa berlaku penawaran tetapi tidak mencantumkan harga penawaran;

b) surat kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan kepada penerima kuasa yang namanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya (apabila dikuasakan);

c) Jaminan Penawaran asli;

d) surat perjanjian kemitraan/kerja sama operasi (apabila bermitra);

e) dokumen penawaran teknis;

6) Salah satu anggota Pokja ULP dan saksi wakil peserta dan/atau saksi tambahan diluar Poka ULP yang ditunjuk oleh Pokja ULP memaraf Dokumen Penawaran asli Tahap I dari perusahaan penawar, kecuali penawaran dari saksi wakil peserta diparaf oleh wakil perusahaan penawar yang berbeda;

www.peraturan.go.id

7) Pokja ULP membuat Berita Acara Pembukaan Penawaran Tahap I (sebelum penyetaraan), paling sedikit memuat:
   a) jumlah Dokumen Penawaran yang masuk;
   b) kelainan-kelainan yang dijumpai dalam Dokumen Penawaran Tahap I (apabila ada);
   c) keterangan lain yang dijumpai dalam Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap I (apabila ada);
   d) tanggal pembuatan Berita Acara; dan
   e) tanda tangan anggota Pokja ULP dan wakil peserta yang hadir atau saksi yang ditunjuk oleh Pokja ULP apabila tidak ada saksi dari peserta
8) Pembukaan Dokumen Penawaran dilakukan pada hari yang sama segera setelah batas akhir pemasukan penawaran;
9) Dalam hal terjadi penundaan waktu pembukaan penawaran Tahap I, maka penyebab penundaan tersebut harus dimuat dengan jelas dalam Berita Acara;
10) Setelah dibacakan dengan jelas, Berita Acara ditandatangani oleh anggota Pokja ULP yang hadir dan 2 (dua) orang saksi;
11) Berita Acara dilampiri Dokumen Penawaran Tahap I;
12) Salinan Berita Acara dibagikan kepada peserta yang hadir tanpa dilampiri Dokumen Penawaran Tahap I dan Pokja ULP dapat mengunggah salinan tersebut melalui aplikasi sistem pengadaan secara elektronik (SPSE) sebagaimana tercantum dalam LDP yang dapat diunduh oleh peserta.

c. Dokumen Penawaran Penyetaraan
   1) Apabila dokumen penawaran penyeteraan teknis yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka pelelangan tetap dilanjutkan;
   2) Dokumen penawaran penyetaraan dibuka di hadapan peserta yang lulus evaluasi Tahap I pada waktu dan tempat sesuai undangan yang dihadiri paling kurang 2 (dua) peserta sebagai saksi;
   3) Perwakilan peserta yang hadir pada saat pembukaan Penawaran penyetaraan menunjukkan tanda pengenal dan surat tugas kepada Pokja ULP;
   4) Apabila tidak terdapat peserta atau hanya ada 1 (satu) peserta sebagai saksi, maka Pokja ULP menunda pembukaan Penawaran penyetaraan selama 2 (dua) jam;
   5) Apabila setelah ditunda selama 2 (dua) jam, hanya ada 1 (satu) atau tidak ada peserta sebagai saksi, maka pembukaan Penawaran penyetaraan tetap dilanjutkan dengan menunjuk saksi tambahan di luar Pokja ULP yang ditunjuk oleh Pokja ULP;
   6) Pokja ULP memeriksa dan menunjukkan dihadapan para peserta mengenai kelengkapan Dokumen Penawaran Penyetaraan yang meliputi:
      a) surat penawaran penyetaraan;
      b) surat kuasa (apabila dikuasakan kepada orang yang berbeda pada surat penawaran tahap I sebelum penyetaraan);.
      c) Metode pelaksanaan (untuk perencanaan dan pelaksanaan pekerjaan);
      d) Program kegiatan dan jangka waktu pelaksanaan;

www.peraturan.go.id

e) Jenis, kapasitas, komposisi, dan jumlah peralatan utama;

f) Organisasi manajemen pelaksanaan;

g) Daftar personil inti;

h) Konsep Penanganan Dampak Lingkungan dan Sosial;

i) Konsep Penyelenggaraan K3K dan RK3K.

7) Salah satu anggota Pokja ULP dan saksi wakil peserta dan/atau saksi tambahan diluar Poka ULP yang ditunjuk oleh Pokja ULP memaraf Dokumen Penawaran penyetaraan asli dari perusahaan penawar, kecuali penawaran dari saksi wakil peserta diparaf oleh wakil perusahaan penawar yang berbeda.

8) Pokja ULP membuat Berita Acara Pembukaan Penawaran penyetaraan yang paling sedikit memuat:

a) jumlah Dokumen Penawaran yang masuk;

b) kelainan-kelainan yang dijumpai dalam Dokumen Penawaran hasil penyetaraan (apabila ada);

c) keterangan lain yang dijumpai dalam pembukaan Dokumen Penawaran hasil penyetaraan;

d) tanggal pembuatan Berita Acara; dan

e) tanda tangan anggota Pokja ULP dan wakil peserta yang hadir atau saksi yang ditunjuk oleh Pokja ULP bila tidak ada saksi dari peserta.

9) Pembukaan Dokumen Penawaran dilakukan pada hari yang sama segera setelah batas akhir pemasukan penawaran.

10) Dalam hal terjadi penundaan waktu pembukaan penawaran hasil penyetaraan, maka penyebab penundaan tersebut harus dimuat dengan jelas dalam Berita Acara.

11) Setelah dibacakan dengan jelas, Berita Acara ditandatangani oleh anggota Pokja ULP yang hadir dan 2 (dua) orang saksi.

12) Berita Acara dilampiri Dokumen Penawaran hasil penyetaraan.

13) Salinan Berita Acara dibagikan kepada peserta yang hadir tanpa dilampiri Dokumen Penawaran hasil penyetaraan dan Pokja ULP dapat mengunggah salinan tersebut melalui aplikasi sistem pengadaan secara elektronik (SPSE) sebagaimana tercantum dalam LDP yang dapat diunduh oleh peserta.

d. Dokumen Penawaran Tahap II

1) Apabila dokumen penawaran Tahap II yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka pelelangan tetap dilanjutkan;

2) dibuka di hadapan peserta yang lulus evaluasi penyetaraan pada waktu dan tempat sesuai undangan yang dihadiri paling kurang 2 (dua) peserta sebagai saksi;

3) Perwakilan peserta yang hadir pada saat pembukaan Penawaran Tahap II menunjukkan tanda pengenal dan surat tugas kepada Pokja ULP;

4) Apabila tidak terdapat peserta atau hanya ada 1 (satu) peserta sebagai saksi, maka Pokja ULP menunda pembukaan Penawaran Tahap II selama 2 (dua) jam;

5) Apabila setelah ditunda selama 2 (dua) jam, hanya ada 1 (satu) atau tidak ada peserta sebagai saksi, maka pembukaan Penawaran Tahap II tetap dilanjutkan dengan menunjuk saksi tambahan di luar Pokja ULP yang ditunjuk oleh Pokja ULP;

www.peraturan.go.id

6) Pokja ULP membuka sampul Dokumen Penawaran Tahap II di hadapan peserta. Sampul yang berisi penawaran harga dibuka kemudian dijadikan lampiran Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran Tahap II;

7) Pokja ULP meneliti isi Dokumen Penawaran Tahap II dan menghitung jumlah Dokumen Penawaran yang masuk di hadapan peserta;

8) Pokja ULP memeriksa dan menunjukkan dihadapan para peserta mengenai kelengkapan Dokumen Penawaran Tahap II yang meliputi:

   a) Surat penawaran harga;

   b) Perkiraan kebutuhan biaya/harga (daftar kegiatan dan harga).

9) Salah satu anggota Pokja ULP dan saksi wakil peserta dan/atau saksi tambahan diluar Poka ULP yang ditunjuk oleh Pokja ULP memaraf Dokumen Penawaran asli Tahap II dari perusahaan penawar, kecuali penawaran dari saksi wakil peserta diparaf oleh wakil perusahaan penawar yang berbeda;

10) Pokja ULP membuat Berita Acara Pembukaan Penawaran Tahap II yang paling sedikit memuat :

   a) jumlah Dokumen Penawaran yang masuk;

   b) harga penawaran masing-masing peserta;

   c) kelainan-kelainan yang dijumpai dalam Dokumen Penawaran Tahap II; (apabila ada)

   d) keterangan lain yang dijumpai dalam pembukaan Dokumen Penawaran Tahap II;

   e) tanggal pembuatan Berita Acara; dan

   f) tanda tangan anggota Pokja ULP dan wakil peserta yang hadir atau saksi yang ditunjuk oleh Pokja ULP bila tidak ada saksi dari peserta.

11) Pembukaan Dokumen Penawaran dilakukan pada hari yang sama segera setelah batas akhir pemasukan penawaran;

12) Dalam hal terjadi penundaan waktu pembukaan penawaran Tahap II, maka penyebab penundaan tersebut harus dimuat dengan jelas dalam Berita Acara;

13) Setelah dibacakan dengan jelas, Berita Acara ditandatangani oleh anggota Pokja ULP yang hadir dan 2 (dua) orang saksi;

14) Berita Acara dilampiri Dokumen Penawaran Tahap II;

15) Salinan Berita Acara dibagikan kepada peserta yang hadir tanpa dilampiri Dokumen Penawaran Tahap II dan Pokja ULP dapat mengunggah salinan tersebut melalui aplikasi sistem pengadaan secara elektronik (SPSE) sebagaimana tercantum dalam LDP yang dapat diunduh oleh peserta.

www.peraturan.go.id

BAB IV

EVALUASI PENAWARAN

*Di Lingkungan Kementerian PU dan PR, dalam mengevaluasi penawaran pelelangan dengan **full e-procurement** seluruh data yang dievaluasi adalah data yang terdapat dalam website.*

A. KETENTUAN UMUM

Dalam melakukan evaluasi penawaran perlu diperhatikan ketentuan antara lain sebagai berikut:

1. Informasi yang berhubungan dengan evaluasi, penelitian, klarifikasi, konfirmasi, dan usulan calon pemenang tidak boleh diberitahukan kepada peserta, atau orang lain yang tidak berkepentingan sampai keputusan pemenang diumumkan;
2. Evaluasi terhadap data administrasi hanya dilakukan terhadap hal-hal yang tidak dinilai pada saat penilaian kualifikasi;
3. Pokja ULP dilarang menambah, mengurangi, mengganti dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan, kecuali dalam hal pekerjaan terintegrasi dengan Penyetaraan maka penyetaraan tidak dikategorikan sebagai post bidding;
4. Pokja ULP dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
5. Peserta yang berhak memasukkan penawaran adalah peserta yang mendaftar dan mengambil dokumen pengadaan;
6. penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan antara lain disampaikan oleh penawar yang berhak, pada waktu yang telah ditentukan, untuk paket pekerjaan yang dilelangkan, memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan meliputi syarat administrasi, syarat teknis dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan dan harga yang wajar dapat dipertanggungjawabkan tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;
7. Penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
   a. Penyimpangan dari Dokumen Pengadaan ini yang mempengaruhi lingkup, kualitas dan hasil/kinerja dan cakupan pekerjaan; dan/atau
   b. Penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil diantara peserta yang memenuhi syarat.
8. Para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Pokja ULP selama proses evaluasi;
9. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) antara peserta, Pokja ULP dan/atau PPK termasuk penyalahgunaan wewenang, dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:
   a. Peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dimasukkan ke dalam Daftar Hitam;

www.peraturan.go.id

b. Anggota Pokja ULP dan/atau PPK yang terlibat persekongkolan diganti, dikenakan sanksi administrasi dan/atau pidana;

c. Proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan peserta lainnya yang tidak terlibat (apabila ada); dan

d. Apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada butir c, maka pelelangan dinyatakan gagal.

10. Indikasi persekongkolan antar peserta memenuhi sekurang-kurangnya 2 (dua) indikasi di bawah ini:

a. Terdapat kesamaan dalam Dokumen Penawaran, antara lain pada: metode kerja, bahan, alat, analisa pendekatan teknis, koefisien, harga satuan dasar upah, bahan dan alat, harga satuan pekerjaan, dan/ atau spesifkasi teknis/ barang yang ditawarkan (merk/tipe/jenis) dan/ atau dukungan teknis;

b. Seluruh penawaran dari peserta mendekati Pagu Anggaran;

c. Adanya keikutsertaan beberapa Penyedia Barang/Jasa yang berada dalam 1 (satu) kendali;

d. Adanya kesamaan/kesalahan isi dokumen penawaran, antara lain kesamaan/ kesalahan pengetikan, susunan, dan format penulisan; atau

e. Jaminan penawaran dikeluarkan dari penjamin yang sama dengan nomor seri yang berurutan.

11. Kelompok Kerja ULP dilarang menggugurkan penawaran dengan alasan:

a. ketidakhadiran dalam pemberian penjelasan dan/atau pembukaan penawaran; dan/atau

b. kesalahan yang tidak substansial, misalnya warna sampul dan/atau surat penawaran tidak berkop perusahaan.

12. Setiap usaha peserta lelang untuk mencampuri proses evaluasi dokumen penawaran atau keputusan pemenang akan mengakibatkan ditolaknya penawaran yang bersangkutan;

13. Pokja ULP dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang tidak jelas dalam dokumen penawaran. Peserta harus memberikan tanggapan atas klarifikasi. Klarifikasi tidak boleh mengubah substansi dan harga penawaran. Klarifikasi dan tanggapan atas klarifikasi harus dilakukan secara tertulis;

14. Terhadap hal-hal yang diragukan berkaitan dengan dokumen penawaran, Pokja ULP dapat melakukan konfirmasi kebenarannya termasuk peninjauan lapangan kepada pihak-pihak/instansi terkait;

15. Apabila diperlukan, Pokja ULP dapat melakukan pembuktian kepada peserta mengenai keberadaan alat dan status kepemilikan harus dapat ditunjukkan pada waktu Pembuktian Kualifikasi.

B. METODE EVALUASI SISTEM GUGUR (SATU SAMPUL)

a. Koreksi Aritmatik

1) Sebelum evaluasi penawaran dilakukan koreksi aritmatik.

2) Untuk kontrak lump sum, koreksi aritmatik dalam harga penawaran pada kebutuhan biaya/harga hanya dilakukan untuk menyesuaikan volume[1] pekerjaan yang tercantum dalam perkiraan kebutuhan biaya/harga dengan yang tercantum

www.peraturan.go.id

dalam Dokumen Penawaran tanpa mengubah total nilai penawaran.

3) Untuk kontrak gabungan lump sum dan harga satuan dapat mengubah total harga penawaran.

4) Perbedaan angka dan huruf harga penawaran:

a) apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf, nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;

b) apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas, nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka; atau

c) apabila penawaran dalam angka dan huruf tidak jelas, penawaran dinyatakan gugur.

b. Evaluasi administrasi

1) Pokja ULP melakukan evaluasi administrasi dengan melihat kelengkapan administrasi yang dipersyaratkan dan meneliti keabsahan/ kebenarannya.

2) syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Pengadaan ini dipenuhi/dilengkapi:

a) surat penawaran;

b) surat kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan kepada penerima kuasa yang namanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya (apabila dikuasakan);

c) Jaminan Penawaran asli;

d) perkiraan kebutuhan biaya (daftar kegiatan/kuantitas dan harga)'

e) surat perjanjian kemitraan/kerja sama operasi (apabila bermitra);

f) dokumen penawaran teknis, meliputi:

- konsep pengembangan desain;
- metode pelaksanaan;
- jangka waktu pelaksanaan;
- jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan;
- daftar personil inti;
- konsep penanganan dampak lingkungan dan sosial;
- konsep penyelenggaraan K3K dan RK3K.

3) Apabila ada persyaratan yang tidak dilengkapi atau tidak dilampirkan, maka penawaran dinyatakan gugur administrasi.

4) Pokja meneliti keabsahan/kebenaran sebagai berikut:

a) surat penawaran memenuhi ketentuan apabila:

(1) ditandatangani oleh :

(a) direktur utama / pimpinan perusahaan;

(b) penerima kuasa dari direktur utama/ pimpinan perusahaan/ pengurus koperasi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/Anggaran Dasar;

(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.

www.peraturan.go.id

(2) jangka waktu berlakunya surat penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pengadaan, dengan ketentuan :

(a) apabila ada perbedaan nilai penulisan antara angka dan huruf maka yang diakui adalah tulisan huruf;

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

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

(3) bertanggal;

b) Jaminan Penawaran asli memenuhi ketentuan sebagai berikut:

(1) Diterbitkan oleh Bank Umum atau konsorsium perusahaan asuransi umum /konsorsium lembaga dan/atau konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian *(suretyship)* dimana konsorsium tersebut telah ditetapkan/ mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK) yang diserahkan oleh penyedia jasa kepada PPK/Pokja ULP untuk menjamin terpenuhinya kewajiban penyedia jasa;

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

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

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

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

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

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

(8) Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pokja ULP diterima oleh Penerbit Jaminan;

(9) Jaminan Penawaran atas nama perusahaan kemitraan (Kerja Sama Operasi/KSO) harus ditulis atas nama perusahaan kemitraan/KSO;

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

(a) peserta terlibat KKN;

(b) peserta menarik kembali penawarannya selama dilaksanakannya pelelangan;

(c) tidak bersedia menambah nilai Jaminan Pelaksanaan dalam hal sebagai calon pemenang dan

www.peraturan.go.id

calon pemenang cadangan 1 dan 2 harga penawarannya di bawah 80% Pagu Anggaran;

(d) tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 dengan alasan yang tidak dapat diterima; atau

(e) mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.

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

c) Surat kuasa :

(1) Harus ditandatangani direktur utama/pimpinan perusahaan;

(2) Nama penerima kuasa tercantum dalam akte pendirian/anggaran dasar;

(3) Dalam hal kemitraan/KSO, surat kuasa ditandatangani oleh anggota kemitraan/KSO yang diwakili menurut perjanjian kerja sama.

d) Surat perjanjian kemitraan/kerja sama operasi (apabila bermitra) memenuhi persyaratan antara lain sebagai berikut:

(1) Mencantumkan nama kemitraan sesuai dengan dokumen isian kualifikasi

(2) Mencantumkan lead firm dan mitra/anggota;

(3) Mencantumkan modal (sharing) dari setiap perusahaan;

(4) Mencantumkan nama pihak yang mewakili kemitraan/ KSO;

(5) Ditandatangani para calon peserta kemitraan/KSO.

e) Dokumen lain yang dipersyaratkan.

f) Dokumen penawaran teknis.

Akan dievaluasi lebih lanjut sesuai dengan kriteria persyaratan teknis pada tahap evaluasi teknis.

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

6) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis;

7) apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan

8) apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka pelelangan dinyatakan gagal.

c. Evaluasi teknis

1) evaluasi teknis dilakukan dengan menilai persyaratan teknis minimal yang harus dipenuhi dengan membandingkan pemenuhan persyaratan teknis sebagaimana tercantum dalam LDP;

2) Pokja ULP melakukan penilaian antara lain terhadap:

a) Konsep pengembangan desain, tidak terbatas pada:

(1) Kesesuaian konsep pengembangan desain terhadap persyaratan teknis pemberi tugas (KAK/ kriteria desain dan data teknis);

www.peraturan.go.id

(2) Tanggapan terhadap persyaratan teknis termasuk ketersediaan informasi yang berhubungan dengan desain untuk pelaksanaan pekerjaan dan secara rinci bagaimana pencapaiannya;

(3) Menyampaikan telaahan bagaimana usulan teknis tersebut akan diperluas atau dikembangkan, termasuk kebutuhan-kebutuhan yang diperlukan seperti peta, survey, metodologi untuk pekerjaan-pekerjaan pokok;

(4) Menyampaikan telaahan dari usulan teknis tersebut terkait dengan lingkungan, pertimbangan-pertimbangan sosial, pencegahan dampak negatif, resettlement, mitigasi dampak, kemudian Keselamatan Kesehatan Kerja (K3) dalam perencanaan;

(5) Persyaratan lain (apabila diperlukan);

hasil penilaian usulan teknis perencanaan harus memenuhi batas minimal nilai ambang batas yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.

b) Metode Pelaksanaan dapat meliputi:

(1) Evaluasi dilakukan terhadap rincian metode pelaksanaan yang menunjukkan kesesuaian dengan kebutuhan dan persyaratan teknis yang ditetapkan sekurang-kurangnya sebagai berikut:

(2) Pengaturan dan metode dari usulan penawar terhadap pelaksanaan pekerjaan terintegrasi yang meliputi perencanaan, pelaksanaan serta penyelesaian pekerjaan dalam jangka waktu yang ditetapkan;

(3) Pengaturan dalam hal mengelola koordinasi penggunaan akses lapangan;

(4) Tanggapan terhadap kondisi sumber-sumber material dan keterbatasan yang ada;

(5) Tanggapan terhadap *traffic management* maupun logistik;

(6) Tanggapan terhadap pengaturan yang berhubungan dengan pengaturan rencana serah terima, penyelesaian *as-built drawings*, persiapan pedoman pengoperasian, pemeliharaan, dan lain-lain;

(7) Dan lain-lain yang diperlukan.

c) Jangka/Jadwal Waktu Pelaksanaan Pekerjaan

Evaluasi dilakukan terhadap program dan jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pekerjaan terintegrasi yang meliputi perencanaan, pelaksanaan serta penyelesaian pekerjaan termasuk estimasi terhadap waktu dimulai dan berakhirnya setiap komponen dan jenis pekerjaan pokok (*major milestone*) serta *critical path*. Program dan jadwal pelaksanaan disusun berdasarkan persyaratan teknis dalam Dokumen Pemilihan termasuk dan tidak terbatas:

(1) Rincian jadwal untuk perencanaan pekerjaan termasuk penyerahan dokumen perencanaan, reviu, serta persetujuannya oleh pemberi tugas;

(2) Rincian jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pekerjaan dapat dalam bentuk *barchart* atau *Critical Part Methode* (CPM) atau lainnya yang menunjukkan *critical path*, urut-urutan pekerjaan dan waktu pelaksanaan sesuai dengan usulan penyelesaian pekerjaan;

(3) Rincian jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pengujian/ test, *commisioning*, dan serah terima pekerjaan selesai dalam jangka waktu pelaksanaan yang ditetapkan;

www.peraturan.go.id

d) Jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan,

Evaluasi dilakukan terhadap peralatan pekerjaan konstruksi yang akan digunakan dan dapat menunjukkan bahwa peralatan tersebut memiliki kapasitas/kemampuan dalam memenuhi persyaratan peralatan untuk menyelesaikan pekerjaan.

e) Organisasi manajemen pelaksanaan.

Struktur organisasi pelaksanaan memberikan gambaran menyeluruh untuk penyelesaian pekerjaan pokok (*major milestone*).

f) Personil Inti

(1) Evaluasi dilakukan terhadap personil inti (personil inti perencanaan dan pelaksanaan pekerjaan) dan posisinya sesuai dengan manajemen organisasi pelaksanaan, dilampiri *Curriculum Vitae* (CV) dari masing-masing personil inti.

(2) Pokja ULP melakukan evaluasi sebagai berikut:

(a) Penilaian personil manajerial pada organisasi pelaksanaan pekerjaan.

(b) Kompetensi personil manajerial, meliputi:

i. Jabatan;

ii. Pendidikan;

iii. Pengalaman; dan

iv. Profesi/keahlian.

(c) Lima tahun pengalaman dihitung pertahun, misal A bekerja di paket peningkatan 3 bulan/6 bulan/ 8 bulan = 1 tahun

g) Konsep penanganan dampak lingkungan dan sosial.

Menjelaskan pendekatan yang diusulkan untuk mengelola dampak lingkungan dan sosial selama pelaksanaan proyek.

h) Konsep penyelenggaraan K3K dan RK3K.

Memenuhi persyaratan yaitu secara umum menggambarkan penguasaan dalam mengendalikan risiko bahaya K3, baik dalam tahap perencanaan maupun pelaksanaan konstruksi.

3) apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Kelompok Kerja ULP melakukan klarifikasi dengan peserta. Hasil klarifikasi dapat menggugurkan penawaran;

4) peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis diundang untuk pembukaan Sampul II (Harga).

d. Evaluasi Harga

1) Pelaksanaan evaluasi dilakukan Pokja ULP terhadap 3 (tiga) penawaran terendah berdasarkan koreksi aritmatik.

2) Apabila setelah koreksi aritmatik terdapat kurang dari 3 (tiga) penawar yang menawar harga kurang dari Pagu Anggaran proses pelelangan tetap dilanjutkan.

3) apabila harga penawaran kurang dari 80% Pagu Anggaran dan peserta tersebut ditunjuk sebagai pemenang lelang, maka peserta tersebut harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima perseratus) dari nilai Pagu Anggaran; dan

4) apabila peserta yang bersangkutan tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan, maka penawarannya digugurkan dan Jaminan Penawaran disita untuk negara serta dimasukkan dalam Daftar Hitam.

www.peraturan.go.id

e. BAHP merupakan kesimpulan dari hasil evaluasi administrasi, teknis, dan harga yang dibuat oleh Kelompok Kerja ULP dan ditandatangani oleh paling kurang ½ (satu perdua) dari jumlah anggota Kelompok Kerja ULP ditambah 1 (satu).
f. BAHP bersifat rahasia sampai dengan pengumuman pemenang.
g. BAHP harus memuat hal-hal sebagai berikut:
   1) nama seluruh peserta;
   2) harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi, dari masing-masing peserta;
   3) metode evaluasi yang digunakan;
   4) unsur-unsur yang dievaluasi;
   5) rumus yang dipergunakan;
   6) keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu mengenai hal ikhwal pelaksanaan pelelangan;
   7) jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi; dan
   8) tanggal dibuatnya berita acara.
h. Apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat, BAHP harus mencantumkan pernyataan bahwa pelelangan dinyatakan gagal dan harus segera dilakukan pelelangan ulang.
i. Apabila peserta yang memenuhi syarat kurang dari 3 (tiga), peserta tersebut ditetapkan sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 (apabila ada).

C. METODE EVALUASI SISTEM GUGUR AMBANG BATAS (DUA SAMPUL)

1. Evaluasi Sampul I (Administrasi dan Teknis)
   a. Pokja ULP melakukan evaluasi administrasi dan teknis dari semua penawaran yang telah diterima.
   b. Evaluasi administrasi
      1) Pokja ULP melakukan evaluasi administrasi dengan melihat kelengkapan administrasi yang dipersyaratkan dan meneliti keabsahan/ kebenarannya, sebagai berikut:
      2) syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Pengadaan ini dipenuhi/dilengkapi:
         a) surat penawaran;
         b) surat kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan kepada penerima kuasa yang namanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya (apabila dikuasakan);
         c) Jaminan Penawaran asli;
         d) surat perjanjian kemitraan/kerja sama operasi (apabila bermitra);
         e) dokumen penawaran teknis, meliputi:
            - konsep pengembangan desain;
            - metode pelaksanaan;
            - jangka waktu pelaksanaan;
            - jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan;
            - daftar personil inti;
            - konsep penanganan dampak lingkungan dan sosial;
            - konsep penyelenggaraan K3K dan RK3K.
      3) Apabila ada persyaratan yang tidak dilengkapi atau tidak dilampirkan, maka penawaran dinyatakan gugur administrasi.
      4) Pokja meneliti keabsahan/kebenaran sebagai berikut:
         a) surat penawaran memenuhi ketentuan apabila:

www.peraturan.go.id

(1) ditandatangani oleh :

(a) direktur utama / pimpinan perusahaan;

(b) penerima kuasa dari direktur utama/ pimpinan perusahaan/ pengurus koperasi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/Anggaran Dasar;

(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 sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pengadaan, dengan ketentuan :

(a) apabila ada perbedaan nilai penulisan antara angka dan huruf maka yang diakui adalah tulisan huruf;

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

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

(3) bertanggal;

b) Jaminan Penawaran asli memenuhi ketentuan sebagai berikut:

(1) Diterbitkan oleh bank umum atau konsorsium perusahaan asuransi umum /konsorsium lembaga dan/atau konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian *(suretyship)* dimana konsorsium tersebut telah ditetapkan/ mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK) yang diserahkan oleh penyedia jasa kepada PPK/Pokja ULP untuk menjamin terpenuhinya kewajiban penyedia jasa;

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

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

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

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

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

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

(8) Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pokja ULP diterima oleh Penerbit Jaminan;

www.peraturan.go.id

(9) Jaminan Penawaran atas nama perusahaan kemitraan (Kerja Sama Operasi/KSO) harus ditulis atas nama perusahaan kemitraan/KSO;

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

(a) peserta terlibat KKN;

(b) peserta menarik kembali penawarannya selama dilaksanakannya pelelangan;

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

(d) tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 dengan alasan yang tidak dapat diterima; atau

(e) mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.

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

c) Surat kuasa :

(1) Harus ditandatangani direktur utama/pimpinan perusahaan;

(2) Nama penerima kuasa tercantum dalam akte pendirian/anggaran dasar;

(3) Dalam hal kemitraan/KSO, surat kuasa ditandatangani oleh anggota kemitraan/KSO yang diwakili menurut perjanjian kerja sama.

d) Surat perjanjian kemitraan/kerja sama operasi (apabila bermitra) memenuhi persyaratan antara lain sebagai berikut:

(1) Mencantumkan nama kemitraan sesuai dengan dokumen isian kualifikasi

(2) Mencantumkan lead firm dan mitra/anggota;

(3) Mencantumkan modal (*sharing*) dari setiap perusahaan;

(4) Mencantumkan nama pihak yang mewakili kemitraan/ KSO;

(5) Ditandatangani para calon peserta kemitraan/KSO.

e) Dokumen lain yang dipersyaratkan.

f) Dokumen penawaran teknis.

Akan dievaluasi lebih lanjut sesuai dengan kriteria persyaratan teknis pada tahap evaluasi teknis.

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

6) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis;

7) apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan

8) apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka pelelangan dinyatakan gagal.

www.peraturan.go.id

c. Evaluasi teknis

1) evaluasi teknis dilakukan dengan menilai persyaratan teknis minimal yang harus dipenuhi dengan membandingkan pemenuhan persyaratan teknis sebagaimana tercantum dalam LDP;

2) Pokja ULP melakukan penilaian antara lain terhadap:

a) Konsep pengembangan desain, tidak terbatas pada:

(1) Kesesuaian konsep pengembangan desain terhadap persyaratan teknis pemberi tugas (KAK/ kriteria desain dan data teknis);

(2) Tanggapan terhadap persyaratan teknis termasuk ketersediaan informasi yang berhubungan dengan desain untuk pelaksanaan pekerjaan dan secara rinci bagaimana pencapaiannya;

(3) Menyampaikan telaahan bagaimana usulan teknis tersebut akan diperluas atau dikembangkan, termasuk kebutuhan-kebutuhan yang diperlukan seperti peta, survey, metodologi untuk pekerjaan-pekerjaan pokok;

(4) Menyampaikan telaahan dari usulan teknis tersebut terkait dengan lingkungan, pertimbangan-pertimbangan sosial, pencegahan dampak negatif, resettlement, mitigasi dampak, kemudian Keselamatan Kesehatan Kerja (K3) dalam perencanaan;

(5) Persyaratan lain (apabila diperlukan);

hasil penilaian usulan teknis perencanaan harus memenuhi batas minimal nilai ambang batas yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.

b) Metode Pelaksanaan dapat meliputi:

(1) Evaluasi dilakukan terhadap rincian metode pelaksanaan yang menunjukkan kesesuaian dengan kebutuhan dan persyaratan teknis yang ditetapkan sekurang-kurangnya sebagai berikut:

(2) Pengaturan dan metode dari usulan penawar terhadap pelaksanaan pekerjaan terintegrasi yang meliputi perencanaan, pelaksanaan serta penyelesaian pekerjaan dalam jangka waktu yang ditetapkan;

(3) Pengaturan dalam hal mengelola koordinasi penggunaan akses lapangan;

(4) Tanggapan terhadap kondisi sumber-sumber material dan keterbatasan yang ada;

(5) Tanggapan terhadap *traffic management* maupun logistik;

(6) Tanggapan terhadap pengaturan yang berhubungan dengan pengaturan rencana serah terima, penyelesaian as-built drawings, persiapan pedoman pengoperasian dan pemeliharaan, dan lain-lain;

(7) Dan lain-lain yang diperlukan.

c) Jangka/Jadwal Waktu Pelaksanaan Pekerjaan

Evaluasi dilakukan terhadap program dan jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pekerjaan terintegrasi yang meliputi perencanaan, pelaksanaan serta penyelesaian pekerjaan termasuk estimasi terhadap waktu dimulai dan berakhirnya setiap komponen dan jenis pekerjaan pokok (*major milestone*) serta *critical path*. Progran dan jadwal pelaksanaan disusun berdasarkan persyaratan teknis dalam Dokumen Pemilihan termasuk dan tidak terbatas:

www.peraturan.go.id

(1) Rincian jadwal untuk perencanaan pekerjaan termasuk penyerahan dokumen perencanaan, reviu, serta persetujuannya oleh pemberi tugas;

(2) Rincian jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pekerjaan dapat dalam bentuk barchart atau *Critical Part Methode* (CPM) atau lainnya yang menunjukkan critical path, urut-urutan pekerjaan dan waktu pelaksanaan sesuai dengan usulan penyelesaian pekerjaan;

(3) Rincian jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pengujian/ test, *commisioning*, dan serah terima pekerjaan selesai dalam jangka waktu pelaksanaan yang ditetapkan;

d) Jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan,

Evaluasi dilakukan terhadap peralatan pekerjaan konstruksi yang akan digunakan dan dapat menunjukkan bahwa peralatan tersebut memiliki kapasitas/kemampuan dalam memenuhi persyaratan peralatan untuk menyelesaikan pekerjaan.

e) Organisasi manajemen pelaksanaan.

Struktur organisasi pelaksanaan memberikan gambaran menyeluruh untuk penyelesaian pekerjaan pokok (*major milestone*).

f) Personil Inti

(1) Evaluasi dilakukan terhadap personil inti (personil inti perencanaan dan pelaksanaan pekerjaan) dan posisinya sesuai dengan manajemen organisasi pelaksanaan, dilampiri *Curriculum Vitae* (CV) dari masing-masing personil inti.

(2) Pokja ULP melakukan evaluasi sebagai berikut:

(a) Penilaian personil manajerial pada organisasi pelaksanaan pekerjaan.

(b) Kompetensi personil manajerial, meliputi:

i. Jabatan;

ii. Pendidikan;

iii. Pengalaman; dan

iv. Profesi/keahlian.

(c) Lima tahun pengalaman dihitung pertahun, misal A bekerja di paket peningkatan 3 bulan/6 bulan/ 8 bulan = 1 tahun

g) Konsep penanganan dampak lingkungan dan sosial.

Menjelaskan pendekatan yang diusulkan untuk mengelola dampak lingkungan dan sosial selama pelaksanaan proyek.

h) Konsep penyelenggaraan K3K dan RK3K.

Memenuhi persyaratan yaitu secara umum menggambarkan penguasaan dalam mengendalikan risiko bahaya K3, baik dalam tahap perencanaan maupun pelaksanaan konstruksi.

3) apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Kelompok Kerja ULP melakukan klarifikasi dengan peserta. Hasil klarifikasi dapat menggugurkan penawaran;

4) peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis diundang untuk pembukaan Sampul II (Harga).

www.peraturan.go.id

d. Evaluasi sampul II (Harga)

Tata cara koreksi aritmatik dilakukan untuk kontrak lump sum atau kontrak gabungan lump sum dan harga satuan sesuai dengan yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan.

1) Sebelum evaluasi penawaran sampul II (harga) dilakukan koreksi aritmatik.
2) Untuk kontrak lump sum, koreksi aritmatik dalam harga penawaran pada kebutuhan biaya/harga hanya dilakukan untuk menyesuaikan volume[2] pekerjaan yang tercantum dalam perkiraan kebutuhan biaya/harga dengan yang tercantum dalam Dokumen Penawaran tanpa mengubah total nilai penawaran.
3) Untuk kontrak gabungan lump sum dan harga satuan dapat mengubah total harga penawaran.
4) Perbedaan angka dan huruf harga penawaran:
   a) apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf, nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;
   b) apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas, nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka; atau
   c) apabila penawaran dalam angka dan huruf tidak jelas, penawaran dinyatakan gugur.
5) Pelaksanaan evaluasi dilakukan Pokja ULP terhadap 3 (tiga) penawaran terendah setelah koreksi aritmatik.
6) Apabila setelah koreksi aritmatik terdapat kurang dari 3 (tiga) penawar yang menawar harga kurang dari Pagu Anggaran proses pelelangan tetap dilanjutkan.
7) apabila harga penawaran kurang dari 80% Pagu Anggaran dan peserta tersebut ditunjuk sebagai pemenang lelang, maka peserta tersebut harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima perseratus) dari nilai Pagu Anggaran; dan
8) apabila peserta yang bersangkutan tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan, maka penawarannya digugurkan dan Jaminan Penawaran disita untuk negara serta dimasukkan dalam Daftar Hitam.

e. BAHP merupakan kesimpulan dari hasil evaluasi administrasi, teknis, dan harga yang dibuat oleh Kelompok Kerja ULP dan ditandatangani oleh paling kurang ½ (satu perdua) dari jumlah anggota Kelompok Kerja ULP ditambah 1 (satu).
f. BAHP bersifat rahasia sampai dengan pengumuman pemenang.
g. BAHP harus memuat hal-hal sebagai berikut:
   1) nama seluruh peserta;
   2) harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi, dari masing-masing peserta;
   3) metode evaluasi yang digunakan;
   4) unsur-unsur yang dievaluasi;
   5) rumus yang dipergunakan;
   6) keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu mengenai hal ikhwal pelaksanaan pelelangan;

1.

[2]Volume yang dimaksud adalah perkalian antara satuan dengan kuantitas, masing-masing dilakukan pembetulan.

www.peraturan.go.id

7) jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi; dan
8) tanggal dibuatnya berita acara.

h. Apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat, BAHP harus mencantumkan pernyataan bahwa pelelangan dinyatakan gagal dan harus segera dilakukan pelelangan ulang.
i. Apabila peserta yang memenuhi syarat kurang dari 3 (tiga), peserta tersebut ditetapkan sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 (apabila ada).

D. METODE EVALUASI SISTEM NILAI (DUA SAMPUL)

1. Evaluasi Sampul I (Administrasi dan Teknis)
   a. Pokja ULP melakukan evaluasi administrasi dan teknis dari semua penawaran yang telah diterima.
   b. Evaluasi administrasi
      1) Pokja ULP melakukan evaluasi administrasi dengan melihat kelengkapan administrasi yang dipersyaratkan dan meneliti keabsahan/ kebenarannya.
      2) syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Pengadaan ini dipenuhi/dilengkapi:
         a) surat penawaran;
         b) surat kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan kepada penerima kuasa yang namanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya (apabila dikuasakan);
         c) surat perjanjian kemitraan/kerja sama operasi (apabila bermitra);
         d) dokumen penawaran teknis, meliputi:
            - konsep pengembangan desain;
            - metode pelaksanaan;
            - jangka waktu pelaksanaan;
            - jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan;
            - daftar personil inti;
            - konsep penanganan dampak lingkungan dan sosial;
            - konsep penyelenggaraan K3K dan RK3K.
      3) Apabila ada persyaratan yang tidak dilengkapi atau tidak dilampirkan, maka penawaran dinyatakan gugur administrasi.
      4) Pokja meneliti keabsahan/kebenaran sebagai berikut:
         a) surat penawaran memenuhi ketentuan apabila:
            (1) ditandatangani oleh :
               (a) direktur utama / pimpinan perusahaan;
               (b) penerima kuasa dari direktur utama/ pimpinan perusahaan/ pengurus koperasi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/ Anggaran Dasar;
               (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 sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pengadaan, dengan ketentuan :
               (e) apabila ada perbedaan nilai penulisan antara angka dan huruf maka yang diakui adalah tulisan huruf;

www.peraturan.go.id

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

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

(3) bertanggal;

b) Jaminan Penawaran asli memenuhi ketentuan sebagai berikut:

(1) Diterbitkan oleh bank umum atau konsorsium perusahaan asuransi umum /konsorsium lembaga dan/atau konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian *(suretyship)* dimana konsorsium tersebut telah ditetapkan/ mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK) yang diserahkan oleh penyedia jasa kepada PPK/Pokja ULP untuk menjamin terpenuhinya kewajiban penyedia jasa;

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

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

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

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

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

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

(8) Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (unconditional) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pokja ULP diterima oleh Penerbit Jaminan;

(9) Jaminan Penawaran atas nama perusahaan kemitraan (Kerja Sama Operasi/KSO) harus ditulis atas nama perusahaan kemitraan/KSO;

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

(a) peserta terlibat KKN;

(b) peserta menarik kembali penawarannya selama dilaksanakannya pelelangan;

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

(d) tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 dengan alasan yang tidak dapat diterima; atau

www.peraturan.go.id

(e) mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.

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

c) Surat kuasa :

(1) Harus ditandatangani direktur utama/ pimpinan perusahaan;

(2) Nama penerima kuasa tercantum dalam akte pendirian/anggaran dasar;

(3) Dalam hal kemitraan/KSO, surat kuasa ditandatangani oleh anggota kemitraan/KSO yang diwakili menurut perjanjian kerja sama.

d) Surat perjanjian kemitraan/kerja sama operasi (apabila bermitra) memenuhi persyaratan antara lain sebagai berikut:

(1) Mencantumkan nama kemitraan sesuai dengan dokumen isian kualifikasi

(2) Mencantumkan lead firm dan mitra/anggota;

(3) Mencantumkan modal (sharing) dari setiap perusahaan;

(4) Mencantumkan nama pihak yang mewakili kemitraan/ KSO;

(5) Ditandatangani para calon peserta kemitraan/KSO.

e) Dokumen lain yang dipersyaratkan.

f) Dokumen penawaran teknis.

Akan dievaluasi lebih lanjut sesuai dengan kriteria persyaratan teknis pada tahap evaluasi teknis.

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

6) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis;

7) apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan

8) apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka pelelangan dinyatakan gagal.

c. Evaluasi teknis

- *Kriteria evaluasi sistem nilai ditetapkan oleh pejabat eselon 1 terkait*
- *Nilai ambang batas ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.*

1) Pokja ULP melakukan penilaian antara lain terhadap:

a) Konsep pengembangan desain, tidak terbatas pada:

(1) Kesesuaian konsep pengembangan desain terhadap persyaratan teknis pemberi tugas (KAK/ kriteria desain dan data teknis);

(2) Tanggapan terhadap persyaratan teknis termasuk ketersediaan informasi yang berhubungan dengan desain untuk pelaksanaan pekerjaan dan secara rinci bagaimana pencapaiannya;

(3) Menyampaikan telaahan bagaimana usulan teknis tersebut akan diperluas atau dikembangkan, termasuk kebutuhan-kebutuhan yang diperlukan seperti peta, survey, metodologi untuk pekerjaan-pekerjaan pokok;

www.peraturan.go.id

(4) Menyampaikan telaahan dari usulan teknis tersebut terkait dengan lingkungan, pertimbangan-pertimbangan sosial, pencegahan dampak negatif, *resettlement*, mitigasi dampak, kemudian Keselamatan Kesehatan Kerja (K3) dalam perencanaan;

(5) Persyaratan lain (apabila diperlukan);

hasil penilaian usulan teknis perencanaan harus memenuhi batas minimal nilai ambang batas yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.

b) Metode Pelaksanaan dapat meliputi:

(1) Evaluasi dilakukan terhadap rincian metode pelaksanaan yang menunjukkan kesesuaian dengan kebutuhan dan persyaratan teknis yang ditetapkan sekurang-kurangnya sebagai berikut:

(2) Pengaturan dan metode dari usulan penawar terhadap pelaksanaan pekerjaan terintegrasi yang meliputi perencanaan, pelaksanaan serta penyelesaian pekerjaan dalam jangka waktu yang ditetapkan;

(3) Pengaturan dalam hal mengelola koordinasi penggunaan akses lapangan;

(4) Tanggapan terhadap kondisi sumber-sumber material dan keterbatasan yang ada;

(5) Tanggapan terhadap *traffic management* maupun logistik;

(6) Tanggapan terhadap pengaturan yang berhubungan dengan pengaturan rencana serah terima, penyelesaian *as-built drawings*, persiapan pedoman pengoperasian dan pemeliharaan, dan lain-lain;

(7) Dan lain-lain yang diperlukan.

c) Jangka/Jadwal Waktu Pelaksanaan Pekerjaan

Evaluasi dilakukan terhadap program dan jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pekerjaan terintegrasi yang meliputi perencanaan, pelaksanaan serta penyelesaian pekerjaan termasuk estimasi terhadap waktu dimulai dan berakhirnya setiap komponen dan jenis pekerjaan pokok *(major milestone)* serta *critical path.* Progran dan jadwal pelaksanaan disusun berdasarkan persyaratan teknis dalam Dokumen Pemilihan termasuk dan tidak terbatas:

(1) Rincian jadwal untuk perencanaan pekerjaan termasuk penyerahan dokumen perencanaan, reviu, serta persetujuannya oleh pemberi tugas;

(2) Rincian jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pekerjaan dapat dalam bentuk *barchart* atau *Critical Part Methode* (CPM) atau lainnya yang menunjukkan critical path, urut-urutan pekerjaan dan waktu pelaksanaan sesuai dengan usulan penyelesaian pekerjaan;

(3) Rincian jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pengujian/ test, *commisioning*, dan serah terima pekerjaan selesai dalam jangka waktu pelaksanaan yang ditetapkan;

d) Jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan,

Evaluasi dilakukan terhadap peralatan pekerjaan konstruksi yang akan digunakan dan dapat menunjukkan bahwa peralatan tersebut memiliki kapasitas/kemampuan dalam memenuhi persyaratan peralatan untuk menyelesaikan pekerjaan.

e) Organisasi manajemen pelaksanaan.

www.peraturan.go.id

Struktur organisasi pelaksanaan memberikan gambaran menyeluruh untuk penyelesaian pekerjaan pokok (*major milestone*).

f) Personil Inti

(1) Evaluasi dilakukan terhadap personil inti (personil inti perencanaan dan pelaksanaan pekerjaan) dan posisinya sesuai dengan manajemen organisasi pelaksanaan, dilampiri *Curriculum Vitae* (CV) dari masing-masing personil inti.

(2) Pokja ULP melakukan evaluasi sebagai berikut:

(a) Penilaian personil manajerial pada organisasi pelaksanaan pekerjaan.

(b) Kompetensi personil manajerial, meliputi:

i. Jabatan;

ii. Pendidikan;

iii. Pengalaman; dan

iv. Profesi/keahlian.

(c) Lima tahun pengalaman dihitung pertahun, misal A bekerja di paket peningkatan 3 bulan/6 bulan/ 8 bulan = 1 tahun

g) Konsep penanganan dampak lingkungan dan sosial.

Menjelaskan pendekatan yang diusulkan untuk mengelola dampak lingkungan dan sosial selama pelaksanaan proyek.

h) Konsep penyelenggaraan K3K dan RK3K.

Memenuhi persyaratan yaitu secara umum menggambarkan penguasaan dalam mengendalikan risiko bahaya K3, baik dalam tahap perencanaan maupun pelaksanaan konstruksi.

2) Kelompok Kerja ULP (apabila diperlukan) dapat meminta uji mutu/teknis/fungsi untuk bahan/alat tertentu sesuai ketentuan dalam Dokumen Pemilihan;

3) apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Kelompok Kerja ULP melakukan klarifikasi dengan peserta. Hasil klarifikasi dapat menggugurkan penawaran;

4) peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis diundang untuk pembukaan Sampul II (Harga).

d. Evaluasi sampul II (Harga)

Tata cara koreksi aritmatik dilakukan untuk kontrak lump sum atau kontrak gabungan lump sum dan harga satuan sesuai dengan yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan.

1) Sebelum evaluasi penawaran sampul II (harga) dilakukan koreksi aritmatik.

2) Untuk kontrak lump sum, koreksi aritmatik dalam harga penawaran pada kebutuhan biaya/harga hanya dilakukan untuk menyesuaikan volume[3] pekerjaan yang tercantum dalam perkiraan kebutuhan biaya/harga dengan yang tercantum dalam Dokumen Penawaran tanpa mengubah total nilai penawaran.

3) Untuk kontrak gabungan lump sum dan harga satuan dapat mengubah total harga penawaran.

4) Perbedaan angka dan huruf harga penawaran:

1.

[3]Volume yang dimaksud adalah perkalian antara satuan dengan kuantitas, masing-masing dilakukan pembetulan.

www.peraturan.go.id

a) apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf,nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;

b) apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas, nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka; atau

c) apabila penawaran dalam angka dan huruf tidak jelas, penawaran dinyatakan gugur.

5) Pelaksanaan evaluasi dilakukan Pokja ULP terhadap 3 (tiga) penawaran terendah setelah koreksi aritmatik.

6) Apabila setelah koreksi aritmatik terdapat kurang dari 3 (tiga) penawar yang menawar harga kurang dari Pagu Anggaran proses pelelangan tetap dilanjutkan.

7) apabila harga penawaran kurang dari 80% Pagu Anggaran dan peserta tersebut ditunjuk sebagai pemenang lelang, maka peserta tersebut harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima perseratus) dari nilai Pagu Anggaran; dan

8) apabila peserta yang bersangkutan tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan, maka penawarannya digugurkan dan Jaminan Penawaran disita untuk negara serta dimasukkan dalam Daftar Hitam.

e. Untuk penilaian sistem nilai dilakukan dengan cara :

1) Sistem nilai dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
   a) besaran bobot biaya antara 70% (tujuh puluh perseratus) sampai dengan 90% (sembilan puluh perseratus) dari total bobot keseluruhan;
   b) unsur yang dinilai harus bersifat kuantitatif atau yang dapat dikuantifikasikan; dan
   c) tata cara dan kriteria penilaian harus dicantumkan dengan jelas dan rinci dalam Dokumen Pengadaan.
2) memberikan Nilai Tertimbang (NT) tertinggi 100% (seratus perseratus) untuk penawaran harga terendah;
3) menghitung Nilai Tertimbang (NT) penawaran harga peserta lain dengan membandingkan penawaran harga terendah dengan harga penawarannya;
4) menghitung Nilai Evaluasi (NE) masing-masing peserta lain dengan mengalikan Nilai Tertimbang (NT) dengan bobot harga yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan; dan
5) menghitung nilai kombinasi antara nilai penawaran teknis dengan Nilai Evaluasi (NE) harga.
6) Keterangan :

$$NTi = \frac{\text{Harga penawaran terendah}}{\text{Harga penawaran i}}$$

NEi = NTi x bobot harga
i = peserta

7) Dihitung nilai kombinasi antara nilai penawaran teknis (dengan bobot 10% – 30%) dengan nilai harga penawaran terkoreksi (dengan bobot 70% – 90%), sebagaimana tercantum dalam LDP.
8) Kombinasi antara nilai penawaran teknis dan nilai harga evaluasi akhir harus sudah dicantumkan dalam Dokumen Pemilihan/dalam LDP, misal bobot teknis : bobot harga = 30% : 70%, sebagaimana yang diberikan dalam contoh :

www.peraturan.go.id

Penawaran Harga (HEA)sebesar :
PT.A = Rp 200.000.000.000
PT.B = Rp 205.000.000.000
PT.C = Rp 210.000.000.000
PT.D tidak diundang untuk memasukkan dokumen penawaran tahap II karena tidak lulus pada evaluasi teknis (Tahap I).

No	Peserta	Penawaran Harga (HEA)				Penawaran Teknis			Nilai Kombinasi (nilai teknis dan harga)	Peringkat
		Harga (Milyar) Rp	Nilai (Harga) Rp	Bobot Harga 70%	Nilai Penawaran Harga	Nilai Teknis	Bobot Teknis	Nilai Penawaran Teknis		

9) Dalam hal terdapat 2 (dua) calon pemenang memiliki harga penawaran yang sama, maka Kelompok Kerja ULP memilih peserta yang mempunyai kemampuan teknis lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pelelangan .
10) Kelompok Kerja ULP menyusun urutan 3 (tiga) penawaran sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada), dimulai dari penawaran yang mempunyai nilai kombinasi tertinggi.
11) Pembuatan Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP):

f. BAHP merupakan kesimpulan dari hasil evaluasi administrasi, teknis, dan harga yang dibuat oleh Kelompok Kerja ULP dan ditandatangani oleh paling kurang ½ (satu perdua) dari jumlah anggota Kelompok Kerja ULP ditambah 1 (satu).
g. BAHP bersifat rahasia sampai dengan pengumuman pemenang.
h. BAHP harus memuat hal-hal sebagai berikut:
   1) nama seluruh peserta;
   2) harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi, dari masing-masing peserta;
   3) metode evaluasi yang digunakan;
   4) unsur-unsur yang dievaluasi;
   5) rumus yang dipergunakan;
   6) keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu mengenai hal ikhwal pelaksanaan pelelangan;
   7) jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi; dan
   8) tanggal dibuatnya berita acara.
i. Apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat, BAHP harus mencantumkan pernyataan bahwa pelelangan dinyatakan gagal dan harus segera dilakukan pelelangan ulang.
j. Apabila peserta yang memenuhi syarat kurang dari 3 (tiga), peserta tersebut ditetapkan sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 (apabila ada).

E. METODE EVALUASI SISTEM GUGUR AMBANG BATAS (DUA TAHAP)

1. Evaluasi Dokumen Penawaran Tahap I (Administrasi dan Teknis)

   Pokja ULP melakukan evaluasi Tahap I meliputi evaluasi administrasi dan evaluasi teknis.

   a. Evaluasi Administrasi
      1) Pokja melakukan evaluasi administrasi dengan melihat kelengkapan administrasi yang dipersyaratkan dan meneliti keabsahan/ kebenarannya, sebagai berikut:

www.peraturan.go.id

a) Surat penawaran;
b) Jaminan Penawaran asli;
c) Surat kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan kepada penerima kuasa yang namanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya (apabila dikuasakan);
d) Surat perjanjian kemitraan/kerja sama operasi (apabila bermitra);

2) Dokumen penawaran teknis: Konsep Pengembangan Desain;
3) Apabila ada persyaratan yang tidak dilengkapi atau tidak dilampirkan, maka penawaran dinyatakan gugur administrasi.
4) Pokja meneliti keabsahan/kebenaran sebagai berikut:
   a) surat penawaran memenuhi ketentuan apabila:
      (1) ditandatangani oleh :
         (a) direktur utama / pimpinan perusahaan;
         (b) penerima kuasa dari direktur utama/ pimpinan perusahaan/ pengurus koperasi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/Anggaran Dasar;
         (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 sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pengadaan, dengan ketentuan :
         (a) apabila ada perbedaan nilai penulisan antara angka dan huruf maka yang diakui adalah tulisan huruf;
         (b) apabila nilai yang tertulis dalam angka jelas sedangkan nilai dalam huruf tidak jelas, maka nilai yang diakui adalah nilai yang tertulis dalam angka; atau
         (c) apabila nilai dalam angka dan nilai yang tertulis dalam huruf tidak jelas, maka penawaran dinyatakan gugur.
      (3) bertanggal;
   b) Jaminan Penawaran asli memenuhi ketentuan sebagai berikut:
      (1) Diterbitkan oleh bank umum atau konsorsium perusahaan asuransi umum /konsorsium lembaga dan/atau konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian *(suretyship)* dimana konsorsium tersebut telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK) yang diserahkan oleh penyedia jasa kepada PPK/Pokja ULP untuk menjamin terpenuhinya kewajiban penyedia jasa;
      (2) Jaminan Penawaran dimulai sejak tanggal terakhir pemasukan penawaran dan masa berlakunya tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP;
      (3) Nama peserta sama dengan nama yang tercantum dalam Jaminan Penawaran;
      (4) Besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari nilai sebagaimana tercantum dalam LDP;

www.peraturan.go.id

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

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

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

(8) Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (unconditional) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pokja ULP diterima oleh Penerbit Jaminan;

(9) Jaminan Penawaran atas nama perusahaan kemitraan (Kerja Sama Operasi/KSO) harus ditulis atas nama perusahaan kemitraan/KSO;

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

(a) peserta terlibat KKN;

(b) peserta menarik kembali penawarannya selama dilaksanakannya pelelangan;

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

(d) tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2dengan alasan yang tidak dapat diterima; atau

(e) mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.

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

c) surat kuasa :

(1) Harus ditandatangani direktur utama/pimpinan perusahaan;

(2) Nama penerima kuasa tercantum dalam akte pendirian/anggaran dasar;

(3) Dalam hal kemitraan/KSO, surat kuasa ditandatangani oleh anggota kemitraan/KSO yang diwakili menurut perjanjian kerja sama.

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

c. peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis;

d. apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan

e. apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka pelelangan dinyatakan gagal.

www.peraturan.go.id

f. Evaluasi Teknis :

- *Kriteria evaluasi sistem gugur dengan ambang batas ditetapkan oleh pejabat eselon 1 terkait*
- *Kriteria dan nilai ambang batas ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;*

1) Pokja ULP melakukan penilaian terhadap konsep pengembangan desain tidak terbatas pada:
   a) Kesesuaian konsep pengembangan desain terhadap persyaratan teknis pemberi tugas (KAK/ kriteria desain dan data teknis);
   b) Tanggapan terhadap persyaratan teknis termasuk ketersediaan informasi yang berhubungan dengan desain untuk pelaksanaan pekerjaan dan secara rinci bagaimana pencapaiannya;
   c) Menyampaikan telaahan bagaimana usulan teknis tersebut akan diperluas atau dikembangkan, termasuk kebutuhan-kebutuhan yang diperlukan seperti peta, survey, metodologi untuk pekerjaan-pekerjaan pokok;
   d) Menyampaikan telaahan dari usulan teknis tersebut terkait dengan lingkungan, pertimbangan-pertimbangan sosial, pencegahan dampak negatif, *resettlement*, mitigasi dampak, kemudian Keselamatan Kesehatan Kerja (K3) dalam perencanaan;
   e) Persyaratan lain (apabila diperlukan);
2) hasil penilaian konsep pengembangan desain harus memenuhi batas minimal nilai ambang batas yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.
3) apabila dalam evaluasi teknis terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, Kelompok Kerja ULP melakukan klarifikasi kepada peserta. Hasil klarifikasi dapat menggugurkan penawaran;
4) Apabila peserta yang lulus evaluasi teknis (sebelum penyetaraan) kurang dari 3 (tiga), proses pelelangan tetap dilanjutkan.
5) Apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis (sebelum penyetaraan), pelelangan dinyatakan gagal
6) Kelompok Kerja ULP membuat Berita Acara Evaluasi Administrasi dan Perencanaan Teknis, ditandatangani oleh paling kurang ½ (satu perdua) dari jumlah anggota Pokja ULP dan paling sedikit memuat:
   a) nama seluruh peserta;
   b) hasil evaluasi penawaran administrasi dan teknis termasuk alasan ketidaklulusan peserta;
   c) nilai evaluasi teknis diurutkan mulai dari yang tertinggi;
   d) ambang batas nilai teknis;
   e) keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu mengenai pelaksanaan pelelangan;
   f) jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi;
   g) tanggal dibuatnya Berita Acara; dan
   h) pernyataan bahwa pelelangan gagal apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat.
7) Evaluasi Dokumen Penyetaraan
   a) Pokja ULP dengan dibantu Tim teknis melakukan penyetaraan.
   b) Tim teknis ditetapkan oleh Pejabat Eselon I terkait.
   c) Dalam penyetaraan Pokja ULP melakukan:
      (1) penyetaraan untuk beberapa alternatif penggunaan sistem dan desain penerapan teknologi yang berbeda;

www.peraturan.go.id

(2) Penyetaraan dilakukan penyesuaian penawaran teknis dari beberapa peserta terhadap kriteria dan/atau data teknis yang ada maupun yang diperbarui untuk mendapatkan rancangan terbaik dalam mencapai hasil/ kinerja konstruksi dan dituangkan dalam adendum dokumen pelelangan;

(3) evaluasi teknis terhadap dokumen penyetaraan yang ditawarkan oleh masing-masing peserta untuk mencapai hasil/ kinerja dan cakupan pekerjaan berdasarkan kriteria yang ditetapkan dalam adendum dokumen pelelangan;

d) Pokja ULP melakukan penilaian antara lain terhadap:

(1) Metode Pelaksanaan meliputi:

(a) Detil Engineering Desain

i. Tanggapan terhadap *preliminary design* (perhitungan desain, spesifikasi teknis, dan gambar-gambar dalam dokumen penyetaraan)

ii. Tahap Asistensi *Engineering* Struktur, Mekanikal & Elektrikal, Interior & *Landscape*

iii. Tahap analisa Material terhadap target Biaya (RAB)

iv. Tahap *Detail engineering Design* (DED) / Bestek Gambar kerja detail

v. Tahap rancangan Penyusunan *schedule* Pekerjaan

(b) Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi;

metode pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan layak, realistik dan dapat dilaksanakan untuk penyelesaian pekerjaan serta secara garis besar diyakini menggambarkan penguasaan dalam penyelesaian pekerjaan. Metoda pelaksanaan pekerjaan dilengkapi metode kerja untuk jenis-jenis pekerjaan utama dan pekerjaan penunjang atau pekerjaan sementara yang ikut menentukan keberhasilan pelaksanaan pekerjaan.

(c) Dalam evaluasi metode pelaksanaan dilakukan sebagai berikut:

i. tahapan/urutan pada metode pelaksanaan dalam penyelesaian pekerjaan utama;

ii. metode kerja setiap kegiatan bagian pekerjaan utama (tidak termasuk proses produksi barang jadi/pabrikan , seperti: lift, pompa); dan

iii. metode kerja setiap kegiatan pekerjaan penunjang/sementara yang terkait dengan pekerjaan utama.

Catatan:

(i) Penilaian metode pelaksanaan cukup diuraikan secara garis besar, tidak harus rinci

(ii) Penilaian pekerjaan utama dan pekerjaan penunjang/sementara hanya yang ditetapkan dalam Dokumen Pelelangan.

(iii) *network planning, cash flow*, atau diagram sejenisnya tidak digunakan untuk evaluasi.

(d) Evaluasi dilakukan terhadap rincian metode pelaksanaan yang menunjukkan kesesuaian dengan kebutuhan dan persyaratan teknis yang ditetapkan sekurang-kurangnya sebagai berikut:

i. Pengaturan dan metode pelaksanaan pekerjaan meliputi perencanaan, pelaksanaan serta

www.peraturan.go.id

penyelesaian pekerjaan dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;

ii. Pengaturan dalam hal mengelola koordinasi penggunaan akses lapangan;

iii. Tanggapan terhadap kondisi sumber-sumber material dan keterbatasan yang ada;

iv. Tanggapan terhadap *traffic management* maupun logistik;

v. Tanggapan terhadap pengaturan yang berhubungan dengan pengaturan rencana serah terima, penyelesaian *as-built drawings*, persiapan pedoman pengoperasian dan pemeliharaan, dan lain-lain;

vi. Dan lain-lain yang diperlukan.

(e) Program kegiatan dan jangka waktu pelaksanaan

Evaluasi dilakukan terhadap program dan jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pekerjaan terintegrasi yang meliputi perencanaan, pelaksanaan serta penyelesaian pekerjaan termasuk estimasi terhadap waktu dimulai dan berakhirnya setiap komponen dan jenis pekerjaan pokok (*major milestone*) serta critical path. Program dan jadwal pelaksanaan disusun berdasarkan persyaratan teknis dalam Dokumen Pemilihan termasuk dan tidak terbatas:

i. Rincian jadwal untuk perencanaan pekerjaan termasuk penyerahan dokumen perencanaan, reviu, serta persetujuannya oleh pemberi tugas;

ii. Rincian jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pekerjaan dapat dalam bentuk barchart atau *Critical Part Methode* (CPM) atau lainnya yang menunjukkan *critical path*, urut-urutan pekerjaan dan waktu pelaksanaan sesuai dengan usulan penyelesaian pekerjaan;

iii. Rincian jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pengujian/test, *commisioning*, dan serah terima pekerjaan selesai dalam jangka waktu pelaksanaan yang ditetapkan;

(f) Jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan,

Evaluasi dilakukan terhadap peralatan pekerjaan konstruksi yang akan digunakan dan dapat menunjukkan bahwa peralatan tersebut memiliki kapasitas/kemampuan dalam memenuhi persyaratan peralatan untuk menyelesaikan pekerjaan.

(g) Organisasi manajemen pelaksanaan.

Struktur organisasi pelaksanaan memberikan gambaran menyeluruh untuk penyelesaian pekerjaan pokok (*major milestone*).

(h) Personil Inti

Evaluasi dilakukan terhadap personil inti (personil inti perencanaan dan pelaksanaan pekerjaan) dan posisinya sesuai dengan manajemen organisasi pelaksanaan, dilampiri *Curriculum Vitae* (CV) dari masing-masing personil inti.

Pokja ULP melakukan evaluasi sebagai berikut:

i. Penilaian personil manajerial pada organisasi pelaksanaan pekerjaan.

ii. Kompetensi personil manajerial, meliputi:

www.peraturan.go.id

i. Jabatan;
ii. Pendidikan;
iii. Pengalaman; dan
iv. Profesi/keahlian.

(i) Konsep penanganan dampak lingkungan dan sosial.

Menjelaskan pendekatan yang diusulkan untuk mengelola dampak lingkungan dan social selama pelaksanaan proyek.

(j) Konsep penyelenggaraan K3K dan RK3K.

Memenuhi persyaratan yaitu secara umum menggambarkan penguasaan dalam mengendalikan risiko bahaya K3, baik dalam tahap perencanaan maupun pelaksanaan konstruksi.

Catatan:

Pokja ULP dalam melakukan evaluasi apabila penawar penyetaraan tidak memberikan dokumen yang diminta dalam adendum penyetaraan, maka dapat digunakan dokumen yang terdapat pada dokumen penawaran tahap I, hasil evaluasi dapat menggugurkan penawaran.

a) Peserta yang tidak dapat memenuhi penyetaraan dinyatakan gugur; dan
b) Peserta yang lulus evaluasi teknis dan sudah dilakukan penyetaraan, memiliki bobot teknis yang sama, hasil penyetaraan tidak mencantumkan peringkat teknis.
c) Pokja ULP membuat Berita Acara Evaluasi Penyetaraan yang paling sedikit memuat:
   (1) nama semua peserta;
   (2) hasil evaluasi teknis termasuk alasan ketidaklulusan peserta;
   (3) ambang batas nilai teknis;
   (4) keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu mengenai pelaksanaan evaluasi;
   (5) jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus evaluasi;
   (6) tanggal dibuatnya Berita Acara; dan
   (7) pernyataan bahwa pelelangan gagal apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat.
d) Pokja ULP membuat Berita Acara Evaluasi Tahap I yang paling sedikit memuat:
   (1) nama semua peserta;
   (2) hasil evaluasi penawaran administrasi dan teknis termasuk alasan ketidaklulusan peserta;
   (3) nilai evaluasi teknis diurutkan mulai dari yang tertinggi;
   (4) ambang batas nilai teknis;
   (5) keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu mengenai pelaksanaan pelelangan;
   (6) jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi;
   (7) peserta yang mengikuti penyetaraan dan lulus ambang batas nilai penyetaraan;
   (8) tanggal dibuatnya Berita Acara; dan
   (9) pernyataan bahwa pelelangan gagal apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat.

8) Penetapan Peserta yang Lulus Evaluasi Dokumen Penawaran Tahap I
   a) Kelompok Kerja ULP menetapkan peserta yang lulus evaluasi Dokumen Penawaran Tahap I. Penetapan dimaksud berdasarkan Berita Acara Evaluasi Tahap I.
   b) Penetapan peserta yang lulus evaluasi Dokumen Penawaran Tahap I harus memuat:

www.peraturan.go.id

c) nama paket pekerjaan dan nilai Pagu Anggaran;
d) nama, NPWP, dan alamat Penyedia; dan
e) hasil evaluasi Tahap I
f) Data pendukung yang diperlukan untuk menetapkan peserta yang lulus evaluasi Dokumen Penawaran Tahap I adalah:
g) Dokumen Pemilihan beserta Adendum (apabila ada);
h) Dokumen penyetaraan (adendum)
i) BAPP; dan
j) Dokumen Penawaran dari peserta yang lulus evaluasi Dokumen Penawaran Tahap I termasuk dokumen penawaran penyetaraan yang telah diparaf anggota Kelompok Kerja ULP dan 2 (dua) wakil peserta.

9) Pemberitahuan/Pengumuman kepada Peserta yang Lulus Evaluasi Tahap I
   a) Kelompok Kerja ULP memberitahukan kepada seluruh peserta dan mengumumkan hasil evaluasi Tahap I di *website* layanan pengadaan secara elektronik (LPSE) dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat, yang memuat paling sedikit:
      (1) nama paket pekerjaan dan nilai Pagu Anggaran; dan
      (2) nama, NPWP, dan alamat peserta baik yang lulus maupun tidak lulus evaluasi Tahap I beserta alasannya.
   b) Kelompok Kerja ULP mengundang seluruh peserta yang lulus evaluasi Tahap I untuk memasukan Dokumen Penawaran Tahap II dengan ketentuan:
      (1) tidak ada sanggahan dari peserta;
      (2) sanggahan terbukti tidak benar; atau
      (3) masa sanggah berakhir.
   c) Undangan mencantumkan tempat, hari, tanggal, dan waktu pembukaan Dokumen Penawaran Tahap II dilengkapi perubahan nilai Pagu Anggaran (apabila ada).

2. Evaluasi Dokumen Penawaran Tahap II (Harga)

Tata cara koreksi aritmatik dilakukan untuk kontrak lump sum atau kontrak gabungan lump sum dan harga satuan sesuai dengan yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan.

a. Sebelum evaluasi penawaran Tahap II (harga) dilakukan koreksi aritmatik.
b. Untuk kontrak lump sum, koreksi aritmatik dalam harga penawaran pada kebutuhan biaya/harga hanya dilakukan untuk menyesuaikan volume[4] pekerjaan yang tercantum dalam perkiraan kebutuhan biaya/harga dengan yang tercantum dalam Dokumen Penawaran tanpa mengubah total nilai penawaran.
c. Untuk kontrak gabungan lump sum dan harga satuan dapat mengubah total harga penawaran.
d. Perbedaan angka dan huruf harga penawaran
   1) apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf,nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;
   2) apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas, nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka; atau
   3) apabila penawaran dalam angka dan huruf tidak jelas, penawaran dinyatakan gugur.
e. Pelaksanaan evaluasi dilakukan Pokja ULP terhadap 3 (tiga) penawaran terendah setelah koreksi aritmatik.

1.

[4]Volume yang dimaksud adalah perkalian antara satuan dengan kuantitas, masing-masing dilakukan pembetulan.

www.peraturan.go.id

f. Apabila setelah koreksi aritmatik terdapat kurang dari 3 (tiga) penawar yang menawar harga kurang dari Pagu Anggaran proses pelelangan tetap dilanjutkan.

g. Surat penawaran harga yang ditandatangani oleh direktur utama/pimpinan perusahaan, sebagaimana ketentuan pada surat penawaran Tahap I.

h. apabila harga penawaran dari peserta kurang dari 80% Pagu Anggaran dan peserta tersebut ditunjuk sebagai pemenang lelang, maka peserta tersebut harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima perseratus) dari nilai Pagu Anggaran;

i. apabila peserta yang bersangkutan tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan, maka penawarannya digugurkan dan Jaminan Penawaran disita untuk negara serta dimasukkan dalam Daftar Hitam.

j. Apabila terdapat 2 (dua) calon pemenang memiliki harga penawaran yang sama dalam hal tidak diperhitungkan TKDN, maka Pokja ULP memilih peserta yang mempunyai kemampuan teknis lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pelelangan.

k. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti harga tidak wajar akibat terjadinya persaingan usaha tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) sebagaimana ketentuan peraturan dan perundang-undangan, maka pelelangan dinyatakan gagal dan peserta yang terlibat dimasukkan dalam Daftar Hitam.

l. Pokja ULP menyusun urutan 3 (tiga) penawaran sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada), dengan ketentuan dimulai dari penawaran harga atau penawaran harga terkoreksi yang terendah.

m. Apabila peserta yang memasukkan penawaran harga kurang dari 3 (tiga):
   1) Kelompok Kerja ULP melakukan negosiasi harga terhadap seluruh penawar, baik yang melebihi Pagu Anggaran maupun yang tidak melebihi Pagu Anggaran;
   2) negosiasi harga antara lain dilakukan terhadap total penawaran harga;
   3) dilakukan perkalian volume dan harga satuan yang telah disepakati, untuk mendapatkan total hasil negosiasi;
   4) hasil negosiasi harga menjadi nilai harga penetapan pemenang dan sebagai dasar nilai Kontrak;
   5) apabila negosiasi terhadap calon pemenang tidak tercapai kesepakatan, maka penawarannya dinyatakan gugur dan dilanjutkan negosiasi terhadap calon pemenang cadangan, apabila ada; dan
   6) apabila negosiasi terhadap calon pemenang cadangan tidak tercapai kesepakatan, maka pelelangan dinyatakan gagal.

n. Apabila semua penawaran harga yang masuk melebihi nilai Pagu Anggaran, maka:
   1) dilakukan negosiasi harga kepada peserta dengan penawaran terendah terlebih dahulu untuk mendapatkan penawaran yang tidak melampaui nilai Pagu Anggaran;
   2) apabila peserta dengan penawaran terendah tidak sepakat, negosiasi harga dilanjutkan dengan penawaran peserta berikutnya.

www.peraturan.go.id

3) apabila dalam negosiasi harga seluruh peserta tidak sepakat dan/atau harga penawaran masih di atas nilai Pagu Anggaran maka pelelangan dinyatakan gagal.

o. Pembuatan Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP)

1) BAHP merupakan kesimpulan dari hasil evaluasi administrasi, teknis, dan harga yang dibuat oleh Kelompok Kerja ULP dan ditandatangani oleh paling kurang ½ (satu perdua) dari jumlah anggota Kelompok Kerja ULP ditambah 1 (satu).

2) BAHP bersifat rahasia sampai dengan pengumuman pemenang.

3) BAHP harus memuat hal-hal sebagai berikut:

a) nama seluruh peserta;

b) harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi, dari masing-masing peserta;

c) metode evaluasi yang digunakan;

d) unsur-unsur yang dievaluasi;

e) rumus yang dipergunakan;

f) keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu mengenai hal ikhwal pelaksanaan pelelangan;

g) jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi; dan

h) tanggal dibuatnya Berita Acara.

p. Apabila tidak ada penawaran yang memenuhi syarat, BAHP harus mencantumkan pernyataan bahwa pelelangan dinyatakan gagal, dan harus segera dilakukan pelelangan ulang.

q. Apabila peserta yang memenuhi syarat kurang dari 3 (tiga), peserta tersebut ditetapkan sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 (apabila ada).

www.peraturan.go.id

BAB V

PENETAPAN METODE PENILAIAN KUALIFIKASI

A. UMUM

1. Kualifikasi merupakan proses penilaian kompetensi dan kemampuan usaha serta pemenuhan persyaratan tertentu lainnya dari Penyedia Barang/Jasa.
2. Kualifikasi pada pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun (*design and build*) dilakukan dengan prakualifikasi.
3. Prakualifikasi merupakan proses penilaian kualifikasi yang dilakukan sebelum pemasukan penawaran.
4. Proses prakualifikasi menghasilkan daftar calon Penyedia Pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun (*design and build*).
5. Dalam proses prakualifikasi, Pokja ULP segera langsung membuka dan mengevaluasi Dokumen Kualifikasi yang sudah dimasukkan paling lama 2 (dua) hari kalender setelah diterima untuk setiap Dokumen Isian Kualifikasi peserta yang disampaikan, tanpa harus menunggu dokumen kualifikasi berikutnya sampai berakhirnya batas waktu penyampaian Dokumen Isian Kualifikasi.
6. Pokja ULP dilarang menambah persyaratan kualifikasi yang bertujuan diskriminatif serta diluar yang telah ditetapkan dalam ketentuan Peraturan Menteri ini tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang berlaku.
7. Pokja ULP wajib menyederhanakan proses kualifikasi dengan ketentuan:
   a. meminta Penyedia Barang/Jasa mengisi formulir kualifikasi; dan
   b. tidak meminta melampirkan seluruh dokumen yang disyaratkan kecuali pada tahap pembuktian kualifikasi.
8. Dalam proses Prakualifikasi belum merupakan ajang kompetisi, maka data yang kurang dapat dilengkapi paling lambat sebelum batas akhir pemasukan Dokumen Kualifikasi.
9. Persyaratan prakualifikasi yang ditetapkan harus merupakan persyaratan minimal yang dibutuhkan untuk pelaksanaan kegiatan agar terwujud persaingan yang sehat secara luas.

B. PERSIAPAN KUALIFIKASI

Pokja ULP menyusun dan menetapkan dokumen kualifikasi.

1. Isi Dokumen Kualifikasi meliputi :
   a. petunjuk pengisian formulir isian kualifikasi;
   b. formulir isian kualifikasi;
   c. instruksi kepada peserta, termasuk tata cara penyampaian Dokumen Kualifikasi;
   d. lembar data kualifikasi;
   e. pakta integritas; dan
   f. tata cara evaluasi kualifikasi.
2. Dokumen Kualifikasi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
   a. formulir isian kualifikasi ditandatangani oleh:
      1) direktur utama/pimpinan perusahaan;

www.peraturan.go.id

2) penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya;

3) kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik;

4) pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama; atau

b. memiliki izin usaha jasa konstruksi dan sertifikat badan usaha sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

c. menyampaikan pernyataan/ pengakuan tertulis bahwa perusahaan yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan, tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;

d. salah satu dan/atau semua pengurus dan badan usahanya tidak masuk dalam Daftar Hitam;

e. memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahunan).

f. memperoleh paling sedikit 1 (satu) pekerjaan sebagai penyedia dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi Penyedia yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;

g. memiliki kemampuan pada sub klasifikasidan kualifikasi non kecil atau yang setara dikaitkan dengan pengalaman pekerjaan yang sesuai;

h. memiliki kemampuan menyediakan fasilitas dan peralatan serta personil yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan;

i. menyampaikan/mengisi daftar perolehan pekerjaan yang sedang dikerjakan;

j. memiliki surat keterangan dukungan keuangan dari bank pemerintah/swasta untuk mengikuti pengadaan pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun (design and build) paling kurang 10% (sepuluh perseratus) dari nilai Pagu Anggaran. Dalam hal kemitraan, surat dukungan keuangan atas nama kemitraan/KSO;

k. memiliki Kemampuan Dasar (KD) pada pekerjaan yang sejenis dan kompleksitas yang setara, dengan ketentuan:

1) KD = 3 NPt

2) NPt = Nilai pengalaman tertinggi pada sub bidang pekerjaan yang sesuai dalam 10 (sepuluh) tahun terakhir;

3) dalam hal kemitraan/KSO, NPt merupakan gabungan (kumulatif) dari pengalaman tertinggi pada sub klasifikasi yang sesuai dari seluruh Badan Usaha Bidang Pelaksanaan Konstruksi anggota kemitraan/KSO;

4) KD sekurang-kurangnya sama dengan nilai Pagu Anggaran;

5) pengalaman perusahaan dinilai dari sub bidang pekerjaan, nilai kontrak dan status peserta pada saat menyelesaikan kontrak sebelumnya;

6) nilai pengalaman pekerjaan dapat dikonversi menjadi nilai pekerjaan sekarang (present value) menggunakan perhitungan sebagai berikut:

www.peraturan.go.id

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

NPs =Nilai pekerjaan sekarang

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

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

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

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

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

1) SKP = KP – jumlah paket yang sedang dikerjakan

KP = Kemampuan menangani paket pekerjaan

untuk usaha non kecil KP = 6 atau KP = 1,2 N

N = Jumlah paket pekerjaan terbanyak yang dapat ditangani pada saat bersamaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir;

2) dalam hal kemitraan/KSO, yang diperhitungkan adalah SKP dari setiap perusahaan yang bermitra/KSO;

m. dalam hal pekerjaan kompleks/ bersifat kompleks dapat mempersyaratkan memiliki Sertifikat Manajemen Mutu perusahaan (SNI/ISO 9001), apabila dipersyaratkan;

n. dalam hal pekerjaan kompleks/ bersifat kompleks dapat mempersyaratkan memiliki Sertifikat Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Perusahaan dan/atau ahli K3/petugas K3 dan/atau Sertifikat Sistem Manajemen Lingkungan, apabila dipersyaratkan;

o. dalam hal peserta bermitra/KSO:

1) peserta wajib mempunyai perjanjian Kerja Sama Operasi/ kemitraan yang memuat persentase kemitraan/KSO dan perusahaan yang mewakili kemitraan/KSO tersebut;

2) evaluasi persyaratan pada huruf a. sampai dengan huruf g.,huruf i., dan huruf l., dilakukan untuk setiap anggota kemitraan/KSO;

3) evaluasi persyaratan huruf h. dan huruf j. digabungkan sebagai evaluasi kemitraan/KSO;

4) evaluasi persyaratan huruf m. dan huruf n.hanya dilakukan terhadap lead firm.

3. Pokja ULP memeriksa dan membandingkan persyaratan dan data isian peserta dalam Dokumen Isian Kualifikasi dalam hal:

a. kelengkapan Dokumen Isian Kualifikasi; dan

b. pemenuhan persyaratan kualifikasi.

4. Formulir Isian Kualifikasi yang tidak dibubuhi materai tidak digugurkan, peserta diminta untuk membubuhi materai senilai Rp12.000,00 (dua belas ribu rupiah).

5. Apabila ditemukan hal-hal dan/atau data yang kurang jelas maka Pokja ULP dapat meminta peserta untuk menyampaikan klarifikasi secara tertulis namun tidak boleh mengubah substansi formulir isian kualifikasi.

www.peraturan.go.id

C. PELAKSANAAN PROSES KUALIFIKASI

1. Pengumuman

   a. Pokja ULP dalam mengumumkan proses prakualifikasi untuk pekerjaan yang akan dilaksanakan pemilihannya harus sesuai dengan ketentuan berkaitan dengan metode pemilihan barang/jasa.

   b. Pengumuman prakualifikasi melalui aplikasi sistem pengadaan secara elektronik (SPSE) dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat serta Portal Pengadaan Nasional atau jika diperlukan melalui media cetak dan/atau elektronik paling kurang 7 (tujuh) hari kalender.

   c. Isi pengumuman memuat sekurang-kurangnya :

      1) nama dan alamat Pokja ULP yang akan mengadakan pelelangan;

      2) uraian singkat mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;

      3) nilai Pagu Anggaran;

      4) syarat-syarat peserta pelelangan; dan

      5) tempat, tanggal, hari dan waktu untuk mengambil Dokumen Pemilihan;

   d. Dalam pengumuman **DILARANG** mencantumkan persyaratan:

      1) peserta harus berasal dari provinsi/kabupaten/kota tempat lokasi pelelangan;

      2) pendaftaran harus dilakukan oleh:

         a) direktur utama/pimpinan perusahaan;

         b) penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/kepala cabang 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.

      3) pendaftaran harus membawa asli dan/atau rekaman/ fotocopy/legalisir Akta Pendirian, Izin Usaha, Tanda Daftar Perusahaan (TDP), kontrak kerja sejenis, Sertifikat Badan Usaha (SBU) dan/atau dokumen-dokumen lain yang sejenis;

      4) persyaratan lainnya yang sifatnya diskriminatif; dan

      5) persyaratan di luar yang sudah ditetapkan dalam Peraturan Menteri ini tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang berlaku kecuali diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

   e. Apabila dari hasil identifikasi ternyata tidak ada penyedia dalam negeri yang mampu mengerjakan, maka Pelelangan Umum diumumkan di website komunitas internasional (seperti www.dgmarket.com, www.undp.org dan lain-lain) serta diberitahukan kepada penyedia yang diyakini mampu mengerjakan.

   f. Apabila terjadi kecurangan dalam pengumuman, maka kepada:

      1) Pokja ULP dikenakan sanksi administrasi, ganti rugi dan/atau pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau

www.peraturan.go.id

2) peserta yang terlibat dimasukkan ke dalam Daftar Hitam dan/atau dikenakan sanksi pidana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Pendaftaran dan Pengambilan Dokumen Kualifikasi

a. Dalam hal pengambilan Dokumen Kualifikasi untuk prakualifikasi pada hari, tanggal, waktu dan tempat pengambilan yang ditentukan dalam pengumuman.

b. Adendum Dokumen Kualifikasi

1) Sebelum batas akhir waktu penyampaian Dokumen Kualifikasi oleh peserta, Pokja ULP dapat mengubah Dokumen Kualifikasi dcngan mcnctapkan Adcndum.

2) Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Kualifikasi dan disampaikan kepada semua peserta.

3) Pokja ULP dapat mengundurkan batas akhir waktu penyampaian Dokumen Kualifikasi apabila ada Adendum Dokumen Kualifikasi.

3. Pemasukan Dokumen Kualifikasi

a. Pemasukan dokumen kualifikasi dalam hal pascakualifikasi dilakukan bersamaan dengan dokumen penawaran.

b. Pemasukan dokumen kualifikasi dalam hal prakualifikasi dilakukan terpisah dengan pemasukan dokumen penawaran.

4. Penilaian Dokumen Kualifikasi

a. Penilaian dilakukan terhadap formulir isian kualifikasi.

1) Tata Cara Evaluasi Kualifikasi

a) formulir isian kualifikasi ditandatangani oleh:

(1) direktur utama/pimpinan perusahaan;

(2) penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya;

(3) kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik pada saat pembuktian kualifikasi;

(4) pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili perusahaan yang bekerjasama; atau

b) memiliki Ijin Usaha Jasa Konstruksi dan sertifikat badan usaha sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

c) menyampaikan pernyataan/pengakuan tertulis bahwa perusahaan yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan, tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana;

d) salah satu dan/atau semua pengurus dan badan usahanya tidak masuk dalam Daftar Hitam;

e) memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahunan).

f) memperoleh paling sedikit 1 (satu) pekerjaan sebagai penyedia dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk

www.peraturan.go.id

pengalaman subkontrak, kecuali bagi Penyedia yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;

g) memiliki kemampuan pada sub klasifikasi dan kualifikasi non kecil atau yang setara dikaitkan dengan pengalaman pekerjaan yang sesuai;

2) memiliki kemampuan menyediakan fasilitas dan peralatan serta personil yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan;

3) menyampaikan/mengisi daftar perolehan pekerjaan yang sedang dikerjakan;

4) memiliki surat keterangan dukungan keuangan dari bank pemerintah/swasta untuk mengikuti pengadaan pekerjaan konstruksi terintegrasi rancang dan bangun (*design and build*) paling kurang 10% (sepuluh perseratus) dari nilai Pagu Anggaran;

5) memiliki Kemampuan Dasar (KD) pada pekerjaan yang sejenis dan kompleksitas yang setara, dengan ketentuan:

a) KD = 3 NPt

b) NPt = Nilai pengalaman tertinggi pada sub bidang pekerjaan yang sesuai dalam 10 (sepuluh) tahun terakhir;

c) dalam hal kemitraan/KSO NPt merupakan gabungan (kumulatif) dari pengalaman tertinggi pada sub klasifikasi yang sesuai dari seluruh Badan Usaha Bidang Pelaksanaan Konstruksi anggota kemitraan/KSO;

d) KD sekurang-kurangnya sama dengan nilai Pagu Anggaran;

e) pengalaman perusahaan dinilai dari sub bidang pekerjaan, nilai kontrak dan status peserta pada saat menyelesaikan kontrak sebelumnya sebagai berikut:

(1) Sub bidang pekerjaan

i Subbidang yang sejenis dengan pekerjaan yang akan dilelangkan mendapat bobot nilai 100%.

ii Subbidang yang tidak sejenis dengan pekerjaan yang akan dilelangkan mendapat bobot nilai 0%.

(2) Status penyedia jasa

i Sebagai anggota J.O/lead firm J.O. mendapat bobot nilai sesuai dengan porsi/sharing kemitraan;

ii Sebagai sub penyedia jasa mendapat nilai sebesar nilai pekerjaan yang disubkontrakkan kepada Penyedia Jasa tersebut.

(3) Penilaian besarnya nilai kontrak

(4) Penilaian besarnya nilai kontrak adalah besarnya nilai kontrak yang diselesaikan disesuaikan dengan bobot nilai terhadap subbidang pekerjaan maupun status penyedia jasa.

(5) nilai pengalaman pekerjaan dapat dikonversi menjadi nilai pekerjaan sekarang (*present value*) menggunakan perhitungan sebagai berikut:

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

NPs = Nilai pekerjaan sekarang

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

www.peraturan.go.id

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

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

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

6) mempunyai Sisa Kemampuan Paket (SKP), dengan ketentuan:

a) SKP =KP – jumlah paket yang sedang dikerjakan

KP = Kemampuan menangani paket pekerjaan

untuk usaha non kecil KP = 6 atau KP = 1,2 N

N = Jumlah paket pekerjaan terbanyak yang dapat ditangani pada saat bersamaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir;

b) dalam hal kemitraan/KSO, yang diperhitungkan adalah SKP dari setiap perusahaan yang bermitra/KSO.

Untuk pekerjaan terintegrasi dalam hal kemitraan/ KSO/ konsorsium/ subkontrak, yang diperhitungkan adalah SKP masing-masing dari semua perusahaan yang bermitra/ KSO/ konsorsium/ subkontrak;

7) dalam hal pekerjaan kompleks/bersifat kompleks dapat mempersyaratkan memiliki Sertifikat Manajemen Mutu perusahaan (*SNI/ISO 9001*). Disertai bukti pelaksanaan sistem manajemen tersebut berupa Bukti Audit;

8) dalam hal pekerjaan kompleks/bersifat kompleks dapat mempersyaratkan memiliki Sertifikat Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Perusahaan dan/atau ahli K3/petugas K3 dan/atau Sertifikat Manajemen Lingkungan. Disertai bukti pelaksanaan sistem manajemen tersebut berupa Bukti Audit. *[Untuk badan usaha yang bermitra/KSO, persyaratan ini dapat disyaratkan bagi perusahaan yang melaksanakan pekerjaan yang membutuhkan Sertifikat ISO dan/atau persyaratan Sertifikat K3].*

9) dalam hal peserta bermitra/KSO/konsorsium/subkontrak:

peserta wajib mempunyai perjanjian Kerja Sama Operasi/ kemitraan yang memuat persentase kemitraan/ KSO/ konsorsium/subkontrak dan perusahaan yang mewakili kemitraan/KSO/konsorsium/subkontrak tersebut;

5. Pembuktian Kualifikasi

a. Pembuktian kualifikasi pada proses prakualifikasi dilakukan terhadap semua peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi dan dilakukan setelah evaluasi kualifikasi sebelum hasil evaluasi diumumkan.

b. Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara melihat keaslian dokumen dari dokumen asli atau salinan dokumen yang sudah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang (sesuai dengan tugas dan fungsinya) dan meminta salinan dokumen tersebut. Dalam pembuktian kualifikasi harus dihadiri oleh penanggung jawab penawaran atau yang menerima kuasa dari direktur utama/ pimpinan perusahaan yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya, atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan

www.peraturan.go.id

dengan dokumen otentik, atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama.

c. Apabila peserta tidak hadir dalam pembuktian kualifikasi dan telah diberikan kesempatan serta tenggang waktu yang cukup, maka peserta digugurkan dan dimasukkan dalam daftar hitam.

d. Pokja ULP melakukan klarifikasi dan/atau verifikasi kepada penerbit dokumen, apabila dokumen yang digunakan dalam pembuktian kualifikasi masih diragukan kebenarannya.

e. Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan data tidak benar/pemalsuan data/tidak dapat menunjukan dokumen asli atau salinan dokumen yang sudah dilegalisir, maka peserta digugurkan, badan usaha dan/atau pengurusnya dimasukkan dalam Daftar Hitam.

6. Penetapan Hasil Kualifikasi

Untuk pelelangan umum dengan prakualifikasi, hal-hal yang perlu diperhatikan:

a. Semua peserta yang lulus pembuktian kualifikasi dimasukkan oleh Pokja ULP ke dalam daftar peserta yang lulus kualifikasi.

b. Pokja ULP menetapkan daftar peserta yang lulus kualifikasi paling kurang 3 (tiga) peserta.

c. Apabila peserta yang lulus kualifikasi kurang dari 3 (tiga), maka pelelangan dinyatakan gagal.

7. Pengumuman Hasil Kualifikasi

Untuk pelelangan umum dengan prakualifikasi, Pokja ULP memberitahukan/ menyampaikan kepada seluruh peserta kualifikasi dan mengumumkan hasil kualifikasi di *website* layanan pengadaan secara elektronik (LPSE) dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat, yang memuat paling sedikit:

a. nama paket pekerjaan dan nilai Pagu Anggaran;

b. nama dan alamat peserta, baik yang lulus maupun tidak lulus kualifikasi beserta alasannya; dan

c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

www.peraturan.go.id

BAB VI

PENETAPAN PEMENANG, PENGUMUMAN, DAN SANGGAHAN

A. PENETAPAN PEMENANG LELANG

1. Pokja ULP meneliti semua pernyataan dalam isian kualifikasi dan surat penawaran masih berlaku.
2. Pokja ULP membuat surat penetapan pemenang berdasarkan BAHP untuk nilai sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah).
3. Pokja ULP mengusulkan penetapan pemenang untuk nilai diatas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) kepada PA, yang ditembuskan kepada PPK dan APIP Kementerian/ Lembaga/ Pemerintah Daerah/Insitusi yang bersangkutan.
4. PA menetapkan pemenang sebagaimana dimaksud angka 3 berdasarkan usulan dari Kelompok Kerja ULP. Apabila PA tidak setuju dengan usulan Pokja ULP dengan alasan yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, PA memerintahkan evaluasi ulang atau menyatakan pelelangan gagal.
5. Penetapan pemenang disusun sesuai dengan urutannya dan harus memuat:
   a. Nama paket pekerjaan dan nilai Pagu Anggaran;
   b. nama dan alamat Penyedia serta harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi;
   c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); dan
   d. hasil evaluasi:
   e. pada sistem satu sampul, terdiri dari penawaran administrasi, teknis, harga dan evaluasi kualifikasi (pada pascakualifikasi)
   f. Data pendukung yang diperlukan untuk menetapkan pemenang adalah:
      1) Dokumen Pemilihan beserta adendum (apabila ada);
      2) BAPP;
      3) BAHP; dan
      4) Dokumen Penawaran dari pemenang dan pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) yang telah diparaf anggota Kelompok Kerja ULP dan 2 (dua) wakil peserta.
6. Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan mengakibatkan surat penawaran habis masa berlakunya, dilakukan konfirmasi kepada calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak. Calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) yang tidak bersedia memperpanjang surat penawaran dapat mengundurkan diri tanpa dikenakan sanksi.

B. PENGUMUMAN PEMENANG LELANG

1. Kelompok Kerja ULP mengumumkan pemenang dan pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) di *website* layanan pengadaan secara elektronik (LPSE) dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat yang memuat paling kurang:
   a. Nama paket pekerjaan dan nilai Pagu Anggaran;
   b. Nama, NPWP, dan alamat penyedia serta harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi; dan

www.peraturan.go.id

c. Hasil evaluasi untuk seluruh peserta yang dievaluasi dan dilengkapi dengan penjelasan/alasan untuk setiap penawaran yang dinyatakan gugur:

2. Pada prakualifikasi, terdiri dari hasil evaluasi penawaran administrasi, teknis, dan harga.

C. SANGGAHAN

1. Peserta yang memasukkan penawaran dapat menyampaikan sanggahan secara tertulis atas penetapan pemenang kepada Pokja ULP disertai bukti terjadinya penyimpangan, dengan tembusan kepada PPK, PA/KPA dan APIP K/L/D/I kementerian / lembaga / pemerintah daerah/institusi sebagaimana tercantum dalam dokumen pengadaan, dengan ketentuan:
   a. Pelelangan Umum/Pelelangan Terbatas paling lambat 5 (lima) hari kalender setelah pengumuman pemenang;
2. Sanggahan diajukan oleh peserta baik secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama dengan peserta lain.
3. Sanggahan diajukan apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:
   a. Penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Menteri ini dan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan;
   b. Rekayasa tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
   c. Penyalahgunaan wewenang oleh Pokja ULP dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.
4. Pokja ULP wajib memberikan jawaban tertulis atas semua sanggahan, dengan ketentuan:
   a. Pelelangan Umum/Pelelangan Terbatas, paling lambat 5 (lima) hari kalender setelah menerima surat sanggahan;
5. Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Pokja ULP menyatakan pelelangan gagal.
6. Sanggahan yang diajukan bukan dari peserta dan tidak ditandatangani sebagaimana dimaksud pada angka 2 dianggap sebagai pengaduan dan tetap harus ditindaklanjuti serta tidak menghentikan proses pelelangan.
7. Sanggahan yang disampaikan kepada PA/KPA, PPK atau disampaikan dan diterima diluar masa sanggah, dianggap sebagai pengaduan dan tetap harus ditindaklanjuti serta tidak menghentikan proses pelelangan.

www.peraturan.go.id

BAB VII

PELELANGAN GAGAL DAN TIDAK LANJUT PELELANGAN GAGAL

A. PELELANGAN GAGAL

Pokja ULP menyatakan pelelangan gagal, apabila :

1. jumlah peserta yang lulus kualifikasi pada proses prakualifikasi kurang dari 3(tiga), kecuali pada Pelelangan Terbatas;
2. tidak ada penawaran yang lulus evaluasi penawaran;
3. dalam evaluasi penawaran ditemukan bukti/indikasi terjadi persaingan usaha yang tidak sehat;
4. harga penawaran terendah terkoreksi untuk Kontrak Harga Satuan dan Kontrak gabungan Lump Sum dan Harga Satuan lebih tinggi dari Pagu Anggaran;
5. seluruh harga penawaran yang masuk untuk Kontrak Lump Sum diatas Pagu Anggaran;
6. sanggahan dari peserta yang memasukkan Dokumen Penawaran atas pelaksanaan pelelangan yang tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri ini dan Dokumen Pengadaan ternyata benar;
7. sanggahan dari peserta yang memasukkan Dokumen Penawaran atas kesalahan substansi Dokumen Pengadaan ternyata benar;
8. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2, setelah dilakukan evaluasi dengan sengaja tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau pembuktian kualifikasi.

PA/KPA sebagaimana tercantum dalam dokumen pengadaan menyatakan pelelangan gagal, apabila :

1. PA/KPA sependapat dengan PPK yang tidak bersedia menandatangani SPPBJ karena proses Pelelangan tidak sesuai dengan Peraturan Menteri ini;
2. pengaduan masyarakat adanya dugaan KKN yang melibatkan Kelompok Kerja ULP dan/atau PPK ternyata benar;
3. dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pelelangan dinyatakan benar oleh pihak berwenang;
4. Dokumen Pengadaan tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
5. pelaksanaan Pelelangan tidak sesuai atau menyimpang dari Dokumen Pengadaan;
6. Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah/ Pimpinan Institusi selaku PA menyatakan pelelangan gagal, apabila pengaduan masyarakat atas terjadinya KKN yang melibatkan KPA, ternyata benar.
7. Kepala Daerah menyatakan pelelangan gagal, apabila pengaduan masyarakat atas terjadinya KKN yang melibatkan PA dan/atau KPA, ternyata benar.

Setelah pelelangan dinyatakan gagal, maka Pokja ULP memberitahukan kepada seluruh peserta. Setelah pemberitahuan adanya pelelangan gagal, Pokja ULP atau Pokja ULP pengganti (apabila ada penggantian) meneliti dan menganalisis penyebab terjadinya pelelangan gagal untuk menentukan langkah selanjutnya, yaitu melakukan:

a. evaluasi ulang;
b. penyampaian ulang Dokumen Penawaran;
c. pelelangan ulang; atau
d. penghentian proses pelelangan.

www.peraturan.go.id

B. TINDAK LANJUT PELELANGAN GAGAL

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

www.peraturan.go.id

a. kecuali pada metode Pelelangan Terbatas apabila jumlah peserta yang lulus prakualifikasi kurang dari 3 (tiga), dilakukan pengumuman ulang prakualifikasi untuk mencari peserta baru selain peserta yang telah lulus penilaian kualifikasi. Peserta yang sudah lulus penilaian kualifikasi tidak perlu dilakukan penilaian kembali, kecuali ada perubahan Dokumen Kualifikasi;

b. melakukan evaluasi ulang, apabila :

1) pelaksanaan evaluasi tidak sesuai dengan ketentuan dalam Dokumen Pengadaan;

2) sanggahan dari peserta yang memasukan Dokumen Penawaran atas kesalahan evaluasi penawaran ternyata benar.

c. mengundang peserta menyampaikan ulang dokumen penawaran, apabila :

1) terdapat beberapa peserta yang terlibat KKN. Dan peserta yang dinyatakan tidak terlibat diundang untuk menyampaikan ulang dokumen penawaran secara lengkap (administrasi, teknis, dan biaya).

d. melakukan pelelangan ulang, apabila :

1) dalam Kontrak Harga Satuan serta Kontrak Gabungan Lump Sum dan Harga Satuan, semua penawaran terkoreksi yang disampaikan peserta melampaui Pagu Anggaran;

2) dalam Kontrak Lump Sum, semua penawaran di atas Pagu Anggaran; dan/atau

3) pelaksanaan pelelangan melanggar Peraturan Menteri ini;

4) dalam evaluasi penawaran terjadi persaingan tidak sehat;

5) pelaksanaan pelelangan tidak sesuai dengan ketentuan dalam Dokumen Pengadaan;

6) tidak ada peserta yang lulus evaluasi penawaran;

7) Sanggahan dari peserta yang memasukan Dokumen Penawaran atas kesalahan substansi Dokumen Pengadaan ternyata benar;

8) calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 setelah dilakukan evaluasi, tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dengan alasan yang tidak dapat diterima, Kelompok Kerja ULP:

9) pelelangan gagal karena pengaduan masyarakat atas terjadinya KKN dari calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 dan 2, atau peserta lain ternyata benar.

7. Apabila PA, KPA, PPK, dan/atau Kelompok Kerja ULP terlibat KKN, dilakukan penggantian pejabat dan/atau Kelompok Kerja ULP yang terlibat KKN, kemudian Kelompok Kerja ULP pengganti melakukan :

a. mengundang ulang semua peserta yang tercantum dalam daftar peserta yang tidak terlibat KKN, untuk mengajukan penawaran ulang secara lengkap (administrasi, teknis dan harga); dan/atau

b. melakukan pengumuman pelelangan ulang untuk mengundang peserta baru.

8. Dalam hal Kelompok Kerja ULP menemukan indikasi kuat adanya KKN diantara para peserta, Kelompok Kerja ULP:

a. meneliti kewajaran penawaran dengan cara memeriksa koefisien dan harga satuan dasar upah, bahan dan alat serta membandingkan dengan harga satuan pekerjaan sejenis terdekat;

b. memeriksa dokumentasi yang mendukung adanya KKN; dan

www.peraturan.go.id

c. menghentikan proses pelelangan, apabila hasil penelitian dan pemeriksaan mengarah kepada terjadinya KKN.

d. peserta yang terlibat KKN dikenakan sanksi:

e. dimasukkan dalam daftar hitam, baik badan usaha beserta pengurusnya; dan

f. pidana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

g. PA, KPA, PPK dan/atau Kelompok Kerja ULP yang terlibat KKN, dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

9. Apabila pelelangan gagal karena pengaduan masyarakat atas terjadinya pelanggaran prosedur ternyata benar, dilakukan penggantian pejabat dan/atau Kelompok Kerja ULP yang terlibat, kemudian:

   a. Kelompok Kerja ULP pengganti mengundang ulang semua peserta untuk mengajukan penawaran ulang secara lengkap (administrasi, teknis, dan harga); dan

   b. PA, KPA, PPK, dan/atau anggota Kelompok Kerja ULP yang terlibat, dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

10. Pelelangan gagal karena calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 mengundurkan diri, dilakukan pelelangan ulang dengan cara sebagai berikut:

    a. mengundang peserta yang memenuhi syarat untuk menyampaikan penawaran harga yang baru; atau

    b. mengundang peserta lama dan mengumumkan kembali untuk mendapatkan peserta baru yang memenuhi syarat supaya mengajukan penawaran; dan

    c. memberikan sanksi kepada peserta yang mengundurkan diri berupa dimasukkan dalam Daftar Hitam, baik badan usaha beserta pengurusnya.

11. Apabila dalam pelelangan ulang pesertanya kurang dari 3 (tiga):

    a. proses pelelangan dilanjutkan dengan melakukan negosiasi harga, dalam hal peserta yang memasukan penawaran hanya 2 (dua); atau

    b. proses pelelangan dilanjutkan seperti proses Penunjukan Langsung, dalam hal peserta yang memasukan penawaran hanya 1 (satu).

12. Dalam hal Pelelangan ulang gagal, Kelompok Kerja ULP dapat melakukan Penunjukan Langsung berdasarkan persetujuan PA, dengan tetap memperhatikan prinsip efisisensi, efektivitas, dan akuntabilitas, dengan ketentuan:

    a. hasil pekerjaan tidak dapat ditunda;

    b. menyangkut kepentingan/keselamatan masyarakat; dan

    c. tidak cukup waktu untuk melakukan proses Pelelangan dan pelaksanaan pekerjan.

13. Apabila pelelangan ulang mengalami kegagalan dan tidak memenuhi kriteria yang dimaksud pada angka 12. untuk dilakukan Penunjukan Langsung:

    a. anggaran dikembalikan ke negara dalam hal waktu sudah tidak mencukupi;

www.peraturan.go.id

b. dapat dilakukan pelelangan kembali dengan terlebih dahulu melakukan pengkajian ulang penyebab pelelangan ulang gagal apabila waktu masih mencukupi; atau

c. PA/KPA mengusulkan perubahan alokasi dananya (revisi anggaran) untuk pekerjaan lain.

www.peraturan.go.id

BAB VIII

LAIN - LAIN

A. LARANGAN MEMBERIKAN GANTI RUGI

PA/KPA/PPK/ULP dilarang memberikan ganti rugi kepada peserta Pelelangan/Pemilihan Langsung bila penawarannya ditolak atau Pelelangan/Pemilihan Langsung dinyatakan gagal.

B. KEWAJIBAN MENYIMPAN DAN MEMELIHARA DOKUMEN PENGADAAN

1. ULP menyimpan dokumen asli pemilihan penyedia jasa.
2. PPK menyimpan salinan dokumen pemilihan penyedia jasa dari ULP
3. PPK maupun penyedia berkewajiban untuk menyimpan dan memelihara semua dokumen yang digunakan dan terkait dengan pelaksanaan selama umur konstruksi tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun.

C. KERAHASIAAN PROSES

1. Berita acara hasil pelelangan (BAHP) meliputi :
   a. nama semua peserta;
   b. harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi, dari masing-masing peserta;
   c. metode evaluasi yang digunakan;
   d. unsur-unsur yang dievaluasi;
   e. rumus yang dipergunakan;
   f. keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu mengenai hal ikhwal pelaksanaan pelelangan;
   g. jumlah peserta yang lulus dan tidak lulus pada setiap tahapan evaluasi; dan
   h. tanggal dibuatnya Berita Acara.
2. BAHP tersebut bersifat rahasia sampai dengan pengumuman pemenang.

D. PELELANGAN MENDAHULUI PERSETUJUAN DIPA TAHUN ANGGARAN

1. Dalam hal pengumuman pelelangan mendahului persetujuan DIPA tahun anggaran maka :
   a. Harus dicantumkan dalam Pengumuman/Dokumen Pengadaan bahwa pelelangan ini dilakukan sebelum Dokumen Anggaran disahkan;
   b. Apabila dana dalam dokumen anggaran yang telah disahkan tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dalam DIPA Tahun Anggaran, maka Pengadaan Barang/Jasa dapat dibatalkan dan Penyedia jasa tidak dapat menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun.
2. PA pada Pemerintah Daerah mengumumkan Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa secara terbuka kepada masyarakat luas, setelah APBD yang merupakan rencana keuangan tahunan

www.peraturan.go.id

Pemerintah Daerah dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD.

3. PA mengumumkan kembali Rencana Umum Pengadaan, apabila terdapat perubahan/penambahan DIPA/DPA.

MENTERI PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA,

M. BASUKI HADIMULJONO

www.peraturan.go.id

Lampiran II
Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan
Perumahan Rakyat
Nomor: 19/PRT/M/2015 tentang
Standar Dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan
Konstruksi Terintegrasi Rancang Dan Bangun
(*Design And Build*)

BUKU STANDAR DB 01.A LUMP SUM

STANDAR DOKUMEN PEMILIHAN PEKERJAAN KONSTRUKSI TERINTEGRASI RANCANG BANGUN (DESIGN AND BUILD) (PELELANGAN UMUM/PELELANGAN TERBATAS) PRAKUALIFIKASI, SATU SAMPUL, SISTEM GUGUR KONTRAK LUMP SUM DAN TANPA PENYETARAAN

www.peraturan.go.id

BAB I
UMUM

A. Dalam hal pemilihan metode evaluasi apabila ada pertentangan ketentuan yang tertulis pada Lembar Data Pemilihan (LDP) dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP) maka yang digunakan adalah ketentuan pada Lembar Data Pemilihan (LDP)

B. Dokumen Pemilihan ini disusun untuk membantu peserta dalam menyiapkan dokumen penawaran.

C. Dalam Dokumen Pemilihan digunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:

- **Pekerjaan Konstruksi** : adalah keseluruhan atau sebagian rangkaian kegiatan perencanaan dan/atau pelaksanaan beserta pengawasan yang mencakup pekerjaan arsitektural, sipil, mekanikal, elektrikal dan tata lingkungan masing-masing beserta kelengkapannya untuk mewujudkan suatu bangunan atau bentuk fisik lain;

- **Pekerjaan Konstruksi Rancang Bangun (*Design and Build*)** : seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya, dimana pekerjaan perencanaan terintegrasi dengan pelaksanaan konstruksi;

- **Kontrak Lump Sum** : adalah kontrak pengadaan barang/jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu, dengan jumlah harga yang pasti dan tetap, dan semua resiko yang mungkin terjadi dalam proses penyelesaian pekerjaan sepenuhnya ditanggung oleh penyedia barang/jasa;

- **LDP** : adalah Lembar Data Pemilihan yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan jenis pekerjaan antara lain meliputi penyiapan, penyampaian, pembukaan, kriteria dan tata cara penilaian dokumen penawaran, pengumuman pemenang, dan sanggahan;

- **APIP** : adalah Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) yang selanjutnya disebut Inspektorat K/L/D/I bertugas melakukan pengawasan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi;

- **Penyedia** : adalah badan usaha yang menyediakan/ melaksanakan Pekerjaan Konstruksi;

- **Subpenyedia** : adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian

www.peraturan.go.id

pekerjaan (subkontrak);

- **Kemitraan/ Kerja Sama Operasi (KSO)** : adalah kerja sama usaha antar penyedia baik penyedia nasional maupun penyedia asing, yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis;

- **Surat Jaminan** : adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (*unconditional*), yang dikeluarkan oleh bank umum atau konsorsium perusahaan asuransi umum /konsorsium lembaga dan/atau konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian *(suretyship)* dimana konsorsium tersebut telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK) yang diserahkan oleh penyedia jasa kepada PPK/Pokja ULP untuk menjamin terpenuhinya kewajiban penyedia jasa;

- **Hari** : adalah hari kalender untuk proses pemilihan secara elektronik, pelaksanaan kontrak, dan batas akhir setiap tahapan adalah hari kerja;

- **Daftar kegiatan dan harga** : adalah daftar kegiatan yang telah diisi nilai biaya yang diperlukan untuk penyelesaiannya dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran;

- **Pekerjaan Pokok** : adalah jenis pekerjaan berupa suatu subsistem, sebagai bagian dari suatu sistem konstruksi, yang dapat berfungsi dan diterima sebagai suatu keluaran (*output*) pada pekerjaan konstruksi. Misal : Pekerjaan Pondasi, Pekerjaan Struktur, dan lain-lain.

- **Metode pelaksanaan pekerjaan** : adalah metode yang menggambarkan penguasaan penyelesaian pekerjaan yang sistematis dari awal sampai akhir meliputi tahapan/urutan pekerjaan (utama) dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis kegiatan pekerjaan dan penunjang pekerjaan yang dapat dipertanggung jawabkan secara teknis;

- **Personil inti** : adalah tenaga ahli atau tenaga teknis yang akan ditempatkan secara penuh, yang di dalam organisasi pelaksanaan posisinya sebagai manajemen pelaksanaan pekerjaan;

- **Bagian pekerjaan yang disubkontrakan** : adalah bagian pekerjaan yang tidak terkait langsung dengan keluaran (*output*) suatu konstruksi, atau pekerjaan spesialis yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan, yang pelaksanaannya diserahkan kepada penyedia barang/jasa dan disetujui terlebih dahulu oleh PPK;

- **Masa Pelaksanaan (jangka waktu pelaksanaan)** : adalah jangka waktu untuk melaksanakan pekerjaan dihitung berdasarkan SPMK sampai dengan serah terima pertama pekerjaan;

www.peraturan.go.id

- **K/L/D/I** : adalah Kementerian/ Lembaga/ Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi yang menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

- **PA** : adalah Pengguna Anggaran yang merupakan pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian/ Lembaga/ Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Pejabat yang disamakan pada Institusi Pengguna APBN/APBD;

- **KPA** : adalah Kuasa Pengguna Anggaran yang merupakan pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD;

- **ULP** : adalah Unit Layanan Pengadaan yang dibentuk oleh Menteri/ Pimpinan Lembaga/ Kepala Daerah/ Pimpinan Institusi yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa yang bersifat permanen. ULP dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada;

- **Pokja ULP** : adalah Kelompok Kerja ULP perangkat dari ULP yang disusun dan ditetapkan oleh Kepala ULP berfungsi untuk melaksanakan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa. Anggota Pokja ULP terlebih dahulu ditetapkan oleh PA/KPA/Kepala Daerah;

- **PPK** : adalah Pejabat Pembuat Komitmen yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pekerjaan;

- **SPPBJ** : adalah Surat Penunjukan Penyedia Barang/ Jasa yang diterbitkan oleh PPK kepada penyedia barang/jasa untuk melaksanakan pekerjaan;

- **RK3K** : adalah Rencana Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Konstruksi, merupakan dokumen lengkap rencana penyelenggaraan SMK3 Konstruksi Bidang PUPR dan merupakan satu kesatuan dengan dokumen kontrak suatu pekerjaan konstruksi, yang dibuat oleh Penyedia Jasa dan disetujui oleh Pengguna Jasa, untuk selanjutnya dijadikan sebagai sarana interaksi antara Penyedia Jasa dengan Pengguna Jasa dalam penyelenggaraan SMK3 Konstruksi Bidang PUPR;

D. *[dipilih:Pelelangan Umum/Pelelangan Terbatas]* dengan prakualifikasi ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.

E. *[dipilih:Pelelangan Umum/Pelelangan Terbatas]* ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta yang berbentuk badan usaha tunggal atau kemitraan/KSO.

www.peraturan.go.id

BAB II
INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. Umum

1. Lingkup Pekerjaan

1.1 Pokja ULP mengundang para peserta untuk menyampaikan penawaran atas paket pekerjaan konstruksi sebagaimana tercantum dalam LDP.

1.2 Nama paket dan lingkup pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP.

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

2. Sumber Dana

Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.

3. Peserta

3.1 *[dipilih: Pelelangan Umum/ Pelelangan Terbatas]* pekerjaan konstruksi ini terbuka bagi :

1. Badan Usaha Bidang Pelaksanaan Konstruksi yang melakukan kemitraan/KSO dengan Badan Usaha Bidang Perencanaan Konstruksi yang diundang dan telah lulus/memenuhi kualifikasi; atau
2. Badan Usaha Bidang Konstruksi Terintegrasi yang diundang dan telah lulus/memenuhi kualifikasi.

3.2 Badan Usaha Jasa Konstruksi Asing (BUJKA) dapat mengikuti paket pekerjaan di atas Rp 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dan harus melakukan kerja sama usaha dengan perusahaan nasional dalam bentuk kemitraan, dalam hal terdapat perusahaan nasional yang memiliki kemampuan dibidang yang bersangkutan.

3.3 Kemitraan/KSO dilakukan sebelum memasukkan dokumen kualifikasi, antar badan usaha pelaksana konstruksi swasta dan/atau milik pemerintah, dan/atau salah satu pesertanya BUJKA.

3.4 Dalam hal peserta melakukan kemitraan/KSO, baik dengan perusahaan nasional maupun asing maka peserta harus memiliki Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi yang memuat persentase kemitraan/KSO dan perusahaan yang mewakili kemitraan/KSO tersebut.

3.5 Kemitraan/KSO harus terdiri dari

www.peraturan.go.id

perusahaan nasional untuk nilai pekerjaan di bawah Rp.100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah)

3.6 Peserta kemitraan/ KSO dilarang mengubah Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi selama proses pelelangan.

3.7 Bagi BUJKA yang mengikuti pelelangan harus memiliki bukti Ijin Perwakilan Jasa Konstruksi Asing dan melakukan kerja sama usaha dengan perusahaan nasional dalam bentuk kemitraan, subkontrak dan lain-lain, dalam hal terdapat perusahaan nasional yang memiliki kemampuan di bidang yang bersangkutan.

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

4.1 Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:

a. berusaha mempengaruhi anggota Pokja ULP dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Pemilihan, dan/atau peraturan perundang-undangan.;

b. melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur hasil *[dipilih Pelelangan Umum/Pelelangan Terbatas]*, sehingga mengurangi/ menghambat/memperkecil/meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan pihak lain sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

Indikasi persekongkolan antar peserta memenuhi sekurang-kurangnya 2 (dua) indikasi di bawah ini:

1) terdapat kesamaan dalam Dokumen Penawaran, antara lain pada: metode kerja, bahan, alat, analisa pendekatan teknis, koefisien, harga satuan dasar upah, bahan dan alat, harga satuan pekerjaan, dan/ atau spesifkasi teknis/ barang yang ditawarkan (merk/ tipe/ jenis) dan/ atau dukungan teknis;

2) seluruh penawaran dari peserta mendekati Pagu Anggaran;

3) adanya keikutsertaan beberapa Penyedia Barang/ Jasa yang berada dalam 1 (satu) kendali;

4) adanya kesamaan/kesalahan isi dokumen penawaran, antara lain kesamaan/ kesalahan pengetikan, susunan, dan format penulisan;

www.peraturan.go.id

atau

5) jaminan penawaran dikeluarkan dari penjamin yang sama dengan nomor seri yang berurutan.

c. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pemilihan ini.

4.2 Peserta yang menurut penilaian Pokja ULP terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4.1 dikenakan sanksi sebagai berikut:

a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses *[dipilih: Pelelangan Umum/Pelelangan Terbatas]* atau pembatalan penetapan pemenang;

b. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam;

c. gugatan secara perdata; dan/atau

d. pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang.

4.3 Pengenaan sanksi dilaporkan oleh Pokja ULP kepada PA/KPA.

5. Larangan Pertentangan Kepentingan

5.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya, dilarang memiliki/ melakukan peran ganda atau terafiliasi.

5.2 Peran ganda sebagaimana dimaksud pasal 5.1 antara lain meliputi:

a. Seorang anggota Direksi atau Dewan Komisaris suatu Badan Usaha merangkap sebagai anggota Direksi atau Dewan Komisaris pada Badan Usaha lainnya yang menjadi peserta pada Pelelangan pekerjaan yang sama;

b. Penyedia yang telah ditunjuk sebagai konsultan manajemen konstruksi berperan sebagai konsultan perencana dan/ atau konsultan pengawas;

c. pengurus koperasi pegawai dalam suatu Kementerian/ Lembaga/ Pemerintah Daerah/Institusi atau anak perusahaan pada BUMN/BUMD yang mengikuti Pengadaan dan bersaing dengan perusahaan lainnya, merangkap sebagai anggota Pokja ULP atau pejabat yang berwenang menetapkan pemenang Pelelangan.

d. PPK dan/atau anggota Pokja ULP, baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan

www.peraturan.go.id

perusahaan peserta;

e. Hubungan antara 2 (dua) perusahaan yang dikendalikan, baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama yaitu lebih dari 50% (lima puluh per seratus) pemegang saham.

6. Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri

6.1 Peserta berkewajiban untuk menyampaikan penawaran yang mengutamakan pekerjaan konstruksi yang dilaksanakan di Indonesia oleh tenaga Indonesia (produksi dalam negeri).

6.2 Dalam pelaksanaan pekerjaan konstruksi dimungkinkan menggunakan bahan baku, tenaga ahli, dan perangkat lunak yang tidak berasal dari dalam negeri (impor) dengan ketentuan:

a. komponen berupa bahan baku belum diproduksi di dalam negeri dan/atau spesifikasi teknis bahan baku yang diproduksi didalam negeri belum memenuhi persyaratan;

b. pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalam negeri;

c. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, dan pemeliharaan;

d. penggunaan tenaga ahli asing dilakukan semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dapat diperoleh di Indonesia, disusun berdasarkan keperluan yang nyata, dan diusahakan secara terencana untuk semaksimal mungkin terjadinya alih pengalaman/keahlian dari tenaga ahli asing tersebut ke tenaga Indonesia; dan

7. Satu Penawaran Tiap Peserta

7.1 Setiap peserta, baik atas nama sendiri maupun sebagai anggota kemitraan/KSO hanya boleh memasukkan satu penawaran untuk satu paket pekerjaan.

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

B. Dokumen Pemilihan

8. Pengambilan Dokumen Pemilihan

8.1 Peserta dapat mengambil Dokumen Pemilihan sesuai hari, tanggal, waktu dan tempat pengambilan yang

www.peraturan.go.id

ditentukan dalam pengumuman/ undangan.

8.2 Seseorang dilarang mewakili lebih dari 1 (satu) perusahaan dalam pendaftaran dan pengambilan dokumen.

9. Isi Dokumen Pemilihan Pekerjaan Konstruksi

9.1 Dokumen Pemilihan Pekerjaan Konstruksi terdiri atas:

a. Umum

b. Instruksi Kepada Peserta;

c. Lembar Data Pemilihan;

d. Contoh Bentuk Dokumen Penawaran meliputi:

1) Surat Penawaran;

2) Surat Kuasa;

3) Surat Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi (KSO);

4) Dokumen Penawaran Teknis;

5) Jaminan Penawaran.

e. Contoh Bentuk Rancangan Kontrak meliputi:

1) Surat Perjanjian/Pokok Perjanjian;

2) Syarat-Syarat Umum Kontrak;

3) Syarat-Syarat Khusus Kontrak;

f. Daftar Kegiatan dan Harga (bila diperlukan);

g. Persyaratan teknis pemberi tugas (KAK/kriteria desain dan data teknis);

h. Gambar-gambar (situasi, lokasi pekerjaan);

i. Daftar kegiatan/kuantitas dan harga;

j. Contoh Bentuk Dokumen Lain meliputi:

1) SPPBJ;

2) SPMK;

3) Jaminan Pelaksanaan;

4) Jaminan Uang Muka;

5) Jaminan Pemeliharaan;

6) Daftar Barang yang diimpor (bila diperlukan).

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

9.3 Peserta dapat meminta penjelasan secara tertulis mengenai isi Dokumen Pemilihan kepada Pokja ULP sebelum batas akhir

www.peraturan.go.id

pemasukan penawaran.

9.4 Pokja ULP wajib menanggapi setiap permintaan penjelasan yang diajukan peserta secara tertulis.

10. Bahasa Dokumen Pemilihan

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

11. Pemberian Penjelasan

11.1 Pemberian penjelasan dilakukan pada waktu dan tempat sebagaimana tercantum dalam LDP serta dapat dihadiri oleh peserta yang terdaftar.

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

11.3 Perwakilan peserta yang hadir pada saat pemberian penjelasan menunjukkan tanda pengenal dan surat tugas kepada Pokja ULP.

11.4 Dalam pemberian penjelasan, Pokja ULP menjelaskan kepada peserta mengenai:

a. lingkup pekerjaan;
b. persyaratan teknis pemberi tugas/ (KAK/kriteria desain dan data teknis);
c. metode pemilihan *[dipilih Pelelangan Umum/ Pelelangan Terbatas]*;
d. metode pemasukan Dokumen Penawaran;
e. kelengkapan yang harus dilampirkan bersama Dokumen Penawaran;
f. jadwal batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran dan pembukaan Dokumen Penawaran;
g. tatacara pembukaan Dokumen Penawaran;
h. metode evaluasi;
i. hal-hal yang menggugurkan penawaran;
j. jenis kontrak yang akan digunakan;
k. ketentuan atas penggunaan produksi dalam negeri;
l. ketentuan tentang penyesuaian harga;
m. penyelenggaraan K3K;
n. ketentuan dan cara sub kontrak sebagian pekerjaan kepada Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil;
o. besaran, masa berlaku dan penjamin yang dapat menerbitkan jaminan; dan
p. ketentuan tentang asuransi pekerjaan.

11.5 Apabila diperlukan, Pokja ULP dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan

www.peraturan.go.id

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

11.6 Pemberian penjelasan mengenai isi Dokumen Pemilihan, pertanyaan dari peserta, jawaban dari Pokja ULP, perubahan substansi dokumen, hasil peninjauan lapangan, serta keterangan lainnya harus dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP) yang ditandatangani oleh anggota Pokja ULP dan minimal 1 (satu) wakil dari peserta yang hadir.

11.7 Apabila tidak ada satupun peserta yang hadir atau yang bersedia menandatangani BAPP, maka BAPP cukup ditandatangani oleh anggota Pokja ULP yang hadir.

11.8 Apabila dalam BAPP sebagaimana dimaksud pada 11.6 terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Pokja ULP menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Pemilihan yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan.

11.9 Perubahan rancangan kontrak, persyaratan teknis pemberi tugas (KAK/kriteria desain dan data teknis), gambar, dan/atau nilai Pagu Anggaran, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan.

11.10 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.

11.11 Peserta diberitahu oleh Pokja ULP untuk mengambil salinan BAPP dan/atau Adendum Dokumen Pemilihan (apabila ada).

11.12 Peserta dapat mengambil salinan BAPP dan/atau Adendum Dokumen Pemilihan yang disediakan oleh Pokja ULP atau mengunduh melalui aplikasi sistem pengadaan secara elektronik (SPSE) sebagaimana tercantum dalam LDP.

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

www.peraturan.go.id

12. Perubahan Dokumen Pemilihan	12.1	Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir pemasukan penawaran, Pokja ULP dapat menetapkan Adendum Dokumen Pemilihan, berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi ketentuan pemilihan maupun substansi Dokumen Pemilihan.
	12.2	Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan.
	12.3	Peserta diberitahu oleh Pokja ULP untuk mengambil salinan Adendum Dokumen Pemilihan.
	12.4	Peserta dapat mengambil salinan Adendum Dokumen Pemilihan yang disediakan oleh Pokja ULP atau mengunduhnya melalui aplikasi sistem pengadaan secara elektronik (SPSE) sebagaimana tercantum dalam LDP.
13. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran	Dalam Adendum Dokumen Pemilihan, Pokja ULP dapat memberikan tambahan waktu untuk memasukkan Dokumen Penawaran.	

C. Penyiapan Dokumen Penawaran

14. Biaya dalam Penyiapan Penawaran	14.1	Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran.
	14.2	Pokja ULP tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.
15. Bahasa Penawaran	15.1	Semua Dokumen Penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia.
	15.2	Dokumen pendukung yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau bahasa asing.
	15.3	Dokumen pendukung yang berbahasa asing perlu disertai penjelasan dalam Bahasa Indonesia. Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran, maka yang berlaku adalah penjelasan dalam Bahasa Indonesia.
16. Dokumen Penawaran	16.1	Dokumen Penawaran pokok/ utama paling kurang terdiri atas: a. Penawaran Administrasi; b. Penawaran Teknis; dan c. Penawaran Harga.
	16.2	Dokumen Penawaran, meliputi: a. surat penawaran; b. surat kuasa (apabila dikuasakan); c. surat perjanjian kemitraan/ kerja

www.peraturan.go.id

sama operasi *[dilampirkan apabila bermitra dan lulus prakualifikasi sebagai penyedia pelaksana konstruksi rancang dan bangun (design and build)];*

d. Jaminan Penawaran asli;
e. Perkiraan kebutuhan biaya/harga (daftar kegiatan/kuantitas dan harga) (bila diperlukan).
f. dokumen penawaran teknis:
   1) Metode pelaksanaan (untuk perencanaan dan pelaksanaan konstruksi);
   2) Program kegiatan dan jangka waktu pelaksanaan;
   3) Jenis, kapasitas, komposisi, dan jumlah peralatan utama;
   4) Daftar personil inti;
   5) Organisasi manajemen pelaksanaan ;
   6) Dampak lingkungan dan sosial;
   7) Konsep penyelenggaraan K3K dan RK3K.
g. dokumen lain yang dipersyaratkan.

17. Harga Penawaran

17.1 Harga penawaran ditulis dengan jelas dalam angka dan huruf yang merupakan penjumlahan bagian penawaran termasuk pekerjaan perencanaan dan pekerjaan konstruksi. Besaran harga penawaran perencanaan menjadi satu kesatuan dengan pekerjaan konstruksi.

17.2 Peserta mencantumkan harga kegiatan/ keluaran dan harga total untuk setiap kegiatan pekerjaan konstruksi (perencanaan teknis dan pelaksanaan konstruksi) dalam kebutuhan biaya (daftar kegiatan dan harga) dapat dalam setiap mata pembayaran yang pokok *(milestone)* atau dalam rincian. Jika harga kegiatan/ keluaran ditulis "nol" atau tidak dicantumkan, maka pekerjaan tersebut tetap harus dilaksanakan. Harga penawaran yang mengikat adalah harga total penawaran.

17.3 Biaya *overhead* termasuk untuk penyelenggaraan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dan keuntungan serta semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain serta biaya asuransi yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan paket pekerjaan konstruksi ini telah diperhitungkan dalam total harga penawaran.

18. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran

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

18.2 Pembayaran atas pelaksanaan pekerjaan dilakukan sesuai dengan cara sebagaimana tercantum dalam LDP dan diuraikan dalam Syarat-Syarat Umum/

www.peraturan.go.id

Khusus Kontrak.

19. Masa Berlaku Penawaran

19.1 Masa berlaku penawaran sebagaimana tercantum dalam LDP.

19.2 Apabila evaluasi belum selesai dilaksanakan, sebelum akhir masa berlakunya penawaran, Pokja ULP dapat meminta kepada seluruh peserta secara tertulis untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran tersebut dalam jangka waktu tertentu dan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.

19.3 Berkaitan dengan 19.2, maka peserta dapat:

a. menyetujui permintaan tersebut tanpa mengubah penawaran; atau

b. Tidak bersedia memperpanjang sesuai permintaan tersebut dan dianggap mengundurkan diri, serta tidak dikenakan sanksi.

20. Bentuk Dokumen Penawaran

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

21. Jaminan Penawaran

21.1 Jaminan penawaran menggunakan surat jaminan yang dikeluarkan oleh Bank Umum atau asosiasi perusahaan asuransi yang dijamin oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK), bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (*unconditional*), serta diserahkan oleh Penyedia Barang/Jasa kepada Kelompok Kerja ULP.

21.2 Jaminan penawaran asli bagi penyedia jasa yang mengikuti pengadaan secara elektronik wajib diterima Pokja ULP sebelum batas waktu pemasukan penawaran berakhir khusus pengadaan barang/jasa.

21.3 Peserta menyerahkan Jaminan Penawaran dalam mata uang penawaran sebagaimana tercantum dalam LDP.

21.4 Jaminan Penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:

a. jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (*unconditional*), yang dikeluarkan oleh bank umum atau konsorsium perusahaan asuransi umum /konsorsium lembaga dan/atau konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian *(suretyship)* dimana

www.peraturan.go.id

konsorsium tersebut telah ditetapkan/ mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK) yang diserahkan oleh penyedia jasa kepada PPK/Pokja ULP untuk menjamin terpenuhinya kewajiban penyedia jasa);

b. Jaminan Penawaran dimulai sejak tanggal terakhir pemasukan penawaran dan masa berlakunya tidak kurang dari waktu scbagaimana tercantum dalam LDP;

c. nama peserta sama dengan nama yang tercantum dalam Jaminan Penawaran;

d. besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari nilai nominal sebagaimana tercantum dalam LDP;

e. besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf;

f. nama Pokja ULP yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Pokja ULP yang mengadakan pelelangan;

g. paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang dilelangkan;

h. Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pokja ULP diterima oleh Penerbit Jaminan; dan

i. Jaminan Pcnawaran atas nama perusahaan kemitraan (Kerja Sama Operasi/KSO) harus ditulis atas nama perusahaan kemitraan/KSO;

21.5 Jaminan Penawaran dari pemenang lelang dan pemenang cadangan akan dikembalikan setelah pemenang lelang menyerahkan Jaminan Pelaksanaan dan menandatangani kontrak.

21.6 Jaminan Penawaran dari peserta yang tidak ditetapkan sebagai pemenang lelang dan pemenang cadangan akan dikembalikan setelah penandatanganan kontrak.

21.7 Jaminan Penawaran akan disita dan dicairkan apabila:

a. Peserta terlibat KKN;

b. menarik kembali penawaran selama dilaksanakannya pelelangan;

c. tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaan dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 harga

www.peraturan.go.id

penawarannya di bawah 80% Pagu Anggaran;

d. tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 dengan alasan yang tidak dapat diterima; atau
e. mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.

D. Dokumen Penawaran

22. Pemasukan dan Cara Penyampaian Dokumen Penawaran

22.1 Pemasukan Dokumen Penawaran dengan menggunakan metode 1 (satu) sampul.

22.2 Peserta menyampaikan dokumen penawaran dengan cara mengunggah pada sistem pengadaan secara elektronik (SPSE) melalui *website* layanan pengadaan secara elektronik (LPSE) sesuai ketentuan dalam LDP.

22.3 Jika terdapat penarikan, penggantian, pengubahan, atau penambahan Dokumen Penawaran harus disampaikan secara elektronik dengan diberikan nama/ tanda "PENARIKAN", "PENGGANTIAN", "PENGUBAHAN" atau "PENAMBAHAN".

23. Batas Akhir Pemasukan Penawaran

Penawaran harus disampaikan kepada Pokja ULP pada aplikasi sistem pengadaan secara elektronik (SPSE) melalui *website* layanan pengadaan secara elektronik (LPSE) paling lambat pada waktu yang ditentukan dalam LDP.

E. Pembukaan dan Evaluasi Penawaran

24. Pembukaan Penawaran

24.1 Dokumen Penawaran dibuka di hadapan peserta pada waktu dan tempat sebagaimana tercantum dalam LDP yang dihadiri paling kurang 2 (dua) peserta sebagai saksi.

24.2 Perwakilan peserta yang hadir pada saat pembukaan Dokumen Penawaran menunjukkan tanda pengenal dan surat tugas kepada Pokja ULP.

24.3 Apabila tidak ada peserta atau hanya ada 1 (satu) peserta sebagai saksi, maka Pokja ULP menunda pembukaan Dokumen Penawaran selama 2 (dua) jam.

24.4 Apabila setelah ditunda selama 2 (dua) jam, hanya ada 1 (satu) atau tidak ada peserta sebagai saksi, maka pembukaan Dokumen Penawaran tetap dilanjutkan dengan menunjuk saksi tambahan di luar Pokja ULP yang ditunjuk oleh Pokja ULP.

24.5 Dinyatakan sebagai penawaran yang masuk apabila dokumen penawaran pokok/utama sebagaimana dimaksud pada 16.1

www.peraturan.go.id

terpenuhi. Surat pengunduran diri (misalnya) tidak termasuk sebagai penawaran.

24.6 Apabila jumlah penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) maka tahap pelelangan dilakukan klarifikasi teknis dan negosiasi biaya.

24.7 Pokja ULP membuka Dokumen Penawaran dihadapan peserta.

24.8 Pokja ULP memeriksa dan menunjukkan dihadapan para peserta mengenai kelengkapan/pemenuhan Dokumen Penawaran yang meliputi:

a. surat penawaran yang didalamnya tercantum masa berlaku penawaran dan harga penawaran;

b. surat kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan kepada penerima kuasa yang namanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya (apabila dikuasakan);

c. Jaminan Penawaran asli;

d. perkiraan kebutuhan biaya/harga (daftar kegiatan/ kuantitas dan harga).

e. surat perjanjian kemitraan/kerja sama operasi (apabila bermitra);

f. dokumen penawaran teknis;

g. konsep penyelenggaraan K3K dan RK3K; dan

h. dokumen lain yang dipersyaratkan.

24.9 Pokja ULP tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran.

24.10 Pokja ULP membuat Berita Acara Pembukaan Penawaran yang paling kurang memuat:

a. jumlah Dokumen Penawaran yang masuk;

b. jumlah Dokumen Penawaran yang lengkap dan tidak lengkap;

c. kelainan-kelainan yang dijumpai dalam Dokumen Penawaran (apabila ada);

d. keterangan lain yang dijumpai dalam pembukaan Dokumen Penawaran (apabila ada);

e. tanggal pembuatan Berita Acara; dan

f. tanda tangan anggota Pokja ULP dan wakil peserta yang hadir atau saksi yang ditunjuk oleh Pokja ULP apabila tidak ada saksi dari peserta.

24.11 Dalam hal terjadi penundaan waktu pembukaan penawaran, maka penyebab

www.peraturan.go.id

penundaan tersebut harus dimuat dengan jelas dalam Berita Acara.

24.12 Setelah dibacakan dengan jelas, Berita Acara ditandatangani oleh anggota Pokja ULP yang hadir dan 2 (dua) orang saksi.

24.13 Berita Acara dilampiri Dokumen Penawaran.

24.14 Salinan Berita Acara dibagikan kepada peserta yang hadir tanpa dilampiri Dokumen Penawaran dan Pokja ULP dapat mengunggah salinan tersebut melalui aplikasi sistem pengadaan secara elektronik sebagaimana tercantum dalam LDP yang dapat diunduh oleh masing-masing peserta.

25. Klarifikasi Dan Konfirmasi Penawaran

25.1 Dalam mengevaluasi dokumen penawaran, Pokja ULP dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang tidak jelas dalam dokumen penawaran. Peserta harus memberikan tanggapan atas klarifikasi. Klarifikasi tidak boleh mengubah substansi dan harga penawaran. Klarifikasi dan tanggapan atas klarifikasi harus dilakukan secara tertulis.

25.2 Terhadap hal-hal yang diragukan berkaitan dengan dokumen penawaran, Pokja ULP dapat melakukan konfirmasi kebenarannya termasuk peninjauan lapangan kepada pihak-pihak/instansi terkait.

25.3 Hasil klarifikasi/ konfirmasi dapat menggugurkan penawaran.

26. Hak Menolak atau Menerima Penawaran

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

27. Evaluasi Penawaran

27.1 Evaluasi penawaran dilakukan dengan sistem gugur.

27.2 Data yang digunakan Pokja ULP dalam evaluasi dokumen penawaran adalah data yang diunggah (*upload*) pada aplikasi sistem pengadaan secara elektronik, sesuai dengan data syarat-syarat yang tertulis dalam Dokumen Pemilihan.

27.3 Dalam hal terdapat lebih dari satu data dokumen elektronik berbeda isi dan tidak saling melengkapi serta tidak ada keterangan penarikan, penggantian, pengubahan, atau penambahan dokumen, maka dokumen yang digunakan untuk evaluasi adalah dokumen yang diupload

www.peraturan.go.id

paling akhir. Tetapi jika waktu uploadnya sama maka yang digunakan adalah dokumen yang waktu modifikasinya paling akhir.

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

27.5 Sebelum evaluasi penawaran, dilakukan koreksi aritmatik dengan ketentuan pada Kontrak Lump Sum sebagai berikut :

1) Koreksi aritmatik untuk penawaran kontrak lump sum yang melampirkan kebutuhan biaya/ harga hanya dilakukan untuk menyesuaikan volume pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Kegiatan dan Harga dengan yang tercantum dalam dokumen pemilihan tanpa mengubah nilai penawaran;

2) Harga penawaran kontrak Lump Sum

a) apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf, nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;

b) apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas, nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka; atau

c) apabila penawaran dalam angka dan huruf tidak jelas, penawaran dinyatakan gugur.

27.6 Pokja ULP melakukan evaluasi penawaran yang meliputi:

a. evaluasi administrasi;

b. evaluasi teknis; dan

c. evaluasi harga.

27.7 Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:

a. Pokja ULP dilarang menambah, mengurangi, mengganti dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;

b. Pokja ULP dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;

c. penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan

www.peraturan.go.id

ketentuan antara lain disampaikan oleh penawar yang berhak, pada waktu yang telah ditentukan, untuk paket pekerjaan yang dilelangkan, memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan meliputi syarat administrasi, syarat teknis dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan dan harga yang wajar dapat dipertanggungjawabkan tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/ pokok atau penawaran bersyarat;

d. penyimpangan yang bersifat penting/ pokok atau penawaran bersyarat adalah:

   1) penyimpangan dari Dokumen Pemilihan yang mempengaruhi lingkup, kualitas dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau

   2) penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil diantara peserta yang memenuhi syarat.

e. para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Pokja ULP selama proses evaluasi;

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

   1) peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dimasukkan ke dalam Daftar Hitam;

   2) anggota Pokja ULP dan/atau PPK yang terlibat persekongkolan diganti, dikenakan sanksi administrasi dan/atau pidana;

   3) proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan peserta lainnya yang tidak terlibat (apabila ada); dan

   4) apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 3), maka pelelangan dinyatakan gagal.

27.8 Evaluasi Administrasi:

a. evaluasi terhadap data administrasi hanya dilakukan terhadap hal-hal yang tidak dinilai pada saat penilaian kualifikasi;

b. penawaran dinyatakan memenuhi

www.peraturan.go.id

persyaratan administrasi, apabila:

1) syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Pemilihan dipenuhi/dilengkapi:
   a) surat penawaran;
   b) surat kuasa dari direktur utama/ pimpinan perusahaan kepada penerima kuasa (apabila dikuasakan);
   c) Jaminan Penawaran asli;
   d) perkiraan kebutuhan biaya/ harga (daftar kegiatan/kuantitas dan harga);
   e) surat perjanjian kemitraan/kerja sama operasi *[dievaluasi apabila bermitra dan lulus prakualifikasi sebagai penyedia pelaksana konstruksi tunggal]*;
   f) dokumen lainnya (apabila dipersyaratkan, dicantumkan dalam LDP); dan
   g) dokumen penawaran teknis.
2) memenuhi kriteria sebagai berikut:
   a) surat penawaran[1] memenuhi ketentuan sebagai berikut:
      (1) ditandatangani oleh:
         (a) direktur utama/pimpinan perusahaan;
         (b) penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/ pengurus koperasi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/Anggaran Dasar;
         (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 sebagaimana tercantum

[1] Dalam hal terdapat kesalahan penulisan nama Pokja dan/atau nama paket tidak dapat dinyatakan gugur.

www.peraturan.go.id

dalam LDP, dengan ketentuan:

(a) apabila ada perbedaan nilai penulisan antara angka dan huruf maka yang diakui adalah tulisan huruf;

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

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

(3) Bertanggal.

b) Jaminan Penawaran asli memenuhi ketentuan sebagai berikut:

(1) adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (*unconditional*), yang dikeluarkan oleh bank umum atau konsorsium perusahaan asuransi umum /konsorsium lembaga dan/atau konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian *(suretyship)* dimana konsorsium tersebut telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK) yang diserahkan oleh penyedia jasa kepada PPK/Pokja ULP untuk menjamin terpenuhinya kewajiban penyedia jasa;

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

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

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

www.peraturan.go.id

dalam LDP;

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

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

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

(8) Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pokja ULP diterima oleh Penerbit Jaminan;

(9) Jaminan Penawaran atas nama perusahaan kemitraan (Kerja Sama Operasi/KSO) harus ditulis atas nama perusahaan kemitraan/KSO;

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

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

(b) menarik kembali penawaran selama dilaksanakannya pelelangan;

(c) tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaan dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 harga penawarannya di bawah 80% Pagu Anggaran;

(d) tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 dengan alasan yang tidak dapat diterima; atau

(e) mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.

(11) substansi dan keabsahan/

www.peraturan.go.id

keaslian Jaminan Penawaran telah diklarifikasi dan dikonfirmasi secara tertulis oleh Pokja ULP kepada penerbit jaminan.

c) surat kuasa (apabila dikuasakan):

(1) Harus ditandatangani direktur utama / pimpinan perusahaan;

(2) Nama penerima kuasa tercantum dalam akte pendirian/anggaran dasar ;

(3) Dalam hal kemitraan, surat kuasa ditandatangani oleh anggota kemitraan yang diwakili menurut perjanjian kerja sama.

d) surat perjanjian kemitraan/kerja sama operasi (apabila bermitra) memenuhi persyaratan antara lain sebagai berikut:

(1) mencantumkan nama kemitraan sesuai dengan dokumen isian kualifikasi

(2) mencantumkan *lead firm* dan mitra/anggota;

(3) mencantumkan modal (*sharing*) dari setiap perusahaan;

(4) mencantumkan nama pihak yang mewakili kemitraan/KSO;

(5) ditandatangani para calon peserta kemitraan/KSO;

e) dokumen lain yang dipersyaratkan memenuhi persyaratan sebagai berikut: *[kriteria diisi oleh Pokja ULP]*

f) *dokumen* penawaran teknis.

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

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

d. peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis;

e. apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap

www.peraturan.go.id

dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan

f. apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka pelelangan dinyatakan gagal.

27.9 Evaluasi Teknis:

a. evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi;

b. unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini;

c. evaluasi teknis dilakukan dengan menilai persyaratan teknis minimal yang harus dipenuhi dengan membandingkan pemenuhan persyaratan teknis sebagaimana tercantum dalam LDP;

d. penilaian persyaratan teknis dilakukan terhadap:

1) Metode pelaksanaan (untuk perencanaan dan pelaksanaan pekerjaan):

a) Detail Engineering Desain

(1) Tanggapan terhadap *preliminary design* (perhitungan desain, spesifikasi teknis, dan gambar-gambar dalam dokumen);

(2) Tahap Asistensi Engineering Struktur, Mekanikal & Elektrikal, Interior & *Landscape*;

(3) Tahap analisa Material terhadap target Biaya (RAB);

(4) Tahap Detail engineering Design (DED) / Bestek Gambar kerja detail;

(5) Tahap rancangan Penyusunan schedule Pekerjaan.

b) Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi;

c) kesesuaian dengan kebutuhan dan persyaratan teknis yang ditetapkan sekurang-kurangnya sebagai berikut:

(1) pengaturan dan metode dari usulan penawar terhadap pelaksanaan pekerjaan rancang bangun (*design and build*) yang meliputi perencanaan, pelaksanaan serta penyelesaian pekerjaan dalam jangka waktu yang

www.peraturan.go.id

ditetapkan;

(2) pengaturan dalam hal mengelola koordinasi penggunaan akses lapangan;

(3) tanggapan terhadap kondisi sumber-sumber material dan keterbatasan yang ada;

(4) tanggapan terhadap *traffic management* maupun logistik;

(5) tanggapan terhadap pengaturan yang berhubungan dengan pengaturan rencana serah terima, penyelesaian as-built drawings, persiapan pedoman pengoperasian dan pemeliharaan, dan lain-lain;

(6) dan lain-lain yang diperlukan.

2) Program kegiatan dan jangka waktu pelaksanaan, berupa jangka/Jadwal Waktu Pelaksanaan Pekerjaan dan jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pekerjaan rancang bangun (*design and build*) yang meliputi perencanaan, pelaksanaan serta penyelesaian pekerjaan termasuk estimasi terhadap waktu dimulai dan berakhirnya setiap komponen dan jenis pekerjaan pokok *(major milestone)* serta *critical path*.
Progran dan jadwal pelaksanaan disusun berdasarkan persyaratan teknis dalam Dokumen Pemilihan termasuk dan tidak terbatas:

a) Rincian jadwal untuk perencanaan pekerjaan termasuk penyerahan dokumen perencanaan, reviu, serta persetujuannya oleh pemberi tugas;

b) Rincian jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pekerjaan dapat dalam bentuk *barchart* atau *Critical Path Methode* (CPM) atau lainnya yang menunjukkan critical path, urut-urutan pekerjaan dan waktu pelaksanaan sesuai dengan usulan penyelesaian pekerjaan;

c) Rincian jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pengujian/ test, commisioning, dan serah terima pekerjaan selesai dalam jangka waktu pelaksanaan yang ditetapkan.

www.peraturan.go.id

3) Jenis, kapasitas, komposisi, dan jumlah peralatan utama.
jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan minimal yang akan digunakan dan dapat menunjukkan bahwa peralatan tersebut memiliki kapasitas/ kemampuan dalam memenuhi persyaratan peralatan untuk menyelesaikan pekerjaan. *[dievaluasi dan dibuktikan apabila mengajukan peralatan utama minimal yang berbeda dari dokumen isian kualifikasi]*

4) Organisasi manajemen pelaksanaan.
Struktur organisasi pelaksanaan memberikan gambaran menyeluruh untuk penyelesaian pekerjaan pokok *(major milestone)*.

5) Daftar personil inti.
Personil inti yang akan ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan, termasuk perencanaan teknis, sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan.*[dievaluasi dan dibuktikan apabila mengajukan personil inti yang berbeda dari dokumen isian kualifikasi]*

6) Konsep penanganan dampak lingkungan dan sosial.
Menjelaskan pendekatan yang diusulkan untuk mengelola dampak lingkungan dan sosial selama pelaksanaan proyek.

7) Konsep penyelenggaraan K3K dan RK3K.
Memenuhi persyaratannya itu secara umum menggambarkan penguasaan dalam mengendalikan risiko bahaya K3, baik dalam tahap perencanaan maupun pelaksanaan konstruksi.

e. Hasil penilaian teknis harus memenuhi persyaratan teknis yang ditetapkan dalam LDP.

f. Pokja ULP dapat meminta uji mutu/teknis/fungsi untuk bahan/alat tertentu sebagaimana tercantum dalam LDP.

g. apabila peserta yang lulus evaluasi teknis kurang dari 3 (tiga), maka proses pelelangan tetap dilanjutkan.

h. apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka pelelangan dinyatakan gagal.

27.10 Evaluasi Harga :

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

www.peraturan.go.id

dengan ketentuan:

1) total harga penawaran terhadap nilai Pagu Anggaran :

a) apabila total harga penawaran melebihi nilai Pagu Anggaran, dinyatakan gugur; dan/atau

b) apabila semua harga penawaran di atas nilai Pagu Anggaran, pelelangan dinyatakan gagal.

b. Dilakukan klarifikasi kewajaran harga dengan ketentuan sebagai berikut:

1) Dilakukan klarifikasi kewajaran harga dalam hal total harga penawaran nilainya di bawah 80% (delapan puluh perseratus) Pagu Anggaran.

2) Berdasarkan hasil klarifikasi/ evaluasi, peserta diminta dan harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima perseratus) dari nilai Pagu Anggaran.

3) Apabila peserta yang bersangkutan tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan menjadi sebesar 5% Pagu Anggaran, penawarannya digugurkan dan Jaminan Penawaran dicairkan dan disetorkan ke kas Negara/Daerah, serta dimasukkan dalam Daftar Hitam.

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

F. Penetapan Pemenang

28. Penetapan Pemenang

28.1 Pokja ULP membuat Surat Penetapan Pemenang untuk nilai sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) berdasarkan Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP).

28.2 PA membuat Surat Penetapan Pemenang untuk nilai diatas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) setelah mendapat usulan dari Pokja ULP, dengan ketentuan:

a. usulan penetapan pemenang ditembuskan kepada PPK dan APIP Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi; dan

b. apabila PA tidak setuju dengan usulan Pokja ULP dengan alasan yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka PA memerintahkan evaluasi ulang atau menyatakan pelelangan gagal.

www.peraturan.go.id

28.3 Dalam hal nilai penetapan pemenang sampai dengan diatas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dan nilai pemenang cadangan diatas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), maka penetapannya oleh PA setelah mendapatkan usulan dari Pokja ULP.

28.4 Dalam hal peserta mengikuti beberapa paket pekerjaan yang dilelangkan oleh Pokja ULP, dan beberapa penawarannya terendah serta berdasarkan sisa kemampuan menangani paket (SKP), akan ditetapkan sebagai calon pemenang oleh Pokja ULP pada paket berdasarkan pilihan penyedia jasa setelah mempertimbangkan ketersediaan peralatan dan personil setelah dilakukan klarifikasi.

28.5 Dalam hal peserta mengikuti pelelangan beberapa paket pekerjaan konstruksi dalam waktu bersamaan:

a. menawarkan peralatan yang sama pada masing-masing paket pekerjaan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan peralatan tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk paket pekerjaan lainnya dinyatakan peralatan tidak ada dan dinyatakan gugur.

b. Ketentuan hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dapat dikecualikan dengan syarat kapasitas dan produktifitas peralatan secara teknis dapat menyelesaikan pekerjaan lebih dari 1 (satu) paket.

c. menawarkan personil yang sama pada masing-masing paket pekerjaan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan personil tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk paket pekerjaan lainnya dinyatakan personil tidak ada dan dinyatakan gugur.

d. menawarkan personil yang sedang bekerja di paket lain, maka pada saat akan ditetapkan sebagai pemenang dipastikan sudah tidak terikat pada paket lain.

28.6 Penetapan pemenang disusun sesuai dengan urutannya dan harus memuat:

a. nama paket pekerjaan dan nilai Pagu Anggaran;

b. nama dan alamat Penyedia serta harga

www.peraturan.go.id

penawaran atau harga penawaran terkoreksi;

c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); dan

d. hasil evaluasi penawaran administrasi, teknis, harga.

28.7 Data pendukung yang diperlukan untuk menetapkan pemenang adalah:

a. Dokumen Pemilihan beserta adendum (apabila ada);

b. BAPP;

c. BAHP; dan

d. Dokumen Penawaran dari pemenang dan pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) yang telah diparaf anggota Pokja ULP dan 2 (dua) wakil peserta/saksi.

28.8 Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan mengakibatkan surat penawaran dan Jaminan Penawaran habis masa berlakunya, dilakukan konfirmasi kepada calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan Jaminan Penawaran sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak. Calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) yang tidak bersedia memperpanjang surat penawaran dan Jaminan Penawaran dapat mengundurkan diri tanpa dikenakan sanksi.

29. Pengumuman Pemenang

Pokja ULP mengumumkan pemenang dan pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) kepada masyarakat di *website* layanan pengadaan secara elektronik (LPSE) sebagaimana tercantum dalam LDP dan papan pengumuman resmi yang memuat sekurang-kurangnya:

a. nama paket pekerjaan dan nilai Pagu Anggaran;
b. nama dan alamat penyedia;
c. harga penawaran;
d. harga penawaran terkoreksi;
e. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); dan
f. hasil evaluasi penawaran administrasi, teknis, harga, dan kualifikasi untuk seluruh peserta yang dievaluasi dilengkapi dengan penjelasan untuk setiap penawaran yang dinyatakan gugur dari substansi yang dievaluasi (alasan gugur administrasi/teknis/harga).

30. Sanggahan

30.1 Peserta yang memasukkan penawaran dapat menyampaikan sanggahan secara tertulis atas penetapan pemenang kepada Pokja ULP dalam waktu 5 (lima) hari kalender setelah pengumuman pemenang, disertai bukti terjadinya penyimpangan, dengan tembusan kepada PPK, PA/KPA dan APIP Kementerian/ Lembaga/ Pemerintah Daerah/ Institusi sebagaimana tercantum

www.peraturan.go.id

dalam LDP.

30.2 Sanggahan diajukan oleh peserta baik secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama dengan peserta lain.

30.3 Sanggahan diajukan apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:

a. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Menteri ini dan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;

b. rekayasa tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau

c. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja ULP dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.

30.4 Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Pokja ULP menyatakan pelelangan gagal.

30.5 Sanggahan yang diajukan bukan dari peserta dan tidak ditandatangani sebagaimana dimaksud pada 30.2. dianggap sebagai pengaduan dan tetap harus ditindaklanjuti serta tidak menghentikan proses pelelangan.

30.6 Sanggahan yang disampaikan kepada PA/KPA, PPK atau disampaikan dan diterima diluar masa sanggah, dianggap sebagai pengaduan dan tetap harus ditindaklanjuti serta tidak menghentikan proses pelelangan.

G. Penunjukan Pemenang Pengadaan

31. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa

31.1 Pokja ULP menyampaikan Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP) kepada PPK dengan tembusan kepada Kepala ULP sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).

31.2 PPK menerbitkan SPPBJ, dengan ketentuan apabila:

a. pernyataan peserta pada formulir isian kualifikasi masih berlaku;

b. tidak ada sanggahan dari peserta;

c. sanggahan terbukti tidak benar; atau

d. masa sanggah berakhir.

31.3 Penyedia yang ditunjuk wajib menerima keputusan tersebut, dengan ketentuan:

a. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh Pokja ULP, maka Jaminan Penawaran yang bersangkutan dicairkan dan disetorkan sebagaimana tercantum dalam LDP;

www.peraturan.go.id

b. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh Pokja ULP, maka Jaminan Penawaran yang bersangkutan dicairkan dan disetorkan sebagaimana tercantum dalam LDP serta dimasukkan dalam Daftar Hitam /*Black List*; atau

c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka tidak dikenakan sanksi dan Jaminan Penawaran yang bersangkutan tidak boleh dicairkan.

31.4 Apabila pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka penunjukan pemenang dapat dilakukan kepada pemenang cadangan sesuai dengan urutan peringkat, selama masa surat penawaran dan Jaminan Penawaran pemenang cadangan masih berlaku atau sudah diperpanjang masa berlakunya.

31.5 Apabila semua pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka pelelangan dinyatakan gagal oleh PA/KPA setelah mendapat laporan dari PPK.

31.6 SPPBJ harus diterbitkan, dengan ketentuan:

a. Paling lambat 6 (enam) hari kalender setelah pengumuman penetapan pemenang, apabila tidak ada sanggahan; atau

b. Paling lambat 2 (dua) hari kalender setelah semua sanggahan dijawab.

31.7 Di dalam SPPBJ disebutkan/ ditegaskan/ ditulis bahwa penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan kontrak.

32. Kerahasiaan Proses

32.1 Proses evaluasi Dokumen Penawaran bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh pokja ULP secara independen.

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

32.3 Setiap usaha peserta lelang mencampuri proses evaluasi dokumen penawaran atau keputusan pemenang akan mengakibatkan ditolaknya penawaran yang bersangkutan.

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

www.peraturan.go.id

H. Pelelangan Gagal

33. Pelelangan Gagal

33.1 Pokja ULP menyatakan pelelangan gagal, apabila:

a. tidak ada penawaran yang lulus evaluasi penawaran;

b. dalam evaluasi penawaran ditemukan bukti/indikasi terjadi persaingan tidak sehat;

c. harga penawaran terendah lebih tinggi dari Pagu Anggaran;

d. sanggahan dari peserta atas pelaksanaan pelelangan yang tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri ini dan Dokumen Pemilihan ternyata benar;

e. sanggahan dari peserta atas kesalahan substansi Dokumen Pemilihan ternyata benar; atau

f. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2, setelah dilakukan evaluasi dengan sengaja tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau pembuktian kualifikasi.

33.2 PA/KPA sebagaimana tercantum dalam LDP menyatakan pelelangan gagal, apabila:

a. PA/KPA sebagaimana tercantum dalam LDP sependapat dengan PPK yang tidak bersedia menandatangani SPPBJ karena proses Pelelangan tidak sesuai dengan Peraturan Menteri ini;

b. pengaduan masyarakat adanya dugaan KKN yang melibatkan Pokja ULP dan/atau PPK ternyata benar;

c. dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pelelangan dinyatakan benar oleh pihak berwenang;

d. sanggahan dari Penyedia Barang/Jasa atas kesalahan prosedur yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan ternyata benar;

e. Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan Peraturan Menteri ini;

f. pelaksanaan Pelelangan tidak sesuai atau menyimpang dari Dokumen Pemilihan;

g. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 mengundurkan diri; atau

h. pelaksanaan Pelelangan melanggar Peraturan Menteri ini.

33.3 Menteri/ Kepala Lembaga/ Pimpinan Institusi menyatakan pelelangan gagal,

www.peraturan.go.id

apabila pengaduan masyarakat atas terjadinya KKN yang melibatkan KPA, ternyata benar.

33.4 Kepala Daerah menyatakan pelelangan gagal, apabila pengaduan masyarakat atas terjadinya KKN yang melibatkan PA dan/atau KPA, ternyata benar.

33.5 Setelah pelelangan dinyatakan gagal, maka Pokja ULP memberitahukan kepada seluruh peserta.

33.6 Setelah pemberitahuan adanya pelelangan gagal, Pokja ULP atau Pokja ULP pengganti (apabila diganti) meneliti dan menganalisis penyebab terjadinya pelelangan gagal, untuk menentukan langkah selanjutnya, yaitu melakukan:

a. evaluasi ulang;

b. penyampaian ulang Dokumen Penawaran;

c. pelelangan ulang; atau

d. penghentian proses pelelangan.

I. Surat Jaminan Pelaksanaan

34. Surat Jaminan Pelaksanaan

34.1 Surat Jaminan Pelaksanaan memenuhi ketentuan sebagai berikut:

a. adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (*unconditional*), yang dikeluarkan oleh bank umum atau konsorsium perusahaan asuransi umum /konsorsium lembaga dan/atau konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian *(suretyship)* dimana konsorsium tersebut telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK) yang diserahkan oleh penyedia jasa kepada PPK/Pokja ULP untuk menjamin terpenuhinya kewajiban penyedia jasa;

b. masa berlaku Jaminan Pelaksanaan sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan serah terima pertama pekerjaan berdasarkan Kontrak (PHO) sebagaimana tercantum dalam LDP;

c. nama penyedia sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Pelaksanaan;

d. besaran nilai Jaminan Pelaksanaan tidak kurang dari nilai jaminan yang ditetapkan;

e. besaran nilai Jaminan Pelaksanaan dicantumkan dalam angka dan huruf;

f. nama PPK yang menerima Jaminan Pelaksanaan sama dengan nama PPK yang menandatangani kontrak;

g. paket pekerjaan yang dijamin sama

www.peraturan.go.id

dengan paket pekerjaan yang tercantum dalam SPPBJ;

h. Jaminan Pelaksanaan harus dapat dicairkan tanpa syarat *(unconditional)* sebesar nilai jaminan dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat pernyataan wanprestasi dari PPK diterima oleh penerbit Jaminan;

i. Jaminan Pelaksanaan atas nama Kemitraan/KSO harus ditulis atas nama Kemitraan/KSO; dan

j. memuat nama, alamat dan tanda tangan pihak penjamin.

34.2 Kegagalan penyedia yang ditunjuk untuk menyerahkan Surat Jaminan Pelaksanaan dipersamakan dengan menolak untuk menandatangani Kontrak atau tidak menerima keputusan penunjukan sebagai penyedia barang/jasa, maka akan dikenakan sanksi.

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

J. Penandatanganan Kontrak

35. Penandatanganan Kontrak

35.1 Penandatanganan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa dilakukan setelah DIPA/DPA ditetapkan.

35.2 Sebelum penandatanganan kontrak PPK wajib memastikan Isian Kualifikasi masih berlaku/valid. Apabila terdapat data isian kualifikasi tidak valid, maka kontrak tidak ditandatangani.

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

a. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran antara 80% (delapan puluh perseratus) sampai dengan 100% (seratus perseratus) nilai Pagu Anggaran adalah sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak;

b. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran dibawah 80% (delapan puluh perseratus) nilai Pagu Anggaran adalah sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Pagu Anggaran.

35.4 PPK dan penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Pemilihan sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali mempersingkat waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya

www.peraturan.go.id

35.5 Dalam hal perubahan waktu pelaksanaan pekerjaan melewati batas tahun anggaran, penandatanganan kontrak dilakukan setelah mendapat persetujuan kontrak tahun jamak.

35.6 PPK dan penyedia wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.

35.7 Menetapkan urutan hirarki bagian-bagian Dokumen Kontrak dalam Surat Perjanjian, dengan maksud apabila terjadi pertentangan ketentuan antara bagian satu dengan bagian yang lain, maka berlaku urutan sebagai berikut:

a. adendum Surat Perjanjian (apabila ada);

b. pokok perjanjian;

c. surat penawaran;

d. syarat-syarat khusus kontrak;

e. syarat-syarat umum kontrak;

f. persyaratan teknis pemberi tugas (KAK/ kriteria desain dan data teknis)

g. gambar-gambar;

h. daftar kegiatan dan harga (apabila ada); dan

i. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHP, BAPP.

35.8 Banyaknya rangkap kontrak dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:

a. sekurang-kurangnya 2 (dua) Kontrak asli, terdiri dari:

1) kontrak asli pertama untuk PPK dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia; dan

2) kontrak asli kedua untuk penyedia dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh PPK;

b. rangkap kontrak lainnya (apabila diperlukan) tanpa dibubuhi materai.

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

35.10 Pihak yang berwenang menandatangani kontrak atas nama penyedia adalah Direksi yang disebutkan namanya dalam Akta Pendirian/ Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

www.peraturan.go.id

BAB III
LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

A. Penerapan IKP dan LDP		Apabila ada pertentangan ketentuan yang tertulis pada Lembar Data Pemilihan (LDP) dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP) maka yang digunakan adalah ketentuan pada Lembar Data Pemilihan (LDP)
B. Lingkup Pekerjaan	1.	a. Pokja ULP: ..... *[diisi nama Pokja ULP]* b. Alamat Pokja ULP: ....
	2.	*Website*: Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)
	3.	a. Nama paket pekerjaan: ..... b. Uraian singkat pekerjaan: .... *[diisi uraian secara singkat dan jelas pekerjaan/ kegiatan yang dilaksanakan]*
	4.	Jangka waktu penyelesaian pekerjaan: ..... (.....) hari kalender. *[diisi waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan]*
C. Sumber Dana		Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: ..... Tahun Anggaran ..... *[diisi sesuai dokumen anggaran untuk pembiayaannya]*
D. Pemberian Penjelasan Dokumen Pemilihan dan Peninjauan Lapangan	1.	Pemberian Penjelasan Dokumen Pemilihan akan dilaksanakan pada: *[Sesuai jadwal yang tercantum dalam sistem pengadaan secara elektronik].*
	2.	Peninjauan lapangan akan dilaksanakan pada: *[Sesuai jadwal yang tercantum dalam sistem pengadaan secara elektronik].*

www.peraturan.go.id

E. Dokumen Penawaran

1. Memiliki kemampuan menyediakan Personil[2] yang diperlukan untuk perencanaan teknis dan pelaksanaan konstruksi sebagai berikut:

No	Jabatan dalam pekerjaan yang diusulkan	Tingkat Pendidikan	Pengalaman Kerja (tahun)	Profesi/ Keahlian
1	2	3	4	5
I	Perencana			
1.	. .....			
2.	....dst			
II	Pengawas			
1.	.....			
2.	....dst			
III	Pelaksana			
1.	.....			
2.	....dst			

[diisi oleh Pokja ULP tingkat pendidikan, jabatan, lama pengalaman kerja professional/keahlian, profesi/keahlian yang diperlukan untuk penyelesaian pekerjaan yang dilelangkan]

2. Memiliki kemampuan untuk menyediakan peralatan untuk melaksanakan perencanaan teknis dan pelaksanaan konstruksi ini, yaitu:

No.	Jenis	Kapasitas	Jumlah
1.	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....
3.	.....	.....	.....
Dst.	.....	.....	.....

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

3. Uji mutu/teknis/fungsi dalam kondisi tertentu diperlukan untuk:
   a. Bahan konstruksi permanen: .....
      Contoh: geotextile, bearing pad
      [bukan bahan konstruksi seperti semen, aspal, dll]
   b. Alat yang menjadi bagian konstruksi permanen: .....
      Contoh: lift, pompa air
      [bukan alat untuk menyelesaikan pekerjaan konstruksi seperti excavator, bulldozer, dll]

   [diisi, "tidak ada" apabila tidak diperlukan]

F. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran

1. Mata uang yang digunakan .....
   [diisi Rupiah atau mata uang lainnya apabila ditentukan]

---

[2]Personil yang dimaksud adalah personil manajerial (ahli/terampil) pada organisasi pelaksanaan pekerjaan. Untuk usaha non kecil tidak termasuk tenaga terampil dan/atau personil pendukung, sedangkan untuk usaha kecil cukup personil pelaksana (tenaga terampil).

www.peraturan.go.id

2. Pembayaran dilakukan dengan cara .....*[Termin/Sekaligus]*.
[Apabila dilakukan dengan cara "Termin"] yaitu :
1. Pekerjaan Perencanaan :
- *Tahap I ..... % untuk keluaran (output) yang diterima berupa : dokumen perencanaan bagian .....*
- *Tahap II ..... % untuk keluaran (output) yang diterima berupa : dokumen perencanaan bagian .....*
- *.....dst.*

2. Pekerjaan Konstruksi :
- *Tahap I ..... % untuk keluaran (output) yang diterima berupa : .....*
- *Tahap II ..... % untuk keluaran (output) yang diterima berupa : .....*
- *.....dst.*

G. Masa Berlakunya Penawaran

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

H. Jaminan Penawaran

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

I. Penyampaian Dokumen Penawaran

Sesuai jadwal yang tercantum dalam sistem pengadaan secara elektronik.

J. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran

Sesuai jadwal yang tercantum dalam sistem pengadaan secara elektronik.

K. Pembukaan Penawaran

Sesuai jadwal yang tercantum dalam sistem pengadaan secara elektronik.

L. Metode Evaluasi

Sistem Gugur

M. Sanggahan

1. Sanggahan ditujukan kepada .....
[diisi nama Pokja ULP,]
2. Tembusan sanggahan ditujukan kepada :
   a. PPK.....*[diisi nama PPK]*
   b. KPA.....*[diisi nama KPA]*
   c. APIP..... *[diisi nama APIP]*
   d. .....*[diisi Menteri/ Kepala Lembaga/ Kepala Daerah/ Pimpinan Institusi]*

www.peraturan.go.id

BAB IV
BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK SURAT PENAWARAN

CONTOH

[Kop Surat Badan Usaha/Kemitraan (KSO)]

Nomor : ....., ... 20....
Lampiran:

Kepada Yth.:
Pokja ..... ULP .....*[Satker/Balai]*
[diisi oleh Pokja ULP]
di
.....

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

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

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

Penawaran ini berlaku selama ..... (.....*dalam huruf*.....) hari kalender sejak batas akhir pemasukan penawaran.

Sesuai dengan persyaratan, bersama Surat Penawaran ini kami lampirkan:

1. Jaminan Penawaran;
2. Daftar Kegiatan/Kuantitas dan Harga (bila dipersyaratkan);
3. Surat kuasa (apabila dikuasakan);
4. Surat perjanjian kemitraan/kerja sama operasi *[dievaluasi apabila bermitra];*
5. Dokumen penawaran teknis, terdiri atas:
   a. Metode Pelaksanaan(untuk perencanaan dan pelaksanaan pekerjaan);
   b. Program kegiatan dan jangka waktu pelaksanaan;
   c. daftar jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan (apabila mengajukan peralatan utama minimal yang berbeda dari dokumen isian kualifikasi);
   d. Organisasi manajemen pelaksanaan;
   e. daftar personil inti yang ditempatkan secara penuh (apabila mengajukan personil inti yang berbeda dari dokumen isian kualifikasi);
   f. Dampak lingkungan dan sosial;
   g. Konsep penyelenggaraan K3K dan RK3K;
   h. Bagian Pekerjaan yang akan disubkontrakkan;

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup dan akan tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan serta Pokja ULP tidak terikat untuk menetapkan penawaran terendah sebagai pemenang. Apabila

www.peraturan.go.id

dana dalam dokumen anggaran yang telah disahkan tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dalam DIPA/DPA Tahun Anggaran, maka Pengadaan Barang/Jasa dapat dibatalkan dan kami tidak akan menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun.

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

.....
Jabatan

www.peraturan.go.id

B. BENTUK SURAT KUASA

CONTOH-1

[Kop Surat Badan Usaha]

SURAT KUASA
Nomor : .....

Yang bertandatangan di bawah ini:
Nama : ....
Alamat Perusahaan: ....
Jabatan : .....*[Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan]*.....*[nama PT/CV/Firma]*
dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama perusahaan berdasarkan Akta Pendirian No. ..... *[No. Akta Notaris]* tanggal .....*[tanggal penerbitan Akta]* Notaris .....*[nama Notaris penerbit Akta]* beserta perubahannya(apabila ada), yang selanjutnya disebut sebagai Pemberi Kuasa,

memberi kuasa kepada :
Nama : .....[1]
Alamat : .....
Jabatan : .....
yang selanjutnya disebut sebagai Penerima Kuasa.

Penerima Kuasa mewakili Pemberi Kuasa untuk:
1. ..... *[Menandatangani Surat Penawaran,]*
2. ..... *[Menandatangani Pakta Integritas,]*
3. ..... *[Menandatangani Surat Perjanjian,]*
4. ..... *[Menandatangani Surat Sanggahan,]*
5. ..... *[Dst. sesuai keperluan]*

Surat kuasa ini tidak dapat dilimpahkan lagi kepada orang lain.

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

Penerima Kuasa	Pemberi Kuasa
.....	.....
(nama dan jabatan)	(nama dan jabatan)

[1] Penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama.

www.peraturan.go.id

CONTOH-2

[Kop Surat Badan Usaha KSO]

SURAT KUASA

Nomor : .....

Yang bertandatangan di bawah ini:
Nama : .....
Alamat Perusahaan: .....
Jabatan : .....*[Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan/Kepala Cabang/wakil kemitraan (KSO)]*.....*[nama PT/CV/Firma]*
dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama *[perusahaan/kemitraan (KSO)]* berdasarkan *[Akta Notaris No. ..... [No. Akta Notaris] tanggal ..... [tanggal penerbitan Akta] Notaris ..... [nama Notaris penerbit Akta] beserta perubahannya (apabila ada) atau Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi (KSO) No ..... tanggal .....]*, yang selanjutnya disebut sebagai Pemberi Kuasa,

memberi kuasa kepada:[2]
Nama : .....
Alamat : .....
yang selanjutnya disebut sebagai Penerima Kuasa.

Penerima Kuasa mewakili Pemberi Kuasa untuk:
1. ..... *[Menandatangani Surat Penawaran,]*
2. ..... *[Menandatangani Pakta Integritas,]*
3. ..... *[Menandatangani Surat Perjanjian,]*
4. ..... *[Menandatangani Surat Sanggahan,]*
5. ..... *[Dst. sesuai keperluan]*

Surat kuasa ini tidak dapat dilimpahkan lagi kepada orang lain.

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

Penerima Kuasa	Pemberi Kuasa
.....	.....
(nama)	(nama dan jabatan)

[2]Penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya.
Dalam hal KSO surat kuasa penandatanganan kontrak dapat diberlakukan apabila perjanjian KSO sudah disahkan oleh notaris.

www.peraturan.go.id

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

CONTOH

SURAT PERJANJIAN KEMITRAAN/
KERJA SAMA OPERASI (KSO)

Sehubungan dengan pengumuman pelelangan pekerjaan ..... yang pembukaan penawarannya akan dilakukan di ..... pada tanggal ..... 20....., maka kami:
.....*[nama peserta 1]*
.....*[nama peserta 2]*
.....*[nama peserta 3]*
.....*[dan seterusnya]*
bermaksud untuk mengikuti pelelangan dan pelaksanaan kontrak secara bersama-sama dalam bentuk kemitraan/Kerja Sama Operasi (KSO).

Kami menyetujui dan memutuskan bahwa:

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

2. Keikutsertaan modal *(sharing)* setiap perusahaan dalam kemitraan/KSO adalah:
   ..... *[nama peserta 1]*sebesar.....*% (.....persen)*
   ..... *[nama peserta 2]*sebesar.....*% (.....persen)*
   ..... *[nama peserta 3]*sebesar.....*% (.....persen)*
   ..... *[dan seterusnya]*sebesar.....*% (.....persen)*

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

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

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

6. Wewenang menandatangani penawaran untuk dan atas nama kemitraan/KSO diberikan kepada .....[nama wakil peserta] dalam kedudukannya sebagai direktur utama/direktur pelaksana .....[nama peserta 1] berdasarkan persetujuan tertulis(surat kuasa untuk menandatangani penawaran) dari seluruh anggota kemitraan/KSO.

7. Perjanjian ini berlaku sejak tanggal ditandatangani.

8. Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi bila pelelangan tidak dimenangkan oleh perusahaan kemitraan/KSO.

www.peraturan.go.id

9. Perjanjian ini dibuat dalam rangkap ..... (.....) yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

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

[Peserta 1] *[Peserta 2]*

(.....) (.....)

[Peserta 3] *[dst]*

(.....) (.....)

www.peraturan.go.id

[Kop Surat Badan Usaha]

CONTOH

SURAT KUASA[3]
(untuk menandatangani penawaran atas nama kemitraan)
Nomor : .....

Yang bertandatangan di bawah ini:
Nama : ....
Alamat Perusahaan : ....
Jabatan : ..... *[Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan]* ..... *[nama PT/CV/Firma]*
dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama perusahaan berdasarkan Akta Pendirian No. ..... *[No. Akta Notaris]* tanggal ..... *[tanggal penerbitan Akta]* Notaris ..... *[nama Notaris penerbit Akta]* beserta perubahannya (apabila ada), yang selanjutnya disebut sebagai Pemberi Kuasa,

memberi kuasa kepada :
Nama : .....
Alamat : .....
Jabatan : .....
yang selanjutnya disebut sebagai Penerima Kuasa.

Penerima Kuasa mewakili Pemberi Kuasa untuk menandatangani Surat Penawaran atas nama kemitraan..... untuk pekerjaan.....

Surat kuasa ini tidak dapat dilimpahkan lagi kepada orang lain.

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

Penerima Kuasa	Pemberi Kuasa
.....	.....
(nama dan jabatan)	(nama dan jabatan)

[3] Surat Kuasa diberikan dari masing-masing penyedia/badan usaha anggota kemitraan kepada yang mewakili kemitraan

www.peraturan.go.id

D. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

Penawar harus menyiapkan penawaran teknis sekurang-kurangnya tetapi tidak terbatas usulan teknis sebagai berikut:

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

1. Metode Pelaksanaan

Penawar harus menyampaikan rincian metode pelaksanaan yang menunjukkan kesesuaian dengan kebutuhan dan persyaratan teknis yang ditetapkan sekurang-kurangnya namun tidak terbatas sebagai berikut:

a. Detail pengaturan dan metode dari usulan penawar terhadap pelaksanaan pekerjaan rancang dan bangun (*design and build*) yang meliputi perencanaan, pelaksanaan serta penyelesaian pekerjaan dalam jangka waktu yang ditetapkan;
b. Pengaturan dalam hal mengelola koordinasi penggunaan akses lapangan;
c. Komentar terhadap kondisi permukaan maupun di bawah permukaan termasuk sumber-sumber material dan keterbatasan yang ada;
d. Komentar terhadap *traffic management* maupun logistik;
e. Komentar terhadap pengaturan yang berhubungan dengan pelatihan, pengaturan rencana serah terima, penyelesaian *as-built drawings*, persiapan pedoman pengoperasian dan pemeliharaan, dan lain-lain;
f. Dan lain-lain yang diperlukan.

2. Program Kegiatan Dan Jangka Waktu Pelaksanaan

Penawar harus menyiapkan program dan jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pekerjaan rancang dan bangun (*design and build*) yang meliputi perencanaan, pelaksanaan serta penyelesaian pekerjaan termasuk estimasi terhadap waktu dimulai dan berakhirnya setiap komponen dan jenis pekerjaan pokok (*major milestone*) serta *critical path*. Progran dan jadwal pelaksanaan disusun berdasarkan persyaratan teknis dalam Dokumen Pemilihan termasuk dan tidak terbatas:

a. Rincian jadwal untuk perencanaan pekerjaan termasuk penyerahan dokumen perencanaan, reviu, serta persetujuannya oleh pemberi tugas;
b. Rincian jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pekerjaan dalam bentuk *barchart* atau *CPM* atau lainnya yang menunjukkan *critical path*, urut-urutan pekerjaan dan waktu pelaksanaan sesuai dengan usulan untuk penyelesaian pekerjaan;
c. Rincian jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pengujian/ *test, commisioning*, dan serah terima pekerjaan selesai dalam jangka waktu pelaksanaan yang ditetapkan;
d. Dan lain-lain.

Contoh:

No.	Uraian	Jangka waktu penyelesaian
1.	Keseluruhan pekerjaan	..... hari kalender
2.	Pekerjaan pokok - 1	..... hari kalender
3.	Pekerjaan pokok - 2	..... hari kalender
4.	Dst.	..... hari kalender

3. Jenis, Kapasitas, Komposisi Dan Jumlah Peralatan Utama

www.peraturan.go.id

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

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

4. Organisasi Manajemen Pelaksanaan

Penawar diminta memberikan informasi berikut:

a. Bagan/struktur organisasi terkait personil inti;

b. sistem manajemen mutu, menggambarkan dasar dan operasi dari sistem manajemen mutu yang diusulkan, termasuk tinjauan manajemen, audit prosedural, memeriksa, prosedur untuk pemantauan, pelaporan dan penanganan ketidaksesuaian, tindakan korektif, dan umpan balik; dan

c. data rencana pengelolaan sesuai dengan persyaratan teknis, menggambarkan sistem yang diusulkan untuk menyimpan, pengindeksan, dan mengakses data seperti korespondensi, notulen, laporan, gambar, dll.

5. Daftar Personil Inti dan Riwayat Hidup/ *Curriculum Vitae* (CV)

Penawar harus menyampaikan personil inti (termasuk personil yang berasal dari seluruh anggota kemitraan/KSO yang akan bertugas melaksanakan perencanaan teknis) dan posisinya sesuai dengan manajemen organisasi pelaksanaan, dilampiri *Curriculum Vitae* (CV) dari masing-masing personil inti. (apabila mengajukan personil inti yang berbeda dari dokumen isian kualifikasi)

Daftar personil inti dan posisi sebagai berikut:

No.	**Nama**	**Posisi**	**Total pengalaman kerja untuk pekerjaan sejenis (tahun)**	**Pengalaman sebagai perencana/pelaksana/ pengawas pekerjaan sejenis (tahun)**	**Tingkat Pendidikan dan Keahlian**
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

Peserta harus melengkapi nama dan keterangan dari setiap personil baik dari unit perencana yang diusulkan untuk mempersiapkan pekerjaan desain ataupun pekerjaan lainnya sehubungan dengan pekerjaan rancang dan bangun (*design and build*) ini.

www.peraturan.go.id

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

Daftar Riwayat Hidup

A. Data Personil

1. Posisi yang diusulkan : .....
2. Nama Personil : .....
3. Tempat/Tanggal Lahir : .....
4. Pendidikan[4] : .....
5. Pendidikan Non Formal : .....
6. Penguasaan Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia : .....
7. Penguasaan Bahasa Lain : .....
8. Pengalaman Kerja[5]

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

B. Status Kepegawaian

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

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

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

Yang membuat pernyataan,

---

[4]Lembaga pendidikan, tempat dan tahun tamat belajar, dilampirkan rekaman ijazah.

[5] Setiap pengalaman kerja yang dicantumkan harus disertai dengan referensi dari pengguna jasa yang bersangkutan.

www.peraturan.go.id

(.....)
[nama jelas]

Mengetahui :
.....*[nama Penyedia Jasa Konsultansi]*

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

www.peraturan.go.id

6. Konsep Penanganan Dampak Lingkungan dan Sosial

Penawar harus menyediakan dokumen-dokumen yang menunjukkan bahwa akan melaksanakan tanggungjawab terhadap lingkungan dan sosial sesuai dengan pedoman, persyaratan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Penawar yang ditunjuk/ditetapkan sebagai pemenang akan diminta untuk merancang dan melaksanakan kegiatan di atas sesuai dengan Pedoman Lingkungan, termasuk bimbingan sosial dan pemukiman kembali/ *resettlement*, Kebijakan Gender, dan persyaratan lingkungan termasuk Rencana Pengelolaan Situs Tertentu Lingkungan (apabila ada) dengan menunjukkan sebagai berikut:

a. Memberikan contoh pengelolaan Situs Tertentu lingkungan dan Sosial yang dikembangkan untuk pekerjaan yang sama selama 5 (lima) tahun terakhir;
b. Memberikan contoh proyek-spesifik spesifikasi pengelolaan lingkungan yang dikembangkan untuk pekerjaan yang sama selama 5 (lima) tahun terakhir;
c. Menunjukkan keberhasilan dalam melaksanakan secara efektif lingkungan dan sosial, tindakan mitigasi pada proyek-proyek yang sama selama 5 (lima) tahun terakhir;
d. menjelaskan personil lingkungan dan sosial yang diusulkan, peran dan tanggung jawab, dan struktur manajemennya;
e. menjelaskan pendekatan yang diusulkan untuk mengelola dampak lingkungan dan sosial selama pelaksanaan proyek ini, termasuk penjelasan tentang langkah-langkah mitigasi yang akan digunakan dan standar internasional lingkungan dan sosial yang mungkin berlaku, memberikan detail yang cukup untuk menunjukkan pemahaman tentang lingkungan dan sosial isu-isu penting terkait untuk proyek.

7. Konsep Penyelenggaraan K3K dan RK3K

Penawar harus menyediakan dokumen-dokumen yang menunjukkan akan melakukan tanggung jawab terhadap keselamatan dan kesehatan kerja (K3).

Penawar yang ditunjuk/ditetapkan sebagai pemenang akan diminta untuk merancang dan melaksanakan kegiatan di atas sesuai dengan rencana K3 sesuai dengan pedoman, persyaratan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Penawar harus menunjukkan di bagian narasi dari Penawaran Teknis bahwa yang memiliki tingkat tinggi keahlian manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dan berhasil dapat mengelola risiko K3 terkait dengan pelaksanaan Pekerjaan. Untuk menunjukkan hal tersebut, Peserta harus menyediakan berikut:

a. Memberikan contoh SMK3 yang dikembangkan untuk pekerjaan yang sama selama 5 (lima) tahun terakhir;
b. Menunjukkan keberhasilan melaksanakan langkah-langkah efektif K3 dan mitigasi pada proyek-proyek yang sama selama 5 (lima) tahun terakhir;
c. menjelaskan personil yang diusulkan untuk K3, peran dan tanggung jawab, serta struktur manajemennya; dan
d. menjelaskan pendekatan yang diusulkan untuk mengelola dampak K3 selama pelaksanaan Pekerjaan, termasuk ringkasan dari langkah-langkah mitigasi yang akan digunakan dan standar internasional K3 yang mungkin berlaku, memberikan detail yang cukup untuk menunjukkan

www.peraturan.go.id

pemahaman tentang isu-isu K3 penting berkaitan dengan proyek.

E. PENAWARAN HARGA

Kebutuhan Biaya/Harga

No.	Uraian	Total Harga (Rp)
1	Pekerjaan Pokok -1 *[milestone]*	..... *[diisi oleh penawar]*
2	Pekerjaan Pokok-2 *[milestone]*	..... *[diisi oleh penawar]*
3	Pekerjaan Pokok-3 *[milestone]*	..... *[diisi oleh penawar]*
4	.....Dst	
	Jumlah	*[jumlah 1+2+3+ dst]*
	PPN 10%	.....
	TOTAL NILAI	.....

F. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR

CONTOH

DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR[8]

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

[8] diisi dan dilampirkan dalam penawaran apabila ada barang yang diimpor.

www.peraturan.go.id

G. BENTUK RENCANA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA KONSTRUKSI (RK3K)

CONTOH

I. BENTUK RK3K USULAN PENAWARAN

..... *[Logo & Nama Perusahaan]*	**RENCANA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA KONSTRUKSI (RK3K)** *[digunakan untuk usulan penawaran]*

DAFTAR ISI

A. Kebijakan K3

B. Perencanaan K3

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

B.2. Pemenuhan Peraturan Perundang-undangan dan Persyaratan Lainnya

C. Pengendalian Operasional K3

A. KEBIJAKAN K3

.....

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

A.1. Perusahaan Penyedia Jasa harus menetapkan Kebijakan K3 pada kegiatan konstruksi yang dilaksanakan.

A.2. Kebijakan K3 yang ditetapkan harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

1. Mencakup komitmen untuk mencegah kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja serta peningkatan berkelanjutan SMK3;
2. Mencakup komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan dan persyaratan lain yang terkait dengan K3;
3. Sebagai kerangka untuk menyusun sasaran K3.

B. PERENCANAAN K3

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

B.2. **Identifikasi Bahaya, Sasaran K3 Proyek, Pengendalian Risiko K3, Dan Program K3.**

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

www.peraturan.go.id

TABEL 1. IDENTIFIKASI BAHAYA, PENILAIAN RISIKO, PENGENDALIAN RISIKO K3, DAN PROGRAM K3

[digunakan untuk usulan penawaran]

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

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

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

Ketentuan Pengisian Tabel 1:

1. Kolom (1) sampai dengan (6) diisi oleh Penyedia Jasa di dalam dokumen penawaran;
2. Identifikasi dilakukan secara umum, untuk memberikan gambaran pemahaman dari Penyedia Jasa terhadap jenis pekerjaan yang dilelangkan.

www.peraturan.go.id

B.3. **Pemenuhan Perundang-Undangan dan Persyaratan Lainnya**

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

a) UU No. 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi;

b) Peraturan Pemerintah Nomor 50 tahun 2012 tentang Penerapan SMK3;

c) Peraturan Menteri PU Nomor 05/PRT/M/2014 tentang Pedoman SMK3 Konstruksi Bidang Pekerjaan Umum

d) ..... *[diisi Peraturan Perundang-undangan dan Persyaratan K3 lainnya yang digunakan sebagai acuan dalam melaksanakan SMK3 Konstruksi Bidang PU]*

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

.....
Jabatan

www.peraturan.go.id

II. BENTUK RK3K PELAKSANAAN PEKERJAAN

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

..... *[Logo & Nama Perusahaan]*	**RENCANA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA KONSTRUKSI (RK3K)** *[digunakan untuk pelaksanaan pekerjaan]*

DAFTAR ISI

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

A. KEBIJAKAN K3

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

A.1. Perusahaan Penyedia Jasa harus menetapkan Kebijakan K3 pada kegiatan konstruksi yang dilaksanakan.

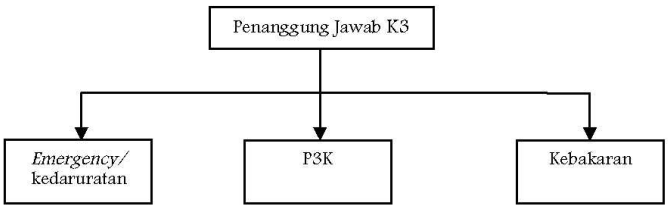
A.2. kepala proyek/project manager harus mengesahkan Kebijakan K3

A.3. Kebijakan K3 yang ditetapkan harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

1. Mencakup komitmen untuk mencegah kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja serta peningkatan berkelanjutan SMK3;
2. Mencakup komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan dan persyaratan lain yang terkait dengan K3;
3. Sebagai kerangka untuk menyusun sasaran K3.

B. ORGANISASI K3

Contoh:



www.peraturan.go.id

C. PERENCANAAN K3

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

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

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

www.peraturan.go.id

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

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

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

www.peraturan.go.id

Ketentuan Pengisian Tabel 1:

Kolom (1) : Nomor urut uraian pekerjaan.

Kolom (2) : Diisi seluruh item pekerjaan yang mempunyai risiko K3 yang tertuang di dalam dokumen pelelangan.

Kolom (3) : Diisi dengan identifikasi bahaya yang akan timbul dari seluruh item pekerjaan yang mempunyai risiko K3.

Kolom (4) : Diisi dengan nilai (angka) kekerapan terjadinya kecelakaan.

Kolom (5) : Diisi dengan nilai (angka) keparahan.

Kolom (6) : Perhitungan tingkat risiko K3 adalah nilai kekerapan x keparahan.

Kolom (7) : Penetapan skala prioritas ditetapkan berdasarkan item pekerjaan yang mempunyai tingkat risiko K3 tinggi, sedang dan kecil, dengan penjelasan: prioritas 1 (risiko tinggi), prioritas 2 (risiko sedang), dan prioritas 3 (risiko kecil). Apabila tingkat risiko dinyatakan tinggi, maka item pekerjaan tersebut menjadi prioritas utama (peringkat 1) dalam upaya pengendalian.

Kolom (8) : Diisi bentuk pengendalian risiko K3. Bentuk pengendalian risiko menggunakan hirarki pengendalian risiko (Eliminasi, Substitusi, Rekayasa, Administrasi, APD), diisi oleh Penyedia Jasa pada saat penawaran (belum memperhitungkan penilaian risiko dan skala prioritas.

Keterangan :

1. Eliminasi adalah mendesain ulang pekerjaan atau mengganti material/ bahan sehingga bahaya dapat dihilangkan atau dieliminasi.

   Contoh: seorang pekerja harus menghindari bekerja di ketinggian namun pekerjaan tetap dilakukan dengan menggunakan alat bantu.

2. Substitusi adalah mengganti dengan metode yang lebih aman dan/ atau material yang tingkat bahayanya lebih rendah.

   Contoh: penggunaan tangga diganti dengan alat angkat mekanik kecil untuk bekerja di ketinggian.

3. Rekayasa teknik adalah melakukan modifikasi teknologi atau peralatan guna menghindari terjadinya kecelakaan.

   Contoh: menggunakan perlengkapan kerja atau peralatan lainnya untuk menghindari terjatuh pada saat bekerja di ketinggian .

4. Administrasi adalah pengendalian melalui pelaksanaan prosedur untuk bekerja secara aman.

   Contoh: pengaturan waktu kerja (rotasi tempat kerja) untuk mengurangi terpaparnya/ tereksposnya pekerja terhadap

www.peraturan.go.id

sumber bahaya, larangan menggunakan telepon seluler di tempat tertentu, pemasangan rambu-rambu keselamatan .

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

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

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

C.2. Pemenuhan Perundang-Undangan dan Persyaratan Lainnya

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

1. UU Nomor 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 50 tahun 2012 tentang Penerapan SMK3;
3. Peraturan Menteri PU Nomor 05/PRT/M/2014 tentang Pedoman SMK3 Konstruksi Bidang Pekerjaan Umum
4. ..... *[diisi Peraturan Perundang-undangan dan Persyaratan K3 lainnya yang digunakan sebagai acuan dalam melaksanakan SMK3 Konstruksi Bidang PU]*

C.3. Sasaran dan Program K3

C.3.1. Sasaran

1. Sasaran Umum:

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

2. Sasaran Khusus:

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

C.3.2. Program K3

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

www.peraturan.go.id

TABEL 2. TABEL PENYUSUNAN SASARAN DAN PROGRAM K3

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

No.	URAIAN PEKERJAAN	PENGENDALIAN RISIKO	SASARAN KHUSUS		PROGRAM				
			URAIAN	TOLOK UKUR	SUMBER DAYA	JANGKA WAKTU	INDIKATOR PENCAPAIAN	MONITORING	PENANGGUNG JAWAB
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Pekerjaan galian pada basement bangunan gedung dengan kondisi tanah labil	1.1. Penggunaan turap	Seluruh pekerjaan galian dipastikan memenuhi prinsip keselamatan	Penggunaan turap memenuhi spesifikasi ..... (ditetapkan quality enginering)	- Bahan (Turap, peralatan kerja, dll yang terkait) - SDM sesuai dengan kebutuhan	Sebelum bekerja harus sudah lengkap	Turap terpasang sesuai gambar dan spesifikasi	Checklist	Pengawas /petugas terkait
		1.2. Menggunakan metode pemancangan	Tersedianya metode	Sesuai dengan metode yang telah ditetapkan	Dokumen (manual instruction /petunjuk kerja	Sesuai jadwal pelaksanaan	Tertib melaksanakan sesuai metode	Checklist	Quality Enginering
		1.3. Menyusun instruksi kerja pekerjaan galian	Tersedianya instruksi kerja	Sesuai dengan instruksi kerja	Dokumen petunjuk kerja	Sesuai jadwal pelaksanaan	Tertib melaksanakan petunjuk kerja	Checklist	Quality Enginering
		1.4. Menggunakan rambu peringatan dan barikade	Seluruh lokasi galian diberikan rambu dan barikade standar	Rambu dan barikade standar (Dicari contor dari jasa marga, NFPA)	- Rambu dan barikade - SDM sesuai dengan kebutuhan	Sebelum bekerja harus sudah lengkap	100% sesuai standar	Checklist	Petugas K3
		1.5. Melakukan pelatihan kepada pekerja	Seluruh pekerja terkait telah mengikuti pelatihan dan penyuluhan	Lulus tes dan paham mengenai sistem keselamatan galian	Instruktur, program, materi/modul, tes pemahaman, dan peserta.	Sebelum bekerja harus sudah terlatih	100% lulus dan paham	Evaluasi hasil penyuluhan/pelatihan	Petugas K3, unit pelatihan/HRD
		1.6 Pengunaan APD yang sesuai	Seluruh pekerja menggunakan APD standar	- SNI helm, masker & sepatu (Dicari) - Jumlah pekerja	Masker, sepatu keselamatan, pelindung kepala	Sebelum bekerja harus sudah lengkap	100% sesuai standar	Disediakan petugas yang melakukan pengawasan selama pekerjaan galian berlangsung	Inspektor K3/petugas pengawas pelaksanaan pekerjaan

Ketentuan Pengisian Tabel 2.:

Kolom (1) : Nomor urut kegiatan.

Kolom (2) : Diisi seluruh item pekerjaan yang mempunyai risiko K3 yang tertuang di dalam dokumen pelelangan.

Kolom (3) : Diisi pengendalian risiko merujuk pada Tabel 1. kolom (8).

Kolom (4) : Diisi uraian dari sasaran khusus yang ingin dicapai terhadap pengendalian risiko pada kolom (3).

www.peraturan.go.id

Kolom (5) : Tolok ukur merupakan ukuran yang bersifat kualitatif ataupun kuantitatif terhadap pencapaian sasaran pada kolom (4)

Kolom (6) : Diisi sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan program kerja atas sasaran yang hendak dicapai dari kolom (5)

Kolom (7) : Diisi jangka waktu yang ditetapkan untuk melaksanakan program kerja atas sasaran khusus yang hendak dicapai.

Kolom (8) : Indikator pencapaian adalah ukuran keberhasilan pelaksanaan program.

Kolom (9) : Diisi bentuk-bentuk monitoring yang dilaksanakan dalam rangka memastikan bahwa pencapaian sasaran dipenuhi sepanjang waktu pelaksanaan

Kolom (10) : Penanggung jawab pelaksana program

D. Pengendalian Operasional

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

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

E. Pemeriksaan dan Evaluasi Kinerja K3

Kegiatan pemeriksaan dan evaluasi kinerja K3 dilakukan mengacu pada kegiatan yang dilaksanakan pada bagian D. (Pengendalian Operasional) berdasarkan upaya pengendalian pada bagianC (Perencanaan K3) sesuai dengan uraian Tabel 2. (sasaran dan program K3).

F. Tinjauan Ulang K3

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

www.peraturan.go.id

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

Dibuat oleh,

[*Penanggung Jawab Lapangan/Team Leader*]

(.....)

Penyedia Jasa

www.peraturan.go.id

H. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PENAWARAN
No. .....

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

PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : .....*[Pokja ULP]*
Alamat : .....
selanjutnya disebut:

PENERIMA JAMINAN

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

YANG DIJAMIN

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, tidak memenuhi ketentuan yaitu :
a. terlibat Korupsi Kolusi dan Nepotisme (KKN);
b. menarik kembali penawaran selama dilaksanakannya pelelangan;
c. tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaan dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2harga penawarannya di bawah 80% Pagu Anggaran;
d. tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 dengan alasan yang tidak dapat diterima; atau
e. mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.
sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pemilihan yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Garansi Bank berlaku selama ..... (.....) hari kalender, dan efektif mulai dari tanggal .....*[diisi sesuai dengan tanggal batas akhir pemasukan penawaran]*
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja

www.peraturan.go.id

setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.

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

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

[Bank]

Materai Rp.6000,00

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

.....
[Nama dan Jabatan]

www.peraturan.go.id

BAB V
BENTUK RANCANGAN KONTRAK

CONTOH

SURAT PERJANJIAN

Paket Pekerjaan Konstruksi:
.....
Nomor: .....

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah kontrak kerja konstruksi lump sum, yang selanjutnya disebut **"Kontrak"** dibuat dan ditandatangani di ..... pada hari ..... tanggal ....bulan .....tahun .....*[tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf]*, berdasarkan Surat Penetapan Pemenang No..... tanggal ..... dan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No ..... tanggal ....., antara:

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

yang bertindak untuk dan atas nama .....*[nama satuan kerja PPK]*selanjutnya disebut **"PPK",** dengan:

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

yang bertindak untuk dan atas nama .....*[nama Badan Usaha]*selanjutnya disebut **"Penyedia"**

Dan dengan memperhatikan :
1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 Tentang jasa Konstruksi;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 29 tahun 2000 Tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2010;
4. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintahyang terakhir diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 04 Tahun 2015 beserta petunjuk teknisnya;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 19/PRT/M/2015 Tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (Design and Build).

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

(a) telah diadakan proses pemilihan penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;

(b) PPK telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam kontrak ini melalui suatu Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) untuk melaksanakan Pekerjaan ..... sebagaimana

www.peraturan.go.id

diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak yang merupakan satu kesatuan dalam Kontrak ini selanjutnya disebut "**Pekerjaan Konstruksi**";

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

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

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

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

Maka oleh karena itu, PPK dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

Pasal 1
ISTILAH DAN UNGKAPAN

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

Pasal 2
RUANG LINGKUP PEKERJAAN

Ruang lingkup utama pekerjaan terdiri atas:
1. .....
2. .....
3. Dst.

Pasal 3
NILAI KONTRAK DAN PEMBAYARAN

(1) Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) berdasarkan total harga penawaran adalah sebesar Rp..... (.....*dalam huruf*..... rupiah).

(2) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke rekening nomor: ..... atas nama penyedia : .....;

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

Pasal 4
DOKUMEN KONTRAK

(1) Dokumen-dokumen berikut merupakan satukesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:

a. adendum Surat Perjanjian (apabila ada);
b. pokok perjanjian;
c. surat penawaran;
d. syarat-syarat khusus Kontrak;
e. syarat-syarat umum Kontrak;

www.peraturan.go.id

f. persyaratan teknis pemberi tugas/employer's requirement (KAK/kriteria desain, gambar tipikal, dan data teknis);
g. daftar kegiatan dan harga (apabila ada); dan
h. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHP, BAPP.

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

Pasal 5
HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

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

a. PPK mempunyai hak dan kewajiban untuk:
   1) mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
   2) meminta laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia;
   3) memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
   4) membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia;

b. Penyedia mempunyai hak dan kewajiban untuk:
   1) menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak;
   2) meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
   3) melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK;
   4) melaporkan pelaksanaan penggunaan produksi dalam negeri/TKDN secara periodik kepada PPK;
   5) melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
   6) 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;
   7) memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK;
   8) menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
   9) mengambil langkah-langkah yang cukup memadai seperti menerapkan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja untuk melindungi lingkungan tempat kerja, serta membatasi perusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Penyedia.

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

www.peraturan.go.id

Pasal 6
MASA KONTRAK

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

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

Untuk dan atas nama	Untuk dan atas nama
.....	.....
Penyedia	PPK
[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan materai Rp 6.000,-)]	*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk satuan kerja PPK maka rekatkan materai Rp 6.000,-)]*
[nama lengkap]	*[nama lengkap]*
[jabatan]	*[jabatan]*

www.peraturan.go.id

CONTOH – 2 PENYEDIA BERMITRA/KSO

SURAT PERJANJIAN

Paket Pekerjaan Konstruksi:
.....
Nomor: .....

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah kontrak kerja konstruksi lump sum, yang selanjutnya disebut "**Kontrak**" dibuat dan ditandatangani di ..... pada hari ..... tanggal .... bulan ..... tahun .....*[tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf]*,berdasarkan Surat Penetapan Pemenang No..... tanggal ..... dan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No ..... tanggal ....., antara:

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

yang bertindak untuk dan atas nama .....*[nama satuan kerja PPK]*selanjutnya disebut "**PPK**", dengan kemitraan/KSO yang beranggotakan sebagai berikut:
1. .....*[nama Penyedia 1]*;
2. .....*[nama Penyedia 2]*;
..... dst

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

Dan dengan memperhatikan :
1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 Tentang jasa Konstruksi;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 29 tahun 2000 Tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi. Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2010;
4. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang terakhir diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 04 Tahun 2015 beserta petunjuk teknisnya ;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 19/PRT/M/2015 Tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (Design and Build).

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

(a) telah diadakan proses pemilihan penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;
(b) PPK telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam kontrak ini melalui suatu Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ)untuk melaksanakan Pekerjaan ..... sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak yang merupakan satu kesatuan dalam Kontrak ini selanjutnya disebut "**Pekerjaan Konstruksi**";

www.peraturan.go.id

(c) Penyediatelah menyatakan kepada PPK, memiliki keahlian profesional, personil, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
(d) PPK dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
(e) PPK dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:
    1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
    2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
    3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
    4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasikan semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, PPK dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

Pasal 1
ISTILAH DAN UNGKAPAN

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

Pasal 2
RUANG LINGKUP PEKERJAAN

Ruang lingkup utama pekerjaan terdiri atas :
1. .....
2. .....
Dst.

Pasal 3
NILAI KONTRAK DAN PEMBAYARAN

(1) Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) berdasarkan total harga penawaran adalah sebesar Rp..... (.....dalam huruf..... rupiah).

(2) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke rekening nomor: ..... atas nama penyedia : .....;

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

Pasal 4
DOKUMEN KONTRAK

(1) Dokumen-dokumen berikut merupakan satu-kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:

a. adendum Surat Perjanjian (apabila ada);
b. pokok perjanjian;
c. surat penawaran;
d. syarat-syarat khusus Kontrak;
e. syarat-syarat umum Kontrak;
f. persyaratan teknis pemberi tugas/employer's requirement (KAK/kriteria desain, gambar tipikal, dan data teknis);
g. daftar kegiatan dan harga (apabila ada); dan
h. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHP, BAPP.

(2) Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang

www.peraturan.go.id

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

Pasal 5
HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

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

a. PPK mempunyai hak dan kewajiban untuk:
   1) mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
   2) meminta laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia;
   3) memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
   4) membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia;

b. Penyedia mempunyai hak dan kewajiban untuk:
   1) menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak;
   2) meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
   3) melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK;
   4) melaporkan pelaksanaan penggunaan produksi dalam negeri/TKDN secara periodik kepada PPK;
   5) melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
   6) 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;
   7) memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK;
   8) menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
   9) mengambil langkah-langkah yang cukup memadai seperti menerapkan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja untuk melindungi lingkungan tempat kerja, serta membatasi perusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Penyedia.

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

Pasal 6
MASA KONTRAK

(1) Masa kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan masa pemeliharaan berakhir;

(2) Masa pelaksanaan kontrak ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal yang ditetapkan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak dan penyelesaian keseluruhan pekerjaan selama ..... (.....*dalam huruf*.....) hari kalender;

www.peraturan.go.id

(3) Masa pemeliharaan ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak, dihitung sejak tanggal penyerahan pertama pekerjaan sampai dengan tanggal penyerahan akhir pekerjaan selama ..... (.....*dalam huruf*.....) hari kalender.

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

Untuk dan atas nama ..... Penyedia/Kemitraan (KSO)	Untuk dan atas nama..... PPK
[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan materai Rp 6.000,-)]	*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk satuan kerja PPK maka rekatkan materai Rp 6.000,-)]*
[nama lengkap] *[jabatan]*	*[nama lengkap]* *[jabatan]*

www.peraturan.go.id

BAB VI
SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

A. Ketentuan Umum

1. Definisi

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

1.1 **Pekerjaan Konstruksi** adalah keseluruhan atau sebagian rangkaian kegiatan perencanaan dan/atau pelaksanaan beserta pengawasan yang mencakup pekerjaan arsitektural, sipil, mekanikal, elektrikal dan tata lingkungan masing-masing beserta kelengkapannya untuk mewujudkan suatu bangunan atau bentuk fisik lain.

1.2 **Kontrak Lump Sum** adalah kontrak pengadaan barang/jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu, dengan jumlah harga yang pasti dan tetap, dan semua resiko yang mungkin terjadi dalam proses penyelesaian pekerjaan sepenuhnya ditanggung oleh penyedia barang/jasa.

1.3 **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Pejabat yang disamakan pada Institusi Pengguna APBN/APBD.

1.4 **Kuasa Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD.

1.5 **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi.

1.6 **Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan** adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.

1.7 **Aparat Pengawas Intern Pemerintah** atau pengawas intern pada Institusi lain yang selanjutnya disebut APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi.

1.8 **Penyedia** adalah badan usaha yang

www.peraturan.go.id

menyediakan/ melaksanakan Pekerjaan Konstruksi.

1.9 **Subpenyedia** adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).

1.10 **Kemitraan/KSO** adalah kerjasama usaha antar penyedia baik penyedia nasional maupun penyedia asing, yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.

1.11 **Surat Jaminan** yang selanjutnya disebut jaminan, adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (*unconditional*), yang dikeluarkan oleh bank umum atau konsorsium perusahaan asuransi umum /konsorsium lembaga dan/atau konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian *(suretyship)* dimana konsorsium tersebut telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK) yang diserahkan oleh penyedia jasa kepada PPK/Pokja ULP untuk menjamin terpenuhinya kewajiban penyedia jasa.

1.12 **Kontrak Pengadaan Barang/Jasa** yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan penyedia yang mencakup Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK) serta dokumen lain yang merupakan bagian dari kontrak.

1.13 **Nilai Kontrak** adalah total harga pelaksanaan pekerjaanyang tercantum dalam Kontrak.

1.14 **Hari** adalah hari kalender untuk proses pemilihan secara elektronik, pelaksanaan kontrak dan batas akhir setiap tahapan adalah hari kerja.

1.15 **Direksi lapangan** adalah tim pendukung yang dibentuk/ditetapkan oleh PPK (dapat dijabat oleh PPK atau pejabat lain dan diberitahukan secara tertulis kepada Penyedia), terdiri dari 1 (satu) orang atau lebih, yang ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak untuk mengelola administrasi kontrak dan mengendalikan pelaksanaan pekerjaan.

1.16 **Direksi teknis** adalah tim pendukung yang ditunjuk/ditetapkan oleh PPK yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.

1.17 **Daftar kegiatan dan harga** adalah daftar kegiatan yang telah diisi biaya yang

www.peraturan.go.id

diperlukan untuk penyelesaiannya dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.

1.18 **Pekerjaan Pokok** adalah jenis pekerjaan berupa suatu subsistem, sebagai bagian dari suatu sistem konstruksi, yang dapat berfungsi dan diterima sebagai suatu keluaran (*output*) pada pekerjaan konstruksi.

1.19 **Metoda Pelaksanaan Pekerjaan** adalah metode/cara kerja yang layak, realistik dan dapat dilaksanakan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam penyelesaian pekerjaan dengan tahap pelaksanaan yang sistimatis dari awal sampai akhir dan dapat dipertanggung jawabkan secara teknis berdasarkan sumber daya yang dimiliki penawar.

1.20 **Personil Inti** adalah tenaga ahli atau tenaga teknis yang akan ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam penawaran serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan untuk melaksanakan pekerjaan.

1.21 **Bagian Pekerjaan yang Di subkontrakkan** adalah pekerjaan spesialis atau bagian pekerjaan yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam penawaran, yang pelaksanaannya diserahkan kepada penyedia lain dan disetujui terlebih dahulu oleh PPK.

1.22 **SPMK** adalah Surat Perintah Mulai Kerja yang diterbitkan oleh PPK kepada penyedia barang/jasa untuk memulai melaksanakan pekerjaan.

1.23 **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan masa pemeliharaan berakhir.

1.24 **Masa Pelaksanaan (jangka waktu pelaksanaan)** adalah jangka waktu untuk melaksanakan pekerjaan dihitung berdasarkan SPMK sampai dengan serah terima pertama pekerjaan.

1.25 **Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan** adalah kerangka waktu yang sudah terinci berdasarkan masa pelaksanaan, setelah dilaksanakan pemeriksaan lapangan bersama dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan Kontrak.

1.26 **Tanggal Mulai Kerja** adalah tanggal yang dinyatakan pada Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) yang diterbitkan oleh PPK

www.peraturan.go.id

untuk memulai melaksanakan pekerjaan.

1.27 **Tanggal Penyelesaian Pekerjaan** adalah tanggal penyerahan pertama pekerjaan selesai (*Provisional Hand Over*/PHO), dinyatakan dalam Berita Acara penyerahan pertama pekerjaan yang diterbitkan oleh Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan.

1.28 **Masa Pemeliharaan** adalah kurun waktu kontrak yang ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak, dihitung sejak tanggal penyerahan pertama pekerjaan sampai dengan tanggal penyerahan akhir pekerjaan.

1.29 **Kegagalan Konstruksi** adalah adalah keadaan hasil pekerjaan yang tidak sesuai dengan spesifikasi pekerjaan sebagaimana disepakati dalam kontrak baik sebagian maupun keseluruhan sebagai akibat kesalahan pengguna atau penyedia dalam periode pelaksanaan kontrak.

1.30 **Kegagalan Bangunan** adalah keadaan bangunan, yang setelah diserahterimakan oleh penyedia kepada PPK dan terlebih dahulu diperiksa serta diterima oleh Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan, menjadi tidak berfungsi, baik secara keseluruhan maupun sebagian dan/atau tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak, dari segi teknis, manfaat, keselamatan dan kesehatan kerja, dan/atau keselamatan umum sebagai akibat kesalahan Penyedia atau Pengguna Jasa.

2. Penerapan

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

3. Bahasa dan Hukum

3.1 Bahasa kontrak harus dalam Bahasa Indonesia kecuali dalam rangka pinjaman/hibah luar negeri menggunakan Bahasa Indonesia dan bahasa nasional pemberi pinjaman/hibah tersebut dan/atau bahasa Inggris.

3.2 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.

3.3 Apabila sumber dana berasal dari pinjaman/hibah luar negeri, menggunakan hukum yang berlaku di Indonesia atau hukum yang berlaku di negara pemberi pinjaman/hibah (tergantung kesepakatan antara Pemerintah dan negara pemberi pinjaman/hibah), pilihan hukum yang digunakan agar dicantumkan dalam

www.peraturan.go.id

Syarat-syarat Khusus Kontrak yang selanjutnya disebut SSKK.

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

4.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, dilarang untuk:

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

b. mendorong terjadinya persaingan tidak sehat;

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

4.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan (termasuk semua anggota Kemitraan/KSO apabila berbentuk Kemitraan/KSO) dan Sub penyedianya (jika ada) tidak pernah dan tidak akan melakukan tindakan yang dilarang di atas.

4.3 Penyedia yang menurut penilaian PPK terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif oleh PPK sebagai berikut:

a. Pemutusan Kontrak;

b. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK;

c. Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia; dan/atau

d. Sanksi pengenaan daftar hitam.
[catatan: Sanksi pengenaan daftar hitam, diterbitkan oleh KPA atas usulan PPK.
KPA mengirimkan dokumen penetapan sanksi daftar hitam kepada:
1) Penyedia yang dikenakan Daftar Hitam; dan
2) Kepala LKPP]

4.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh PPK/KPA kepada Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah/ Pimpinan Institusi.

4.5 PPK yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. Asal Material/Bahan

5.1 Penyedia harus menyampaikan asal material/bahan yang terdiri dari rincian komponen dalam negeri dan komponen impor.

5.2 Asal material/bahan merupakan tempat

www.peraturan.go.id

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

6. Korespondensi

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

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

7. Wakil Sah Para Pihak

Setiap tindakan yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh PPK atau Penyedia hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh pejabat yang disebutkan dalam SSKK.

8. Pembukuan

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

9. Perpajakan

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

10. Pengalihan dan/atau Subkontrak

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

10.2 Penyedia dilarang untuk mensubkontrakkan sebagian/seluruh pekerjaan pokok dalam Kontrak ini.

10.3 Subkontrak sebagian pekerjaan pokok hanya diperbolehkan kepada Penyedia spesialis setelah mendapat persetujuan tertulis dari PPK. Penyedia tetap bertanggungjawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan.

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

www.peraturan.go.id

11. Pengabaian	Jika terjadi pengabaian oleh satu Pihak terhadap pelanggaran ketentuan tertentu Kontrak oleh Pihak yang lain maka pengabaian tersebut tidak menjadi pengabaian yang terus-menerus selama Masa Kontrak atau seketika menjadi pengabaian terhadap pelanggaran ketentuan yang lain. Pengabaian hanya dapat mengikat jika dapat dibuktikan secara tertulis dan ditandatangani oleh Wakil Sah Pihak yang melakukan pengabaian.
12. Penyedia Mandiri	Penyedia berdasarkan Kontrak ini bertanggung jawab penuh terhadap personil dan subpenyedianya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh mereka.
13. Kemitraan/KSO	Kemitraan/KSO memberi kuasa kepada salah satu anggota yang disebut dalam Surat Perjanjian untuk bertindak atas nama Kemitraan/KSO dalam pelaksanaan hak dan kewajiban terhadap PPK berdasarkan Kontrak ini.
14. Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan	14.1 Selama berlangsungnya pelaksanaan pekerjaan, PPK jika dipandang perlu dapat mengangkat Pengawas Pekerjaan (Direksi Pekerjaan/Direksi Teknis) yang berasal dari personil PPK atau konsultan pengawas. Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan. 14.2 Dalam melaksanakan kewajibannya, Pengawas Pekerjaan selalu bertindak untuk kepentingan PPK. Jika tercantum dalam SSKK, Pengawas Pekerjaan dapat bertindak sebagai Wakil Sah PPK.
15. Persetujuan Atau Pernyataan Tidak Berkeberatan Dari Pengawas Pekerjaan	15.1 Semua gambar yang digunakan melaksanakan pekerjaan sesuai kontrak, untuk pekerjaan permanen maupun pekerjaan sementara harus mendapatkan persetujuan dari Pengawas Pekerjaan. 15.2 Jika dalam pelaksanaan pekerjaan ini diperlukan terlebih dahulu ada pekerjaan sementara maka penyedia berkewajiban untuk menyerahkan spesifikasi dan gambar usulan pekerjaan sementara tersebut untuk mendapatkan pernyataan tidak berkeberatan (*no objection*) untuk dilaksanakan dari Pengawas Pekerjaan. Pernyataan tidak berkeberatan atas rencana pekerjaan sementara ini tidak melepaskan penyedia dari tanggung jawabnya sesuai kontrak.
16. Perintah	Penyedia berkewajiban untuk melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini.
17. Penemuan-penemuan	Penyedia wajib memberitahukan kepada PPK dan kepada pihak yang berwenang semua penemuan benda/barang yang mempunyai nilai sejarah atau penemuan kekayaan di lokasi

www.peraturan.go.id

pekerjaan yang menurut peraturan perundang-undangan dikuasai oleh negara.

18. Akses ke Lokasi Kerja

18.1 Penyedia berkewajiban untuk menjamin akses PPK, Wakil Sah PPK, Pengawas Pekerjaan dan/atau pihak yang mendapat izin dari PPK ke lokasi kerja dan lokasi lainnya dimana pekerjaan ini sedang atau akan dilaksanakan.

18.2 Penyedia harus dianggap telah menerima kelayakan dan ketersediaan jalur akses menuju lapangan. Penyedia harus berupaya menjaga setiap jalan atau jembatan dari kerusakan akibat penggunaan/lalu lintas penyedia atau akibat personil penyedia. Kecuali ditentukan lain maka:

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

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

c. Biaya karena ketidaklayakan atau tidak tersedianya jalur akses untuk digunakan oleh penyedia, harus ditanggung penyedia.

d. PPK tidak bertanggung jawab atas klaim yang mungkin timbul akibat penggunaan jalur akses.

18.3 PPK tidak bertanggung jawab atas klaim yang mungkin timbul selain penggunaan jalur akses tersebut.

B. Pelaksanaan, Penyelesaian, Adendum dan Pemutusan Kontrak

19. Masa Pelaksanaan (Jangka Waktu Pelaksanaan) Pekerjaan

19.1 Kontrak ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan Surat Perjanjian oleh Para Pihak atau yang ditetapkan dalam SSKK.

19.2 Waktu pelaksanaan kontrak adalah jangka waktu yang ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak dihitung sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK.

19.3 Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan masa pelaksanaan yang ditentukan dalam SSKK.

19.4 Apabila penyedia berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai masa pelaksanaan karena keadaan diluar pengendaliannya yang dapat dibuktikan demikian, dan penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada PPK, dengan disertai bukti-bukti yang dapat disetujui

www.peraturan.go.id

PPK, maka PPK dapat melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas penyedia dengan membuat adendum kontrak.

19.5 Jadwal pelaksanaan pekerjaan disepakati bersama dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak, jadwal pelaksanaan pekerjaan tidak boleh melebihi dari masa pelaksanaan.

B.1 Pelaksanaan Pekerjaan

20. Penyerahan Lokasi Kerja

20.1 PPK berkewajiban untuk menyerahkan lokasi kerja sesuai dengan kebutuhan penyedia yang tercantum dalam rencana kerja yang telah disepakati oleh para pihak untuk melaksanakan pekerjaan tanpa ada hambatan kepada penyedia sebelum SPMK diterbitkan. Penyerahan dilakukan setelah sebelumnya dilakukan pemeriksaan lapangan bersama. Hasil pemeriksaan dan penyerahan dituangkan dalam berita acara penyerahan lokasi kerja.

20.2 Jika dalam pemeriksaan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam adendum Kontrak.

20.3 Jika PPK tidak dapat menyerahkan lokasi kerja sesuai kebutuhan penyedia yang tercantum dalam rencana kerja (sesuai angka 20.1) untuk melaksanakan pekerjaan dan terbukti merupakan suatu hambatan, maka kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi.

21. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)

21.1 PPK menerbitkan SPMK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sejak tanggal penanda-tanganan kontrak.

21.2 Dalam SPMK dicantumkan saat paling lambat dimulainya pelaksanaan kontrak oleh penyedia.

22. Program Mutu

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

22.2 Program mutu disusun paling sedikit berisi:

a. informasi mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;

b. organisasi kerja penyedia;

c. jadwal pelaksanaan pekerjaan;

d. prosedur pelaksanaan pekerjaan;

e. prosedur instruksi kerja; dan

f. pelaksana kerja.

22.3 Program mutu dapat direvisi sesuai

www.peraturan.go.id

dengan kondisi lokasi pekerjaan.

22.4 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan program mutu jika terjadi adendum Kontrak dan Peristiwa Kompensasi.

22.5 Pemutakhiran program mutu harus menunjukkan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan, termasuk perubahan terhadap urutan pekerjaan. Pemutakhiran program mutu harus mendapatkan persetujuan PPK.

22.6 Persetujuan PPK terhadap program mutu tidak mengubah kewajiban kontraktual penyedia.

23. Program Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

23.1 Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan program K3 pada rapat persiapan pelaksanaan kontrak untuk disetujui oleh PPK.

23.2 Program K3 disusun paling sedikit berisi:

a. Kebijakan K3 Proyek;

b. Organisasi K3;

c. Perencanaan K3;

d. Pengendalian dan Program K3;

e. Pemeriksaan dan Evaluasi Kinerja K3;

f. Tinjauan Ulang Kinerja K3.

23.3 Program K3 dapat direvisi sesuai dengan kondisi lokasi pekerjaan.

23.4 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan program K3 jika terjadi addendum kontrak dan peristiwa kompensasi.

23.5 Pemutakhiran program K3 harus mendapatkan persetujuan PPK.

23.6 Persetujuan PPK terhadap program K3 tidak mengubah kewajiban kontraktual penyedia.

24. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak

24.1 Selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkannya SPMK dan sebelum pelaksanaan pekerjaan, PPK bersama dengan penyedia, unsur perencanaan, dan unsur pengawasan, harus sudah menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak.

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

a. program mutu;

b. rencana K3 Kontrak;

c. organisasi kerja;

d. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan;

e. jadwal pelaksanaan pekerjaan, yang

www.peraturan.go.id

diikuti uraian tentang metode kerja yang memperhatikan Keselamatan dan Kesehatan Kerja;

f. jadwal pengadaan bahan/material, mobilisasi peralatan dan personil;

g. penyusunan rencana dan pelaksanaan pemeriksaan lokasi pekerjaan.

25. Mobilisasi

25.1 Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan SPMK.

25.2 Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu:

a. mendatangkan peralatan-peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;

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

c. mendatangkan personil-personil.

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

26. Pemeriksaan Bersama

26.1 Pada tahap awal pelaksanaan Kontrak, PPK bersama-sama dengan penyedia melakukan pemeriksaan lokasi pekerjaan dengan melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail kondisi lokasi pekerjaan *(Mutual Check 0%)*.

26.2 Untuk pemeriksaan bersama ini, KPA dapat membentuk Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak atas usul PPK.

26.3 Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam adendum Kontrak (Berita Acara *Mutual Check* 0%).

26.4 Jika hasil pemeriksaan menunjukkan bahwa Personil dan/atau Peralatan ternyata belum memenuhi persyaratan Kontrak maka penyedia tetap dapat melanjutkan pekerjaan dengan syarat Personil dan/atau Peralatan yang belum memenuhi syarat harus segera diganti dalam jangka waktu yang disepakati bersama.

27. Penggunaan Produksi Dalam Negeri

27.1 Penyedia mengutamakan penggunaan produk dalam negeri.

27.2 Penyedia wajib membuat laporan penggunaan produksi dalam negeri secara periodik.

B.2 Pengendalian Waktu

www.peraturan.go.id

28. Waktu Penyelesaian Pekerjaan

28.1 Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada Tanggal Mulai Kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan program mutu, serta menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada Tanggal Penyelesaian yang ditetapkan dalam SPMK.

28.2 Jika pekerjaan tidak selesai pada Tanggal Penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia dikenakan denda.

28.3 Jika keterlambatan tersebut semata-mata disebabkan oleh Peristiwa Kompensasi maka PPK dikenakan kewajiban pembayaran ganti rugi. Denda atau ganti rugi tidak dikenakan jika Tanggal Penyelesaian disepakati oleh Para Pihak untuk diperpanjang.

28.4 Tanggal Penyelesaian yang dimaksud dalam Pasal ini adalah tanggal penyelesaian seluruh pekerjaan.

29. Perpanjangan Waktu

29.1 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Tanggal Penyelesaian maka penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Tanggal Penyelesaian berdasarkan data penunjang. PPK berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang Tanggal Penyelesaian Pekerjaan secara tertulis. Perpanjangan Tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui Adendum Kontrak.

29.2 PPK berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan harus telah menetapkan ada tidaknya perpanjangan dan untuk berapa lama, dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari kalender setelah penyedia meminta perpanjangan. Jika penyedia lalai untuk memberikan peringatan dini atas keterlambatan atau tidak dapat bekerja sama untuk mencegah keterlambatan sesegera mungkin,maka keterlambatan seperti ini tidak dapat dijadikan alasan untuk memperpanjang Tanggal Penyelesaian.

30. Penundaan oleh Pengawas Pekerjaan

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

31. Rapat Pemantauan

31.1 Pengawas Pekerjaan atau penyedia dapat menyelenggarakan rapat pemantauan, dan meminta satu sama lain untuk menghadiri rapat tersebut. Rapat pemantauan diselenggarakan untuk membahas perkembangan pekerjaan dan perencanaaan atas sisa pekerjaan serta

www.peraturan.go.id

untuk menindaklanjuti peringatan dini.

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

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

32. Peringatan Dini

32.1 Penyedia berkewajiban untuk memperingatkan sedini mungkin Pengawas Pekerjaan atas peristiwa atau kondisi tertentu yang dapat mempengaruhi mutu pekerjaan atau menunda penyelesaian pekerjaan. Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan penyedia untuk menyampaikan secara tertulis perkiraan dampak peristiwa atau kondisi tersebut di atas terhadap Tanggal Penyelesaian. Pernyataan perkiraan ini harus sesegera mungkin disampaikan oleh penyedia.

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

B.3 Penyelesaian Kontrak

33. Serah Terima Pekerjaan

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

33.2 Dalam rangka penilaian hasil pekerjaan, PPK menugaskan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan. Apabila memerlukan keahlian teknis khusus dapat dibantu oleh tim/tenaga ahli untuk membantu pelaksanaan tugas Panitia Penerima Hasil Pekerjaan.

33.3 Panitia Penerima Hasil Pekerjaan melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penyedia. Apabila terdapat kekurangan-kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, penyedia wajib memperbaiki/menyelesaikannya, atas perintah PPK.

33.4 PPK menerima penyerahan pertama pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Kontrak sejak tanggal berita acara penyerahan pekerjaan dan telah diterima oleh Panitia Penerima Hasil Pekerjaan.

33.5 Pembayaran dilakukan sebesar 90% (sembilan puluh perseratus) dari nilai

www.peraturan.go.id

kontrak, sedangkan yang 10% (sepuluh perseratus) merupakan retensi selama masa pemeliharaan, atau pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus perseratus) dari nilai kontrak dan penyedia harus menyerahkan Jaminan Pemeliharaan sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari nilai kontrak.

33.6 Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama masa pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.

33.7 Setelah masa pemeliharaan berakhir, penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan akhir pekerjaan.

33.8 PPK menerima penyerahan akhir pekerjaan setelah penyedia melaksanakan semua kewajibannya selama masa pemeliharaan dengan baik. PPK wajib melakukan pembayaran sisa nilai kontrak yang belum dibayar atau mengembalikan Jaminan Pemeliharaan.

33.9 Apabila penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka PPK berhak menggunakan uang retensi untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan atau mencairkan Jaminan Pemeliharaan.

33.10 Serah terima pekerjaan dapat dilakukan perbagian pekerjaan (secara parsial) yang ketentuannya ditetapkan dalam SSKK.

33.11 Dalam hal dilakukan serah terima pekerjaan secara parsial, maka cara pembayaran dan kewajiban pemeliharaan tersebut di atas disesuaikan.

33.12 Kewajiban pemeliharaan diperhitungkan setelah penyerahan bagian pekerjaan tersebut dilaksanakan pertama kali.

33.13 Umur konstruksi bangunan hasil dari pelaksanaan pekerjaan ditetapkan dalam SSKK.

34. Pengambilalihan

PPK akan mengambil alih lokasi dan hasil pekerjaan dalam jangka waktu tertentu setelah dikeluarkan surat keterangan selesai/pengakhiran pekerjaan.

35. Pedoman Pengoperasian dan Perawatan/ Pemeliharaan

35.1 Penyedia diwajibkan memberikan petunjuk kepada PPK tentang pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan sesuai dengan SSKK.

35.2 Apabila penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan, PPK berhak menahan uang retensi atau Jaminan Pemeliharaan.

www.peraturan.go.id

B.4 Adendum

36. Perubahan Kontrak

36.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum kontrak.

36.2 Perubahan Kontrak dapat dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, meliputi:

a. perubahan pekerjaan sesuai yang diperintahkan oleh PPK, atas persetujuan Pengguna Anggaran, sehingga mengubah lingkup pekerjaan dalam kontrak;

b. perubahan harga kontrak akibat adanya perubahan pekerjaan sesuai dengan perintah PPK atas persetujuan Pengguna Anggaran;

c. perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan.

36.3 Untuk kepentingan perubahan kontrak, PPK menugaskan Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

37. Perubahan Lingkup Pekerjaan

37.1 Apabila dilakukan perubahan pekerjaan atas perintah PPK atas persetujuan Pengguna Anggaran, maka PPK bersama penyedia dapat melakukan perubahan kontrak yang meliputi antara lain:

a. menambah atau mengurangi waktu pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam kontrak;

b. menambah atau mengurangi pekerjaan pokok;

c. mengubah persyaratan teknis sesuai dengan kebutuhan lokasi pekerjaan; dan/atau

d. melaksanakan pekerjaan tambah yang belum tercantum dalam kontrak yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan sesuai lingkup kontrak awal.

37.2 Pekerjaan tambah harus mempertimbangkan tersedianya anggaran dan paling tinggi 10% (sepuluh perseratus) dari nilai kontrak awal.

37.3 Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh PPK secara tertulis kepada penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam kontrak awal.

37.4 Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan adendum kontrak.

www.peraturan.go.id

38. Perubahan Kegiatan dan Harga

38.1 Perubahan kegiatan dan harga hanya apabila dilakukan perubahan lingkup pekerjaan.

38.2 Daftar kegiatan dan harga digunakan untuk membayar prestasi pekerjaan.

38.3 Apabila diperlukan kegiatan pokok baru, maka penyedia jasa harus menyerahkan biaya yang diperlukan untuk penyelesaiannya kepada PPK. Penentuan biaya pekerjaan pokok baru tersebut dilakukan dengan negosiasi.

39. Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan

39.1 Perpanjangan waktu pelaksanaan dapat diberikan oleh PPK atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:

a. pekerjaan tambah akibat perubahan lingkup pekerjaan;

b. perubahan disain akibat perubahan lingkup pekerjaan;

c. keterlambatan yang disebabkan oleh PPK;

d. masalah yang timbul di luar kendali penyedia; dan/atau

e. keadaan kahar.

39.2 Waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan waktu terhentinya kontrak akibat keadaan kahar atau waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan pada 39.1.

39.3 PPK dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan atas kontrak setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia.

39.4 PPK dapat menugaskan Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak untuk meneliti kelayakan usulan perpanjangan waktu pelaksanaan.

39.5 Persetujuan perpanjangan waktu pelaksanaan dituangkan dalam adendum kontrak**.**

B.5 Keadaan Kahar

40. Keadaan Kahar

40.1 suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.

40.2 Apabila terjadi Keadaan Kahar, maka penyedia memberitahukan kepada PPK paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak terjadinya Keadaan Kahar, dengan menyertakan pernyataan Keadaan Kahar dari pejabat yang berwenang.

40.3 Jangka waktu yang ditetapkan dalam

www.peraturan.go.id

Kontrak untuk pemenuhan kewajiban Pihak yang tertimpa Keadaan Kahar harus diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar.

40.4 Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat Keadaan Kahar yang dilaporkan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak terjadinya Keadaan Kahar, tidak dikenakan sanksi.

40.5 Pada saat terjadinya Keadaan Kahar, Kontrak ini akan dihentikan sementara hingga Keadaan Kahar berakhir dengan ketentuan, Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai. Jika selama masa Keadaan Kahar PPK memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk meneruskan pekerjaan sedapat mungkin maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam situasi demikian. Penggantian biaya ini harus diatur dalam suatu adendum Kontrak.

B.6 Penghentian dan Pemutusan Kontrak

41. Penghentian dan Pemutusan Kontrak

41.1 Penghentian kontrak dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar.

41.2 Dalam hal kontrak dihentikan, maka PPK wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai, termasuk:

a. biaya langsung pengadaan Bahan dan Perlengkapan untuk pekerjaan ini. Bahan dan Perlengkapan ini harus diserahkan oleh Penyedia kepada PPK, dan selanjutnya menjadi hak milik PPK;

b. biaya langsung pembongkaran dan demobilisasi Hasil Pekerjaan Sementara dan Peralatan;

c. biaya langsung demobilisasi Personil.

41.3 Pemutusan kontrak dapat dilakukan oleh pihak penyedia atau pihak PPK.

41.4 Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, pemutusan Kontrak melalui pemberitahuan tertulis dapat dilakukan apabila:

a. penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak

www.peraturan.go.id

memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;

b. penyedia tanpa persetujuan Pengawas Pekerjaan, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;

c. penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan Pengawas Pekerjaan;

d. penyedia berada dalam keadaan pailit;

e. penyedia selama Masa Kontrak gagal memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh PPK;

f. penyedia tidak mempertahankan keberlakuan Jaminan Pelaksanaan;

g. denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan penyedia sudah melampaui 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak dan PPK menilai bahwa Penyedia tidak akan sanggup menyelesaikan sisa pekerjaan;

h. Pengawas Pekerjaan memerintahkan penyedia untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender;

i. PPK tidak menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK;

j. penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau

k. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.

41.5 Dalam hal pemutusan Kontrak pada masa pelaksanaan dilakukan karena kesalahan penyedia, maka:

a. Jaminan Pelaksanaan dicairkan;

b. Sisa Uang Muka harus dilunasi oleh penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan;

c. Penyedia membayar denda (apabila pelaksanaan pekerjaannya terlambat); dan

d. Penyedia dimasukkan ke dalam Daftar Hitam.

41.6 Dalam hal pemutusan Kontrak pada masa pemeliharaan dilakukan karena

www.peraturan.go.id

kesalahan penyedia, maka:

a. Jaminan Pemeliharaan dicairkan untuk membiayai perbaikan/ pemeliharaan; dan

b. Penyedia dimasukkan ke dalam Daftar Hitam.

41.7 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan karena PPK terlibat penyimpangan prosedur, melakukan KKN dan/atau pelanggaran persaingan usaha di dalam pelaksanaan pengadaan yang sudah diputuskan oleh instansi berwenang, maka PPK dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

42. Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan dan Kontrak Kritis

42.1 Apabila penyedia terlambat melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal, maka PPK harus memberikan peringatan secara tertulis atau dikenakan ketentuan tentang kontrak kritis.

42.2 Kontrak dinyatakan kritis apabila:

a. Dalam periode I (rencana fisik pelaksanaan 0% – 70% dari kontrak), realisasi fisik pelaksanaan terlambat lebih besar 10% dari rencana;

b. Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari kontrak), realisasi fisik pelaksanaan terlambat lebih besar 5% dari rencana;

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

42.3 Penanganan kontrak kritis.

a. Dalam hal keterlambatan pada 42.1 dan penanganan kontrak pada 42.2, penanganan kontrak kritis dilakukan dengan Rapat pembuktian (*show cause meeting*/SCM)

1) Pada saat kontrak dinyatakan kritis direksi pekerjaan menerbitkan surat peringatan kepada penyedia dan selanjutnya menyelenggarakan SCM.

2) Dalam SCM direksi pekerjaan, direksi teknis dan penyedia membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh penyedia dalam periode waktu tertentu (uji coba pertama) yang dituangkan dalam berita acara SCM tingkat Tahap I

3) Apabila penyedia gagal pada uji coba pertama, maka harus diselenggarakan SCM Tahap II yang membahas dan menyepakati

www.peraturan.go.id

besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh penyedia dalam periode waktu tertentu (uji coba kedua) yang dituangkan dalam berita acara SCM Tahap II

4) Apabila penyedia gagal pada uji coba kedua, maka harus diselenggarakan SCM Tahap III yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh penyedia dalam periode waktu tertentu (uji coba ketiga) yang dituangkan dalam berita acara SCM. Tahap III

5) Pada setiap uji coba yang gagal, PPK harus menerbitkan surat peringatan kepada penyedia atas keterlambatan realisasi fisik pelaksanaan pekerjaan.

b. Dalam hal terjadi keterlambatan dan akan melampaui tahun anggaran berjalan akibat kesalahan Penyedia Pekerjaan Konstruksi, sebelum dilakukan pemutusan kontrak Penyedia Pekerjaan Konstruksi dapat diberi kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan dengan diberlakukan denda sebesar 1/1000 (satu perseribu) dari nilai Kontrak atau nilai bagian Kontrak apabila ditetapkan serah terima pekerjaan secara parsial untuk setiap hari keterlambatan. Kesempatan menyelesaikan pekerjaan selama 50 (lima puluh) hari kalender tersebut dapat melampaui tahun anggaran berjalan.

c. Dalam hal penyelesaian pekerjaan akibat keterlambatan melampaui tahun anggaran berjalan, diterbitkan adendum untuk mencantumkan sumber dana tahun anggaran berikutnya atas sisa pekerjaan yang akan diselesaikan dan memperpanjang masa berlaku jaminan pelaksanaan.

d. Dalam hal keterlambatan pada 42.2 a atau 42.2 b, setelah dilakukan penanganan kontrak kritis sesuai 42.3 a, PPK dapat langsung memutuskan kontrak secara sepihak dengan mengesampingkan Pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

PPK dapat memutuskan Kontrak secara sepihak, apabila:

1) kebutuhan barang/jasa tidak dapat ditunda melebihi batas

www.peraturan.go.id

berakhirnya kontrak;

2) berdasarkan penelitian PPK, Penyedia Barang/Jasa tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan; dan/atau

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

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

C. Hak dan Kewajiban Para Pihak

44. Hak dan Kewajiban Para Pihak Hak-hak yang dimiliki serta kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan oleh PPK dan penyedia dalam melaksanakan kontrak, meliputi:

44.1 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; dan

d. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan kontrak.

44.2 Hak dan kewajiban penyedia:

a. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam kontrak;

b. berhak meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana

www.peraturan.go.id

dari PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan kontrak;

c. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK;

d. melaporkan pelaksanaan penggunaan produksi dalam negeri/TKDN secara periodik kepada PPK;

e. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak;

f. 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;

g. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK;

h. menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak; dan

i. mengambil langkah-langkah yang memadai dalam rangka memberi perlindungan kepada setiap orang yang berada di tempat kerja maupun masyarakat dan lingkungan sekitar yang berhubungan dengan pemindahan bahan baku, penggunaan peralatan kerja konstruksi dan proses produksi.

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

45. Penggunaan Dokumen-Dokumen Kontrak dan Informasi

Penyedia tidak diperkenankan menggunakan dan menginformasikan dokumen kontrak atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan kontrak untuk kepentingan pihak lain, misalnya spesifikasi teknis dan/atau gambar-gambar, kecuali dengan izin tertulis dari PPK sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

46. Hak Kekayaan Intelektual

Penyedia wajib melindungi PPK dari segala tuntutan atau klaim dari pihak ketiga yang disebabkan penggunaan atau atas pelanggaran Hak Kekayaan Intelektual (HAKI) oleh penyedia.

47. Penanggungan dan Risiko

47.1 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas PPK beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab,

www.peraturan.go.id

kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PPK beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat PPK) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan akhir:

a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan Personil;

b. cidera tubuh, sakit atau kematian Personil;

c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga;

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

47.3 Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam Pasal ini.

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

48. Perlindungan Tenaga Kerja

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

48.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan Personilnya untuk mematuhi peraturan keselamatan kerja. Pada waktu pelaksanaan pekerjaan, penyedia beserta Personilnya dianggap telah membaca dan memahami peraturan keselamatan kerja tersebut.

48.3 Penyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk menyediakan kepada setiap Personilnya (termasuk Personil Subpenyedia, jika ada) perlengkapan

www.peraturan.go.id

keselamatan kerja yang sesuai dan memadai.

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

49. Pemeliharaan Lingkungan

Penyedia berkewajiban untuk mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan baik di dalam maupun di luar tempat kerja dan membatasi gangguan lingkungan terhadap pihak ketiga dan harta bendanya sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini.

50. Asuransi

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

a. semua barang dan peralatan yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, serta pekerja untuk pelaksanaan pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga;

b. pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya; dan

c. perlindungan terhadap kegagalan bangunan.

50.2 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam nilai kontrak.

51. Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan PPK atau Pengawas Pekerjaan

51.1 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis PPK sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:

a. mensubkontrakkan sebagian pekerjaan dalam Lampiran A SSKK;

b. menunjuk Personil Inti yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran A SSKK;

c. mengubah atau memutakhirkan program mutu;

d. tindakan lain yang diatur dalam SSKK.

51.2 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pengawas Pekerjaan sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:

a. menggunakan spesifikasi dan gambar dalam Pasal 15 SSUK;

b. mengubah syarat dan ketentuan polis asuransi;

www.peraturan.go.id

c. mengubah Personil Inti dan/atau Peralatan;

d. tindakan lain yang diatur dalam SSKK.

52. Laporan Hasil Pekerjaan

52.1 Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan kontrak untuk menetapkan volume pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.

52.2 Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan, seluruh aktivitas kegiatan pekerjaan dilokasi pekerjaan dicatat dalam buku harian sebagai bahan laporan harian pekerjaan yang berisi rencana dan realisasi pekerjaan harian.

52.3 Laporan harian berisi:

a. jenis dan kuantitas bahan yang berada di lokasi pekerjaan;

b. penempatan tenaga kerja untuk tiap macam tugasnya;

c. jenis, jumlah dan kondisi peralatan;

d. jenis dan kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan;

e. keadaan cuaca termasuk hujan, banjir dan peristiwa alam lainnya yang berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan; dan

f. catatan-catatan lain yang berkenaan dengan pelaksanaan.

52.4 Laporan harian dibuat oleh penyedia, apabila diperlukan diperiksa oleh konsultan, dan disetujui oleh wakil PPK.

52.5 Laporan mingguan terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu minggu, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.

52.6 Laporan bulanan terdiri dari rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu bulan, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.

52.7 Untuk merekam kegiatan pelaksanaan pekerjaan konstruksi, PPK dan penyedia membuat foto-foto dokumentasi dan video pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan sesuai kebutuhan.

53. Kepemilikan Dokumen

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

www.peraturan.go.id

menyerahkan semua dokumen dan piranti lunak tersebut beserta daftar rinciannya kepada PPK. Penyedia dapat menyimpan 1 (satu) buah salinan tiap dokumen dan piranti lunak tersebut. Pembatasan (jika ada) mengenai penggunaan dokumen dan piranti lunak tersebut di atas di kemudian hari diatur dalam SSKK.

54. Kerjasama Antara Penyedia dan Sub Penyedia

54.1 Penyedia yang mempunyai harga Kontrak di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah) wajib bekerja sama dengan penyedia Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Koperasi Kecil, yaitu dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang tidak secara langsung terkait dengan keluaran (*output*) suatu konstruksi.

54.2 Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut harus diatur dalam Kontrak dan disetujui terlebih dahulu oleh PPK.

54.3 Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.

54.4 Ketentuan-ketentuan dalam subkontrak harus mengacu kepada Kontrak serta menganut prinsip kesetaraan.

55. Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Koperasi Kecil

55.1 Apabila penyedia yang ditunjuk sebagai pelaksana konstruksi adalah penyedia Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Koperasi Kecil, maka pekerjaan tersebut harus dilaksanakan sendiri oleh penyedia yang ditunjuk dan dilarang diserahkan atau disubkontrakkan kepada pihak lain.

55.2 Apabila penyedia yang ditunjuk sebagai pelaksana konstruksi adalah penyedia bukan Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil, maka:

a. penyedia wajib bekerja sama dengan penyedia Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil, antara lain dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaannya;

b. dalam melaksanakan kewajiban di atas penyedia terpilih tetap bertanggungjawab penuh atas keseluruhan pekerjaan tersebut;

c. bentuk kerjasama tersebut hanya untuk sebagian pekerjaan yang tidak secara langsung terkait keluaran (output) suatu konstruksi; dan

d. membuat laporan periodik mengenai pelaksanaan ketetapan di atas.

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

56. Penyedia Lain

Penyedia berkewajiban untuk bekerjasama dan

www.peraturan.go.id

menggunakan lokasi kerja termasuk jalan akses bersama-sama dengan penyedia yang lain (jika ada) dan pihak-pihak lainnya yang berkepentingan atas lokasi kerja. Jika dipandang perlu, PPK dapat memberikan jadwal kerja penyedia yang lain di lokasi kerja.

57. Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Penyedia bertanggung jawab atas keselamatan dan kesehatan semua pihak di lokasi kerja.Penyedia setiap saat harus mengambil langkah-langkah yang patut diambil untuk menjaga keselamatan dan kesehatan para personilnya. Penyedia harus memastikan bahwa staf kesehatan, fasilitas pertolongan pertama pada kecelakaan, dan layanan ambulance dapat disediakan setiap saat di lapangan bagi personil penyedia termasuk subpenyedia maupun personil PPK dan telah dibuat perencanaan yang sesuai dengan semua persyaratan kesehatan dan kebersihan untuk mencegah timbulnya wabah penyakit. Penyedia harus menunjuk petugas keselamatan kerja yang bertanggung jawab untuk menjaga keselamatan dan mencegah terjadinya kecelakaan. Petugas yang bersangkutan harus memenuhi aturan dan persyaratan K3.Petugas K3 dipersyaratkan berdasarkan tingkat risiko pekerjaan: diperlukan Ahli K3 untuk pekerjaan berisiko tinggi dan diperlukan Petugas K3 untuk pekerjaan berisiko sedang atau kecil sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.

58. Pembayaran Denda

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

59. Jaminan

59.1 Jaminan menggunakan surat jaminan yang dikeluarkan oleh Bank Umum atau atau asosiasi perusahaan asuransi yang dijamin oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK), bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (*unconditional*).

59.2 Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada PPK setelah diterbitkannya Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) sebelum dilakukan penandatanganan kontrak dengan besaran/nilai:

a. 5% (lima perseratus) dari nilai kontrak; atau

b. 5% (lima perseratus) dari nilai Pagu Anggaran bagi penawaran yang lebih kecil dari 80% (delapan puluh perseratus) Pagu Anggaran.

59.3 Masa berlakunya Jaminan Pelaksanaan sekurang-kurangnya sejak tanggal penanda-tanganan kontrak sampai

www.peraturan.go.id

dengan serah terima pertama pekerjaan (Provisional Hand Over/PHO).

59.4 Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus perseratus) dan diganti dengan Jaminan Pemeliharaan atau dengan menahan uang retensi sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari nilai kontrak;

59.5 Jaminan Uang Muka diberikan kepada PPK dalam rangka pengambilan uang muka sekurang-kurangnya sama dengan besarnya uang muka;

59.6 Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan;

59.7 Masa berlakunya Jaminan Uang Muka sekurang-kurangnya sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan tanggal penyerahan pertama pekerjaan (PHO).

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

59.9 Pengembalian Jaminan Pemeliharaan dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah masa pemeliharaan selesai dan pekerjaan diterima dengan baik sesuai dengan ketentuan kontrak;

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

D. Personil Inti dan/atau Peralatan Penyedia

60. Personil Inti dan/atau Peralatan

60.1 Personil inti dan/atau peralatan yang ditempatkan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Penawaran.

60.2 Penggantian personil inti dan/atau peralatan tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis PPK.

60.3 Penggantian personil inti dilakukan oleh penyedia dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada PPK dengan melampirkan riwayat hidup/pengalaman kerja personil inti yang diusulkan beserta alasan penggantian.

60.4 PPK dapat menilai dan menyetujui penempatan/penggantian personil inti dan/atau peralatan menurut kualifikasi yang dibutuhkan.

60.5 Jika PPK menilai bahwa personil inti:

a. tidak mampu atau tidak dapat

www.peraturan.go.id

melakukan pekerjaan dengan baik;

b. berkelakuan tidak baik; atau

c. mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya,

maka penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin personil inti tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh PPK.

60.6 Jika penggantian personil inti dan/atau peralatan perlu dilakukan, maka penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dengan kualifikasi yang setara atau lebih baik dari personil inti dan/atau peralatan yang digantikan tanpa biaya tambahan apapun.

60.7 Personil inti berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya. Jika diperlukan oleh PPK, Personil inti dapat sewaktu-waktu disyaratkan untuk menjaga kerahasiaan pekerjaan di bawah sumpah.

E. Kewajiban PPK

61. Fasilitas

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

62. Peristiwa Kompensasi

62.1 Peristiwa Kompensasi yang dapat diberikankepada penyedia yaitu:

a. PPK mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;

b. keterlambatan pembayaran kepada penyedia;

c. PPK tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;

d. penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam kontrak;

e. PPK menginstruksikan kepada pihak penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;

f. PPK memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;

g. PPK memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan oleh PPK;

h. ketentuan lain dalam SSKK.

62.2 Jika Peristiwa Kompensasi

www.peraturan.go.id

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

62.3 Ganti rugi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada PPK, dapat dibuktikan kerugian nyata akibat Peristiwa Kompensasi.

62.4 Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada PPK, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.

62.5 Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

F. Pembayaran Kepada Penyedia

63. Harga Kontrak

63.1 PPK membayar kepada penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam kontrak sebesar harga kontrak.

63.2 Harga kontrak telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya overhead termasuk penyelenggaraan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dan semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain serta biaya asuransi yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan paket pekerjaan konstruksi.

64. Pembayaran

64.1 Uang muka

a. uang muka dibayar untuk membiayai mobilisasi peralatan, personil, pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok bahan/material dan persiapan teknis lain;

b. untuk usaha non kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 20% (dua puluh perseratus) dari nilai Kontrak Pengadaan Barang/Jasa;

c. untuk Kontrak Tahun Jamak, uang muka dapat diberikan:

1) 20% (dua puluh perseratus) dari Kontrak tahun pertama; atau

2) 15% (lima belas perseratus) dari nilai Kontrak.

d. Besaran uang muka ditentukan dalam

www.peraturan.go.id

SSKK dan dibayar setelah penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka senilai uang muka yang diterima;

e. penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada PPK disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak;

f. PPK harus mengajukan surat permintaan pembayaran untuk permohonan tersebut pada huruf c, paling lambat 7 (tujuh) kalender setelah Jaminan Uang Muka diterima;

g. Jaminan Uang Muka adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (*unconditional*), yang dikeluarkan oleh bank umum atau konsorsium perusahaan asuransi umum /konsorsium lembaga dan/atau konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian *(suretyship)* dimana konsorsium tersebut telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK) yang diserahkan oleh penyedia jasa kepada PPK/Pokja ULP untuk menjamin terpenuhinya kewajiban penyedia jasa;

h. pengembalian uang muka harus diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus perseratus).

64.2 Prestasi pekerjaan

a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh PPK, dengan ketentuan:

1) Penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;

2) Pembayaran dilakukan dengan sistem termin atau pembayaran secara sekaligus, sesuai ketentuan dalam SSKK;

3) Pembayaran harus memperhitungkan angsuran uang muka, denda (apabila ada), pajak dan/atau uang retensi;

4) Untuk kontrak yang mempunyai subkontrak, permintaan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh sub penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan. Pembayaran

www.peraturan.go.id

kepada sub penyedia dilakukan sesuai prestasi pekerjaan yang selesai dilaksanakan oleh sub penyedia tanpa harus menunggu pembayaran terlebih dahulu dari PPK.

b. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan Berita Acara Penyerahan Pertama Pekerjaan diterbitkan;

c. PPK dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kalender setelah pengajuan permintaan pembayaran dari penyedia harus sudah mengajukan surat permintaan pembayaran kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM);

d. apabila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. PPK dapat meminta penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

64.3 Denda dan ganti rugi

a. denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada penyedia;

b. ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada PPK karena terjadinya cidera janji/wanprestasi;

c. besarnya denda yang dikenakan kepada penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan untuk setiap hari keterlambatan adalah:

1) 1/1000 (satu perseribu) dari sisa harga bagian kontrak yang belum dikerjakan (sebelum PPN), apabila bagian pekerjaan yang sudah dilaksanakan dapat berfungsi; atau

2) 1/1000 (satu perseribu) dari harga kontrak (sebelum PPN), apabila bagian pekerjaan yang sudah dilaksanakan belum berfungsi;

sesuai yang ditetapkan dalam SSKK;

d. besarnya ganti rugi yang dibayar oleh PPK atas keterlambatan pembayaran adalah sebesar bunga dari nilai tagihan yang terlambat dibayar, berdasarkan tingkat suku bunga yang berlaku pada saat itu menurut ketetapan Bank Indonesia, atau dapat diberikan kompensasi;

e. pembayaran denda dan/atau ganti rugi diperhitungkan dalam

www.peraturan.go.id

pembayaran prestasi pekerjaan;

f. ganti rugi dan kompensasi kepada peserta dituangkan dalam adendum kontrak;

g. pembayaran ganti rugi dan kompensasi dilakukan oleh PPK, apabila penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data.

65. Hari Kerja

65.1 Semua pekerja dibayar selama hari kerja dan datanya disimpan oleh penyedia. Daftar pembayaran ditandatangani oleh masing-masing pekerja dan dapat diperiksa oleh PPK.

65.2 Penyedia harus membayar upah hari kerja kepada tenaga kerjanya setelah formulir upah ditandatangani.

65.3 Jam kerja dan waktu cuti untuk pekerja harus dilampirkan.

66. Perhitungan Akhir

66.1 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan berdasarkan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan berita acara penyerahan awal telah ditandatangani oleh kedua belah Pihak berdasarkan Berita Acara Pekerjaan Selesai dari Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP).

66.2 Sebelum pembayaran terakhir dilakukan, penyedia berkewajiban untuk menyerahkan kepada Pengawas Pekerjaan rincian perhitungan nilai tagihan terakhir yang jatuh tempo. PPK berdasarkan hasil penelitian tagihan oleh Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran terakhir selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang diterima oleh Pengawas Pekerjaan.

67. Penangguhan

67.1 PPK dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan jika penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajiban kontraktualnya, termasuk penyerahan setiap Hasil Pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.

67.2 PPK secara tertulis memberitahukan kepada penyedia tentang penangguhan hak pembayaran, disertai alasan-alasan yang jelas mengenai penangguhan tersebut. Penyedia diberi kesempatan untuk memperbaiki dalam jangka waktu tertentu.

67.3 Pembayaran yang ditangguhkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian penyedia.

www.peraturan.go.id

67.4 Jika dipandang perlu oleh PPK, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada penyedia.

G. Pengawasan Mutu

68. Pengawasan dan Pemeriksaan

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

69. Penilaian Pekerjaan Sementara oleh PPK

69.1 PPK dalam masa pelaksanaan pekerjaan dapat melakukan penilaian sementara atas hasil pekerjaan yang dilakukan oleh penyedia.

69.2 Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kemajuan fisik pekerjaan.

70. Cacat Mutu

PPK atau Pengawas Pekerjaan akan memeriksa setiap Hasil Pekerjaan dan memberitahukan penyedia secara tertulis atas setiap Cacat Mutu yang ditemukan. PPK atau Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan Cacat Mutu, serta menguji Hasil Pekerjaan yang dianggap oleh PPK atau Pengawas Pekerjaan mengandung Cacat Mutu. Penyedia bertanggung jawab atas perbaikan Cacat Mutu selama Masa Kontrak dan Masa Pemeliharaan.

71. Uji Kesesuaian

71.1 Setelah pekerjaan selesai dan sebelum dilakukan serah terima pekerjaan, dilakukan pengujian kesesuaian terhadap hasil pekerjaan oleh Penyedia disaksikan oleh PPK, Pengawas Pekerjaan, dan/atau Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan;

71.2 Jangka waktu pelaksanaan uji kesesuaianberdasarkan karakter pekerjaan konstruksi yang dilaksanakan dan ketentuan dalam dokumen perencanaan;

71.3 Hasil uji kesesuaian dituangkan dalam berita acara;

71.4 Apabila pengoperasian hasil pekerjaan tersebut memerlukan keahlian khusus, maka harus dilakukan pelatihan kepada PPK oleh Penyedia.Biaya pelatihan termasuk dalam harga pekerjaan tersebut;

71.5 Apabila hasil pengujian kesesuaian tidak sesuai dengan persyaratan yang ditentukan dalam kontrak, maka Penyedia memperbaiki atau mengganti hasil pekerjaan tersebut dengan biaya sepenuhnya ditanggung Penyedia.

71.6 Penyedia bertanggungjawab untuk

www.peraturan.go.id

memperbaiki dan/atau mengganti hasil pekerjaan sampai dengan diterbitkannya sertifikasi kesesuaian, bagi pekerjaan konstruksi yang sesuai peraturan harus dilakukan sertifikasi kesesuaian.

72. Perbaikan Cacat Mutu

72.1 PPK atau Pengawas Pekerjaan akan menyampaikan pemberitahuan Cacat Mutu kepada penyedia segera setelah ditemukan Cacat Mutu tersebut. Penyedia bertanggung jawab atas cacat mutu selama Masa Pelaksanaan dan Masa Pemeliharaan.

72.2 Terhadap pemberitahuan Cacat Mutu tersebut, penyedia berkewajiban untuk memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan.

72.3 Jika penyedia tidak memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka PPK, berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan, berhak untuk secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh PPK melakukan perbaikan tersebut. Penyedia segera setelah menerima permintaan penggantian biaya/klaim dari PPK secara tertulis berkewajiban untuk mengganti biaya perbaikan tersebut. PPK dapat memperoleh penggantian biaya dengan memotong pembayaran atas tagihan penyedia yang jatuh tempo (jika ada) atau uang retensi atau pencairan Surat Jaminan Pemeliharaan atau jika tidak ada maka biaya penggantian akan diperhitungkan sebagai utang penyedia kepada PPK yang telah jatuh tempo.

72.4 PPK dapat mengenakan Denda Keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan Cacat Mutu, dan mengenakan sanksi daftarhitam kepada penyedia jika tidak melaksanakan perbaikan Cacat Mutu. Besaran denda keterlambatan akibat cacat mutu ini ditentukan dalam SSKK.

73. Kegagalan Konstruksi dan Kegagalan Bangunan

73.1 Apabila terjadi kegagalan konstruksi pada pelaksanaan pekerjaan, maka PPK dan/atau penyedia bertanggung jawab atas kegagalan konstruksi sesuai dengan kesalahan masing-masing.

73.2 Apabila terjadi kegagalan bangunan maka PPK dan/atau penyedia terhitung sejak tanggal penandatanganan berita acara penyerahan akhir bertanggung jawab atas kegagalan bangunan sesuai dengan kesalahan masing-masing selama umur konstruksi yang tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun, dan dalam SSKK pada umur konstruksi

www.peraturan.go.id

agar dicantumkan lama pertanggungan terhadap kegagalan bangunan yang ditetapkan apabila rencana umur konstruksi kurang dari 10 (sepuluh) tahun.

73.3 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas PPK beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PPK beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian PPK) sehubungan dengan klaim kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga yang timbul dari kegagalan konstruksi dan/atau kegagalan bangunan.

73.4 Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan penyedia dalam Pasal ini.

73.5 PPK maupun Penyedia berkewajiban untuk menyimpan dan memelihara semua dokumen yang digunakan dan terkait dengan pelaksanaan ini selama umur konstruksi yang tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun.

H. Penyelesaian Perselisihan

74. Penyelesaian Perselisihan

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

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

75. Itikad Baik

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

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

www.peraturan.go.id

BAB VII
SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)

A.	**Korespondensi**	Alamat Para Pihak sebagai berikut: Satuan Kerja PPK: Nama: ..... Alamat: ..... *Website*: ..... *E-mail*: ..... Faksimili: ..... Penyedia: Nama: ..... Alamat: ..... *E-mail*: ..... Faksimili: .....
B.	**Wakil Sah Para Pihak**	Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut: Untuk PPK: ..... Untuk Penyedia: .....
C.	**Jenis Kontrak**	kontrak lump sum
D.	**Tanggal Berlaku Kontrak**	Kontrak mulai berlaku sejak: ..... s.d. .....*[termasuk masa pemeliharaan]*
E.	**Masa Pelaksanaan**	Masa Pelaksanaan selama: ..... *[diisi jumlah hari kalender]* terhitung sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK.
F.	**Masa Pemeliharaan**	Masa Pemeliharaan berlaku selama: .....*[diisi jumlah hari kalender]* terhitung sejak tanggal penyerahan pertama (PHO) pekerjaan; atau Masa Pemeliharaan berlaku selama: ..... *[diisi jumlah hari kalender]* terhitung sejak tanggal penyerahan pertama (PHO)bagian pekerjaan yang sudah bisa berfungsi apabila ada serah terima parsial.
G.	**Perbaikan Cacat Mutu**	Denda keterlambatan akibat cacat mutu untuk setiap hari keterlambatan adalah sebesar 1/1000 (satu perseribu) dari biaya perbaikan cacat mutu. Jangka waktu perbaikan cacat mutu sesuai dengan perkiraan waktu yang diperlukan untuk perbaikan dan ditetapkan oleh PPK.
H.	**Umur Konstruksi**	a. Bangunan Hasil Pekerjaan memiliki umur konstruksi: ..... (.....*dalam huruf*.....) tahun sejak tanggal penanda-tanganan Berita Acara penyerahan akhir. *Catatan: ketentuan umur konstruksi ini diisi apabila perencanaan konstruksi yang ditetapkan diperkirakan hanya dapat mencapai umur kurang dari 10 (sepuluh) tahun.*

www.peraturan.go.id

b. Pertanggungan terhadap kegagalan bangunan ditetapkan selama ..... (.....) tahun sejak tanggal penyerahan akhir.
[diisi sesuai dengan umur rencana pada huruf a untuk yang umur konstruksinya tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun]

I.	**Pedoman Pengoperasian dan Perawatan/ Pemeliharaan**	Gambar *"As built"* dan/atau pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan harus diserahkan selambat-lambatnya: .....(.....*dalam huruf*.....) hari kalender/bulan/tahun setelah tanggal penanda-tanganan Berita Acara penyerahan awal.
J.	**Pembayaran Tagihan**	Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan SPP oleh PPK untuk pembayaran tagihan angsuran adalah .....(.....*dalam huruf*.....)hari kalender terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak diperselisihkan diterima oleh PPK.
K.	**Pencairan Jaminan**	Jaminan dicairkan dan disetorkan pada ..... *[diisi nama kantor Kas Negara/Kas Daerah]*
L.	**Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan PPK atau Pengawas Pekerjaan**	Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan PPK adalah: .....*[sebutkan selain yang sudah tercantum dalam SSUK, apabila ada]* Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pengawas Pekerjaan adalah: ..... *[sebutkan selain yang sudah tercantum dalam SSUK, apabila ada]*
M.	**Kepemilikan Dokumen**	Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Pekerjaan Konstruksi ini dengan pembatasan sebagai berikut: .....*[sebutkan batasan/ketentuan yang dibolehkan dalam penggunaannya, misalnya: untuk penelitian dan riset]*
N.	**Fasilitas**	PPK akan memberikan fasilitas berupa : .....*[sebutkan fasilitas milik PPK yang dapat digunakan, apabila ada]*
O.	**Peristiwa Kompensasi**	Termasuk peristiwa kompensasi yang dapat diberikan ganti rugi adalah.....*[diisi apabila ada ketentuan lain dari 62.1 huruf h]*
P.	**Sumber Pembiayaan**	Kontrak Pengadaan Pekerjaan Konstruksi ini dibiayai dari .....*[diisi dengan memilih APBN/APBD]*
Q.	**Pembayaran Uang Muka**	Uang muka diberikan sebesar .....% (.....*dalam huruf*.....) dari Nilai Kontrak

www.peraturan.go.id

R.	**Keselamatan dan Kesehatan Kerja**	Personil K3 yang dipersyaratkan:.....*[diisi Ahli K3 untuk risiko tinggi atau Petugas K3 untuk risiko sedang atau kecil]*
S.	**Pembayaran Prestasi Pekerjaan**	Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara: ..... *[diisi dengan memilih Termin/Sekaligus].* *[Apabila dilakukan dengan cara "Termin"] yaitu :* *1. Pekerjaan Perencanaan :* • *Tahap I ..... % untuk keluaran (output) yang diterima berupa : dokumen perencanaan bagian .....* • *Tahap II ..... % untuk keluaran (output) yang diterima berupa : dokumen perencanaan bagian .....* • *.....dst.* *2. Pekerjaan Konstruksi :* • *Tahap I ..... % untuk keluaran (output) yang diterima berupa : .....* • *Tahap II ..... % untuk keluaran (output) yang diterima berupa : .....* • *.....dst.* Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan: ..... *[sebutkan dokumennya, misalnya : bukti pembayaran konsultan perencana]*
T.	**Serah Terima sebagian pekerjaan**	Dalam kontrak ini diberlakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial untuk bagian sebagai berikut: 1. ..... 2. ..... 3. Dst.. *[diisi bagian pekerjaan yang berfungsi dan segera dimanfaatkan (apabila ada)]*
U.	**Denda**	1. Untuk pekerjaan ini besar denda keterlambatan untuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 (satu perseribu) dari.....*[total nilai kontrak atau nilai bagian kontrak yang belum diserahterimakan apabila ditetapkan serah terima pekerjaan secara parsial]*
V.	**Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Koperasi Kecil**	Sanksi kepada penyedia apabila melanggar ketentuan mengenai subkontrak: a. Apabila sebagai pelaksana konstruksi, Penyedia Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil mensubkontrakkan pekerjaan,maka akan dikenakan denda .....*[ketentuan ini untuk nilai paket di bawah Rp 2.500.000.000, dengan mengisi didenda senilai pekerjaan yang dikontrakkan kepada pihak lain atau sesuai ketentuan peraturan yang berlaku, misalnya didenda senilai pekerjaan yang akan disubkontrakkan yang dicantumkan dalam dokumen penawaran]* b. Apabila sebagai pelaksana konstruksi, Penyedia bukan Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil yang tidak mensubkontrakkan sebagian pekerjaan,maka akan dikenakan denda

www.peraturan.go.id

.....[ketentuan ini untuk nilai paket di atas Rp 25.000.000.000, dengan mengisi di denda senilai pekerjaan yang akan disubkontrakkan yang dicantumkan dalam dokumen penawaran atau sesuai ketentuan peraturan yang berlaku, misalnya didenda senilai pekerjaan yang akan disubkontrakkan yang dicantumkan dalam dokumen penawaran]

c. Apabila sebagai pelaksana konstruksi, Penyedia bukan Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil yang mensubkontrakkan pekerjaan yang terkait langsung dengan keluaran (*output*) suatu konstruksi dan bukan pekerjaan spesialis,maka akan dikenakan denda *.....[ketentuan ini untuk nilai paket di atas Rp 25.000.000.000, dengan mengisi didenda senilai pekerjaan yang disubkontrakkan atau sesuai ketentuan peraturan yang berlaku, misalnya didenda senilai pekerjaan yang disubkontrakkan]*

W. Penyelesaian Perselisihan /Sengketa

Dalam hal terjadi perselisihan/sengketa diantara para pihak, para pihak terlebih dahulu menyelesaikan perselisihan tersebut melalui musyawarah untuk mufakat.

Dalam hal musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka para pihak sepakat menyelesaikan perselisihan/sengketa melalui ..... *[diisi pengadilan atau arbitrase]*

www.peraturan.go.id

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

- Subpenyedia yang ditunjuk: *[cantumkan nama Subpenyedia (jika ada) berikut uraian personilnya seperti uraian detail tanggung jawab kerja, minimum kualifikasi, dan jumlah orang bulan]*

- Personil Inti yang ditugaskan: *[cantumkan nama, uraian detail tanggung jawab kerja, minimum kualifikasi, dan jumlah orang bulan]*

- Peralatan khusus yang digunakan:*[cantumkan jenis peralatan khusus yang disyaratkan untuk pelaksanaan pekerjaan]*

www.peraturan.go.id

BAB VIII
PERSYARATAN TEKNIS DAN GAMBAR

Perhatian:
Pokja ULP menguraikan persyaratan teknis dan gambar yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan yang dilelangkan sebagai bagian dari dokumen pengadaan ini.

A. Uraian Persyaratan Teknis

Uraian persyaratan teknis disusun berdasarkan persyaratan teknis yang ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) sesuai 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. Jangka waktu pelaksanaan harus sesuai dengan metoda pelaksanaan;
4. Mencantumkan macam, jenis, kapasitas dan jumlah peralatan utama minimal yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
5. Mencantumkan kriteria kinerja produk (*output performance*) yang diinginkan;
6. Persyaratan Teknis Bahan Bangunan Konstruksi diantaranya :
   a. 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;
   b. Setiap jenis bahan bangunan konstruksi yang tergolong sebagai bahan berbahaya dan beracun (B3), seperti cat, thinner, gas acetylene, BBM, BBG, bahan peledak, dll, harus diberi penjelasan bahayanya, cara pengangkutan, penyimpanan, penggunaan, pengendalian risiko dan cara pembuangan limbahnya sesuai dengan prosedur dan/atau peraturan perundangan yang berlaku;
   c. Informasi tentang penanganan B3 dapat diperoleh dari Lembar Data Keselamatan Bahan (*Material Safety Data Sheet*) yang diterbitkan oleh pabrik pembuatnya, atau dari sumber-sumber yang berkompeten dan/ atau berwenang.
7. Persyaratan Teknis Peralatan Konstruksi dan Peralatan Bangunan diantaranya :
   a. 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 pemeliharaannya;
   b. Alat dan perkakas yang digunakan harus dipastikan telah diberi sistem perlindungan atau kelengkapan pengaman untuk mencegah paparan *(expose)* bahaya secara langsung terhadap tubuh pekerja;
   c. Informasi tentang jenis, cara penggunaan/ pemeliharaan/ pengamanannya alat dan perkakas dapat diperoleh dari manual produk dari pabrik pembuatnya, ataupun dari pedoman/peraturan pihak yang kompeten.
8. Persyaratab Teknis Spesifikasi Proses/Kegiatan diantaranya:

www.peraturan.go.id

a. Setiap jenis proses/kegiatan sedapat mungkin dipilih yang paling kecil bahaya dan risikonya, dan diberi penjelasan prosedur kerja yang lebih aman dan selamat;

b. Setiap proses/kegiatan harus dilengkapi dengan prosedur kerja, sistem perlindungan terhadap pekerja, perlengkapan pengaman, dan rambu-rambu peringatan dan kewajiban pekerja menggunakan alat pelindung diri (APD) yang sesuai dengan potensi bahaya pada proses tersebut;

c. 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;

d. Setiap proses/kegiatan yang berbahaya harus melalui prosedur izin kerja lebih dulu dari penanggung-jawab proses dan Ahli K3 Konstruksi;

e. Setiap proses dan kegiatan pekerjaan hanya boleh dilakukan oleh tenaga kerja dan/atau operator yang telah terlatih dan telah mempunyai kompetensi untuk melaksanakan jenis pekerjaan/tugasnya, termasuk kompetensi melaksanakan prosedur keselamatan dan kesehatan kerja yang sesuai pada jenis pekerjaan/tugasnya tersebut.

9. Pesyaratan Teknis Metode Konstruksi/ Metode Pelaksanaan/ Metode Kerja diantaranya :

a. Identifikasi bahaya harus dilakukan terhadap setiap metode konstruksi/ metode pelaksanaan pekerjaan, dan persyaratan teknis untuk mencegah terjadinya kegagalan konstruksi dan kecelakaan kerja;

b. Metode kerja harus disusun secara logis, 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 kerja dapat meliputi penggunaan alat utama dan alat bantu, perkakas, material dan konstruksi sementara dengan urutan kerja yang sistematis, guna mempermudah pekerja dan operator bekerja dan dapat melindungi pekerja, alat dan material dari bahaya dan risiko kegagalan konstruksi dan kecelakaan kerja;

d. Setiap metode kerja/konstruksi yang diusulkan penyedia, harus 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 kerja dapat disetujui, setelah dilengkapi dengan gambar dan prosedur kerja yang sistematis dan/atau mudah dipahami oleh pekerja/operator;

e. Setiap tahapan pelaksanaan konstruksi utama yang mempunyai potensi bahaya 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,

www.peraturan.go.id

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 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.

10. Persyaratan Teknis Jabatan Kerja Konstruksi diantaranya :

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 a. di atas harus mempunyai kemampuan untuk melakukan proses manajemen risiko (identifikasi bahaya, penilaian risiko dan pengendalian risiko) yang terkait dengan disiplin ilmu dan pengalaman profesionalnya, dan dapat memastikan bahwa semua potensi bahaya dan risiko yang terkait pada bentuk rancangan, spesifikasi teknis dan metode kerja/konstruksi tersebut telah diidentifikasi dan telah dikendalikan pada tingkat yang dapat diterima sesuai dengan standar teknik dan standar 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 penyakit di tempat kerja;

e. Setiap identifikasi bahaya, penilaian risiko dan pengendalian risiko, sebelum diterapkan harus ditinjau dan dievaluasi keandalan dan ketepatannya oleh Petugas/Ahli K3 Konstruksi;

f. Dalam melaksanakan identifikasi bahaya harus dilaksanakan oleh Ahli K3 Konstruksi/berkonsultansi dengan Petugas/ Ahli K3 Konstruksi.

www.peraturan.go.id

B. Keterangan Gambar

Gambar-gambar untuk pelaksanaan pekerjaan harus ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), antara lain :

1. Peta Lokasi
2. Lay out
3. Potongan memanjang tipikal
4. Potongan melintang tipikal
5. Detail-detail konstruksi

www.peraturan.go.id

BAB IX
DAFTAR KEGIATAN DAN HARGA

Keterangan

1. Daftar Kegiatandan Harga harus dibaca sesuai dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK), Persyaratan Teknis, dan Gambar.

2. Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan terhadap pekerjaan yang telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam SSUK dan SSKK.

3. Apabila dipersyaratkan untuk dilengkapi dengan Daftar Kegiatan dan Harga, maka harga dalam Daftar Kegiatandan Harga tersebut diisi lengkap yang telah mencakup semua biaya pekerjaan, personil, pengawasan, bahan-bahan, perawatan, pajak, keuntungan, *overhead* (termasuk biaya K3) dan yang diatur dalam Kontrak.

4. Semua biaya yang dikeluarkan untuk memenuhi ketentuan Kontrak harus dianggap telah termasuk dalam total harga penawaran.

6. Pokja ULP akan melakukan penilaian terhadap jenis pekerjaan pokok, apabila Daftar Kegiatan dan Harga dipersyaratkan, sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan.

www.peraturan.go.id

CONTOH

Daftar Kegiatan dan Harga

No.	Uraian	Total Harga (Rp)
1	Pekerjaan Pokok -1 *[milestone]*	.....
2	Pekerjaan Pokok-2 *[milestone]*	.....
3	Pekerjaan Pokok-3 *[milestone]*	.....
4	.....Dst	
	Jumlah	*[jumlah 1+2+3+ dst]*
	PPN 10%	.....
	TOTAL NILAI	.....

www.peraturan.go.id

BAB X
BENTUK DOKUMEN LAIN

A. BENTUK UNDANGAN PENGAMBILAN DOKUMEN PEMILIHAN

1. Undangan pengambilan dokumen pemilihan secara elektronik mengikuti petunjuk/pedoman sistem pengadaan secara elektronik pada *website* LPSE.
2. Undangan pengambilan dokumen pemilihan secara manual dengan contoh sebagai berikut:

[kop surat K/L/D/I]

UNDANGAN PENGAMBILAN DOKUMEN PEMILIHAN

Nomor : ...., ... 20....
Lampiran : .....

Kepada Yth.:
.....
di .....

Perihal : Pelelangan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk paket pekerjaan .....
Pokja ..... ULP ..... Tahun Anggaran ..... .

Dengan ini kami beritahukan bahwa perusahaan Saudara telah lulus kualifikasi untuk paket pekerjaan tersebut di atas. Sebagai kelanjutan proses pelelangan 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 meliputi kelengkapan persyaratan administrasi, teknis, dan harga 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.	Pengambilan Dokumen Pemilihan	...../..... s.d. ...../	..... s.d. .....
b.	Pemberian Penjelasan	.....	..... s.d. selesai
c.	Pemasukan Dokumen Penawaran Batas akhir pemasukan	...../..... s.d. ...../ ..../.....	..... s.d. ....
d.	Pembukaan Dokumen Penawaran	.....	.....
e.	Dst.	.....	.....

4. Pengambilan Dokumen Pemilihan dapat diwakilkan dengan membawa surat tugas dari direktur utama/pimpinan perusahaan/kepala cabang dan kartu pengenal yang bersangkutan.
5. Seseorang dilarang mewakili lebih dari 1 (satu) perusahaan dalam mengambil Dokumen Pemilihan.
6. Dokumen Pemilihan dapat diambil dalam bentuk cetakan, *softcopy* dan/atau diunduh melalui aplikasi sistem pengadaan secara elektronik (SPSE).

Demikian disampaikan untuk diketahui.

Kelompok Kerja ULP .....

[tanda tangan]

.....
[nama lengkap]

www.peraturan.go.id

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

[kop surat satuan kerjaPejabat Pembuat Komitmen]

Nomor : ...., ... 20....
Lampiran : .....

Kepada Yth.:
.....
di .....

Perihal : **Penunjukan Penyedia untuk Pelaksanaan Paket Pekerjaan**..... ....

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor ..... tanggal .....perihal ..... dengan penawaran terkoreksi sebesar Rp..... (.....*dalam huruf*.....) telah ditetapkan oleh Pokja ULP/Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah/Pimpinan Institusi berdasarkan surat penetapan nomor ..... tanggal ..... dan kami menyatakan menerima hasil penetapan tersebut.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan dan menandatangani Surat Perjanjian. Penunjukan ini diberikan berdasarkan hasil evaluasi terhadap penawaran Saudara tersebut diatas, apabila Saudara tidak bersedia menerima penunjukan ini akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Menteri Nomor 19/PRT/M/2015 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (Design and Build).

Satuan Kerja .....
Pejabat Pembuat Komitmen
.....

[nama lengkap]
[jabatan]
NIP. .....

Tembusan Yth. :
- Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah/ Pimpinan Institusi
- APIP ..... *[Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi]*
- Unit Eselon 1
- Unit Eselon 2...../Kepala Satuan kerja.....
- .....*[Pokja ULP]*

..... *dst*

www.peraturan.go.id

C. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA(SPMK)

[kop surat satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: .....
Paket Pekerjaan: .....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;

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

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

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk segera memulai pelaksanaan pekerjaan dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:
1. Lingkup pekerjaan: .....;
2. Tanggal mulai kerja: .....*[hari/bulan/tahun];*
3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;
4. Waktu penyelesaian: selama ..... (.....*dalam huruf*.....) hari kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal .....*[hari/bulan/tahun];*
5. Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar ..... *[1/1000 (satu per seribu) dari Nilai Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PPN sesuai dengan Syarat-Syarat Umum Kontrak].*

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

Untuk dan atas nama .....
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

[nama lengkap]
[jabatan]
NIP: .....

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama .....

[tanda tangan]

[nama lengkap wakil sah badan usaha]
[jabatan]

www.peraturan.go.id

D. BENTUK SURAT JAMINAN

Jaminan Pelaksanaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PELAKSANAAN
No. .....

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : .....*[nama PPK]*
Alamat : .....

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

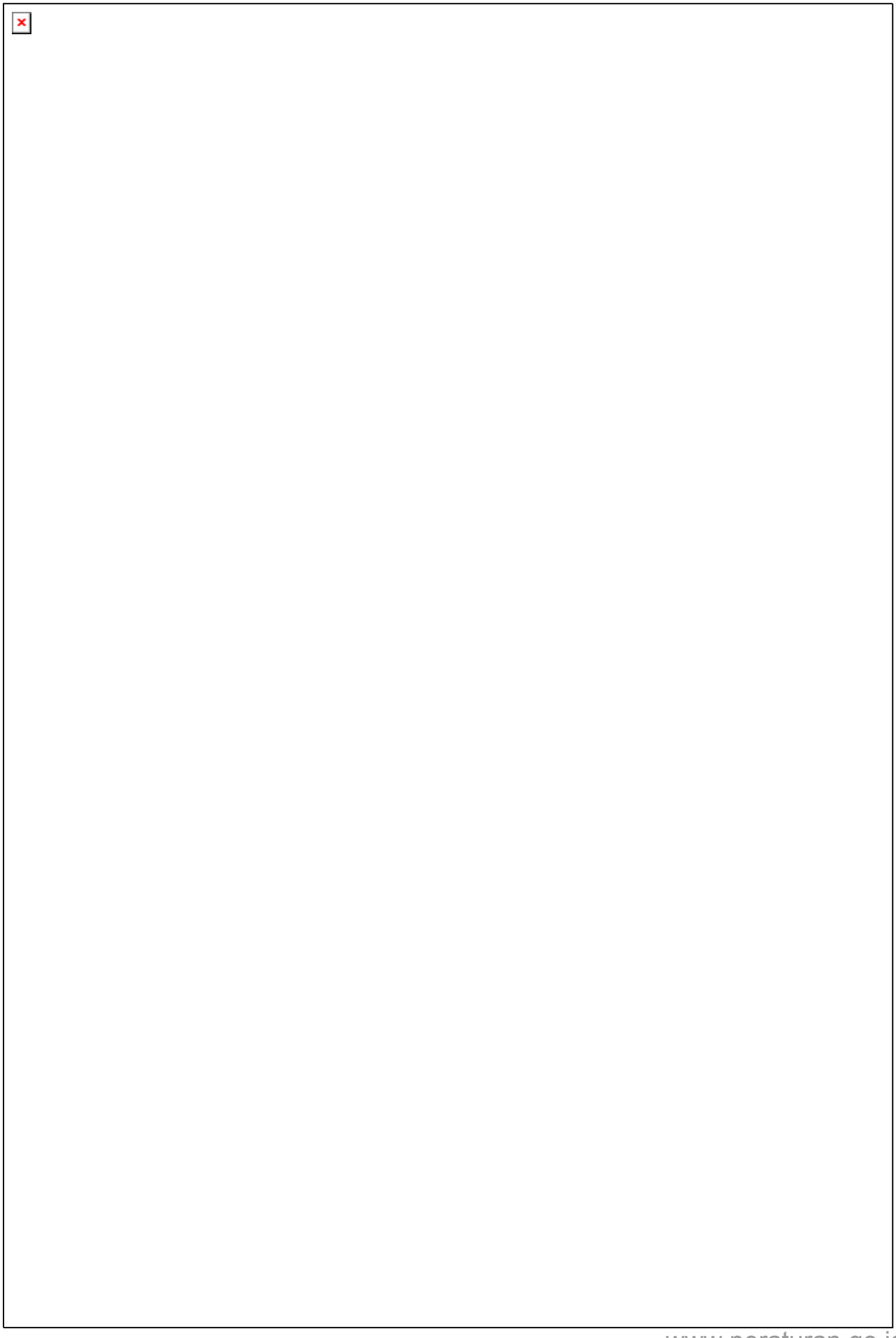
sejumlah uang Rp .....
(terbilang .....*dalam huruf*.....) sebagai Jaminan Pelaksanaan untuk pekerjaan ..... dalam bentuk garansi bank, apabila:
Nama : .....*[nama penyedia]*
Alamat : .....

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima Jaminan berupa:
a. Yang dijamin tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan Yang Dijamin.
sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pemilihanyang diikuti oleh Yang Dijamin.

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

www.peraturan.go.id



www.peraturan.go.id

Jaminan Uang Muka dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN UANG MUKA
No. .....

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : .....*[nama PPK]*
Alamat : .....

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

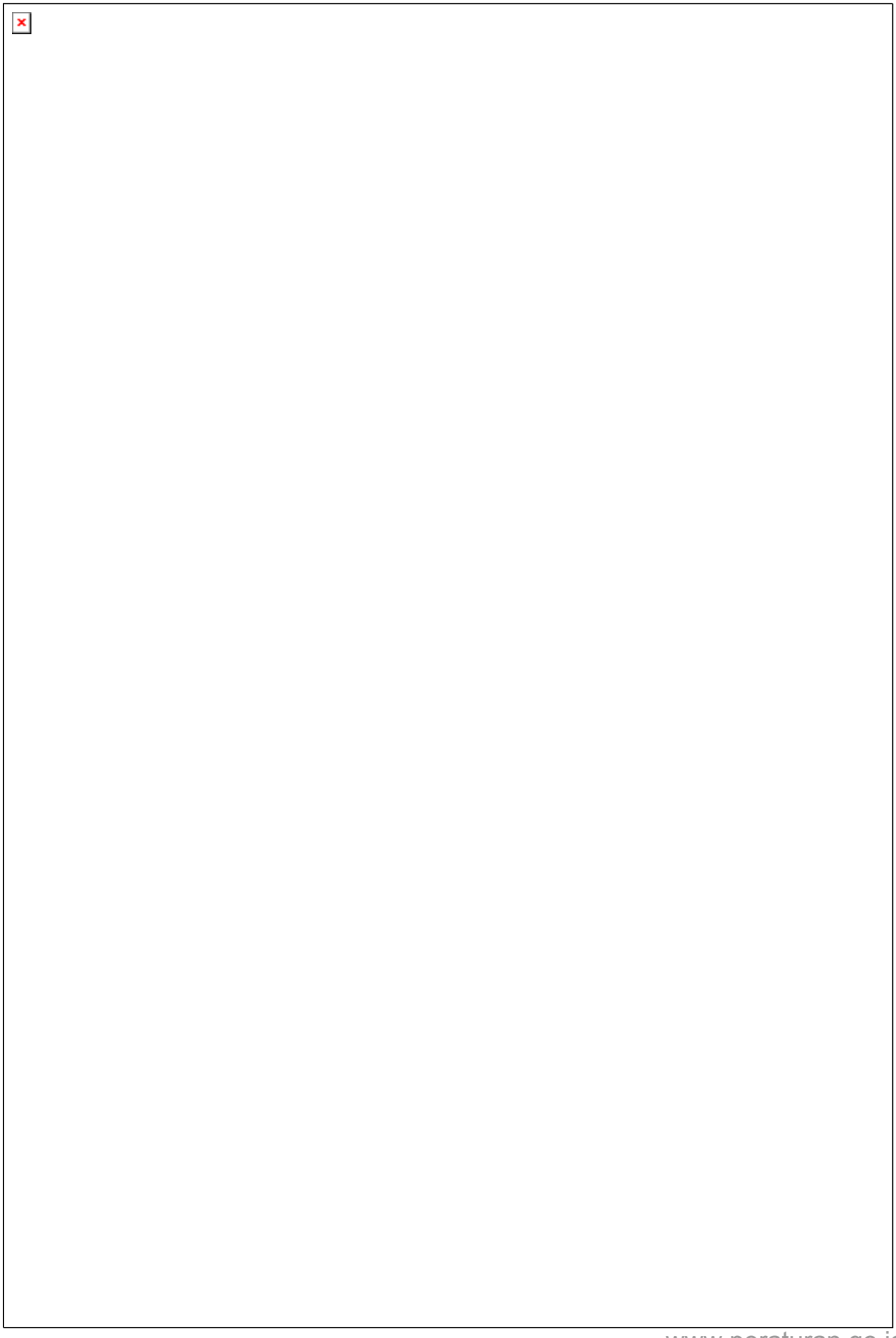
sejumlah uang Rp .....
(terbilang .....) sebagai Jaminan Uang Muka untuk pekerjaan ..... dalam bentuk garansi bank, apabila:
Nama : .....*[nama penyedia]*
Alamat : .....

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima Jaminan berupa:
Yang Dijamin tidak memenuhi kewajibannya melakukan pembayaran kembali Uang Muka yang sudah diterima Yang Dijamin kepada Penerima Jaminan sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Garansi Bank berlaku selama ..... (.....*dalam huruf*.....) hari kalender, dari tanggal ..... s.d. .....
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan Yang Dijamin dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu

www.peraturan.go.id



www.peraturan.go.id

Jaminan Pemeliharaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PEMELIHARAAN
No. .....

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : ..... *[nama PPK]*
Alamat : .....

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp .....
(terbilang .....)
sebagai Jaminan Pemeliharaan untuk pekerjaan ..... dalam bentuk garansi bank, apabila:
Nama : .....*[nama penyedia]*
Alamat : .....

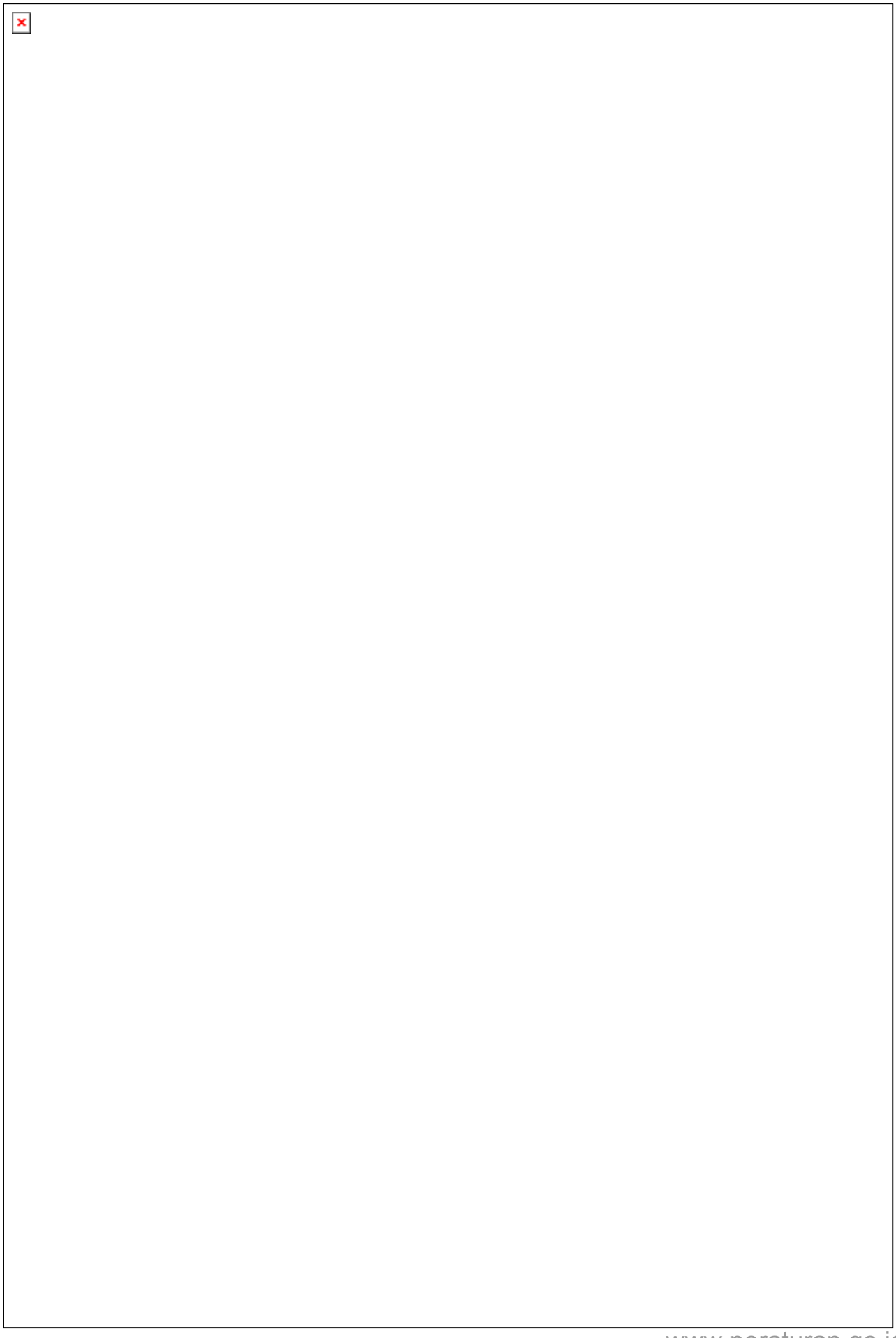
selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima Jaminan berupa:
Yang Dijamin tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

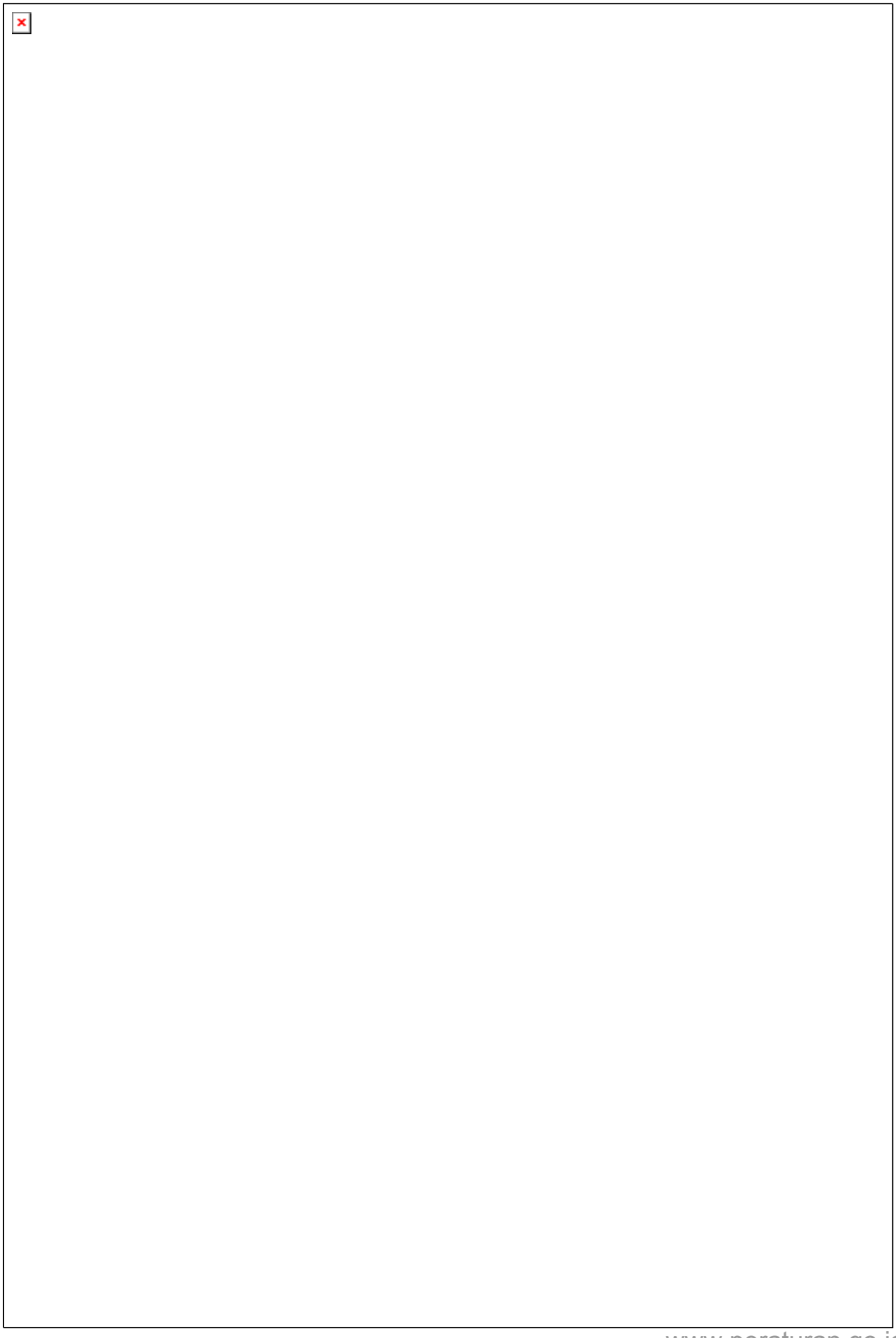
Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Garansi Bank berlaku selama ..... (.....*dalam huruf*.....) hari kalender, dari tanggal ..... s.d. .....
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.
3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu

www.peraturan.go.id



www.peraturan.go.id



www.peraturan.go.id

Lampiran III
Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan
Perumahan Rakyat
Nomor: 19/PRT/M/2015 tentang
Standar Dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan
Konstruksi Terintegrasi Rancang Dan Bangun
(*Design And Build*)

BUKU STANDAR DB 01.B GABUNGAN LS DAN HS

STANDAR DOKUMEN PEMILIHAN PEKERJAAN KONSTRUKSI TERINTEGRASI RANCANG DAN BANGUN (DESIGN AND BUILD) (PELELANGAN UMUM/PELELANGAN TERBATAS) PRAKUALIFIKASI, SATU SAMPUL, SISTEM GUGUR KONTRAK GABUNGAN LS DAN HS DAN TANPA PENYETARAAN

www.peraturan.go.id

BAB I
UMUM

A. Dalam hal pemilihan metode evaluasi apabila ada pertentangan ketentuan yang tertulis pada Lembar Data Pemilihan (LDP) dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP) maka yang digunakan adalah ketentuan pada Lembar Data Pemilihan (LDP)

B. Dokumen Pemilihan ini disusun untuk membantu peserta dalam menyiapkan dokumen penawaran.

C. Dalam Dokumen Pemilihan digunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:

- **Pekerjaan Konstruksi** : keseluruhan atau sebagian rangkaian kegiatan perencanaan dan/atau pelaksanaan beserta pengawasan yang mencakup pekerjaan arsitektural, sipil, mekanikal, elektrikal dan tata lingkungan masing-masing beserta kelengkapannya untuk mewujudkan suatu bangunan atau bentuk fisik lain;

- **Pekerjaan Konstruksi Rancang dan bangun (*Design and Build*)** : seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya, dimana pekerjaan perencanaan terintegrasi dengan pclaksanaan konstruksi;

- **Kontrak Lump Sum** : adalah kontrak pengadaan barang/jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu, dengan jumlah harga yang pasti dan tetap, dan semua resiko yang mungkin terjadi dalam proses penyelesaian pekerjaan sepenuhnya ditanggung oleh penyedia barang/jasa;

- **LDP** : adalah Lembar Data Pemilihan yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan jenis pekerjaan antara lain meliputi penyiapan, penyampaian, pembukaan, kritcria dan tata cara pcnilaian dokumcn penawaran, pengumuman pemenang, dan sanggahan;

- **APIP** : adalah Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) yang selanjutnya disebut Inspektorat K/L/D/Ibertugas melakukan pengawasan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi;

- **Penyedia** : adalah badan usaha yang menyediakan/ melaksanakanPekerjaan Konstruksi;

- **Subpenyedia** : adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab

www.peraturan.go.id

kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak);

- **Kemitraan/ Kerja Sama Operasi (KSO)** : adalah kerja sama usaha antar penyedia baik penyedia nasional maupun penyedia asing, yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis;

- **Surat Jaminan** : adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (*unconditional*), yang dikeluarkan oleh bank umum atau konsorsium perusahaan asuransi umum /konsorsium lembaga dan/atau konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian *(suretyship)* dimana konsorsium tersebut telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK) yang diserahkan oleh penyedia jasa kepada PPK/Pokja ULP untuk menjamin terpenuhinya kewajiban penyedia jasa;

- **Hari** : adalah hari kalender untuk proses pemilihan secara elektronik, pelaksanaan kontrak, dan batas akhir setiap tahapan adalah hari kerja;

- **Daftar kegiatan dan harga** : adalah daftar kegiatan yang telah diisi nilai biaya yang diperlukan untuk penyelesaiannya dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran;

- **Pekerjaan Pokok** : adalah jenis pekerjaan berupa suatu subsistem,sebagai bagian dari suatu sistem konstruksi, yang dapat berfungsi dan diterima sebagai suatu keluaran (*output*) pada pekerjaan konstruksi. Misal : Pekerjaan Pondasi, Pekerjaan Struktur, dan lain-lain.

- **Metode pelaksanaan pekerjaan** : adalah metode yang menggambarkan penguasaan penyelesaian pekerjaan yang sistematis dari awal sampai akhir meliputi tahapan/urutan pekerjaan (utama) dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis kegiatan pekerjaan dan penunjang pekerjaan yang dapat dipertanggung jawabkan secara teknis;

- **Personil inti** : adalah tenaga ahli atau tenaga teknis yang akan ditempatkan secara penuh, yang di dalam organisasi pelaksanaan posisinya sebagai manajemen pelaksanaan pekerjaan;

- **Bagian pekerjaan yang disubkontrakan** : adalah bagian pekerjaan yang tidak terkait langsung dengan keluaran (output) suatu konstruksi, atau pekerjaan spesialis yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan, yang pelaksanaannya diserahkan kepada penyedia barang/jasa dan disetujui terlebih dahulu oleh PPK;

www.peraturan.go.id

- **Masa Pelaksanaan (jangka waktu pelaksanaan)** : adalah jangka waktu untuk melaksanakan pekerjaan dihitung berdasarkan SPMK sampai dengan serah terima pertama pekerjaan;

- **K/L/D/I** : adalah Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/ Institusi yang menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

- **PA** : adalah Pengguna Anggaran yang merupakan pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Pejabat yang disamakan pada Institusi Pengguna APBN/APBD;

- **KPA** : adalah Kuasa Pengguna Anggaran yang merupakan pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD;

- **ULP** : adalah Unit Layanan Pengadaan yang dibentuk oleh Menteri/Pimpinan Lembaga/Kepala Daerah/Pimpinan Institusi yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa yang bersifat permanen. ULP dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada;

- **Pokja ULP** : adalah Kelompok Kerja ULP perangkat dari ULP yang disusun dan ditetapkan oleh Kepala ULP berfungsi untuk melaksanakan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa. Anggota Pokja ULP terlebih dahulu ditetapkan oleh PA/KPA/Kepala Daerah;

- **PPK** : adalah Pejabat Pembuat Komitmenyang bertanggung jawab atas pelaksanaan pekerjaan;

- **SPPBJ** : adalah Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa yang diterbitkan oleh PPK kepada penyedia barang/jasa untuk melaksanakan pekerjaan;

- **RK3K** : adalah Rencana Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Konstruksi, merupakan dokumen lengkap rencana penyelenggaraan SMK3 Konstruksi Bidang PU dan merupakan satu kesatuan dengan dokumen kontrak suatu pekerjaan konstruksi, yang dibuat oleh Penyedia Jasa dan disetujui oleh Pengguna Jasa, untuk selanjutnya dijadikan sebagai sarana interaksi antara Penyedia Jasa dengan Pengguna Jasa dalam penyelenggaraan SMK3 Konstruksi Bidang PU;

Pengertian, istilah dan singkatan pada bagian kontrak harga satuan:

www.peraturan.go.id

- **Daftar kuantitas dan harga** : adalah daftar kuantitas yang telah diisi harga satuan dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran;

- **Harga Satuan Pekerjaan (HSP)** : adalah harga satu jenis pekerjaan tertentu per satu satuan tertentu;

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

D. *[dipilih: Pelelangan Umum/Pelelangan Terbatas]* dengan prakualifikasi ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.

E. *[dipilih: Pelelangan Umum/Pelelangan Terbatas]* ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta yang berbentuk badan usaha tunggal atau kemitraan/KSO.

www.peraturan.go.id

A. Umum

1. Lingkup Pekerjaan

1.1 Pokja ULP mengundang para peserta untuk menyampaikan penawaran atas paket pekerjaan konstruksi sebagaimana tercantum dalam LDP.

1.2 Nama paket dan lingkup pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP.

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

2. Sumber Dana

Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.

3. Peserta

3.1 *[dipilih: Pelelangan Umum/Pelelangan Terbatas]* pekerjaan konstruksi ini terbuka bagi :

1. Badan Usaha Bidang Pelaksanaan Konstruksi yang melakukan kemitraan/KSO dengan Badan Usaha Bidang Perencanaan Konstruksi yang diundang dan telah lulus/memenuhi kualifikasi; atau
2. Badan Usaha Bidang Konstruksi Terintegrasiyang diundang dan telah lulus/memenuhi kualifikasi.

3.2 Badan Usaha Jasa Konstruksi Asing (BUJKA) dapat mengikuti paket pekerjaan di atas Rp 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dan harus melakukan kerja sama usaha dengan perusahaan nasional dalam bentuk kemitraan, dalam hal terdapat perusahaan nasional yang memiliki kemampuan di bidang yang bersangkutan.

3.3 Kemitraan/KSO dilakukan sebelum memasukkan dokumen kualifikasi, antar badan usaha pelaksana konstruksi swasta dan/atau milik pemerintah, dan/atau salah satu pesertanya BUJKA.

3.4 Dalam hal peserta melakukan kemitraan/ KSO, baik dengan perusahaan nasional maupun asing maka peserta harus memiliki Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi yang memuat persentase kemitraan/KSO dan perusahaan yang mewakili kemitraan/ KSO tersebut.

www.peraturan.go.id

3.5 Kemitraan/KSO harus terdiri dari perusahaan nasional untuk nilai pekerjaan di bawah Rp.100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah).

3.6 Peserta kemitraan/KSO dilarang mengubah Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi selama proses pelelangan.

3.7 Bagi BUJKA yang mengikuti pelelangan harus memiliki bukti Ijin Perwakilan Jasa Konstruksi Asing dan melakukan kerja sama usaha dengan perusahaan nasional dalam bentuk kemitraan, subkontrak dan lain-lain, dalam hal terdapat perusahaan nasional yang memiliki kemampuan di bidang yang bersangkutan.

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

4.1 Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:

a. berusaha mempengaruhi anggota Pokja ULP dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Pemilihan, dan/atau peraturan perundang-undangan.;

b. melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur hasil *[dipilih Pelelangan Umum/Pelelangan Terbatas]*, sehingga mengurangi/ menghambat/ memperkecil/ meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan pihak lain sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

Indikasi persekongkolan antar peserta memenuhi sekurang-kurangnya 2 (dua) indikasi di bawah ini:

1) terdapat kesamaan dalam Dokumen Penawaran, antara lain pada: metode kerja, bahan, alat, analisa pendekatan teknis, koefisien, harga satuan dasar upah, bahan dan alat, harga satuan pekerjaan, dan/ atau spesifkasi teknis/ barang yang ditawarkan (merk/ tipe/ jenis) dan/ atau dukungan teknis;

2) seluruh penawaran dari peserta mendekati Pagu Anggaran;

3) adanya keikutsertaan beberapa Penyedia Barang/Jasa yang berada dalam 1 (satu) kendali;

www.peraturan.go.id

4) adanya kesamaan/kesalahan isi dokumen penawaran, antara lain kesamaan/ kesalahan pengetikan, susunan, dan format penulisan; atau

5) jaminan penawaran dikeluarkan dari penjamin yang sama dengan nomor seri yang berurutan.

c. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pemilihan ini.

4.2 Peserta yang menurut penilaian Pokja ULP terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4.1 dikenakan sanksi sebagai berikut:

a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses *[dipilih: Pelelangan Umum/Pelelangan Terbatas]* atau pembatalan penetapan pemenang;

b. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam;

c. gugatan secara perdata; dan/atau

d. pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang.

4.3 Pengenaan sanksi dilaporkan oleh Pokja ULP kepada PA/KPA.

5. Larangan Pertentangan Kepentingan

5.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya, dilarang memiliki/ melakukan peran ganda atau terafiliasi.

5.2 Peran ganda sebagaimana dimaksud pasal 5.1 antara lain meliputi:

a. Seorang anggota Direksi atau Dewan Komisaris suatu Badan Usaha merangkap sebagai anggota Direksi atau Dewan Komisaris pada Badan Usaha lainnya yang menjadi peserta pada Pelelangan pekerjaan yang sama;

b. Penyedia yang telah ditunjuk sebagai konsultan manajemen konstruksi berperan sebagai konsultan perencana dan/atau konsultan pengawas;

c. pengurus koperasi pegawai dalam suatu Kementerian/ Lembaga/ Pemerintah Daerah/Institusi atau anak perusahaan pada BUMN/BUMD yang mengikuti Pengadaan dan bersaing dengan perusahaan lainnya, merangkap sebagai anggota Pokja ULP atau pejabat yang berwenang menetapkan pemenang Pelelangan;

www.peraturan.go.id

d. PPK dan/atau anggota Pokja ULP, baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan perusahaan peserta;

e. Hubungan antara 2 (dua) perusahaan yang dikendalikan, baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama yaitu lebih dari 50% (lima puluh per seratus) pemegang saham.

6. Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri

6.1 Peserta berkewajiban untuk menyampaikan penawaran yang mengutamakan pekerjaan konstruksi yang dilaksanakan di Indonesia oleh tenaga Indonesia (produksi dalam negeri).

6.2 Dalam pelaksanaan pekerjaan konstruksi dimungkinkan menggunakan bahan baku, tenaga ahli, dan perangkat lunak yang tidak berasal dari dalam negeri (impor) dengan ketentuan:

a. komponen berupa bahan baku belum diproduksi di dalam negeri dan/atau spesifikasi teknis bahan baku yang diproduksi didalam negeri belum memenuhi persyaratan;

b. pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalam negeri;

c. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, dan pemeliharaan;

d. penggunaan tenaga ahli asing dilakukan semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dapat diperoleh di Indonesia, disusun berdasarkan keperluan yang nyata, dan diusahakan secara terencana untuk semaksimal mungkin terjadinya alih pengalaman/keahlian dari tenaga ahli asing tersebut ke tenaga Indonesia; dan

7. Satu Penawaran Tiap Peserta

7.1 Setiap peserta, baik atas nama sendiri maupun sebagai anggota kemitraan/KSO hanya boleh memasukkan satu penawaran untuk satu paket pekerjaan.

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

www.peraturan.go.id

B. Dokumen Pemilihan

8. Pengambilan Dokumen Pemilihan	8.1	Peserta dapat mengambil Dokumen Pemilihan sesuai hari, tanggal, waktu dan tempat pengambilan yang ditentukan dalam pengumuman/ undangan.
	8.2	Seseorang dilarang mewakili lebih dari 1 (satu) perusahaan dalam pendaftaran dan pengambilan dokumen.
9. Isi Dokumen Pemilihan Pekerjaan Konstruksi	9.1	Dokumen Pemilihan Pekerjaan Konstruksi terdiri atas: a. Umum b. Instruksi Kepada Peserta; c. Lembar Data Pemilihan; d. Contoh Bentuk Dokumen Penawaran meliputi: 1) Surat Penawaran; 2) Surat Kuasa; 3) Surat Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi (KSO); 4) Dokumen Penawaran Teknis; 5) Jaminan Penawaran. e. Contoh Bentuk Rancangan Kontrak meliputi: 1) Surat Perjanjian/Pokok Perjanjian; 2) Syarat-Syarat Umum Kontrak; 3) Syarat-Syarat Khusus Kontrak; f. Daftar Kegiatan/Kuantitas dan Harga (bila diperlukan); g. Persyaratan teknis pemberi tugas (KAK/kriteria desain dan data teknis); h. Gambar-gambar (situasi, lokasi pekerjaan); i. Daftar kegiatan/kuantitas dan harga; j. Contoh Bentuk Dokumen Lain meliputi: 1) SPPBJ; 2) SPMK; 3) Jaminan Pelaksanaan; 4) Jaminan Uang Muka; 5) Jaminan Pemeliharaan; 6) Daftar Barang yang diimpor (bila diperlukan).
	9.2	Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Pemilihan. Kelalaian menyampaikan Dokumen Penawaran yang tidak memenuhi

www.peraturan.go.id

persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan sepenuhnya merupakan risiko peserta.

9.3 Peserta dapat meminta penjelasan secara tertulis mengenai isi Dokumen Pemilihan kepada Pokja ULP sebelum batas akhir pemasukan penawaran.

9.4 Pokja ULP wajib menanggapi setiap permintaan penjelasan yang diajukan peserta secara tertulis.

10. Bahasa Dokumen Pemilihan

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

11. Pemberian Penjelasan

11.1 Pemberian penjelasan dilakukan pada waktu dan tempat sebagaimana tercantum dalam LDP serta dapat dihadiri oleh peserta yang terdaftar.

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

11.3 Perwakilan peserta yang hadir pada saat pemberian penjelasan menunjukkan tanda pengenal dan surat tugas kepada Pokja ULP.

11.4 Dalam pemberian penjelasan, Pokja ULP menjelaskan kepada peserta mengenai:

a. lingkup pekerjaan;
b. persyaratan teknis pemberi tugas (KAK/kriteria desain dan data teknis);
c. metode pemilihan *[dipilih Pelelangan Umum/ Pelelangan Terbatas]*;
d. metode pemasukan Dokumen Penawaran;
e. kelengkapan yang harus dilampirkan bersama Dokumen Penawaran;
f. jadwal batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran dan pembukaan Dokumen Penawaran;
g. tata cara pembukaan Dokumen Penawaran;
h. metode evaluasi;
i. hal-hal yang menggugurkan penawaran;
j. jenis kontrak yang akan digunakan;
k. ketentuan atas penggunaan produksi dalam negeri;
l. ketentuan tentang penyesuaian harga;
m. penyelenggaraan K3K;
n. ketentuan dan cara sub kontrak sebagian pekerjaan kepada Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil;

www.peraturan.go.id

o. besaran, masa berlaku dan penjamin yang dapat menerbitkan jaminan; dan

p. ketentuan tentang asuransi pekerjaan.

11.5 Apabila diperlukan, Pokja ULP dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan. Biaya peninjauan lapangan dan keperluan peserta ditanggung masing-masing.

11.6 Pemberian penjelasan mengenai isi Dokumen Pemilihan, pertanyaan dari peserta, jawaban dari Pokja ULP, perubahan substansi dokumen, hasil peninjauan lapangan, serta keterangan lainnya harus dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP) yang ditandatangani oleh anggota Pokja ULP dan minimal 1 (satu) wakil dari peserta yang hadir.

11.7 Apabila tidak ada satupun peserta yang hadir atau yang bersedia menandatangani BAPP, maka BAPP cukup ditandatangani oleh anggota Pokja ULP yang hadir.

11.8 Apabila dalam BAPP sebagaimana dimaksud pada 11.6 terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Pokja ULP menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Pemilihan yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan.

11.9 Perubahan rancangan kontrak, persyaratan teknis pemberi tugas (KAK/kriteria desain dan data teknis), gambar, dan/atau nilai Pagu Anggaran, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan.

11.10 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.

11.11 Peserta diberitahu oleh Pokja ULP untuk mengambil salinan BAPP dan/atau Adendum Dokumen Pemilihan (apabila ada).

11.12 Peserta dapat mengambil salinan BAPP dan/atau Adendum Dokumen Pemilihan yang disediakan oleh Pokja ULP atau mengunduh melalui aplikasi sistem pengadaan secara elektronik (SPSE) sebagaimana tercantum dalam LDP.

www.peraturan.go.id

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

12. Perubahan Dokumen Pemilihan

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

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

12.3 Peserta diberitahu oleh Pokja ULP untuk mengambil salinan Adendum Dokumen Pemilihan.

12.4 Peserta dapat mengambil salinan Adendum Dokumen Pemilihanyang disediakan oleh Pokja ULP atau mengunduhnya melalui aplikasi sistem pengadaan secara elektronik (SPSE) sebagaimana tercantum dalam LDP.

13. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran

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

C. Penyiapan Dokumen Penawaran

14. Biaya dalam Penyiapan Penawaran

14.1 Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran.

14.2 Pokja ULP tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.

15. Bahasa Penawaran

15.1 Semua Dokumen Penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia.

15.2 Dokumen pendukung yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau bahasa asing.

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

16. Dokumen Penawaran

16.1 Dokumen Penawaran pokok/utama paling kurang terdiri atas:

a. Penawaran Administrasi;

b. Penawaran Teknis; dan

www.peraturan.go.id

c. Penawaran Harga.

16.2 Dokumen Penawaran, meliputi:

a. surat penawaran;
b. surat kuasa (apabila dikuasakan);
c. surat perjanjian kemitraan/kerja sama operasi *[dilampirkan apabila bermitra dan lulus prakualifikasi sebagai penyedia pelaksana konstruksi rancang dan bangun (design and build)];*
d. Jaminan Penawaran asli;
e. Perkiraan kebutuhan biaya/harga (daftar kegiatan/kuantitas dan harga) (bila diperlukan).
f. dokumen penawaran teknis:
   1) Metode pelaksanaan (untuk perencanaan dan pelaksanaan konstruksi);
   2) Program kegiatan dan jangka waktu pelaksanaan;
   3) Jenis, kapasitas, komposisi, dan jumlah peralatan utama;
   4) Daftar personil inti;
   5) Organisasi manajemen pelaksanaan;
   6) Dampak lingkungan dan sosial;
   7) Konsep penyelenggaraan K3K dan RK3K.
g. dokumen lain yang dipersyaratkan.

17. Harga Penawaran

17.1 Harga penawaran ditulis dengan jelas dalam angka dan huruf yang merupakan penjumlahan bagian penawaran termasuk pekerjaan perencanaan dan pekerjaan konstruksi. Besaran harga penawaran perencanaan menjadi satu kesatuan dengan pekerjaan konstruksi.

17.2 Peserta mencantumkan harga kegiatan/ keluaran dan harga total untuk setiap kegiatan pekerjaan konstruksi (perencanaan teknis dan pelaksanaan konstruksi) dalam kebutuhan biaya (daftar kegiatan/ kuantitas dan harga) dapat dalam setiap mata pembayaran yang pokok *(milestone)* atau dalam rincian. Jika harga kegiatan/keluaran ditulis "nol" atau tidak dicantumkan, maka pekerjaan tersebut tetap harus dilaksanakan. Harga penawaran yang mengikat adalah total harga penawaran pada bagian kontrak lump sum ditambah dengan harga penawaran hasil koreksi aritmatik pada bagian kontrak harga satuan.

17.3 Biaya *overhead* termasuk untuk penyelenggaraan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dan keuntungan serta semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain serta biaya asuransi yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan paket pekerjaan konstruksi

www.peraturan.go.id

ini telah diperhitungkan dalam total harga penawaran.

18. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran

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

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

19. Masa Berlaku Penawaran

19.1 Masa berlaku penawaran sebagaimana tercantum dalam LDP.

19.2 Apabila evaluasi belum selesai dilaksanakan, sebelum akhir masa berlakunya penawaran, Pokja ULP dapat meminta kepada seluruh peserta secara tertulis untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran tersebut dalam jangka waktu tertentudan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.

19.3 Berkaitan dengan 19.2, maka peserta dapat:

a. menyetujui permintaan tersebut tanpa mengubah penawaran; atau

b. Tidak bersedia memperpanjang sesuai permintaan tersebut dan dianggap mengundurkan diri, serta tidak dikenakan sanksi.

20. Bentuk Dokumen Penawaran

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

21. Jaminan Penawaran

21.1 Jaminan penawaran menggunakan surat jaminan yang dikeluarkan oleh Bank Umum adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (*unconditional*), yang dikeluarkan oleh bank umum atau konsorsium perusahaan asuransi umum /konsorsium lembaga dan/atau konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian *(suretyship)* dimana konsorsium tersebut telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK) yang diserahkan oleh penyedia jasa kepada PPK/Pokja ULP untuk menjamin terpenuhinya kewajiban penyedia jasa.

21.2 Jaminan penawaran asli bagi penyedia jasa yang mengikuti pengadaan secara elektronik wajib diterima Pokja ULP sebelum batas waktu pemasukan penawaran berakhir khusus pengadaan

www.peraturan.go.id

barang/jasa.

21.3 Peserta menyerahkan Jaminan Penawaran dalam mata uang penawaran sebagaimana tercantum dalam LDP.

21.4 Jaminan Penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:

a. yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (*unconditional*), yang dikeluarkan oleh bank umum atau konsorsium perusahaan asuransi umum /konsorsium lembaga dan/atau konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian *(suretyship)* dimana konsorsium tersebut telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK);

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

c. nama peserta sama dengan nama yang tercantum dalam Jaminan Penawaran;

d. besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari nilai nominal sebagaimana tercantum dalam LDP;

e. besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf;

f. nama Pokja ULP yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Pokja ULP yang mengadakan pelelangan;

g. paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang dilelangkan;

h. Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (unconditional) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pokja ULP diterima oleh Penerbit Jaminan; dan

i. Jaminan Penawaran atas nama perusahaan kemitraan (Kerja Sama Operasi/KSO) harus ditulis atas nama perusahaan kemitraan/KSO;

21.5 Jaminan Penawaran dari pemenang lelang dan pemenang cadangan akan dikembalikan setelah pemenang lelang menyerahkan Jaminan Pelaksanaan dan menandatangani kontrak.

21.6 Jaminan Penawaran dari peserta yang tidak ditetapkan sebagai pemenang lelang dan pemenang cadangan akan

www.peraturan.go.id

dikembalikan setelah penandatanganan kontrak.

21.7 Jaminan Penawaran akan disita dan dicairkan apabila:

a. Peserta terlibat KKN;

b. menarik kembali penawaran selama dilaksanakannya pelelangan;

c. tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaan dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 harga penawarannya di bawah 80% Pagu Anggaran;

d. tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 dengan alasan yang tidak dapat diterima; atau

e. mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.

D. Dokumen Penawaran

22. Pemasukan dan Cara Penyampai-an Dokumen Penawaran

22.1 Pemasukan Dokumen Penawaran dengan menggunakan metode 1 (satu) sampul.

22.2 Peserta menyampaikan dokumen penawaran dengan cara mengunggah pada sistem pengadaan secara elektronik (SPSE) melalui *website* layanan pengadaan secara elektronik (LPSE) sesuai ketentuan dalam LDP.

22.3 Jika terdapat penarikan, penggantian, pengubahan, atau penambahan Dokumen Penawaran harus disampaikan secara elektronikdengan diberikan nama/tanda "PENARIKAN", "PENGGANTIAN", "PENGUBAHAN" atau "PENAMBAHAN".

23. Batas Akhir Pemasukan Penawaran

Penawaran harus disampaikan kepada Pokja ULP pada aplikasi sistem pengadaan secara elektronik (SPSE) melalui *website* layanan pengadaan secara elektronik (LPSE) paling lambat pada waktu yang ditentukan dalam LDP.

E. Pembukaan dan Evaluasi Penawaran

24. Pembukaan Penawaran

24.1 Dokumen Penawaran dibuka di hadapan peserta pada waktu dan tempat sebagaimana tercantum dalam LDP yang dihadiri paling kurang 2 (dua) peserta sebagai saksi.

24.2 Perwakilan peserta yang hadir pada saat pembukaan Dokumen Penawaran menunjukkan tanda pengenal dan surat tugas kepada Pokja ULP.

www.peraturan.go.id

24.3 Apabila tidak ada peserta atau hanya ada 1 (satu) peserta sebagai saksi, maka Pokja ULP menunda pembukaan Dokumen Penawaran selama 2 (dua) jam.

24.4 Apabila setelah ditunda selama 2 (dua) jam, hanya ada 1 (satu) atau tidak ada peserta sebagai saksi, maka pembukaan Dokumen Penawaran tetap dilanjutkan dengan menunjuk saksi tambahan di luar Pokja ULP yang ditunjuk oleh Pokja ULP.

24.5 Dinyatakan sebagai penawaran yang masuk apabila dokumen penawaran pokok/utama sebagaimana dimaksud pada 16.1 terpenuhi. Surat pengunduran diri (misalnya) tidak termasuk sebagai penawaran.

24.6 Apabila jumlah penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) maka tahap pelelangan dilakukan klarifikasi teknis dan negosiasi biaya.

24.7 Pokja ULP membuka Dokumen Penawaran dihadapan peserta.

24.8 Pokja ULP memeriksa dan menunjukkan dihadapan para peserta mengenai kelengkapan/pemenuhan Dokumen Penawaran yang meliputi:

a. surat penawaran yang didalamnya tercantum masa berlaku penawaran dan harga penawaran;

b. surat kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan kepada penerima kuasa yang namanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya (apabila dikuasakan);

c. Jaminan Penawaran asli;

d. perkiraan kebutuhan biaya/harga (daftar kegiatan/kuantitas dan harga).

e. surat perjanjian kemitraan/kerja sama operasi (apabila bermitra);

f. dokumen penawaran teknis;

g. konsep penyelenggaraan K3K dan RK3K; dan

h. dokumen lain yang dipersyaratkan.

24.9 Pokja ULP tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran.

24.10 Pokja ULP membuat Berita Acara Pembukaan Penawaran yang paling kurang memuat:

a. jumlah Dokumen Penawaran yang masuk;

b. jumlah Dokumen Penawaran yang lengkap dan tidak lengkap;

www.peraturan.go.id

c. harga penawaran masing-masing peserta;

d. kelainan-kelainan yang dijumpai dalam Dokumen Penawaran (apabila ada);

e. keterangan lain yang dijumpai dalam pembukaan Dokumen Penawaran (apabila ada);

f. tanggal pembuatan Berita Acara; dan

g. tanda tangan anggota Pokja ULP dan wakil peserta yang hadir atau saksi yang ditunjuk oleh Pokja ULP apabila tidak ada saksi dari peserta.

24.11 Dalam hal terjadi penundaan waktu pembukaan penawaran, maka penyebab penundaan tersebut harus dimuat dengan jelas dalam Berita Acara.

24.12 Setelah dibacakan dengan jelas, Berita Acara ditandatangani oleh anggota Pokja ULP yang hadir dan 2 (dua) orang saksi.

24.13 Berita Acara dilampiri Dokumen Penawaran.

24.14 Salinan Berita Acara dibagikan kepada peserta yang hadir tanpa dilampiri Dokumen Penawaran dan Pokja ULP dapat mengunggah salinan tersebut melalui aplikasi sistem pengadaan secara elektronik sebagaimana tercantum dalam LDP yang dapat diunduh oleh masing-masing peserta.

25. Klarifikasi Dan Konfirmasi Penawaran

25.1 Dalam mengevaluasi dokumen penawaran, Pokja ULP dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang tidak jelas dalam dokumen penawaran. Peserta harus memberikan tanggapan atas klarifikasi. Klarifikasi tidak boleh mengubah substansi dan harga penawaran. Klarifikasi dan tanggapan atas klarifikasi harus dilakukan secara tertulis.

25.2 Terhadap hal-hal yang diragukan berkaitan dengan dokumen penawaran, Pokja ULP dapat melakukan konfirmasi kebenarannya termasuk peninjauan lapangankepada pihak-pihak/instansi terkait.

25.3 Hasil klarifikasi/ konfirmasi dapat menggugurkan penawaran.

26. Hak Menolak atau Menerima Penawaran

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

www.peraturan.go.id

penawaran, segera dikembalikan kepada penawar.

27. Evaluasi Penawaran

27.1 Evaluasi penawaran dilakukan dengan sistem gugur.

27.2 Data yang digunakan Pokja ULP dalam evaluasi dokumen penawaran adalah data yang diunggah (*upload*) pada aplikasi sistem pengadaan secara elektronik, sesuai dengan data syarat-syarat yang tertulis dalam Dokumen Pemilihan.

27.3 Dalam hal terdapat lebih dari satu data dokumen elektronik berbeda isi dan tidak saling melengkapi serta tidak ada keterangan penarikan, penggantian, pengubahan, atau penambahan dokumen, maka dokumen yang digunakan untuk evaluasi adalah dokumen yang diupload paling akhir. Tetapi jika waktu uploadnya sama maka yang digunakan adalah dokumen yang waktu modifikasinya paling akhir.

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

27.5 Sebelum evaluasi penawaran, dilakukan koreksi aritmatik dengan ketentuan :

a. Bagian Kontrak Lump sum :

1) Koreksi aritmatik untuk penawaran kontrak lump sum yang melampirkan kebutuhan biaya/harga hanya dilakukan untuk menyesuaikan volume pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Kegiatan dan Harga dengan yang tercantum dalam dokumen pemilihan tanpa mengubah nilai penawaran;

2) Harga penawaran kontrak Lump Sum

a) apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf,nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;

b) apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas, nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka; atau

c) apabila penawaran dalam angka dan huruf tidak jelas, penawaran dinyatakan gugur.

www.peraturan.go.id

b. Bagian kontrak harga satuan :

Koreksi aritmatik dilakukan sebagai berikut:

1) item pekerjaan, volume pekerjaan, dan harga satuan pekerjaan sesuai dengan yang disampaikan oleh penyedia jasa dalam Daftar Kuantitas dan Harga;

2) apabila terjadi kesalahan hasil perkalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan, maka dilakukan pembetulan, dengan ketentuan harga satuan dan volume pekerjaan yang ditawarkan tidak boleh diubah[1];

3) Jenis pekerjaan yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan harga satuan pada daftar kuantitas dan harga tetap dibiarkan kosong;

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

27.7 Penawaran setelah koreksi aritmatik yang melebihi nilai Pagu Anggaran dinyatakan gugur.

27.8 Berdasarkan hasil koreksi aritmatik Pokja ULP menyusun urutan dimulai dari nilai penawaran terendah terkoreksi.

27.9 Hasil koreksi aritmatik diumumkan melalui aplikasi sistem pengadaan secara elektronik sebagaimana tercantum dalam LDP.

27.10 Pelaksanaan evaluasi dilakukan Pokja ULP terhadap 3 (tiga) penawaran terendah setelah koreksi aritmatik.

27.11 Apabila terdapat kurang dari 3 (tiga) penawar yang menawarkan harga kurang (di bawah) dari Pagu Anggaran maka proses lelang tetap dapat dilanjutkan dengan melakukan evaluasi penawaran.

27.12 Pokja ULP melakukan evaluasi penawaranyang meliputi:

a. evaluasi administrasi;

b. evaluasi teknis; dan

c. evaluasi harga.

27.13 Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:

a. Pokja ULP dilarang menambah, mengurangi, mengganti dan/atau

[1] Harga satuan pekerjaan dilakukan pembetulan apabila terjadi kesalahan penempatan desimal

www.peraturan.go.id

mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;

b. Pokja ULP dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;

c. penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan antara lain disampaikan oleh penawar yang berhak,pada waktu yang telah ditentukan, untuk paket pekerjaan yang dilelangkan, memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan meliputi syarat administrasi, syarat teknis dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan dan harga yang wajar dapat dipertanggung jawabkan tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;

d. penyimpangan yang bersifat penting/ pokok atau penawaran bersyarat adalah:

   1) penyimpangan dari Dokumen Pemilihan yang mempengaruhi lingkup, kualitas dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau

   2) penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil diantara peserta yang memenuhi syarat.

e. para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Pokja ULP selama proses evaluasi;

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

   1) peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dimasukkan ke dalam Daftar Hitam;

   2) anggota Pokja ULP dan/atau PPK yang terlibat persekongkolan diganti, dikenakan sanksi administrasi dan/atau pidana;

   3) proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan peserta lainnya yang tidak terlibat (apabila ada); dan

www.peraturan.go.id

4) apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 3), maka pelelangan dinyatakan gagal.

27.14 Evaluasi Administrasi:

a. evaluasi terhadap data administrasi hanya dilakukan terhadap hal-hal yang tidak dinilai pada saat penilaian kualifikasi;

b. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:

1) syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Pemilihan dipenuhi/dilengkapi:

a) surat penawaran;

b) surat kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan kepada penerima kuasa (apabila dikuasakan);

c) Jaminan Penawaran asli;

d) perkiraan kebutuhan biaya/harga (daftar kegiatan/ kuantitas dan harga);

e) surat perjanjian kemitraan/kerja sama operasi *[dievaluasi apabila bermitra dan lulus prakualifikasi sebagai penyedia pelaksana konstruksi tunggal]*;

f) dokumen lainnya (apabila dipersyaratkan, dicantumkan dalam LDP); dan

g) dokumen penawaran teknis.

2) memenuhi kriteria sebagai berikut:

a) surat penawaran[2] memenuhi ketentuan sebagai berikut:

(1) ditandatangani oleh:

(a) direktur utama/pimpinan perusahaan;

(b) penerima kuasa dari direktur utama/ pimpinan perusahaan/ pengurus koperasi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/Anggaran Dasar;

(c) kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik;

[2] Dalam hal terdapat kesalahan penulisan nama Pokja dan/atau nama paket tidak dapat dinyatakan gugur.

www.peraturan.go.id

atau

(d) pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama.

(2) jangka waktu berlakunya surat penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP, dengan ketentuan:

(a) apabila ada perbedaan nilai penulisan antara angka dan huruf maka yang diakui adalah tulisan huruf;

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

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

(3) Bertanggal.

b) Jaminan Penawaran asli memenuhi ketentuan sebagai berikut:

(1) bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat *(unconditional)*, yang dikeluarkan oleh bank umum atau konsorsium perusahaan asuransi umum /konsorsium lembaga dan/atau konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian *(suretyship)* dimana konsorsium tersebut telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK);

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

www.peraturan.go.id

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

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

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

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

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

(8) Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (unconditional) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pokja ULP diterima oleh Penerbit Jaminan;

(9) Jaminan Penawaran atas nama perusahaan kemitraan (Kerja Sama Operasi/KSO) harus ditulis atas nama perusahaan kemitraan/KSO;

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

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

(b) menarik kembali penawaran selama dilaksanakannya pelelangan;

(c) tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaan dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 harga penawarannya di bawah 80% Pagu Anggaran;

(d) tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1

www.peraturan.go.id

dan 2 dengan alasan yang tidak dapat diterima; atau

(e) mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.

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

c) surat kuasa (apabila dikuasakan):

(1) Harus ditandatangani direktur utama / pimpinan perusahaan;

(2) Nama penerima kuasa tercantum dalam akte pendirian/anggaran dasar ;

(3) Dalam hal kemitraan, surat kuasa ditandatangani oleh anggota kemitraan yang diwakili menurut perjanjian kerja sama.

d) surat perjanjian kemitraan/kerja sama operasi (apabila bermitra) memenuhi persyaratan antara lain sebagai berikut:

(1) mencantumkan nama kemitraan sesuai dengan dokumen isian kualifikasi

(2) mencantumkan *lead firm* dan mitra/anggota;

(3) mencantumkan modal (*sharing*) dari setiap perusahaan;

(4) mencantumkan nama pihak yang mewakili kemitraan/ KSO;

(5) ditandatangani para calon peserta kemitraan/KSO;

e) dokumen lain yang dipersyaratkan memenuhi persyaratan sebagai berikut: *[kriteria diisi oleh Pokja ULP]*

f) *dokumen* penawaran teknis.

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

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

www.peraturan.go.id

d. peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis;

e. apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan

f. apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka pelelangan dinyatakan gagal.

27.15 Evaluasi Teknis:

a. evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi;

b. unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini;

c. evaluasi teknis dilakukan dengan menilai persyaratan teknis minimal yang harus dipenuhi dengan membandingkan pemenuhan persyaratan teknis sebagaimana tercantum dalam LDP;

d. penilaian persyaratan teknis dilakukan terhadap:

1) Metode pelaksanaan (untuk perencanaan dan pelaksanaan pekerjaan):

a) *Detail Engineering Desain*

(1) Tanggapan terhadap *preliminary design* (perhitungan desain, spesifikasi teknis, dan gambar-gambar dalam dokumen);

(2) Tahap Asistensi Engineering Struktur, *Mekanikal & Elektrikal, Interior & Landscape*;

(3) Tahap analisa *Material (colour scheme)* terhadap target Biaya (RAB);

(4) Tahap *Detail engineering Design* (DED) / *Bestek* Gambar kerja detail;

(5) Tahap rancangan Penyusunan schedule Pekerjaan.

b) Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi;

c) kesesuaian dengan kebutuhan dan persyaratan teknis yang ditetapkan sekurang-kurangnya sebagai berikut:

www.peraturan.go.id

(1) pengaturan dan metode dari usulan penawar terhadap pelaksanaan pekerjaan rancang dan bangun (*design and build*) yang meliputi perencanaan, pelaksanaan serta penyelesaian pekerjaan dalam jangka waktu yang ditetapkan;

(2) pengaturan dalam hal mengelola koordinasi penggunaan akses lapangan;

(3) tanggapan terhadap kondisi sumber-sumber material dan keterbatasan yang ada;

(4) tanggapan terhadap *traffic management* maupun logistik;

(5) tanggapan terhadap pengaturan yang berhubungan dengan pengaturan rencana serah terima, penyelesaian *as-built drawings*, persiapan pedoman pengoperasian dan pemeliharaan, dan lain-lain;

(6) dan lain-lain yang diperlukan.

2) Program kegiatan dan jangka waktu pelaksanaan, berupa jangka/Jadwal Waktu Pelaksanaan Pekerjaan dan jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pekerjaan rancang dan bangun (*design and build*) yang meliputi perencanaan, pelaksanaan serta penyelesaian pekerjaan termasuk estimasi terhadap waktu dimulai dan berakhirnya setiap komponen dan jenis pekerjaan pokok *(major milestone)* serta *critical path*.

Program dan jadwal pelaksanaan disusun berdasarkan persyaratan teknis dalam Dokumen Pemilihan termasuk dan tidak terbatas:

a) Rincian jadwal untuk perencanaan pekerjaan termasuk penyerahan dokumen perencanaan, *reviu*, serta persetujuannya oleh pemberi tugas;

b) Rincian jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pekerjaan dapat dalam bentuk *barchart* atau *Critical Path Methode* (CPM) atau lainnya yang menunjukkan

www.peraturan.go.id

critical path, urut-urutan pekerjaan dan waktu pelaksanaan sesuai dengan usulan penyelesaian pekerjaan;

c) Rincian jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pengujian/ test, *commisioning*, dan serah terima pekerjaan selesai dalam jangka waktu pelaksanaan yang ditetapkan.

3) Jenis, kapasitas, komposisi, dan jumlah peralatan utama.
Jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan minimal yang akan digunakan dan dapat menunjukkan bahwa peralatan tersebut memiliki kapasitas/kemampuan dalam memenuhi persyaratan peralatan untuk menyelesaikan pekerjaan. *[dievaluasi dan dibuktikan apabila mengajukan peralatan utama minimal yang berbeda dari dokumen isian kualifikasi]*

4) Organisasi manajemen pelaksanaan.
Struktur organisasi pelaksanaan memberikan gambaran menyeluruh untuk penyelesaian pekerjaan pokok *(major milestone)*.

5) Daftar personil inti.
Personil inti yang akan ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan, termasuk perencanaan teknis, sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan. *[dievaluasi dan dibuktikan apabila mengajukan personil inti yang berbeda dari dokumen isian kualifikasi]*

6) Konsep penanganan dampak lingkungan dan sosial.
Menjelaskan pendekatan yang diusulkan untuk mengelola dampak lingkungan dan sosial selama pelaksanaan proyek.

7) Konsep penyelenggaraan K3K dan RK3K.
Memenuhi persyaratanyaitu secara umum menggambarkan penguasaan dalam mengendalikan risiko bahaya K3, baik dalam tahap perencanaan maupun pelaksanaan konstruksi.

e. Hasil penilaian teknis harus memenuhi persyaratan teknis yang ditetapkan dalam LDP.

www.peraturan.go.id

f. Pokja ULP dapat meminta uji mutu/teknis/fungsi untuk bahan/alat tertentu sebagaimana tercantum dalam LDP.

g. apabila peserta yang lulus evaluasi teknis kurang dari 3 (tiga), maka proses pelelangan tetap dilanjutkan dengan evaluasi harga.

h. apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka pelelangan dinyatakan gagal.

27.16 Evaluasi Harga :

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

1) total harga penawaran terhadap nilai total Pagu Anggaran :

a) apabila total harga penawaran melebihi nilai Pagu Anggaran, dinyatakan gugur; dan/atau

b) apabila semua harga penawaran di atas nilai Pagu Anggaran, pelelangan dinyatakan gagal.

2) pada bagian kontrak harga satuan, harga satuan penawaran yang nilainya lebih besar dari 110% (seratus sepuluh perseratus) dari harga satuan yang tercantum dalam Pagu Anggaran, dilakukan klarifikasi. Apabila setelah dilakukan klarifikasi ternyata harga satuan penawaran tersebut timpang, maka harga satuan penawaran timpang hanya berlaku untuk volume sesuai dengan Daftar Kuantitas dan Harga. Selanjutnya daftar jenis/item pekerjaan timpang tersebut dimasukkan ke dalam Kontrak.

3) mata pembayaran yang harga satuannya nol atau tidak ditulis dilakukan klarifikasi dan kegiatan tersebut harus tetap dilaksanakan. Harganya dianggap termasuk dalam harga satuan pekerjaan lainnya.

b. Dilakukan klarifikasi kewajaran harga dengan ketentuan sebagai berikut:

1) Klarifikasi/Evaluasi kewajaran harga dalam hal total harga penawaran nilainya di bawah 80% (delapan puluh perseratus) Pagu Anggaran, dengan ketentuan :

a. Meneliti dan menilai kewajaran harga satuan dasar meliputi harga upah, bahan, dan peralatan dari harga satuan penawaran, sekurang-kurangnya pada setiap

www.peraturan.go.id

mata pembayaran utama;

b. Meneliti dan menilai kewajaran kuantitas/koefisien dari unsur upah, bahan, dan peralatan dalam Analisa Harga Satuan;

c. Hasil penelitian butir a) dan butir b) digunakan untuk menghitung harga satuan yang dinilai wajar tanpa memperhitungkan keuntungan yang ditawarkan; dan

d. Harga satuan yang dinilai wajar digunakan untuk menghitung total harga penawaran yang dinilai wajar dan dapat dipertanggungjawabkan.

e. Total harga sebagaimana dimaksud pada huruf d. dihitung berdasarkan volume yang ada dalam daftar kuantitas dan harga.

2) Apabila total harga penawaran yang diusulkan lebih kecil dari hasil evaluasi sebagaimana tersebut diatas, maka harga penawaran dinyatakan tidak wajar dan gugur harga.

3) Apabila total harga penawaran lebih besar dari hasil evaluasi sebagaimana tersebut diatas, maka harga penawaran dinyatakan wajar dan apabila peserta tersebut ditunjuk sebagai pemenang pelelangan, harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima perseratus) dari nilai Pagu Anggaran.

4) Apabila peserta yang bersangkutan tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan menjadi sebesar 5% Pagu Anggaran, penawarannya digugurkan dan Jaminan Penawaran dicairkan dan disetorkan ke kas Negara/Daerah, serta dimasukkan dalam Daftar Hitam.

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

F. Penetapan Pemenang

28. Penetapan Pemenang

28.1 Pokja ULP membuat Surat Penetapan Pemenang untuk nilai sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) berdasarkan Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP).

28.2 PA membuat Surat Penetapan Pemenang untuk nilai diatas Rp100.000.000.000,00

www.peraturan.go.id

(seratus miliar rupiah) setelah mendapat usulan dari Pokja ULP, dengan ketentuan:

a. usulan penetapan pemenang ditembuskan kepada PPK dan APIP Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi; dan

b. apabila PA tidak setuju dengan usulan Pokja ULP dengan alasan yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka PA memerintahkan evaluasi ulang atau menyatakan pelelangan gagal.

28.3 Dalam hal nilai penetapan pemenang sampai dengan diatas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dan nilai pemenang cadangan diatas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), maka penetapannya oleh PA setelah mendapatkan usulan dari Pokja ULP.

28.4 Dalam hal peserta mengikuti beberapa paket pekerjaan yang dilelangkan oleh Pokja ULP, dan beberapa penawarannya terendah serta berdasarkan sisa kemampuan menangani paket (SKP), akan ditetapkan sebagai calon pemenang oleh Pokja ULP pada paket berdasarkan pilihan penyedia jasa setelah mempertimbangkan ketersediaan peralatan dan personil setelah dilakukan klarifikasi.

28.5 Dalam hal peserta mengikuti pelelangan beberapa paket pekerjaan konstruksi dalam waktu bersamaan:

a. menawarkan peralatan yang sama pada masing-masing paket pekerjaan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan peralatan tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk paket pekerjaan lainnya dinyatakan peralatan tidak ada dan dinyatakan gugur.

b. Ketentuan hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dapat dikecualikan dengan syarat kapasitas dan produktifitas peralatan secara teknis dapat menyelesaikan pekerjaan lebih dari 1 (satu) paket.

c. menawarkan personil yang sama pada masing-masing paket pekerjaan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan personil tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk paket

www.peraturan.go.id

pekerjaan lainnya dinyatakan personil tidak ada dan dinyatakan gugur.

d. menawarkan personil yang sedang bekerja di paket lain, maka pada saat akan ditetapkan sebagai pemenang dipastikan sudah tidak terikat pada paket lain.

28.6 Penetapan pemenang disusun sesuai dengan urutannya dan harus memuat:

a. nama paket pekerjaan dan nilai Pagu Anggaran;

b. nama dan alamat Penyedia serta harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi;

c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); dan

d. hasil evaluasi penawaran administrasi, teknis, harga.

28.7 Data pendukung yang diperlukan untuk menetapkan pemenang adalah:

a. Dokumen Pemilihan beserta adendum (apabila ada);

b. BAPP;

c. BAHP; dan

d. Dokumen Penawaran dari pemenang dan pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) yang telah diparaf anggota Pokja ULP dan 2 (dua) wakil peserta/saksi.

28.8 Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan mengakibatkan surat penawaran dan Jaminan Penawaran habis masa berlakunya, dilakukan konfirmasi kepada calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada)untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan Jaminan Penawaran sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak. Calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) yang tidak bersedia memperpanjang surat penawaran dan Jaminan Penawaran dapat mengundurkan diri tanpa dikenakan sanksi.

www.peraturan.go.id

29. Pengumuman Pemenang

Pokja ULP mengumumkan pemenang dan pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) kepada masyarakat di *website* layanan pengadaan secara elektronik (LPSE) sebagaimana tercantum dalam LDP dan papan pengumuman resmi yang memuat sekurang-kurangnya:

a. nama paket pekerjaan dan nilai Pagu Anggaran;
b. nama dan alamat penyedia;
c. harga penawaran;
d. harga penawaran terkoreksi;
e. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); dan
f. hasil evaluasi penawaran administrasi, teknis, harga, dan kualifikasi untuk seluruh peserta yang dievaluasi dilengkapi dengan penjelasan untuk setiap penawaran yang dinyatakan gugur dari substansi yang dievaluasi (alasan gugur administrasi/teknis/harga).

30. Sanggahan

30.1 Peserta yang memasukkan penawaran dapat menyampaikan sanggahan secara tertulis atas penetapan pemenang kepada Pokja ULP dalam waktu 5 (lima) hari kalender setelah pengumuman pemenang, disertai bukti terjadinya penyimpangan, dengan tembusan kepada PPK, PA/KPA dan APIP Kementerian/ Lembaga/ Pemerintah Daerah/ Institusi sebagaimana tercantum dalam LDP.

30.2 Sanggahan diajukan oleh peserta baik secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama dengan peserta lain.

30.3 Sanggahan diajukan apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:

a. penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang diatur dalam Peraturan Menteri ini dan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;
b. rekayasa tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
c. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja ULP dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.

30.4 Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Pokja ULP menyatakan pelelangan gagal.

30.5 Sanggahan yang diajukan bukan dari peserta dan tidak ditandatangani sebagaimana dimaksud pada 30.2. dianggap sebagai pengaduan dan tetap harus ditindaklanjuti serta tidak menghentikan proses pelelangan.

30.6 Sanggahan yang disampaikan kepada PA/KPA, PPK atau disampaikan dan diterima diluar masa sanggah, dianggap sebagai pengaduan dan tetap harus

www.peraturan.go.id

ditindaklanjuti serta tidak menghentikan proses pelelangan.

G. Penunjukan Pemenang Pengadaan

31. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa

31.1 Pokja ULP menyampaikan Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP) kepada PPK dengan tembusan kepada Kepala ULP sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).

31.2 PPK menerbitkan SPPBJ, dengan ketentuan apabila:

a. pernyataan peserta pada formulir isian kualifikasi masih berlaku;

b. tidak ada sanggahan dari peserta;

c. sanggahan terbukti tidak benar; atau

d. masa sanggah berakhir.

31.3 Penyedia yang ditunjuk wajib menerima keputusan tersebut, dengan ketentuan:

a. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh Pokja ULP, maka Jaminan Penawaran yang bersangkutan dicairkan dan disetorkan sebagaimana tercantum dalam LDP;

b. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh Pokja ULP, maka Jaminan Penawaran yang bersangkutan dicairkan dan disetorkan sebagaimana tercantum dalam LDP serta dimasukkan dalam Daftar Hitam / *Black List*; atau

c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka tidak dikenakan sanksi dan Jaminan Penawaran yang bersangkutan tidak boleh dicairkan.

31.4 Apabila pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka penunjukan pemenang dapat dilakukan kepada pemenang cadangan sesuai dengan urutan peringkat, selama masa surat penawaran dan Jaminan Penawaran pemenang cadangan masih berlaku atau sudah diperpanjang masa berlakunya.

31.5 Apabila semua pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka pelelangan dinyatakan gagal oleh PA/KPA setelah mendapat laporan dari PPK.

31.6 SPPBJ harus diterbitkan, dengan ketentuan:

www.peraturan.go.id

a. Paling lambat 6 (enam) hari kalender setelah pengumuman penetapan pemenang, apabila tidak ada sanggahan; atau

b. Paling lambat 2 (dua) hari kalender setelah semua sanggahan dijawab.

31.7 Di dalam SPPBJ disebutkan/ ditegaskan/ ditulis bahwa penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan kontrak.

32. Kerahasiaan Proses

32.1 Proses evaluasi Dokumen Penawaran bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh pokja ULP secara independen.

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

32.3 Setiap usaha peserta lelang mencampuri proses evaluasi dokumen penawaran atau keputusan pemenang akan mengakibatkan ditolaknya penawaran yang bersangkutan.

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

H. Pelelangan Gagal

33. Pelelangan Gagal

33.1 Pokja ULP menyatakan pelelangan gagal, apabila:

a. tidak ada penawaran yang lulus evaluasi penawaran;

b. dalam evaluasi penawaran ditemukan bukti/indikasi terjadi persaingan tidak sehat;

c. harga penawaran terendah lebih tinggi dari Pagu Anggaran;

d. sanggahan dari peserta atas pelaksanaan pelelangan yang tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri ini dan Dokumen Pemilihan ternyata benar;

e. sanggahan dari peserta atas kesalahan substansi Dokumen Pemilihan ternyata benar; atau

f. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2, setelah dilakukan evaluasi dengan sengaja tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau pembuktian kualifikasi.

33.2 PA/KPA sebagaimana tercantum dalam LDP menyatakan pelelangan gagal, apabila:

a. PA/KPA sebagaimana tercantum dalam LDPsependapat dengan PPK yang tidak bersedia menandatangani SPPBJ karena

www.peraturan.go.id

proses Pelelangan tidak sesuai dengan Peraturan Menteri ini;

b. pengaduan masyarakat adanya dugaan KKN yang melibatkan Pokja ULP dan/atau PPK ternyata benar;

c. dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pelelangan dinyatakan benar oleh pihak berwenang;

d. sanggahan dari Penyedia Barang/Jasa atas kesalahan prosedur yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan ternyata benar;

e. Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan Peraturan Menteri ini;

f. pelaksanaan Pelelangan tidak sesuai atau menyimpang dari Dokumen Pemilihan;

g. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 mengundurkan diri; atau

h. pelaksanaan Pelelangan melanggar Peraturan Menteri ini.

33.3 Menteri/Kepala Lembaga/Pimpinan Institusi menyatakan pelelangan gagal, apabila pengaduan masyarakat atas terjadinya KKN yang melibatkan KPA, ternyata benar.

33.4 Kepala Daerah menyatakan pelelangan gagal, apabila pengaduan masyarakat atas terjadinya KKN yang melibatkan PA dan/atau KPA, ternyata benar.

33.5 Setelah pelelangan dinyatakan gagal, maka Pokja ULP memberitahukan kepada seluruh peserta.

33.6 Setelah pemberitahuan adanya pelelangan gagal, Pokja ULP atau Pokja ULP pengganti (apabila diganti) meneliti dan menganalisis penyebab terjadinya pelelangan gagal, untuk menentukan langkah selanjutnya, yaitu melakukan:

a. evaluasi ulang;

b. penyampaian ulang Dokumen Penawaran;

c. pelelangan ulang; atau

d. penghentian proses pelelangan.

I. Surat Jaminan Pelaksanaan

34. Surat Jaminan Pelaksanaan

34.1 Surat Jaminan Pelaksanaan memenuhi ketentuan sebagai berikut:

a. jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (*unconditional*), yang dikeluarkan oleh bank umum atau konsorsium perusahaan asuransi umum /konsorsium lembaga dan/atau

www.peraturan.go.id

konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian *(suretyship)* dimana konsorsium tersebut telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK) yang diserahkan oleh penyedia jasa kepada PPK/Pokja ULP untuk menjamin terpenuhinya kewajiban penyedia jasa);

b. masa berlaku Jaminan Pelaksanaan sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan serah terima pertama pekerjaan berdasarkan Kontrak (PHO) sebagaimana tercantum dalam LDP;

c. nama penyedia sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Pelaksanaan;

d. besaran nilai Jaminan Pelaksanaan tidak kurang dari nilai jaminan yang ditetapkan;

e. besaran nilai Jaminan Pelaksanaan dicantumkan dalam angka dan huruf;

f. nama PPK yang menerima Jaminan Pelaksanaan sama dengan nama PPK yang menandatangani kontrak;

g. paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang tercantum dalam SPPBJ;

h. Jaminan Pelaksanaan harus dapat dicairkan tanpa syarat *(unconditional)* sebesar nilai jaminan dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat pernyataan wanprestasi dari PPK diterima oleh penerbit Jaminan;

i. Jaminan Pelaksanaan atas nama Kemitraan/KSO harus ditulis atas nama Kemitraan/KSO; dan

j. memuat nama, alamat dan tanda tangan pihak penjamin.

34.2 Kegagalan penyedia yang ditunjuk untuk menyerahkan Surat Jaminan Pelaksanaan dipersamakan dengan menolak untuk menandatangani Kontrak atau tidak menerima keputusan penunjukan sebagai penyedia barang/jasa, maka akan dikenakan sanksi.

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

J. Penandatanganan Kontrak

35. Penanda-tanganan Kontrak

35.1 Penandatanganan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa dilakukan setelah DIPA/DPA ditetapkan.

www.peraturan.go.id

35.2 Sebelum penandatanganan kontrak PPK wajib memastikan Isian Kualifikasi masih berlaku/valid. Apabila terdapat data isian kualifikasi tidak valid, maka kontrak tidak ditandatangani.

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

a. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran antara 80% (delapan puluh perseratus) sampai dengan 100% (seratus perseratus) nilai Pagu Anggaran adalah sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak;

b. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran dibawah 80% (delapan puluh perseratus) nilai Pagu Anggaran adalah sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Pagu Anggaran.

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

35.5 Dalam hal perubahan waktu pelaksanaan pekerjaan melewati batas tahun anggaran, penandatanganan kontrak dilakukan setelah mendapat persetujuan kontrak tahun jamak.

35.6 PPK dan penyedia wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.

35.7 Menetapkan urutan hirarki bagian-bagian Dokumen Kontrak dalam Surat Perjanjian, dengan maksud apabila terjadi pertentangan ketentuan antara bagian satu dengan bagian yang lain, maka berlaku urutan sebagai berikut:

a. adendum Surat Perjanjian (apabila ada);

b. pokok perjanjian;

c. surat penawaran beserta daftar kegiatan/ kuantitas dan harga;

d. syarat-syarat khusus kontrak;

e. syarat-syarat umum kontrak;

f. persyaratan teknis pemberi tugas (KAK/ kriteria desain dan data teknis)

g. gambar-gambar; dan

h. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHP, BAPP.

www.peraturan.go.id

35.8 Banyaknya rangkap kontrak dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:

a. sekurang-kurangnya 2 (dua) Kontrak asli, terdiri dari:

1) kontrak asli pertama untuk PPK dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia; dan

2) kontrak asli kedua untuk penyedia dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh PPK;

b. rangkap kontrak lainnya (apabila diperlukan) tanpa dibubuhi materai.

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

35.10 Pihak yang berwenang menandatangani kontrak atas nama penyedia adalah Direksi yang disebutkan namanya dalam Akta Pendirian/ Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

www.peraturan.go.id

BAB III
LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

A. Penerapan IKP dan LDP		Apabila ada pertentangan ketentuan yang tertulis pada Lembar Data Pemilihan (LDP) dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP) maka yang digunakan adalah ketentuan pada Lembar Data Pemilihan (LDP)
B. Lingkup Pekerjaan	1.	a. Pokja ULP: ..... *[diisi nama Pokja ULP]* b. Alamat Pokja ULP: ....
	2.	*Website:* Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)
	3.	a. Nama paket pekerjaan: ..... b. Uraian singkat pekerjaan: .... *[diisi uraian secara singkat dan jelas pekerjaan/ kegiatan yang dilaksanakan]*
	4.	Jangka waktu penyelesaian pekerjaan: ..... (.....) hari kalender. *[diisi waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan]*
C. Sumber Dana		Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: ..... Tahun Anggaran ..... *[diisi sesuai dokumen anggaran untuk pembiayaannya]*
D. Pemberian Penjelasan Dokumen Pemilihan dan Peninjauan Lapangan	1.	Pemberian Penjelasan Dokumen Pemilihan akan dilaksanakan pada: *[Sesuai jadwal yang tercantum dalam sistem pengadaan secara elektronik].*
	2.	Peninjauan lapangan akan dilaksanakan pada: *[Sesuai jadwal yang tercantum dalam sistem pengadaan secara elektronik].*

www.peraturan.go.id

E. Dokumen Penawaran

1. Memiliki kemampuan menyediakan Personil[3] yang diperlukan untuk perencanaan teknis dan pelaksanaan konstruksi sebagai berikut:

No	Jabatan dalam pekerjaan yang diusulkan	Tingkat Pendidikan	Pengalaman Kerja (tahun)	Profesi/ Keahlian
1	2	3	4	5
I	Perencana			
1.	. .....			
2.	....dst			
II	Pengawas			
1.	.....			
2.	....dst			
III	Pelaksana			
1.	.....			
2.	....dst			

[diisi oleh Pokja ULP tingkat pendidikan, jabatan, lama pengalaman kerja professional/keahlian, profesi/keahlian yang diperlukan untuk penyelesaian pekerjaan yang dilelangkan]

2. Memiliki kemampuan untuk menyediakan peralatan untuk melaksanakan perencanaan teknis dan pelaksanaan konstruksi ini, yaitu:

No.	Jenis	Kapasitas	Jumlah
1.	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....
3.	.....	.....	.....
Dst.	.....	.....	.....

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

3. Uji mutu/teknis/fungsi dalam kondisi tertentu diperlukan untuk:
   a. Bahan konstruksi permanen: .....
      Contoh: geotextile, bearing pad
      [bukan bahan konstruksi seperti semen, aspal, dll]
   b. Alat yang menjadi bagian konstruksi permanen: .....
      Contoh: lift, pompa air
      [bukan alat untuk menyelesaikan pekerjaan konstruksi seperti excavator, bulldozer, dll]

   [diisi, "tidak ada" apabila tidak diperlukan]

F. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran

1. Mata uang yang digunakan .....
   [diisi Rupiah atau mata uang lainnya apabila ditentukan]

---

[3]Personil yang dimaksud adalah personil manajerial (ahli/terampil) pada organisasi pelaksanaan pekerjaan. Untuk usaha non kecil tidak termasuk tenaga terampil dan/atau personil pendukung, sedangkan untuk usaha kecil cukup personil pelaksana (tenaga terampil).

www.peraturan.go.id

2. Pembayaran untuk **bagian kontrak lump sum** dilakukan dengan cara .....*[Termin/Sekaligus].*
[Apabila dilakukan dengan cara "Termin"] yaitu :
1. Pekerjaan Perencanaan :
- *Tahap I ..... % untuk keluaran (output) yang diterima berupa : dokumen perencanaan bagian .....*
- *Tahap II ..... % untuk keluaran (output) yang diterima berupa : dokumen perencanaan bagian .....*
- *.....dst.*

2. Pekerjaan Konstruksi :
- *Tahap I ..... % untuk keluaran (output) yang diterima berupa : .....*
- *Tahap II ..... % untuk keluaran (output) yang diterima berupa : .....*
- *.....dst.*

3. Pembayaran untuk **bagian kontrak harga satuan** dilakukan dengan cara .....*[Bulanan (Monthly Certificate) /Termin/ Sekaligus]* berdasarkan pada hasil pengukuran bersama atas volume yang telah dilaksanakan.

G. Masa Berlakunya Penawaran

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

H. Jaminan Penawaran

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

I. Penyampaian Dokumen Penawaran

Sesuai jadwal yang tercantum dalam sistem pengadaan secara elektronik.

J. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran

Sesuai jadwal yang tercantum dalam sistem pengadaan secara elektronik.

K. Pembukaan Penawaran

Sesuai jadwal yang tercantum dalam sistem pengadaan secara elektronik.

L. Metode Evaluasi

Sistem Gugur

www.peraturan.go.id

M. Sanggahan

1. Sanggahan ditujukan kepada .....
[diisi nama Pokja ULP,]
2. Tembusan sanggahan ditujukan kepada :
   a. PPK.....*[diisi nama PPK]*
   b. KPA.....*[diisi nama KPA]*
   c. APIP..... *[diisi nama APIP]*
   d. .....*[diisi Menteri/ Kepala Lembaga/ Kepala Daerah/ Pimpinan Institusi]*

www.peraturan.go.id

BAB IV
BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK SURAT PENAWARAN

CONTOH

[Kop Surat Badan Usaha/Kemitraan (KSO)]

Nomor : ....., ... 20....
Lampiran:

Kepada Yth.:
Pokja ..... ULP .....*[Satker/Balai]*
[diisi oleh Pokja ULP]
di
.....

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

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

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

Penawaran ini berlaku selama ..... (.....*dalam huruf*.....) hari kalender sejak batas akhir pemasukan penawaran.

Sesuai dengan persyaratan, bersama Surat Penawaran ini kami lampirkan:

1. Jaminan Penawaran;
2. Daftar Kegiatan/Kuantitas dan Harga;
3. Surat kuasa (apabila dikuasakan);
4. Surat perjanjian kemitraan/kerja sama operasi *[dievaluasi apabila bermitra];*
5. Dokumen penawaran teknis, terdiri atas:
   a. Metode Pelaksanaan(untuk perencanaan dan pelaksanaan pekerjaan);
   b. Program kegiatan dan jangka waktu pelaksanaan;
   c. daftar jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan (apabila mengajukan peralatan utama minimal yang berbeda dari dokumen isian kualifikasi);
   d. Organisasi manajemen pelaksanaan;
   e. daftar personil inti yang ditempatkan secara penuh (apabila mengajukan personil inti yang berbeda dari dokumen isian kualifikasi);
   f. Dampak lingkungan dan sosial;
   g. Konsep penyelenggaraan K3K dan RK3K;
   h. Bagian Pekerjaan yang akan disubkontrakkan;

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup dan akan tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan serta Pokja ULP tidak terikat untuk menetapkan penawaran terendah sebagai pemenang. Apabila dana dalam dokumen anggaran yang telah disahkan tidak tersedia

www.peraturan.go.id

atau tidak cukup tersedia dalam DIPA/DPA Tahun Anggaran, maka Pengadaan Barang/Jasa dapat dibatalkan dan kami tidak akan menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun.

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

.....
Jabatan

www.peraturan.go.id

B. BENTUK SURAT KUASA

CONTOH-1

[Kop Surat Badan Usaha]

SURAT KUASA
Nomor : .....

Yang bertandatangan di bawah ini:
Nama : ....
Alamat Perusahaan: ....
Jabatan : .....*[Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan]*.....*[nama PT/CV/Firma]*
dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama perusahaan berdasarkan Akta Pendirian No. ..... *[No. Akta Notaris]* tanggal .....*[tanggal penerbitan Akta]* Notaris .....*[nama Notaris penerbit Akta]* beserta perubahannya (apabila ada), yang selanjutnya disebut sebagai Pemberi Kuasa,

memberi kuasa kepada :
Nama : .....[1]
Alamat : .....
Jabatan : .....
yang selanjutnya disebut sebagai Penerima Kuasa.

Penerima Kuasa mewakili Pemberi Kuasa untuk:
1. ..... *[Menandatangani Surat Penawaran,]*
2. ..... *[Menandatangani Pakta Integritas,]*
3. ..... *[Menandatangani Surat Perjanjian,]*
4. ..... *[Menandatangani Surat Sanggahan,]*
5. ..... *[Dst. sesuai keperluan]*

Surat kuasa ini tidak dapat dilimpahkan lagi kepada orang lain.

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

Penerima Kuasa	Pemberi Kuasa
.....	.....
(nama dan jabatan)	(nama dan jabatan)

[1] Penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama.

www.peraturan.go.id

CONTOH-2

[Kop Surat Badan Usaha KSO]

SURAT KUASA
Nomor : .....

Yang bertandatangan di bawah ini:
Nama : .....
Alamat Perusahaan: .....
Jabatan : .....*[Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan/Kepala Cabang/wakil kemitraan (KSO)]*.....*[nama PT/CV/Firma]*
dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama *[perusahaan/kemitraan (KSO)]* berdasarkan *[Akta Notaris No. ..... [No. Akta Notaris] tanggal ..... [tanggal penerbitan Akta] Notaris ..... [nama Notaris penerbit Akta] beserta perubahannya (apabila ada) atau Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi (KSO) No ..... tanggal .....]*, yang selanjutnya disebut sebagai Pemberi Kuasa,

memberi kuasa kepada:[2]
Nama : .....
Alamat : .....
yang selanjutnya disebut sebagai Penerima Kuasa.

Penerima Kuasa mewakili Pemberi Kuasa untuk:
1. ..... *[Menandatangani Surat Penawaran,]*
2. ..... *[Menandatangani Pakta Integritas,]*
3. ..... *[Menandatangani Surat Perjanjian,]*
4. ..... *[Menandatangani Surat Sanggahan,]*
5. ..... *[Dst. sesuai keperluan]*

Surat kuasa ini tidak dapat dilimpahkan lagi kepada orang lain.

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

Penerima Kuasa	Pemberi Kuasa
.....	.....
(nama)	(nama dan jabatan)

[2]Penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya.
Dalam hal KSO surat kuasa penandatanganan kontrak dapat diberlakukan apabila perjanjian KSO sudah disahkan oleh notaris.

www.peraturan.go.id

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

CONTOH

SURAT PERJANJIAN KEMITRAAN/
KERJA SAMA OPERASI (KSO)

Sehubungan dengan pengumuman pelelangan pekerjaan ..... yang pembukaan penawarannya akan dilakukan di ..... pada tanggal ..... 20....., maka kami:
.....*[nama peserta 1]*
.....*[nama peserta 2]*
.....*[nama peserta 3]*
.....*[dan seterusnya]*
bermaksud untuk mengikuti pelelangan dan pelaksanaan kontrak secara bersama-sama dalam bentuk kemitraan/Kerja Sama Operasi (KSO).

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

2. Keikutsertaan modal *(sharing)* setiap perusahaan dalam kemitraan/KSO adalah:
   ..... *[nama peserta 1]*sebesar.....*% (.....persen)*
   ..... *[nama peserta 2]*sebesar.....*% (.....persen)*
   ..... *[nama peserta 3]*sebesar.....*% (.....persen)*
   ..... *[dan seterusnya]*sebesar.....*% (.....persen)*

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

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

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

6. Wewenang menandatangani penawaran untuk dan atas nama kemitraan/KSO diberikan kepada .....[nama wakil peserta] dalam kedudukannya sebagai direktur utama/direktur pelaksana .....[nama peserta 1] berdasarkan persetujuan tertulis(surat kuasa untuk menandatangani penawaran) dari seluruh anggota kemitraan/KSO.

7. Perjanjian ini berlaku sejak tanggal ditandatangani.

8. Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi bila pelelangan tidak dimenangkan oleh perusahaan kemitraan/KSO.

www.peraturan.go.id

9. Perjanjian ini dibuat dalam rangkap ..... (.....) yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

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

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

www.peraturan.go.id

CONTOH

[Kop Surat Badan Usaha]

SURAT KUASA[3]
(untuk menandatangani penawaran atas nama kemitraan)
Nomor : .....

Yang bertandatangan di bawah ini:
Nama : ....
Alamat Perusahaan : ....
Jabatan : ..... *[Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan]* ..... *[nama PT/CV/Firma]*
dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama perusahaan berdasarkan Akta Pendirian No. ..... *[No. Akta Notaris]* tanggal ..... *[tanggal penerbitan Akta]* Notaris ..... *[nama Notaris penerbit Akta]* beserta perubahannya (apabila ada), yang selanjutnya disebut sebagai Pemberi Kuasa,

memberi kuasa kepada :
Nama : .....
Alamat : .....
Jabatan : .....
yang selanjutnya disebut sebagai Penerima Kuasa.

Penerima Kuasa mewakili Pemberi Kuasa untuk menandatangani Surat Penawaran atas nama kemitraan..... untuk pekerjaan.....

Surat kuasa ini tidak dapat dilimpahkan lagi kepada orang lain.

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

Penerima Kuasa	Pemberi Kuasa
.....	.....
(nama dan jabatan)	(nama dan jabatan)

[3] Surat Kuasa diberikan dari masing-masing penyedia/badan usaha anggota kemitraan kepada yang mewakili kemitraan

www.peraturan.go.id

D. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

Penawar harus menyiapkan penawaran teknis sekurang-kurangnya tetapi tidak terbatas usulan teknis sebagai berikut:

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

1. Metode Pelaksanaan

Penawar harus menyampaikan rincian metode pelaksanaan yang menunjukkan kesesuaian dengan kebutuhan dan persyaratan teknis yang ditetapkan sekurang-kurangnya namun tidak terbatas sebagai berikut:

a. Detail pengaturan dan metode dari usulan penawar terhadap pelaksanaan pekerjaan rancang dan bangun (*design and build*) yang meliputi perencanaan, pelaksanaan serta penyelesaian pekerjaan dalam jangka waktu yang ditetapkan;
b. Pengaturan dalam hal mengelola koordinasi penggunaan akses lapangan;
c. Komentar terhadap kondisi permukaan maupun di bawah permukaan termasuk sumber-sumber material dan keterbatasan yang ada;
d. Komentar terhadap *traffic management* maupun logistik;
e. Komentar terhadap pengaturan yang berhubungan dengan pelatihan, pengaturan rencana serah terima, penyelesaian *as-built drawings*, persiapan pedoman pengoperasian dan pemeliharaan, dan lain-lain;
f. Dan lain-lain yang diperlukan.

2. Program Kegiatan Dan Jangka Waktu Pelaksanaan

Penawar harus menyiapkan program dan jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pekerjaan rancang dan bangun (*design and build*) yang meliputi perencanaan, pelaksanaan serta penyelesaian pekerjaan termasuk estimasi terhadap waktu dimulai dan berakhirnya setiap komponen dan jenis pekerjaan pokok (*major milestone*) serta *critical path*. Progran dan jadwal pelaksanaan disusun berdasarkan persyaratan teknis dalam Dokumen Pemilihan termasuk dan tidak terbatas:

a. Rincian jadwal untuk perencanaan pekerjaan termasuk penyerahan dokumen perencanaan, reviu, serta persetujuannya oleh pemberi tugas;
b. Rincian jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pekerjaan dalam bentuk *barchart* atau *CPM* atau lainnya yang menunjukkan *critical path*, urut-urutan pekerjaan dan waktu pelaksanaan sesuai dengan usulan untuk penyelesaian pekerjaan;
c. Rincian jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pengujian/ *test, commisioning*, danserah terima pekerjaan selesai dalam jangka waktu pelaksanaan yang ditetapkan;
d. Dan lain-lain.

Contoh:

No.	Uraian	Jangka waktu penyelesaian
1.	Keseluruhan pekerjaan	..... hari kalender
2.	Pekerjaan pokok - 1	..... hari kalender
3.	Pekerjaan pokok - 2	..... hari kalender
4.	Dst.	..... hari kalender

www.peraturan.go.id

3. Jenis, Kapasitas, Komposisi Dan Jumlah Peralatan Utama

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

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

4. Organisasi Manajemen Pelaksanaan

Penawar diminta memberikan informasi berikut:

a. Bagan/struktur organisasi terkait personil inti;

b. sistem manajemen mutu, menggambarkan dasar dan operasi dari sistem manajemen mutu yang diusulkan, termasuk tinjauan manajemen, audit prosedural, memeriksa, prosedur untuk pemantauan, pelaporan dan penanganan ketidaksesuaian, tindakan korektif, dan umpan balik; dan

c. data rencana pengelolaan sesuai dengan Persyaratan teknis, menggambarkan sistem yang diusulkan untuk menyimpan, pengindeksan, dan mengakses data seperti korespondensi, notulen, laporan, gambar, dll.

5. Daftar Personil Inti dan Riwayat Hidup/*Curriculum Vitae* (CV)

Penawar harus menyampaikan personil inti (termasuk personil yang berasal dari seluruh anggota kemitraan/KSO yang akan bertugas melaksanakan perencanaan teknis) dan posisinya sesuai dengan manajemen organisasi pelaksanaan, dilampiri *Curriculum Vitae* (CV) dari masing-masing personil inti. (apabila mengajukan personil inti yang berbeda dari dokumen isian kualifikasi)

Daftar personil inti dan posisi sebagai berikut:

No.	**Nama**	**Posisi**	**Total pengalaman kerja untuk pekerjaan sejenis (tahun)**	**Pengalaman sebagai perencana/pelaksana/ pengawas pekerjaan sejenis (tahun)**	**Tingkat Pendidikan dan Keahlian**
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

Peserta harus melengkapi nama dan keterangan dari setiap personil baik dari unit perencana yang diusulkan untuk mempersiapkan pekerjaan desain ataupun pekerjaan lainnya sehubungan dengan pekerjaan rancang dan bangun (*design and build*) ini.

www.peraturan.go.id

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

Daftar Riwayat Hidup

A. Data Personil

1. Posisi yang diusulkan : .....
2. Nama Personil : .....
3. Tempat/Tanggal Lahir : .....
4. Pendidikan[4] : .....
5. Pendidikan Non Formal : .....
6. Penguasaan Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia : .....
7. Penguasaan Bahasa Lain : .....
8. Pengalaman Kerja[5]

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

[4]Lembaga pendidikan, tempat dan tahun tamat belajar, dilampirkan rekaman ijazah.

[5] Setiap pengalaman kerja yang dicantumkan harus disertai dengan referensi dari pengguna jasa yang bersangkutan.

www.peraturan.go.id

B. Status Kepegawaian

1. Status kepegawaian pada perusahaan ini : .....*[diisi pegawai tetap/tidak tetap]*
2. Status kepegawaian sekarang [*diisi apabila personil/tenaga ahli bukan pegawai tetap perusahaan ini]*

a.	Nama Perusahaan	: .....
b.	Alamat	: .....
c.	No telp	: .....
d.	Email	: .....
e.	Kontak/penghubung perusahaan yang dapat dihubungi	: .....
f.	Posisi Penugasan	: .....
g.	Lama bekerja	: .....

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

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

Yang membuat
pernyataan,

(.....)
[nama jelas]

Mengetahui :
.....*[nama Penyedia Jasa Konsultansi]*

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

www.peraturan.go.id

6. Konsep Penanganan Dampak Lingkungan dan Sosial

Penawar harus menyediakan dokumen-dokumen yang menunjukkan bahwa akan melaksanakan tanggung jawab terhadap lingkungan dan sosial sesuai dengan pedoman, persyaratan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Penawar yang ditunjuk/ditetapkan sebagai pemenang akan diminta untuk merancang dan melaksanakan kegiatan di atas sesuai dengan Pedoman Lingkungan, termasuk bimbingan sosial dan pemukiman kembali/ *resettlement*, Kebijakan Gender, dan persyaratan lingkungan termasuk Rencana Pengelolaan Situs Tertentu Lingkungan (apabila ada) dengan menunjukkan sebagai berikut:

a. Memberikan contoh pengelolaan Situs Tertentu lingkungan dan Sosial yang dikembangkan untuk pekerjaan yang sama selama 5 (lima) tahun terakhir;
b. Memberikan contoh proyek-spesifik spesifikasi pengelolaan lingkungan yang dikembangkan untuk pekerjaan yang sama selama 5 (lima) tahun terakhir;
c. Menunjukkan keberhasilan dalam melaksanakan secara efektif lingkungan dan sosial, tindakan mitigasi pada proyek-proyek yang sama selama 5 (lima) tahun terakhir;
d. menjelaskan personil lingkungan dan sosial yang diusulkan, peran dan tanggung jawab, dan struktur manajemennya;
e. menjelaskan pendekatan yang diusulkan untuk mengelola dampak lingkungan dan sosial selama pelaksanaan proyek ini, termasuk penjelasan tentang langkah-langkah mitigasi yang akan digunakan dan standar internasional lingkungan dan sosial yang mungkin berlaku, memberikan detail yang cukup untuk menunjukkan pemahaman tentang lingkungan dan sosial isu-isu penting terkait untuk proyek.

7. Konsep Penyelenggaraan K3K dan RK3K

Penawar harus menyediakan dokumen-dokumen yang menunjukkan akan melakukan tanggung jawab terhadap keselamatan dan kesehatan kerja (K3).

Penawar yang ditunjuk/ditetapkan sebagai pemenang akan diminta untuk merancang dan melaksanakan kegiatan di atas sesuai dengan rencana K3 sesuai dengan pedoman, persyaratan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Penawar harus menunjukkan di bagian narasi dari Penawaran Teknis bahwa yang memiliki tingkat tinggi keahlian manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dan berhasil dapat mengelola risiko K3 terkait dengan pelaksanaan Pekerjaan. Untuk menunjukkan hal tersebut, Peserta harus menyediakan berikut:

a. Memberikan contoh SMK3 yang dikembangkan untuk pekerjaan yang sama selama 5 (lima) tahun terakhir;
b. Menunjukkan keberhasilan melaksanakan langkah-langkah efektif K3 dan mitigasi pada proyek-proyek yang sama selama 5 (lima) tahun terakhir;
c. Menjelaskan personil yang diusulkan untuk K3, peran dan tanggung jawab, serta struktur manajemennya; dan
d. Menjelaskan pendekatan yang diusulkan untuk mengelola dampak K3 selama pelaksanaan Pekerjaan, termasuk ringkasan dari langkah-langkah mitigasi yang akan digunakan

www.peraturan.go.id

dan standar internasional K3 yang mungkin berlaku, memberikan detail yang cukup untuk menunjukkan pemahaman tentang isu-isu K3 penting berkaitan dengan proyek.

E. PENAWARAN HARGA

Kebutuhan Biaya/Harga

A. Bagian Kontrak Lump sum

No.	Uraian	Total Harga (Rp)
1	Pekerjaan Pokok -1 *[milestone]*	..... *[diisi oleh penawar]*
2	Pekerjaan Pokok-2 *[milestone]*	..... *[diisi oleh penawar]*
3	Pekerjaan Pokok-3 *[milestone]*	..... *[diisi oleh penawar]*
4	.....Dst	
	Jumlah	*[jumlah 1+2+3+ dst]*
	TOTAL NILAI	.....

B. Bagian Kontrak Harga Satuan

No.	*Uraian Pekerjaan*	*Satuan Ukuran*	*Kuantitas*	*Harga Satuan*	*Total Harga* [9]
				Total (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)	

[9] Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

www.peraturan.go.id

C. Daftar Rekapitulasi

Mata Pembayaran	*Harga*
A. Bagian Kontrak Lump Sum	
B. Bagian Kontrak Harga Satuan	
—dll.—	
Jumlah (Daftar A+B+.....)	
TOTAL NILAI	
PPN 10%	
Total termasuk PPN 10%	

F. BENTUK DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR

CONTOH

DAFTAR BARANG YANG DIIMPOR[10]

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

[10] diisi dan dilampirkan dalam penawaran apabila ada barang yang diimpor.

www.peraturan.go.id

G. BENTUK RENCANA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA KONSTRUKSI (RK3K)

I. BENTUK RK3K USULAN PENAWARAN

CONTOH

..... *[Logo & Nama Perusahaan]*	**RENCANA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA KONSTRUKSI (RK3K)** *[digunakan untuk usulan penawaran]*

DAFTAR ISI

A. Kebijakan K3

B. Perencanaan K3

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

B.2. Pemenuhan Peraturan Perundang-undangan dan Persyaratan Lainnya

C. Pengendalian Operasional K3

A. KEBIJAKAN K3

.....

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

A.1. Perusahaan Penyedia Jasa harus menetapkan Kebijakan K3 pada kegiatan konstruksi yang dilaksanakan.

A.2. Kebijakan K3 yang ditetapkan harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

1. Mencakup komitmen untuk mencegah kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja serta peningkatan berkelanjutan SMK3;
2. Mencakup komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan dan persyaratan lain yang terkait dengan K3;
3. Sebagai kerangka untuk menyusun sasaran K3.

B. PERENCANAAN K3

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

B.2. **Identifikasi Bahaya, Sasaran K3 Proyek, Pengendalian Risiko K3, Dan Program K3.**

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

www.peraturan.go.id

www.peraturan.go.id

TABEL 1. IDENTIFIKASI BAHAYA, PENILAIAN RISIKO, PENGENDALIAN RISIKO K3, DAN PROGRAM K3.

[digunakan untuk usulan penawaran]

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

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

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

Ketentuan Pengisian Tabel 1:

1. Kolom (1) sampai dengan (6) diisi oleh Penyedia Jasa di dalam dokumen penawaran;
2. Identifikasi dilakukan secara umum, untuk memberikan gambaran pemahaman dari Penyedia Jasa terhadap jenis pekerjaan yang dilelangkan.

B.3. **Pemenuhan Perundang-Undangan dan Persyaratan Lainnya**

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

a) UU No. 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi;

b) Peraturan Pemerintah Nomor 50 tahun 2012 tentang Penerapan SMK3;

c) Peraturan Menteri PU Nomor 05/PRT/M/2014 tentang Pedoman SMK3 Konstruksi Bidang Pekerjaan Umum.

d) ..... *[diisi Peraturan Perundang-undangan dan Persyaratan K3 lainnya yang digunakan sebagai acuan dalam melaksanakan SMK3 Konstruksi Bidang PU]*

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

.....
Jabatan

www.peraturan.go.id

II. BENTUK RK3K PELAKSANAAN PEKERJAAN

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

..... *[Logo & Nama Perusahaan]*	**RENCANA KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA KONSTRUKSI (RK3K)** *[digunakan untuk pelaksanaan pekerjaan]*

DAFTAR ISI

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

A. KEBIJAKAN K3

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

A.1. Perusahaan Penyedia Jasa harus menetapkan Kebijakan K3 pada kegiatan konstruksi yang dilaksanakan.

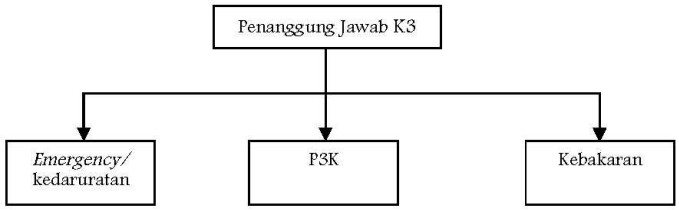
A.2. kepala proyek/project manager harus mengesahkan Kebijakan K3

A.3. Kebijakan K3 yang ditetapkan harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

1. Mencakup komitmen untuk mencegah kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja serta peningkatan berkelanjutan SMK3;
2. Mencakup komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan dan persyaratan lain yang terkait dengan K3;
3. Sebagai kerangka untuk menyusun sasaran K3.

B. ORGANISASI K3

Contoh:



www.peraturan.go.id

C. PERENCANAAN K3

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

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

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

www.peraturan.go.id

www.peraturan.go.id

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

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

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

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

Ketentuan Pengisian Tabel 1:

Kolom (1) : Nomor urut uraian pekerjaan.

Kolom (2) : Diisi seluruh item pekerjaan yang mempunyai risiko K3 yang tertuang di dalam dokumen pelelangan.

Kolom (3) : Diisi dengan identifikasi bahaya yang akan timbul dari seluruh item pekerjaan yang mempunyai risiko K3.

Kolom (4) : Diisi dengan nilai (angka) kekerapan terjadinya kecelakaan.

Kolom (5) : Diisi dengan nilai (angka) keparahan.

Kolom (6) : Perhitungan tingkat risiko K3 adalah nilai kekerapan x keparahan.

Kolom (7) : Penetapan skala prioritas ditetapkan berdasarkan item pekerjaan yang mempunyai tingkat risiko K3 tinggi, sedang dan kecil, dengan penjelasan: prioritas 1 (risiko tinggi), prioritas 2 (risiko sedang), dan prioritas 3 (risiko kecil). Apabila tingkat risiko dinyatakan tinggi, maka item pekerjaan tersebut menjadi prioritas utama (peringkat 1) dalam upaya pengendalian.

Kolom (8) : Diisi bentuk pengendalian risiko K3. Bentuk pengendalian risiko menggunakan hirarki pengendalian risiko (Eliminasi, Substitusi, Rekayasa, Administrasi, APD), diisi oleh Penyedia Jasa pada saat penawaran (belum memperhitungkan penilaian risiko dan skala prioritas.

Keterangan :

1. Eliminasi adalah mendesain ulang pekerjaan atau mengganti material/ bahan sehingga bahaya dapat dihilangkan atau dieliminasi.

   Contoh: seorang pekerja harus menghindari bekerja di ketinggian namun pekerjaan tetap dilakukan dengan menggunakan alat bantu.

2. Substitusi adalah mengganti dengan metode yang lebih aman dan/ atau material yang tingkat bahayanya lebih rendah.

   Contoh: penggunaan tangga diganti dengan alat angkat mekanik kecil untuk bekerja di ketinggian.

3. Rekayasa teknik adalah melakukan modifikasi teknologi atau peralatan guna menghindari terjadinya kecelakaan.

   Contoh: menggunakan perlengkapan kerja atau peralatan lainnya untuk menghindari terjatuh pada saat bekerja di ketinggian .

4. Administrasi adalah pengendalian melalui pelaksanaan prosedur untuk bekerja secara aman.

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

www.peraturan.go.id

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

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

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

C.2. Pemenuhan Perundang-Undangan dan Persyaratan Lainnya

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

1. UU No. 18 Tahun 1999 tentang Jasa Konstruksi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 50 tahun 2012 tentang Penerapan SMK3;
3. Peraturan Menteri PU Nomor 05/PRT/M/2014 tentang Pedoman SMK3 Konstruksi Bidang Pekerjaan Umum.
4. ..... *[diisi Peraturan Perundang-undangan dan Persyaratan K3 lainnya yang digunakan sebagai acuan dalam melaksanakan SMK3 Konstruksi Bidang PU]*

C.3. Sasaran dan Program K3

C.3.1. Sasaran

1. Sasaran Umum:

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

2. Sasaran Khusus:

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

C.3.2. Program K3

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

www.peraturan.go.id

TABEL 2. TABEL PENYUSUNAN SASARAN DAN PROGRAM K3

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

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

www.peraturan.go.id

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

www.peraturan.go.id

Ketentuan Pengisian Tabel 2.:

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

D. Pengendalian Operasional

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

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

E. Pemeriksaan dan Evaluasi Kinerja K3

Kegiatan pemeriksaan dan evaluasi kinerja K3 dilakukan mengacu pada kegiatan yang dilaksanakan pada bagianD. (Pengendalian Operasional) berdasarkan upaya pengendalian pada bagianC (Perencanaan K3) sesuai dengan uraian Tabel 2. (sasaran dan program K3).

www.peraturan.go.id

F. Tinjauan Ulang K3

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

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

Dibuat oleh,

[*Penanggung Jawab Lapangan/ Team Leader*]

(.....)

Penyedia Jasa

www.peraturan.go.id

H. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK

CONTOH

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PENAWARAN
No. .....

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

PENJAMIN

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : .....*[Pokja ULP]*
Alamat : .....
selanjutnya disebut:

PENERIMA JAMINAN

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

YANG DIJAMIN

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, tidak memenuhi ketentuan yaitu :
a. terlibat Korupsi Kolusi dan Nepotisme (KKN);
b. menarik kembali penawaran selama dilaksanakannya pelelangan;
c. tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaan dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 harga penawarannya di bawah 80% Pagu Anggaran;
d. tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 dengan alasan yang tidak dapat diterima; atau
e. mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.
sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pemilihan yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Garansi Bank berlaku selama ..... (.....) hari kalender, dan efektif mulai dari tanggal .....*[diisi sesuai dengan tanggal batas akhir pemasukan penawaran]*
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja

www.peraturan.go.id

setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.

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

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

[Bank]

Materai Rp.6000,00

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

.....
[Nama dan Jabatan]

www.peraturan.go.id

BAB V
BENTUK RANCANGAN KONTRAK

CONTOH

SURAT PERJANJIAN

Paket Pekerjaan Konstruksi:
.....
Nomor: .....

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah kontrak kerja konstruksi gabunganlump sum dan harga satuan, yang selanjutnya disebut **"Kontrak"** dibuat dan ditandatangani di ..... pada hari ..... tanggal ....bulan .....tahun .....*[tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf],* berdasarkan Surat Penetapan Pemenang No..... tanggal ..... dan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No ..... tanggal ....., antara:

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

yang bertindak untuk dan atas nama .....*[nama satuan kerja PPK]*selanjutnya disebut **"PPK",** dengan:

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

yang bertindak untuk dan atas nama .....*[nama Badan Usaha]* selanjutnya disebut **"Penyedia"**

Dan dengan memperhatikan :
1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 Tentang jasa Konstruksi;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 29 tahun 2000 Tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2010;
4. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintahyang terakhir diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 04 Tahun 2015 beserta petunjuk teknisnya;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 19/PRT/M/2015 Tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (Design and Build).

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

(a) telah diadakan proses pemilihan penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;

(b) PPK telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam kontrak ini melalui suatu Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ)untuk melaksanakan Pekerjaan ..... sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak yang

www.peraturan.go.id

merupakan satu kesatuan dalam Kontrak ini selanjutnya disebut **"Pekerjaan Konstruksi"**;

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

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

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

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

Maka oleh karena itu, PPK dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

Pasal 1
ISTILAH DAN UNGKAPAN

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

Pasal 2
RUANG LINGKUP PEKERJAAN

Ruang lingkup utama pekerjaan terdiri atas:
1. .....
2. .....
3. Dst.

Pasal 3
NILAI KONTRAK DAN PEMBAYARAN

(1) Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) berdasarkan total harga penawaran untuk bagian kontrak lump sum ditambah total harga penawaran terkoreksi untuk bagian kontrak harga satuan, sebagaimana yang tercantum dalam daftar kegiatan/kuantitas dan harga adalah sebesar Rp..... (.....*dalam huruf*..... rupiah).

(2) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke rekening nomor: ..... atas nama penyedia : .....;

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

Pasal 4
DOKUMEN KONTRAK

(1) Dokumen-dokumen berikut merupakan satukesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:

a. adendum Surat Perjanjian (apabila ada);
b. pokok perjanjian;
c. surat penawaran berikut daftar kegiatan/kuantitas dan harga;

www.peraturan.go.id

d. syarat-syarat khusus Kontrak;
e. syarat-syarat umum Kontrak;
f. persyaratan teknis pemberi tugas (KAK/kriteria desain, gambar tipikal, dan data teknis); dan
g. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHP, BAPP.

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

Pasal 5
HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

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

a. PPK mempunyai hak dan kewajiban untuk:
   1) mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
   2) meminta laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia;
   3) memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
   4) membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia;

b. Penyediamempunyai hak dan kewajiban untuk:
   1) menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak;
   2) meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
   3) melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK;
   4) melaporkan pelaksanaan penggunaan produksi dalam negeri/TKDN secara periodik kepada PPK;
   5) melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
   6) 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;
   7) memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK;
   8) menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
   9) mengambil langkah-langkah yang cukup memadai seperti menerapkan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja untuk melindungi lingkungan tempat kerja, serta membatasi perusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Penyedia.

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

www.peraturan.go.id

Pasal 6
MASA KONTRAK

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

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

Untuk dan atas nama	Untuk dan atas nama
.....	.....
Penyedia	PPK
[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan materai Rp 6.000,-)]	*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk satuan kerja PPK maka rekatkan materai Rp 6.000,-)]*
[nama lengkap]	*[nama lengkap]*
[jabatan]	*[jabatan]*

www.peraturan.go.id

CONTOH – 2 PENYEDIA BERMITRA/KSO

SURAT PERJANJIAN

Paket Pekerjaan Konstruksi:
.....
Nomor: .....

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah kontrak kerja konstruksi gabungan lump sum dan harga satuan, yang selanjutnya disebut "**Kontrak**" dibuat dan ditandatangani di ..... pada hari ..... tanggal .... bulan ..... tahun .....*[tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf]*,berdasarkan Surat Penetapan Pemenang No..... tanggal ..... dan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No ..... tanggal ....., antara:

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

yang bertindak untuk dan atas nama .....*[nama satuan kerja PPK]* selanjutnya disebut "**PPK",** dengan kemitraan/KSO yang beranggotakan sebagai berikut:
1. .....*[nama Penyedia 1]*;
2. .....*[nama Penyedia 2]*;
..... dst

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

Dan dengan memperhatikan :
1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1999 Tentang jasa Konstruksi;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 29 tahun 2000 Tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2010;
4. Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang terakhir diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 04 Tahun 2015 beserta petunjuk teknisnya ;
5. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 19/PRT/M/2015 Tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan Konstruksi Terintegrasi Rancang dan Bangun (Design and Build).

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

(a) telah diadakan proses pemilihan penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;
(b) PPK telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam kontrak ini melalui suatu Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ)untuk melaksanakan Pekerjaan ..... sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak yang merupakan satu kesatuan dalam Kontrak ini selanjutnya disebut "**Pekerjaan Konstruksi**";

www.peraturan.go.id

(c) Penyedia telah menyatakan kepada PPK, memiliki keahlian profesional, personil, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
(d) PPK dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
(e) PPK dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:
    1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
    2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
    3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
    4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasikan semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, PPK dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

Pasal 1
ISTILAH DAN UNGKAPAN

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

Pasal 2
RUANG LINGKUP PEKERJAAN

Ruang lingkup utama pekerjaan terdiri atas :
1. .....
2. .....
Dst.

Pasal 3
NILAI KONTRAK DAN PEMBAYARAN

(1) Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) berdasarkan total harga penawaran untuk bagian kontrak lump sum ditambah total harga penawaran terkoreksi untuk bagian kontrak harga satuan, sebagaimana yang tercantum dalam daftar kegiatan/kuantitas dan harga adalah sebesar Rp..... (.....dalam huruf..... rupiah).

(2) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke rekening nomor: ..... atas nama penyedia : .....;

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

Pasal 4
DOKUMEN KONTRAK

(1) Dokumen-dokumen berikut merupakan satu-kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:

a. adendum Surat Perjanjian (apabila ada);
b. pokok perjanjian;
c. surat penawaran berikut daftar kegiatan/kuantitas dan harga;
d. syarat-syarat khusus Kontrak;
e. syarat-syarat umum Kontrak;
f. persyaratan teknis pemberi tugas/employer's requirement (KAK/kriteria desain, gambar tipikal, dan data teknis); dan
g. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHP, BAPP.

www.peraturan.go.id

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

Pasal 5
HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

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

a. PPK mempunyai hak dan kewajiban untuk:
   1) mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
   2) meminta laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia;
   3) memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
   4) membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia;

b. Penyedia mempunyai hak dan kewajiban untuk:
   1) menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak;
   2) meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
   3) melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK;
   4) melaporkan pelaksanaan penggunaan produksi dalam negeri/TKDN secara periodik kepada PPK;
   5) melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
   6) 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;
   7) memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK;
   8) menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
   9) mengambil langkah-langkah yang cukup memadai seperti menerapkan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja untuk melindungi lingkungan tempat kerja, serta membatasi perusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Penyedia.

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

Pasal 6
MASA KONTRAK

(1) Masa kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan masa pemeliharaan berakhir;

(2) Masa pelaksanaan kontrak ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal yang ditetapkan dalam Syarat-Syarat Khusus

www.peraturan.go.id

Kontrak dan penyelesaian keseluruhan pekerjaan selama ..... (.....*dalam huruf*.....) hari kalender;

(3) Masa pemeliharaan ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak, dihitung sejak tanggal penyerahan pertama pekerjaan sampai dengan tanggal penyerahan akhir pekerjaan selama ..... (.....*dalam huruf*.....) hari kalender.

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

Untuk dan atas nama ..... Penyedia/Kemitraan (KSO)	Untuk dan atas nama..... PPK
[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan materai Rp 6.000,-)]	*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk satuan kerja PPK maka rekatkan materai Rp 6.000,-)]*
[nama lengkap] *[jabatan]*	*[nama lengkap]* *[jabatan]*

www.peraturan.go.id

BAB VI
SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

A. Ketentuan Umum

1. Definisi

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

1.1 **Pekerjaan Konstruksi** adalah keseluruhan atau sebagian rangkaian kegiatan perencanaan dan/atau pelaksanaan beserta pengawasan yang mencakup pekerjaan arsitektural, sipil, mekanikal, elektrikal dan tata lingkungan masing-masing beserta kelengkapannya untuk mewujudkan suatu bangunan atau bentuk fisik lain.

1.2 **Kontrak Gabungan Harga Satuan dan Lump Sum** adalah kontrak yang merupakan gabungan lump sum dan harga satuan dalam satu pekerjaan yang diperjanjikan.

1.3 **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disebut PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Pejabat yang disamakan pada Institusi Pengguna APBN/APBD.

1.4 **Kuasa Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disebut KPA adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD.

1.5 **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disebut PPK adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Pekerjaan Konstruksi.

1.6 **Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan** adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.

1.7 **Aparat Pengawas Intern Pemerintah** atau pengawas intern pada Institusi lain yang selanjutnya disebut APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi.

1.8 **Penyedia** adalah badan usaha yang menyediakan/ melaksanakan Pekerjaan Konstruksi.

1.9 **Subpenyedia** adalah penyedia yang

www.peraturan.go.id

mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).

1.10 **Kemitraan/KSO** adalah kerjasama usaha antar penyedia baik penyedia nasional maupun penyedia asing, yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.

1.11 **Surat Jaminan** yang selanjutnya disebut jaminan, adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (*unconditional*), yang dikeluarkan oleh bank umum atau konsorsium perusahaan asuransi umum /konsorsium lembaga dan/atau konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian *(suretyship)* dimana konsorsium tersebut telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK) yang diserahkan oleh penyedia jasa kepada PPK/Pokja ULP untuk menjamin terpenuhinya kewajiban penyedia jasa.

1.12 **Kontrak Pengadaan Barang/Jasa** yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan penyedia yang mencakup Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) ini dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK) serta dokumen lain yang merupakan bagian dari kontrak.

1.13 **Nilai Kontrak** adalah total harga pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak.

1.14 **Hari** adalah hari kalender untuk proses pemilihan secara elektronik, pelaksanaan kontrak dan batas akhir setiap tahapan adalah hari kerja.

1.15 **Direksi lapangan** adalah tim pendukung yang dibentuk/ditetapkan oleh PPK (dapat dijabat oleh PPK atau pejabat lain dan diberitahukan secara tertulis kepada Penyedia), terdiri dari 1 (satu) orang atau lebih, yang ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak untuk mengelola administrasi kontrak dan mengendalikan pelaksanaan pekerjaan.

1.16 **Direksi teknis** adalah tim pendukung yang ditunjuk/ditetapkan oleh PPK yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.

1.17 **Daftar kegiatan dan harga** adalah daftar kegiatan yang telah diisi biaya yang diperlukan untuk penyelesaiannya dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.

www.peraturan.go.id

1.18 **Daftar kuantitas dan harga** adalah daftar kuantitas yang telah diisi harga satuan dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.

1.19 **Pekerjaan Pokok** adalah jenis pekerjaan berupa suatu subsistem, sebagai bagian dari suatu sistem konstruksi, yang dapat berfungsi dan diterima sebagai suatu keluaran (*output*) pada pekerjaan konstruksi.

1.20 **Metoda Pelaksanaan Pekerjaan** adalah metode/cara kerja yang layak, realistik dan dapat dilaksanakan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam penyelesaian pekerjaan dengan tahap pelaksanaan yang sistimatis dari awal sampai akhir dan dapat dipertanggung jawabkan secara teknis berdasarkan sumber daya yang dimiliki penawar.

1.21 **Personil Inti** adalah tenaga ahli atau tenaga teknis yang akan ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam penawaranserta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan untuk melaksanakan pekerjaan.

1.22 **Bagian Pekerjaan yang Disubkontrakkan** adalah pekerjaan spesialis atau bagian pekerjaan yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam penawaran, yang pelaksanaannya diserahkan kepada penyedia lain dan disetujui terlebih dahulu oleh PPK.

1.23 **SPMK** adalah Surat Perintah Mulai Kerja yang diterbitkan oleh PPK kepada penyedia barang/jasa untuk memulai melaksanakan pekerjaan

1.24 **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan masa pemeliharaan berakhir.

1.25 **Masa Pelaksanaan (jangka waktu pelaksanaan)** adalah jangka waktu untuk melaksanakan pekerjaan dihitung berdasarkan SPMK sampai dengan serah terima pertama pekerjaan.

1.26 **Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan** adalah kerangka waktu yang sudah terinci berdasarkan masa pelaksanaan, setelah dilaksanakan pemeriksaan lapangan bersama dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan Kontrak.

1.27 **Tanggal Mulai Kerja** adalah tanggal yang dinyatakan pada Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) yang diterbitkan oleh PPK

www.peraturan.go.id

untuk memulai melaksanakan pekerjaan.

1.28 **Tanggal Penyelesaian Pekerjaan** adalah tanggal penyerahan pertama pekerjaan selesai (Provisional Hand Over/PHO), dinyatakan dalam Berita Acara penyerahan pertama pekerjaan yang diterbitkan oleh Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan.

1.29 **Masa Pemeliharaan** adalah kurun waktu kontrak yang ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak, dihitung sejak tanggal penyerahan pertama pekerjaan sampai dengan tanggal penyerahan akhir pekerjaan.

1.30 **Kegagalan Konstruksi** adalah adalah keadaan hasil pekerjaan yang tidak sesuai dengan spesifikasi pekerjaan sebagaimana disepakati dalam kontrak baik sebagian maupun keseluruhan sebagai akibat kesalahan pengguna atau penyedia dalam periode pelaksanaan kontrak.

1.31 **Kegagalan Bangunan** adalah keadaan bangunan, yang setelah diserah terimakan 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 sebagai akibat kesalahan Penyedia atau Pengguna Jasa.

2. Penerapan

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

3. Bahasa dan Hukum

3.1 Bahasa kontrak harus dalam Bahasa Indonesia kecuali dalam rangka pinjaman/hibah luar negeri menggunakan Bahasa Indonesia dan bahasa nasional pemberi pinjaman/hibah tersebut dan/atau bahasa Inggris.

3.2 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.

3.3 Apabila sumber dana berasal dari pinjaman/hibah luar negeri, menggunakan hukum yang berlaku di Indonesia atau hukum yang berlaku di negara pemberi pinjaman/hibah (tergantung kesepakatan antara Pemerintah dan negara pemberi pinjaman/hibah), pilihan hukum yang digunakan agar dicantumkan dalam

www.peraturan.go.id

Syarat-syarat Khusus Kontrak yang selanjutnya disebut SSKK.

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

4.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, dilarang untuk:

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

b. mendorong terjadinya persaingan tidak sehat;

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

4.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan (termasuk semua anggota Kemitraan/KSO apabila berbentuk Kemitraan/KSO) dan Sub penyedianya (jika ada) tidak pernah dan tidak akan melakukan tindakan yang dilarang di atas.

4.3 Penyedia yang menurut penilaian PPK terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif oleh PPK sebagai berikut:

a. Pemutusan Kontrak;

b. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK;

c. Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia; dan/atau

d. Sanksi pengenaan daftar hitam.
[catatan: Sanksi pengenaan daftar hitam, diterbitkan oleh KPA atas usulan PPK. KPA mengirimkan dokumen penetapan sanksi daftar hitam kepada:
1) Penyedia yang dikenakan Daftar Hitam; dan
2) Kepala LKPP]

4.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh PPK/KPA kepada Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah/ Pimpinan Institusi.

4.5 PPK yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. Asal Material/Bahan

5.1 Penyedia harus menyampaikan asal material/bahan yang terdiri dari rincian komponen dalam negeri dan komponen impor.

5.2 Asal material/bahan merupakan tempat

www.peraturan.go.id

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

6. Korespondensi

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

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

7. Wakil Sah Para Pihak

Setiap tindakan yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh PPK atau Penyedia hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh pejabat yang disebutkan dalam SSKK.

8. Pembukuan

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

9. Perpajakan

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

10. Pengalihan dan/atau Subkontrak

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

10.2 Penyedia dilarang untuk mensubkontrakkan sebagian/ seluruh pekerjaan pokok dalam Kontrak ini.

10.3 Subkontrak sebagian pekerjaan pokok hanya diperbolehkan kepada Penyedia spesialis setelah mendapat persetujuan tertulis dari PPK. Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan.

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

www.peraturan.go.id

11. Pengabaian		Jika terjadi pengabaian oleh satu Pihak terhadap pelanggaran ketentuan tertentu Kontrak oleh Pihak yang lain maka pengabaian tersebut tidak menjadi pengabaian yang terus-menerus selama Masa Kontrak atau seketika menjadi pengabaian terhadap pelanggaran ketentuan yang lain. Pengabaian hanya dapat mengikat jika dapat dibuktikan secara tertulis dan ditandatangani oleh Wakil Sah Pihak yang melakukan pengabaian.
12. Penyedia Mandiri		Penyedia berdasarkan Kontrak ini bertanggung jawab penuh terhadap personil dan subpenyedianya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh mereka.
13. Kemitraan/KSO		Kemitraan/KSO memberi kuasa kepada salah satu anggota yang disebut dalam Surat Perjanjian untuk bertindak atas nama Kemitraan/KSO dalam pelaksanaan hak dan kewajiban terhadap PPK berdasarkan Kontrak ini.
14. Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan	14.1	Selama berlangsungnya pelaksanaan pekerjaan, PPK jika dipandang perlu dapat mengangkat Pengawas Pekerjaan (Direksi Pekerjaan/Direksi Teknis) yang berasal dari personil PPK atau konsultan pengawas. Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
	14.2	Dalam melaksanakan kewajibannya, Pengawas Pekerjaan selalu bertindak untuk kepentingan PPK. Jika tercantum dalam SSKK, Pengawas Pekerjaan dapat bertindak sebagai Wakil Sah PPK.
15. Persetujuan Atau Pernyataan Tidak Berkeberatan Dari Pengawas Pekerjaan	15.1	Semua gambar yang digunakan melaksanakan pekerjaan sesuai kontrak, untuk pekerjaan permanen maupun pekerjaan sementara harus mendapatkan persetujuan dari Pengawas Pekerjaan.
	15.2	Jika dalam pelaksanaan pekerjaan ini diperlukan terlebih dahulu ada pekerjaan sementara maka penyedia berkewajiban untuk menyerahkan spesifikasi dan gambar usulan pekerjaan sementara tersebut untuk mendapatkan pernyataan tidak berkeberatan (*no objection*) untuk dilaksanakan dari Pengawas Pekerjaan. Pernyataan tidak berkeberatan atas rencana pekerjaan sementara ini tidak melepaskan penyedia dari tanggung jawabnya sesuai kontrak.
16. Perintah		Penyedia berkewajiban untuk melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini.
17. Penemuan-penemuan		Penyedia wajib memberitahukan kepada PPK dan kepada pihak yang berwenang semua penemuan benda/barang yang mempunyai nilai sejarah atau penemuan kekayaan di lokasi

www.peraturan.go.id

pekerjaan yang menurut peraturan perundang-undangan dikuasai oleh negara.

18. Akses ke Lokasi Kerja

18.1 Penyedia berkewajiban untuk menjamin akses PPK, Wakil Sah PPK, Pengawas Pekerjaan dan/atau pihak yang mendapat izin dari PPK ke lokasi kerja dan lokasi lainnya dimana pekerjaan ini sedang atau akan dilaksanakan.

18.2 Penyedia harus dianggap telah menerima kelayakan dan ketersediaan jalur akses menuju lapangan. Penyedia harus berupaya menjaga setiap jalan atau jembatan dari kerusakan akibat penggunaan/lalu lintas penyedia atau akibat personil penyedia. Kecuali ditentukan lain maka:

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

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

c. Biaya karena ketidaklayakan atau tidak tersedianya jalur akses untuk digunakan oleh penyedia, harus ditanggung penyedia.

d. PPK tidak bertanggung jawab atas klaim yang mungkin timbul akibat penggunaan jalur akses.

18.3 PPK tidak bertanggung jawab atas klaim yang mungkin timbul selain penggunaan jalur akses tersebut.

B. Pelaksanaan, Penyelesaian, Adendum dan Pemutusan Kontrak

19. Masa Pelaksanaan (Jangka Waktu Pelaksanaan) Pekerjaan

19.1 Kontrak ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan Surat Perjanjian oleh Para Pihak atau yang ditetapkan dalam SSKK.

19.2 Waktu pelaksanaan kontrak adalah jangka waktu yang ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak dihitung sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK.

19.3 Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan masa pelaksanaan yang ditentukan dalam SSKK.

19.4 Apabila penyedia berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai masa pelaksanaan karena keadaan diluar pengendaliannya yang dapat dibuktikan demikian, dan penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada PPK, dengan disertai bukti-bukti yang dapat disetujui

www.peraturan.go.id

PPK, maka PPK dapat melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas penyedia dengan membuat adendum kontrak.

19.5 Jadwal pelaksanaan pekerjaan disepakati bersama dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak, jadwal pelaksanaan pekerjaan tidak boleh melebihi dari masa pelaksanaan.

B.1 Pelaksanaan Pekerjaan

20. Penyerahan Lokasi Kerja

20.1 PPK berkewajiban untuk menyerahkan lokasi kerja sesuai dengan kebutuhan penyedia yang tercantum dalam rencana kerja yang telah disepakati oleh para pihak untuk melaksanakan pekerjaan tanpa ada hambatan kepada penyedia sebelum SPMK diterbitkan. Penyerahan dilakukan setelah sebelumnya dilakukan pemeriksaan lapangan bersama. Hasil pemeriksaan dan penyerahan dituangkan dalam berita acara penyerahan lokasi kerja.

20.2 Jika dalam pemeriksaan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam adendum Kontrak.

20.3 Jika PPK tidak dapat menyerahkan lokasi kerja sesuai kebutuhan penyedia yang tercantum dalam rencana kerja (sesuai angka 20.1) untuk melaksanakan pekerjaan dan terbukti merupakan suatu hambatan, maka kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi.

21. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)

21.1 PPK menerbitkan SPMK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sejak tanggal penanda-tanganan kontrak.

21.2 Dalam SPMK dicantumkan saat paling lambat dimulainya pelaksanaan kontrak oleh penyedia.

22. Program Mutu

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

22.2 Program mutu disusun paling sedikit berisi:

a. informasi mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;

b. organisasi kerja penyedia;

c. jadwal pelaksanaan pekerjaan;

d. prosedur pelaksanaan pekerjaan;

e. prosedur instruksi kerja; dan

f. pelaksana kerja.

22.3 Program mutu dapat direvisi sesuai

www.peraturan.go.id

dengan kondisi lokasi pekerjaan.

22.4 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan program mutu jika terjadi adendum Kontrak dan Peristiwa Kompensasi.

22.5 Pemutakhiran program mutu harus menunjukkan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan, termasuk perubahan terhadap urutan pekerjaan. Pemutakhiran program mutu harus mendapatkan persetujuan PPK.

22.6 Persetujuan PPK terhadap program mutu tidak mengubah kewajiban kontraktual penyedia.

23. Program Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)

23.1 Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan program K3 pada rapat persiapan pelaksanaan kontrak untuk disetujui oleh PPK.

23.2 Program K3 disusun paling sedikit berisi:

a. Kebijakan K3 Proyek;

b. Organisasi K3;

c. Perencanaan K3;

d. Pengendalian dan Program K3;

e. Pemeriksaan dan Evaluasi Kinerja K3;

f. Tinjauan Ulang Kinerja K3.

23.3 Program K3 dapat direvisi sesuai dengan kondisi lokasi pekerjaan.

23.4 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan program K3 jika terjadi addendum kontrak dan peristiwa kompensasi.

23.5 Pemutakhiran program K3 harus mendapatkan persetujuan PPK.

23.6 Persetujuan PPK terhadap program K3 tidak mengubah kewajiban kontraktual penyedia.

24. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak

24.1 Selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkannya SPMK dan sebelum pelaksanaan pekerjaan, PPK bersama dengan penyedia, unsur perencanaan, dan unsur pengawasan, harus sudah menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak.

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

a. program mutu;

b. rencana K3 Kontrak;

c. organisasi kerja;

d. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan;

e. jadwal pelaksanaan pekerjaan, yang

www.peraturan.go.id

diikuti uraian tentang metode kerja yang memperhatikan Keselamatan dan Kesehatan Kerja;

f. jadwal pengadaan bahan/material, mobilisasi peralatan dan personil;

g. penyusunan rencana dan pelaksanaan pemeriksaan lokasi pekerjaan.

25. Mobilisasi

25.1 Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan SPMK.

25.2 Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu:

a. mendatangkan peralatan-peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;

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

c. mendatangkan personil-personil.

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

26. Pemeriksaan Bersama

26.1 Pada tahap awal pelaksanaan Kontrak, PPK bersama-sama dengan penyedia melakukan pemeriksaan lokasi pekerjaan dengan melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail kondisi lokasi pekerjaan *(Mutual Check 0%)*.

26.2 Untuk pemeriksaan bersama ini, KPA dapat membentuk Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak atas usul PPK.

26.3 Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam adendum Kontrak (Berita Acara *Mutual Check* 0%).

26.4 Jika hasil pemeriksaan menunjukkan bahwa Personil dan/atau Peralatan ternyata belum memenuhi persyaratan Kontrak maka penyedia tetap dapat melanjutkan pekerjaan dengan syarat Personil dan/atau Peralatan yang belum memenuhi syarat harus segera diganti dalam jangka waktu yang disepakati bersama.

27. Penggunaan Produksi Dalam Negeri

27.1 Penyedia mengutamakan penggunaan produk dalam negeri.

27.2 Penyedia wajib membuat laporan penggunaan produksi dalam negeri secara periodik.

www.peraturan.go.id

B.2 Pengendalian Waktu

28. Waktu Penyelesaian Pekerjaan

28.1 Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada Tanggal Mulai Kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan program mutu, serta menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada Tanggal Penyelesaian yang ditetapkan dalam SPMK.

28.2 Jika pekerjaan tidak selesai pada Tanggal Penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia dikenakan denda.

28.3 Jika keterlambatan tersebut semata-mata disebabkan oleh Peristiwa Kompensasi maka PPK dikenakan kewajiban pembayaran ganti rugi. Denda atau ganti rugi tidak dikenakan jika Tanggal Penyelesaian disepakati oleh Para Pihak untuk diperpanjang.

28.4 Tanggal Penyelesaian yang dimaksud dalam Pasal ini adalah tanggal penyelesaian seluruh pekerjaan.

29. Perpanjangan Waktu

29.1 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Tanggal Penyelesaian maka penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Tanggal Penyelesaian berdasarkan data penunjang. PPK berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang Tanggal Penyelesaian Pekerjaan secara tertulis. Perpanjangan Tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui Adendum Kontrak.

29.2 PPK berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan harus telah menetapkan ada tidaknya perpanjangan dan untuk berapa lama, dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari kalender setelah penyedia meminta perpanjangan. Jika penyedia lalai untuk memberikan peringatan dini atas keterlambatan atau tidak dapat bekerja sama untuk mencegah keterlambatan sesegera mungkin,maka keterlambatan seperti ini tidak dapat dijadikan alasan untuk memperpanjang Tanggal Penyelesaian.

30. Penundaan oleh Pengawas Pekerjaan

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

31. Rapat Pemantauan

31.1 Pengawas Pekerjaan atau penyedia dapat menyelenggarakan rapat pemantauan, dan meminta satu sama lain untuk menghadiri rapat tersebut. Rapat pemantauan diselenggarakan untuk

www.peraturan.go.id

membahas perkembangan pekerjaan dan perencanaaan atas sisa pekerjaan serta untuk menindaklanjuti peringatan dini.

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

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

32. Peringatan Dini

32.1 Penyedia berkewajiban untuk memperingatkan sedini mungkin Pengawas Pekerjaan atas peristiwa atau kondisi tertentu yang dapat mempengaruhi mutu pekerjaan atau menunda penyelesaian pekerjaan. Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan penyedia untuk menyampaikan secara tertulis perkiraan dampak peristiwa atau kondisi tersebut di atas terhadap Tanggal Penyelesaian. Pernyataan perkiraan ini harus sesegera mungkin disampaikan oleh penyedia.

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

B.3 Penyelesaian Kontrak

33. Serah Terima Pekerjaan

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

33.2 Dalam rangka penilaian hasil pekerjaan, PPK menugaskan Panitia Penerima Hasil Pekerjaan. Apabila memerlukan keahlian teknis khusus dapat dibantu oleh tim/tenaga ahli untuk membantu pelaksanaan tugas Panitia Penerima Hasil Pekerjaan.

33.3 Panitia Penerima Hasil Pekerjaan melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penyedia. Apabila terdapat kekurangan-kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, penyedia wajib memperbaiki/menyelesaikannya, atas perintah PPK.

33.4 PPK menerima penyerahan pertama pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Kontrak sejak tanggal berita acara penyerahan pekerjaan dan telah diterima oleh Panitia Penerima Hasil Pekerjaan.

www.peraturan.go.id

33.5 Pembayaran dilakukan sebesar 90% (sembilan puluh perseratus) dari nilai kontrak, sedangkan yang 10% (sepuluh perseratus) merupakan retensi selama masa pemeliharaan, atau pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus perseratus) dari nilai kontrak dan penyedia harus menyerahkan Jaminan Pemeliharaan sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari nilai kontrak.

33.6 Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama masa pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.

33.7 Setelah masa pemeliharaan berakhir, penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan akhir pekerjaan.

33.8 PPK menerima penyerahan akhir pekerjaan setelah penyedia melaksanakan semua kewajibannya selama masa pemeliharaan dengan baik. PPK wajib melakukan pembayaran sisa nilai kontrak yang belum dibayar atau mengembalikan Jaminan Pemeliharaan.

33.9 Apabila penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka PPK berhak menggunakan uang retensi untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan atau mencairkan Jaminan Pemeliharaan.

33.10 Serah terima pekerjaan dapat dilakukan perbagian pekerjaan (secara parsial) yang ketentuannya ditetapkan dalam SSKK.

33.11 Dalam hal dilakukan serah terima pekerjaan secara parsial, maka cara pembayaran dan kewajiban pemeliharaan tersebut di atas disesuaikan.

33.12 Kewajiban pemeliharaan diperhitungkan setelah penyerahan bagian pekerjaan tersebut dilaksanakan pertama kali.

33.13 Umur konstruksi bangunan hasil dari pelaksanaan pekerjaan ditetapkan dalam SSKK.

34. Pengambilalihan

PPK akan mengambil alih lokasi dan hasil pekerjaan dalam jangka waktu tertentu setelah dikeluarkan surat keterangan selesai/ pengakhiran pekerjaan.

35. Pedoman Pengoperasian dan Perawatan/ Pemeliharaan

35.1 Penyedia diwajibkan memberikan petunjuk kepada PPK tentang pedoman pengoperasian dan perawatan/ pemeliharaan sesuai dengan SSKK.

35.2 Apabila penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan/ pemeliharaan, PPK berhak menahan uang retensi atau Jaminan Pemeliharaan.

www.peraturan.go.id

B.4 Adendum

36. Perubahan Kontrak

36.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum kontrak.

36.2 Perubahan Kontrak dapat dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, meliputi:

a. perubahan pekerjaan sesuai yang diperintahkan oleh PPK, atas persetujuan Pengguna Anggaran, sehingga mengubah lingkup pekerjaan dalam kontrak;

b. perubahan harga kontrak akibat adanya perubahan pekerjaan sesuai dengan perintah PPK atas persetujuan Pengguna Anggaran;

c. perubahan harga kontrak bagian pekerjaan harga satuan akibat adanya penyesuaian harga (*eskalasi/ de-eskalasi).*

d. perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan.

36.3 Untuk kepentingan perubahan kontrak, PPK menugaskan Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

37. Perubahan Lingkup Pekerjaan

37.1 Apabila dilakukan perubahan pekerjaan atas perintah PPK atas persetujuan Pengguna Anggaran, maka PPK bersama penyedia dapat melakukan perubahan kontrak yang meliputi antara lain:

a. menambah atau mengurangi waktu pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam kontrak;

b. menambah atau mengurangi pekerjaan pokok;

c. mengubah persyaratan teknis sesuai dengan kebutuhan lokasi pekerjaan; dan/atau

d. melaksanakan pekerjaan tambah yang belum tercantum dalam kontrak yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan sesuai lingkup kontrak awal.

37.2 Pekerjaan tambah harus mempertimbangkan tersedianya anggaran dan paling tinggi 10% (sepuluh perseratus) dari nilai kontrak awal.

37.3 Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh PPK secara tertulis kepada penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam kontrak awal.

37.4 Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar

www.peraturan.go.id

penyusunan adendum kontrak.

38. Perubahan Kegiatan/Kuantitas dan Harga

38.1 Harga satuan dalam daftar kuantitas dan harga digunakan untuk membayar prestasi pekerjaan.

38.2 Penambahan kuantitas pekerjaan yang akan dilaksanakan pada bagian kontrak harga satuan hanya dapat bertambah sebesar maksimum sesuai yang tercantum dalam SSKK.

38.3 Dalam hal kebutuhan kuantitas pekerjaan di lapangan melebihi dari kuantitas maksimum seperti yang ditetapkan dalam SSKK, pekerjaan tersebut harus tetap dilaksanakan dan kekurangan biayanya menjadi tanggung jawab penyedia jasa.

38.4 Apabila kuantitas pada bagian kontrak harga satuan yang akan dilaksanakan berubah lebih dari 10% (sepuluh perseratus) dari kuantitas awal, maka pembayaran volume selanjutnya dengan menggunakan harga satuan yang disesuaikan dengan negosiasi.

38.5 Daftar kegiatan/kuantitas dan harga digunakan untuk membayar prestasi pekerjaan.

38.6 Apabila diperlukan kegiatan pokok baru atau mata pembayaran baru, maka penyedia jasa harus menyerahkan biaya yang diperlukan untuk penyelesaiannya kepada PPK. Penentuan biaya pekerjaan pokok baru atau mata pembayaran baru tersebut dilakukan dengan negosiasi.

39. Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan

39.1 Perpanjangan waktu pelaksanaan dapat diberikan oleh PPK atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:

a. pekerjaan tambah akibat perubahan lingkup pekerjaan;

b. perubahan disain akibat perubahan lingkup pekerjaan;

c. keterlambatan yang disebabkan oleh PPK;

d. masalah yang timbul di luar kendali penyedia; dan/atau

e. keadaan kahar.

39.2 Waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan waktu terhentinya kontrak akibat keadaan kahar atau waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan pada 39.1.

39.3 PPK dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan atas kontrak setelah melakukan penelitian terhadap usulan

www.peraturan.go.id

tertulis yang diajukan oleh penyedia.

39.4 PPK dapat menugaskan Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak untuk meneliti kelayakan usulan perpanjangan waktu pelaksanaan.

39.5 Persetujuan perpanjangan waktu pelaksanaan dituangkan dalam adendum kontrak**.**

40. Penyesuaian Harga (Eskalasi /De-eskalasi)

40.1 Ketentuan penggunaan rumusan Penyesuaian Harga *(Price Adjustment)* adalah diberlakukan untuk bagian pekerjaan harga satuan dan tidak timpang (110% dari Pagu Anggaran) sebagai berikut:

a) Harga yang tercantum dalam kontrak dapat berubah akibat adanya penyesuaian harga sesuai dengan peraturan yang berlaku.

b) Penyesuaian harga diberlakukan pada Kontrak Tahun Jamak yang masa pelaksanaannya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan.

c) Penyesuaian harga berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali mata pembayaran Lump Sum serta pekerjaan dengan Harga Satuan timpang.

d) Penyesuaian Harga Satuan berlaku bagi seluruh komponen harga satuan (upah, bahan, peralatan, dan bahan bakar), tidak termasuk komponen keuntungan dan biaya operasional sebagaimana tercantum dalam penawaran.

e) Penyesuaian Harga Satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam kontrak awal/adendum kontrak.

f) Penyesuaian Harga Satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut.

g) Jenis pekerjaan baru dengan Harga Satuan baru sebagai akibat adanya adendum kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak adendum kontrak tersebut ditandatangani.

h) Jenis pekerjaan yang terlambat pelaksanaannya disebabkan oleh kesalahan Penyedia diberlakukan penyesuaian harga berdasarkan indeks harga sesuai jadwal awal

www.peraturan.go.id

pelaksanaan pekerjaan.

i) Jenis pekerjaan yang terlambat pelaksanaannya disebabkan oleh kesalahan Pengguna diberlakukan penyesuaian harga berdasarkan indeks harga sesuai jadwal pada saat realisasi pelaksanaan pekerjaan

j) Jenis pekerjaan yang lebih cepat pelaksanaannya diberlakukan penyesuaian harga berdasarkan indeks harga sesuai jadwal pada saat realisasi pelaksanaan pekerjaan.

40.2 Ketentuan lebih lanjut sebagaimana diatur dalam SSKK.

B.5 Keadaan Kahar

41. Keadaan Kahar

41.1 suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.

41.2 Apabila terjadi Keadaan Kahar, maka penyedia memberitahukan kepada PPK paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak terjadinya Keadaan Kahar, dengan menyertakan pernyataan Keadaan Kahar dari pejabat yang berwenang.

41.3 Jangka waktu yang ditetapkan dalam Kontrak untuk pemenuhan kewajiban Pihak yang tertimpa Keadaan Kahar harus diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar.

41.4 Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat Keadaan Kahar yang dilaporkan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak terjadinya Keadaan Kahar, tidak dikenakan sanksi.

41.5 Pada saat terjadinya Keadaan Kahar, Kontrak ini akan dihentikan sementara hingga Keadaan Kahar berakhir dengan ketentuan, Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai. Jika selama masa Keadaan Kahar PPK memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk meneruskan pekerjaan sedapat mungkin maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam situasi demikian. Penggantian biaya ini harus diatur dalam suatu adendum Kontrak.

www.peraturan.go.id

B.6 Penghentian dan Pemutusan Kontrak

42. Penghentian dan Pemutusan Kontrak

42.1 Penghentian kontrak dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar.

42.2 Dalam hal kontrak dihentikan, maka PPK wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai, termasuk:

a. biaya langsung pengadaan Bahan dan Perlengkapan untuk pekerjaan ini. Bahan dan Perlengkapan ini harus diserahkan oleh Penyedia kepada PPK, dan selanjutnya menjadi hak milik PPK;

b. biaya langsung pembongkaran dan demobilisasi Hasil Pekerjaan Sementara dan Peralatan;

c. biaya langsung demobilisasi Personil.

42.3 Pemutusan kontrak dapat dilakukan oleh pihak penyedia atau pihak PPK.

42.4 Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, pemutusan Kontrak melalui pemberitahuan tertulis dapat dilakukan apabila :

a. penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;

b. penyedia tanpa persetujuan Pengawas Pekerjaan, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;

c. penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan Pengawas Pekerjaan;

d. penyedia berada dalam keadaan pailit;

e. penyedia selama Masa Kontrak gagal memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh PPK;

f. penyedia tidak mempertahankan keberlakuan Jaminan Pelaksanaan;

g. denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan penyedia sudah melampaui 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak dan PPK menilai bahwa Penyedia tidak akan sanggup menyelesaikan sisa pekerjaan;

h. Pengawas Pekerjaan memerintahkan penyedia untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender;

www.peraturan.go.id

i. PPK tidak menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK;

j. penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau

k. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.

42.5 Dalam hal pemutusan Kontrak pada masa pelaksanaan dilakukan karena kesalahan penyedia, maka:

a. Jaminan Pelaksanaan dicairkan;

b. Sisa Uang Muka harus dilunasi oleh penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan;

c. Penyedia membayar denda (apabila pelaksanaan pekerjaannya terlambat); dan

d. Penyedia dimasukkan ke dalam Daftar Hitam.

42.6 Dalam hal pemutusan Kontrak pada masa pemeliharaan dilakukan karena kesalahan penyedia, maka:

a. Jaminan Pemeliharaan dicairkan untuk membiayai perbaikan/ pemeliharaan; dan

b. Penyedia dimasukkan ke dalam Daftar Hitam.

42.7 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan karena PPK terlibat penyimpangan prosedur, melakukan KKN dan/atau pelanggaran persaingan usaha di dalam pelaksanaan pengadaan yang sudah diputuskan oleh instansi berwenang, maka PPK dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

43. Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan dan Kontrak Kritis

43.1 Apabila penyedia terlambat melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal, maka PPK harus memberikan peringatan secara tertulis atau dikenakan ketentuan tentang kontrak kritis.

43.2 Kontrak dinyatakan kritis apabila:

a. Dalam periode I (rencana fisik pelaksanaan 0% – 70% dari kontrak), realisasi fisik pelaksanaan terlambat lebih besar 10% dari rencana;

b. Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari kontrak), realisasi fisik pelaksanaan

www.peraturan.go.id

terlambat lebih besar 5% dari rencana;

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

43.3 Penanganan kontrak kritis.

a. Dalam hal keterlambatan pada 43.1 dan penanganan kontrak pada 43.2, penanganan kontrak kritis dilakukan dengan Rapat pembuktian (*show cause meeting*/SCM)

1) Pada saat kontrak dinyatakan kritis direksi pekerjaan menerbitkan surat peringatan kepada penyedia dan selanjutnya menyelenggarakan SCM.

2) Dalam SCM direksi pekerjaan, direksi teknis dan penyedia membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh penyedia dalam periode waktu tertentu (uji coba pertama) yang dituangkan dalam berita acara SCM tingkat Tahap I

3) Apabila penyedia gagal pada uji coba pertama, maka harus diselenggarakan SCM Tahap II yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh penyedia dalam periode waktu tertentu (uji coba kedua) yang dituangkan dalam berita acara SCM Tahap II

4) Apabila penyedia gagal pada uji coba kedua, maka harus diselenggarakan SCM Tahap III yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh penyedia dalam periode waktu tertentu (uji coba ketiga) yang dituangkan dalam berita acara SCM Tahap III.

5) Pada setiap uji coba yang gagal, PPK harus menerbitkan surat peringatan kepada penyedia atas keterlambatan realisasi fisik pelaksanaan pekerjaan.

b. Dalam hal terjadi keterlambatan dan akan melampaui tahun anggaran berjalan akibat kesalahan Penyedia Pekerjaan Konstruksi, sebelum dilakukan pemutusan kontrak Penyedia Pekerjaan Konstruksi dapat diberi kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan

www.peraturan.go.id

dengan diberlakukan denda sebesar 1/1000 (satu perseribu) dari nilai Kontrak atau nilai bagian Kontrak apabila ditetapkan serah terima pekerjaan secara parsial untuk setiap hari keterlambatan. Kesempatan menyelesaikan pekerjaan selama 50 (lima puluh) hari kalender tersebut dapat melampaui tahun anggaran berjalan.

c. Dalam hal penyelesaian pekerjaan akibat keterlambatan melampaui tahun anggaran berjalan, diterbitkan adendum untuk mencantumkan sumber dana tahun anggaran berikutnya atas sisa pekerjaan yang akan diselesaikan dan memperpanjang masa berlaku jaminan pelaksanaan.

d. Dalam hal keterlambatan pada 43.2 a atau 43.2 b, setelah dilakukan penanganan kontrak kritis sesuai 43.3 a, PPK dapat langsung memutuskan kontrak secara sepihak dengan mengesampingkan Pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

PPK dapat memutuskan Kontrak secara sepihak, apabila:

1) kebutuhan barang/jasa tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya kontrak;

2) berdasarkan penelitian PPK, Penyedia Barang/Jasa tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan; dan/atau

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

44. Peninggalan

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

www.peraturan.go.id

C. Hak dan Kewajiban Para Pihak

45. Hak dan Kewajiban Para Pihak

Hak-hak yang dimiliki serta kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan oleh PPK dan penyedia dalam melaksanakan kontrak, meliputi :

45.1 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; dan

d. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan kontrak.

45.2 Hak dan kewajiban penyedia :

a. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam kontrak;

b. berhak meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan kontrak;

c. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK;

d. melaporkan pelaksanaan penggunaan produksi dalam negeri/TKDN secara periodik kepada PPK;

e. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak;

f. 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;

g. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK;

www.peraturan.go.id

h. menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak; dan

i. mengambil langkah-langkah yang memadai dalam rangka memberi perlindungan kepada setiap orang yang berada di tempat kerja maupun masyarakat dan lingkungan sekitar yang berhubungan dengan pemindahan bahan baku, penggunaan peralatan kerja konstruksi dan proses produksi.

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

46. Penggunaan Dokumen-Dokumen Kontrak dan Informasi

Penyedia tidak diperkenankan menggunakan dan menginformasikan dokumen kontrak atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan kontrak untuk kepentingan pihak lain, misalnya spesifikasi teknis dan/atau gambar-gambar, kecuali dengan izin tertulis dari PPK sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

47. Hak Kekayaan Intelektual

Penyedia wajib melindungi PPK dari segala tuntutan atau klaim dari pihak ketiga yang disebabkan penggunaan atau atas pelanggaran Hak Kekayaan Intelektual (HAKI) oleh penyedia.

48. Penanggungan dan Risiko

48.1 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas PPK beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PPK beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat PPK) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan akhir :

a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan Personil;

b. cidera tubuh, sakit atau kematian Personil;

c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga;

48.2 Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan awal, semua risiko kehilangan atau kerusakan Hasil Pekerjaan ini, Bahan dan Perlengkapan merupakan risiko penyedia, kecuali

www.peraturan.go.id

kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian PPK.

48.3 Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam Pasal ini.

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

49. Perlindungan Tenaga Kerja

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

49.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan Personilnya untuk mematuhi peraturan keselamatan kerja. Pada waktu pelaksanaan pekerjaan, penyedia beserta Personilnya dianggap telah membaca dan memahami peraturan keselamatan kerja tersebut.

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

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

50. Pemeliharaan Lingkungan

Penyedia berkewajiban untuk mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan baik di dalam maupun di luar tempat kerja dan membatasi gangguan lingkungan terhadap pihak ketiga dan harta bendanya sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini.

51. Asuransi

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

a. semua barang dan peralatan yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, serta pekerja untuk pelaksanaan

www.peraturan.go.id

pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga;

b. pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya; dan

c. perlindungan terhadap kegagalan bangunan.

51.2 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam nilai kontrak.

52. Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan PPK atau Pengawas Pekerjaan

52.1 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis PPK sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:

a. mensubkontrakkan sebagian pekerjaan dalam Lampiran A SSKK;

b. menunjuk Personil Inti yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran A SSKK;

c. mengubah atau memutakhirkan program mutu;

d. tindakan lain yang diatur dalam SSKK.

52.2 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pengawas Pekerjaan sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:

a. menggunakan spesifikasi dan gambar dalam Pasal 15 SSUK;

b. mengubah syarat dan ketentuan polis asuransi;

c. mengubah Personil Inti dan/atau Peralatan;

d. tindakan lain yang diatur dalam SSKK.

53. Laporan Hasil Pekerjaan

53.1 Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan kontrak untuk menetapkan volume pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.

53.2 Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan, seluruh aktivitas kegiatan pekerjaan dilokasi pekerjaan dicatat dalam buku harian sebagai bahan laporan harian pekerjaan yang berisi rencana dan realisasi pekerjaan harian.

53.3 Laporan harian berisi:

a. jenis dan kuantitas bahan yang berada di lokasi pekerjaan;

b. penempatan tenaga kerja untuk tiap macam tugasnya;

c. jenis, jumlah dan kondisi peralatan;

www.peraturan.go.id

d. jenis dan kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan;

e. keadaan cuaca termasuk hujan, banjir dan peristiwa alam lainnya yang berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan; dan

f. catatan-catatan lain yang berkenaan dengan pelaksanaan.

53.4 Laporan harian dibuat oleh penyedia, apabila diperlukan diperiksa oleh konsultan, dan disetujui oleh wakil PPK.

53.5 Laporan mingguan terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu minggu, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.

53.6 Laporan bulanan terdiri dari rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu bulan, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.

53.7 Untuk merekam kegiatan pelaksanaan pekerjaan konstruksi, PPK dan penyedia membuat foto-foto dokumentasi dan video pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan sesuai kebutuhan.

54. Kepemilikan Dokumen

Semua rancangan, gambar, spesifikasi, desain, laporan, dan dokumen-dokumen lain serta piranti lunak yang dipersiapkan oleh penyedia berdasarkan Kontrak ini sepenuhnya merupakan hak milik PPK. Penyedia paling lambat pada waktu pemutusan atau akhir Masa Kontrak berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen dan piranti lunak tersebut beserta daftar rinciannya kepada PPK. Penyedia dapat menyimpan 1 (satu) buah salinan tiap dokumen dan piranti lunak tersebut. Pembatasan (jika ada) mengenai penggunaan dokumen dan piranti lunak tersebut di atas di kemudian hari diatur dalam SSKK.

55. Kerjasama Antara Penyedia dan Sub Penyedia

55.1 Penyedia yang mempunyai harga Kontrak di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah) wajib bekerja sama dengan penyedia Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Koperasi Kecil, yaitu dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang tidak secara langsung terkait dengan keluaran (*output*) suatu konstruksi.

55.2 Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut harus diatur dalam Kontrak dan disetujui terlebih dahulu oleh PPK.

55.3 Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.

55.4 Ketentuan-ketentuan dalam subkontrak

www.peraturan.go.id

harus mengacu kepada Kontrak serta menganut prinsip kesetaraan.

56. Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Koperasi Kecil

56.1 Apabila penyedia yang ditunjuk sebagai pelaksana konstruksi adalah penyedia Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Koperasi Kecil, maka pekerjaan tersebut harus dilaksanakan sendiri oleh penyedia yang ditunjuk dan dilarang diserahkan atau disubkontrakkan kepada pihak lain.

56.2 Apabila penyedia yang ditunjuk sebagai pelaksana konstruksi adalah penyedia bukan Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil, maka:

a. penyedia wajib bekerja sama dengan penyedia Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil, antara lain dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaannya;

b. dalam melaksanakan kewajiban di atas penyedia terpilih tetap bertanggungjawab penuh atas keseluruhan pekerjaan tersebut;

c. bentuk kerjasama tersebut hanya untuk sebagian pekerjaan yang tidak secara langsung terkait keluaran (output) suatu konstruksi; dan

d. membuat laporan periodik mengenai pelaksanaan ketetapan di atas.

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

57. Penyedia Lain

Penyedia berkewajiban untuk bekerjasama dan menggunakan lokasi kerja termasuk jalan akses bersama-sama dengan penyedia yang lain (jika ada) dan pihak-pihak lainnya yang berkepentingan atas lokasi kerja. Jika dipandang perlu, PPK dapat memberikan jadwal kerja penyedia yang lain di lokasi kerja.

58. Keselamatan dan Kesehatan Kerja

Penyedia bertanggung jawab atas keselamatan dan kesehatan semua pihak di lokasi kerja.Penyedia setiap saat harus mengambil langkah-langkah yang patut diambil untuk menjaga keselamatan dan kesehatan para personilnya. Penyedia harus memastikan bahwa staf kesehatan, fasilitas pertolongan pertama pada kecelakaan, dan layanan ambulance dapat disediakan setiap saat di lapangan bagi personil penyedia termasuk subpenyedia maupun personil PPK dan telah dibuat perencanaan yang sesuai dengan semua persyaratan kesehatan dan kebersihan untuk mencegah timbulnya wabah penyakit. Penyedia harus menunjuk petugas keselamatan kerja yang bertanggung jawab untuk menjaga keselamatan dan mencegah terjadinya kecelakaan. Petugas yang bersangkutan harus memenuhi aturan dan persyaratan K3. Petugas K3 dipersyaratkan berdasarkan tingkat risiko pekerjaan:

www.peraturan.go.id

diperlukan Ahli K3 untuk pekerjaan berisiko tinggi dan diperlukan Petugas K3 untuk pekerjaan berisiko sedang atau kecil sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.

59. Pembayaran Denda

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

60. Jaminan

60.1 Jaminan adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (*unconditional*), yang dikeluarkan oleh bank umum atau konsorsium perusahaan asuransi umum /konsorsium lembaga dan/atau konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian *(suretyship)* dimana konsorsium tersebut telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK) yang diserahkan oleh penyedia jasa kepada PPK/Pokja ULP untuk menjamin terpenuhinya kewajiban penyedia jasa.

60.2 Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada PPK setelah diterbitkannya Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) sebelum dilakukan penandatanganan kontrak dengan besaran/nilai:

a. 5% (lima perseratus) dari nilai kontrak; atau

b. 5% (lima perseratus) dari nilai Pagu Anggaran bagi penawaran yang lebih kecil dari 80% (delapan puluh perseratus) Pagu Anggaran.

60.3 Masa berlakunya Jaminan Pelaksanaan sekurang-kurangnya sejak tanggal penanda-tanganan kontrak sampai dengan serah terima pertama pekerjaan (Provisional Hand Over/PHO).

60.4 Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus perseratus) dan diganti dengan Jaminan Pemeliharaan atau dengan menahan uang retensi sebesar 10% (sepuluh perseratus) dari nilai kontrak;

60.5 Jaminan Uang Muka diberikan kepada PPK dalam rangka pengambilan uang muka sekurang-kurangnya sama dengan besarnya uang muka;

60.6 Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan;

www.peraturan.go.id

60.7 Masa berlakunya Jaminan Uang Muka sekurang-kurangnya sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan tanggal penyerahan pertama pekerjaan (PHO).

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

60.9 Pengembalian Jaminan Pemeliharaan dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah masa pemeliharaan selesai dan pekerjaan diterima dengan baik sesuai dengan ketentuan kontrak;

60.10 Masa berlakunya Jaminan Pemeliharaan sekurang-kurangnya sejak tanggal serah terima pertama pekerjaan (PHO) sampai dengan tanggal penyerahan akhir pekerjaan (*Final Hand Over*/FHO);

D. Personil Inti dan/atau Peralatan Penyedia

61. Personil Inti dan/atau Peralatan

61.1 Personil inti dan/atau peralatan yang ditempatkan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Penawaran.

61.2 Penggantian personil inti dan/atau peralatan tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis PPK.

61.3 Penggantian personil inti dilakukan oleh penyedia dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada PPK dengan melampirkan riwayat hidup/ pengalaman kerja personil inti yang diusulkan beserta alasan penggantian.

61.4 PPK dapat menilai dan menyetujui penempatan/penggantian personil inti dan/atau peralatan menurut kualifikasi yang dibutuhkan.

61.5 Jika PPK menilai bahwa personil inti :

a. tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;

b. berkelakuan tidak baik; atau

c. mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya,

maka penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin personil inti tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh PPK.

61.6 Jika penggantian personil inti dan/atau peralatan perlu dilakukan, maka penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dengan kualifikasi yang setara atau lebih baik dari personil inti dan/atau peralatan yang digantikan tanpa biaya tambahan apapun.

61.7 Personil inti berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya. Jika

www.peraturan.go.id

diperlukan oleh PPK, Personil inti dapat sewaktu-waktu disyaratkan untuk menjaga kerahasiaan pekerjaan di bawah sumpah.

E. Kewajiban PPK

62. Fasilitas

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

63. Peristiwa Kompensasi

63.1 Peristiwa Kompensasi yang dapat diberikan kepada penyedia yaitu :

a. PPK mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;

b. keterlambatan pembayaran kepada penyedia;

c. PPK tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;

d. penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam kontrak;

e. PPK menginstruksikan kepada pihak penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/ penyimpangan;

f. PPK memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;

g. PPK memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan oleh PPK;

h. ketentuan lain dalam SSKK.

63.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka PPK berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.

63.3 Ganti rugi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada PPK, dapat dibuktikan kerugian nyata akibat Peristiwa Kompensasi.

63.4 Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada PPK, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.

63.5 Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika penyedia

www.peraturan.go.id

gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

F. Pembayaran Kepada Penyedia

64. Harga Kontrak

64.1 PPK membayar kepada penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam kontrak sebesar harga kontrak.

64.2 Harga kontrak telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya *overhead* termasuk penyelenggaraan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dan semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain serta biaya asuransi yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan paket pekerjaan konstruksi.

65. Pembayaran

65.1 Uang muka

a. uang muka dibayar untuk membiayai mobilisasi peralatan, personil, pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok bahan/ material dan persiapan teknis lain;

b. untuk Kontrak Tahun Tunggal, uang muka dapat diberikan paling tinggi 20% (dua puluh perseratus) dari nilai Kontrak Pengadaan Barang/Jasa;

c. untuk Kontrak Tahun Jamak, uang muka dapat diberikan:

1) 20% (dua puluh perseratus) dari Kontrak tahun pertama; atau

2) 15% (lima belas perseratus) dari nilai Kontrak.

d. Besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka senilai uang muka yang diterima;

e. penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada PPK disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak;

f. PPK harus mengajukan surat permintaan pembayaran untuk permohonan tersebut pada huruf c, paling lambat 7 (tujuh) hari kalender setelah Jaminan Uang Muka diterima;

g. Jaminan Uang Muka adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (*unconditional*), yang dikeluarkan oleh bank umum atau konsorsium perusahaan asuransi umum /konsorsium lembaga dan/atau konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian *(suretyship)* dimana

www.peraturan.go.id

konsorsium tersebut telah ditetapkan/ mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK) yang diserahkan oleh penyedia jasa kepada PPK/Pokja ULP untuk menjamin terpenuhinya kewajiban penyedia jasa;

h. pengembalian uang muka harus diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus perseratus).

65.2 Prestasi pekerjaan

a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh PPK, dengan ketentuan :

1) Penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;

2) Pembayaran dilakukan dengan sistem termin atau pembayaran secara sekaligus, sesuai ketentuan dalam SSKK;

3) Pembayaran harus memperhitungkan angsuran uang muka, denda (apabila ada), pajak dan/atau uang retensi;

4) Untuk kontrak yang mempunyai sub kontrak, permintaan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh sub penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan. Pembayaran kepada sub penyedia dilakukan sesuai prestasi pekerjaan yang selesai dilaksanakan oleh sub penyedia tanpa harus menunggu pembayaran terlebih dahulu dari PPK.

5) Pembayaran terhadap peralatan dan/atau bahan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan yang akan diserahterimakan hanya diberikan untuk bagian pekerjaan yang menggunakan harga satuan pada kontrak gabungan lump sum dan harga satuan, harus memenuhi persyaratan :

a) Berada dilokasi yang ditetapkan dalam kontrak;
b) Memiliki sertifikat uji mutu dari pabrikan/produsen;
c) Disetujui oleh PPK sesuai dengan capaian fisik yang diterima;
d) Dilarang dipindahkan dari area lokasi yang ditetapkan;

www.peraturan.go.id

e) Penyedia bertanggungjawab atas keamanan penyimpanan dan risiko kerusakan;

b. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan Berita Acara Penyerahan Pertama Pekerjaan diterbitkan;

c. PPK dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kalender setelah pengajuan permintaan pembayaran dari penyedia harus sudah mengajukan surat permintaan pembayaran kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM);

d. apabila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. PPK dapat meminta penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

65.3 Denda dan ganti rugi

a. denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada penyedia;

b. ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada PPK karena terjadinya cidera janji/wanprestasi;

c. besarnya denda yang dikenakan kepada penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan untuk setiap hari keterlambatan adalah :

1) 1/1000 (satu perseribu) dari sisa harga bagian kontrak yang belum dikerjakan (sebelum PPN), apabila bagian pekerjaan yang sudah dilaksanakan dapat berfungsi; atau

2) 1/1000 (satu perseribu) dari harga kontrak (sebelum PPN), apabila bagian pekerjaan yang sudah dilaksanakan belum berfungsi;

sesuai yang ditetapkan dalam SSKK;

d. besarnya ganti rugi yang dibayar oleh PPK atas keterlambatan pembayaran adalah sebesar bunga dari nilai tagihan yang terlambat dibayar, berdasarkan tingkat suku bunga yang berlaku pada saat itu menurut ketetapan Bank Indonesia, atau dapat diberikan kompensasi;

e. pembayaran denda dan/atau ganti rugi diperhitungkan dalam pembayaran prestasi pekerjaan;

f. ganti rugi dan kompensasi kepada peserta dituangkan dalam adendum kontrak;

www.peraturan.go.id

g. pembayaran ganti rugi dan kompensasi dilakukan oleh PPK, apabila penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data.

66. Hari Kerja

66.1 Semua pekerja dibayar selama hari kerja dan datanya disimpan oleh penyedia. Daftar pembayaran ditandatangani oleh masing-masing pekerja dan dapat diperiksa oleh PPK.

66.2 Penyedia harus membayar upah hari kerja kepada tenaga kerjanya setelah formulir upah ditandatangani.

66.3 Jam kerja dan waktu cuti untuk pekerja harus dilampirkan.

67. Perhitungan Akhir

67.1 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan berdasarkan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan berita acara penyerahan awal telah ditandatangani oleh kedua belah Pihak berdasarkan Berita Acara Pekerjaan Selesai dari Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP).

67.2 Sebelum pembayaran terakhir dilakukan, penyedia berkewajiban untuk menyerahkan kepada Pengawas Pekerjaan rincian perhitungan nilai tagihan terakhir yang jatuh tempo. PPK berdasarkan hasil penelitian tagihan oleh Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran terakhir selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kalender terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang diterima oleh Pengawas Pekerjaan.

68. Penangguhan

68.1 PPK dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan jika penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajiban kontraktualnya, termasuk penyerahan setiap Hasil Pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.

68.2 PPK secara tertulis memberitahukan kepada penyedia tentang penangguhan hak pembayaran, disertai alasan-alasan yang jelas mengenai penangguhan tersebut. Penyedia diberi kesempatan untuk memperbaiki dalam jangka waktu tertentu.

68.3 Pembayaran yang ditangguhkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian penyedia.

68.4 Jika dipandang perlu oleh PPK, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada penyedia.

www.peraturan.go.id

G. Pengawasan Mutu

69. Pengawasan dan Pemeriksaan

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

70. Penilaian Pekerjaan Sementara oleh PPK

70.1 PPK dalam masa pelaksanaan pekerjaan dapat melakukan penilaian sementara atas hasil pekerjaan yang dilakukan oleh penyedia.

70.2 Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kemajuan fisik pekerjaan.

71. Cacat Mutu

PPK atau Pengawas Pekerjaan akan memeriksa setiap Hasil Pekerjaan dan memberitahukan penyedia secara tertulis atas setiap Cacat Mutu yang ditemukan. PPK atau Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan Cacat Mutu, serta menguji Hasil Pekerjaan yang dianggap oleh PPK atau Pengawas Pekerjaan mengandung Cacat Mutu. Penyedia bertanggung jawab atas perbaikan Cacat Mutu selama Masa Kontrak dan Masa Pemeliharaan.

72. Uji Kesesuaian

72.1 Setelah pekerjaan selesai dan sebelum dilakukan serah terima pekerjaan, dilakukan pengujian kesesuaian terhadap hasil pekerjaan oleh Penyedia disaksikan oleh PPK, Pengawas Pekerjaan, dan/atau Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan;

72.2 Jangka waktu pelaksanaan uji kesesuaianberdasarkan karakter pekerjaan konstruksi yang dilaksanakan dan ketentuan dalam dokumen perencanaan;

72.3 Hasil uji kesesuaian dituangkan dalam berita acara;

72.4 Apabila pengoperasian hasil pekerjaan tersebut memerlukan keahlian khusus, maka harus dilakukan pelatihan kepada PPK oleh Penyedia.Biaya pelatihan termasuk dalam harga pekerjaan tersebut;

72.5 Apabila hasil pengujian kesesuaian tidak sesuai dengan persyaratan yang ditentukan dalam kontrak, maka Penyedia memperbaiki atau mengganti hasil pekerjaan tersebut dengan biaya sepenuhnya ditanggung Penyedia.

72.6 Penyedia bertanggungjawab untuk memperbaiki dan/atau mengganti hasil pekerjaan sampai dengan diterbitkannya sertifikasi kesesuaian, bagi pekerjaan konstruksi yang sesuai peraturan harus dilakukan sertifikasi kesesuaian.

www.peraturan.go.id

73. Perbaikan Cacat Mutu

73.1 PPK atau Pengawas Pekerjaan akan menyampaikan pemberitahuan Cacat Mutu kepada penyedia segera setelah ditemukan Cacat Mutu tersebut. Penyedia bertanggung jawab atas cacat mutu selama Masa Pelaksanaan dan Masa Pemeliharaan.

73.2 Terhadap pemberitahuan Cacat Mutu tersebut, penyedia berkewajiban untuk memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan.

73.3 Jika penyedia tidak memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka PPK, berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan, berhak untuk secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh PPK melakukan perbaikan tersebut. Penyedia segera setelah menerima permintaan penggantian biaya/klaim dari PPK secara tertulis berkewajiban untuk mengganti biaya perbaikan tersebut. PPK dapat memperoleh penggantian biaya dengan memotong pembayaran atas tagihan penyedia yang jatuh tempo (jika ada) atau uang retensi atau pencairan Surat Jaminan Pemeliharaan atau jika tidak ada maka biaya penggantian akan diperhitungkan sebagai utang penyedia kepada PPK yang telah jatuh tempo.

73.4 PPK dapat mengenakan Denda Keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan Cacat Mutu, dan mengenakan sanksi daftar hitam kepada penyedia jika tidak melaksanakan perbaikan Cacat Mutu. Besaran denda keterlambatan akibat cacat mutu ini ditentukan dalam SSKK.

74. Kegagalan Konstruksi dan Kegagalan Bangunan

74.1 Apabila terjadi kegagalan konstruksi pada pelaksanaan pekerjaan, maka PPK dan/atau penyedia bertanggung jawab atas kegagalan konstruksi sesuai dengan kesalahan masing-masing.

74.2 Apabila terjadi kegagalan bangunan maka PPK dan/atau penyedia terhitung sejak tanggal penandatanganan berita acara penyerahan akhir bertanggung jawab atas kegagalan bangunan sesuai dengan kesalahan masing-masing selama umur konstruksi yang tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun, dan dalam SSKK pada umur konstruksi agar dicantumkan lama pertanggungan terhadap kegagalan bangunan yang ditetapkan apabila rencana umur konstruksi kurang dari 10 (sepuluh) tahun.

www.peraturan.go.id

74.3 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas PPK beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PPK beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian PPK) sehubungan dengan klaim kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga yang timbul dari kegagalan konstruksi dan/atau kegagalan bangunan.

74.4 Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan penyedia dalam Pasal ini.

74.5 PPK maupun Penyedia berkewajiban untuk menyimpan dan memelihara semua dokumen yang digunakan dan terkait dengan pelaksanaan ini selama umur konstruksi yang tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun.

H. Penyelesaian Perselisihan

75. Penyelesaian Perselisihan

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

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

76. Itikad Baik

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

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

www.peraturan.go.id

BAB VII
SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)

A.	**Korespondensi**	Alamat Para Pihak sebagai berikut: Satuan Kerja PPK: Nama: ..... Alamat: ..... *Website*: ..... *E-mail*: ..... Faksimili: ..... Penyedia: Nama: ..... Alamat: ..... *E-mail*: ..... Faksimili: .....
B.	**Wakil Sah Para Pihak**	Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut: Untuk PPK: ..... Untuk Penyedia: .....
C.	**Jenis Kontrak**	kontrak gabungan
D.	**Tanggal Berlaku Kontrak**	Kontrak mulai berlaku sejak: ..... s.d. .....*[termasuk masa pemeliharaan]*
E.	**Masa Pelaksanaan**	Masa Pelaksanaan selama: ..... *[diisi jumlah hari kalender]* terhitung sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK.
F.	**Masa Pemeliharaan**	Masa Pemeliharaan berlaku selama: .....*[diisi jumlah hari kalender]* terhitung sejak tanggal penyerahan pertama (PHO) pekerjaan; atau Masa Pemeliharaan berlaku selama: ..... *[diisi jumlah hari kalender]* terhitung sejak tanggal penyerahan pertama (PHO)bagian pekerjaan yang sudah bisa berfungsi apabila ada serah terima parsial.
G.	**Perbaikan Cacat Mutu**	Denda keterlambatan akibat cacat mutu untuk setiap hari keterlambatan adalah sebesar 1/1000 (satu perseribu) dari biaya perbaikan cacat mutu. Jangka waktu perbaikan cacat mutu sesuai dengan perkiraan waktu yang diperlukan untuk perbaikan dan ditetapkan oleh PPK.
H.	**Umur Konstruksi**	a. Bangunan Hasil Pekerjaan memiliki umur konstruksi: ..... (.....*dalam huruf*.....) tahun sejak tanggal penanda-tanganan Berita Acara penyerahan akhir. *Catatan: ketentuan umur konstruksi ini diisi apabila perencanaan konstruksi yang ditetapkan diperkirakan hanya dapat mencapai umur kurang dari 10 (sepuluh) tahun.*

www.peraturan.go.id

b. Pertanggungan terhadap kegagalan bangunan ditetapkan selama ..... (.....) tahun sejak tanggal penyerahan akhir.
[diisi sesuai dengan umur rencana pada huruf a untuk yang umur konstruksinya tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun]

I.	**Pedoman Pengoperasian dan Perawatan/ Pemeliharaan**	Gambar *"As built"* dan/atau pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan harus diserahkan selambat-lambatnya: .....(.....*dalam huruf*.....) hari kalender/bulan/tahun setelah tanggal penanda-tanganan Berita Acara penyerahan awal.
J.	**Pembayaran Tagihan**	Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan SPP oleh PPK untuk pembayaran tagihan angsuran adalah .....(.....*dalam huruf*.....) hari kalender terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak diperselisihkan diterima oleh PPK.
K.	**Pencairan Jaminan**	Jaminan dicairkan dan disetorkan pada ..... *[diisi nama kantor Kas Negara/Kas Daerah]*
L.	**Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan PPK atau Pengawas Pekerjaan**	Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan PPK adalah: .....*[sebutkan selain yang sudah tercantum dalam SSUK, apabila ada]* Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pengawas Pekerjaan adalah: ..... *[sebutkan selain yang sudah tercantum dalam SSUK, apabila ada]*
M.	**Kepemilikan Dokumen**	Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Pekerjaan Konstruksi ini dengan pembatasan sebagai berikut: .....*[sebutkan batasan/ketentuan yang dibolehkan dalam penggunaannya, misalnya: untuk penelitian dan riset]*
N.	**Fasilitas**	PPK akan memberikan fasilitas berupa : .....*[sebutkan fasilitas milik PPK yang dapat digunakan, apabila ada]*
O.	**Peristiwa Kompensasi**	Termasuk peristiwa kompensasi yang dapat diberikan ganti rugi adalah.....*[diisi apabila ada ketentuan lain dari 62.1 huruf h]*
P.	**Sumber Pembiayaan**	Kontrak Pengadaan Pekerjaan Konstruksi ini dibiayai dari .....*[diisi dengan memilih APBN/APBD]*
Q.	**Pembayaran Uang Muka**	Uang muka diberikan sebesar .....% (.....*dalam huruf*.....) dari Nilai Kontrak

www.peraturan.go.id

R.	**Keselamatan dan Kesehatan Kerja**	Personil K3 yang dipersyaratkan:.....*[diisi Ahli K3 untuk risiko tinggi atau Petugas K3 untuk risiko sedang atau kecil]*
S.	**Pembayaran Prestasi Pekerjaan**	1. Pembayaran prestasi pekerjaan untuk **bagian kontrak lump sum** dilakukan dengan cara: ..... *[diisi dengan memilih Termin/Sekaligus].* *[Apabila dilakukan dengan cara "Termin"] yaitu :* *1. Pekerjaan Perencanaan :* • *Tahap I ..... % untuk keluaran (output) yang diterima berupa : dokumen perencanaan bagian .....* • *Tahap II ..... % untuk keluaran (output) yang diterima berupa : dokumen perencanaan bagian .....* • *.....dst.* *2. Pekerjaan Konstruksi :* • *Tahap I ..... % untuk keluaran (output) yang diterima berupa : .....* • *Tahap II ..... % untuk keluaran (output) yang diterima berupa : .....* • *.....dst.* 2. Pembayaran untuk **bagian kontrak harga satuan** dilakukan dengan cara ..... *[Bulanan (Monthly Certificate) /Termin/ Sekaligus]*berdasarkan pada hasil pengukuran bersama atas volume yang telah dilaksanakan. Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan: ..... *[sebutkan dokumennya, misalnya : bukti pembayaran konsultan perencana]*
T.	**Serah Terima sebagian pekerjaan**	Dalam kontrak ini diberlakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial untuk bagian sebagai berikut: 1. ..... 2. ..... 3. Dst.. *[diisi bagian pekerjaan yang berfungsi dan segera dimanfaatkan (apabila ada)]*
U.	**Perubahan Kegiatan/ Kuantitas dan Harga**	Penambahan kuantitas pekerjaan untuk setiap item pekerjaan adalah maksimum sebesar .....% dari kuantitas yang tercantum dalam kontrak awal. *[diisi dengan persentase maksimum penambahan kuantitas pekerjaan. Misal : volume awal = 100 m³. Jika diisi penambahan maksimum sebesar 5%, maka dapat dilakukan perubahan kuantitas pekerjaan menjadi 105 m³]*
V.	**Penyesuaian Harga (Eskalasi/De-eskalasi)**	Penyesuaian harga ..... *[dipilih: diberikan/ tidak diberikan] dalam hal diberikan maka rumusannya sebagai berikut:* *Hn = Ho(a+b.Bn/Bo+c.Cn/Co+d.Dn/Do+.....)* *Hn = Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;*

www.peraturan.go.id

Ho = Harga Satuan pada saat harga penawaran;

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

b,c, d=Koefisien komponen kontrak seperti tenagakerja, bahan, alat kerja ,dsb; Penjumlahana+b+c+d+....dstadalah1,00.

Bn,Cn,Dn= Indeks harga komponen pada saat pekerjaan dilaksanakan (mulai bulan ke-13 setelah penandatanganan kontrak).

Bo,Co,Do=Indekshargakomponenpadabulanke-12setelahpenanda-tanganankontrak.

Rumusan tersebut diatas memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

a) Penetapan koefisien bahan, tenaga kerja, alat kerja, bahan bakar, dan sebagainya ditetapkan seperti contoh sebagai berikut:

Pekerjaan	KoefisienKomponen				
	a.	*b.*	*c.*	*d.*	*a+b+c+d*
Timbunan	0,15	....	....	....	*1,00*
Galian	0,15	....	....	....	*1,00*
Galiandenganalat	0,15	....	....	....	*1,00*
Beton	0,15	....	....	....	*1,00*
Betonbertulang	0,15	....	....	....	*1,00*

b) Indeks harga yang digunakan bersumber dari penerbitan BPS.

c) Dalam hal indeks harga tidak dimuat dalam penerbitan BPS, digunakan indeks harga yang dikeluarkan oleh instansi teknis.

d) Rumusan penyesuaian nilai kontrak ditetapkan sebagai berikut:

Pn = (Hn1xV1)+(Hn2xV2)+(Hn3xV3)+.... dst

Pn =Nilai Kontrak setelah dilakukan penyesuaian Harga Satuan;

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

V = Volume setiap jenis komponen pekerjaan yang dilaksanakan.

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

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

W. Denda

1. Untuk pekerjaan ini besar denda keterlambatan untuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 (satu perseribu) dari..... *[total nilai kontrak atau nilai bagian kontrak yang belum diserahterimakan apabila ditetapkan serah terima pekerjaan secara parsial]*

X. Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Koperasi Kecil

Sanksi kepada penyedia apabila melanggar ketentuan mengenai subkontrak:

a. Apabila sebagai pelaksana konstruksi, Penyedia Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil mensubkontrakkan pekerjaan, maka akan dikenakan denda ..... *[ketentuan ini untuk nilai paket di bawah Rp 2.500.000.000, dengan mengisi di denda senilai pekerjaan yang dikontrakkan kepada pihak lain atau sesuai ketentuan peraturan yang berlaku, misalnya didenda senilai pekerjaan yang akan disubkontrakkan yang dicantumkan dalam dokumen penawaran]*

www.peraturan.go.id

b. Apabila sebagai pelaksana konstruksi, Penyedia bukan Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil yang tidak mensubkontrakkan sebagian pekerjaan, maka akan dikenakan denda ..... *[ketentuan ini untuk nilai paket di atas Rp 25.000.000.000, dengan mengisi di denda senilai pekerjaan yang akan disubkontrakkan yang dicantumkan dalam dokumen penawaran atau sesuai ketentuan peraturan yang berlaku, misalnya didenda senilai pekerjaan yang akan disubkontrakkan yang dicantumkan dalam dokumen penawaran]*

c. Apabila sebagai pelaksana konstruksi, Penyedia bukan Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil yang mensubkontrakkan pekerjaan yang terkait langsung dengan keluaran (*output*) suatu konstruksi dan bukan pekerjaan spesialis, maka akan dikenakan denda ..... *[ketentuan ini untuk nilai paket di atas Rp 25.000.000.000, dengan mengisi di denda senilai pekerjaan yang disubkontrakkan atau sesuai ketentuan peraturan yang berlaku, misalnya didenda senilai pekerjaan yang disubkontrakkan]*

Y. Penyelesaian Perselisihan /Sengketa

Dalam hal terjadi perselisihan/sengketa diantara para pihak, para pihak terlebih dahulu menyelesaikan perselisihan tersebut melalui musyawarah untuk mufakat.

Dalam hal musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, maka para pihak sepakat menyelesaikan perselisihan/sengketa melalui ..... *[diisi pengadilan atau arbitrase]*

www.peraturan.go.id

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

- Subpenyedia yang ditunjuk: *[cantumkan nama Subpenyedia (jika ada) berikut uraian personilnya seperti uraian detail tanggung jawab kerja, minimum kualifikasi, dan jumlah orang bulan]*

- Personil Inti yang ditugaskan: *[cantumkan nama, uraian detail tanggung jawab kerja, minimum kualifikasi, dan jumlah orang bulan]*

- Peralatan khusus yang digunakan:*[cantumkan jenis peralatan khusus yang disyaratkan untuk pelaksanaan pekerjaan]*

www.peraturan.go.id

BAB VIII
PERSYARATAN TEKNIS DAN GAMBAR

Perhatian:
Pokja ULP menguraikan persyaratan teknis dan gambar yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan yang dilelangkan sebagai bagian dari dokumen pengadaan ini.

A. Uraian Persyaratan Teknis

Uraian persyaratan teknis disusun berdasarkan persyaratan teknis yang ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) sesuai 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. Jangka waktu pelaksanaan harus sesuai dengan metoda pelaksanaan;
4. Mencantumkan macam, jenis, kapasitas dan jumlah peralatan utama minimal yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
5. Mencantumkan kriteria kinerja produk (*output performance*) yang diinginkan;
6. Persyaratan Teknis Bahan Bangunan Konstruksi diantaranya :
   a. 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;
   b. Setiap jenis bahan bangunan konstruksi yang tergolong sebagai bahan berbahaya dan beracun (B3), seperti cat, thinner, gas acetylene, BBM, BBG, bahan peledak, dll, harus diberi penjelasan bahayanya, cara pengangkutan, penyimpanan, penggunaan, pengendalian risiko dan cara pembuangan limbahnya sesuai dengan prosedur dan/atau peraturan perundangan yang berlaku;
   c. Informasi tentang penanganan B3 dapat diperoleh dari Lembar Data Keselamatan Bahan (*Material Safety Data Sheet*) yang diterbitkan oleh pabrik pembuatnya, atau dari sumber-sumber yang berkompeten dan/ atau berwenang.
7. Persyaratan Teknis Peralatan Konstruksi dan Peralatan Bangunan diantaranya :
   a. 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 pemeliharaannya;
   b. Alat dan perkakas yang digunakan harus dipastikan telah diberi sistem perlindungan atau kelengkapan pengaman untuk mencegah paparan *(expose)* bahaya secara langsung terhadap tubuh pekerja;
   c. Informasi tentang jenis, cara penggunaan/ pemeliharaan/ pengamanannya alat dan perkakas dapat diperoleh dari manual produk dari pabrik pembuatnya, ataupun dari pedoman/peraturan pihak yang kompeten.
8. Persyaratan Teknis Spesifikasi Proses/Kegiatan diantaranya:

www.peraturan.go.id

a. Setiap jenis proses/kegiatan sedapat mungkin dipilih yang paling kecil bahaya dan risikonya, dan diberi penjelasan prosedur kerja yang lebih aman dan selamat;

b. Setiap proses/kegiatan harus dilengkapi dengan prosedur kerja, sistem perlindungan terhadap pekerja, perlengkapan pengaman, dan rambu-rambu peringatan dan kewajiban pekerja menggunakan alat pelindung diri (APD) yang sesuai dengan potensi bahaya pada proses tersebut;

c. 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;

d. Setiap proses/kegiatan yang berbahaya harus melalui prosedur izin kerja lebih dulu dari penanggung-jawab proses dan Ahli K3 Konstruksi;

e. Setiap proses dan kegiatan pekerjaan hanya boleh dilakukan oleh tenaga kerja dan/atau operator yang telah terlatih dan telah mempunyai kompetensi untuk melaksanakan jenis pekerjaan/tugasnya, termasuk kompetensi melaksanakan prosedur keselamatan dan kesehatan kerja yang sesuai pada jenis pekerjaan/tugasnya tersebut.

9. Pesyaratan Teknis Metode Konstruksi/ Metode Pelaksanaan/Metode Kerja diantaranya :

a. Identifikasi bahaya harus dilakukan terhadap setiap metode konstruksi/ metode pelaksanaan pekerjaan, dan persyaratan teknis untuk mencegah terjadinya kegagalan konstruksi dan kecelakaan kerja;

b. Metode kerja harus disusun secara logis, 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 kerja dapat meliputi penggunaan alat utama dan alat bantu, perkakas, material dan konstruksi sementara dengan urutan kerja yang sistematis, guna mempermudah pekerja dan operator bekerja dan dapat melindungi pekerja, alat dan material dari bahaya dan risiko kegagalan konstruksi dan kecelakaan kerja;

d. Setiap metode kerja/konstruksi yang diusulkan penyedia, harus 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 kerja dapat disetujui, setelah dilengkapi dengan gambar dan prosedur kerja yang sistematis dan/atau mudah dipahami oleh pekerja/operator;

e. Setiap tahapan pelaksanaan konstruksi utama yang mempunyai potensi bahaya 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,

www.peraturan.go.id

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 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.

10. Persyaratan Teknis Jabatan Kerja Konstruksi diantaranya :

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 a. di atas harus mempunyai kemampuan untuk melakukan proses manajemen risiko (identifikasi bahaya, penilaian risiko dan pengendalian risiko) yang terkait dengan disiplin ilmu dan pengalaman profesionalnya, dan dapat memastikan bahwa semua potensi bahaya dan risiko yang terkait pada bentuk rancangan, spesifikasi teknis dan metode kerja/konstruksi tersebut telah diidentifikasi dan telah dikendalikan pada tingkat yang dapat diterima sesuai dengan standar teknik dan standar 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 penyakit di tempat kerja;

e. Setiap identifikasi bahaya, penilaian risiko dan pengendalian risiko, sebelum diterapkan harus ditinjau dan dievaluasi keandalan dan ketepatannya oleh Petugas/Ahli K3 Konstruksi;

f. Dalam melaksanakan identifikasi bahaya harus dilaksanakan oleh Ahli K3 Konstruksi/berkonsultansi dengan Petugas/ Ahli K3 Konstruksi.

B. Keterangan Gambar

Gambar-gambar untuk pelaksanaan pekerjaan harus ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), antara lain :

1. Peta Lokasi

www.peraturan.go.id

2. Lay out
3. Potongan memanjang tipikal
4. Potongan melintang tipikal
5. Detail-detail konstruksi

www.peraturan.go.id

BAB IX
DAFTAR KEGIATAN/ KUANTITAS DAN HARGA

Keterangan

1. Daftar Kegiatan/Kuantitas dan Harga harus dibaca sesuai dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK), Persyaratan Teknis, dan Gambar.

2. Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan terhadap pekerjaan yang telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam SSUK dan SSKK.

3. Pekerjaan yang disampaikan oleh penyedia jasa dalam Daftar Kegiatan dan Harga berlaku ketentuan untuk bagian kontrak Lump sum.

4. Pekerjaan dan kuantitas yang disampaikan oleh penyedia jasa dalam Daftar Kuantitas dan Harga berlaku ketentuan untuk bagian kontrak Harga Satuan.

5. Untuk bagian kontrak Lump sum, apabila dipersyaratkan untuk dilengkapi dengan Daftar Kegiatan dan Harga, maka harga dalam Daftar Kegiatan dan Harga tersebut diisi lengkap yang telah mencakup semua biaya pekerjaan, personil, pengawasan, bahan-bahan, perawatan, pajak, keuntungan, overhead (termasuk biaya K3) dan yang diatur dalam Kontrak.

6. Untuk bagian kontrak harga satuan, item pekerjaan, kuantitas, dan harga dalam Daftar Kuantitas dan Harga harus diisi lengkap yang telah mencakup semua biaya pekerjaan, personil, pengawasan, bahan-bahan, perawatan, pajak, keuntungan, *overhead* (termasuk biaya K3) dan yang diatur dalam Kontrak.

7. Untuk bagian kontrak harga satuan, harga harus dicantumkan untuk setiap mata pembayaran. Jika Penyedia lalai untuk mencantumkan harga untuk suatu pekerjaan maka pekerjaan tersebut dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran lain dalam Daftar Kuantitas dan Harga.

8. Semua biaya yang dikeluarkan untuk memenuhi ketentuan Kontrak harus dianggap telah termasuk dalam setiap mata pembayaran, dan jika mata pembayaran terkait tidak ada maka biaya dimaksud harus dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran yang lain.

9. Untuk bagian kontrak lump sum, Pokja ULP akan melakukan penilaian terhadap jenis pekerjaan pokok, apabila Daftar Kegiatan dan Harga dipersyaratkan, sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan.

10. Pokja ULP akan melakukan koreksi aritmatik atas kesalahan penghitungan dengan ketentuan sebagai berikut :
    a. Jika terdapat perbedaan antara penulisan nilai dalam angka dan huruf pada Surat Penawaran maka yang berlaku nilai dalam huruf;
    b. Jika tulisan dalam huruf tidak bermakna maka yang

www.peraturan.go.id

berlaku nilai dalam angka;

c. Apabila angka tidak dapat dibaca maka penawaran dinyatakan gugur;

d. Bagian pekerjaan Harga Satuan
Koreksi aritmatik dilakukan sebagai berikut:

1) jika terjadi kesalahan hasil pengalian antara volume (perkalian antara satuan dengan kuantitas) dengan harga satuan pekerjaan maka dilakukan pembetulan, dengan ketentuan volume pekerjaan dan harga satuan yang disampaikan penyedia jasa tidak boleh diubah; dan

2) jenis pekerjaan :

(1) 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.

(2) tidak ditawarkan atau menawarkan di bawah spesifikasi yang ditentukan, maka dilakukan klarifikasi, apabila hasil klarifikasi menunjukkan jenis pekerjaan tersebut merupakan pekerjaan utama (*major item*) dan merupakan penyimpangan yang bersifat penting/pokok yang mempengaruhi lingkup, kualitas dan hasil/kinerja pekerjaan maka dinyatakan tidak memenuhi persyaratan dan penawaran tidak dilakukan evaluasi lebih lanjut.

(3) jika terjadi jenis pekerjaan tidak ditulis dengan lengkap maka akan dilakukan klarifikasi dan penilaian untuk dilanjutkan atau tidak dilanjutkan pada evaluasi penawaran.

11. Total harga penawaran setelah koreksi aritmatik yang melebihi nilai Pagu Anggaran dinyatakan gugur.

www.peraturan.go.id

CONTOH

A. Daftar Kegiatan dan Harga (bagian kontrak lump sum)

No.	Uraian	Total Harga (Rp)
1	Pekerjaan Pokok -1 *[milestone]*	.....
2	Pekerjaan Pokok-2 *[milestone]*	.....
3	Pekerjaan Pokok-3 *[milestone]*	.....
4	.....Dst	
	Jumlah	*[jumlah 1+2+3+ dst]*
	TOTAL NILAI	.....

B. Daftar Kuantitas dan Harga (bagian kontrak harga satuan)

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

C. Daftar Rekapitulasi

Mata Pembayaran	*Harga*
A. Bagian Kontrak Lump Sum	
B. Bagian Kontrak Harga Satuan	
—dll.—	
Jumlah (Daftar A+B+.....)	
TOTAL NILAI	
PPN 10%	
Total termasuk PPN 10%	

www.peraturan.go.id

BAB X
BENTUK DOKUMEN LAIN

A. BENTUK UNDANGAN PENGAMBILAN DOKUMEN PEMILIHAN

1. Undangan pengambilan dokumen pemilihan secara elektronik mengikuti petunjuk/pedoman sistem pengadaan secara elektronik pada *website* LPSE.
2. Undangan pengambilan dokumen pemilihan secara manual dengan contoh sebagai berikut:

[kop surat K/L/D/I]

UNDANGAN PENGAMBILAN DOKUMEN PEMILIHAN

Nomor : ...., ... 20... .
Lampiran : .....

Kepada Yth.:
.....
di .....

Perihal : Pelelangan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk paket pekerjaan .....
Pokja ..... ULP ..... Tahun Anggaran ..... .

Dengan ini kami beritahukan bahwa perusahaan Saudara telah lulus kualifikasi untuk paket pekerjaan tersebut di atas. Sebagai kelanjutan proses pelelangan 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 meliputi kelengkapan persyaratan administrasi, teknis, dan harga 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.	Pengambilan Dokumen Pemilihan	...../..... s.d. ...../	..... s.d. .....
b.	Pemberian Penjelasan	.....	..... s.d. selesai
c.	Pemasukan Dokumen Penawaran Batas akhir pemasukan	...../..... s.d. ...../ ..../.....	..... s.d. ....
d.	Pembukaan Dokumen Penawaran	.....	.....
e.	Dst.	.....	.....

4. Pengambilan Dokumen Pemilihan dapat diwakilkan dengan membawa surat tugas dari direktur utama/pimpinan perusahaan/kepala cabang dan kartu pengenal yang bersangkutan.
5. Seseorang dilarang mewakili lebih dari 1 (satu) perusahaan dalam mengambil Dokumen Pemilihan.
6. Dokumen Pemilihan dapat diambil dalam bentuk cetakan, *softcopy* dan/atau diunduh melalui aplikasi sistem pengadaan secara elektronik (SPSE).

Demikian disampaikan untuk diketahui.

Kelompok Kerja ULP .....

[tanda tangan]

.....
[nama lengkap]

www.peraturan.go.id

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

[kop surat satuan kerjaPejabat Pembuat Komitmen]

Nomor : ...., ... 20....
Lampiran : .....

Kepada Yth.:
.....
di .....

Perihal : **Penunjukan Penyedia untuk Pelaksanaan Paket Pekerjaan**..... ....

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor ..... tanggal .....perihal ..... dengan penawaran terkoreksi sebesar Rp..... (.....*dalam huruf*.....) telah ditetapkan oleh Pokja ULP/Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah/Pimpinan Institusi berdasarkan surat penetapan nomor ..... tanggal ..... dan kami menyatakan menerima hasil penetapan tersebut.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan dan menandatangani Surat Perjanjian. Penunjukan ini diberikan berdasarkan hasil evaluasi terhadap penawaran Saudara tersebut diatas, apabila Saudara tidak bersedia menerima penunjukan ini akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Menteri ini.

Satuan Kerja .....
Pejabat Pembuat Komitmen
.....

[nama lengkap]
[jabatan]
NIP. .....

Tembusan Yth. :
- Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah/ Pimpinan Institusi
- APIP ..... *[Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah/Institusi]*
- Unit Eselon 1
- Unit Eselon 2...../Kepala Satuan kerja.....
- .....*[Pokja ULP]*

..... *dst*

www.peraturan.go.id

C. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA(SPMK)

[kop surat satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: .....
Paket Pekerjaan: .....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;

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

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

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

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

1. Lingkup pekerjaan: .....;

2. Tanggal mulai kerja: .....*[hari/bulan/tahun];*

3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;

4. Waktu penyelesaian: selama ..... (.....*dalam huruf*.....) hari kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal .....*[hari/bulan/tahun];*

5. Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar ..... *[1/1000 (satu per seribu) dari Nilai Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PPN sesuai dengan Syarat-Syarat Umum Kontrak].*

www.peraturan.go.id

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

Untuk dan atas nama .....
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

[nama lengkap]
[jabatan]
NIP: .....

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama .....

[tanda tangan]

[nama lengkap wakil sah badan usaha]
[jabatan]

www.peraturan.go.id

D. BENTUK SURAT JAMINAN

Jaminan Pelaksanaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PELAKSANAAN
No. .....

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : .....*[nama PPK]*
Alamat : .....

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp .....
(terbilang .....*dalam huruf*.....) sebagai Jaminan Pelaksanaan untuk pekerjaan ..... dalam bentuk garansi bank, apabila:
Nama : .....*[nama penyedia]*
Alamat : .....

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

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

a. Yang dijamin tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;

b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan Yang Dijamin.
sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pemilihan yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

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

www.peraturan.go.id

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

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

[Bank]

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

Materai Rp.6000,00

.....
[Nama dan Jabatan]

www.peraturan.go.id

Jaminan Uang Muka dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN UANG MUKA
No. .....

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : .....*[nama PPK]*
Alamat : .....

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp .....
(terbilang .....) sebagai Jaminan Uang Muka untuk pekerjaan ..... dalam bentuk garansi bank, apabila:
Nama : .....*[nama penyedia]*
Alamat : .....

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

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

Yang Dijamin tidak memenuhi kewajibannya melakukan pembayaran kembali Uang Muka yang sudah diterima Yang Dijamin kepada Penerima Jaminan sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

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

www.peraturan.go.id

Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.

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

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

[Bank]

Materai Rp.6000,00

.....
[Nama dan Jabatan]

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

www.peraturan.go.id

Jaminan Pemeliharaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PEMELIHARAAN
No. .....

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : ..... *[nama PPK]*
Alamat : .....

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp .....
(terbilang .....)
sebagai Jaminan Pemeliharaan untuk pekerjaan ..... dalam bentuk garansi bank, apabila:
Nama : .....*[nama penyedia]*
Alamat : .....

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima Jaminan berupa:
Yang Dijamin tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

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

www.peraturan.go.id

sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.

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

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

[Bank]

Materai Rp.6000,00

.....
[Nama dan Jabatan]

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

www.peraturan.go.id

E. BENTUK SURAT KETERANGAN DUKUNGAN KEUANGAN DARI BANK

[Kop Bank Penerbit Dukungan Keuangan]

SURAT KETERANGAN DUKUNGAN KEUANGAN
No. .....

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

Dalam rangka memenuhi persyaratan kualifikasi pengadaan pekerjaan..... pada .....
dengan ini menerangkan kesediaan memberikan dukungan keuangan kepada:

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

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

Demikian Surat Keterangan Dukungan Keuangan diberikan untuk dipergunakan semestinya.

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

[Bank]

Materai Rp.6000,00

.....
[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang Dukungan Keuangan Dari Bank disarankan untuk mengkonfirmasi ke .....*[bank]*

MENTERI PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA,

M. BASUKI HADIMULJONO

www.peraturan.go.id

Lampiran IV
Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan
Perumahan Rakyat
Nomor: 19/PRT/M/2015 tentang
Standar Dan Pedoman Pengadaan Pekerjaan
Konstruksi Terintegrasi Rancang Dan Bangun
(*Design And Build*)

BUKU STANDAR DB 02.A LUMP SUM

STANDAR DOKUMEN PEMILIHAN PEKERJAAN KONSTRUKSI TERINTEGRASI RANCANG DAN BANGUN (DESIGN AND BUILD) (PELELANGAN UMUM/PELELANGAN TERBATAS) PRAKUALIFIKASI, DUA SAMPUL, SISTEM NILAI KONTRAK LUMP SUM DAN TANPA PENYETARAAN

www.peraturan.go.id

BAB I
UMUM

A. Dalam hal pemilihan metode evaluasi apabila ada pertentangan ketentuan yang tertulis pada Lembar Data Pemilihan (LDP) dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP) maka yang digunakan adalah ketentuan pada Lembar Data Pemilihan (LDP)

B. Dokumen Pemilihan ini disusun untuk membantu peserta dalam menyiapkan dokumen penawaran.

C. Dalam Dokumen Pemilihan digunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:

- **Pekerjaan Konstruksi** : adalah keseluruhan atau sebagian rangkaian kegiatan perencanaan dan/atau pelaksanaan beserta pengawasan yang mencakup pekerjaan arsitektural, sipil, mekanikal, elektrikal dan tata lingkungan masing-masing beserta kelengkapannya untuk mewujudkan suatu bangunan atau bentuk fisik lain;

- **Pekerjaan Konstruksi Rancang dan bangun (*Design and Build*)** : seluruh pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya, dimana pekerjaan perencanaan terintegrasi dengan pelaksanaan konstruksi;

- **Kontrak Lump Sum** : adalah kontrak pengadaan barang/jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu, dengan jumlah harga yang pasti dan tetap, dan semua resiko yang mungkin terjadi dalam proses penyelesaian pekerjaan sepenuhnya ditanggung oleh penyedia barang/jasa;

- **LDP** : adalah Lembar Data Pemilihan yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan jenis pekerjaan antara lain meliputi penyiapan, penyampaian, pembukaan, kriteria dan tata cara penilaian dokumen penawaran, pengumuman pemenang, dan sanggahan;

- **APIP** : adalah Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) yang selanjutnya disebut Inspektorat K/L/D/Ibertugas melakukan pengawasan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi;

- **Penyedia** : adalah badan usaha yang menyediakan/ melaksanakanPekerjaan Konstruksi;

- **Subpenyedia** : adalah penyedia yang mengadakan

www.peraturan.go.id

perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak);

- **Kemitraan/ Kerja Sama Operasi (KSO)** : adalah kerja sama usaha antar penyedia baik penyedia nasional maupun penyedia asing, yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis;

- **Surat Jaminan** : adalah jaminan tertulis yang selanjutnya disebut jaminan, yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (*unconditional*), yang dikeluarkan oleh bank umum atau konsorsium perusahaan asuransi umum /konsorsium lembaga dan/atau konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian *(suretyship)* dimana konsorsium tersebut telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK) yang diserahkan oleh penyedia jasa kepada PPK/Pokja ULP untuk menjamin terpenuhinya kewajiban penyedia jasa;

- **Hari** : adalah hari kalender untuk proses pemilihan secara elektronik, pelaksanaan kontrak, dan batas akhir setiap tahapan adalah hari kerja;

- **Daftar kegiatan dan harga** : adalah daftar kegiatan yang telah diisi nilai biaya yang diperlukan untuk penyelesaiannya dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran;

- **Pekerjaan Pokok** : adalah jenis pekerjaan berupa suatu subsistem, sebagai bagian dari suatu sistem konstruksi, yang dapat berfungsi dan diterima sebagai suatu keluaran (*output*) pada pekerjaan konstruksi. Misal : Pekerjaan Pondasi, Pekerjaan Struktur, dan lain-lain.

- **Metode pelaksanaan pekerjaan** : adalah metode yang menggambarkan penguasaan penyelesaian pekerjaan yang sistematis dari awal sampai akhir meliputi tahapan/urutan pekerjaan (utama) dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis kegiatan pekerjaan dan penunjang pekerjaan yang dapat dipertanggung jawabkan secara teknis;

- **Personil inti** : adalah tenaga ahli atau tenaga teknis yang akan ditempatkan secara penuh, yang di dalam organisasi pelaksanaan posisinya sebagai manajemen pelaksanaan pekerjaan;

- **Bagian pekerjaan yang disubkontrakan** : adalah bagian pekerjaan yang tidak terkait langsung dengan keluaran (*output*) suatu konstruksi, atau pekerjaan spesialis yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan, yang pelaksanaannya diserahkan kepada

www.peraturan.go.id

penyedia barang/jasa dan disetujui terlebih dahulu oleh PPK;

- **Masa Pelaksanaan (jangka waktu pelaksanaan)** : adalah jangka waktu untuk melaksanakan pekerjaan dihitung berdasarkan SPMK sampai dengan serah terima pertama pekerjaan;

- **K/L/D/I** : adalah Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi yang menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

- **PA** : adalah Pengguna Anggaran yang merupakan pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Pejabat yang disamakan pada Institusi Pengguna APBN/APBD;

- **KPA** : adalah Kuasa Pengguna Anggaran yang merupakan pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBN atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD;

- **ULP** : adalah Unit Layanan Pengadaan yang dibentuk oleh Menteri/Pimpinan Lembaga/Kepala Daerah/ Pimpinan Institusi yang berfungsi melaksanakan pengadaan barang/jasa yang bersifat permanen. ULP dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada;

- **Pokja ULP** : adalah Kelompok Kerja ULP perangkat dari ULP yang disusun dan ditetapkan oleh Kepala ULP berfungsi untuk melaksanakan Pemilihan Penyedia Barang/Jasa. Anggota Pokja ULP terlebih dahulu ditetapkan oleh PA/KPA/Kepala Daerah;

- **PPK** : adalah Pejabat Pembuat Komitmen yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pekerjaan;

- **SPPBJ** : adalah Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa yang diterbitkan oleh PPK kepada penyedia barang/jasa untuk melaksanakan pekerjaan;

- **RK3K** : adalah Rencana Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) Konstruksi, merupakan dokumen lengkap rencana penyelenggaraan SMK3 Konstruksi Bidang PU dan merupakan satu kesatuan dengan dokumen kontrak suatu pekerjaan konstruksi, yang dibuat oleh Penyedia Jasa dan disetujui oleh Pengguna Jasa, untuk selanjutnya dijadikan sebagai sarana interaksi antara Penyedia Jasa dengan Pengguna Jasa dalam penyelenggaraan SMK3 Konstruksi Bidang PU;

www.peraturan.go.id

D. *[dipilih:Pelelangan Umum/Pelelangan Terbatas]* dengan prakualifikasi ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.

E. *[dipilih:Pelelangan Umum/Pelelangan Terbatas]* ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta yang berbentuk badan usaha tunggal atau kemitraan/KSO.

www.peraturan.go.id

BAB II
INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. Umum

1. Lingkup Pekerjaan

1.1 Pokja ULP mengundang para peserta untuk menyampaikan penawaran atas paket pekerjaan konstruksi sebagaimana tercantum dalam LDP.

1.2 Nama paket dan lingkup pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP.

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

2. Sumber Dana

Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.

3. Peserta

3.1 *[dipilih:Pelelangan Umum/ Pelelangan Terbatas]* pekerjaan konstruksi ini terbuka bagi :

1. Badan Usaha Bidang Pelaksanaan Konstruksi yang melakukan kemitraan/KSO dengan Badan Usaha Bidang Perencanaan Konstruksi yang diundang dan telah lulus/memenuhi kualifikasi; atau
2. Badan Usaha Bidang Konstruksi Terintegrasi yang diundang dan telah lulus/memenuhi kualifikasi.

3.2 Badan Usaha Jasa Konstruksi Asing (BUJKA) dapat mengikuti paket pekerjaan di atas Rp 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dan harus melakukan kerja sama usaha dengan perusahaan nasional dalam bentuk kemitraan, dalam hal terdapat perusahaan nasional yang memiliki kemampuan dibidang yang bersangkutan.

3.3 Kemitraan/KSO dilakukan sebelum memasukkan dokumen kualifikasi, antar badan usaha pelaksana konstruksi swasta dan/atau milik pemerintah, dan/atau salah satu pesertanya BUJKA.

3.4 Dalam hal peserta melakukan kemitraan/KSO, baik dengan perusahaan nasional maupun asing maka peserta harus memiliki Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasiyang memuat persentase kemitraan/KSO dan perusahaan yang mewakili kemitraan/KSO tersebut.

3.5 Kemitraan/KSO harus terdiri dari

www.peraturan.go.id

perusahaan nasional untuk nilai pekerjaan di bawah Rp.100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah)

3.6 Peserta kemitraan/KSO dilarang mengubah Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasiselama proses pelelangan.

3.7 Bagi BUJKA yang mengikuti pelelangan harus memiliki bukti Ijin Perwakilan Jasa Konstruksi Asing dan melakukan kerja sama usaha dengan perusahaan nasional dalam bentuk kemitraan, subkontrak dan lain-lain, dalam hal terdapat perusahaan nasional yang memiliki kemampuan di bidang yang bersangkutan.

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

4.1 Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:

a. berusaha mempengaruhi anggota Pokja ULP dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Pemilihan, dan/atau peraturan perundang-undangan.;

b. melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur hasil *[dipilihPelelangan Umum/Pelelangan Terbatas]*, sehingga mengurangi/ menghambat/memperkecil/meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan pihak lain sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

Indikasi persekongkolan antar peserta memenuhi sekurang-kurangnya 2 (dua) indikasi di bawah ini:

1) terdapat kesamaan dalam Dokumen Penawaran, antara lain pada: metode kerja, bahan, alat, analisa pendekatan teknis, koefisien, harga satuan dasar upah, bahan dan alat, harga satuan pekerjaan, dan/ atau spesifkasi teknis/ barang yang ditawarkan (merk/ tipe/ jenis) dan/ atau dukungan teknis;

2) seluruh penawaran dari peserta mendekati Pagu Anggaran;

3) adanya keikutsertaan beberapa Penyedia Barang/Jasa yang berada dalam 1 (satu) kendali;

4) adanya kesamaan/kesalahan isi dokumen penawaran, antara lain kesamaan/ kesalahan pengetikan, susunan, dan format penulisan;

www.peraturan.go.id

atau

5) jaminan penawaran dikeluarkan dari penjamin yang sama dengan nomor seri yang berurutan.

c. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pemilihan ini.

4.2 Peserta yang menurut penilaian Pokja ULP terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud dalam pasal 4.1 dikenakan sanksi sebagai berikut:

a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses *[dipilih: Pelelangan Umum/Pelelangan Terbatas]* atau pembatalan penetapan pemenang;

b. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam;

c. gugatan secara perdata; dan/atau

d. pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang.

4.3 Pengenaan sanksi dilaporkan oleh Pokja ULP kepada PA/KPA.

5. Larangan Pertentangan Kepentingan

5.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya, dilarang memiliki/melakukan peran ganda atau terafiliasi.

5.2 Peran ganda sebagaimana dimaksud pasal 5.1 antara lain meliputi:

a. Seorang anggota Direksi atau Dewan Komisaris suatu Badan Usaha merangkap sebagai anggota Direksi atau Dewan Komisaris pada Badan Usaha lainnya yang menjadi peserta pada Pelelangan pekerjaan yang sama;

b. Penyedia yang telah ditunjuk sebagai konsultan manajemen konstruksi berperan sebagai konsultan perencana dan/atau konsultan pengawas;

c. pengurus koperasi pegawai dalam suatu Kementerian/ Lembaga/ Pemerintah Daerah/Institusi atau anak perusahaan pada BUMN/BUMD yang mengikuti Pengadaan dan bersaing dengan perusahaan lainnya, merangkap sebagai anggota Pokja ULP atau pejabat yang berwenang menetapkan pemenang Pelelangan.

d. PPK dan/atau anggota Pokja ULP, baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan

www.peraturan.go.id

perusahaan peserta;

e. Hubungan antara 2 (dua) perusahaan yang dikendalikan, baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama yaitu lebih dari 50% (lima puluh per seratus) pemegang saham.

6. Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri	6.1	Peserta berkewajiban untuk menyampaikan penawaran yang mengutamakan pekerjaan konstruksi yang dilaksanakan di Indonesia oleh tenaga Indonesia (produksi dalam negeri).
	6.2	Dalam pelaksanaan pekerjaan konstruksi dimungkinkan menggunakan bahan baku, tenaga ahli, dan perangkat lunak yang tidak berasal dari dalam negeri (impor) dengan ketentuan:

a. komponen berupa bahan baku belum diproduksi di dalam negeri dan/atau spesifikasi teknis bahan baku yang diproduksi didalam negeri belum memenuhi persyaratan;

b. pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalam negeri;

c. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, dan pemeliharaan;

d. penggunaan tenaga ahli asing dilakukan semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dapat diperoleh di Indonesia, disusun berdasarkan keperluan yang nyata, dan diusahakan secara terencana untuk semaksimal mungkin terjadinya alih pengalaman/keahlian dari tenaga ahli asing tersebut ke tenaga Indonesia; dan

7. Satu Penawaran Tiap Peserta	7.1	Setiap peserta, baik atas nama sendiri maupun sebagai anggota kemitraan/KSO hanya boleh memasukkan satu penawaran untuk satu paket pekerjaan.
	7.2	Setiap peserta yang termasuk dalam kemitraan/KSO dilarang menjadi peserta baik secara sendiri maupun sebagai anggota kemitraan/KSO yang lain pada paket pekerjaan yang sama.

B. Dokumen Pemilihan

8. Pengambilan Dokumen Pemilihan	8.1	Peserta dapat mengambil Dokumen Pemilihan sesuai hari, tanggal, waktu dan tempat pengambilan yang ditentukan dalam pengumuman/

www.peraturan.go.id

undangan.

8.2 Seseorang dilarang mewakili lebih dari 1 (satu) perusahaan dalam pendaftaran dan pengambilan dokumen.

9. Isi Dokumen Pemilihan Pekerjaan Konstruksi

9.1 Dokumen Pemilihan Pekerjaan Konstruksi terdiri atas:

a. Umum

b. Instruksi Kepada Peserta;

c. Lembar Data Pemilihan;

d. Contoh Bentuk Dokumen Penawaran sampul I meliputi:

1) Surat Penawaran administrasi dan teknis;

2) Surat Kuasa;

3) Surat Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi (KSO);

4) Dokumen PenawaranTeknis;

5) Jaminan Penawaran.

e. Contoh Bentuk Dokumen Penawaran Sampul II meliputi:

1) Surat penawaran harga;

2) Daftar Kegiatan dan Harga (bila diperlukan);

f. Contoh Bentuk Rancangan Kontrak meliputi:

1) Surat Perjanjian/Pokok Perjanjian;

2) Syarat-Syarat Umum Kontrak;

3) Syarat-Syarat Khusus Kontrak;

g. Persyaratan teknis pemberi tugas/ (KAK/kriteria desain dan data teknis);

h. Gambar-gambar (situasi, lokasi pekerjaan);

i. Daftar kegiatan dan harga;

j. Contoh Bentuk Dokumen Lain meliputi:

1) SPPBJ;

2) SPMK;

3) Jaminan Pelaksanaan;

4) Jaminan Uang Muka;

5) Jaminan Pemeliharaan;

6) Daftar Barang yang diimpor (bila diperlukan).

9.2 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Pemilihan. Kelalaian menyampaikan Dokumen Penawaran yang tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihansepenuhnya

www.peraturan.go.id

merupakan risiko peserta.

9.3 Peserta dapat meminta penjelasan secara tertulis mengenai isi Dokumen Pemilihan kepada Pokja ULP sebelum batas akhir pemasukan penawaran.

9.4 Pokja ULP wajib menanggapi setiap permintaan penjelasan yang diajukan peserta secara tertulis.

10. Bahasa Dokumen Pemilihan

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

11. Pemberian Penjelasan

11.1 Pemberian penjelasan dilakukan pada waktu dan tempat sebagaimana tercantum dalam LDP serta dapat dihadiri oleh peserta yang terdaftar.

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

11.3 Perwakilan peserta yang hadir pada saat pemberian penjelasan menunjukkan tanda pengenal dan surat tugas kepada Pokja ULP.

11.4 Dalam pemberian penjelasan, Pokja ULP menjelaskan kepada peserta mengenai:

a. lingkup pekerjaan;
b. persyaratan teknis pemberi tugas (KAK/kriteria desain dan data teknis);
c. metode pemilihan *[dipilih Pelelangan Umum/ Pelelangan Terbatas]*;
d. metode pemasukan Dokumen Penawaran;
e. kelengkapan yang harus dilampirkan bersama Dokumen Penawaran;
f. jadwal batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran dan pembukaan Dokumen Penawaran;
g. tatacara pembukaan Dokumen Penawaran;
h. metode evaluasi;
i. hal-hal yang menggugurkan penawaran;
j. jenis kontrak yang akan digunakan;
k. ketentuan atas penggunaan produksi dalam negeri;
l. ketentuan tentang penyesuaian harga;
m. penyelenggaraan K3K;
n. ketentuan dan cara sub kontrak sebagian pekerjaan kepada Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil;
o. besaran, masa berlaku dan penjamin yang dapat menerbitkan jaminan; dan

www.peraturan.go.id

p. ketentuan tentang asuransi pekerjaan.

11.5 Apabila diperlukan, Pokja ULP dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan. Biaya peninjauan lapangan dan keperluan peserta ditanggung masing-masing.

11.6 Pemberian penjelasan mengenai isi Dokumen Pemilihan, pertanyaan dari peserta, jawaban dari Pokja ULP, perubahan substansi dokumen, hasil peninjauan lapangan, serta keterangan lainnya harus dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP) yang ditandatangani oleh anggota Pokja ULP dan minimal 1 (satu) wakil dari peserta yang hadir.

11.7 Apabila tidak ada satupun peserta yang hadir atau yang bersedia menandatangani BAPP, maka BAPP cukup ditandatangani oleh anggota Pokja ULP yang hadir.

11.8 Apabila dalam BAPP sebagaimana dimaksud pada 11.6 terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka Pokja ULP menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Pemilihan yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan.

11.9 Perubahan rancangan kontrak, persyaratan teknis pemberi tugas (KAK/kriteria desain dan data teknis), gambar, dan/atau nilai Pagu Anggaran, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan.

11.10 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.

11.11 Peserta diberitahu oleh Pokja ULP untuk mengambil salinan BAPP dan/atau Adendum Dokumen Pemilihan (apabila ada).

11.12 Peserta dapat mengambil salinan BAPP dan/atau Adendum Dokumen Pemilihanyang disediakan oleh Pokja ULP atau mengunduh melalui aplikasi sistem pengadaan secara elektronik (SPSE) sebagaimana tercantum dalam LDP.

11.13 Sangat dianjurkan kepada peserta untuk menghadiri pemberian penjelasan

www.peraturan.go.id

pekerjaan di kantor dan peninjauan lapangan agar dapat menyiapkan penawarannya dengan baik.

12. Perubahan Dokumen Pemilihan

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

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

12.3 Peserta diberitahu oleh Pokja ULP untuk mengambil salinan Adendum Dokumen Pemilihan.

12.4 Peserta dapat mengambil salinan Adendum Dokumen Pemilihan yang disediakan oleh Pokja ULP atau mengunduhnya melalui aplikasi sistem pengadaan secara elektronik (SPSE) sebagaimana tercantum dalam LDP.

13. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran

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

C. Penyiapan Dokumen Penawaran

14. Biaya dalam Penyiapan Penawaran

14.1 Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran.

14.2 Pokja ULP tidak bertanggungjawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.

15. Bahasa Penawaran

15.1 Semua Dokumen Penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia.

15.2 Dokumen pendukung yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau bahasa asing.

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

16. Dokumen Penawaran

16.1 Dokumen Penawaran pokok/utama paling kurang terdiri atas:

a. Dokumen Penawaran Sampul I (penawaran administrasi dan teknis);

b. Dokumen Penawaran Sampul II (penawaran harga).

16.2 Dokumen Penawaran Sampul I

www.peraturan.go.id

(penawaran administrasi dan teknis), meliputi:

a. surat penawaran administrasi dan teknis;
b. surat kuasa (apabila dikuasakan);
c. surat perjanjian kemitraan/kerja sama operasi *[dilampirkan apabila bermitra dan lulus prakualifikasi sebagai penyedia pelaksana konstruksi rancang dan bangun (design and build)];*
d. Jaminan Penawaran asli;
e. dokumen penawaran teknis:
   1) Konsep pengembangan desain atau tanggapan atas persyaratan teknis pemberi tugas (KAK/ kriteria desain dan data teknis);
   2) Metode pelaksanaan (untuk perencanaan dan pelaksanaan konstruksi);
   3) Program kegiatan dan jangka waktu pelaksanaan;
   4) Jenis, kapasitas, komposisi, dan jumlah peralatan utama;
   5) Daftar personil inti;
   6) Organisasi manajemen pelaksanaan;
   7) Dampak lingkungan dan sosial;
   8) Konsep penyelenggaraan K3K dan RK3K.

16.3 Dokumen Penawaran Sampul II (Penawaran Harga) meliputi:

a. Surat penawaran harga;
b. Perkiraan kebutuhan biaya/harga (daftar kegiatan dan harga) (bila diperlukan).

17. Harga Penawaran

17.1 Harga penawaran ditulis dengan jelas dalam angka dan huruf yang merupakan penjumlahan bagian penawaran termasuk pekerjaan perencanaan dan pekerjaan konstruksi. Besaran harga penawaran perencanaan menjadi satu kesatuan dengan pekerjaan konstruksi.

17.2 Peserta mencantumkan harga kegiatan/keluaran dan harga total untuk setiap kegiatan pekerjaan konstruksi (perencanaan teknis dan pelaksanaan konstruksi) dalam kebutuhan biaya (daftar kegiatan dan harga) dapat dalam setiap mata pembayaran yang pokok *(milestone)* atau dalam rincian. Jika harga kegiatan/keluaran ditulis "nol" atau tidak dicantumkan, maka pekerjaan tersebut tetap harus dilaksanakan. Harga penawaran yang mengikat adalah harga total penawaran.

17.3 Biaya *overhead* termasuk untuk penyelenggaraan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dan keuntungan serta semua pajak, bea, retribusi, dan

www.peraturan.go.id

pungutan lain serta biaya asuransi yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan paket pekerjaan konstruksi ini telah diperhitungkan dalam total harga penawaran.

18. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran

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

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

19. Masa Berlaku Penawaran

19.1 Masa berlaku penawaran sebagaimana tercantum dalam LDP.

19.2 Apabila evaluasi belum selesai dilaksanakan, sebelum akhir masa berlakunya penawaran, Pokja ULP dapat meminta kepada seluruh peserta secara tertulis untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran tersebut dalam jangka waktu tertentudan diperhitungkan paling kurang sampai perkiraan tanggal penandatanganan kontrak.

19.3 Berkaitan dengan 19.2, maka peserta dapat:

a. menyetujui permintaan tersebut tanpa mengubah penawaran; atau

b. Tidak bersedia memperpanjang sesuai permintaan tersebut dan dianggap mengundurkan diri, serta tidak dikenakan sanksi.

20. Bentuk Dokumen Penawaran

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

21. Jaminan Penawaran

21.1 Jaminan penawaran, adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (unconditional), yang dikeluarkan oleh bank umum atau konsorsium perusahaan asuransi umum /konsorsium lembaga dan/atau konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (suretyship) dimana konsorsium tersebut telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK) yang diserahkan oleh penyedia jasa kepada PPK/Pokja ULP untuk menjamin terpenuhinya kewajiban penyedia jasa.

21.2 Jaminan penawaran asli bagi penyedia jasa yang mengikuti pengadaan secara elektronik wajib diterima Pokja ULP sebelum batas waktu pemasukan penawaran berakhir khusus pengadaan

www.peraturan.go.id

barang/jasa.

21.3 Peserta menyerahkan Jaminan Penawaran dalam mata uang penawaran sebagaimana tercantum dalam LDP.

21.4 Jaminan Penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:

a. adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (unconditional), yang dikeluarkan oleh bank umum atau konsorsium perusahaan asuransi umum /konsorsium lembaga dan/atau konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (suretyship) dimana konsorsium tersebut telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK) yang diserahkan oleh penyedia jasa kepada PPK/Pokja ULP untuk menjamin terpenuhinya kewajiban penyedia jasa;

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

c. nama peserta sama dengan nama yang tercantum dalam Jaminan Penawaran;

d. besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari nilai nominal sebagaimana tercantum dalam LDP;

e. besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf;

f. nama Pokja ULP yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama Pokja ULP yang mengadakan pelelangan;

g. paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang dilelangkan;

h. Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pokja ULP diterima oleh Penerbit Jaminan; dan

i. Jaminan Penawaran atas nama perusahaan kemitraan (Kerja Sama Operasi/KSO) harus ditulis atas nama perusahaan kemitraan/KSO;

21.5 Jaminan Penawaran dari pemenang lelang dan pemenang cadangan akan dikembalikan setelah pemenang lelang menyerahkan Jaminan Pelaksanaan dan

www.peraturan.go.id

menandatangani kontrak.

21.6 Jaminan Penawaran dari peserta yang tidak ditetapkan sebagai pemenang lelang dan pemenang cadangan akan dikembalikan setelah penandatanganan kontrak.

21.7 Jaminan Penawaran akan disita dan dicairkan apabila:

a. Peserta terlibat KKN;
b. menarik kembali penawaran selama dilaksanakannya pelelangan;
c. tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaan dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 harga penawarannya di bawah 80% Pagu Anggaran;
d. tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 dengan alasan yang tidak dapat diterima; atau
e. mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.

D. Dokumen Penawaran

22. Pemasukan dan Cara Penyampaian Dokumen Penawaran

22.1 Peserta menyampaikan dokumen penawaran dengan cara mengunggah pada sistem pengadaan secara elektronik (SPSE) melalui *website* layanan pengadaan secara elektronik (LPSE) sesuai ketentuan dalam LDP.

22.2 Jika terdapat penarikan, penggantian, pengubahan, atau penambahan Dokumen Penawaran harus disampaikan secara elektronik dengan diberikan nama/tanda "PENARIKAN", "PENGGANTIAN", "PENGUBAHAN" atau "PENAMBAHAN".

23. Batas Akhir Pemasukan Penawaran

Penawaran harus disampaikan kepada Pokja ULP pada aplikasi sistem pengadaan secara elektronik (SPSE) melalui *website* layanan pengadaan secara elektronik (LPSE) paling lambat pada waktu yang ditentukan dalam LDP.

E. Pembukaan dan Evaluasi Penawaran

24. Pembukaan Penawaran Sampul I

24.1 Dokumen Penawaran dibuka di hadapan peserta pada waktu dan tempat sebagaimana tercantum dalam LDP yang dihadiri paling kurang 2 (dua) peserta sebagai saksi.

24.2 Perwakilan peserta yang hadir pada saat pembukaan Dokumen Penawaran menunjukkan tanda pengenal dan surat

www.peraturan.go.id

tugas kepada Pokja ULP.

24.3 Apabila tidak ada peserta atau hanya ada 1 (satu) peserta sebagai saksi, maka Pokja ULP menunda pembukaan Dokumen Penawaran selama 2 (dua) jam.

24.4 Apabila setelah ditunda selama 2 (dua) jam, hanya ada 1 (satu) atau tidak ada peserta sebagai saksi, maka pembukaan Dokumen Penawaran tetap dilanjutkan dengan menunjuk saksi tambahan di luar Pokja ULP yang ditunjuk oleh Pokja ULP.

24.5 Dinyatakan sebagai penawaran yang masuk apabila dokumen penawaran pokok/utama sebagaimana dimaksud pada 16.1 terpenuhi. Surat pengunduran diri (misalnya) tidak termasuk sebagai penawaran.

24.6 Apabila jumlah penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) maka tahap pelelangan dilakukan klarifikasi teknis dan negosiasi biaya.

24.7 Pokja ULP membuka Dokumen Penawaran dihadapan peserta.

24.8 Pokja ULP memeriksa dan menunjukkan dihadapan para peserta mengenai kelengkapan/pemenuhan Dokumen Penawaran yang meliputi:

a. surat penawaran yang didalamnya tercantum masa berlaku penawaran tetapi tidak mencantumkan harga penawaran;

b. surat kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan kepada penerima kuasa yang namanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya (apabila dikuasakan);

c. Jaminan Penawaran asli;

d. surat perjanjian kemitraan/kerja sama operasi (apabila bermitra);

e. dokumen penawaran teknis;

f. konsep penyelenggaraan K3K dan RK3K; dan

g. dokumen lain yang dipersyaratkan.

24.9 Pokja ULP tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran.

24.10 Pokja ULP membuat Berita Acara Pembukaan Penawaran Sampul Iyang paling kurang memuat:

a. jumlah Dokumen Penawaran Sampul I yang masuk;

b. jumlah Dokumen Penawaran Sampul I yang lengkap dan tidak lengkap;

www.peraturan.go.id

c. kelainan-kelainan yang dijumpai dalam Dokumen Penawaran (apabila ada);

d. keterangan lain yang dijumpai dalam pembukaan Dokumen Penawaran Sampul I (apabila ada);

e. tanggal pembuatan Berita Acara; dan

f. tanda tangan anggota Pokja ULP dan wakil peserta yang hadir atau saksi yang ditunjuk oleh Pokja ULP apabila tidak ada saksi dari peserta.

24.11 Dalam hal terjadi penundaan waktu pembukaan penawaran, maka penyebab penundaan tersebut harus dimuat dengan jelas dalam Berita Acara.

24.12 Setelah dibacakan dengan jelas, Berita Acara ditandatangani oleh anggota Pokja ULP yang hadir dan 2 (dua) orang saksi.

24.13 Berita Acara dilampiri Dokumen Penawaran Sampul I.

24.14 Salinan Berita Acara dibagikan kepada peserta yang hadir tanpa dilampiri Dokumen Penawaran dan Pokja ULP dapat mengunggah salinan tersebut melalui aplikasi sistem pengadaan secara elektronik sebagaimana tercantum dalam LDP yang dapat diunduh oleh masing-masing peserta.

25. Klarifikasi Dan Konfirmasi Penawaran

25.1 Dalam mengevaluasi dokumen penawaran, Pokja ULP dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang tidak jelas dalam dokumen penawaran. Peserta harus memberikan tanggapan atas klarifikasi. Klarifikasi tidak boleh mengubah substansi dan harga penawaran. Klarifikasi dan tanggapan atas klarifikasi harus dilakukan secara tertulis.

25.2 Terhadap hal-hal yang diragukan berkaitan dengan dokumen penawaran, Pokja ULP dapat melakukan konfirmasi kebenarannya termasuk peninjauan lapangan kepada pihak-pihak/instansi terkait.

25.3 Hasil klarifikasi/ konfirmasi dapat menggugurkan penawaran.

26. Hak Menolak atau Menerima Penawaran

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

www.peraturan.go.id

27. Evaluasi Penawaran Sampul I

27.1 Data yang digunakan Pokja ULP dalam evaluasi dokumen penawaran adalah data yang diunggah (*upload*) pada aplikasi sistem pengadaan secara elektronik, sesuai dengan data syarat-syarat yang tertulis dalam Dokumen Pemilihan.

27.2 Dalam hal terdapat lebih dari satu data dokumen elektronik berbeda isi dan tidak saling melengkapi serta tidak ada keterangan penarikan, penggantian, pengubahan, atau penambahan dokumen, maka dokumen yang digunakan untuk evaluasi adalah dokumen yang diupload paling akhir. Tetapi jika waktu uploadnya sama maka yang digunakan adalah dokumen yang waktu modifikasinya paling akhir.

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

27.4 Pokja ULP melakukan evaluasi penawaran Sampul I yang meliputi:

a. evaluasi administrasi; dan

b. evaluasi teknis.

27.5 Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:

a. Pokja ULP dilarang menambah, mengurangi, mengganti dan/atau mengubah kriteria dan persyaratan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;

b. Pokja ULP dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;

c. penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan antara lain disampaikan oleh penawar yang berhak, pada waktu yang telah ditentukan, untuk paket pekerjaan yang dilelangkan, memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan meliputi syarat administrasi, syarat teknis dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan dan harga yang wajar dapat dipertanggung jawabkan tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/ pokok atau penawaran bersyarat;

d. penyimpangan yang bersifat penting/

www.peraturan.go.id

pokok atau penawaran bersyarat adalah:

1) penyimpangan dari Dokumen Pemilihan yang mempengaruhi lingkup, kualitas dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau

2) penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil diantara peserta yang memenuhi syarat.

e. para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada Pokja ULP selama proses evaluasi;

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

1) peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dimasukkan ke dalam Daftar Hitam;

2) anggota Pokja ULP dan/atau PPK yang terlibat persekongkolan diganti, dikenakan sanksi administrasi dan/atau pidana;

3) proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan peserta lainnya yang tidak terlibat (apabila ada); dan

4) apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 3), maka pelelangan dinyatakan gagal.

27.6 Evaluasi Administrasi:

a. evaluasi terhadap data administrasi hanya dilakukan terhadap hal-hal yang tidak dinilai pada saat penilaian kualifikasi;

b. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:

1) syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Pemilihan dipenuhi/ dilengkapi:

a) surat penawaran;

b) surat kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan kepada penerima kuasa (apabila dikuasakan);

c) Jaminan Penawaran asli;

d) surat perjanjian kemitraan/ kerja sama operasi *[dievaluasi*

www.peraturan.go.id

apabila bermitra dan lulus prakualifikasi sebagai penyedia pelaksana konstruksi tunggal];

e) dokumen lainnya (apabila dipersyaratkan, dicantumkan dalam LDP); dan

f) dokumen penawaran teknis.

2) memenuhi kriteria sebagai berikut:

a) surat penawaran sampul I[1] memenuhi ketentuan sebagai berikut:

(1) ditandatangani oleh:

(a) direktur utama/pimpinan perusahaan;

(b) penerima kuasa dari direktur utama/ pimpinan perusahaan/ pengurus koperasi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/Anggaran Dasar;

(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 sebagaimana tercantum dalam LDP, dengan ketentuan:

(a) apabila ada perbedaan nilai penulisan antara angka dan huruf maka yang diakui adalah tulisan huruf;

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

(c) apabila nilai dalam angka

---

[1] Dalam hal terdapat kesalahan penulisan nama Pokja dan/atau nama paket tidak dapat dinyatakan gugur.

www.peraturan.go.id

dan nilai yang tertulis dalam huruf tidak jelas, maka penawaran dinyatakan gugur.

(3) Bertanggal.

b) Jaminan Penawaran asli memenuhi ketentuan sebagai berikut:

(1) jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (unconditional), yang dikeluarkan oleh bank umum atau konsorsium perusahaan asuransi umum /konsorsium lembaga dan/atau konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (suretyship) dimana konsorsium tersebut telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK) yang diserahkan oleh penyedia jasa kepada PPK/Pokja ULP untuk menjamin terpenuhinya kewajiban penyedia jasa;

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

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

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

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

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

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

(8) Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai

www.peraturan.go.id

Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari Pokja ULP diterima oleh Penerbit Jaminan;

(9) Jaminan Penawaran atas nama perusahaan kemitraan (Kerja Sama Operasi/KSO) harus ditulis atas nama perusahaan kemitraan/KSO;

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

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

(b) menarik kembali penawaran selama dilaksanakannya pelelangan;

(c) tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaan dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 harga penawarannya di bawah 80% Pagu Anggaran;

(d) tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dalam hal sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 dengan alasan yang tidak dapat diterima; atau

(e) mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.

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

c) surat kuasa (apabila dikuasakan):

(1) Harus ditandatangani direktur utama / pimpinan perusahaan;

(2) Nama penerima kuasa tercantum dalam akte pendirian/ anggaran dasar ;

(3) Dalam hal kemitraan, surat kuasa ditandatangani oleh

www.peraturan.go.id

anggota kemitraan yang diwakili menurut perjanjian kerja sama.

d) surat perjanjian kemitraan/kerja sama operasi (apabila bermitra) memenuhi persyaratan antara lain sebagai berikut:

(1) mencantumkan nama kemitraan sesuai dengan dokumen isian kualifikasi

(2) mencantumkan *lead firm* dan mitra/anggota;

(3) mencantumkan modal (*sharing*) dari setiap perusahaan;

(4) mencantumkan nama pihak yang mewakili kemitraan/KSO;

(5) ditandatangani para calon peserta kemitraan/KSO;

e) dokumen lain yang dipersyaratkan memenuhi persyaratan sebagai berikut: *[kriteria diisi oleh Pokja ULP]*

f) *dokumen* penawaran teknis.

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

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

d. peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis;

e. apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis; dan

f. apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka pelelangan dinyatakan gagal.

27.7 Evaluasi Teknis:

a. evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi;

b. unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan ini;

c. evaluasi teknis dilakukan dengan:

1) memberikan nilai angka tertentu pada setiap unsur yang dinilai

www.peraturan.go.id

berdasarkan kriteria dan bobot yang telah ditetapkan dalam LDP; dan

2) penawaran dinyatakan lulus teknis apabila masing-masing unsur maupun nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas minimal yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.

d. penilaian persyaratan teknis dilakukan terhadap:

1) Konsep pengembangan desain atau tanggapan atas persyaratan teknis pemberi tugas (KAK/kriteria desain dan data teknis):

a) Kesesuaian konsep pengembangan desain terhadap persyaratan teknis pemberi tugas (KAK/kriteria desain dan data teknis);

b) Lingkup dan keluaran dari perencanaan teknis yang akan disusun (termasuk perhitungan desain, spesifikasi teknis, dan gambar-gambar yang dibutuhkan dengan skala sesuai yang ditentukan dalam persyaratan teknis);

c) Tanggapan terhadap persyaratan teknis termasuk ketersediaan informasi yang berhubungan dengan desain untuk pelaksanaan pekerjaan dan secara rinci bagaimana pencapaiannya;

d) Menyampaikan telaahan bagaimana usulan teknis tersebut akan diperluas atau dikembangkan, termasuk kebutuhan-kebutuhan yang diperlukan seperti peta, survey, metodologi untuk pekerjaan-pekerjaan pokok;

e) Menyampaikan telaahan dari usulan teknis tersebut terkait dengan lingkungan, pertimbangan-pertimbangan sosial, pencegahan dampak negatif, *resettlement*, mitigasi dampak, kemudian Keselamatan Kesehatan Kerja (K3) dalam perencanaan.

Hasil penilaian usulan teknis perencanaan harus memenuhi batas minimal nilai ambang batas yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.

www.peraturan.go.id

2) Metode pelaksanaan (untuk perencanaan dan pelaksanaan pekerjaan):

a) Detail Engineering Desain

(1) Tanggapan terhadap preliminary design (perhitungan desain, spesifikasi teknis, dan gambar-gambar dalam dokumen);

(2) Tahap Asistensi *Engineering* Struktur, Mekanikal & Elektrikal, Interior & Landscape;

(3) Tahap analisa Material terhadap target Biaya (RAB);

(4) Tahap Detail engineering Design (DED) / Bestek Gambar kerja detail;

(5) Tahap rancangan Penyusunan *schedule* Pekerjaan.

b) Pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi;

c) kesesuaian dengan kebutuhan dan persyaratan teknis yang ditetapkan sekurang-kurangnya sebagai berikut:

(1) pengaturan dan metode dari usulan penawar terhadap pelaksanaan pekerjaan rancang dan bangun (*design and build*) yang meliputi perencanaan, pelaksanaan serta penyelesaian pekerjaan dalam jangka waktu yang ditetapkan;

(2) pengaturan dalam hal mengelola koordinasi penggunaan akses lapangan;

(3) tanggapan terhadap kondisi sumber-sumber material dan keterbatasan yang ada;

(4) tanggapan terhadap *traffic management* maupun *logistik*;

(5) tanggapan terhadap pengaturan yang berhubungan dengan pengaturan rencana serah terima, penyelesaian *as-built drawings*, persiapan pedoman pengoperasian dan pemeliharaan, dan lain-lain;

www.peraturan.go.id

(6) dan lain-lain yang diperlukan.

3) Program kegiatan dan jangka waktu pelaksanaan, berupa jangka/Jadwal Waktu Pelaksanaan Pekerjaan dan jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pekerjaan rancang dan bangun (*design and build*) yang meliputi perencanaan, pelaksanaan serta penyelesaian pekerjaan termasuk estimasi terhadap waktu dimulai dan berakhirnya setiap komponen dan jenis pekerjaan pokok *(major milestone)* serta *critical path.*
Progran dan jadwal pelaksanaan disusun berdasarkan persyaratan teknis dalam Dokumen Pemilihan termasuk dan tidak terbatas:
   a) Rincian jadwal untuk perencanaan pekerjaan termasuk penyerahan dokumen perencanaan, reviu, serta persetujuannya oleh pemberi tugas;
   b) Rincian jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pekerjaan dapat dalam bentuk *barchart* atau *Critical Path Methode* (CPM) atau lainnya yang menunjukkan *critical path*, urut-urutan pekerjaan dan waktu pelaksanaan sesuai dengan usulan penyelesaian pekerjaan;
   c) Rincian jadwal kegiatan untuk pelaksanaan pengujian/ test, *commisioning*, dan serah terima pekerjaan selesai dalam jangka waktu pelaksanaan yang ditetapkan.

4) Jenis, kapasitas, komposisi, dan jumlah peralatan utama.
jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan minimal yang akan digunakan dan dapat menunjukkan bahwa peralatan tersebut memiliki kapasitas/kemampuan dalam memenuhi persyaratan peralatan untuk menyelesaikan pekerjaan. *dievaluasi dan dibuktikan apabila mengajukan peralatan utama minimal yang berbeda dari dokumen isian kualifikasi]*

5) Organisasi manajemen pelaksanaan.
Struktur organisasi pelaksanaan memberikan gambaran menyeluruh untuk penyelesaian pekerjaan pokok *(major milestone).*

6) Daftar personil inti.
Personil inti yang akan ditempatkan

www.peraturan.go.id

secara penuh sesuai dengan persyaratan serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan, termasuk perencanaan teknis, sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan./*dievaluasi dan dibuktikan apabila mengajukan personil inti yang berbeda dari dokumen isian kualifikasi*/

7) Konsep penanganan dampak lingkungan dan sosial.
Menjelaskan pendekatan yang diusulkan untuk mengelola dampak lingkungan dan sosial selama pelaksanaan proyek.

8) Konsep penyelenggaraan K3K dan RK3K.
Memenuhi persyaratanyaitu secara umum menggambarkan penguasaan dalam mengendalikan risiko bahaya K3, baik dalam tahap perencanaan maupun pelaksanaan konstruksi.

e. Hasil penilaian teknis harus melewati nilai ambang batas masing-masing unsur maupun nilai ambang batas total keseluruhan unsur yang ditetapkan dalam LDP.

f. Pokja ULP dapat meminta uji mutu/teknis/fungsi untuk bahan/alat tertentu sebagaimana tercantum dalam LDP.

g. apabila peserta yang lulus evaluasi sampul I kurang dari 3 (tiga), maka proses pelelangan tetap dilanjutkan.

h. apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka pelelangan dinyatakan gagal.

b. peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis diundang untuk mengikuti pembukaan Penawaran Sampul II (Penawaran Harga).

27.8 Kelompok Kerja ULP menetapkan daftar peserta yang lulus evaluasi Sampul I.

28. Pemberitahuan /Pengumuman kepada Peserta yang Lulus Evaluasi Sampul I

28.1 Pokja ULP memberitahukan hasil evaluasi Sampul I kepada seluruh peserta dan ditayangkan di *website* layanan pengadaan secara elektronik (LPSE) sebagaimana tercantum dalam LDP dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat, yang sekurang-kurangnya memuat :

a. nama paket pekerjaan;

b. nama dan alamat peserta;

c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);

d. hasil evaluasi persyaratan administrasi;

e. nilai teknis semua peserta yang

www.peraturan.go.id

memenuhi persyaratan administrasi dan teknis; dan

f. ambang batas nilai teknis.

28.2 Pokja ULP mengundang semua peserta yang lulus evaluasi Sampul I untuk pembukaan Dokumen Penawaran Sampul II.

28.3 Undangan mencantumkan hari, tanggal, waktu dan tempat pembukaan penawaran sampul II.

29. Pembukaan Penawaran Sampul II

29.1 Penawaran Sampul II dibuka di hadapan peserta pada waktu dan tempat sesuai undangan yang dihadiri paling kurang 2 (dua) peserta sebagai saksi.

29.2 Ketidakhadiran peserta pada saat pembukaan Dokumen Penawaran tidak boleh dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran.

29.3 Perwakilan peserta yang hadir pada saat pembukaan Penawaran menunjukkan tanda pengenal dan surat tugas kepada Pokja ULP.

29.4 Apabila tidak terdapat peserta atau hanya ada 1 (satu) peserta sebagai saksi, maka Pokja ULP menunda pembukaan Penawaran selama 2 (dua) jam.

29.5 Apabila setelah ditunda selama 2 (dua) jam, hanya ada 1 (satu) atau tidak ada peserta sebagai saksi, maka pembukaan Penawaran tetap dilanjutkan dengan menunjuk saksi tambahan di luar Pokja ULP yang ditunjuk oleh Pokja ULP.

29.6 Pokja ULP membuka Dokumen Penawaran Sampul II dihadapan para peserta.

29.7 Pokja ULP memeriksa dan menunjukkan dihadapan para peserta mengenai kelengkapan Dokumen Penawaran yang meliputi :

a. surat penawaran harga yang didalamnya tercantum masa berlaku penawaran dan total harga penawaran (dalam angka dan huruf);
b. perkiraan kebutuhan biaya/harga (daftar kegiatan dan harga).

29.8 Pokja ULP membuat dan menandatangani Berita Acara Pembukaan Penawaran Sampul II yang paling kurang:

a. jumlah dokumen penawaran sampul II yang masuk;

b. jumlah dokumen penawaran sampul II yang lengkap dan tidak lengkap;

c. harga penawaran masing-masing peserta;

d. kelainan-kelainan yang dijumpai dalam

www.peraturan.go.id

Dokumen Penawaran; (apabila ada)

e. keterangan lain yang dianggap perlu;

f. tanggal pembuatan Berita Acara; dan

g. tanda tangan anggota Pokja ULP dan wakil peserta yang hadir atau saksi yang ditunjuk oleh Pokja ULP bila tidak ada saksi dari peserta.

29.9 Dalam hal terjadi penundaan waktu pembukaan penawaran, maka penyebab penundaan tersebut harus dimuat dengan jelas dalam Berita Acara.

29.10 Setelah dibacakan dengan jelas, Berita Acara ditandatangani oleh anggota Pokja ULP yang hadir dan 2 (dua) orang saksi.

29.11 Berita Acara Pembukaan Penawaran Sampul II dilampiri Dokumen Penawaran Sampul II.

29.12 Salinan Berita Acara Pembukaan Penawaran Sampul II dibagikan kepada peserta yang hadir tanpa dilampiri Dokumen Penawaran Sampul II dan Pokja ULP dapat mengunggah salinan tersebut melalui aplikasi sistem pengadaan secara elektronik sebagaimana tercantum dalam LDP yang dapat diunduh oleh masing-masing peserta.

30. Evaluasi Penawaran Sampul II (Harga)

30.1 Sebelum evaluasi penawaran harga, dilakukan koreksi aritmatik dengan ketentuan :

a. Koreksi aritmatik untuk penawaran kontrak lump sum yang melampirkan kebutuhan biaya/harga hanya dilakukan untuk menyesuaikan volume pekerjaan yang tercantum dalam daftar keluaran/kegiatan dan harga dengan yang tercantum dalam dokumen pemilihan tanpa mengubah nilai penawaran;

b. Harga penawaran kontrak Lump Sum

1) apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf, nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;

2) apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas, nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka; atau

3) apabila penawaran dalam angka dan huruf tidak jelas, penawaran dinyatakan gugur.

www.peraturan.go.id

30.2 Pelaksanaan evaluasi dilakukan Pokja ULP terhadap seluruh penawaran setelah koreksi aritmatik.

30.3 Apabila terdapat kurang dari 3 (tiga) penawar yang menawarkan harga kurang (di bawah) dari Pagu Anggaran maka proses lelang tetap dapat dilanjutkan dengan melakukan evaluasi penawaran.

30.4 Unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan total harga penawaran terhadap nilai Pagu Anggaran :

a. apabila total harga penawaran melebihi nilai Pagu Anggaran, dinyatakan gugur; dan/atau

b. apabila semua harga penawaran di atas nilai Pagu Anggaran, pelelangan dinyatakan gagal.

30.5 Dilakukan klarifikasi kewajaran harga dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Klarifikasi/Evaluasi kewajaran harga dalam hal total harga penawaran nilainya di bawah 80% (delapan puluh perseratus) Pagu Anggaran.
b. Berdasarkan hasil klarifikasi/evaluasi, peserta diminta dan harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima perseratus) dari nilai Pagu Anggaran.
c. Apabila peserta yang bersangkutan tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan menjadi sebesar 5% Pagu Anggaran, penawarannya digugurkan dan Jaminan Penawaran dicairkan dan disetorkan ke kas Negara/Daerah, serta dimasukkan dalam Daftar Hitam.

31. Sistem Nilai

31.1 Penilaian sistem nilai dilakukan dengan cara:

a. memberikan Nilai Tertimbang (NT) tertinggi 100% (seratus per seratus) untuk penawaran harga terendah;
b. menghitung Nilai Tertimbang (NT) penawaran harga peserta lain dengan membandingkan penawaran harga terendah dengan harga penawarannya;
c. menghitung Nilai Evaluasi (NE) masing-masing peserta lain dengan mengalikan Nilai Tertimbang (NT) dengan bobot harga yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan; dan
d. menghitung nilai kombinasi antara nilai penawaran teknis dengan Nilai Evaluasi (NE) harga.

Keterangan :

$NT_i = \frac{\text{harga penawaran terendah}}{\text{harga penawaran i}}$

www.peraturan.go.id

NE_i = NT_i x bobot harga
i = peserta

31.2 Dihitung nilai kombinasi antara nilai Penawaran Teknis (dengan bobot 10% – 30%) dengan nilai Harga Penawaran (dengan bobot 70% – 90%), sebagaimana tercantum dalam LDP.

31.3 Apabila terdapat 2 (dua) calon pemenang memiliki nilai kombinasi yang sama, maka Pokja ULP memilih peserta yang mempunyai kemampuan teknis lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara Hasil Pelelangan.

31.4 Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti harga tidak wajar akibat terjadinya persaingan usaha tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) sebagaimana ketentuan peraturan dan perundang-undangan, maka pelelangan dinyatakan gagal dan peserta yang terlibat dimasukkan dalam Daftar Hitam.

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

F. Penetapan Pemenang

32. Penetapan Pemenang

32.1 Pokja ULP membuat Surat Penetapan Pemenang untuk nilai sampai dengan Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) berdasarkan Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP).

32.2 PA membuat Surat Penetapan Pemenang untuk nilai diatas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) setelah mendapat usulan dari Pokja ULP, dengan ketentuan:

a. usulan penetapan pemenang ditembuskan kepada PPK dan APIP Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah /Institusi; dan

b. apabila PA tidak setuju dengan usulan Pokja ULP dengan alasan yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka PA memerintahkan evaluasi ulang atau menyatakan pelelangan gagal.

32.3 Dalam hal nilai penetapan pemenang sampai dengan diatas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah) dan nilai pemenang cadangan diatas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah), maka penetapannya oleh PA setelah mendapatkan usulan dari Pokja ULP.

www.peraturan.go.id

32.4 Dalam hal peserta mengikuti beberapa paket pekerjaan yang dilelangkan oleh Pokja ULP, dan beberapa penawarannya terendah serta berdasarkan sisa kemampuan menangani paket (SKP), akan ditetapkan sebagai calon pemenang oleh Pokja ULP pada paket berdasarkan pilihan penyedia jasa setelah mempertimbangkan ketersediaan peralatan dan personil setelah dilakukan klarifikasi.

32.5 Dalam hal peserta mengikuti pelelangan beberapa paket pekerjaan konstruksi dalam waktu bersamaan:

a. menawarkan peralatan yang sama pada masing-masing paket pekerjaan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan peralatan tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk paket pekerjaan lainnya dinyatakan peralatan tidak ada dan dinyatakan gugur.

b. Ketentuan hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dapat dikecualikan dengan syarat kapasitas dan produktifitas peralatan secara teknis dapat menyelesaikan pekerjaan lebih dari 1 (satu) paket.

c. menawarkan personil yang sama pada masing-masing paket pekerjaan, maka hanya dapat ditetapkan sebagai pemenang pada 1 (satu) paket pekerjaan setelah dilakukan klarifikasi untuk menentukan personil tersebut akan ditempatkan, sedangkan untuk paket pekerjaan lainnya dinyatakan personil tidak ada dan dinyatakan gugur.

d. menawarkan personil yang sedang bekerja di paket lain, maka pada saat akan ditetapkan sebagai pemenang dipastikan sudah tidak terikat pada paket lain.

32.6 Penetapan pemenang disusun sesuai dengan urutannya dan harus memuat:

a. nama paket pekerjaan dan nilai Pagu Anggaran;

b. nama dan alamat Penyedia serta harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi;

c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); dan

d. hasil evaluasi penawaran administrasi, teknis, harga.

32.7 Data pendukung yang diperlukan untuk menetapkan pemenang adalah:

www.peraturan.go.id

a. Dokumen Pemilihan beserta adendum (apabila ada);

b. BAPP;

c. BAHP; dan

d. Dokumen Penawaran dari pemenang dan pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) yang telah diparaf anggota Pokja ULP dan 2 (dua) wakil peserta/saksi.

32.8 Apabila terjadi keterlambatan dalam menetapkan pemenang dan mengakibatkan surat penawaran dan Jaminan Penawaran habis masa berlakunya, dilakukan konfirmasi kepada calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) untuk memperpanjang masa berlaku surat penawaran dan Jaminan Penawaran sampai dengan perkiraan jadwal penandatanganan kontrak. Calon pemenang, calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) yang tidak bersedia memperpanjang surat penawaran dan Jaminan Penawaran dapat mengundurkan diri tanpa dikenakan sanksi.

33. Pengumuman Pemenang

Pokja ULP mengumumkan pemenang dan pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) kepada masyarakat di *website* layanan pengadaan secara elektronik (LPSE) sebagaimana tercantum dalam LDP dan papan pengumuman resmi yang memuat sekurang-kurangnya:

a. nama paket pekerjaan dan nilai Pagu Anggaran;
b. nama dan alamat penyedia;
c. harga penawaran;
d. harga penawaran terkoreksi;
e. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); dan
f. hasil evaluasi penawaran administrasi, teknis, harga, dan kualifikasi untuk seluruh peserta yang dievaluasi dilengkapi dengan penjelasan untuk setiap penawaran yang dinyatakan gugur dari substansi yang dievaluasi (alasan gugur administrasi/teknis/harga).

34. Sanggahan

34.1 Peserta yang memasukkan penawaran dapat menyampaikan sanggahan secara tertulis atas penetapan pemenang kepada Pokja ULP dalam waktu 5 (lima) hari kalender setelah pengumuman pemenang, disertai bukti terjadinya penyimpangan, dengan tembusan kepada PPK, PA/KPA dan APIP Kementerian/ Lembaga/ Pemerintah Daerah/ Institusi sebagaimana tercantum dalam LDP.

34.2 Sanggahan diajukan oleh peserta baik secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama dengan peserta lain.

34.3 Sanggahan diajukan apabila terjadi penyimpangan prosedur meliputi:

a. penyimpangan terhadap ketentuan dan

www.peraturan.go.id

prosedur yang diatur dalam Peraturan Menteri ini dan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan;

b. rekayasa tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau

c. penyalahgunaan wewenang oleh Pokja ULP dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.

34.4 Apabila sanggahan dinyatakan benar maka Pokja ULP menyatakan pelelangan gagal.

34.5 Sanggahan yang diajukan bukan dari peserta dan tidak ditandatangani sebagaimana dimaksud pada 34.2. dianggap sebagai pengaduan dan tetap harus ditindaklanjuti serta tidak menghentikan proses pelelangan.

34.6 Sanggahan yang disampaikan kepada PA/KPA, PPK atau disampaikan dan diterima diluar masa sanggah, dianggap sebagai pengaduan dan tetap harus ditindaklanjuti serta tidak menghentikan proses pelelangan.

G. Penunjukan Pemenang Pengadaan

35. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa

35.1 Pokja ULP menyampaikan Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP) kepada PPK dengan tembusan kepada Kepala ULP sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).

35.2 PPK menerbitkan SPPBJ, dengan ketentuan apabila:

a. pernyataan peserta pada formulir isian kualifikasi masih berlaku;

b. tidak ada sanggahan dari peserta;

c. sanggahan terbukti tidak benar; atau

d. masa sanggah berakhir.

35.3 Penyedia yang ditunjuk wajib menerima keputusan tersebut, dengan ketentuan:

a. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh Pokja ULP, maka Jaminan Penawaran yang bersangkutan dicairkan dan disetorkan sebagaimana tercantum dalam LDP;

b. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh Pokja ULP, maka Jaminan Penawaran yang bersangkutan dicairkan dan disetorkan sebagaimana tercantum dalam LDP serta dimasukkan dalam

www.peraturan.go.id

Daftar Hitam / *Black List*; atau

c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka tidak dikenakan sanksi dan Jaminan Penawaran yang bersangkutan tidak boleh dicairkan.

35.4 Apabila pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka penunjukan pemenang dapat dilakukan kepada pemenang cadangan sesuai dengan urutan peringkat, selama masa surat penawaran pemenang cadangan masih berlaku atau sudah diperpanjang masa berlakunya.

35.5 Apabila semua pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka pelelangan dinyatakan gagal oleh PA/KPA setelah mendapat laporan dari PPK.

35.6 SPPBJ harus diterbitkan, dengan ketentuan:

a. Paling lambat 6 (enam) hari kalender setelah pengumuman penetapan pemenang, apabila tidak ada sanggahan; atau

b. Paling lambat 2 (dua) hari kalender setelah semua sanggahan dijawab.

35.7 Di dalam SPPBJ disebutkan/ ditegaskan/ ditulis bahwa penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan kontrak.

36. Kerahasiaan Proses

36.1 Proses evaluasi Dokumen Penawaran bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh pokja ULP secara independen.

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

36.3 Setiap usaha peserta lelang mencampuri proses evaluasi dokumen penawaran atau keputusan pemenang akan mengakibatkan ditolaknya penawaran yang bersangkutan.

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

H. Pelelangan Gagal

37. Pelelangan Gagal

37.1 Pokja ULP menyatakan pelelangan gagal, apabila:

a. tidak ada penawaran yang lulus evaluasi penawaran;

b. dalam evaluasi penawaran ditemukan bukti/indikasi terjadi persaingan tidak

www.peraturan.go.id

sehat;

c. harga penawaran terendah lebih tinggi dari Pagu Anggaran;

d. sanggahan dari peserta atas pelaksanaan pelelangan yang tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri ini dan Dokumen Pemilihan ternyata benar;

e. sanggahan dari peserta atas kesalahan substansi Dokumen Pemilihan ternyata benar; atau

f. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2, setelah dilakukan evaluasi dengan sengaja tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau pembuktian kualifikasi.

37.2 PA/KPA sebagaimana tercantum dalam LDP menyatakan pelelangan gagal, apabila:

a. PA/KPA sebagaimana tercantum dalam LDP sependapat dengan PPK yang tidak bersedia menandatangani SPPBJ karena proses Pelelangan tidak sesuai dengan Peraturan Menteri ini;

b. pengaduan masyarakat adanya dugaan KKN yang melibatkan Pokja ULP dan/atau PPK ternyata benar;

c. dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pelelangan dinyatakan benar oleh pihak berwenang;

d. sanggahan dari Penyedia Barang/Jasa atas kesalahan prosedur yang tercantum dalam Dokumen Pemilihanternyata benar;

e. Dokumen Pemilihan tidak sesuai dengan Peraturan Menteri ini;

f. pelaksanaan Pelelangan tidak sesuai atau menyimpang dari Dokumen Pemilihan;

g. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 mengundurkan diri; atau

h. pelaksanaan Pelelangan melanggar Peraturan Menteri ini.

37.3 Menteri/Kepala Lembaga/ Pimpinan Institusi menyatakan pelelangan gagal, apabilapengaduan masyarakat atas terjadinya KKN yang melibatkan KPA, ternyata benar.

37.4 Kepala Daerah menyatakan pelelangan gagal, apabila pengaduan masyarakat atas terjadinya KKN yang melibatkan PA dan/atau KPA, ternyata benar.

37.5 Setelah pelelangan dinyatakan gagal, maka Pokja ULP memberitahukan kepada seluruh peserta.

www.peraturan.go.id

37.6 Setelah pemberitahuan adanya pelelangan gagal, Pokja ULP atau Pokja ULP pengganti (apabila diganti) meneliti dan menganalisis penyebab terjadinya pelelangan gagal, untuk menentukan langkah selanjutnya, yaitu melakukan:

a. evaluasi ulang;

b. penyampaian ulang Dokumen Penawaran;

c. pelelangan ulang; atau

d. penghentian proses pelelangan.

I. Surat Jaminan Pelaksanaan

38. Surat Jaminan Pelaksanaan

38.1 Surat Jaminan Pelaksanaan memenuhi ketentuan sebagai berikut:

a. jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (unconditional), yang dikeluarkan oleh bank umum atau konsorsium perusahaan asuransi umum /konsorsium lembaga dan/atau konsorsium perusahaan penjaminan yang mempunyai program asuransi kerugian (suretyship) dimana konsorsium tersebut telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK) yang diserahkan oleh penyedia jasa kepada PPK/Pokja ULP untuk menjamin terpenuhinya kewajiban penyedia jasa;

b. masa berlaku Jaminan Pelaksanaan sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan serah terima pertama pekerjaan berdasarkan Kontrak (PHO) sebagaimana tercantum dalam LDP;

c. nama penyedia sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Pelaksanaan;

d. besaran nilai Jaminan Pelaksanaan tidak kurang dari nilai jaminan yang ditetapkan;

e. besaran nilai Jaminan Pelaksanaan dicantumkan dalam angka dan huruf;

f. nama PPK yang menerima Jaminan Pelaksanaan sama dengan nama PPK yang menandatangani kontrak;

g. paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang tercantum dalam SPPBJ;

h. Jaminan Pelaksanaan harus dapat dicairkan tanpa syarat *(unconditional)* sebesar nilai jaminan dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat pernyataan wanprestasi dari PPK diterima oleh penerbit Jaminan;

www.peraturan.go.id

i. Jaminan Pelaksanaan atas nama Kemitraan/KSO harus ditulis atas nama Kemitraan/KSO; dan

j. memuat nama, alamat dan tanda tangan pihak penjamin.

38.2 Kegagalan penyedia yang ditunjuk untuk menyerahkan Surat Jaminan Pelaksanaan dipersamakan dengan menolak untuk menandatangani Kontrak atau tidak menerima keputusan penunjukan sebagai penyedia barang/jasa, maka akan dikenakan sanksi.

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

J. Penandatanganan Kontrak

39. Penanda-tanganan Kontrak

39.1 Penandatanganan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa dilakukan setelah DIPA/DPA ditetapkan.

39.2 Sebelum penandatanganan kontrak PPK wajib memastikan Isian Kualifikasi masih berlaku/valid. Apabila terdapat data isian kualifikasi tidak valid, maka kontrak tidak ditandatangani.

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

a. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran antara 80% (delapan puluh perseratus) sampai dengan 100% (seratus perseratus) nilai Pagu Anggaran adalah sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak;

b. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran dibawah 80% (delapan puluh perseratus) nilai Pagu Anggaran adalah sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai Pagu Anggaran.

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

39.5 Dalam hal perubahan waktu pelaksanaan pekerjaan melewati batas tahun anggaran, penandatanganan kontrak dilakukan setelah mendapat persetujuan kontrak tahun jamak.

39.6 PPK dan penyedia wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar

www.peraturan.go.id

Dokumen Kontrak.

39.7 Menetapkan urutan hirarki bagian-bagian Dokumen Kontrak dalam Surat Perjanjian, dengan maksud apabila terjadi pertentangan ketentuan antara bagian satu dengan bagian yang lain, maka berlaku urutan sebagai berikut:

a. adendum Surat Perjanjian (apabila ada);

b. pokok perjanjian;

c. surat penawaran;

d. syarat-syarat khusus kontrak;

e. syarat-syarat umum kontrak;

f. persyaratan teknis pemberi tugas (KAK/ kriteria desain dan data teknis)

g. gambar-gambar;

h. daftar kegiatan dan harga (apabila ada); dan

i. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHP, BAPP.

39.8 Banyaknya rangkap kontrak dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:

a. sekurang-kurangnya 2 (dua) Kontrak asli, terdiri dari:

1) kontrak asli pertama untuk PPK dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia; dan

2) kontrak asli kedua untuk penyedia dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh PPK;

b. rangkap kontrak lainnya (apabila diperlukan) tanpa dibubuhi materai.

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

39.10 Pihak yang berwenang menandatangani kontrak atas nama penyedia adalah Direksi yang disebutkan namanya dalam Akta Pendirian/ Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

www.peraturan.go.id

BAB III
LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

A. Penerapan IKP dan LDP		Apabila ada pertentangan ketentuan yang tertulis pada Lembar Data Pemilihan (LDP) dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP) maka yang digunakan adalah ketentuan pada Lembar Data Pemilihan (LDP)
B. Lingkup Pekerjaan	1.	a. Pokja ULP: ..... *[diisi nama Pokja ULP]* b. Alamat Pokja ULP: ....
	2.	*Website:* Layanan Pengadaan Secara elektronik (LPSE)
	3.	a. Nama paket pekerjaan: ..... b. Uraian singkat pekerjaan: .... *[diisi uraian secara singkat dan jelas pekerjaan/ kegiatan yang dilaksanakan]*
	4.	Jangka waktu penyelesaian pekerjaan: ..... (.....) hari kalender. *[diisi waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan]*
C. Sumber Dana		Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: ..... Tahun Anggaran ..... *[diisi sesuai dokumen anggaran untuk pembiayaannya]*
D. Pemberian Penjelasan Dokumen Pemilihan dan Peninjauan Lapangan	1.	Pemberian Penjelasan Dokumen Pemilihan akan dilaksanakan pada: *[Sesuai jadwal yang tercantum dalam sistem pengadaan secara elektronik].*
	2.	Peninjauan lapangan akan dilaksanakan pada: *[Sesuai jadwal yang tercantum dalam sistem pengadaan secara elektronik].*

www.peraturan.go.id

E. Dokumen Penawaran

1. Memiliki kemampuan menyediakan Personil[2] yang diperlukan untuk perencanaan teknis dan pelaksanaan konstruksi sebagai berikut:

No	Jabatan dalam pekerjaan yang diusulkan	Tingkat Pendidikan	Pengalaman Kerja (tahun)	Profesi/ Keahlian
1	2	3	4	5
I	Perencana			
1.	. .....			
2.	....dst			
II	Pengawas			
1.	.....			
2.	....dst			
III	Pelaksana			
1.	.....			
2.	....dst			

[diisi oleh Pokja ULP tingkat pendidikan, jabatan, lama pengalaman kerja professional/keahlian, profesi/keahlian yang diperlukan untuk penyelesaian pekerjaan yang dilelangkan]

2. Memiliki kemampuan untuk menyediakan peralatan untuk melaksanakan perencanaan teknis danpelaksanaan konstruksi ini, yaitu:

No.	Jenis	Kapasitas	Jumlah
1.	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....
3.	.....	.....	.....
Dst.	.....	.....	.....

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

3. Uji mutu/teknis/fungsi dalam kondisi tertentu diperlukan untuk:
   a. Bahan konstruksi permanen: .....
      Contoh: geotextile, bearing pad
      [bukan bahan konstruksi seperti semen, aspal, dll]
   b. Alat yang menjadi bagian konstruksi permanen: .....
      Contoh: lift, pompa air
      [bukan alat untuk menyelesaikan pekerjaan konstruksi seperti excavator, bulldozer, dll]

   [diisi, "tidak ada" apabila tidak diperlukan]

F. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran

1. Mata uang yang digunakan .....
   [diisi Rupiah atau mata uang lainnya apabila ditentukan]

2. Pembayaran dilakukan dengan cara .....*[Termin/Sekaligus].*
   [Apabila dilakukan dengan cara "Termin"] yaitu :
   1. Pekerjaan Perencanaan :
   - *Tahap I ..... % untuk keluaran (output) yang diterima berupa : dokumen perencanaan bagian .....*

---

[2]Personil yang dimaksud adalah personil manajerial (ahli/terampil) pada organisasi pelaksanaan pekerjaan. Untuk usaha non kecil tidak termasuk tenaga terampil dan/atau personil pendukung, sedangkan untuk usaha kecil cukup personil pelaksana (tenaga terampil).

www.peraturan.go.id

- *Tahap II ..... % untuk keluaran (output) yang diterima berupa : dokumen perencanaan bagian .....*
- *.....dst.*

2. *Pekerjaan Konstruksi :*
   - *Tahap I ..... % untuk keluaran (output) yang diterima berupa : .....*
   - *Tahap II ..... % untuk keluaran (output) yang diterima berupa : .....*
   - *.....dst.*

G. Masa Berlakunya Penawaran

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

H. Jaminan Penawaran

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

I. Penyampaian Dokumen Penawaran

Sesuai jadwal yang tercantum dalam sistem pengadaan secara elektronik.

J. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran

Sesuai jadwal yang tercantum dalam sistem pengadaan secara elektronik.

K. Pembukaan Penawaran

Sesuai jadwal yang tercantum dalam sistem pengadaan secara elektronik.

L. Sistem Nilai

[Kriteria penilaian menggunakan kriteria yang ditetapkan oleh pejabat eselon 1 satminkal terkait]

Bobot teknis: 30% (Tiga puluh per seratus).

1. a. Nilai ambang batas masing-masing unsur sesuai yang ditetapkan.
   b. Nilai ambang batas total keseluruhan unsur .....
   c. Penjumlahan bobot seluruh unsur : 100%.
   d. Seluruh unsur diberi penilaian antara 0 sampai dengan 100.
   e. Unsur-unsur penilaian meliputi :
      1) Konsep pengembangan desain atau tanggapan atas persyaratan teknis pemberi tugas (KAK/ kriteria desain dan data teknis), bobot ...%, dengan ambang batas unsur : .....
         1) .....
         2) .....
         3) Dst.

www.peraturan.go.id

2) Metode Pelaksanaan Pekerjaan, bobot ...%, dengan ambang batas unsur : .....
Sub unsur dan kriteria penilaian:
1) .....
2) .....
3) Dst.

3) Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan, bobot ...%, dengan ambang batas unsur : .....
Kriteria penilaian:
1) .....
2) .....
3) Dst.

4) Peralatan utama minimal, bobot ...%, dengan ambang batas unsur : .....
Sub unsur dan kriteria penilaian:
1) .....
2) .....
3) Dst.

5) Organisasi pelaksana pekerjaan, bobot ...%, dengan ambang batas unsur : .....
Sub unsur dan kriteria penilaian:
1) .....
2) .....
3) Dst.

6) Personil Inti, bobot ...%, dengan ambang batas unsur : .....
Sub unsur dan kriteria penilaian:
1) .....
2) .....
3) Dst.

7) Konsep Penanganan Dampak Lingkungan dan Sosial, bobot ...%, dengan ambang batas unsur : .....
Sub unsur dan kriteria penilaian:
1) .....
2) .....
3) Dst.
4)

8) Konsep penyelenggaraan K3K dan RK3K, bobot ...%, dengan ambang batas unsur : .....
Kriteria penilaian:
1) .....
2) .....

9) Dst.

2. Bobot harga: 70% (Tujuh puluh per seratus).

M. Sanggahan

1. Sanggahan ditujukan kepada .....
[diisi nama Pokja ULP,]

2. Tembusan sanggahan ditujukan kepada :
a. PPK.....*[diisi nama PPK]*
b. KPA.....*[diisi nama KPA]*
c. APIP..... *[diisi nama APIP]*

www.peraturan.go.id

d. .....*[diisi Menteri/ Kepala Lembaga/ Kepala Daerah/ Pimpinan Institusi]*

www.peraturan.go.id

BAB IV
BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK SURAT PENAWARAN SAMPUL I

CONTOH

[Kop Surat Badan Usaha/ Kemitraan (KSO)]

Nomor : ....., ... 20....
Lampiran:

Kepada Yth.:
Pokja ..... ULP .....*[Satker/ Balai]*
[diisi oleh Pokja ULP]
di
.....

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

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

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

Penawaran ini berlaku selama ..... (.....*dalam huruf*.....) hari kalender sejak batas akhir pemasukan penawaran.

Sesuai dengan persyaratan, bersama Surat Penawaran ini kami lampirkan:

1. Jaminan Penawaran;
2. Surat kuasa (apabila dikuasakan);
3. Surat perjanjian kemitraan/kerja sama operasi *[dievaluasi apabila bermitra];*
4. Dokumen penawaran teknis, terdiri atas:
   a. Konsep pengembangan desain atau tanggapan atas persyaratan teknis pemberi tugas (KAK/ kriteria desain dan data teknis);
   b. Metode Pelaksanaan (untuk perencanaan dan pelaksanaan pekerjaan);
   c. Program kegiatan dan jangka waktu pelaksanaan;
   d. Daftar jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan (apabila mengajukan peralatan utama minimal yang berbeda dari dokumen isian kualifikasi);
   e. Organisasi manajemen pelaksanaan;
   f. Daftar personil inti yang ditempatkan secara penuh (apabila mengajukan personil inti yang berbeda dari dokumen isian kualifikasi);
   g. Dampak lingkungan dan sosial;
   h. Konsep penyelenggaraan K3K dan RK3K;
   i. Bagian Pekerjaan yang akan disubkontrakkan;

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup dan akan tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan serta Pokja ULP tidak terikat

www.peraturan.go.id

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

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

.....
Jabatan

www.peraturan.go.id

B. BENTUK SURAT PENAWARAN SAMPUL II

CONTOH

[Kop Surat Badan Usaha/Kemitraan (KSO)]

Nomor : ...., 20.....
Lampiran: .....

Kepada Yth.:
Pokja .....ULP.....*[Satker/Balai]*
[diisi oleh Pokja ULP]
di
.....

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

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

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

Penawaran ini berlaku selama ..... (*...dalam huruf.....*) hari kalender sejak batas akhir pemasukan penawaran.

Sesuai dengan persyaratan, bersama surat penawaran ini kami lampirkan :

1. Daftar Kegiatan dan Harga *[apabila dipersyaratkan];*
2. *[Dokumen lain yang dipersyaratkan].*

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

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

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

.....
Jabatan

www.peraturan.go.id

C. BENTUK SURAT KUASA

CONTOH-1

[Kop Surat Badan Usaha]

SURAT KUASA
Nomor : .....

Yang bertandatangan di bawah ini:
Nama : ....
Alamat Perusahaan: ....
Jabatan : .....*[Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan]*.....*[nama PT/CV/Firma]*
dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama perusahaan berdasarkan Akta Pendirian No. ..... *[No. Akta Notaris]* tanggal .....*[tanggal penerbitan Akta]* Notaris .....*[nama Notaris penerbit Akta]* beserta perubahannya (apabila ada), yang selanjutnya disebut sebagai Pemberi Kuasa,

memberi kuasa kepada :
Nama : .....[1]
Alamat : .....
Jabatan : .....
yang selanjutnya disebut sebagai Penerima Kuasa.

Penerima Kuasa mewakili Pemberi Kuasa untuk:
1. ..... *[Menandatangani Surat Penawaran,]*
2. ..... *[Menandatangani Pakta Integritas,]*
3. ..... *[Menandatangani Surat Perjanjian,]*
4. ..... *[Menandatangani Surat Sanggahan,]*
5. ..... *[Dst. sesuai keperluan]*

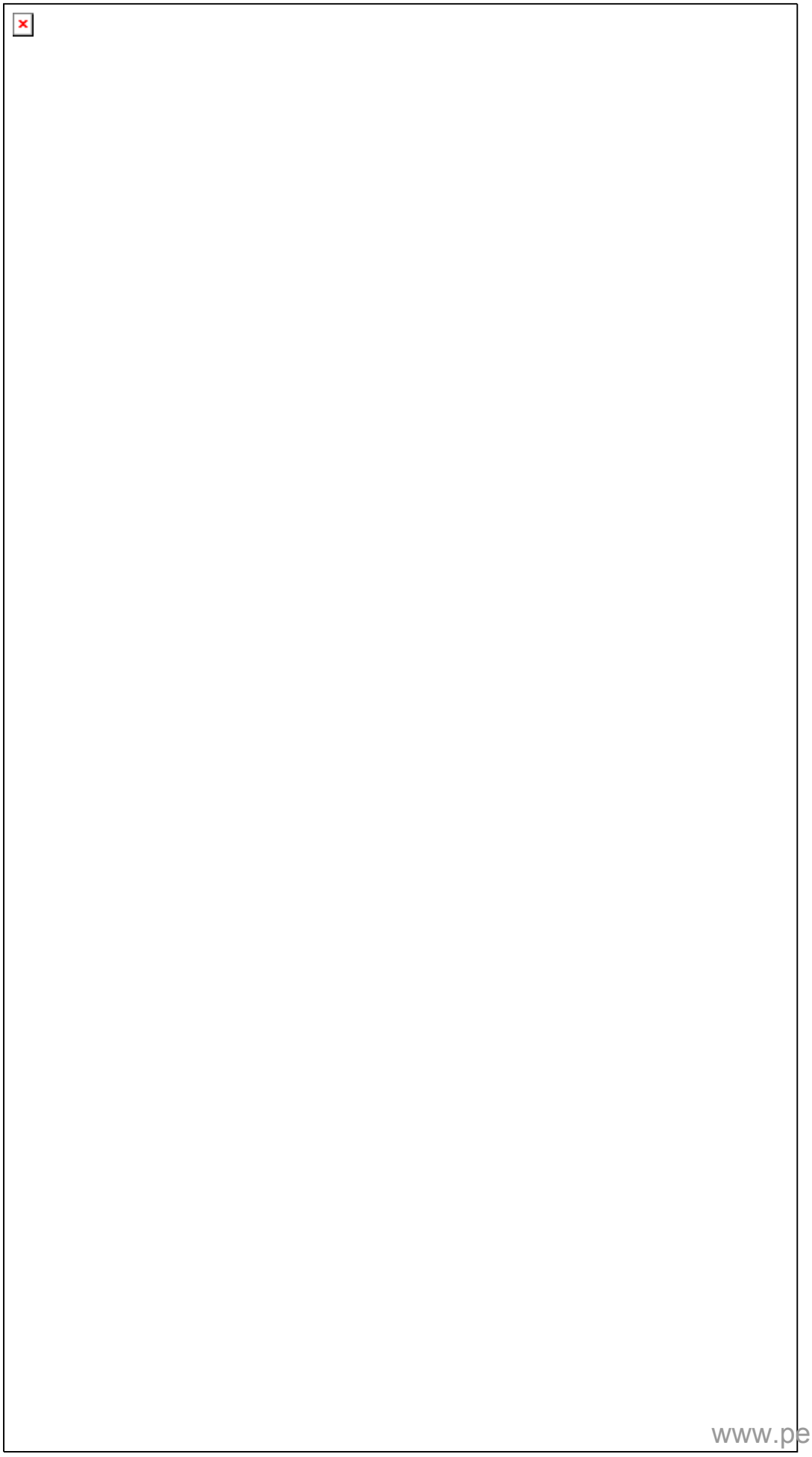
Surat kuasa ini tidak dapat dilimpahkan lagi kepada orang lain.

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

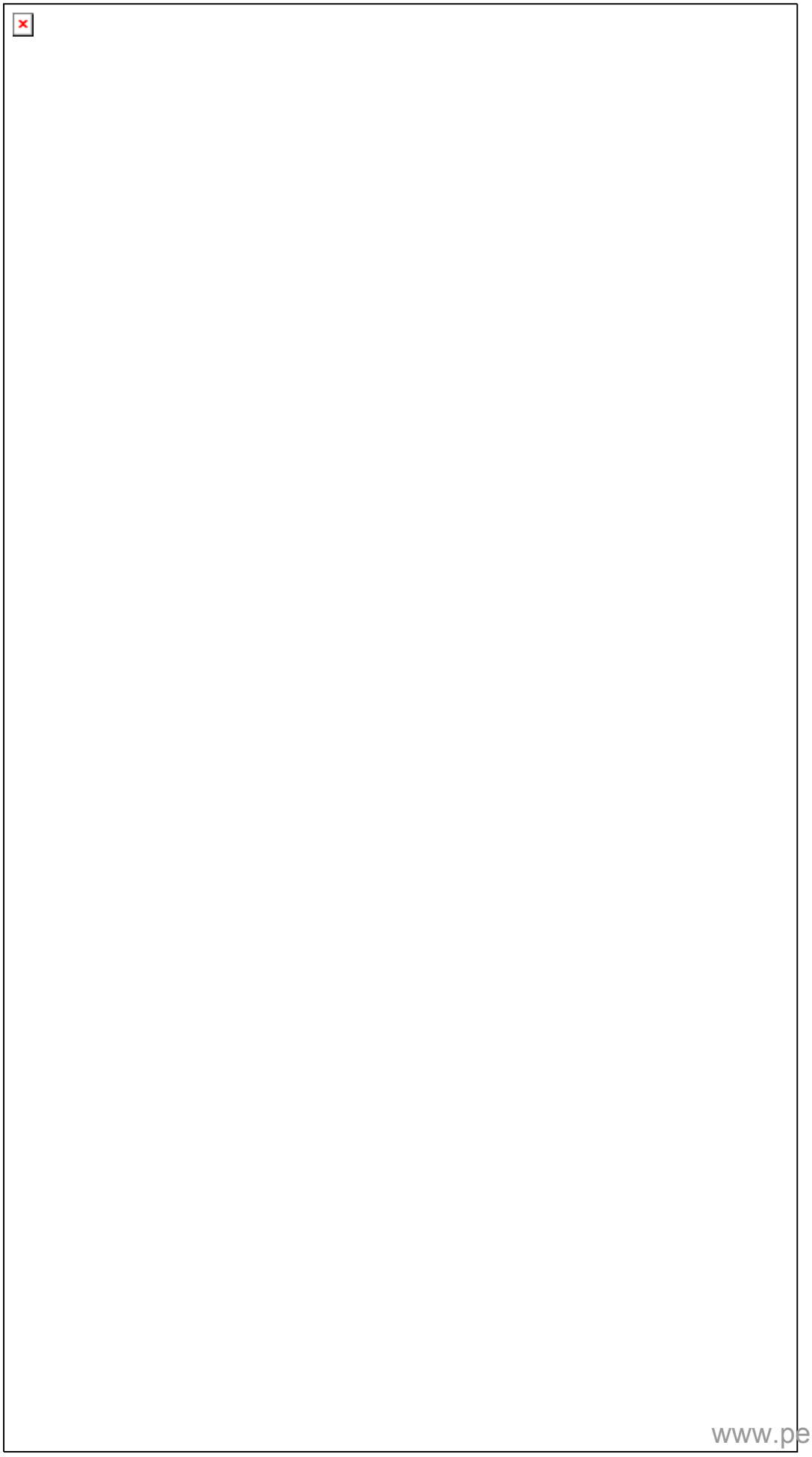
Penerima Kuasa	Pemberi Kuasa
.....	.....
(nama dan jabatan)	(nama dan jabatan)

[1] Penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya atau pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama.

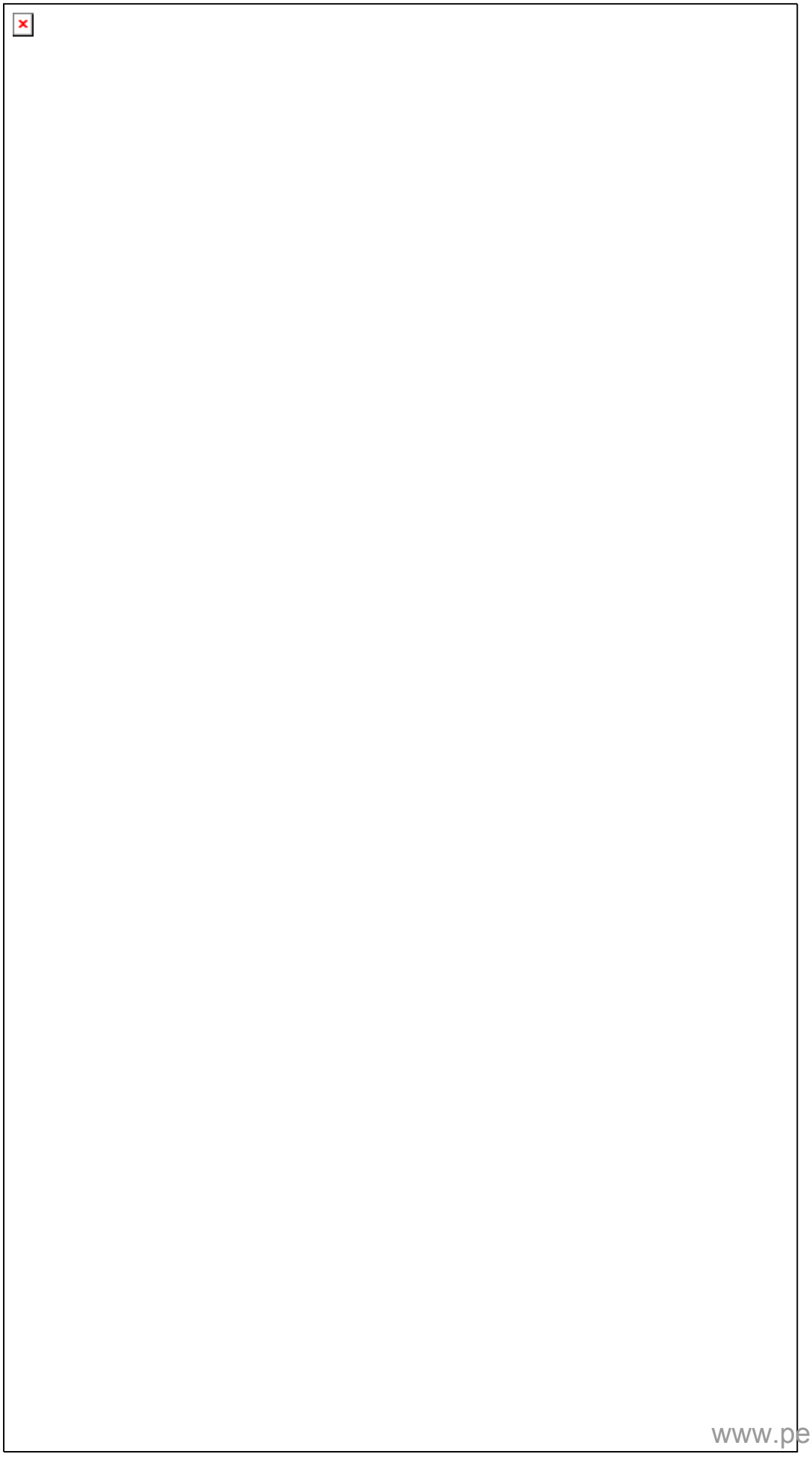
www.peraturan.go.id



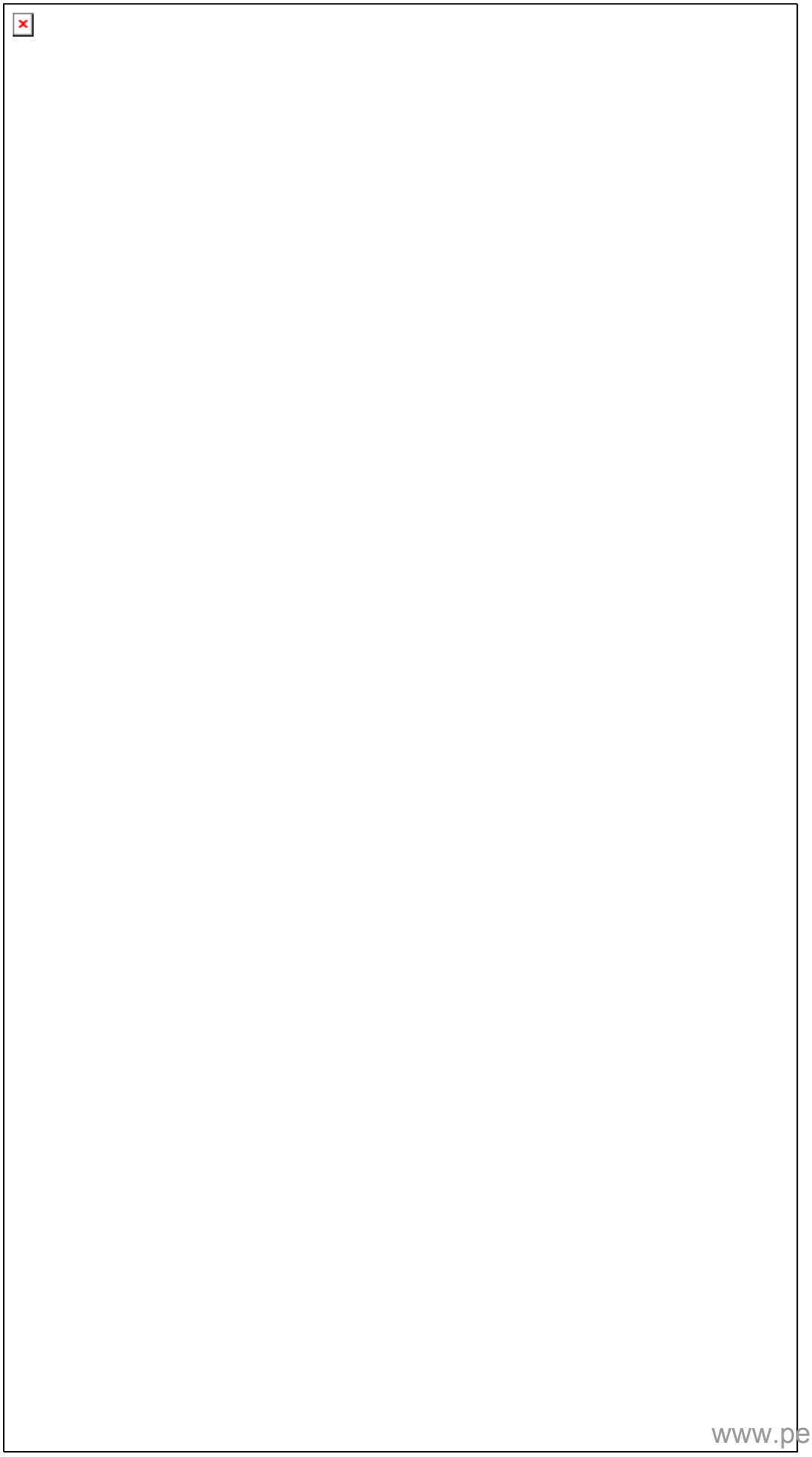
www.peraturan.go.id



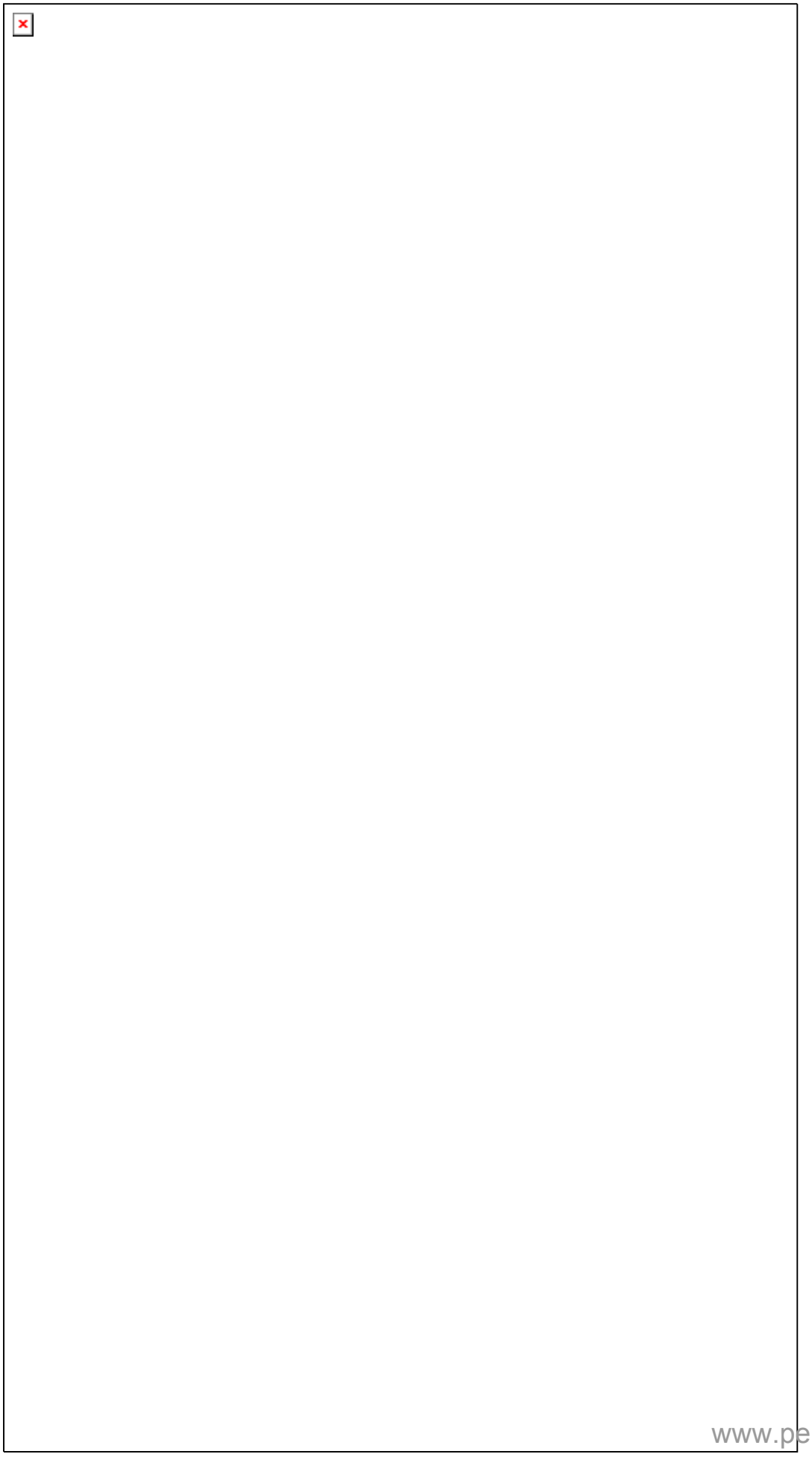
www.peraturan.go.id



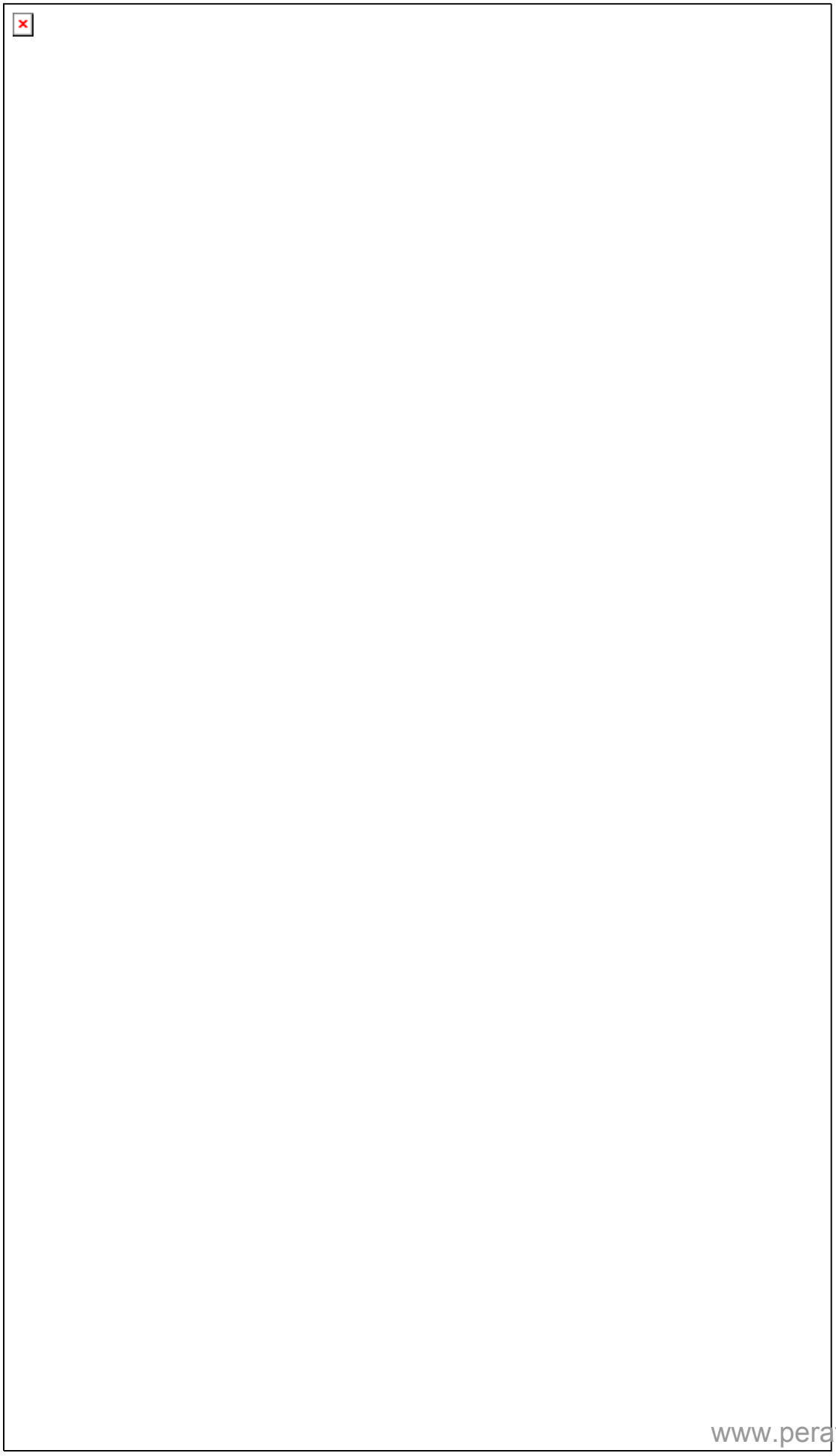
www.peraturan.go.id



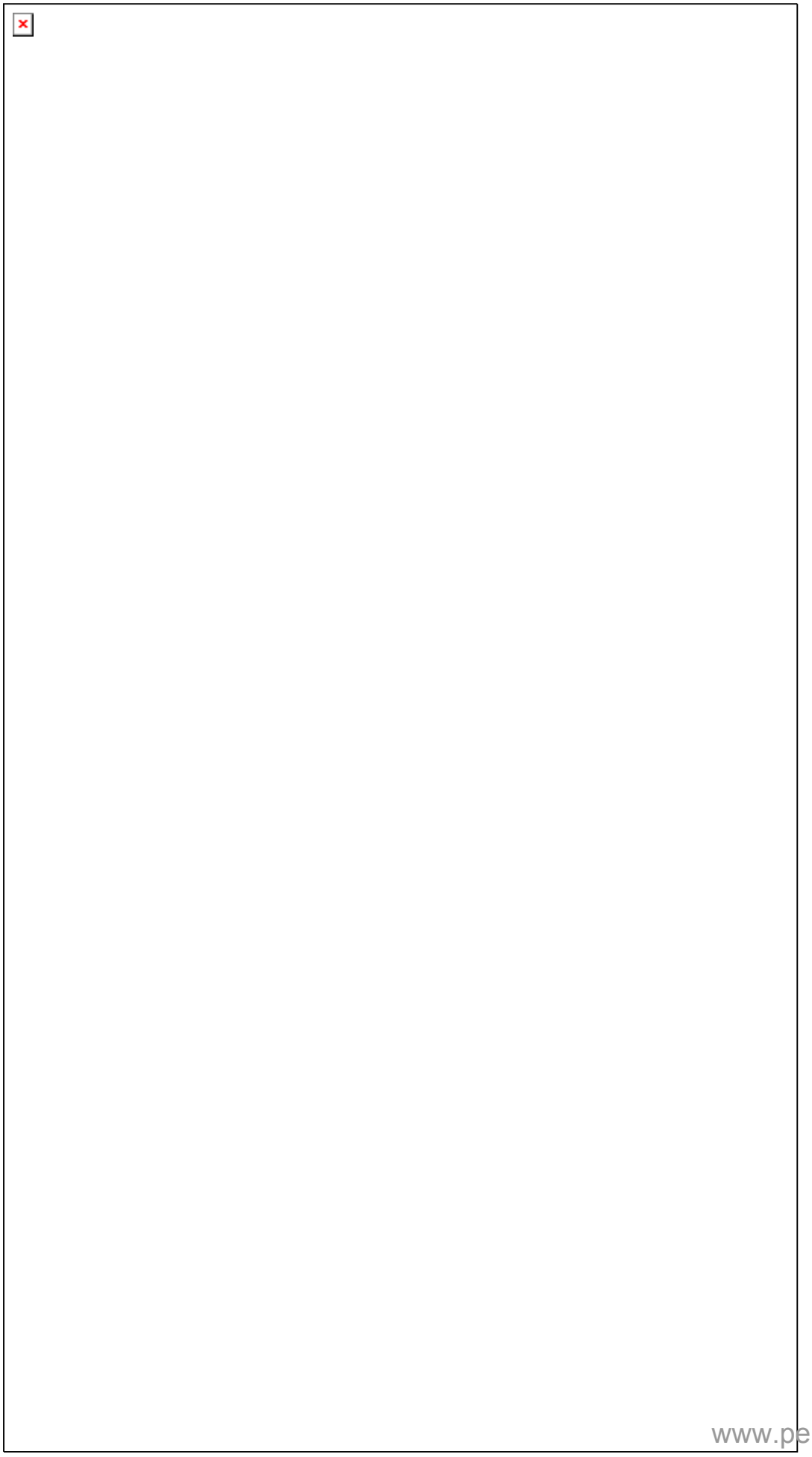
www.peraturan.go.id



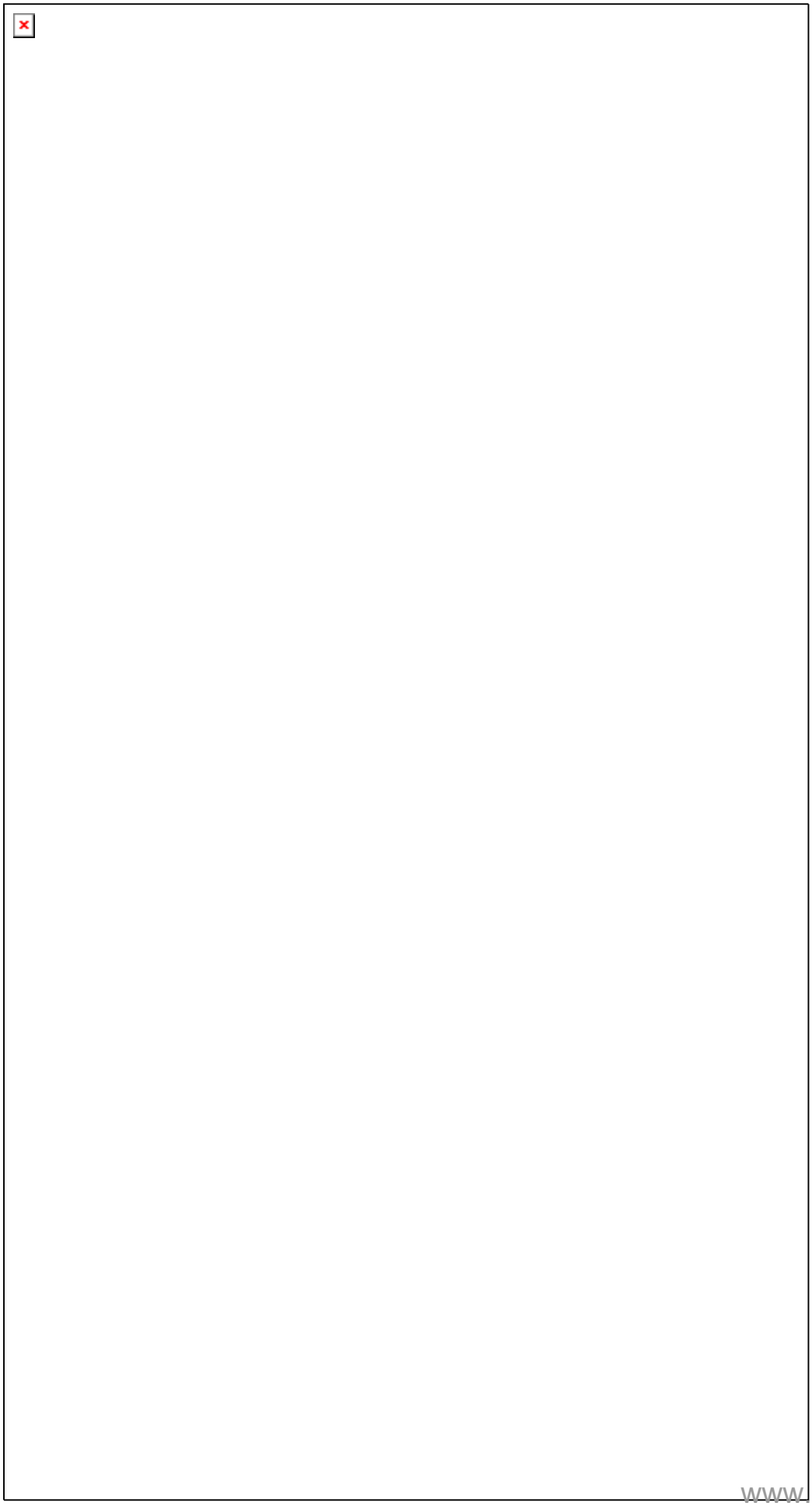
www.peraturan.go.id



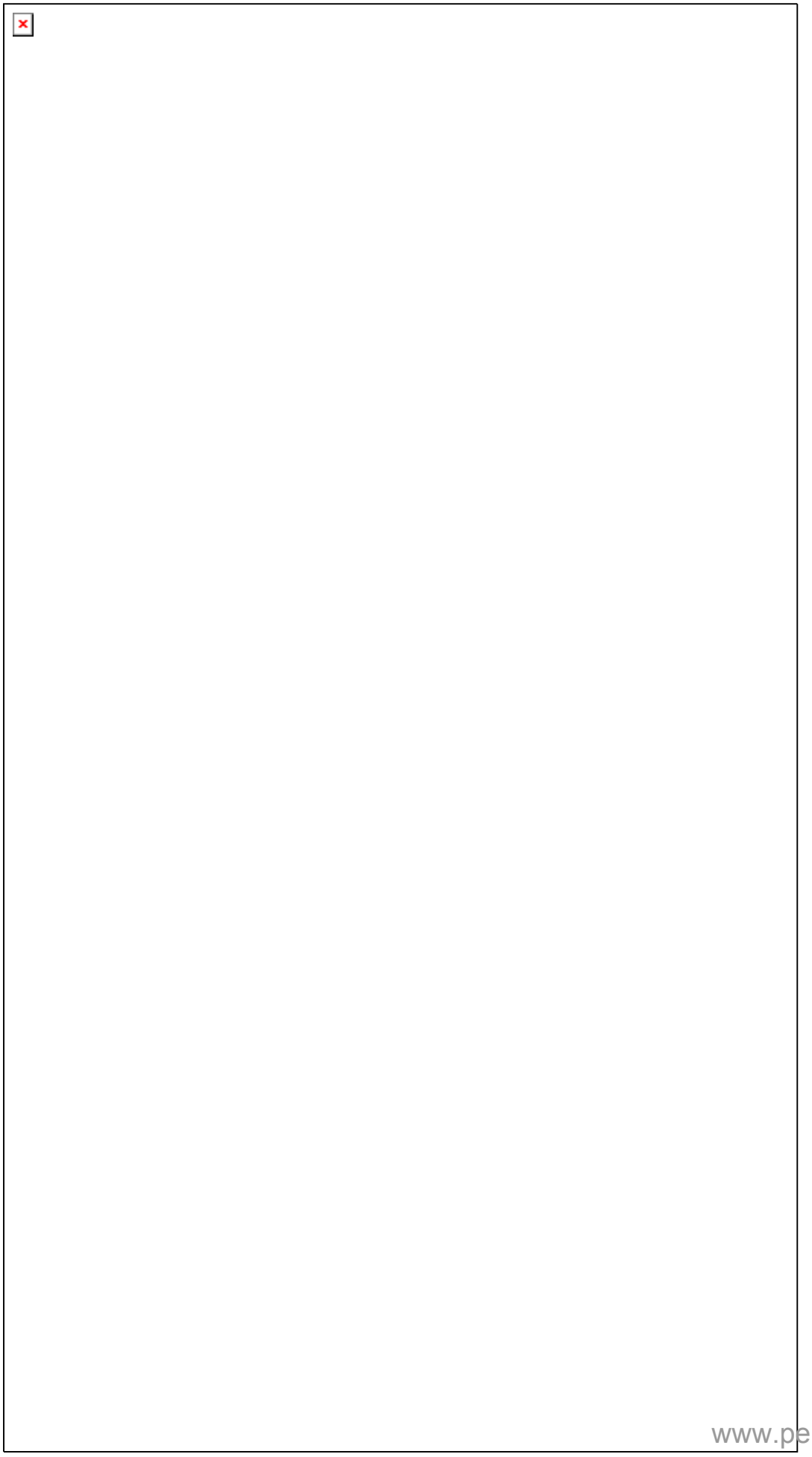
www.peraturan.go.id



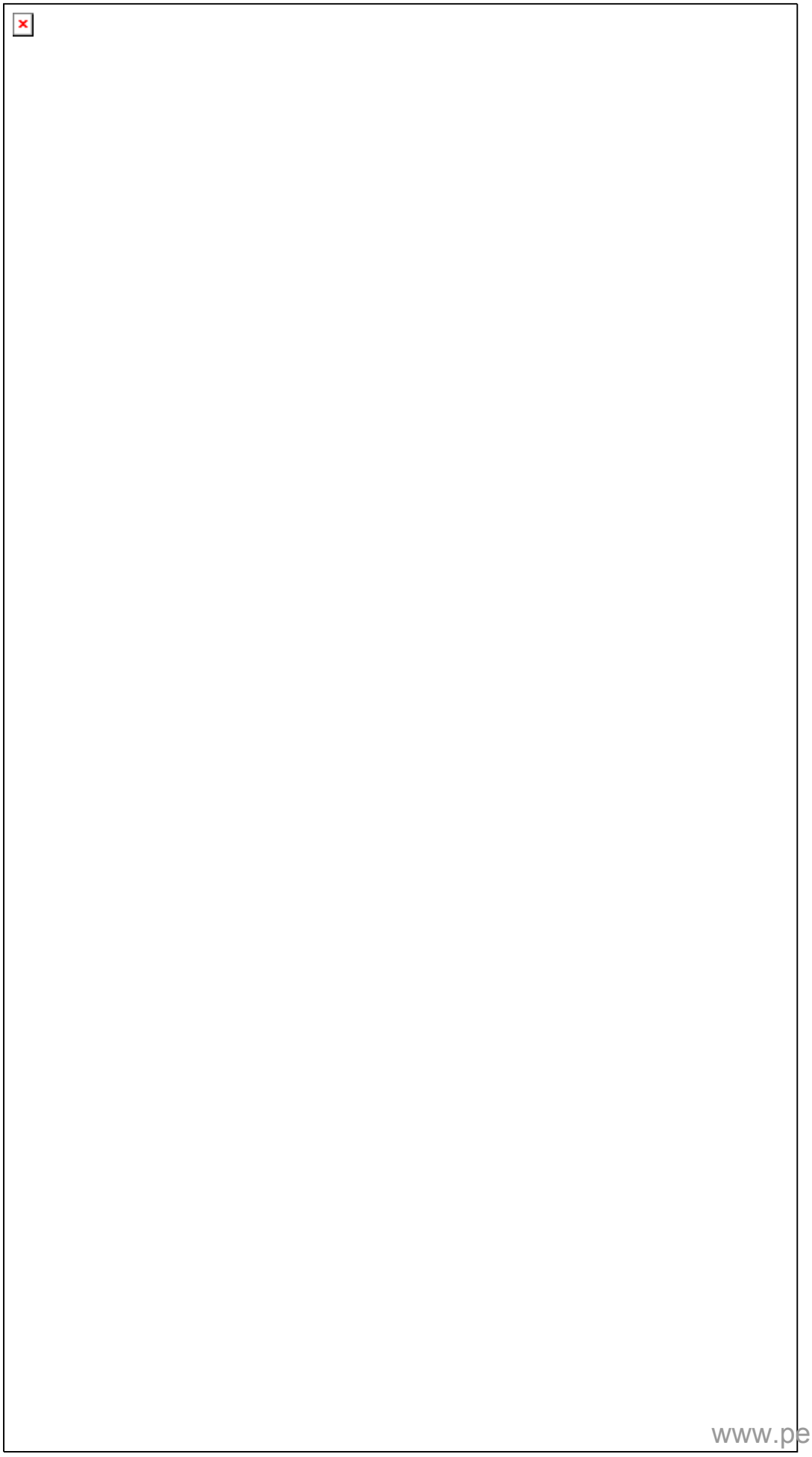
www.peraturan.go.id



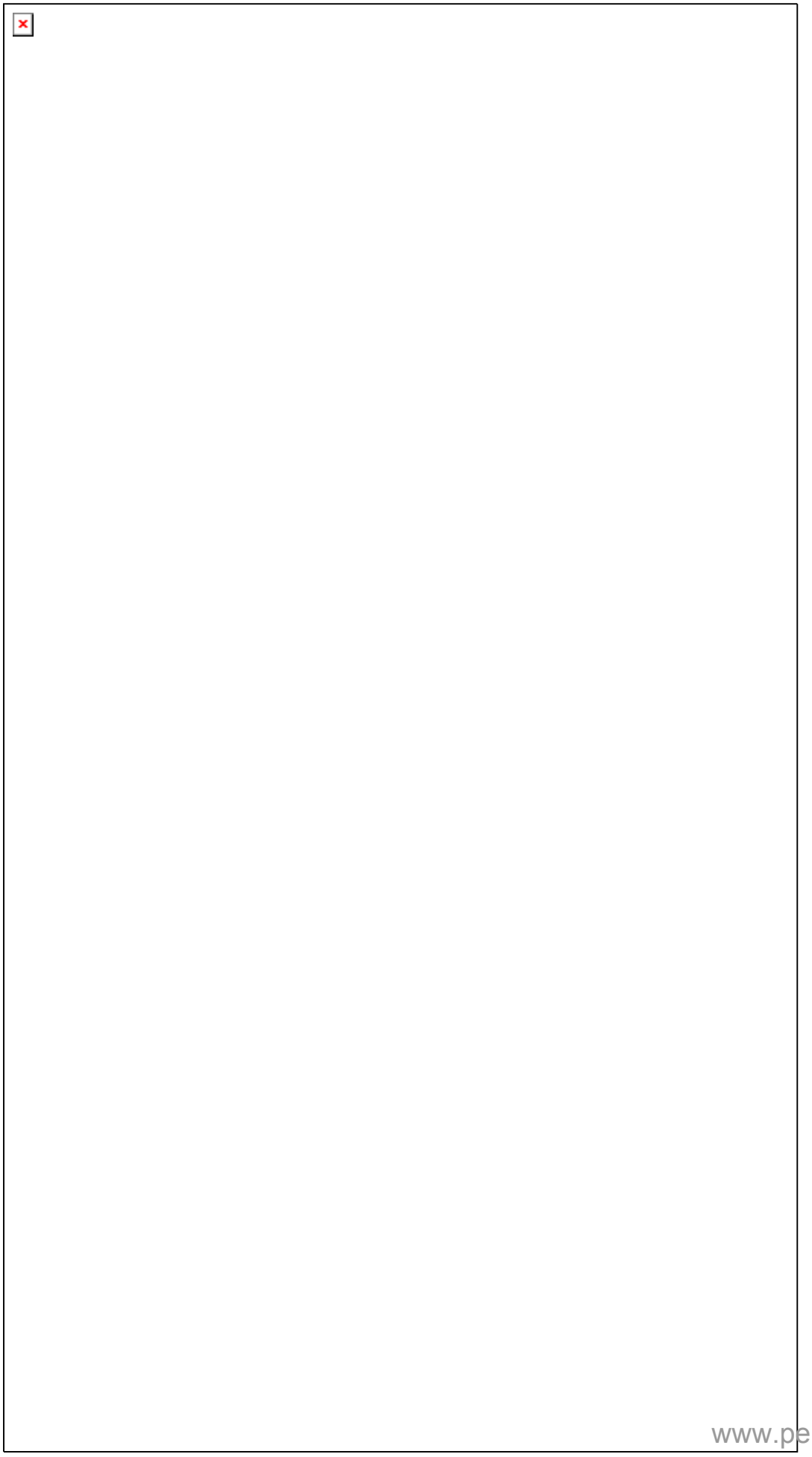
www.peraturan.go.id



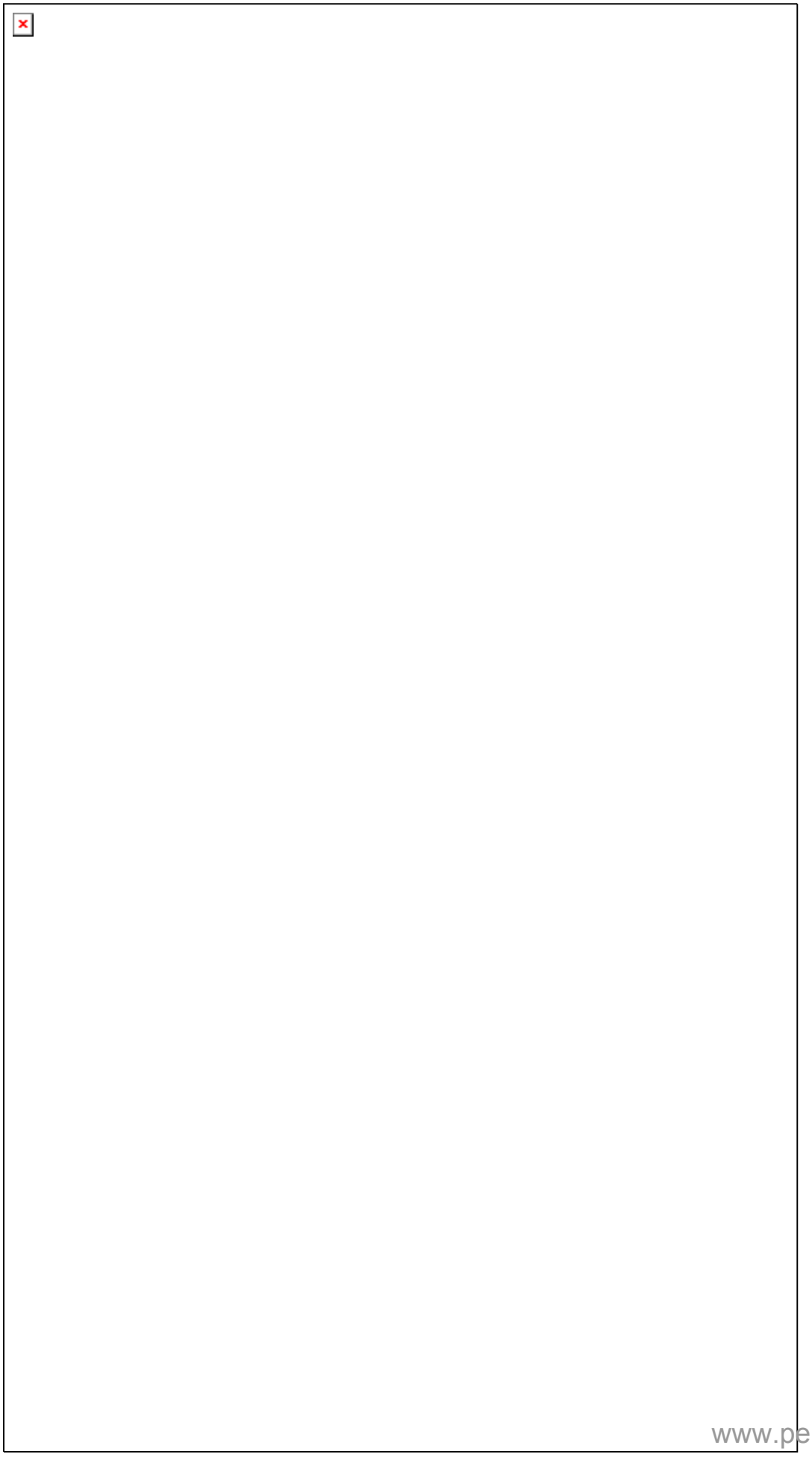
www.peraturan.go.id



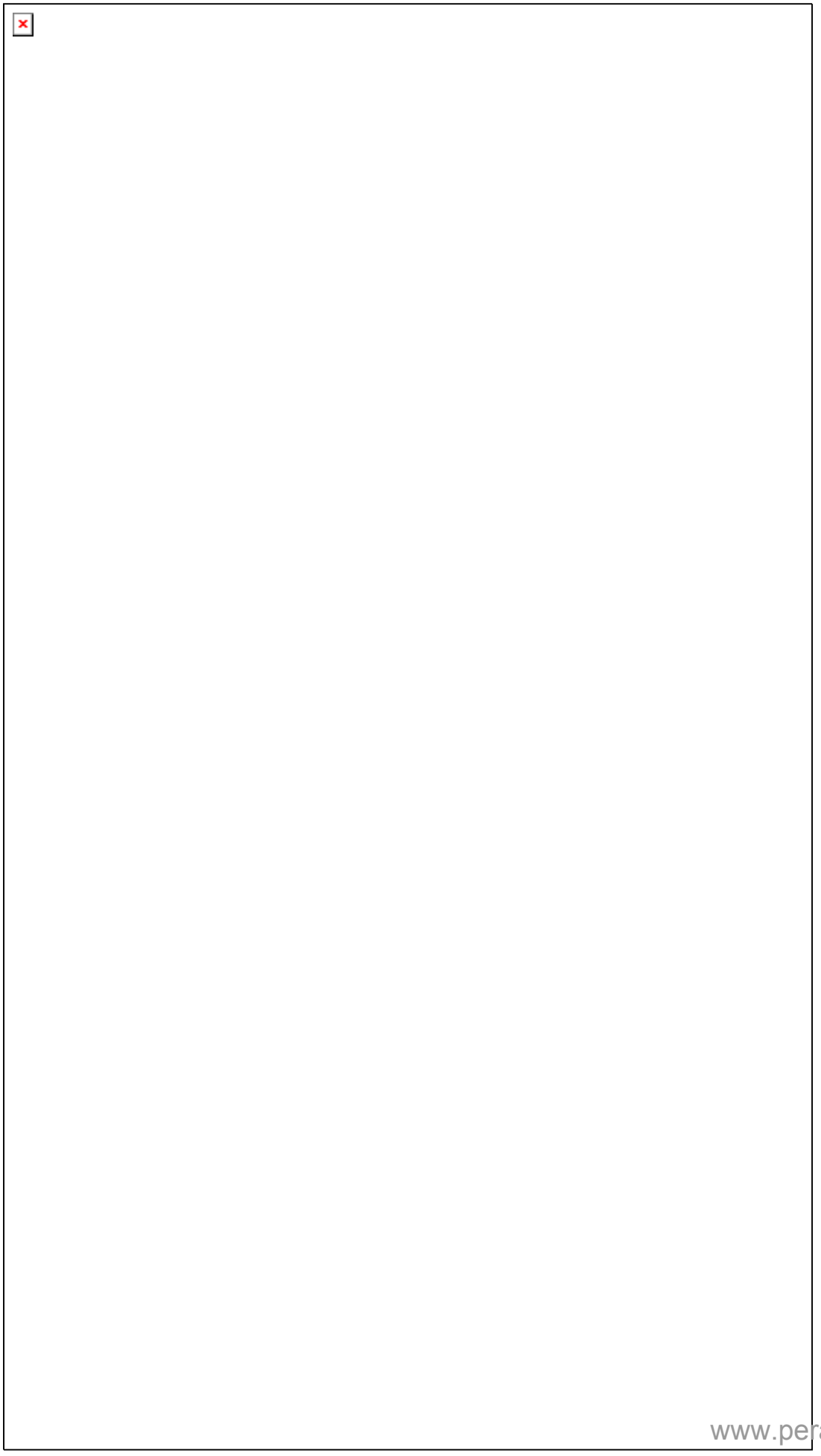
www.peraturan.go.id



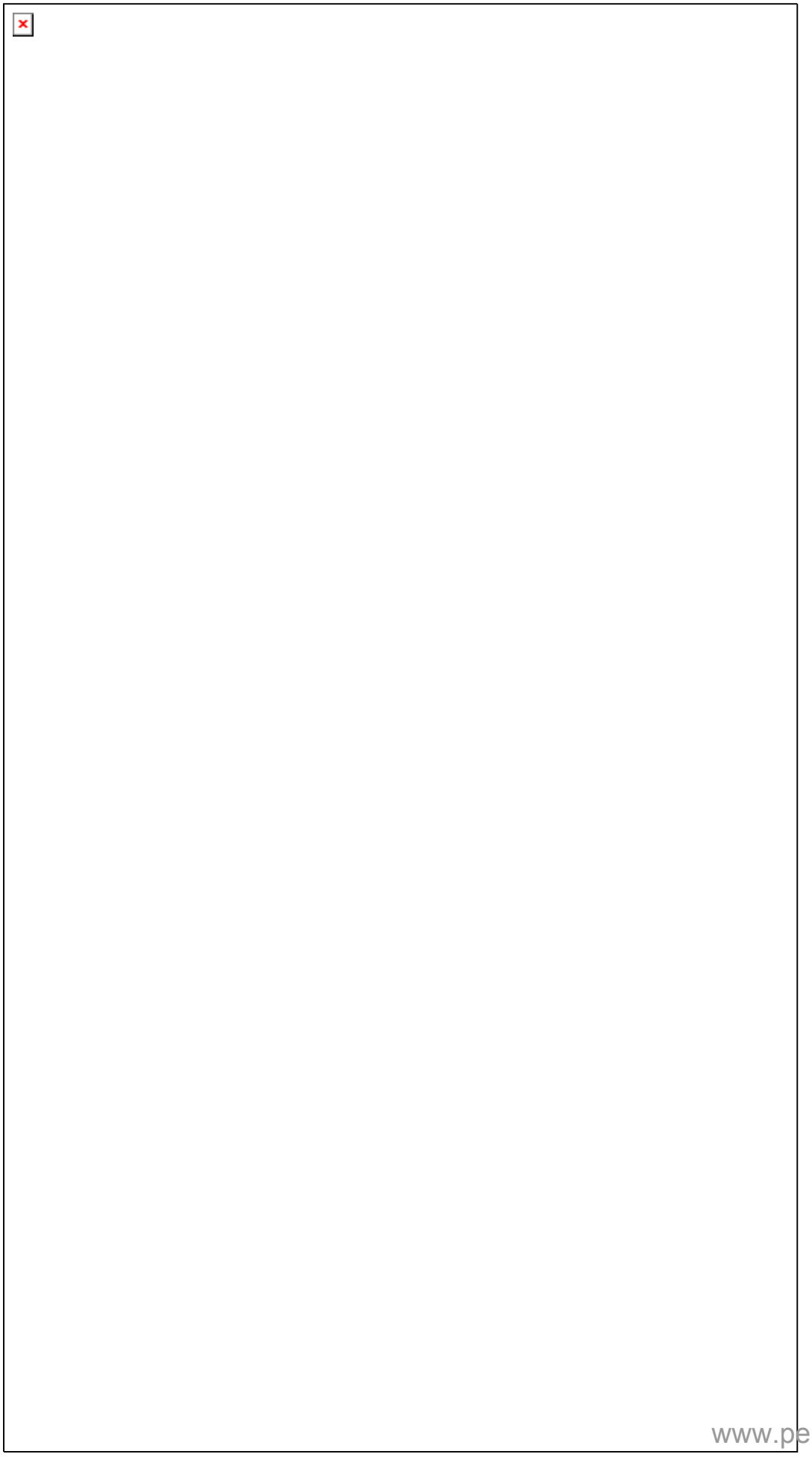
www.peraturan.go.id



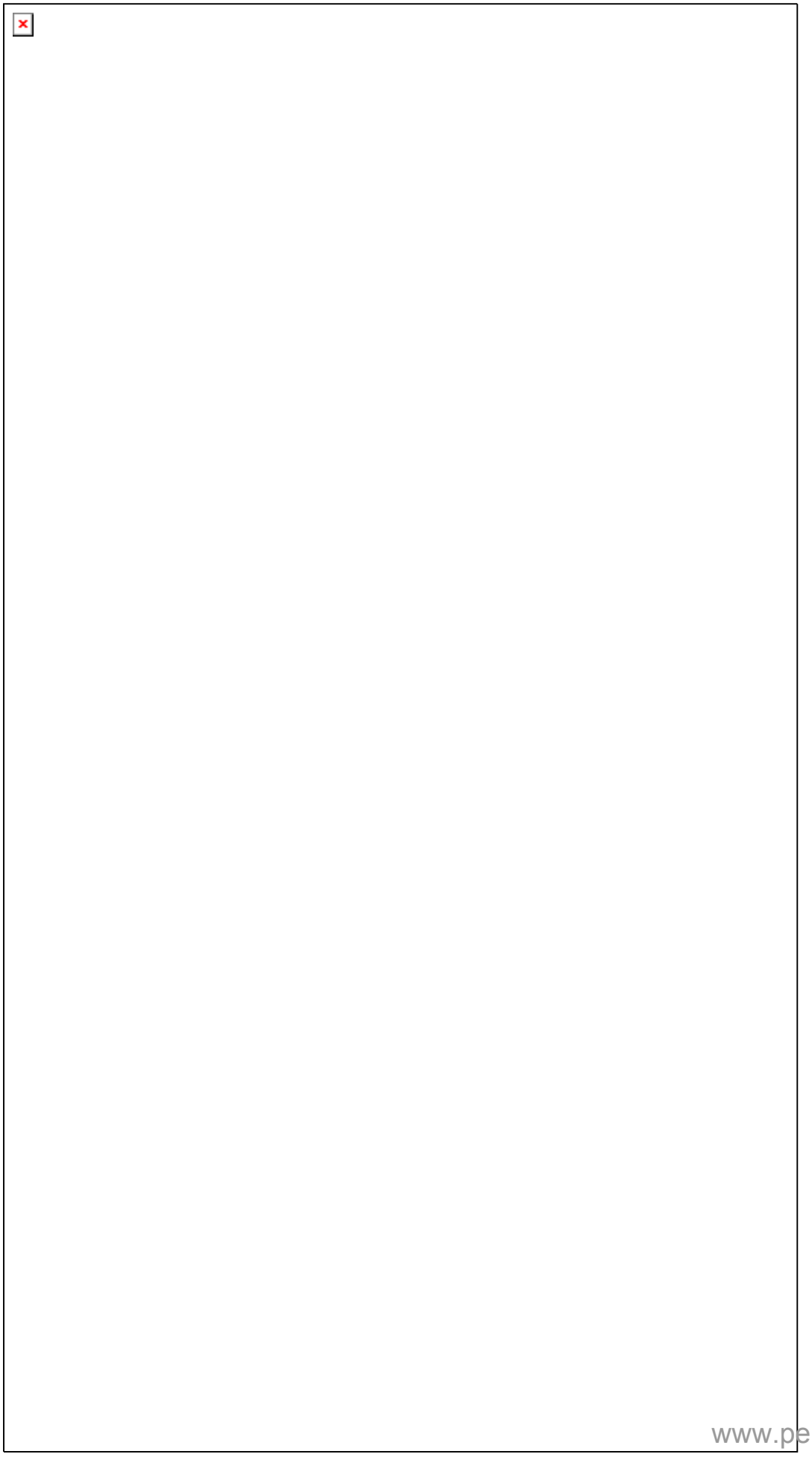
www.peraturan.go.id



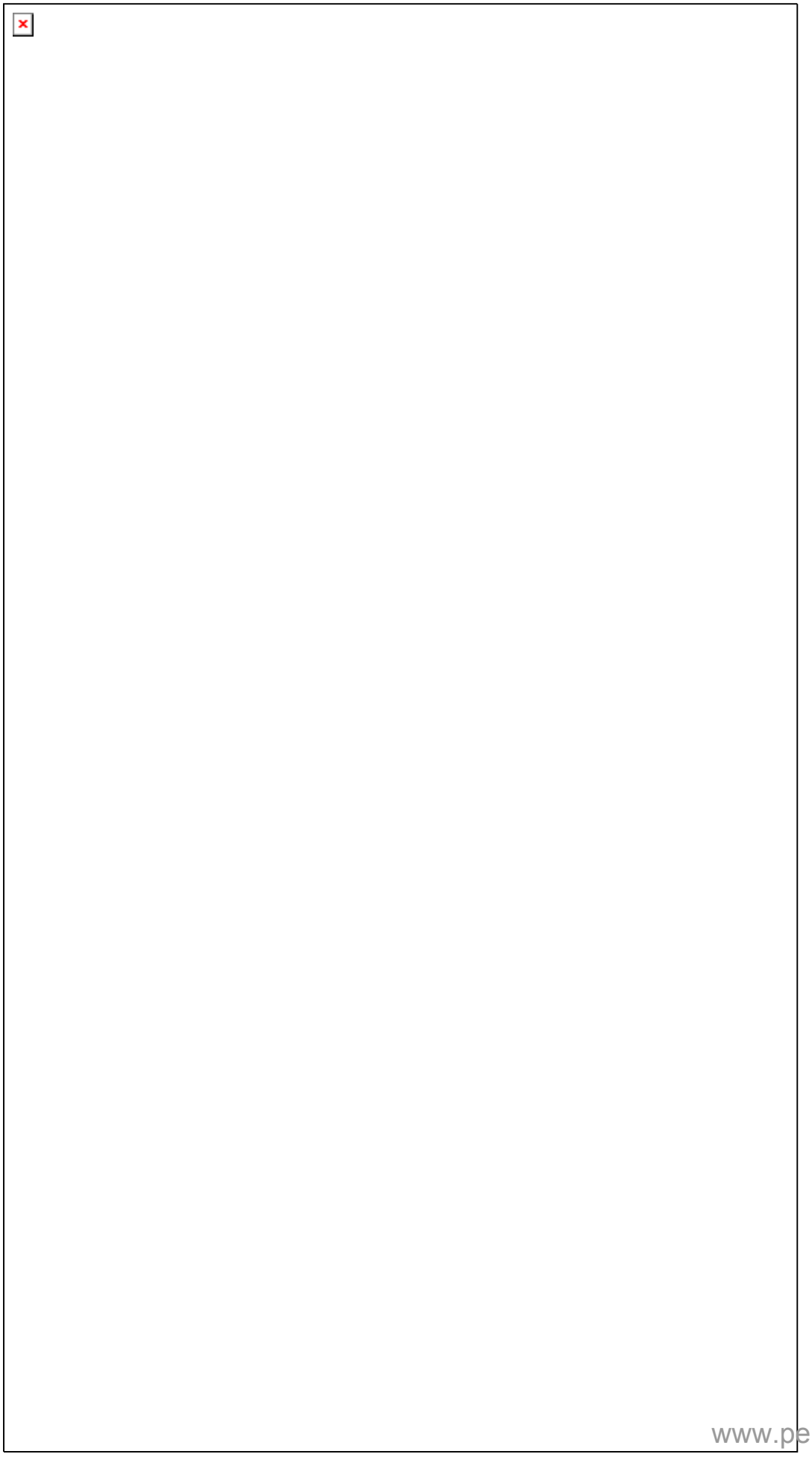
www.peraturan.go.id



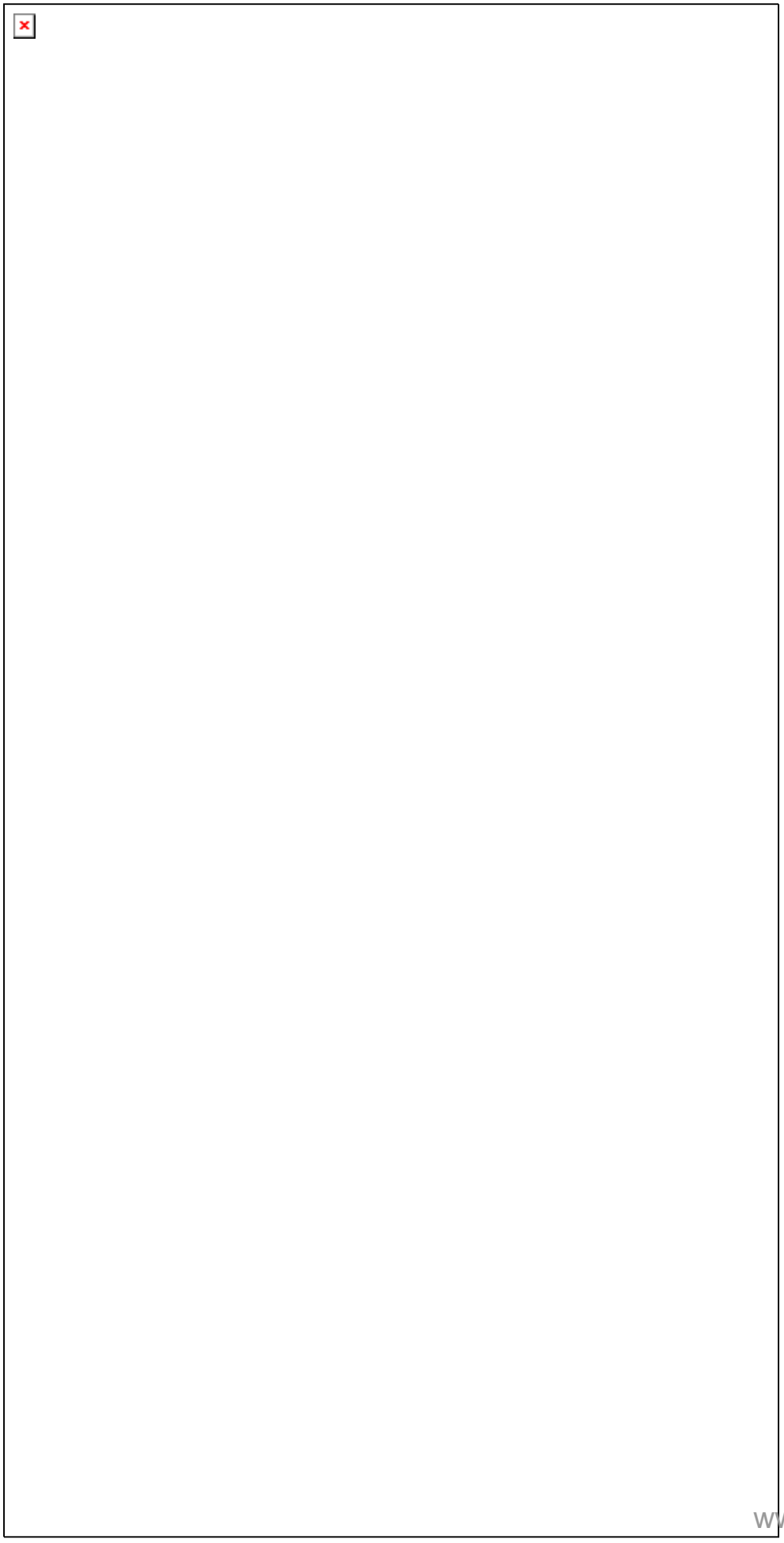
www.peraturan.go.id



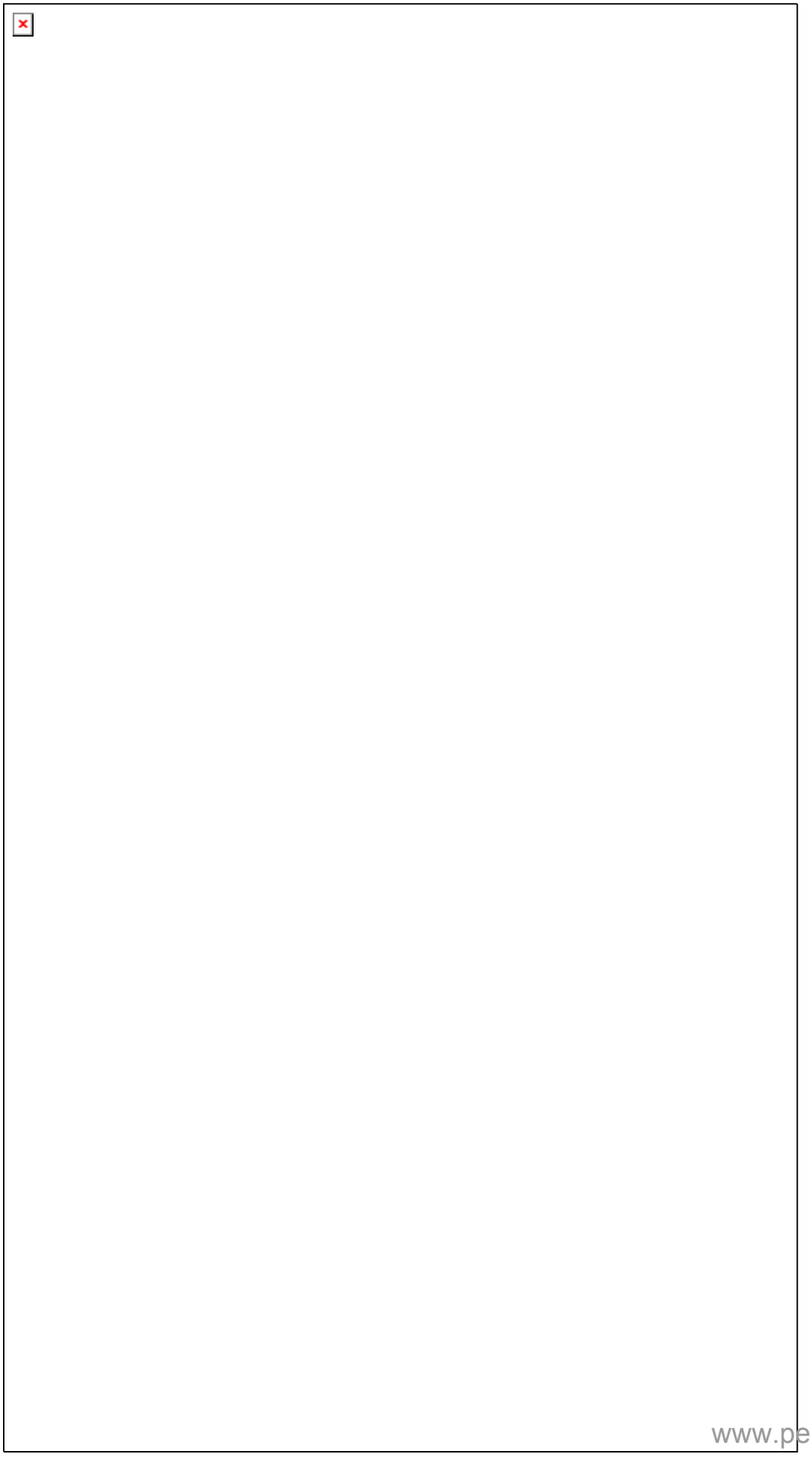
www.peraturan.go.id



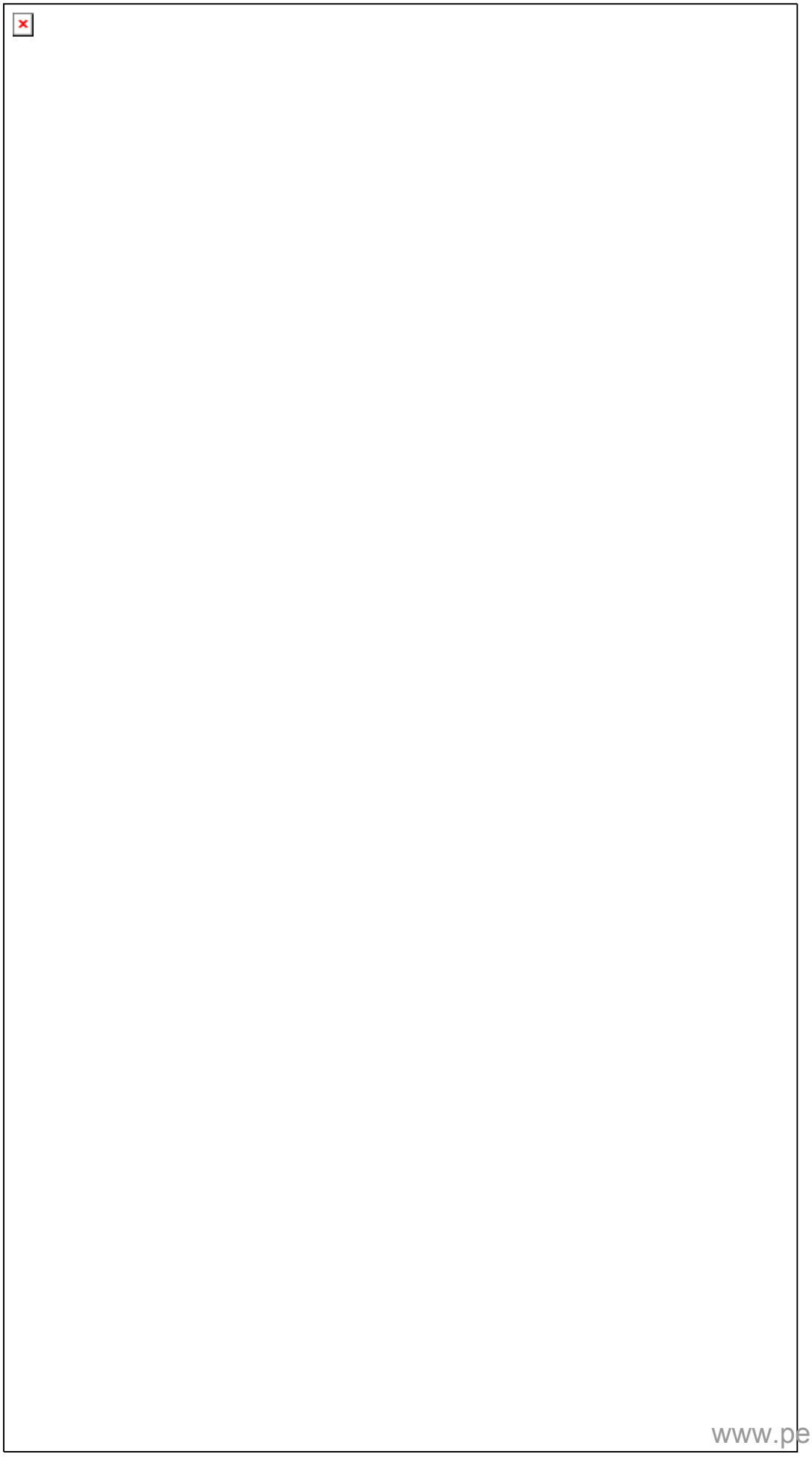
www.peraturan.go.id



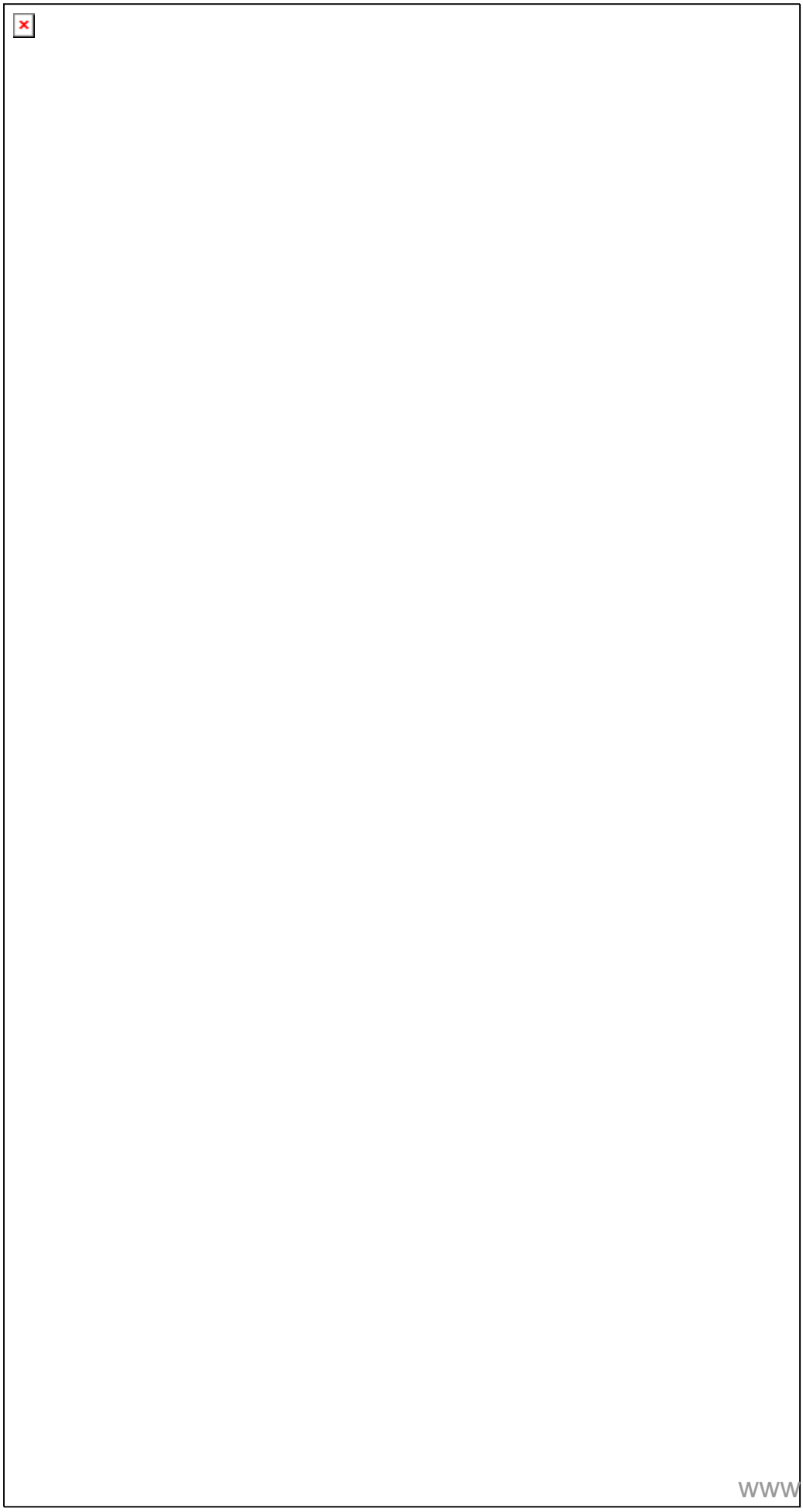
www.peraturan.go.id



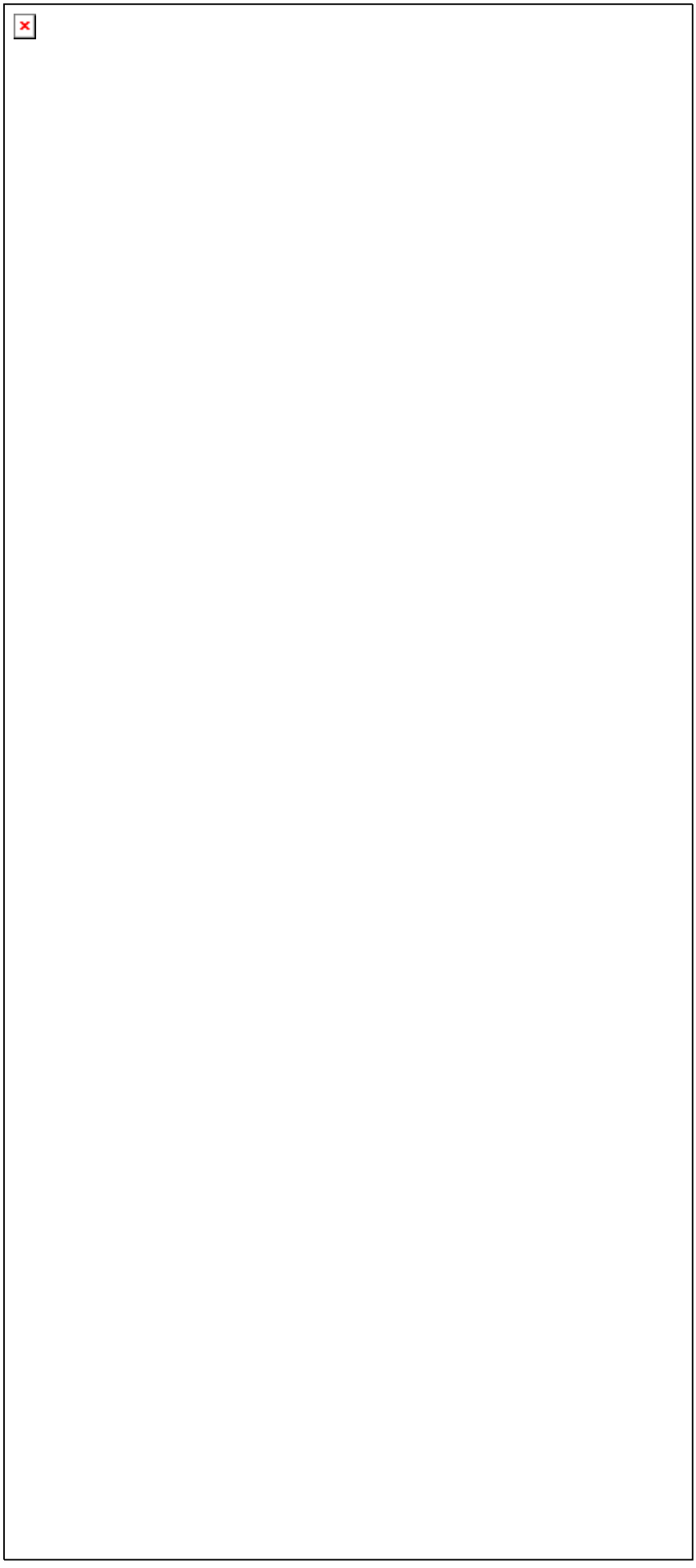
www.peraturan.go.id



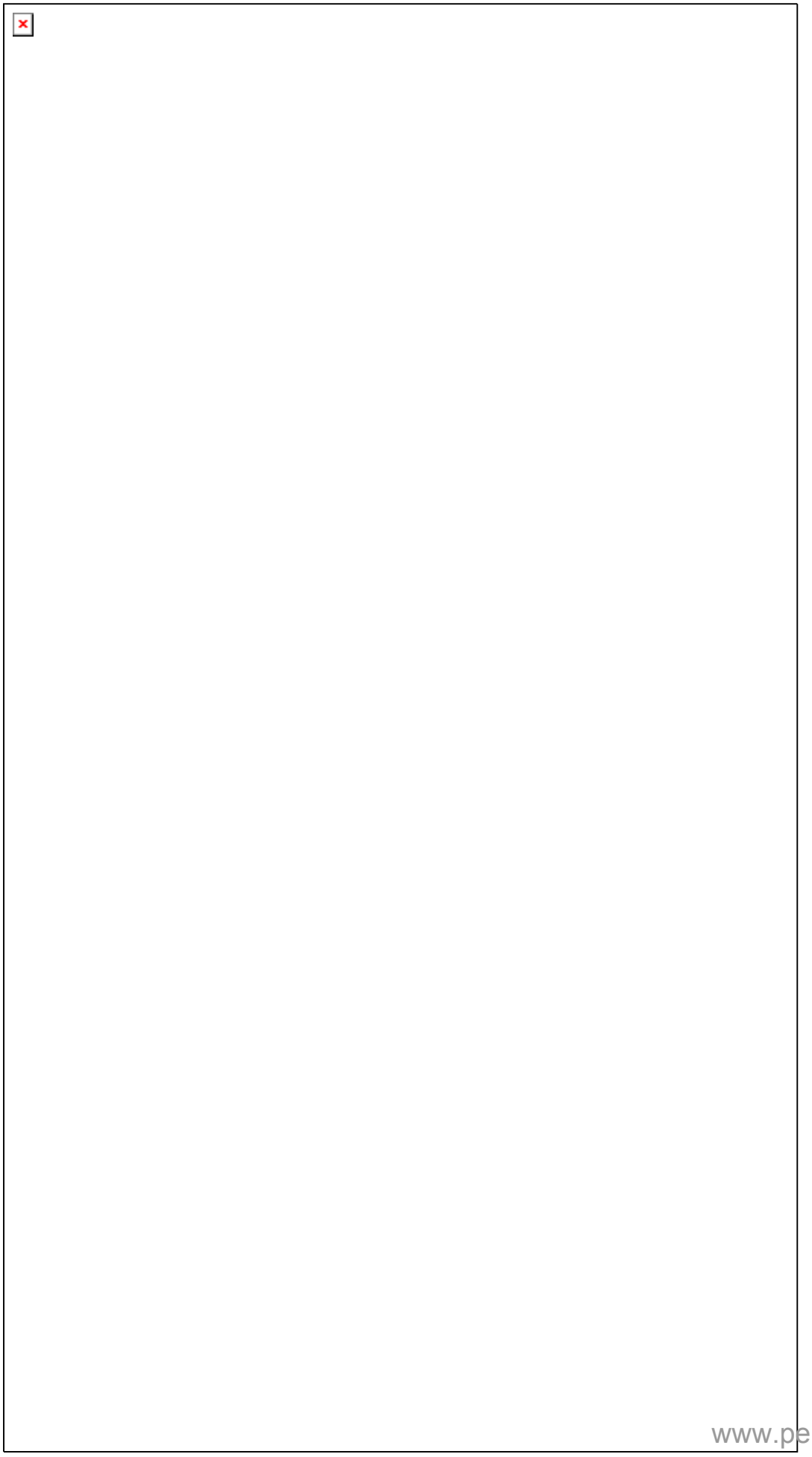
www.peraturan.go.id



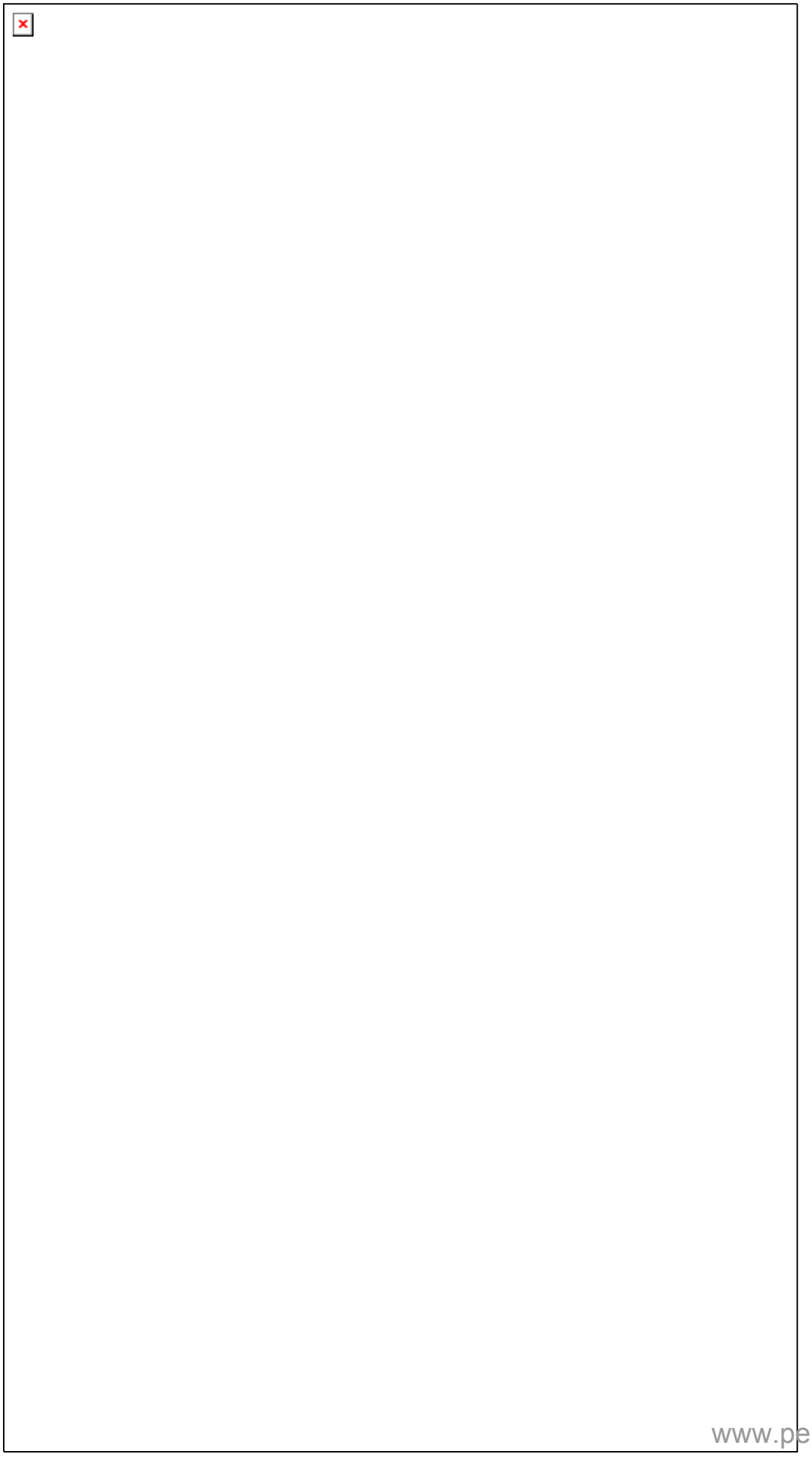
www.peraturan.go.id



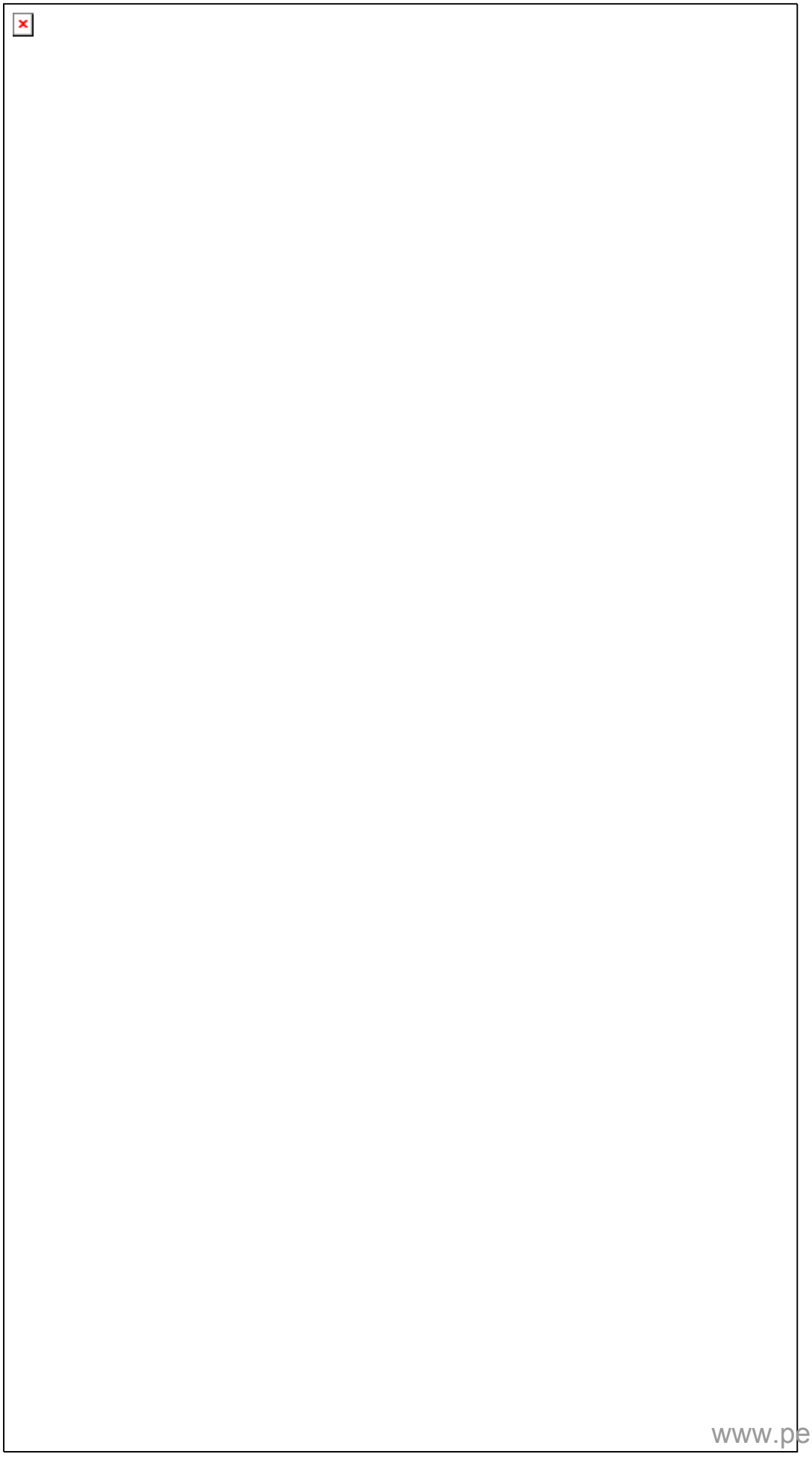
www.peraturan.go.id



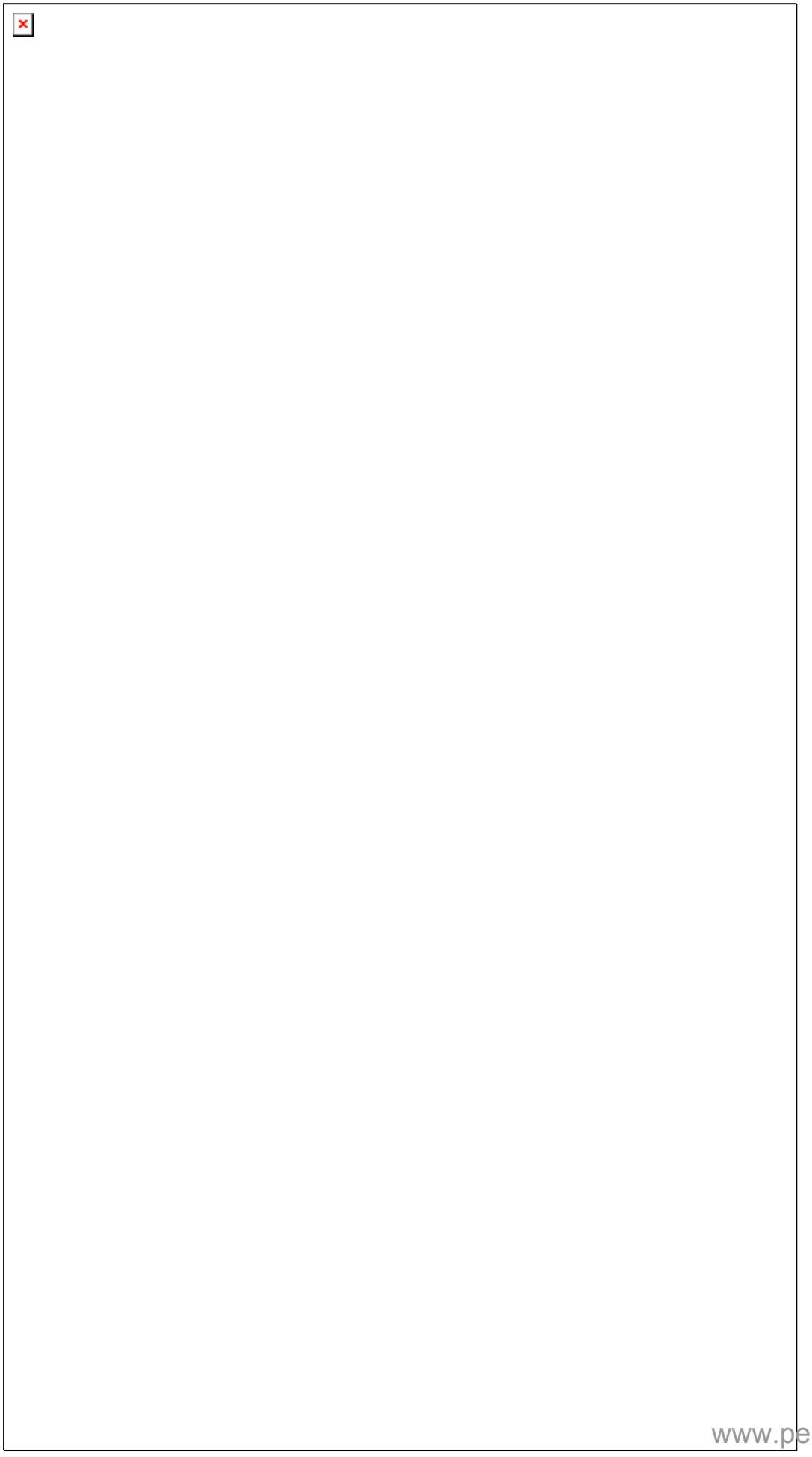
www.peraturan.go.id



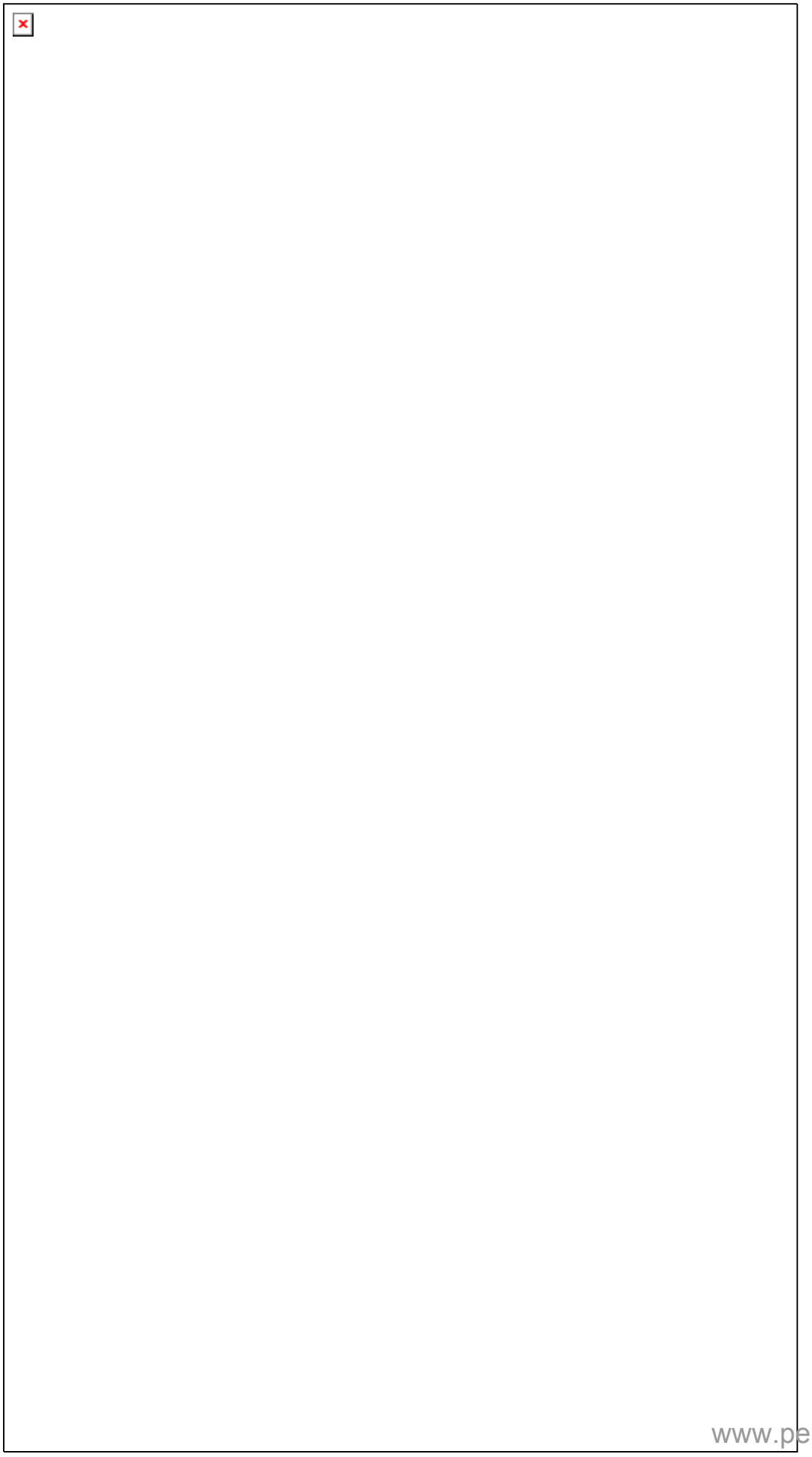
www.peraturan.go.id



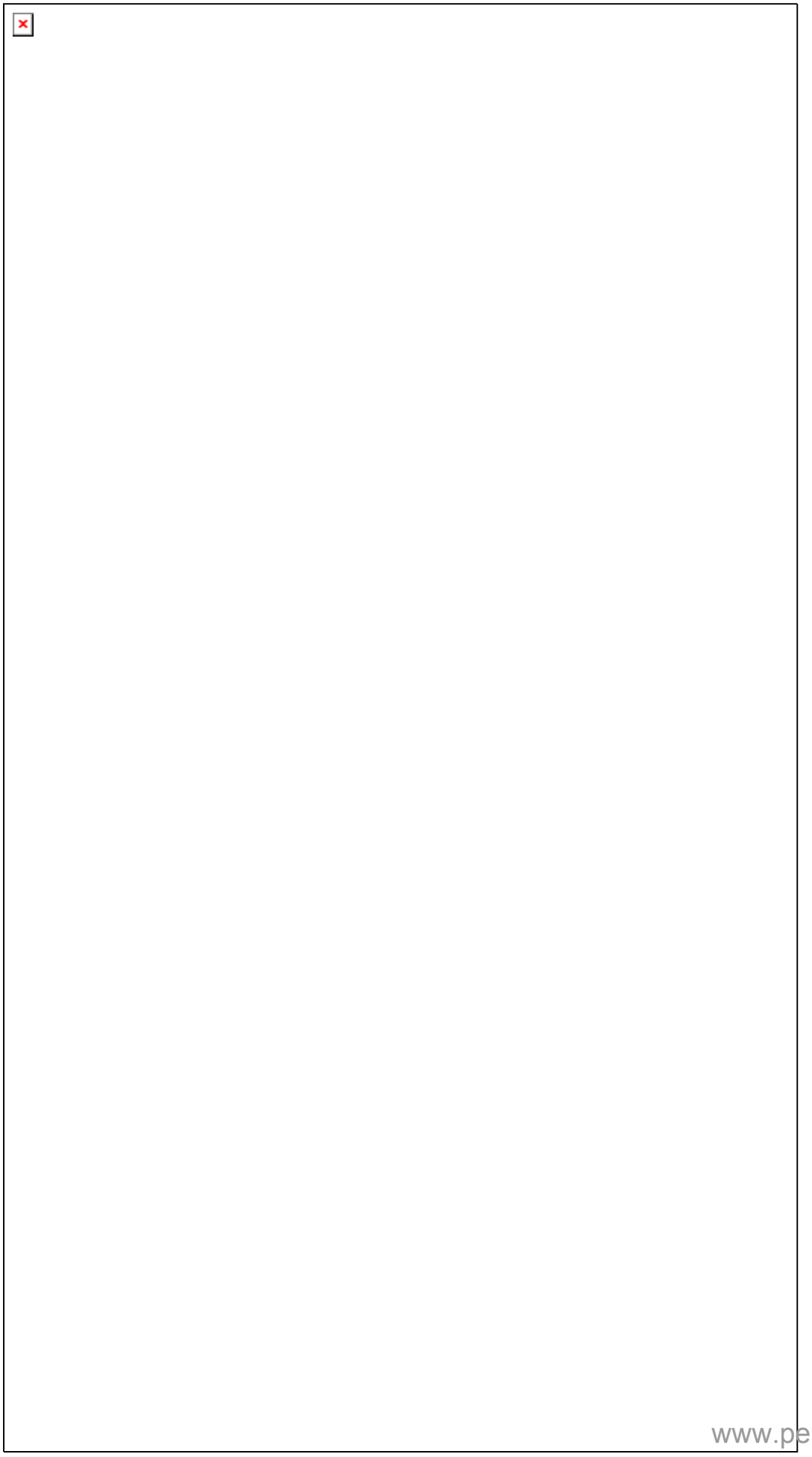
www.peraturan.go.id



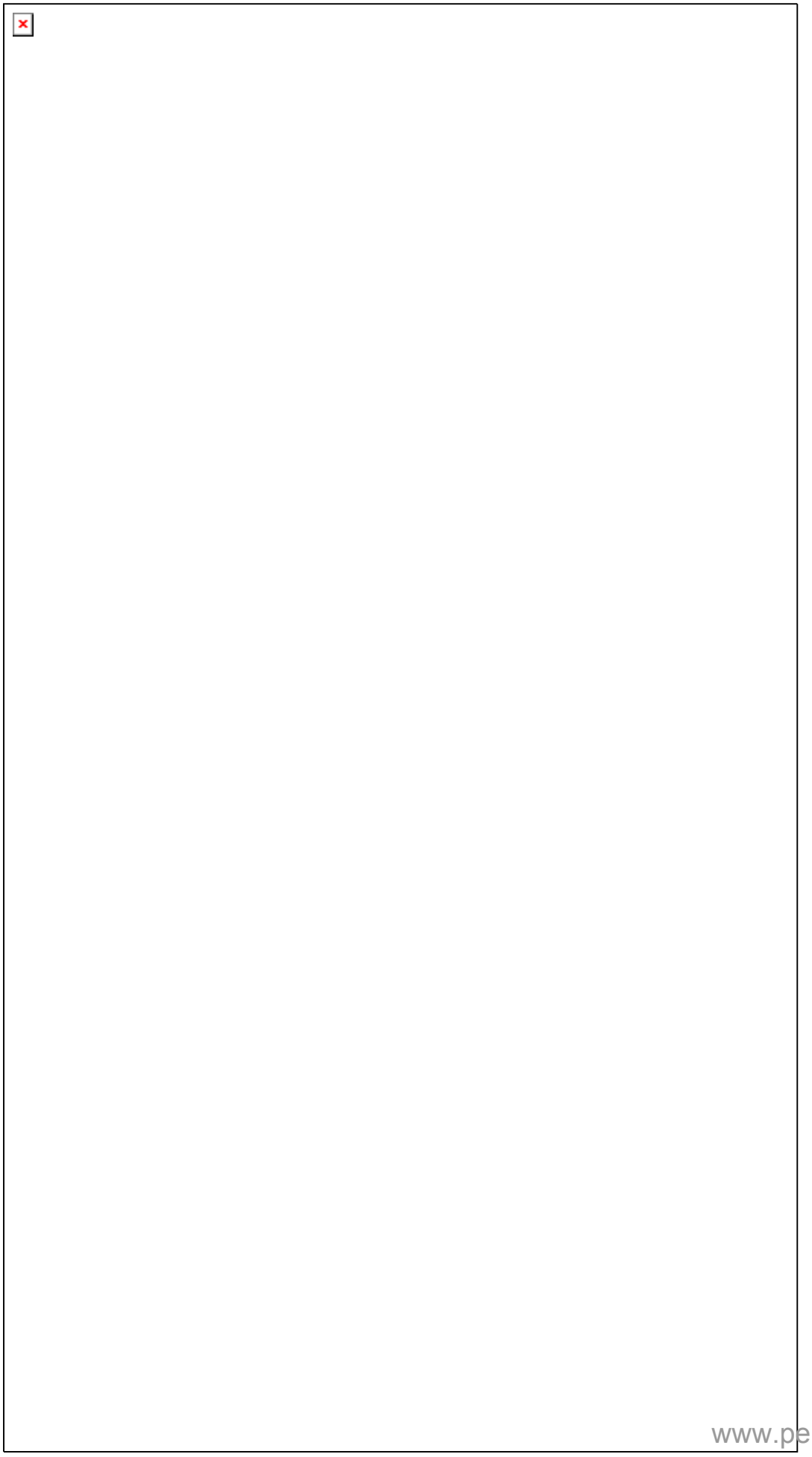
www.peraturan.go.id



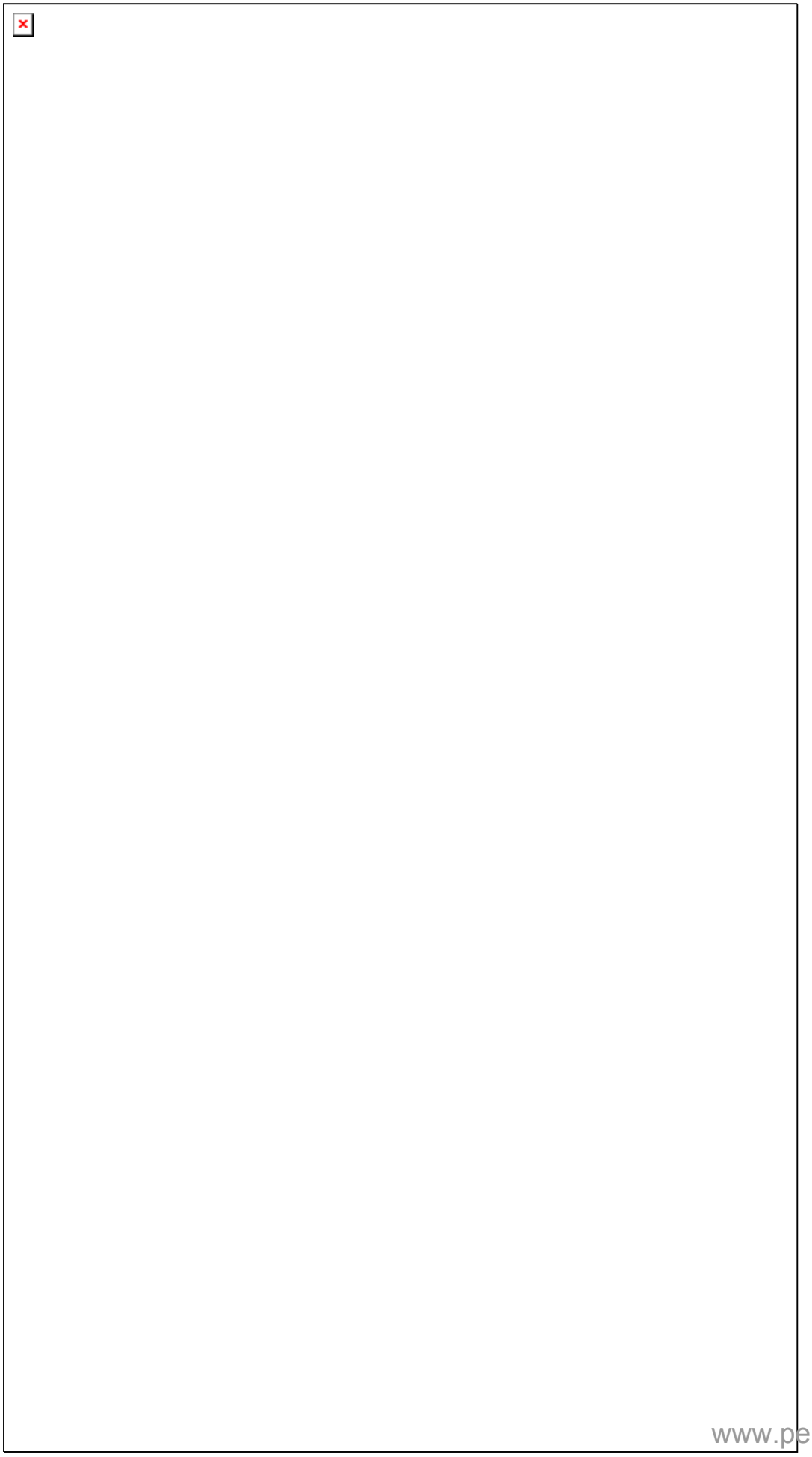
www.peraturan.go.id



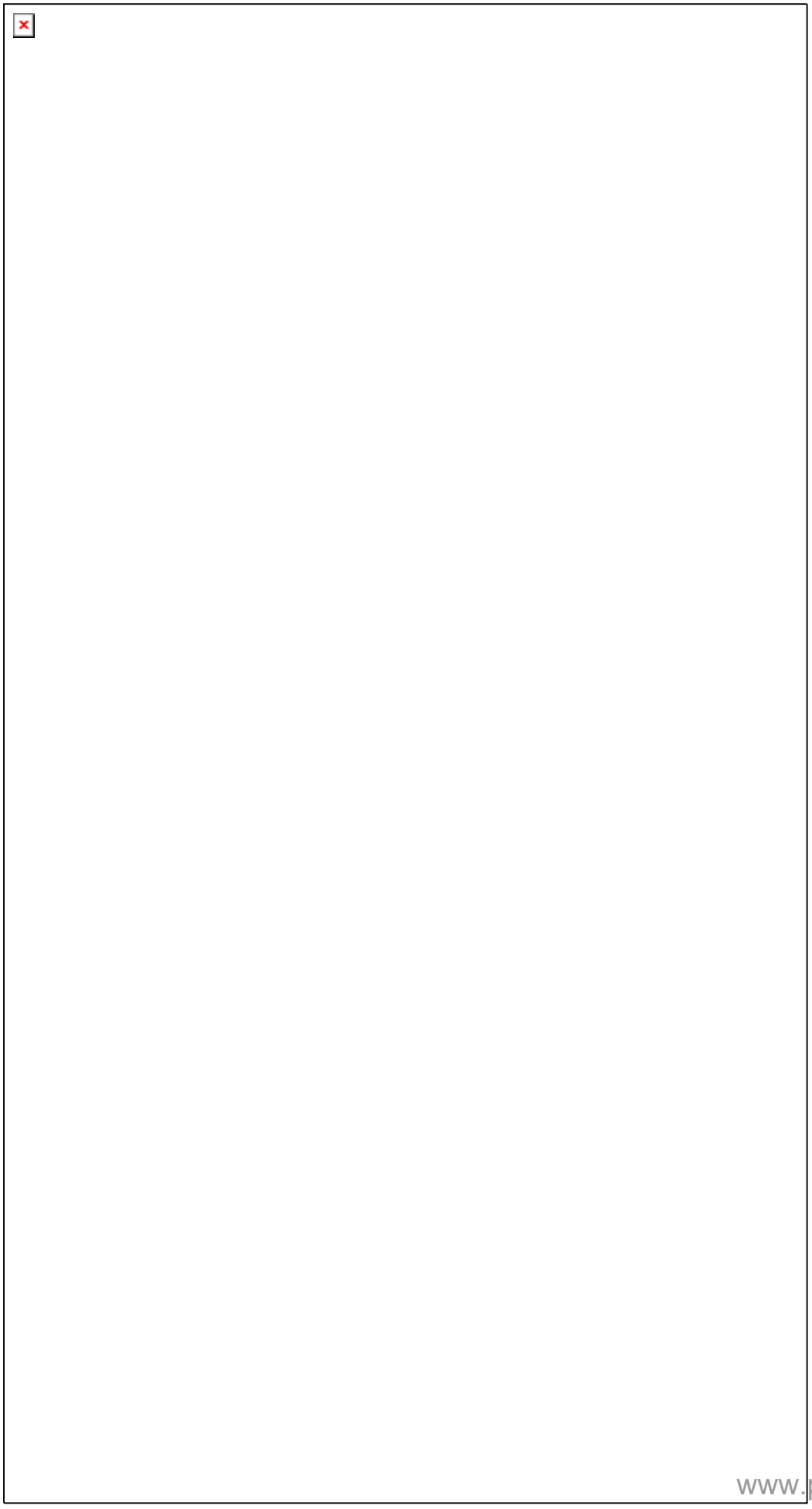
www.peraturan.go.id



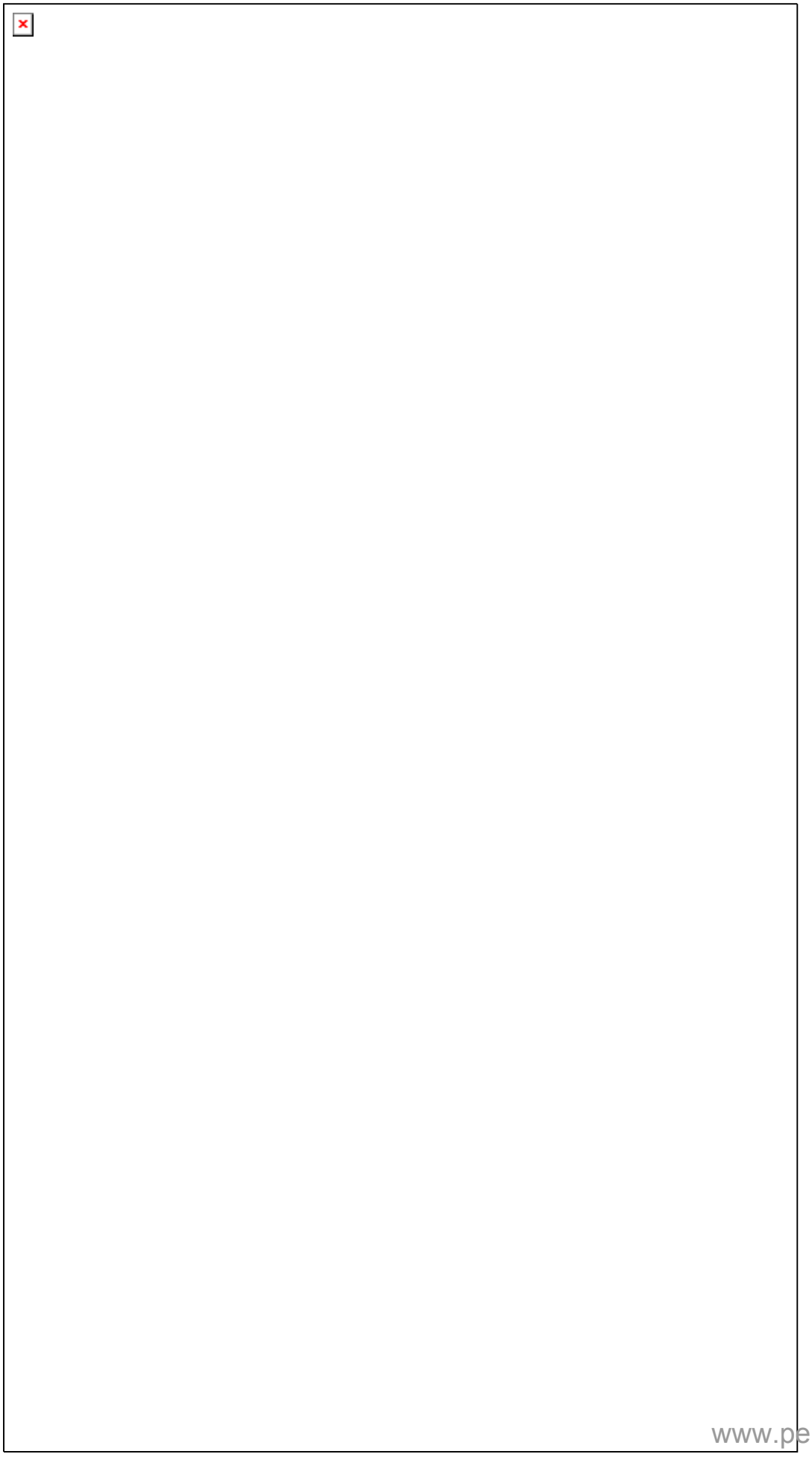
www.peraturan.go.id



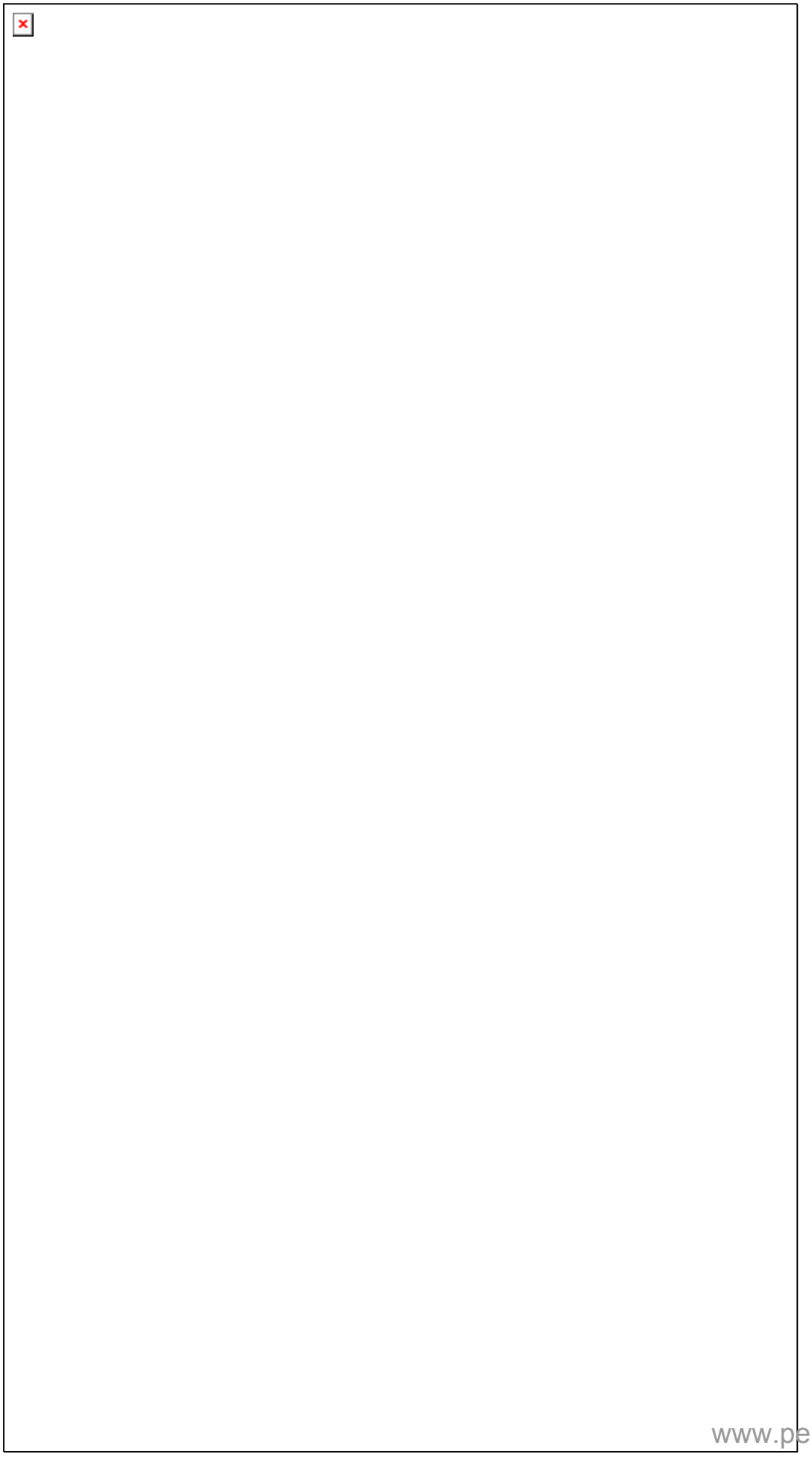
www.peraturan.go.id



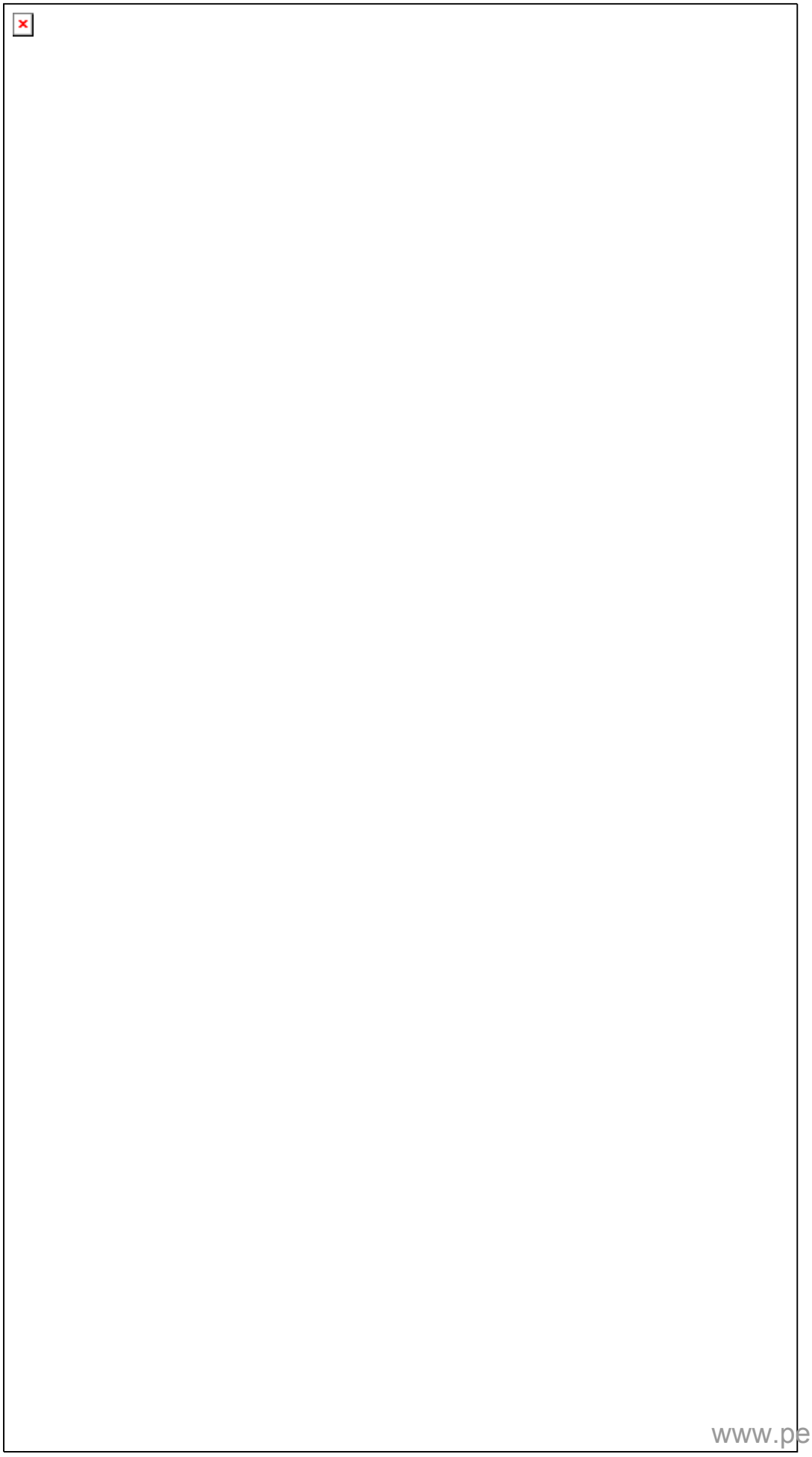
www.peraturan.go.id



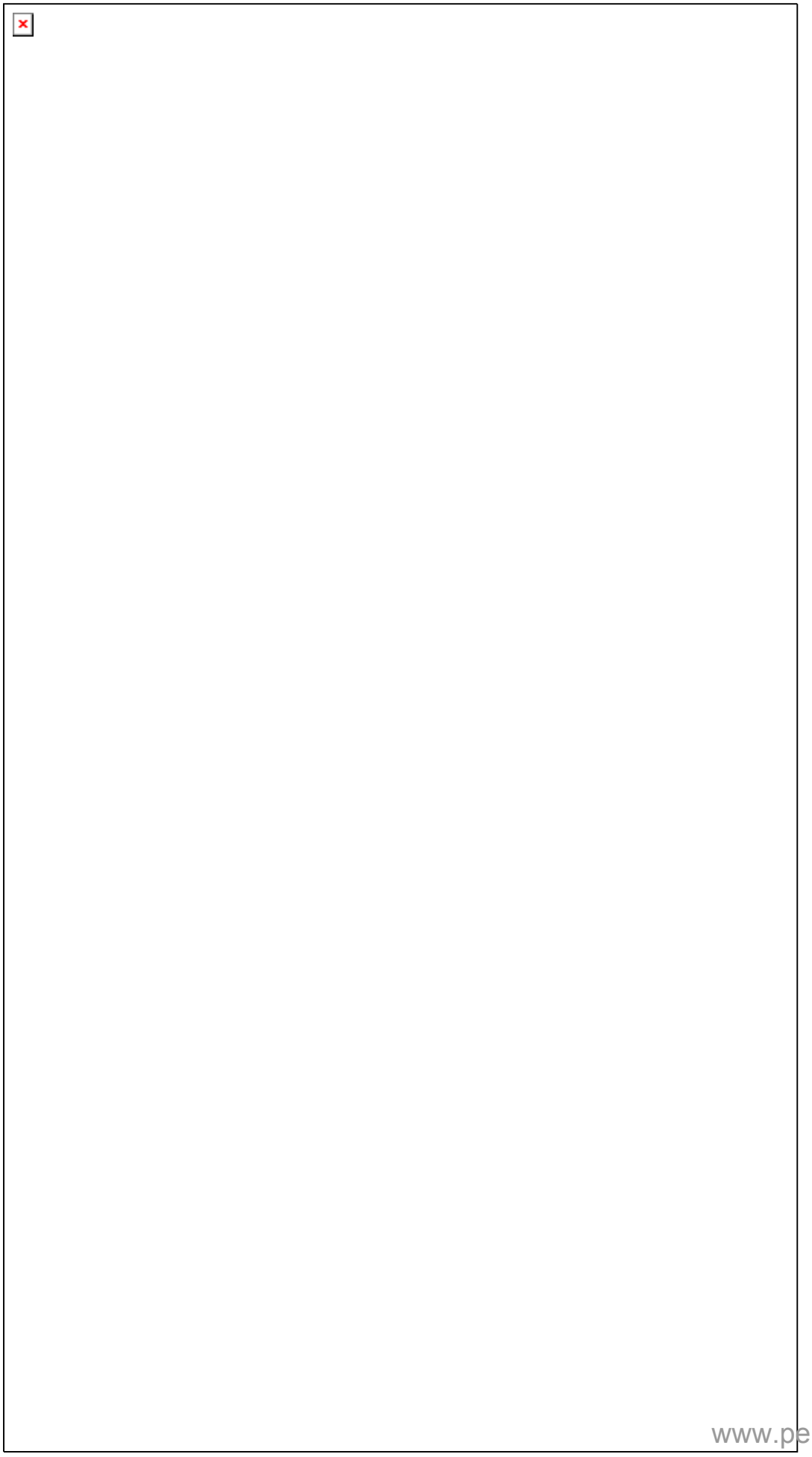
www.peraturan.go.id



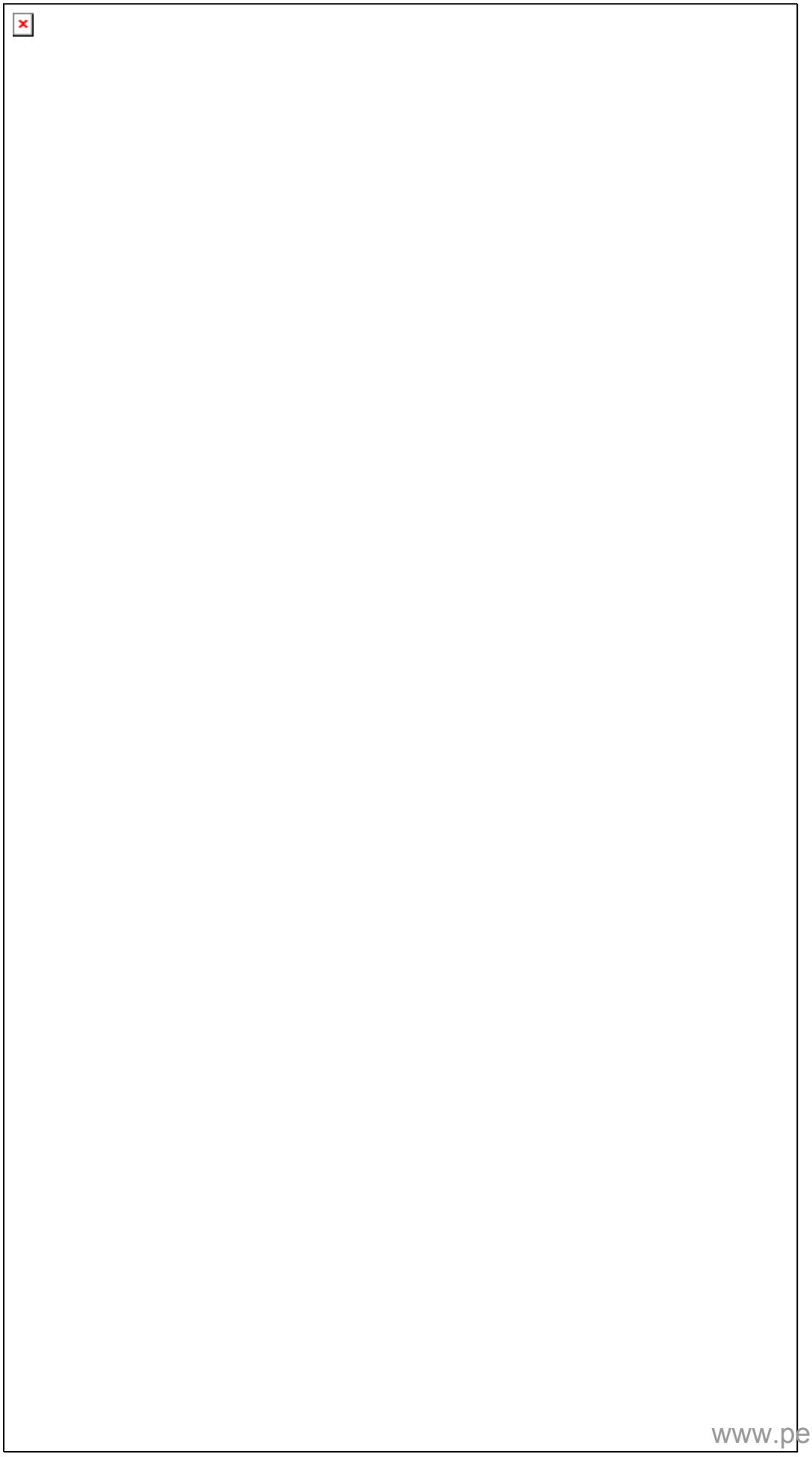
www.peraturan.go.id



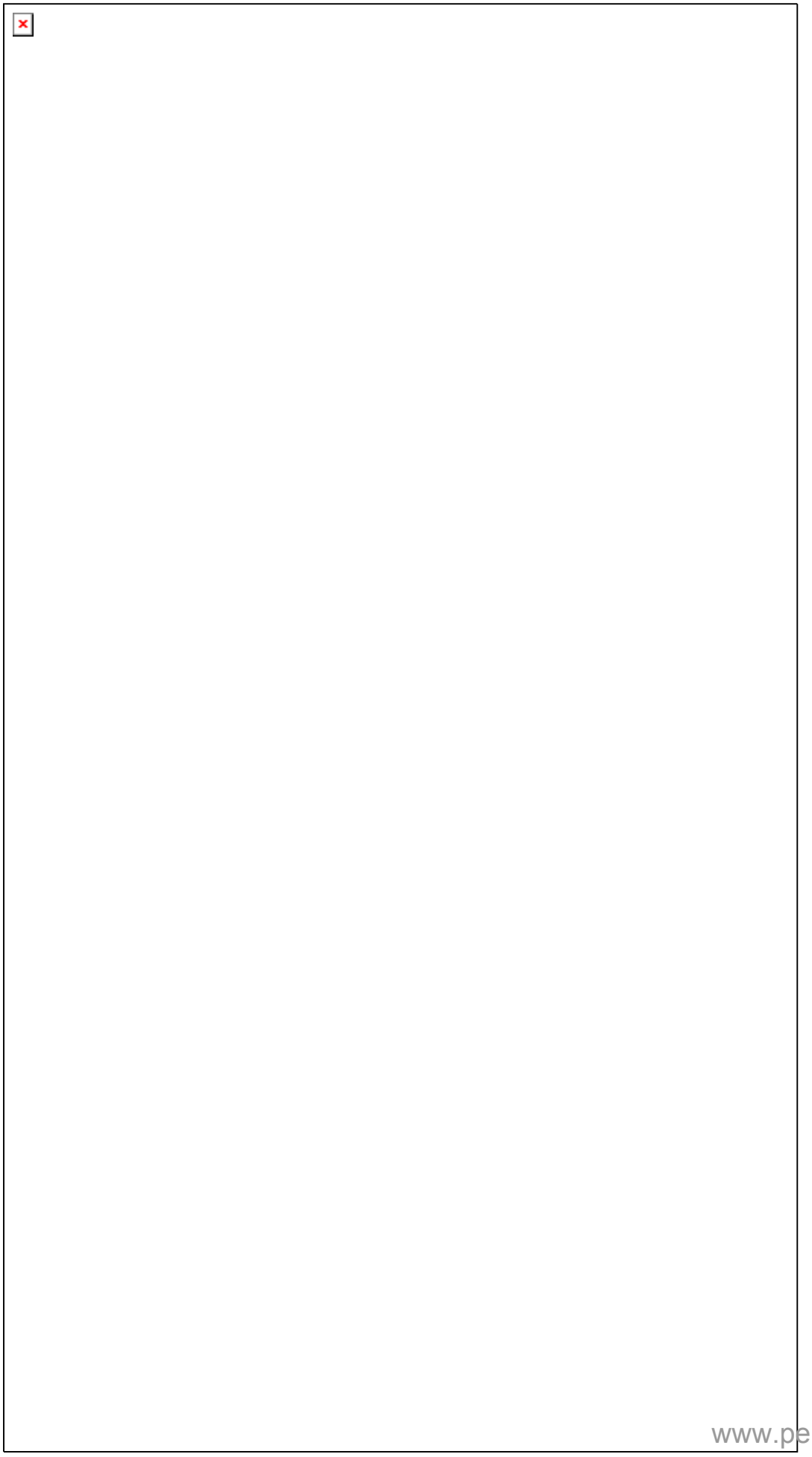
www.peraturan.go.id



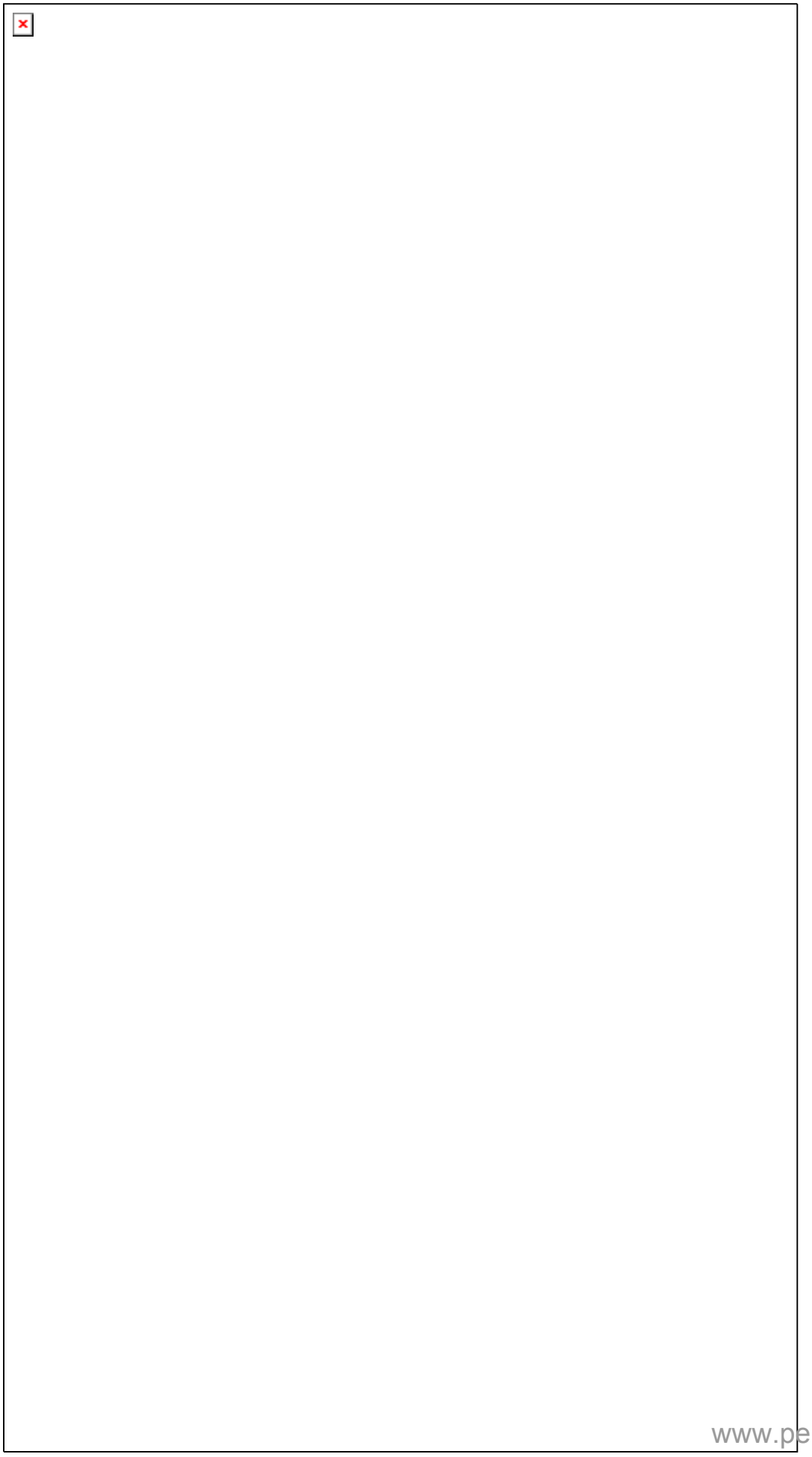
www.peraturan.go.id



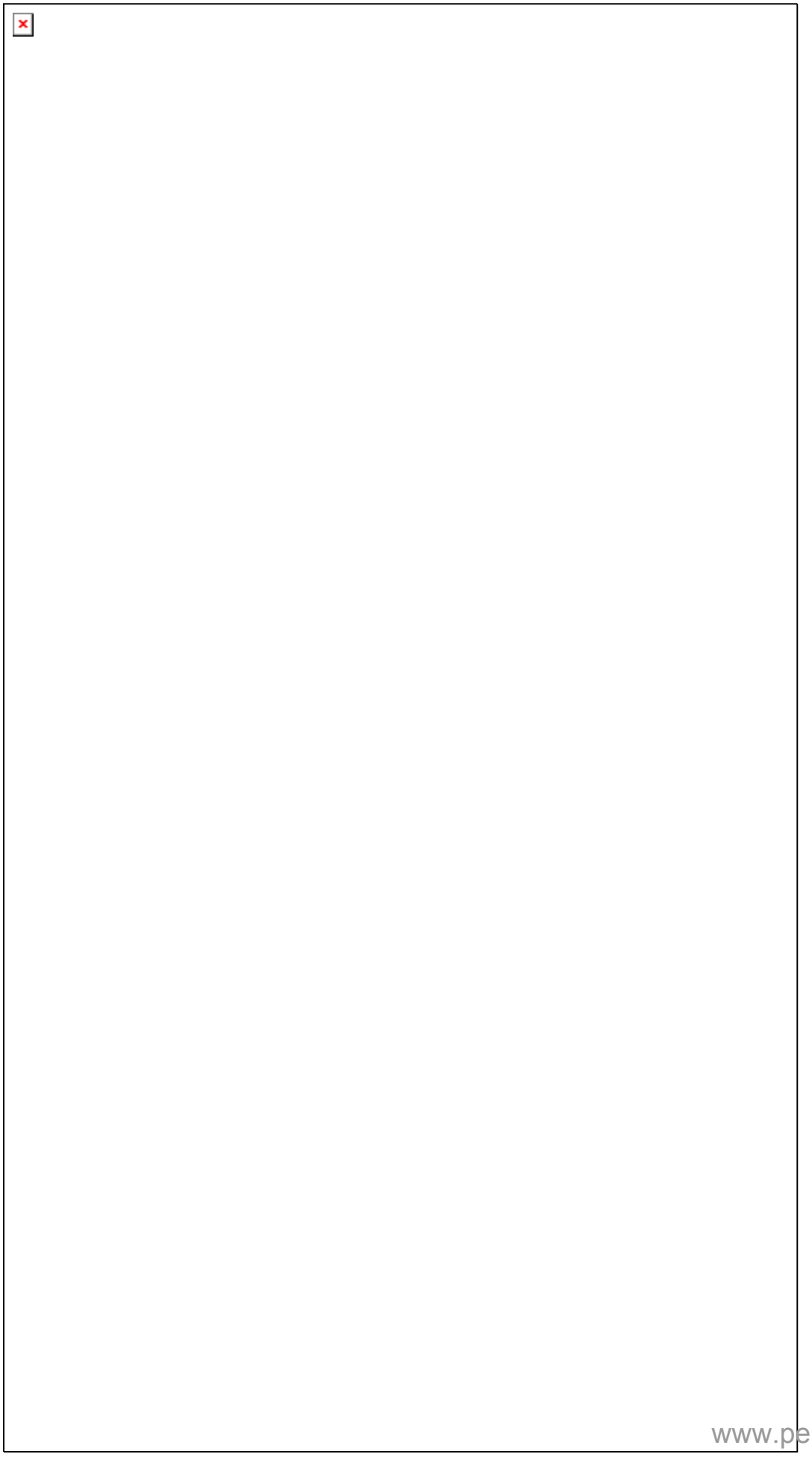
www.peraturan.go.id



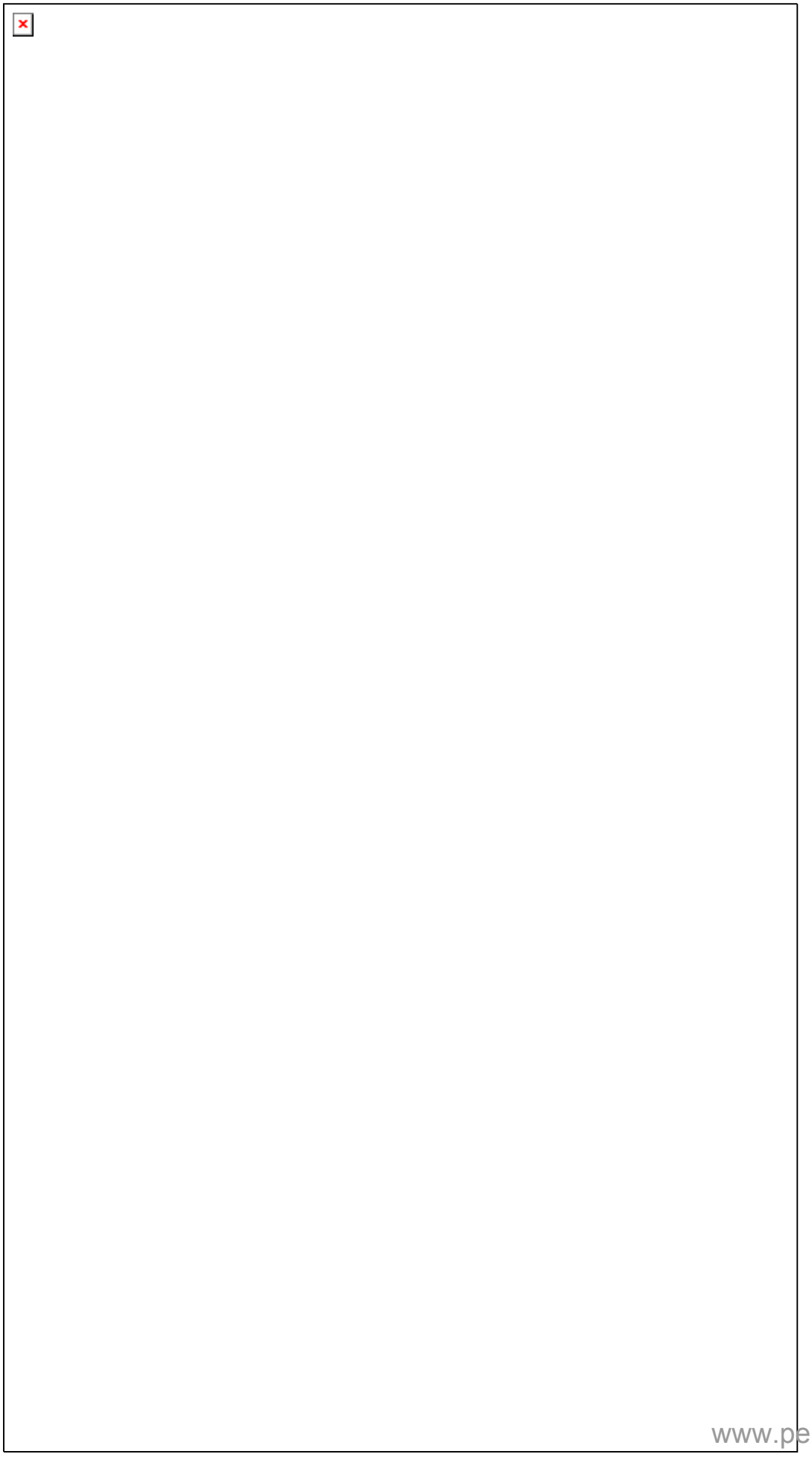
www.peraturan.go.id



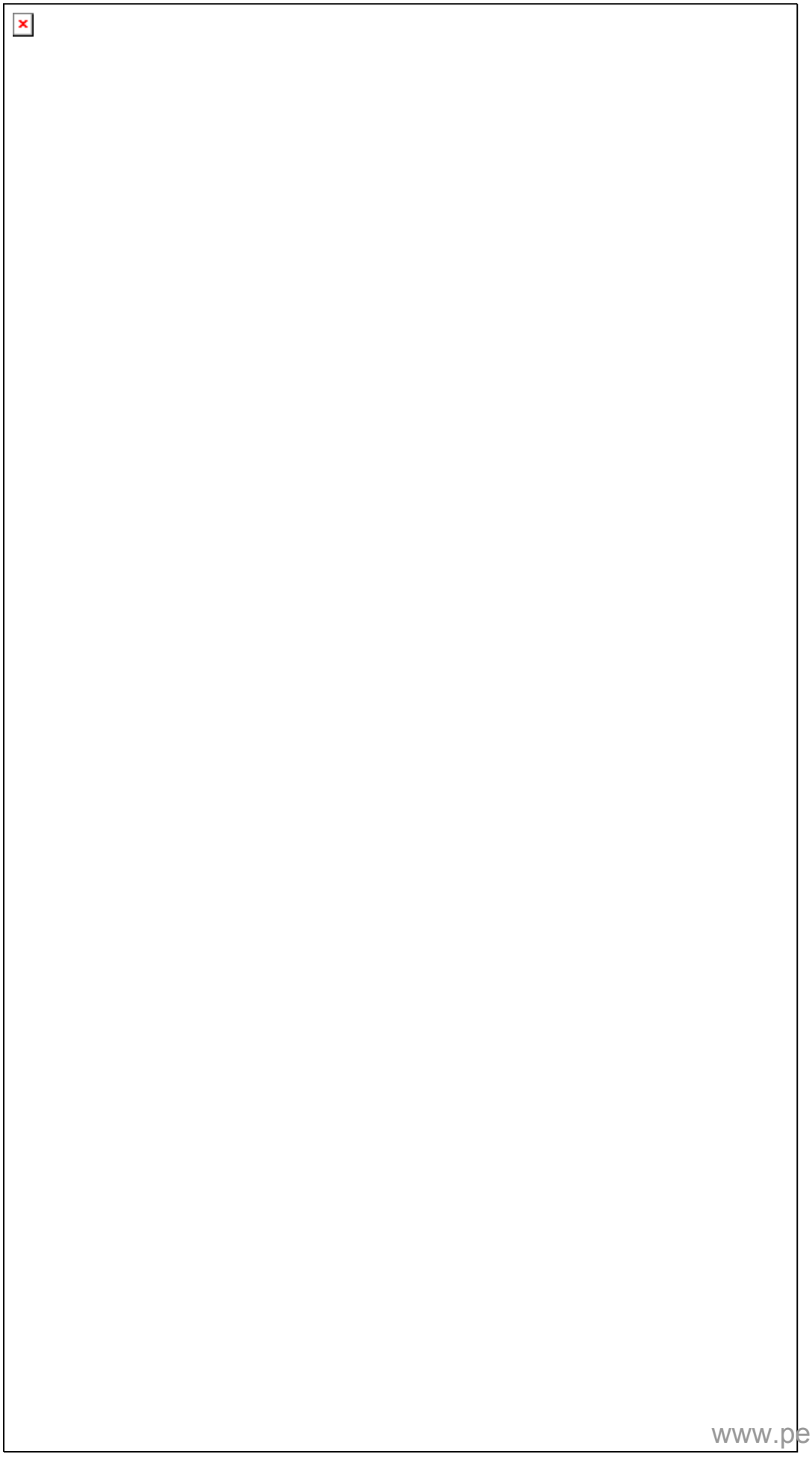
www.peraturan.go.id



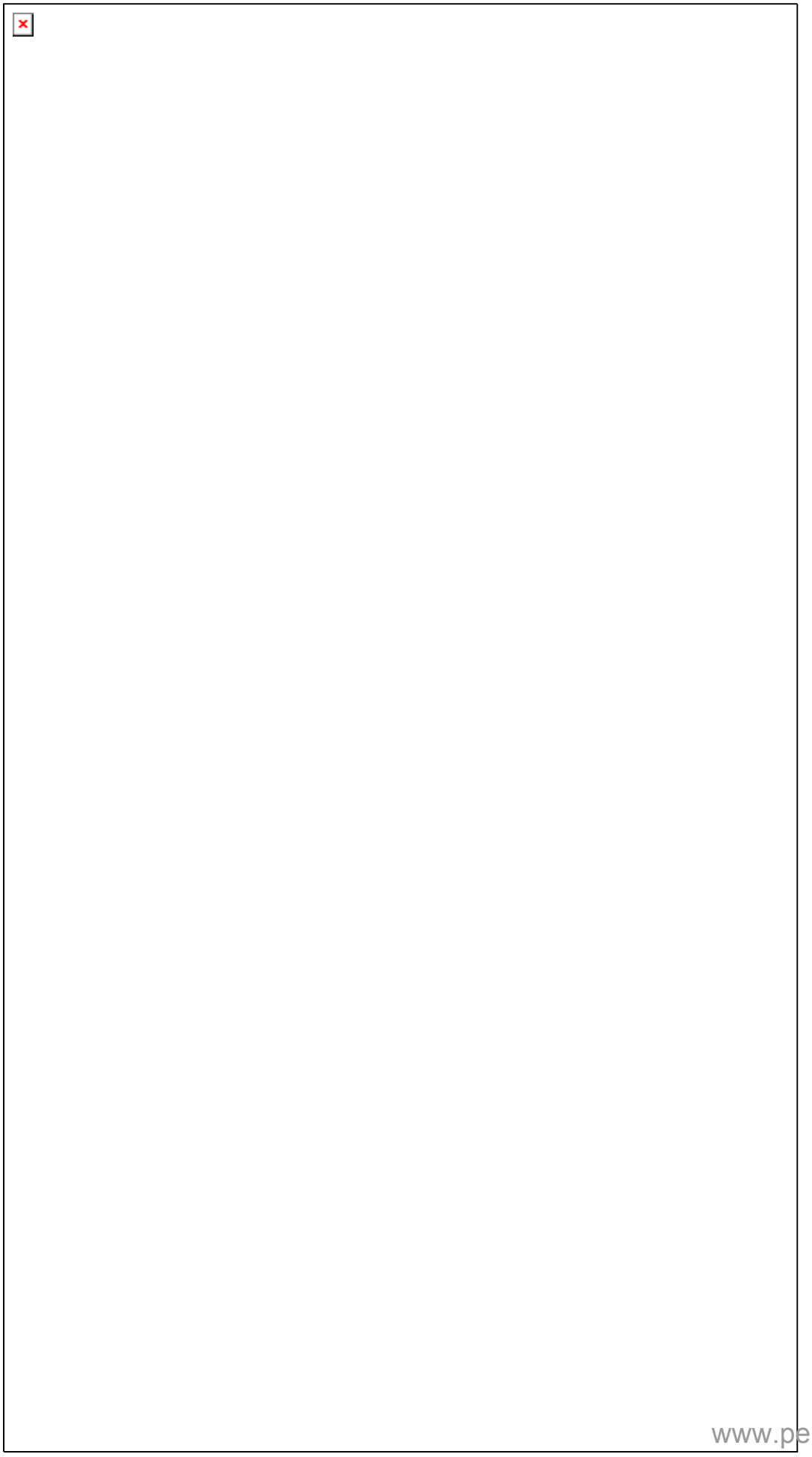
www.peraturan.go.id



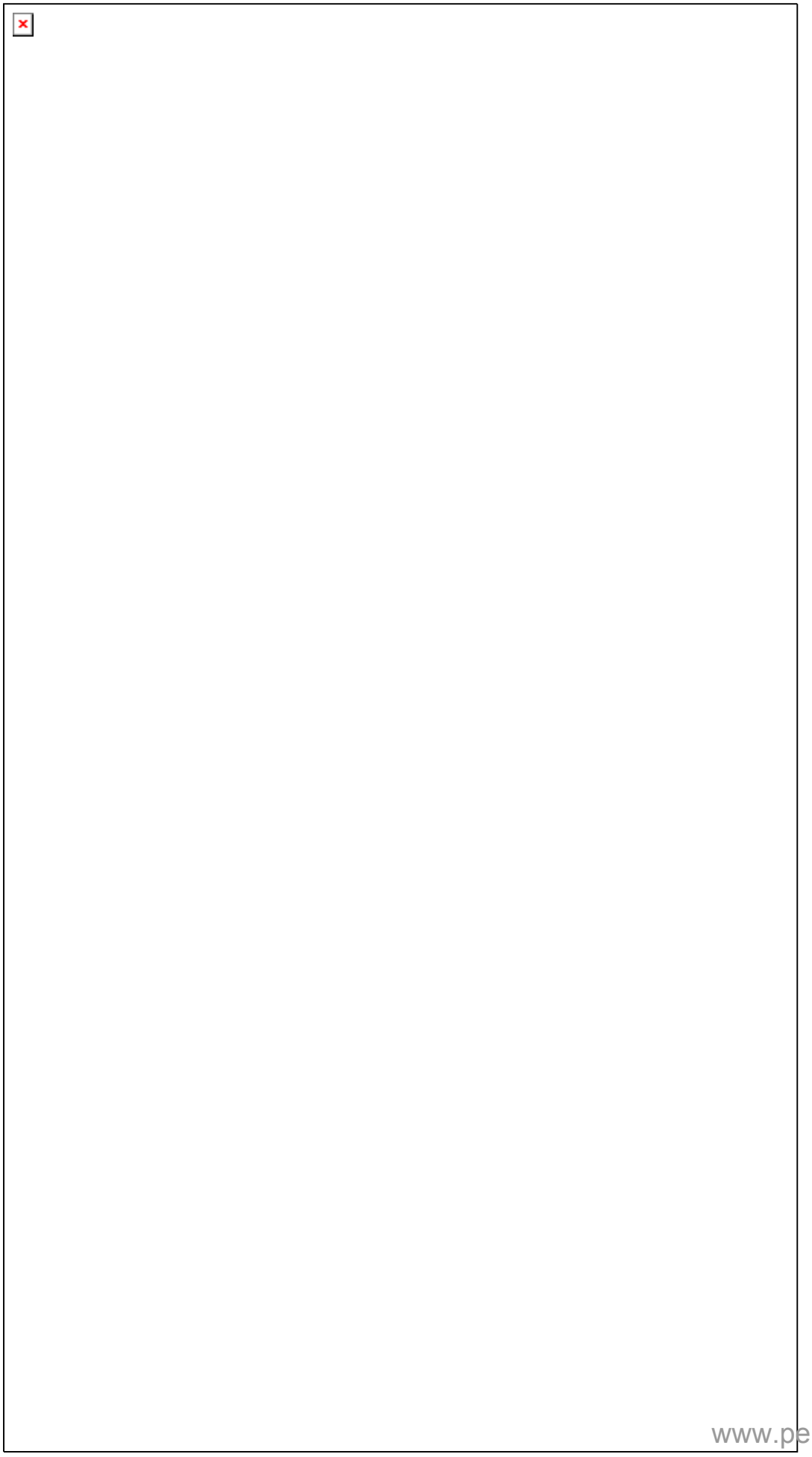
www.peraturan.go.id



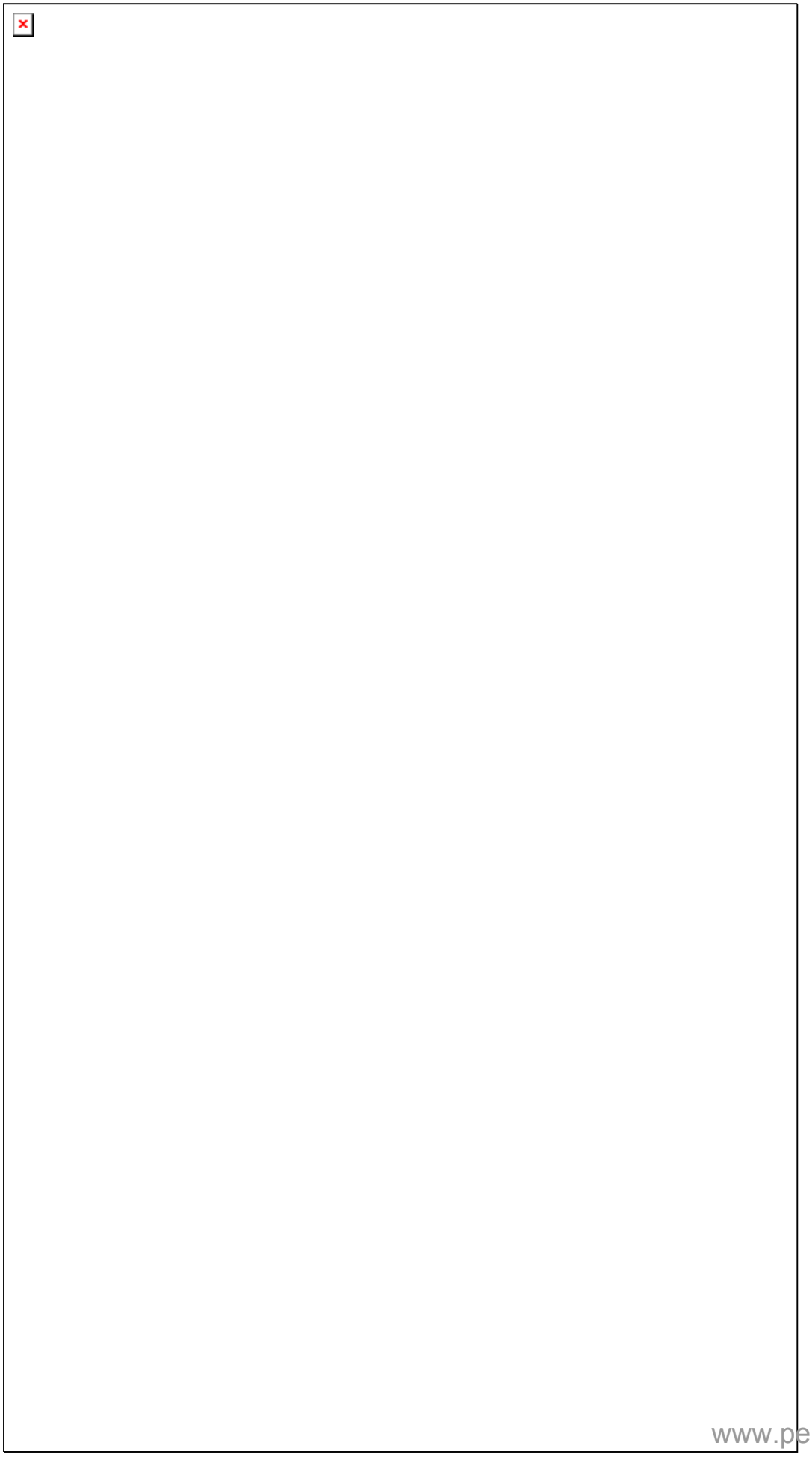
www.peraturan.go.id



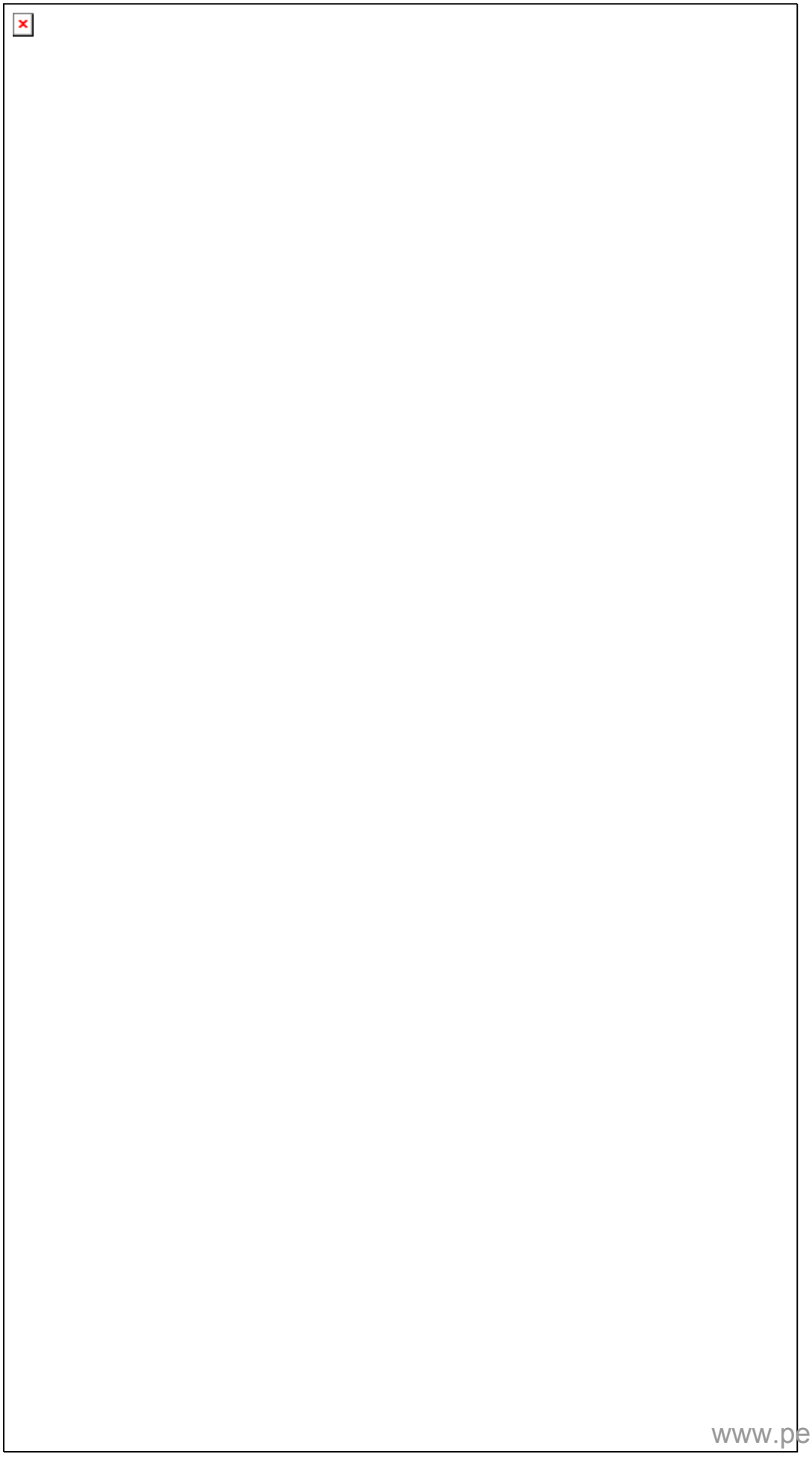
www.peraturan.go.id



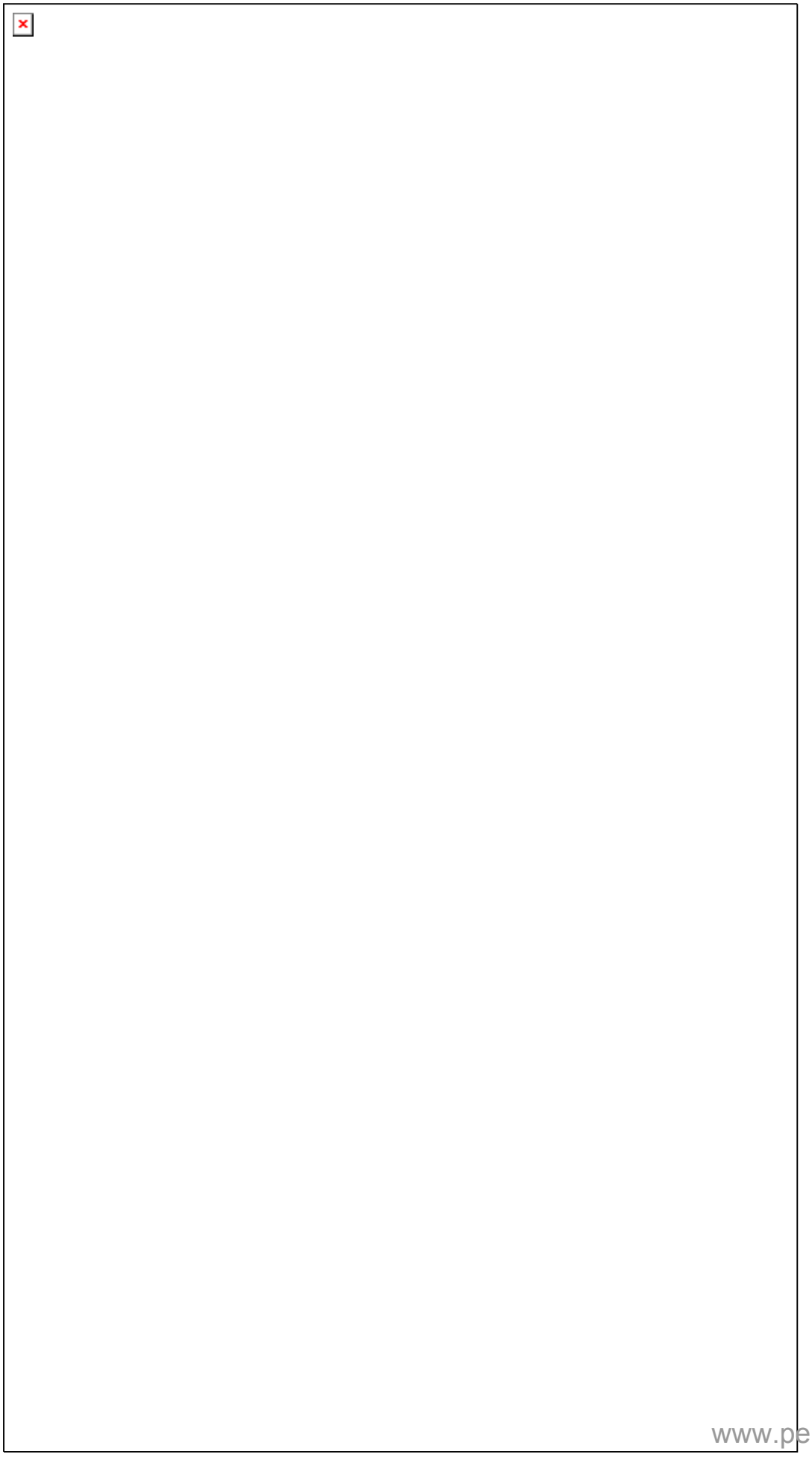
www.peraturan.go.id



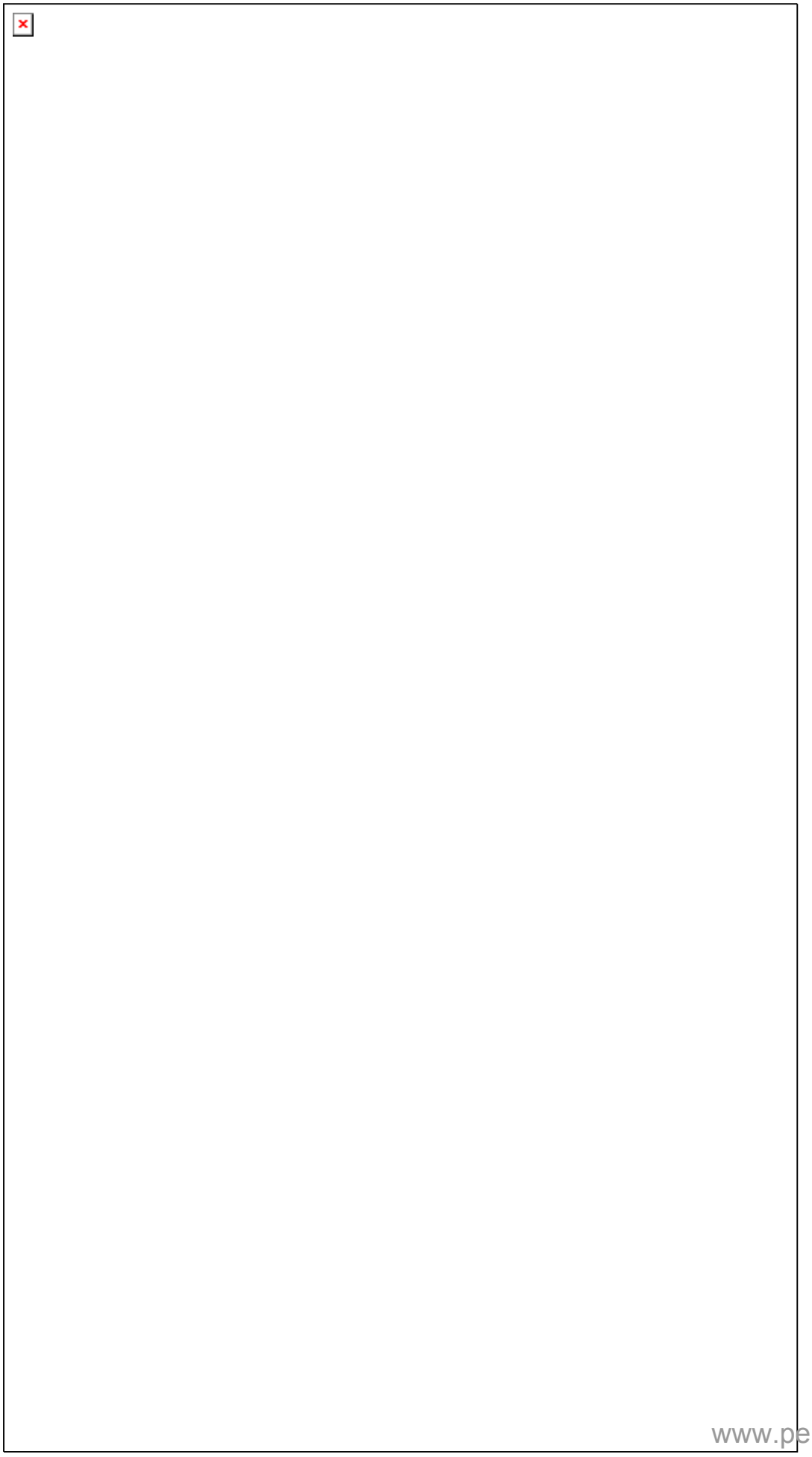
www.peraturan.go.id



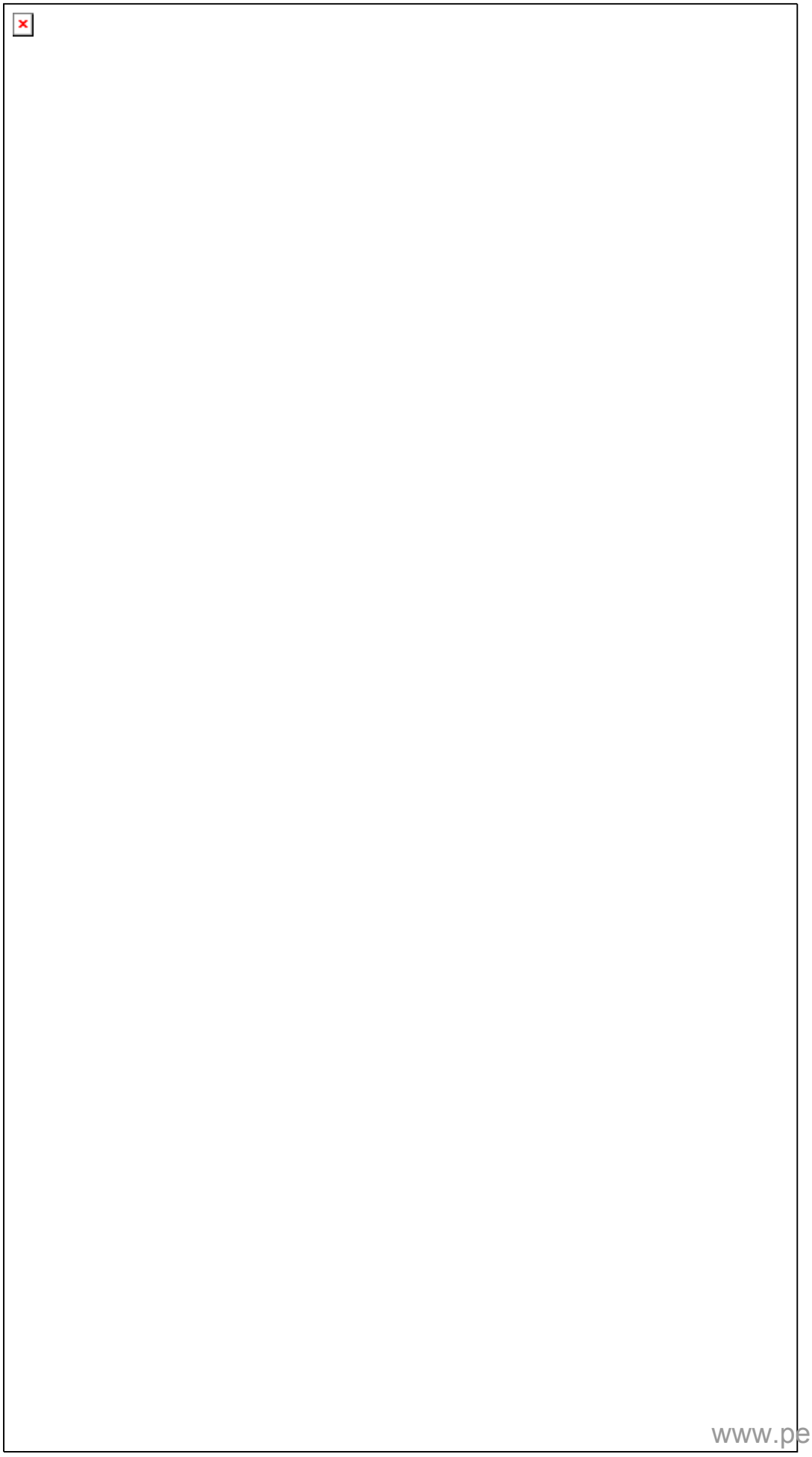
www.peraturan.go.id



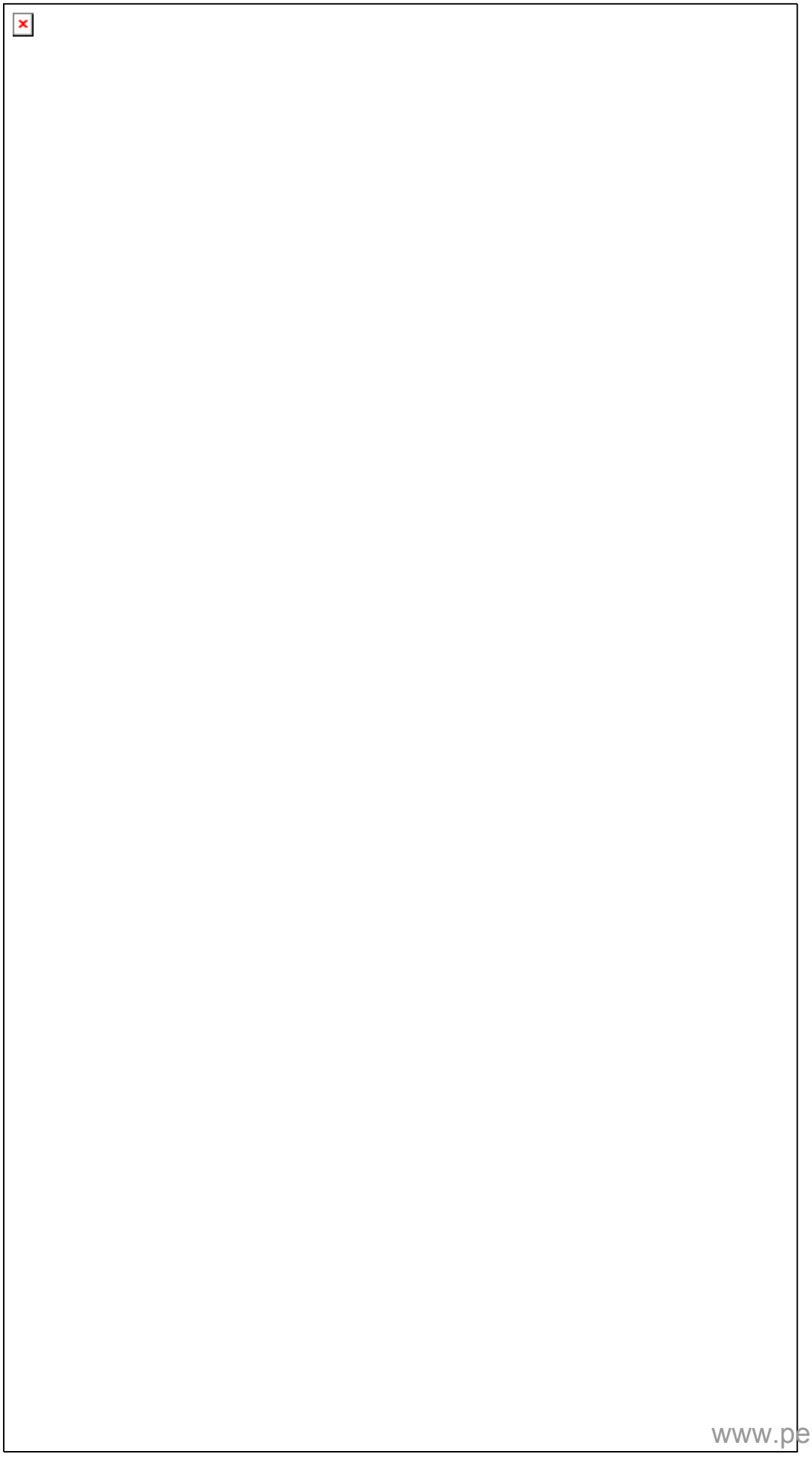
www.peraturan.go.id



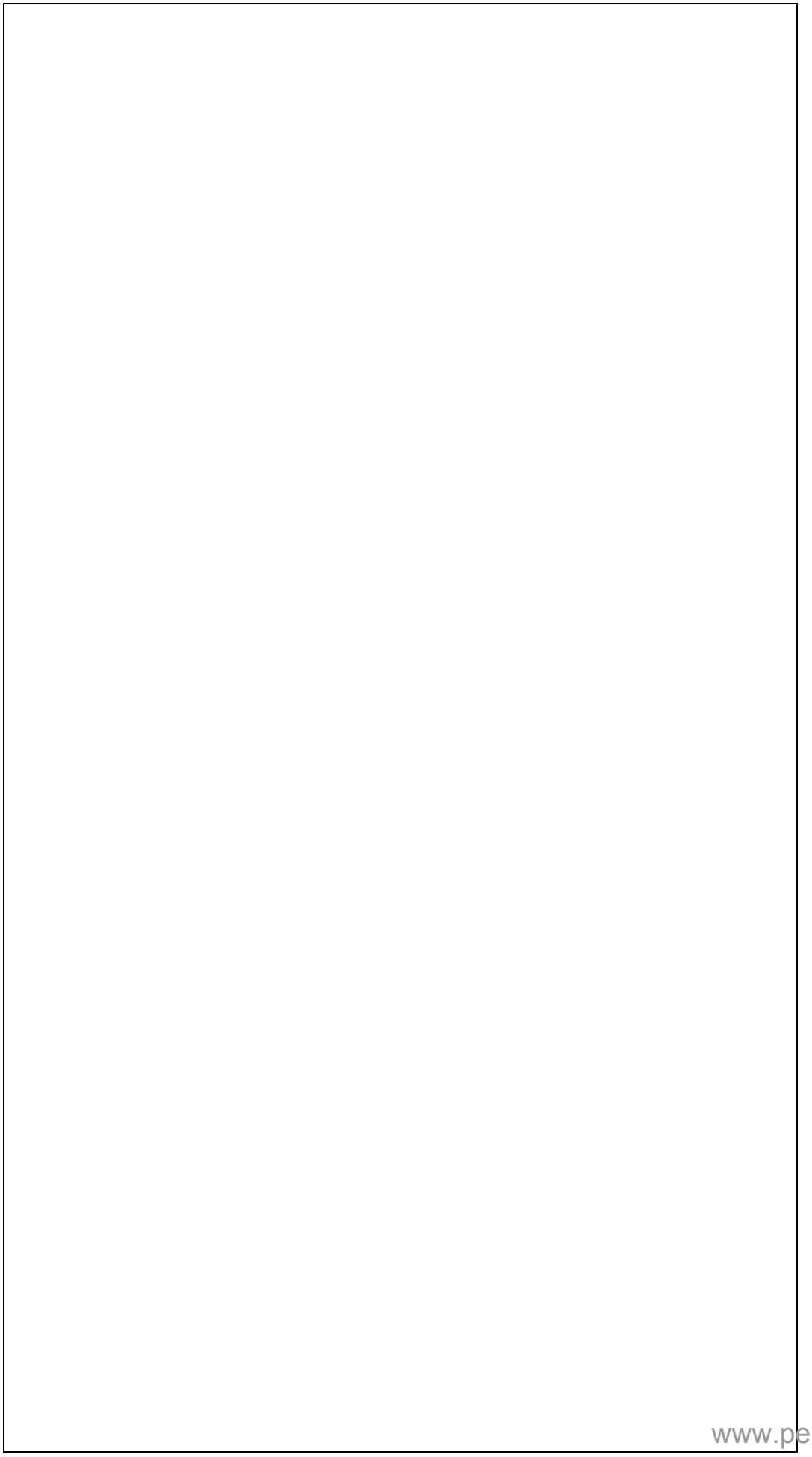
www.peraturan.go.id



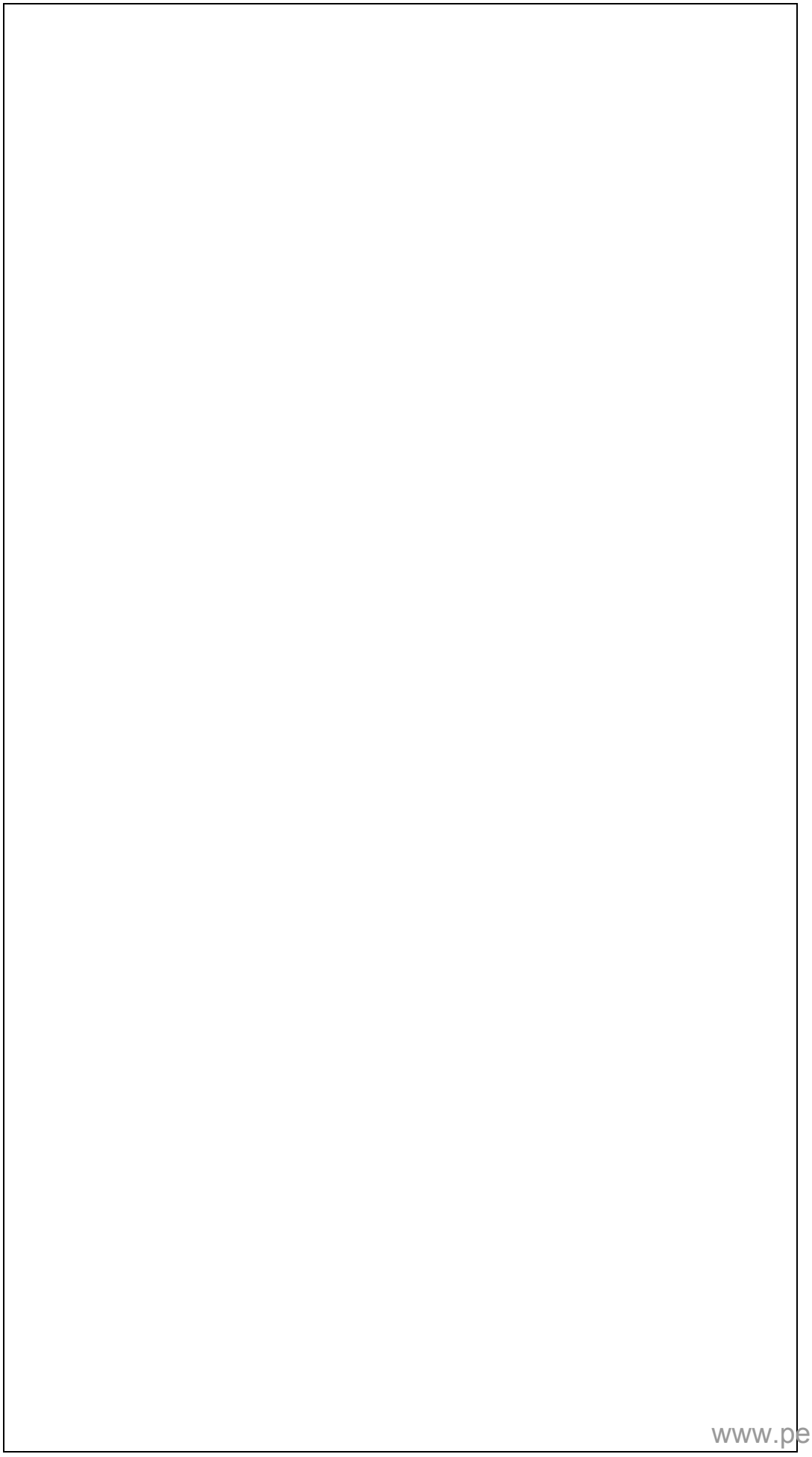
www.peraturan.go.id



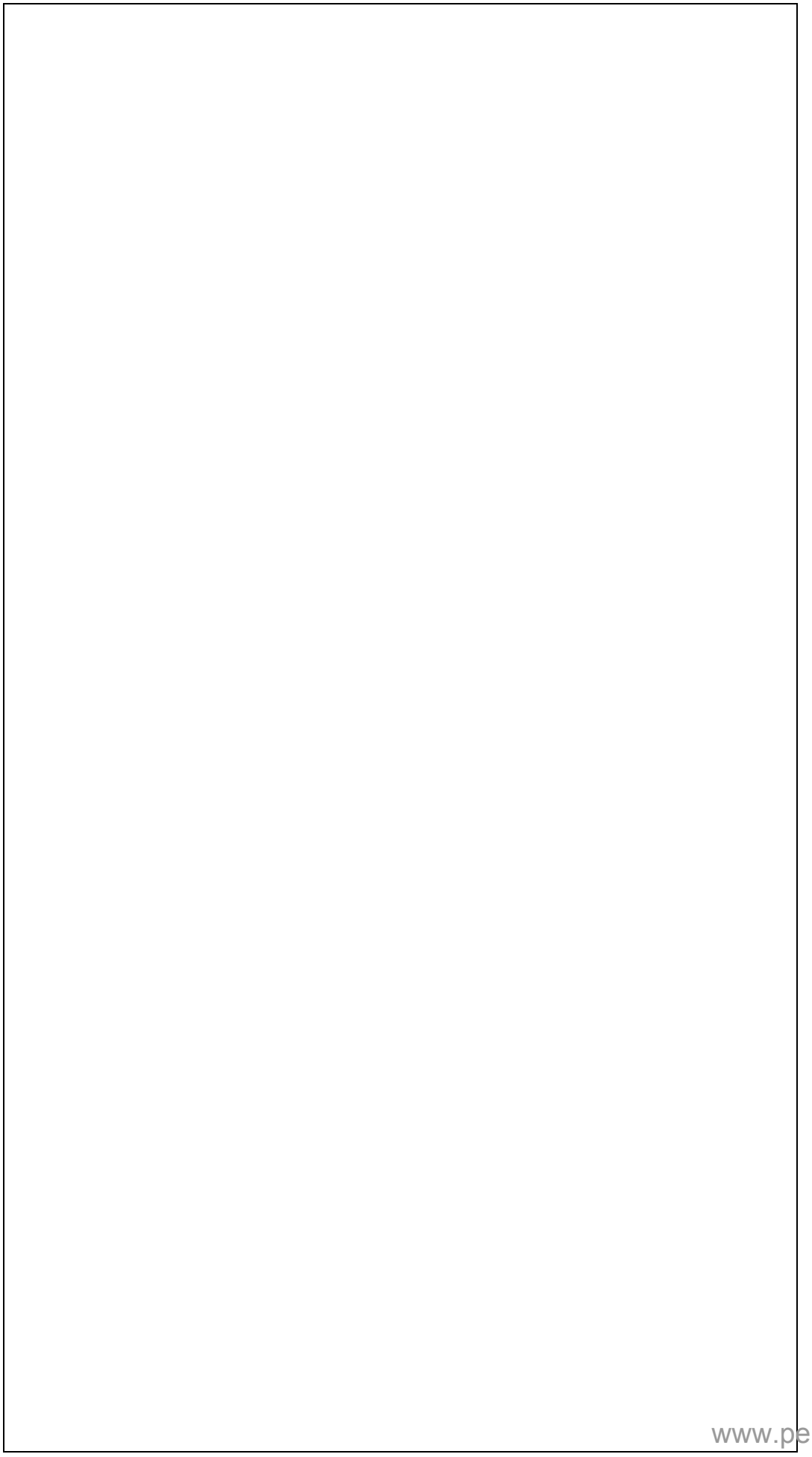
www.peraturan.go.id



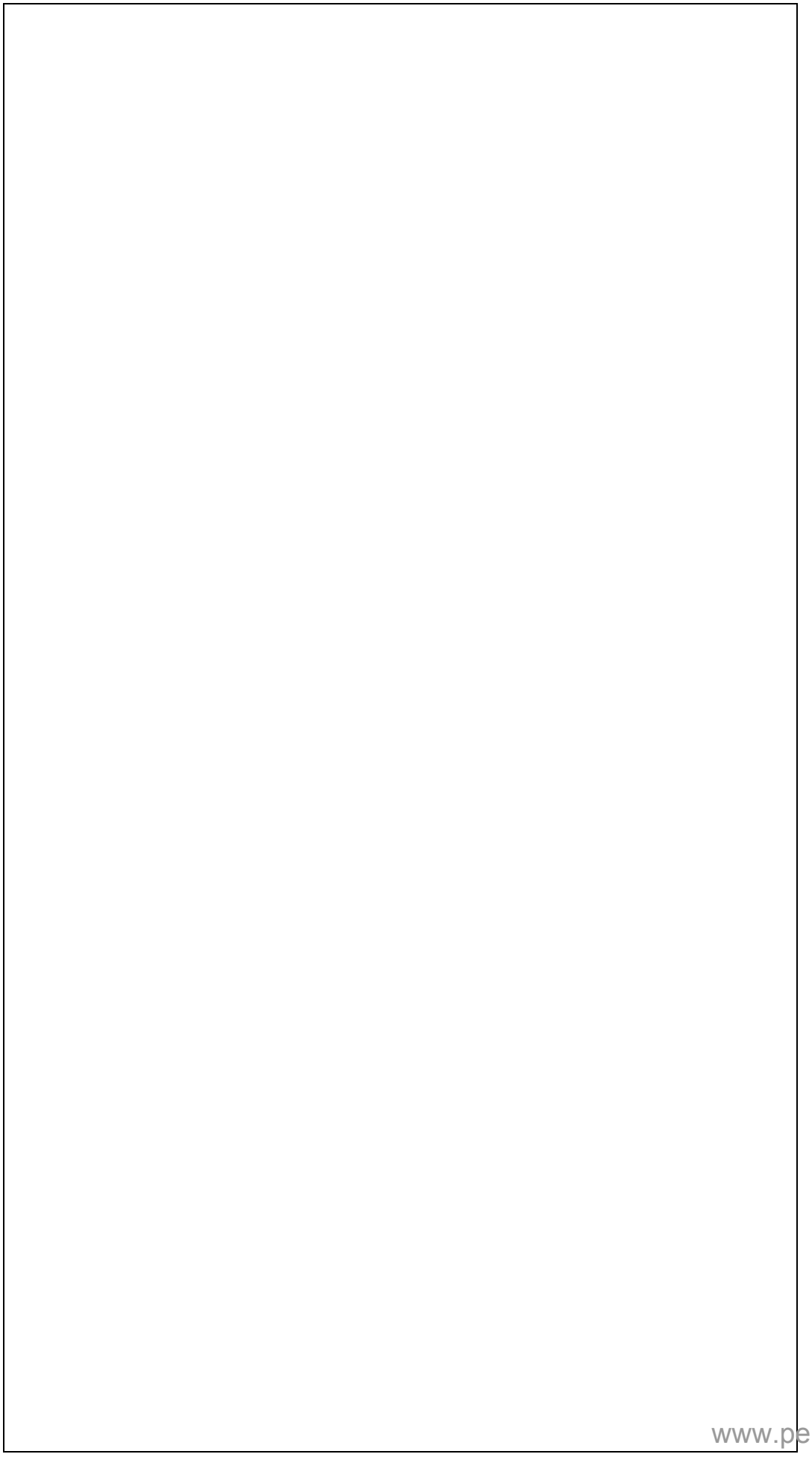
www.peraturan.go.id



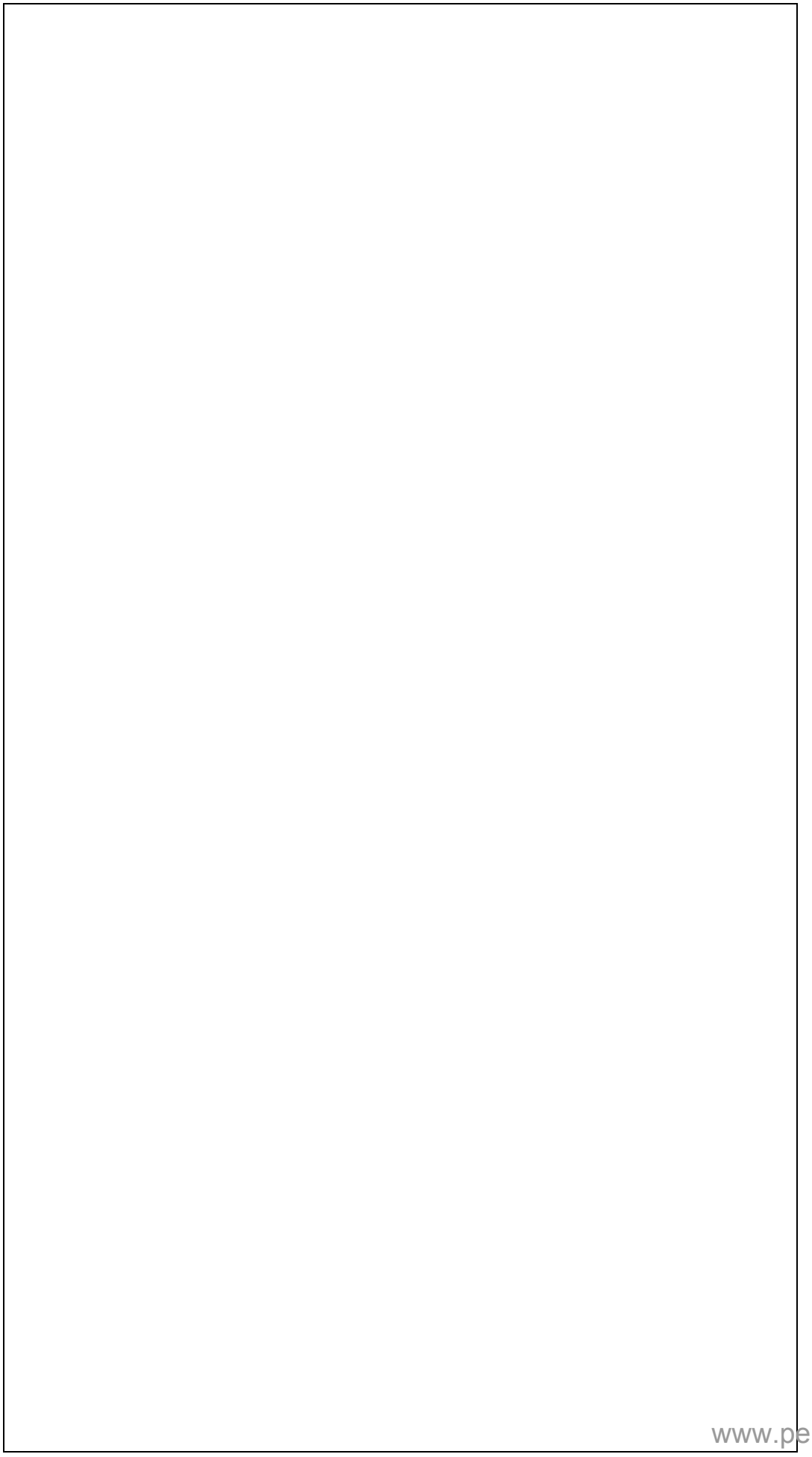
www.peraturan.go.id



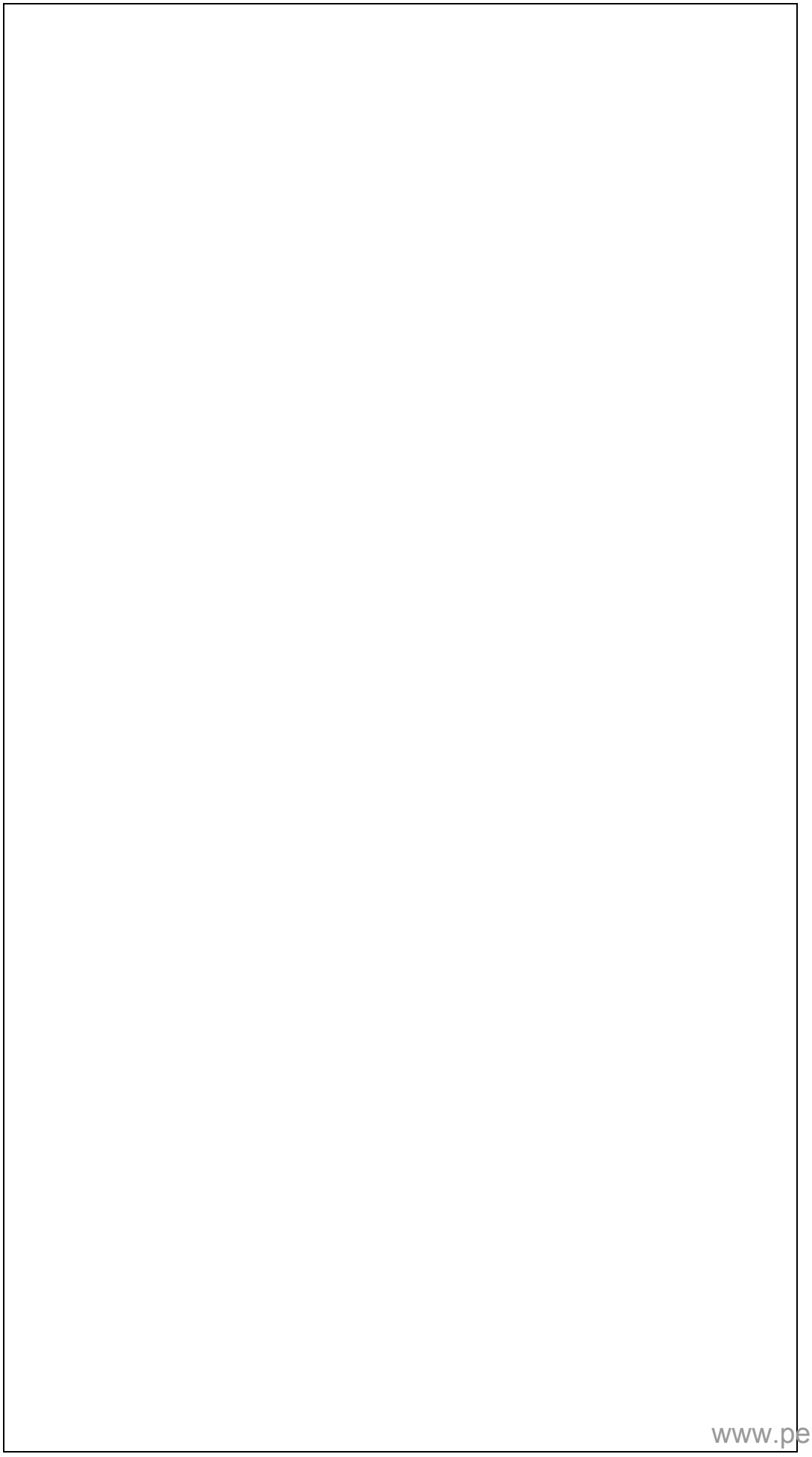
www.peraturan.go.id



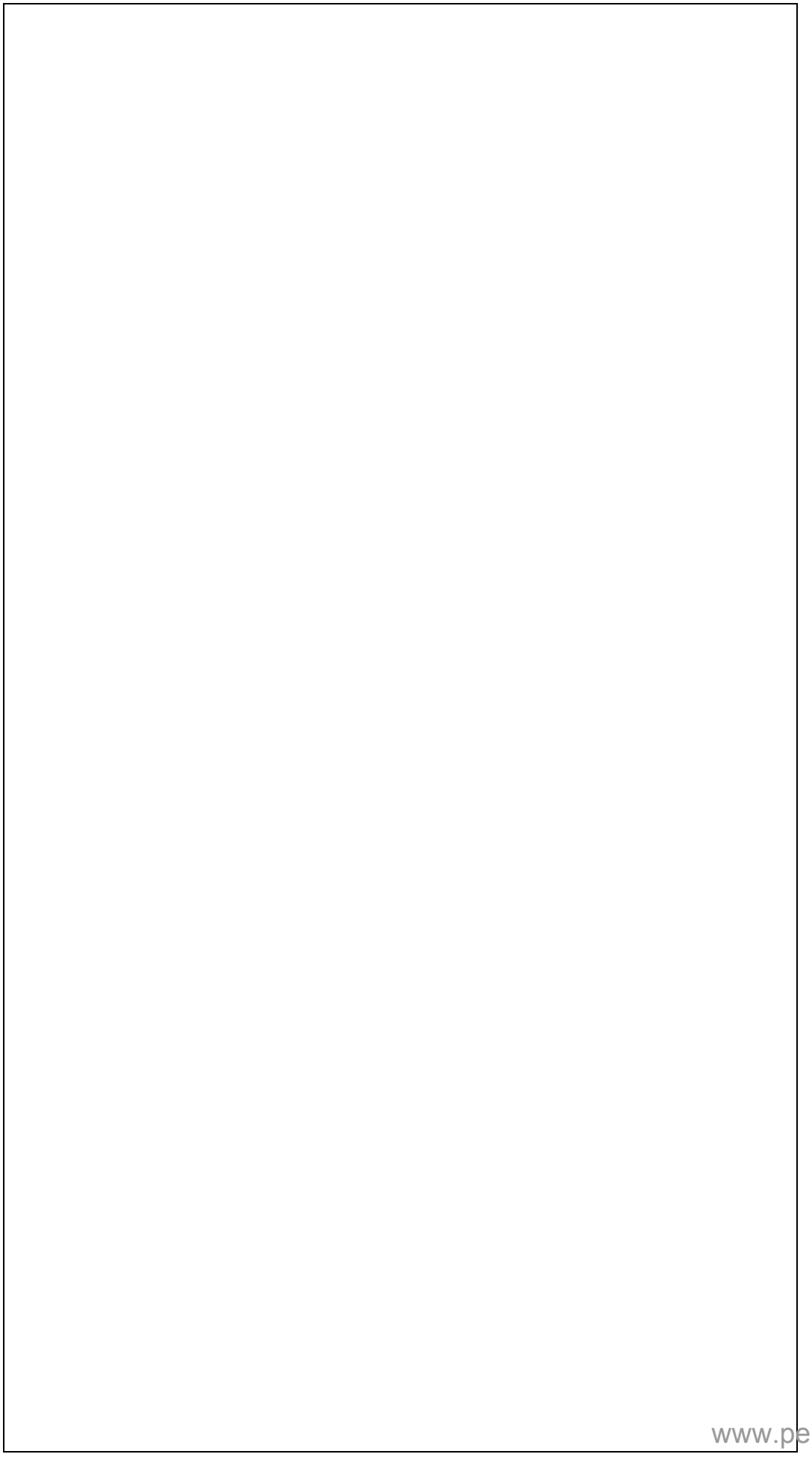
www.peraturan.go.id



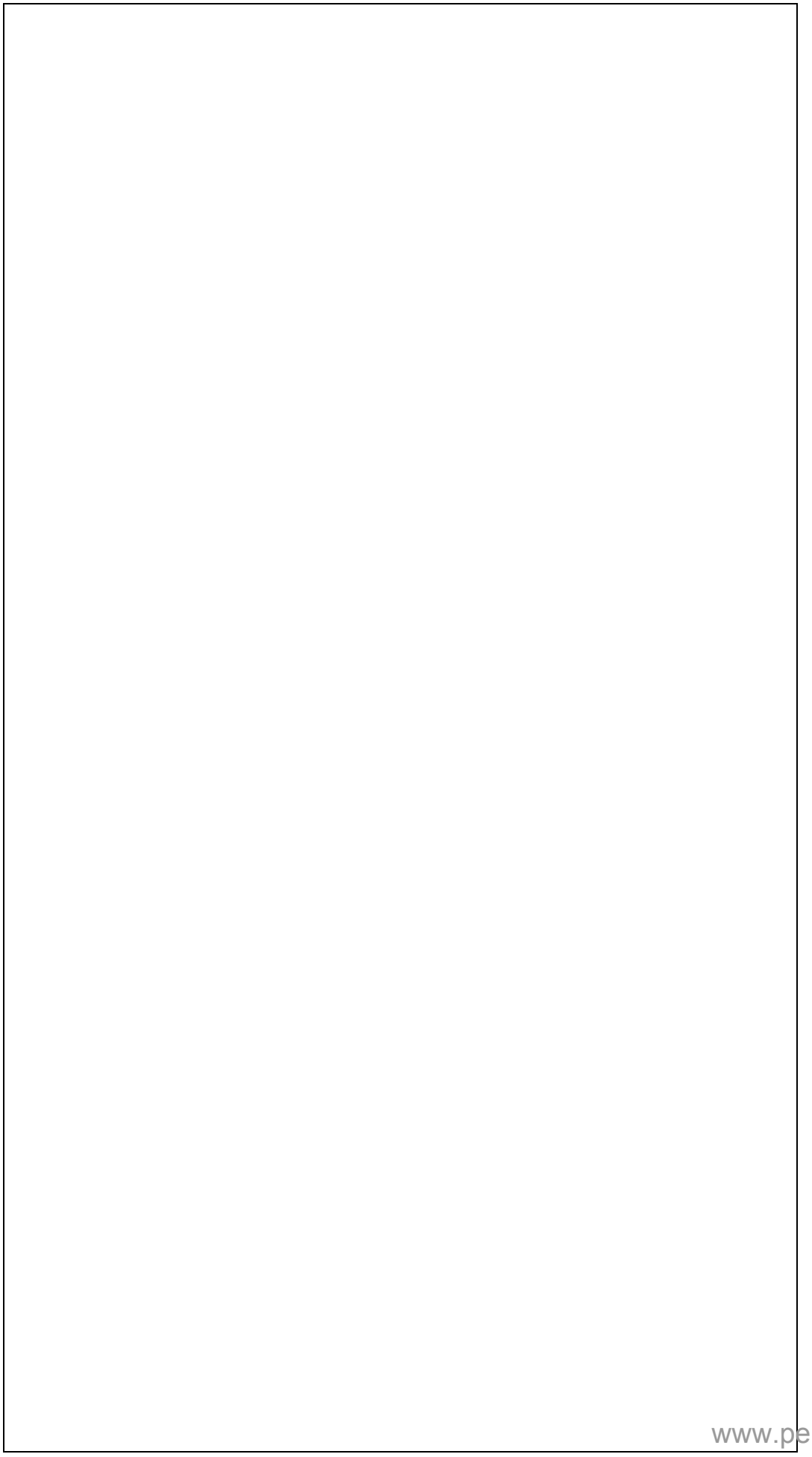
www.peraturan.go.id



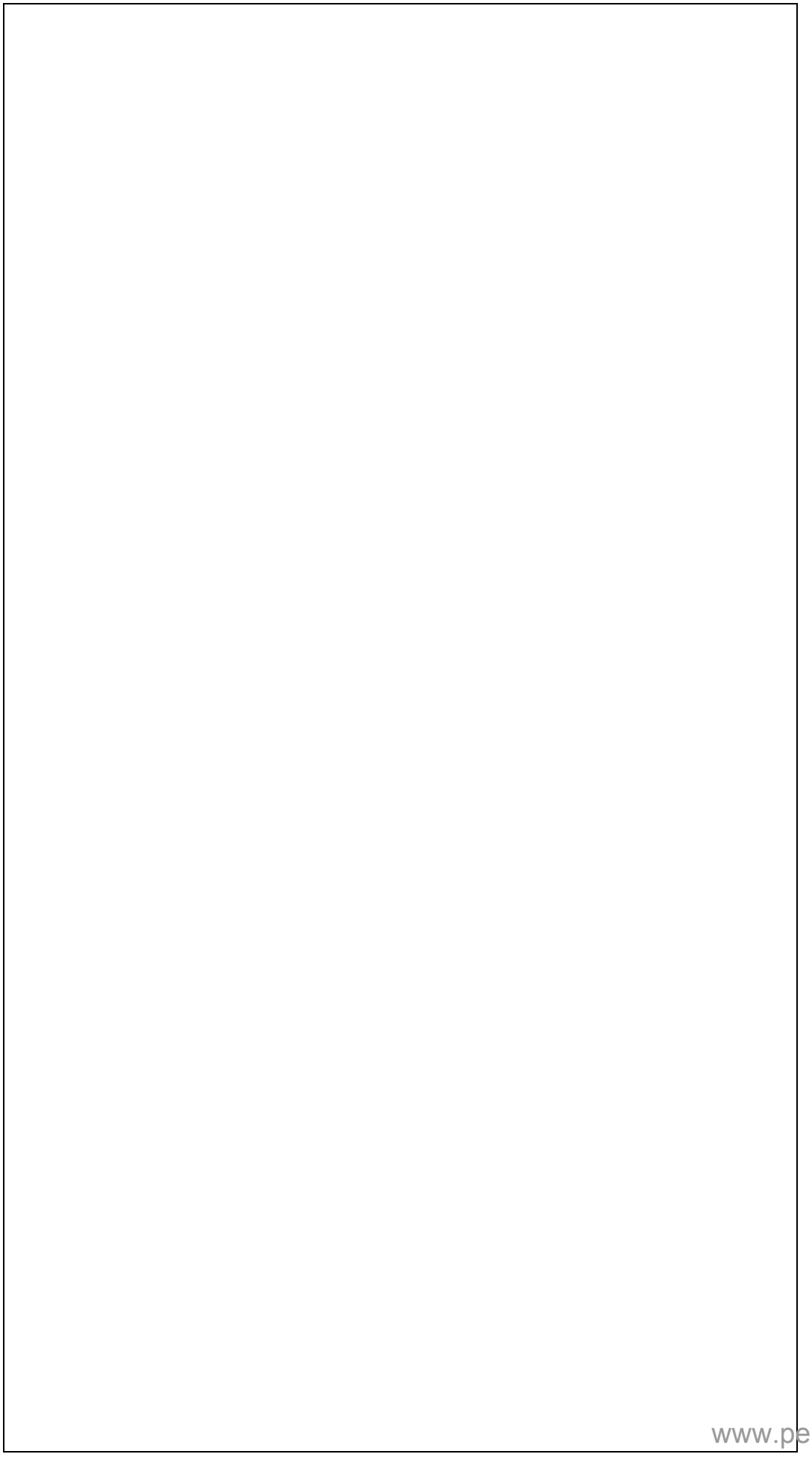
www.peraturan.go.id



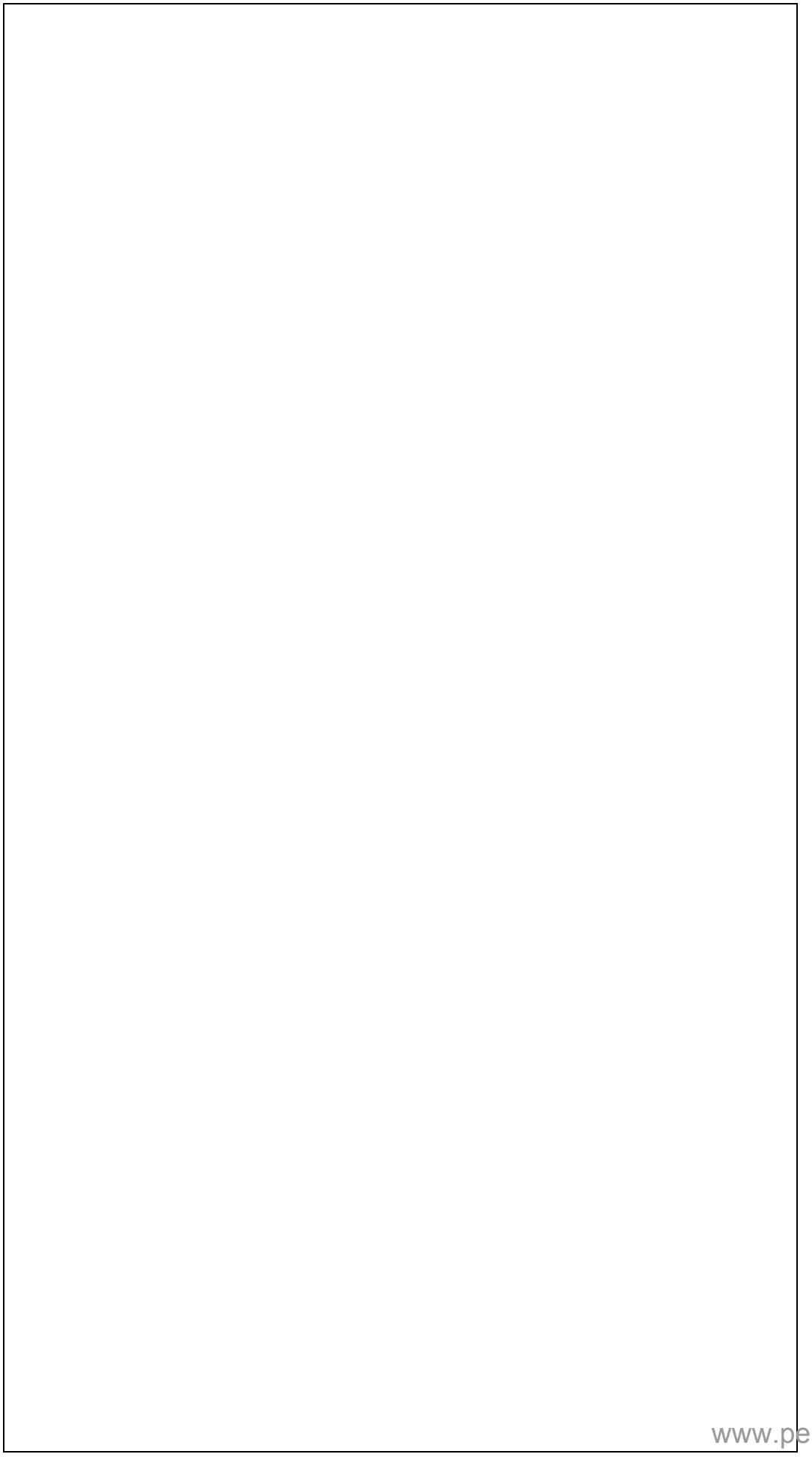
www.peraturan.go.id



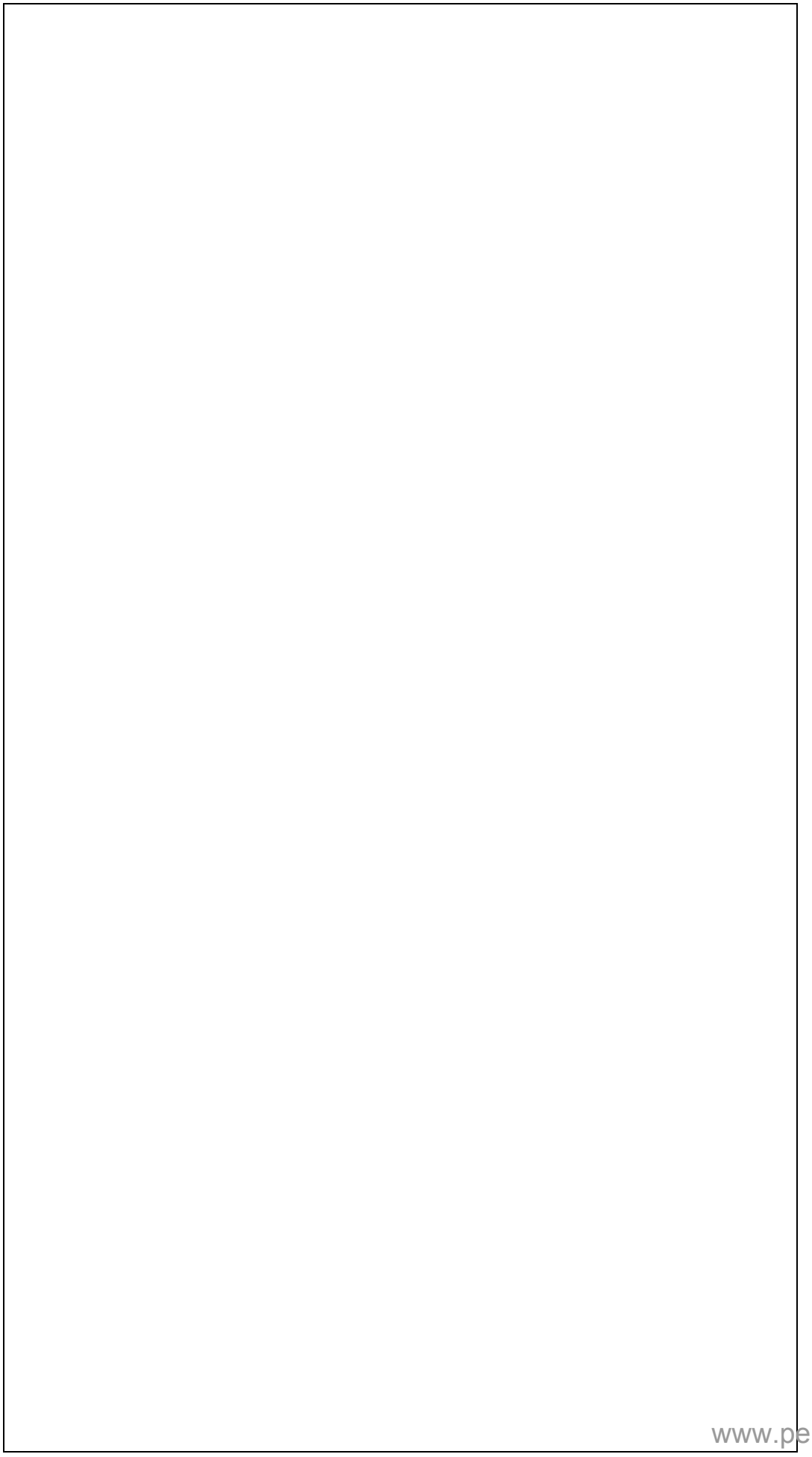
www.peraturan.go.id



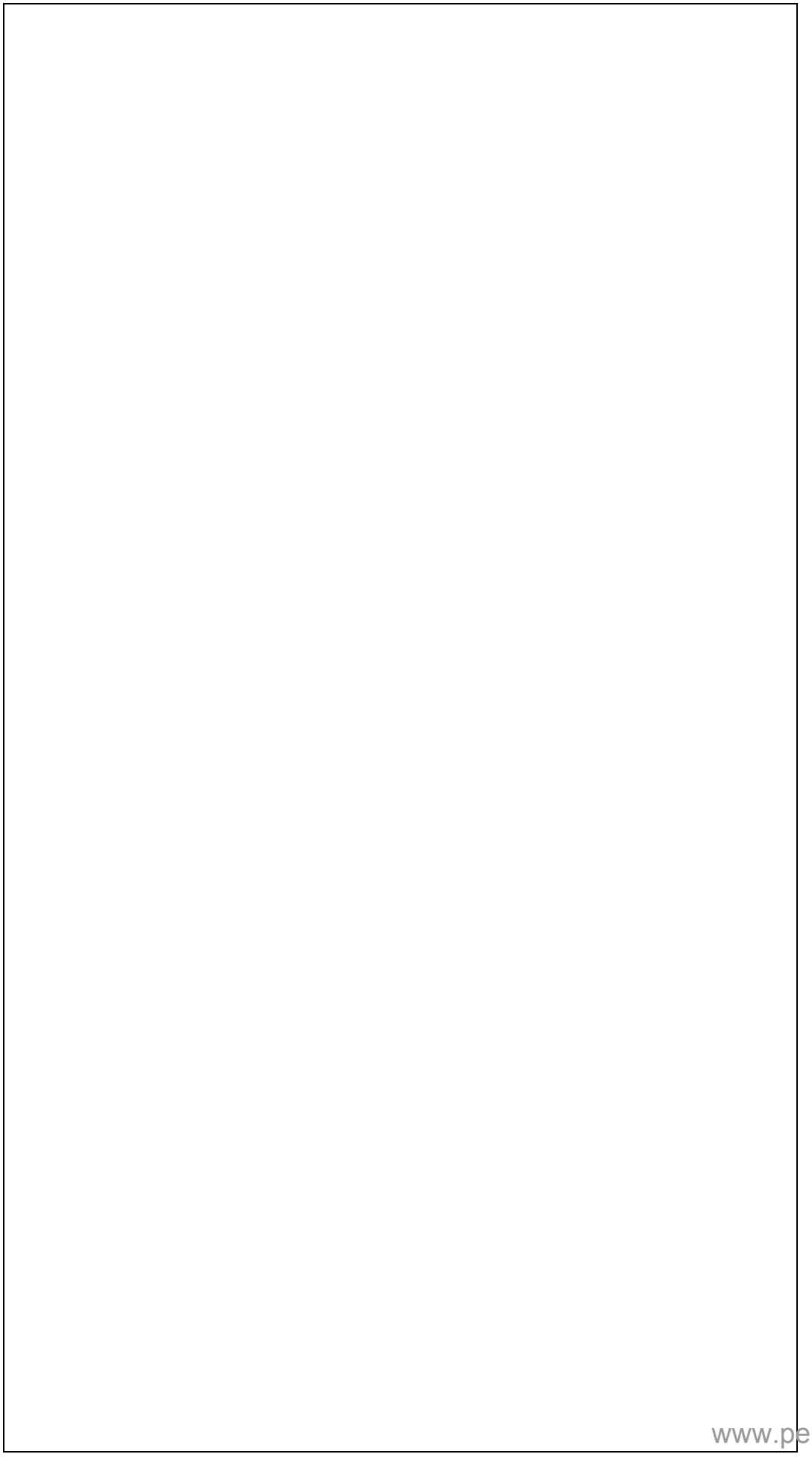
www.peraturan.go.id



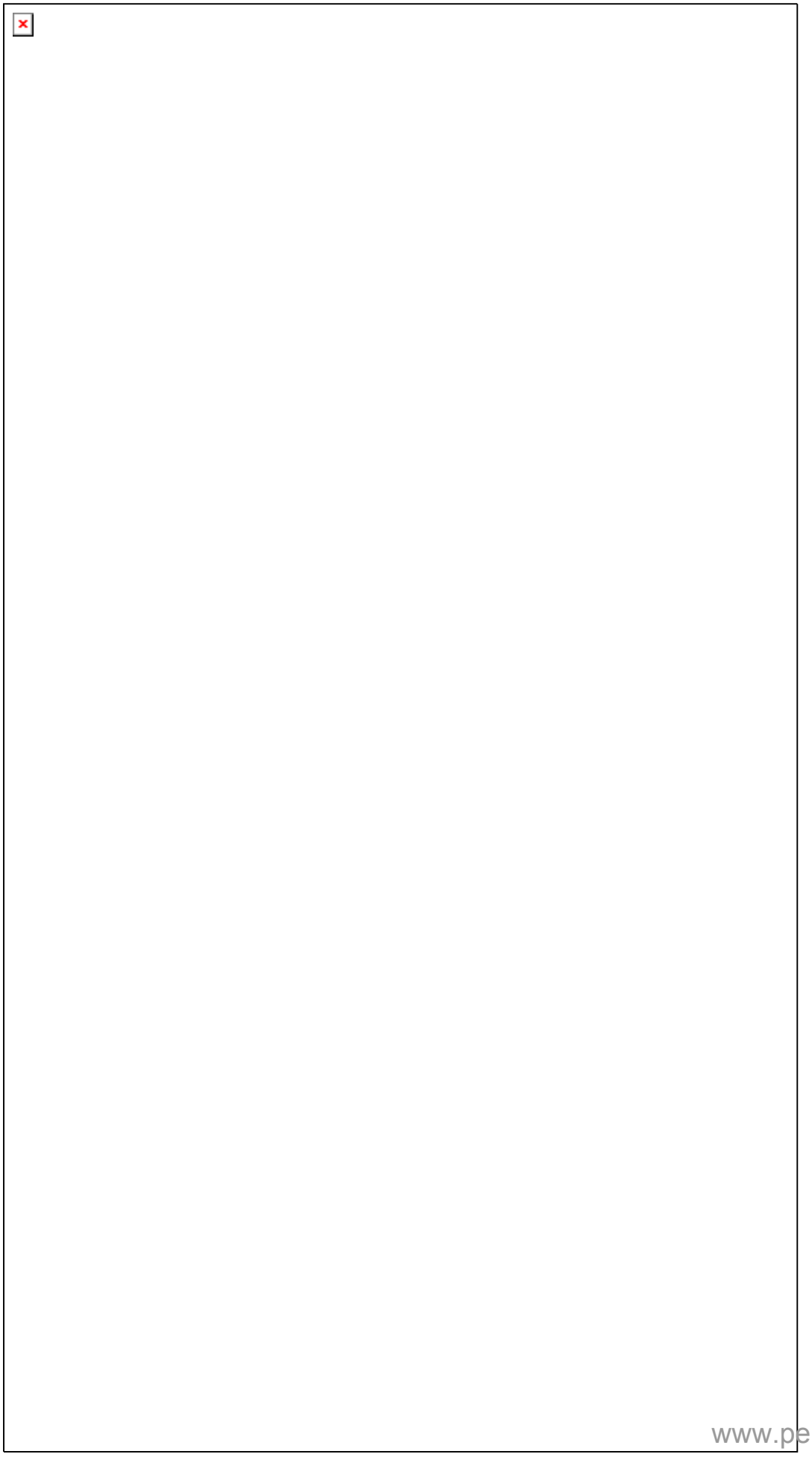
www.peraturan.go.id



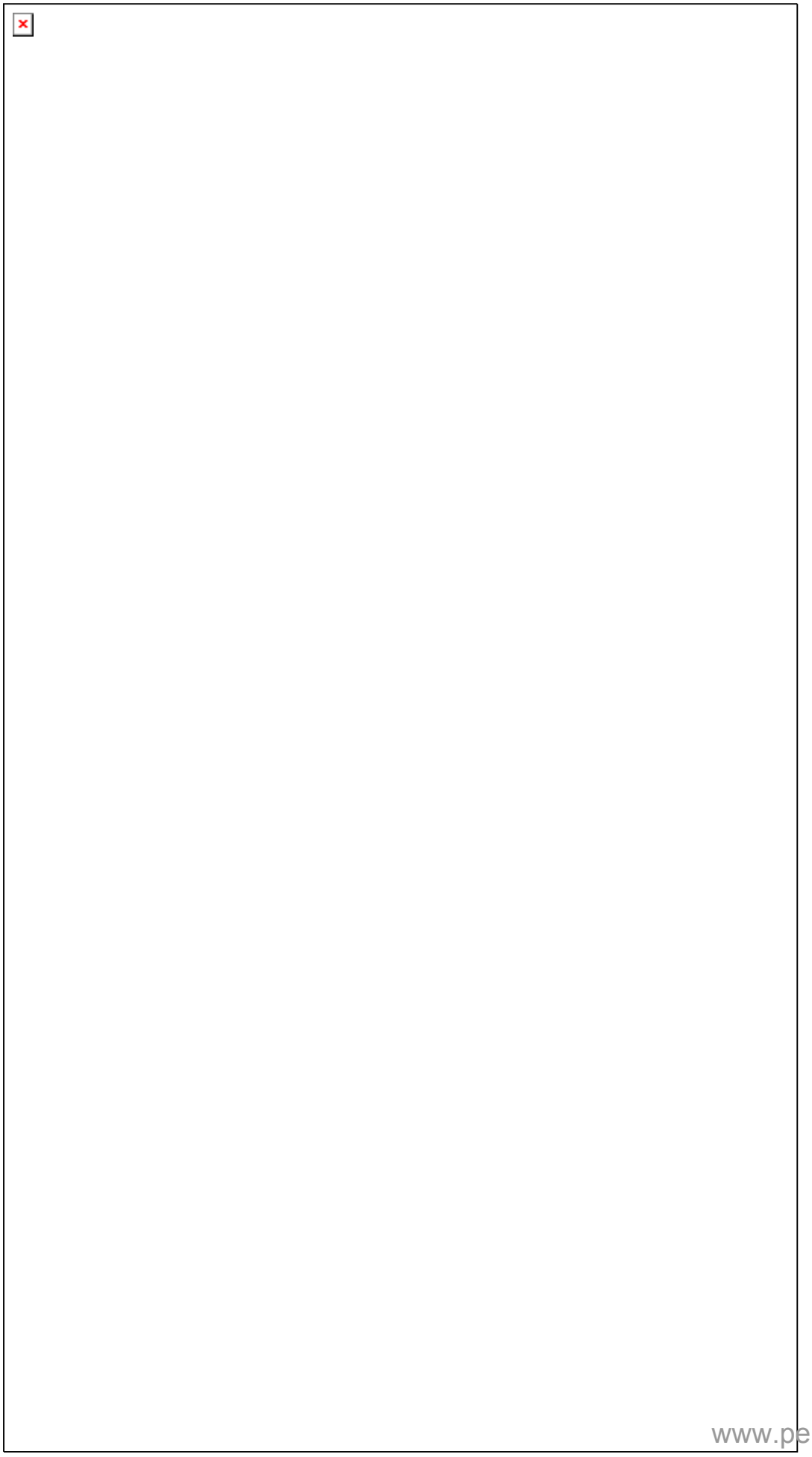
www.peraturan.go.id



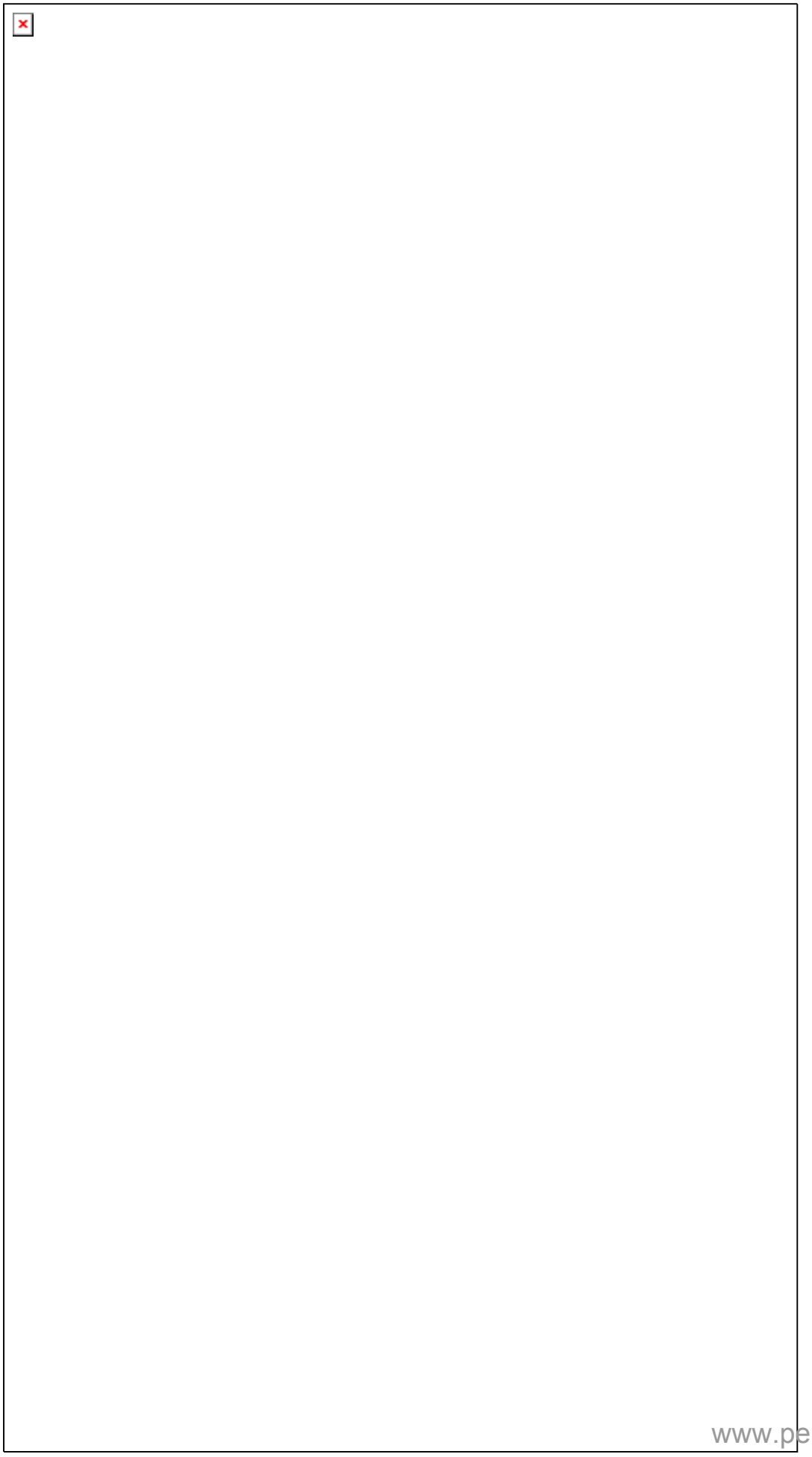
www.peraturan.go.id



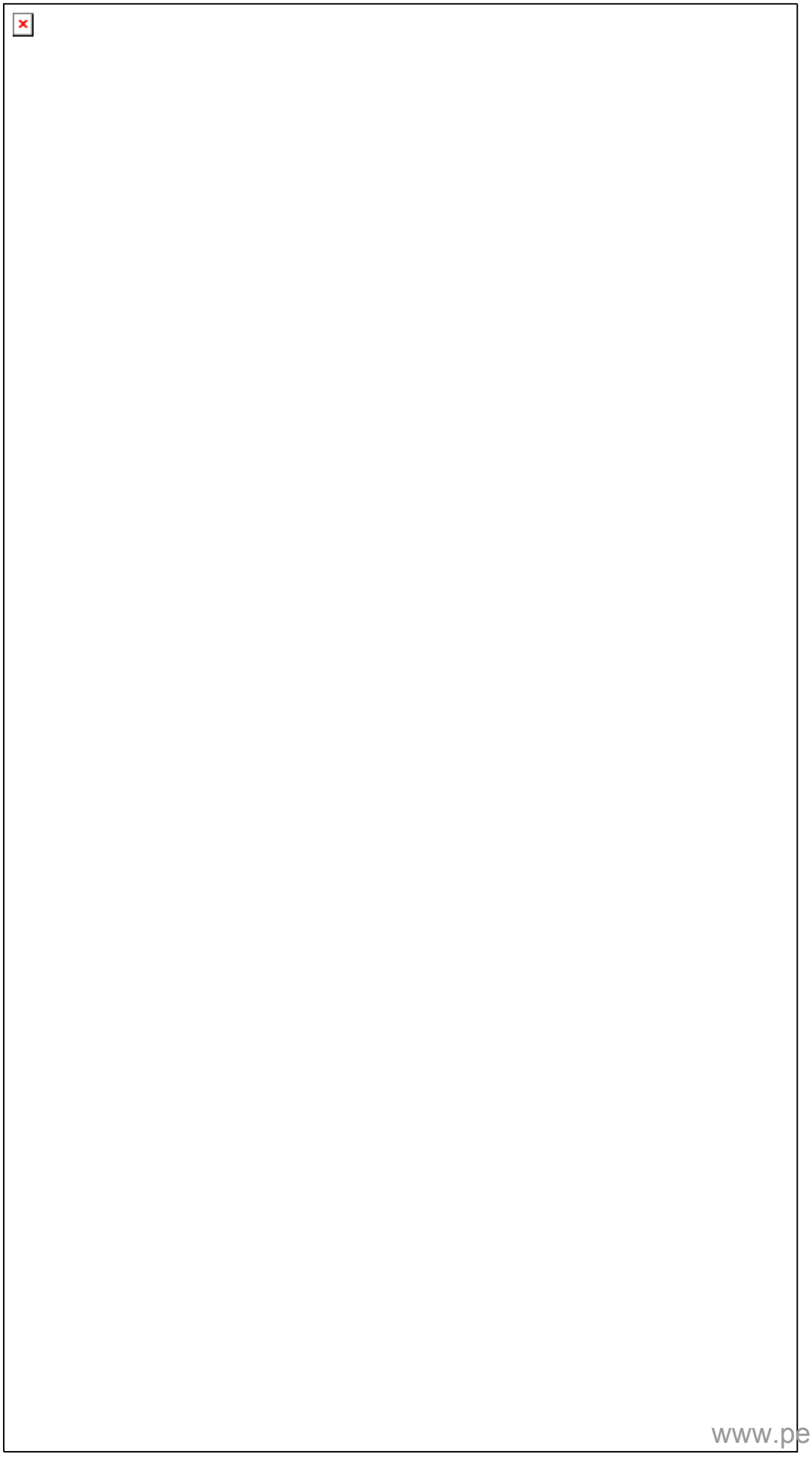
www.peraturan.go.id



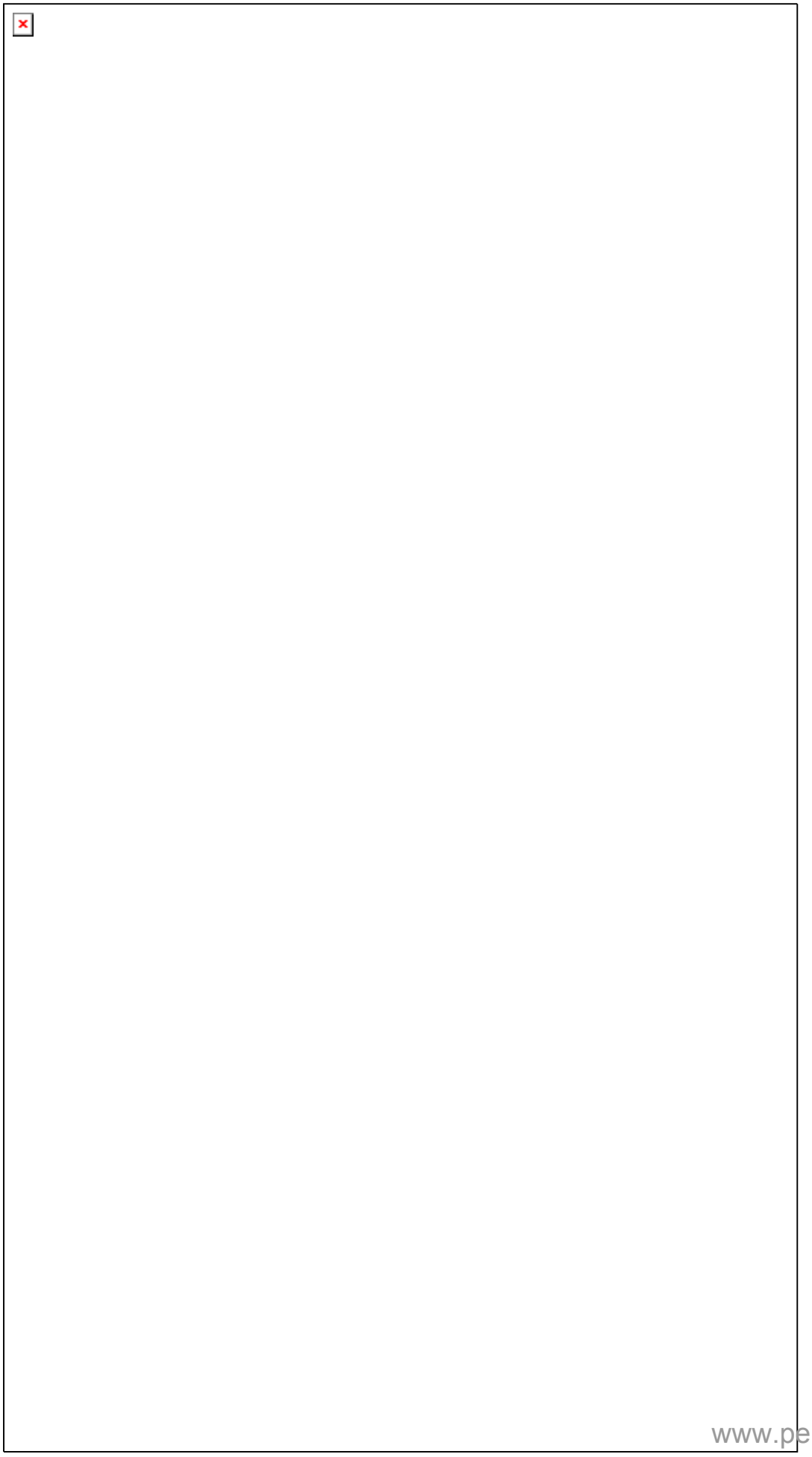
www.peraturan.go.id



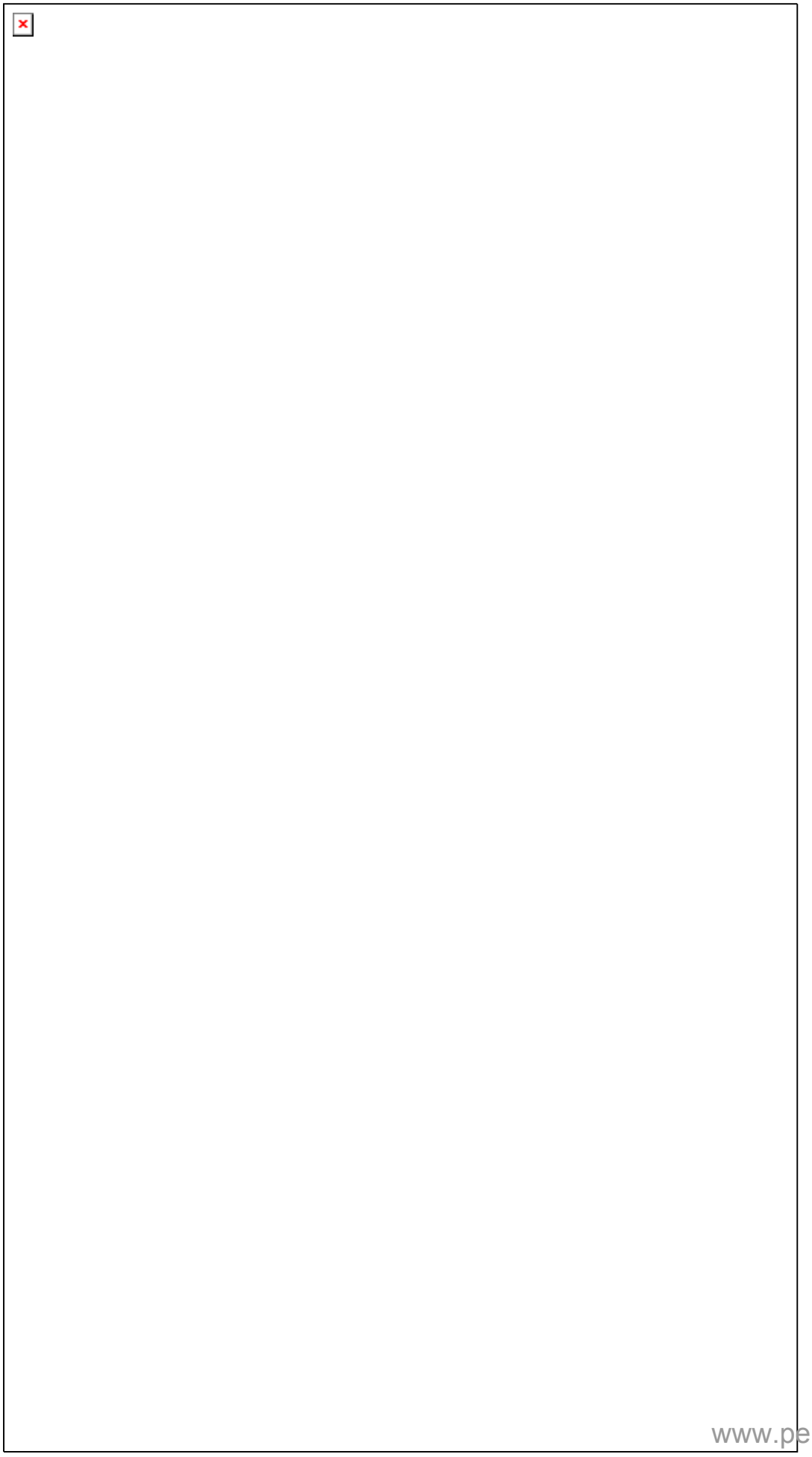
www.peraturan.go.id



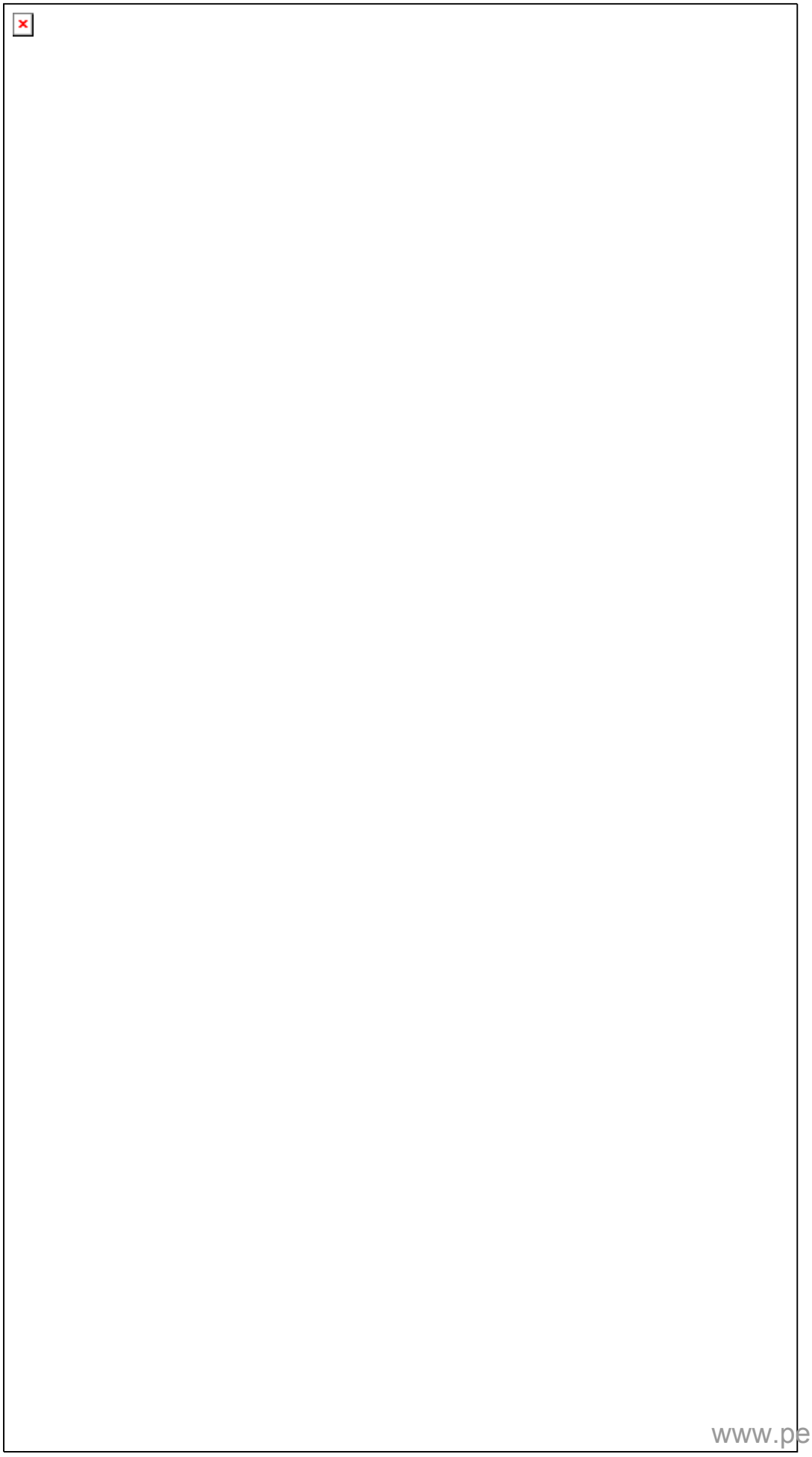
www.peraturan.go.id



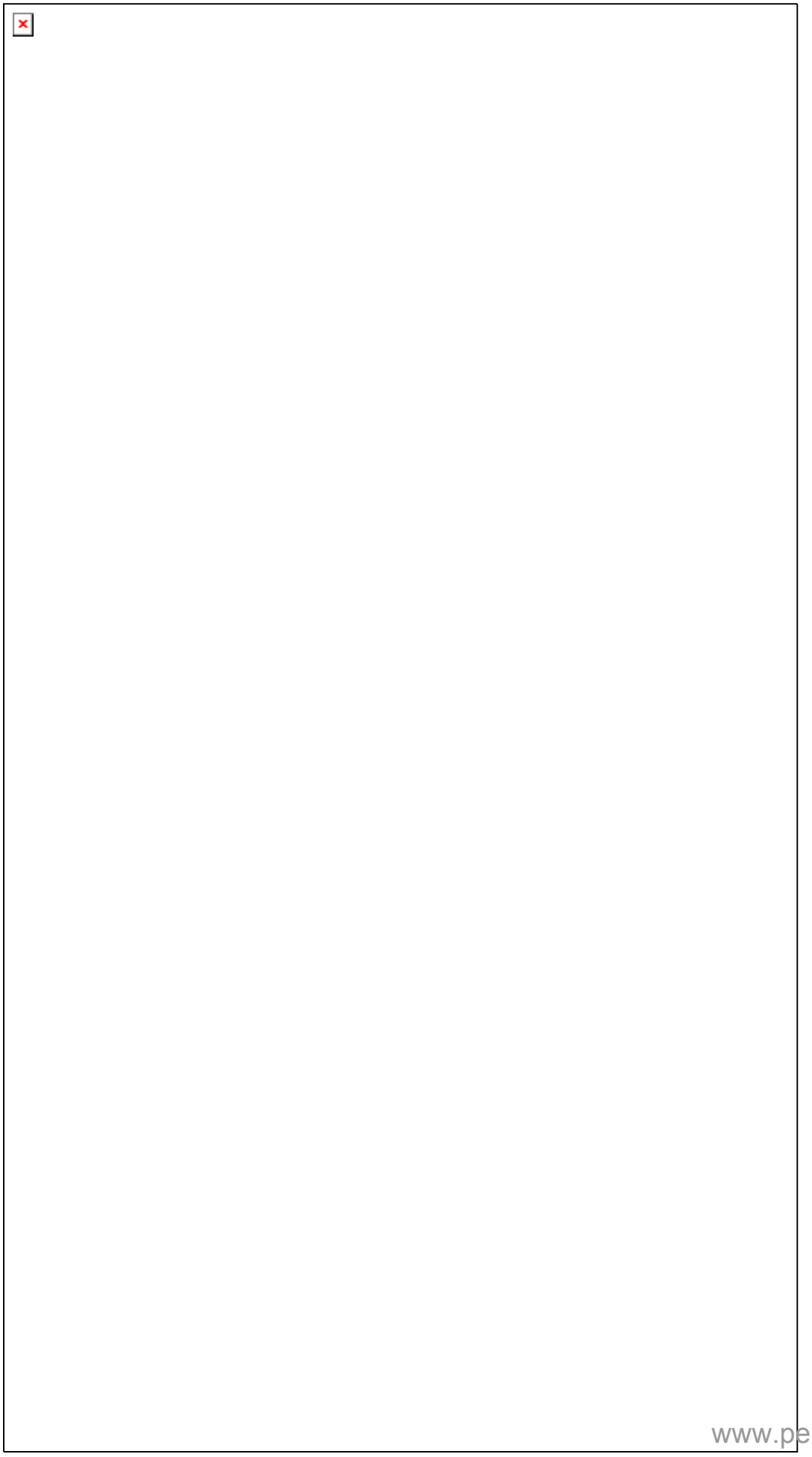
www.peraturan.go.id



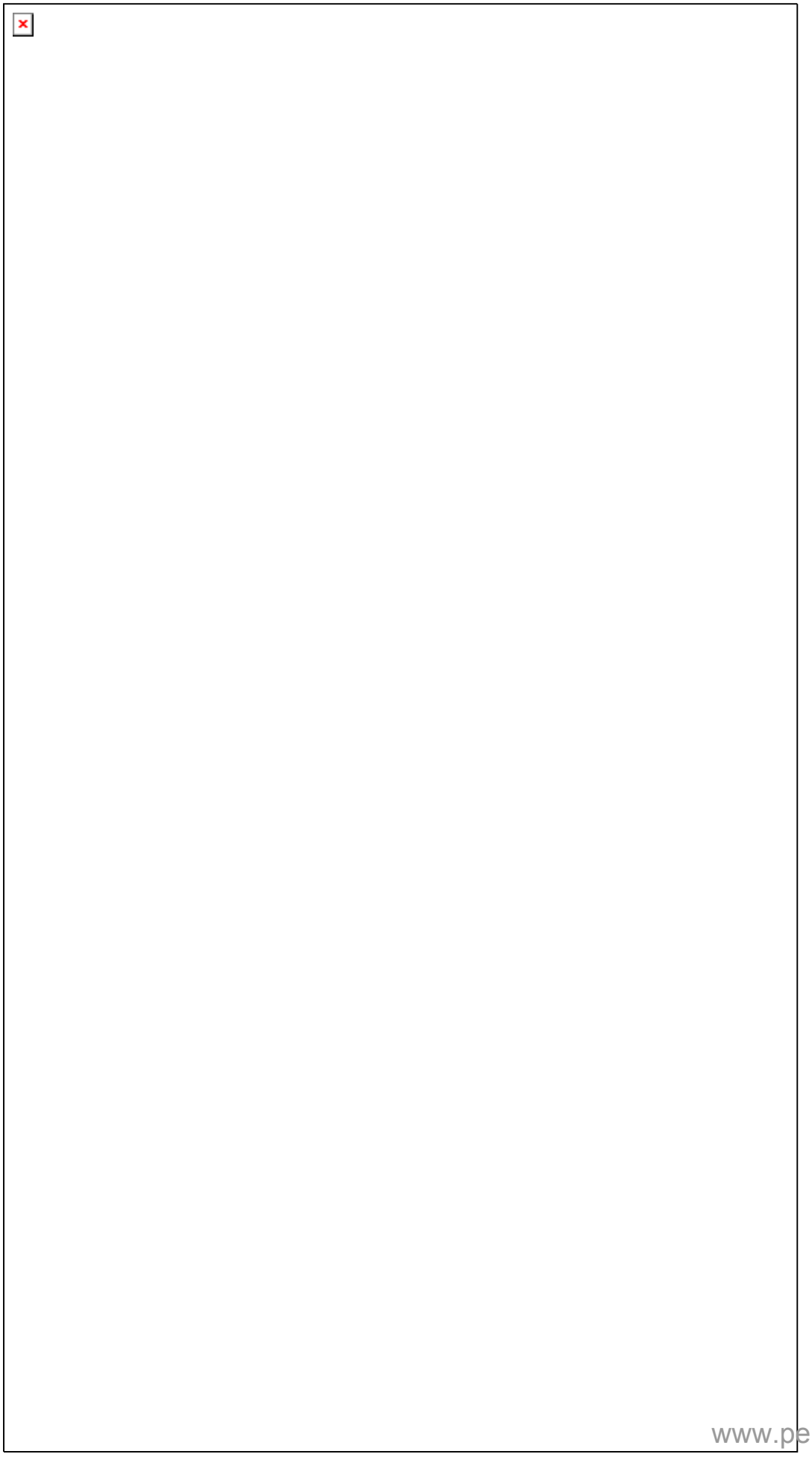
www.peraturan.go.id



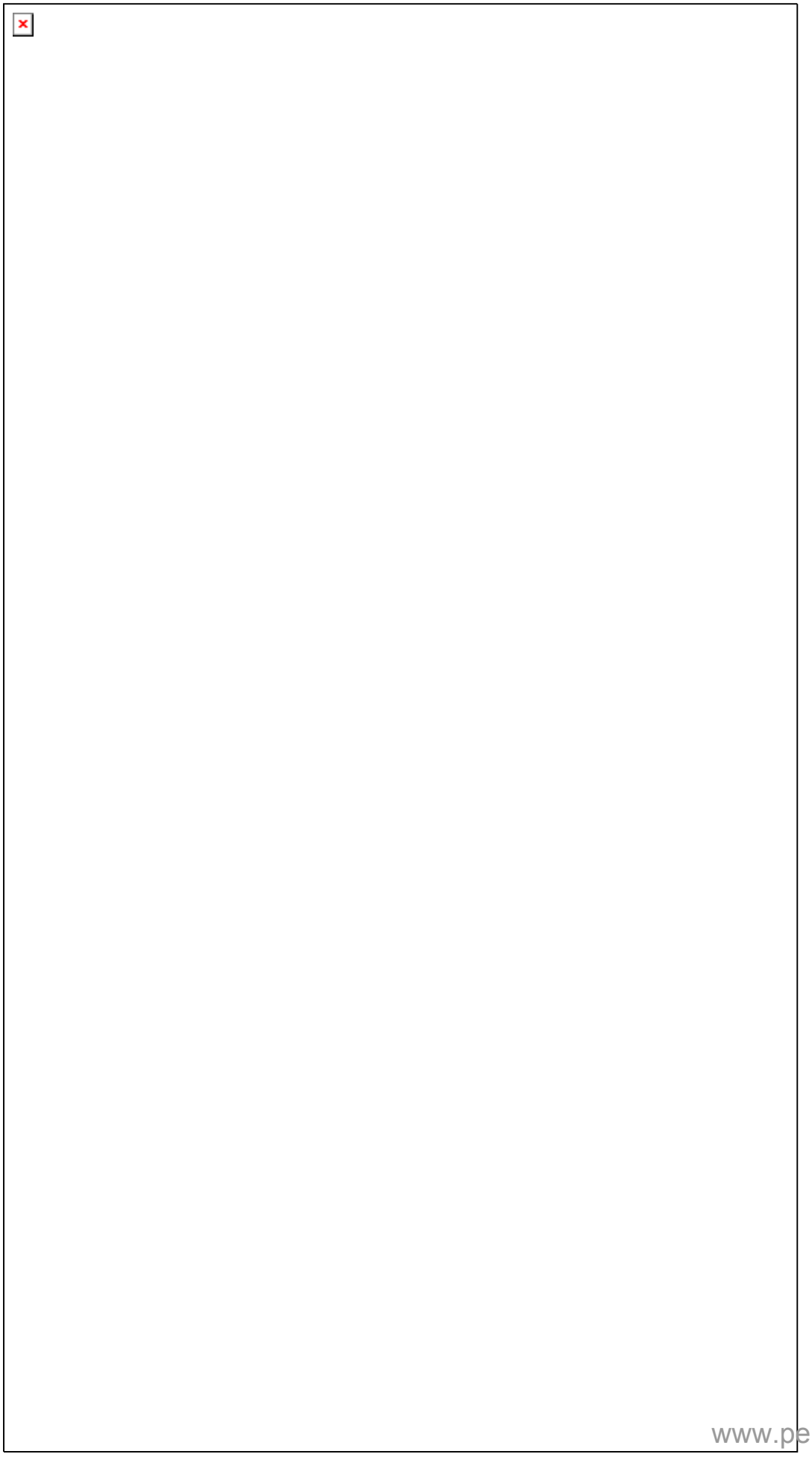
www.peraturan.go.id



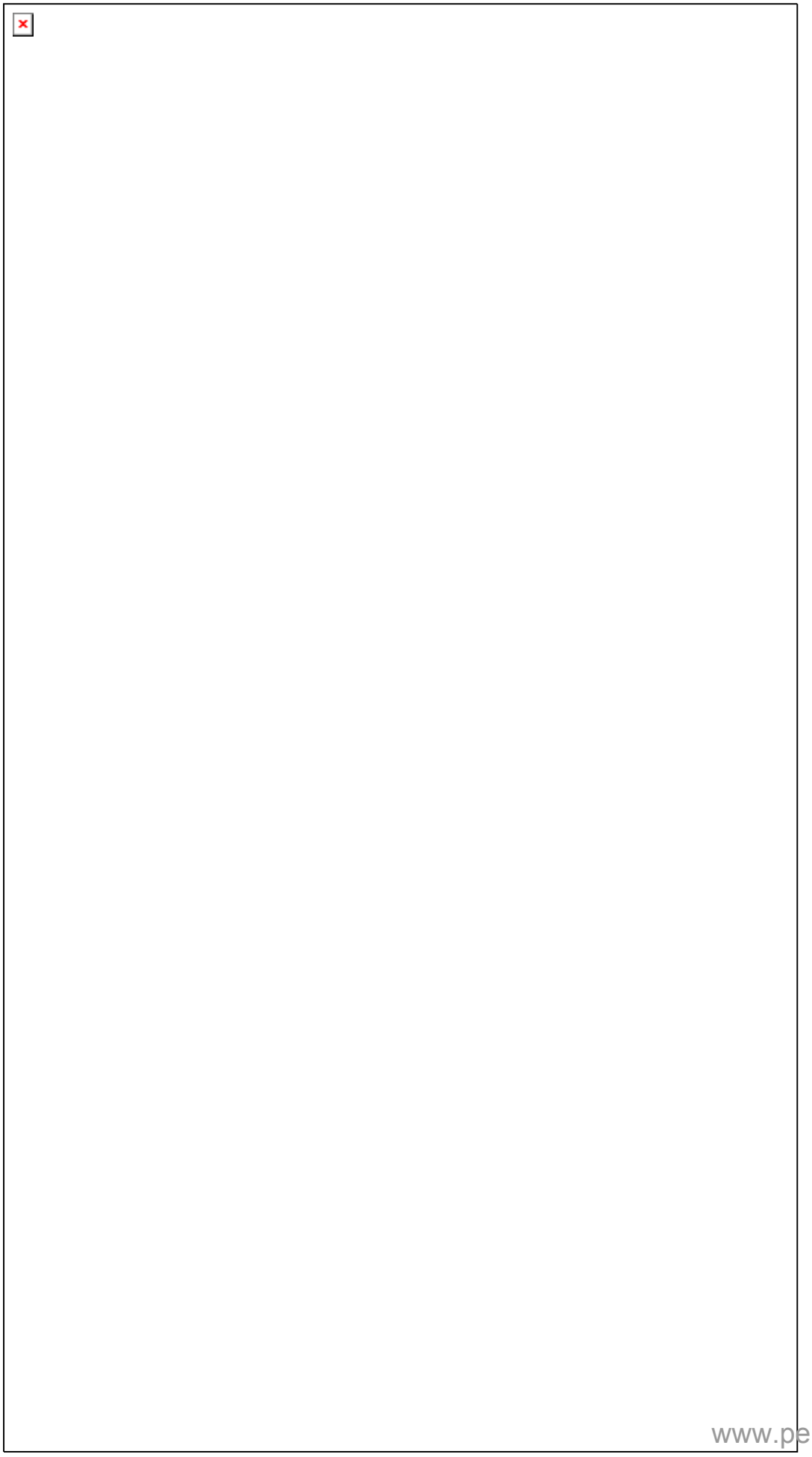
www.peraturan.go.id



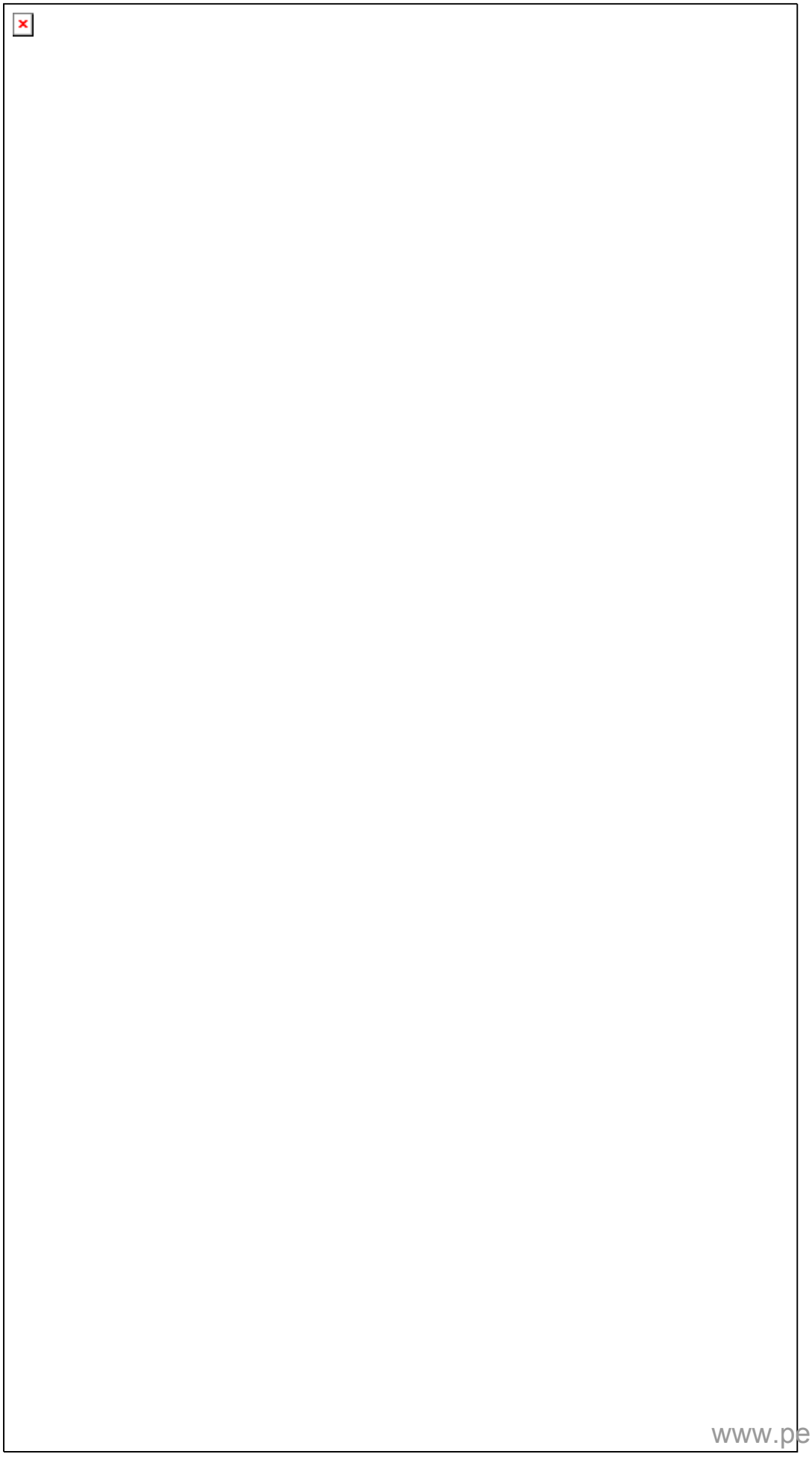
www.peraturan.go.id



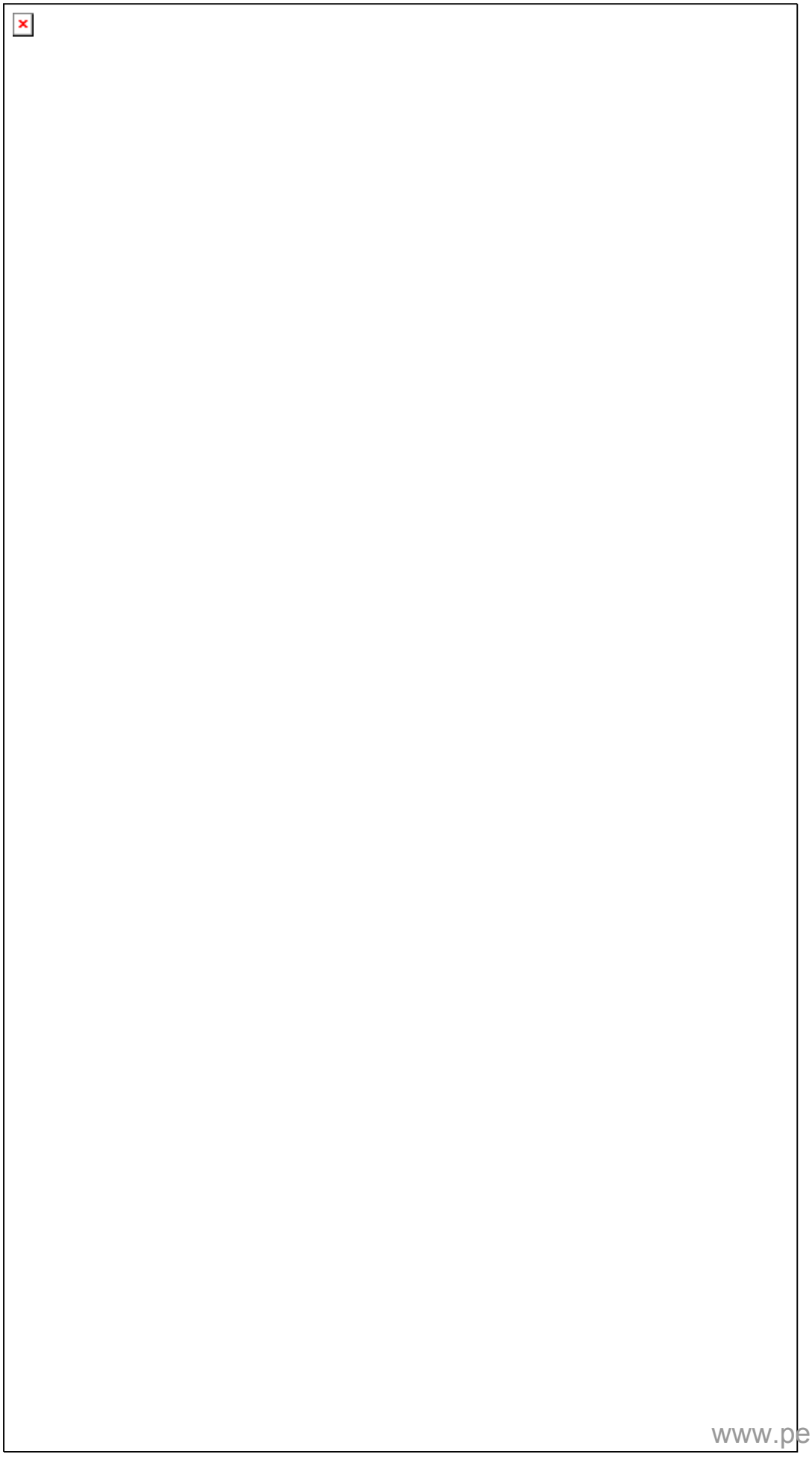
www.peraturan.go.id



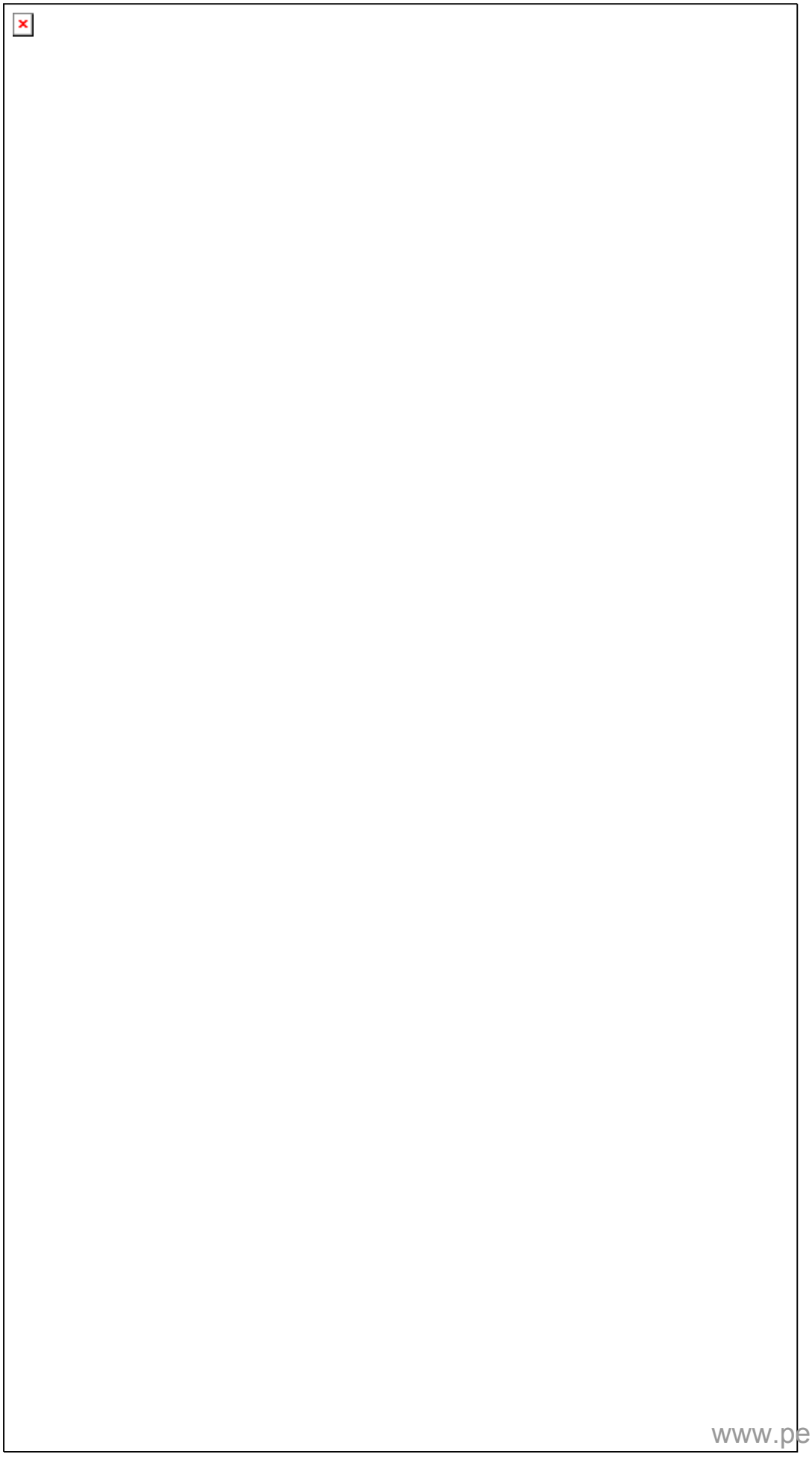
www.peraturan.go.id



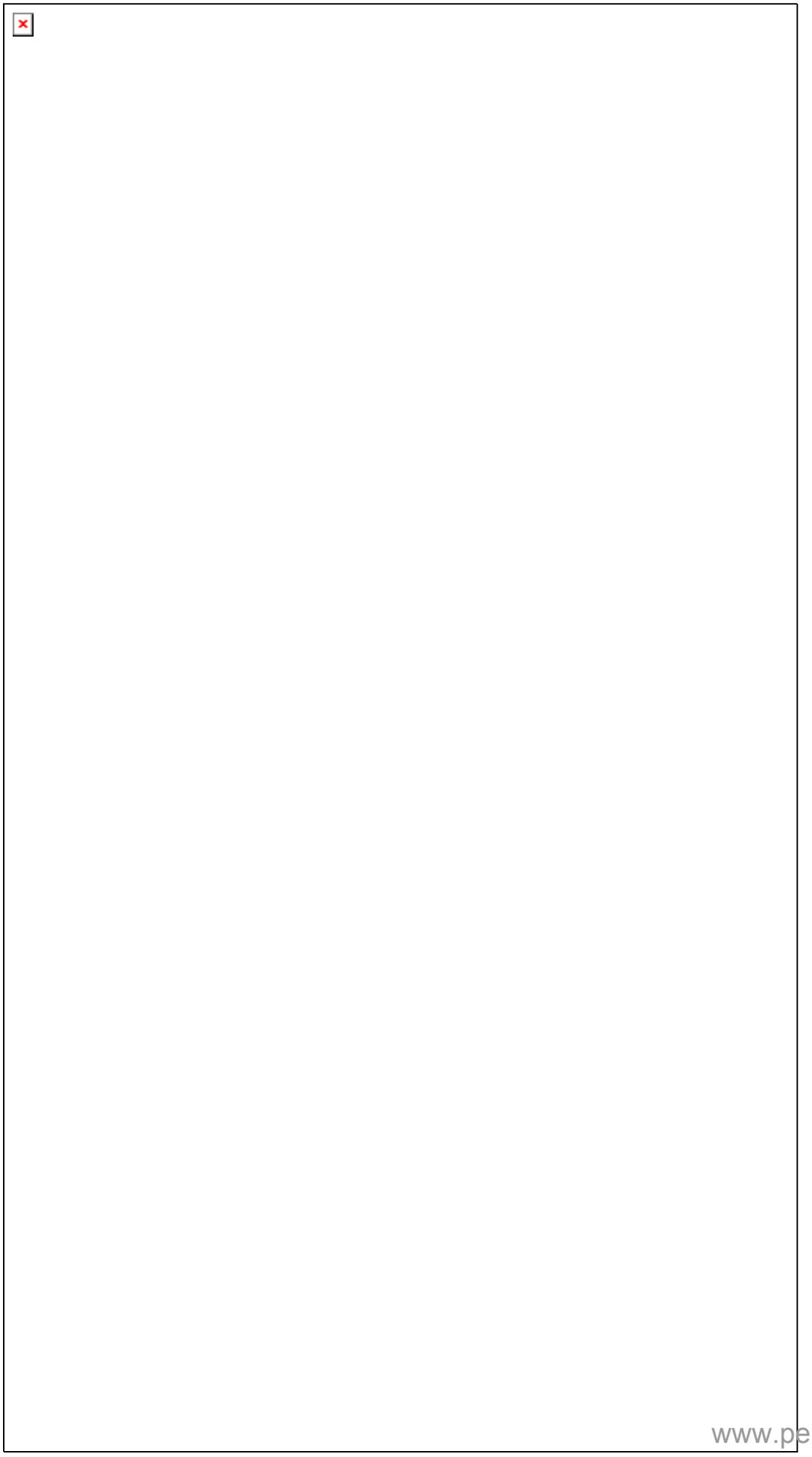
www.peraturan.go.id



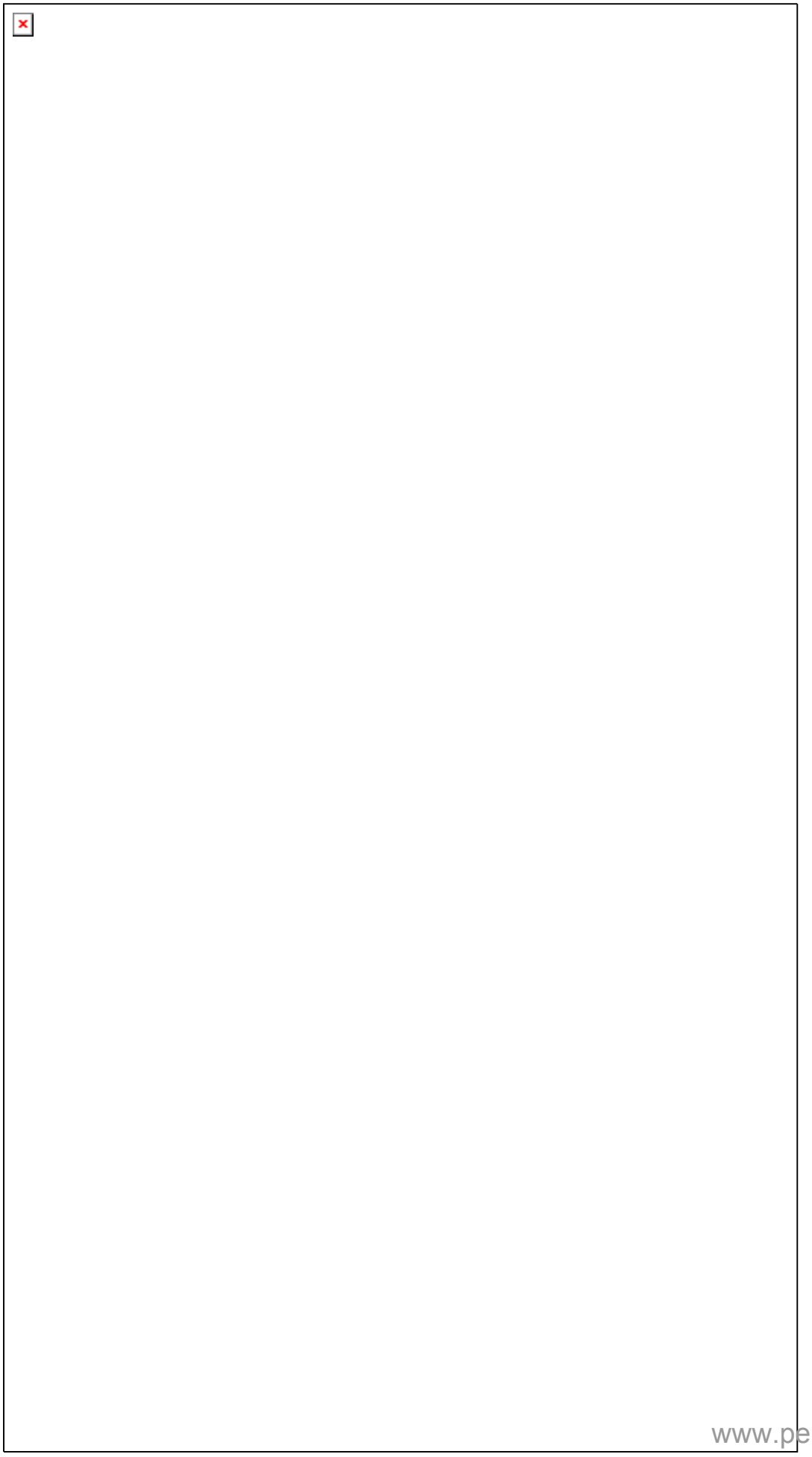
www.peraturan.go.id



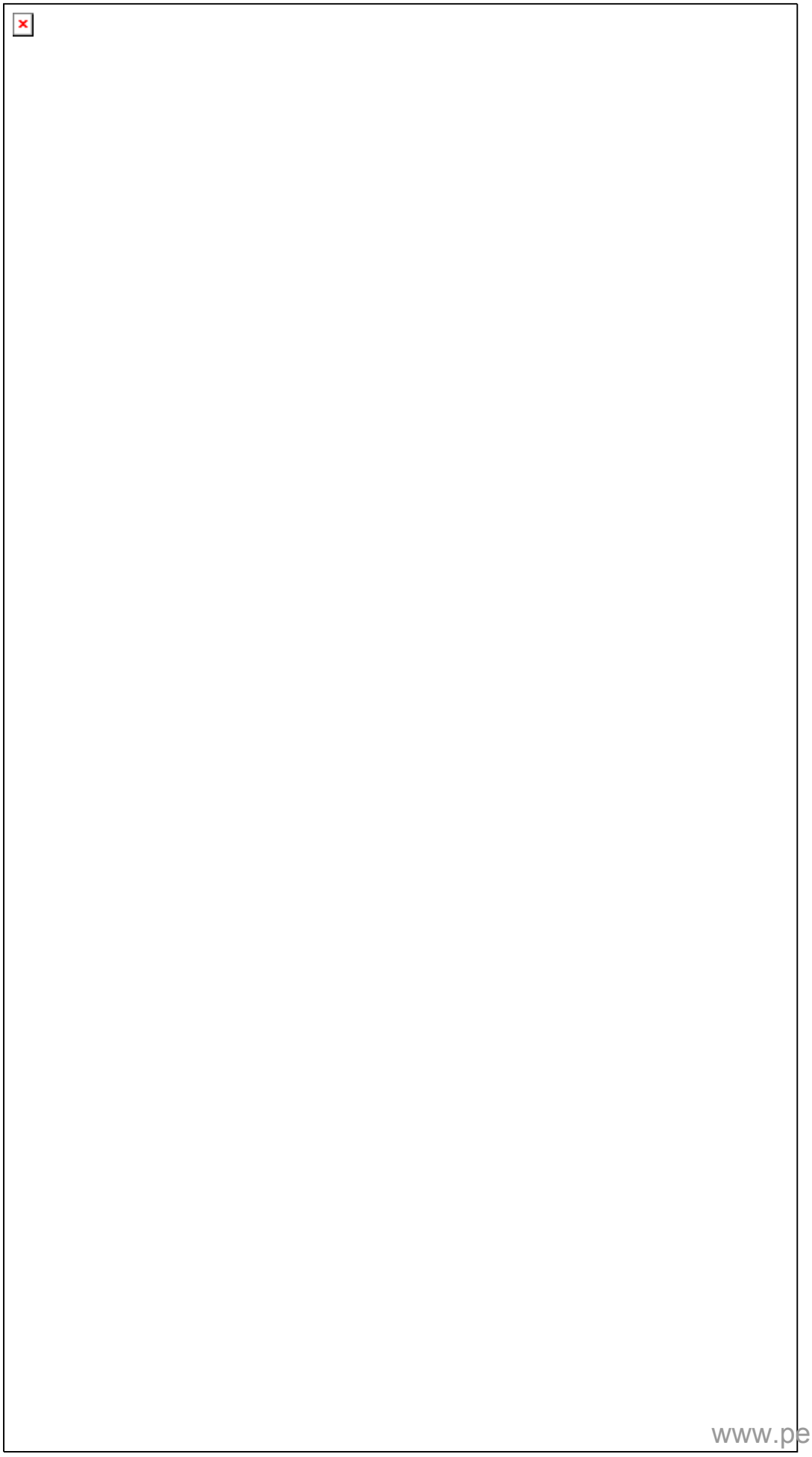
www.peraturan.go.id



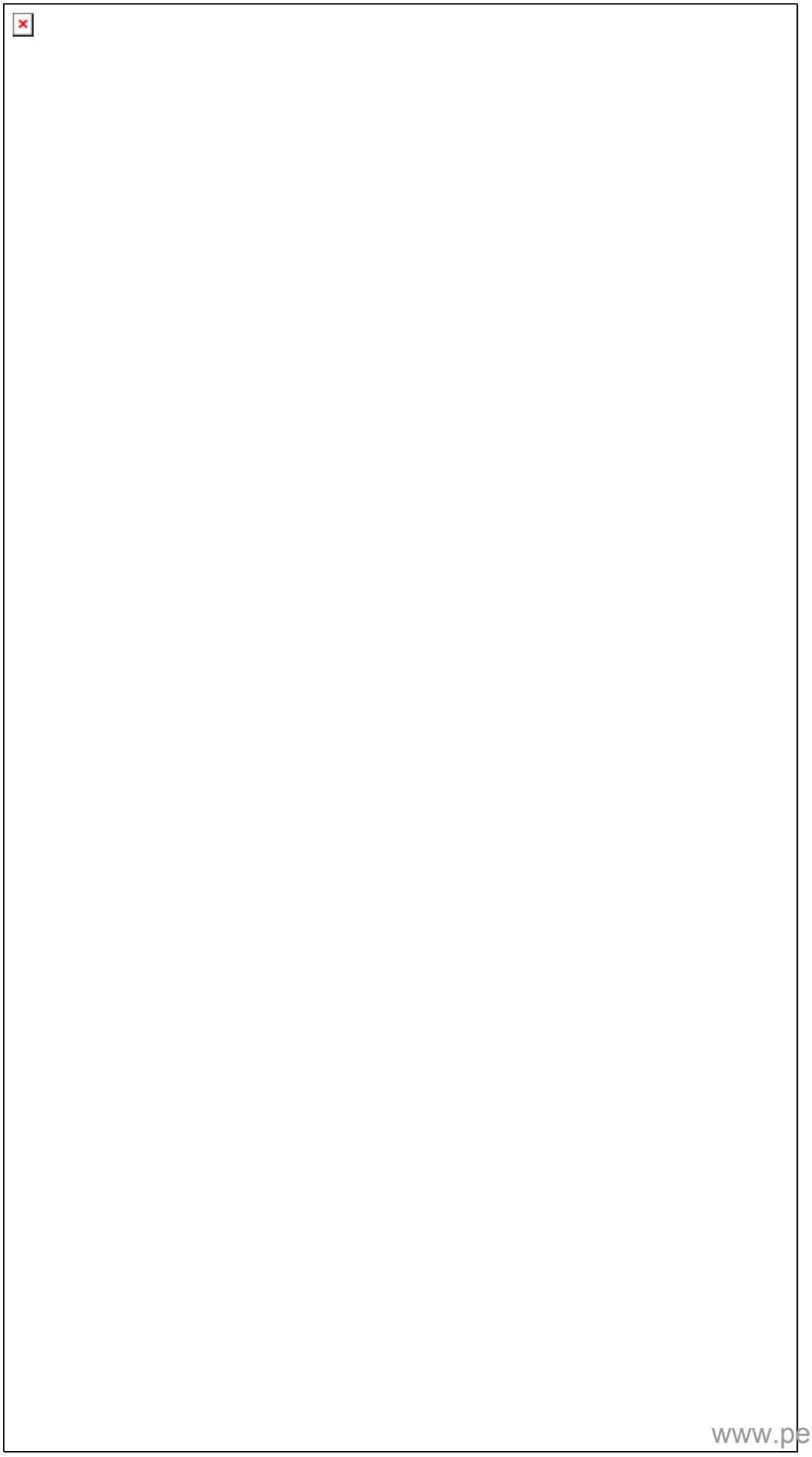
www.peraturan.go.id



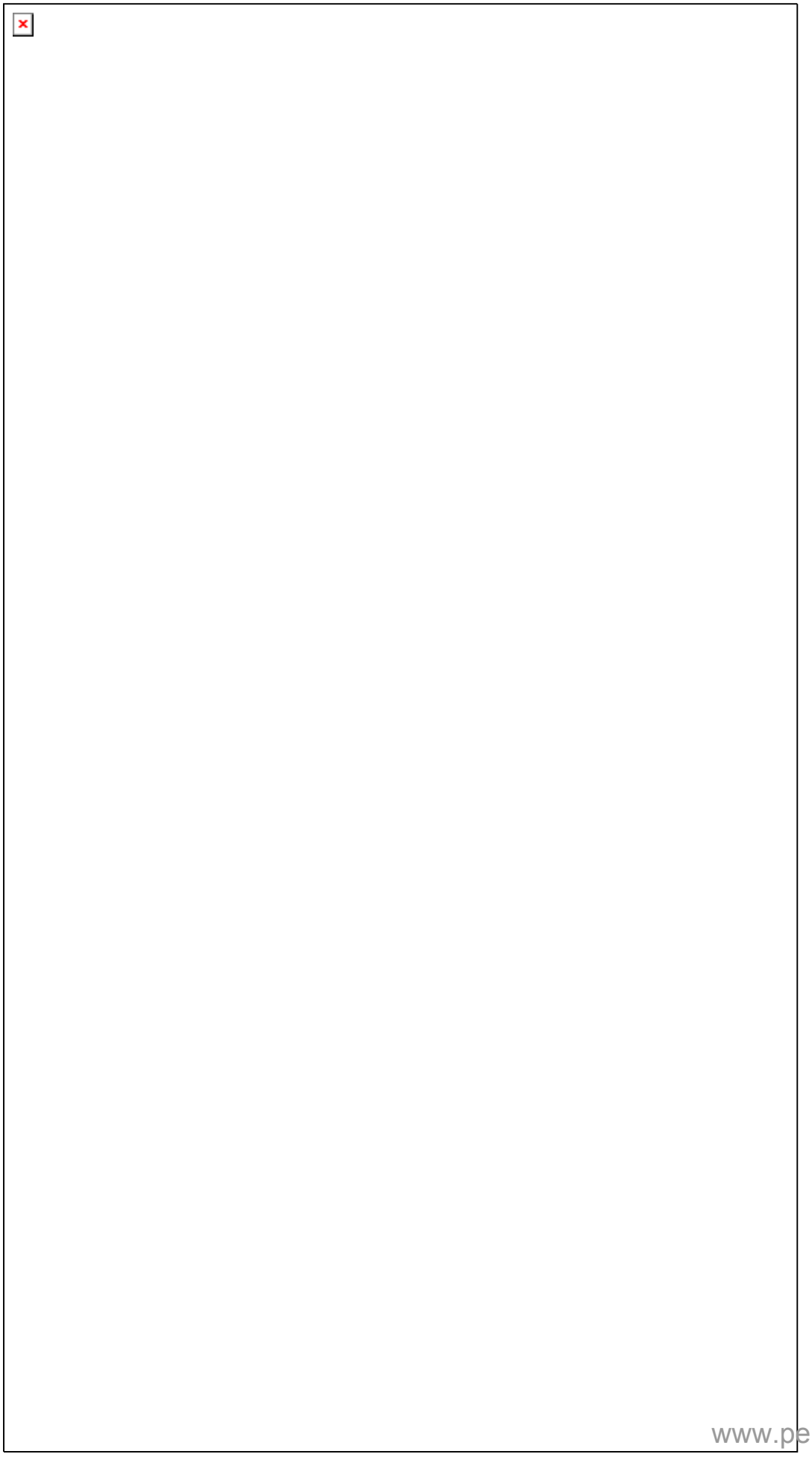
www.peraturan.go.id



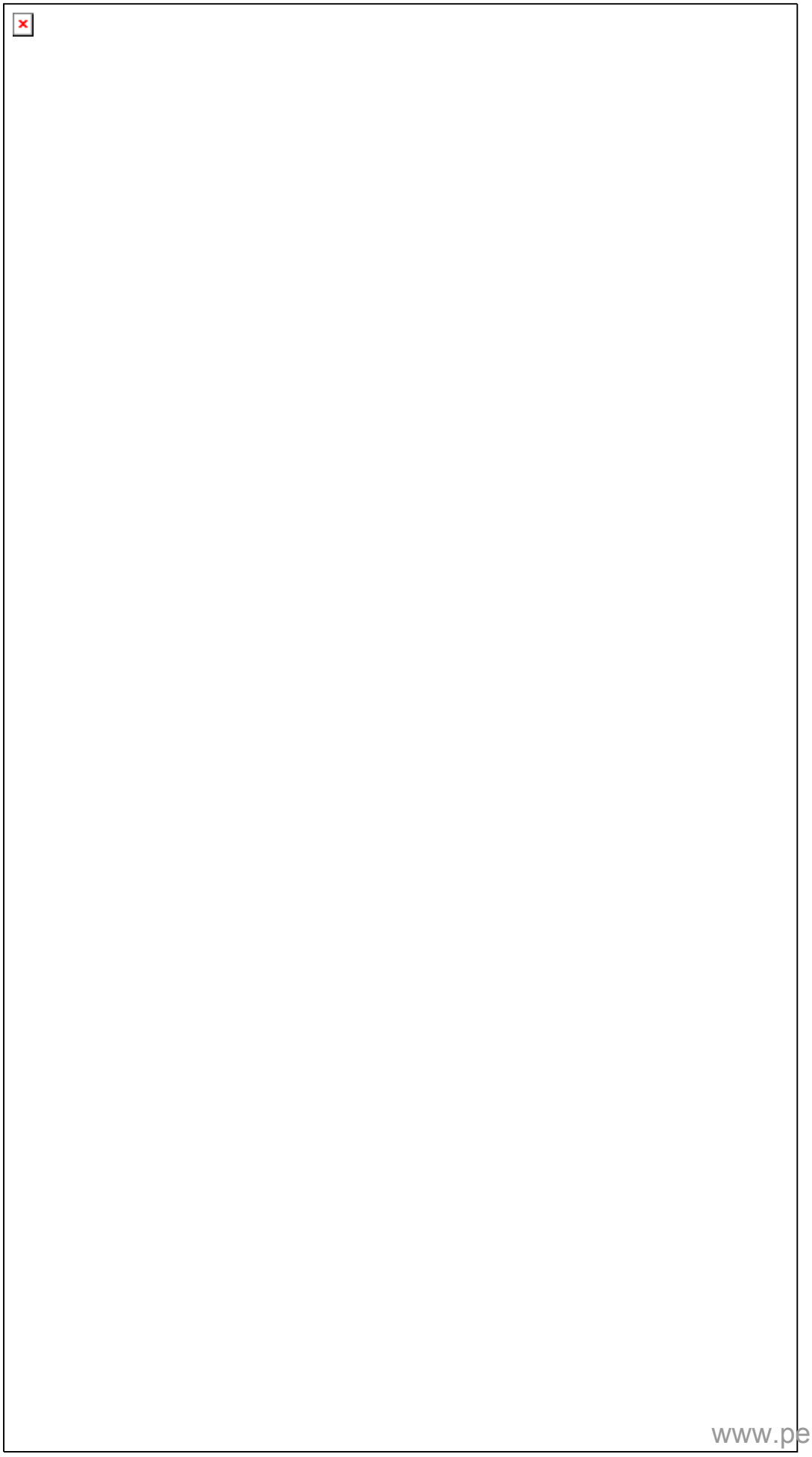
www.peraturan.go.id



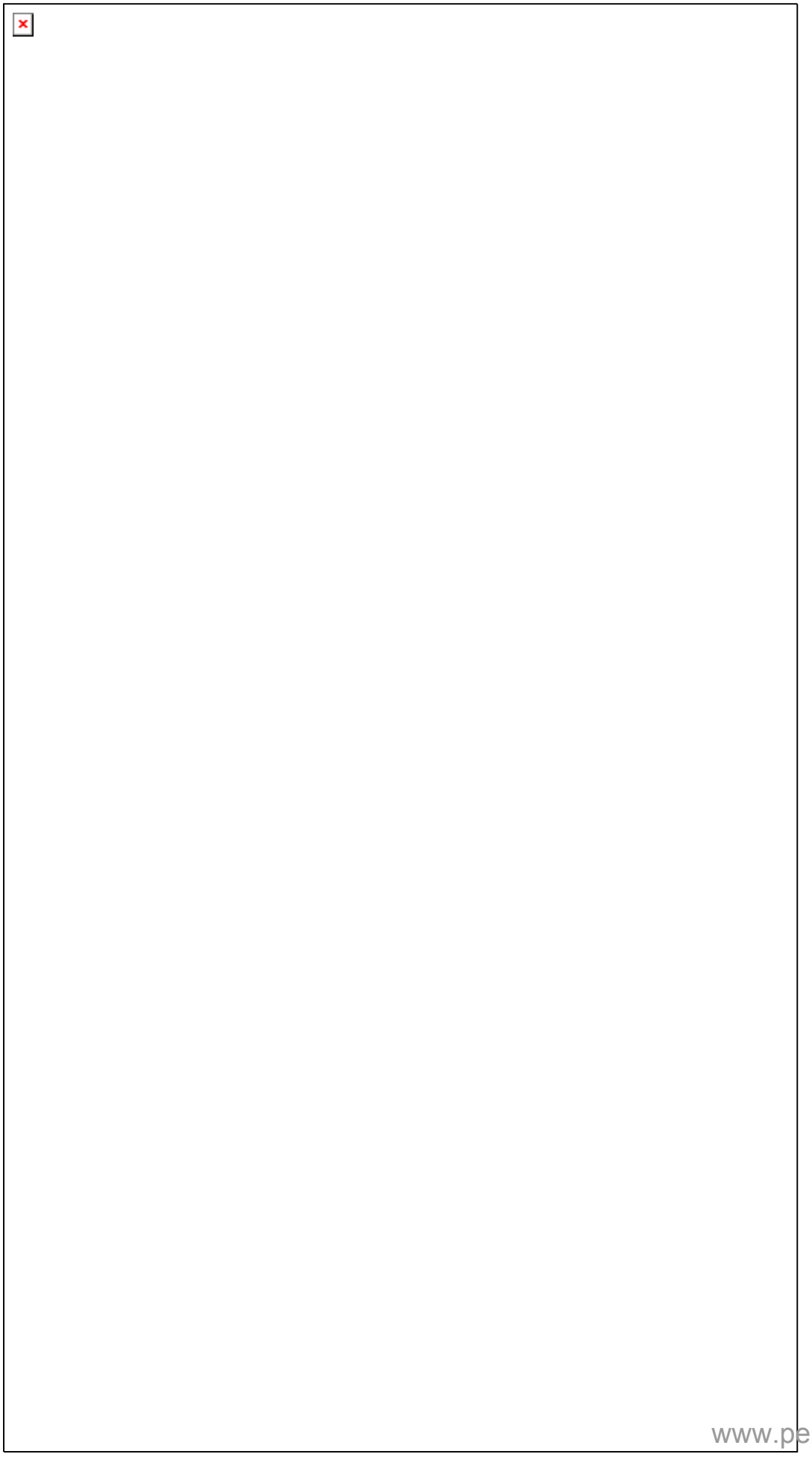
www.peraturan.go.id



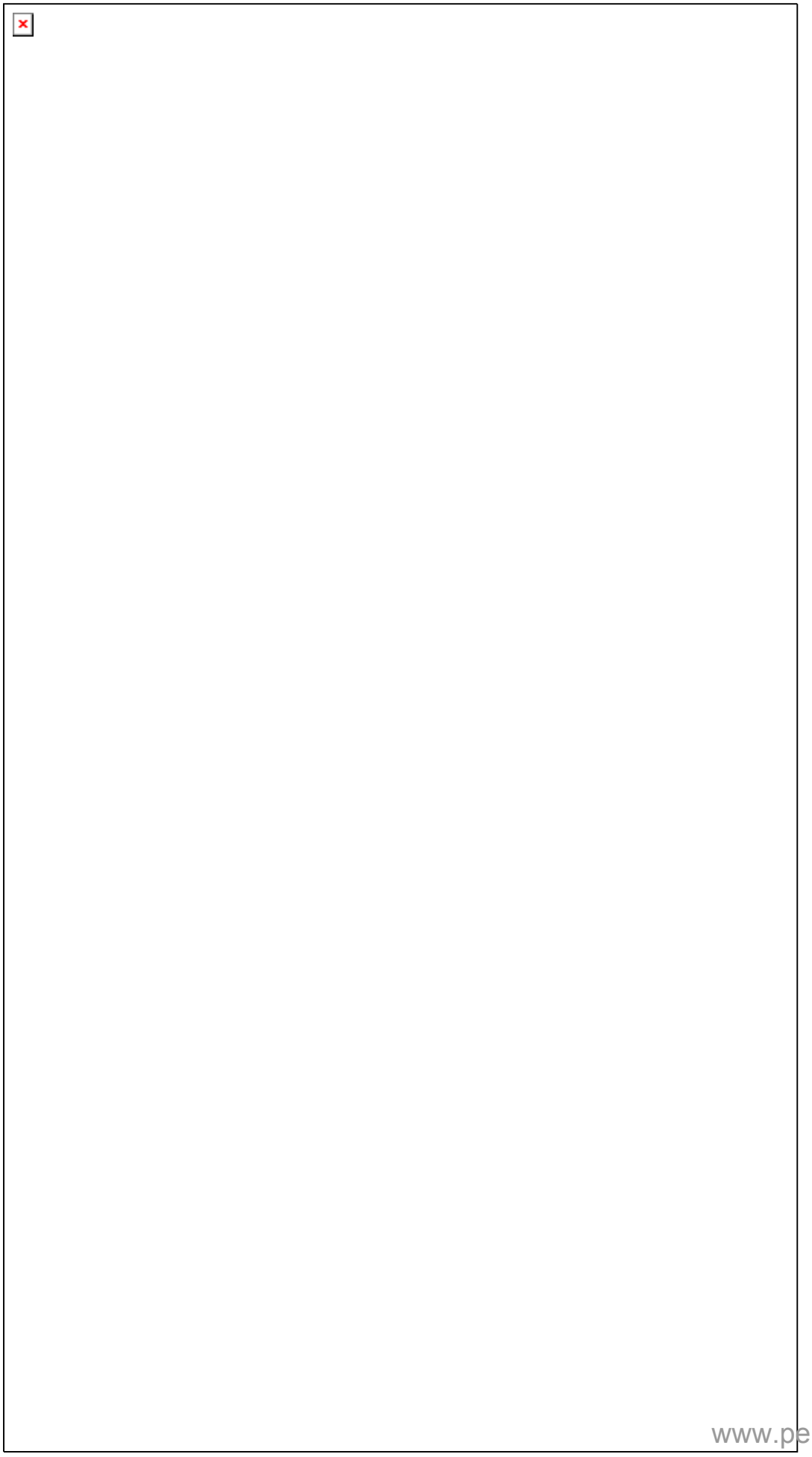
www.peraturan.go.id



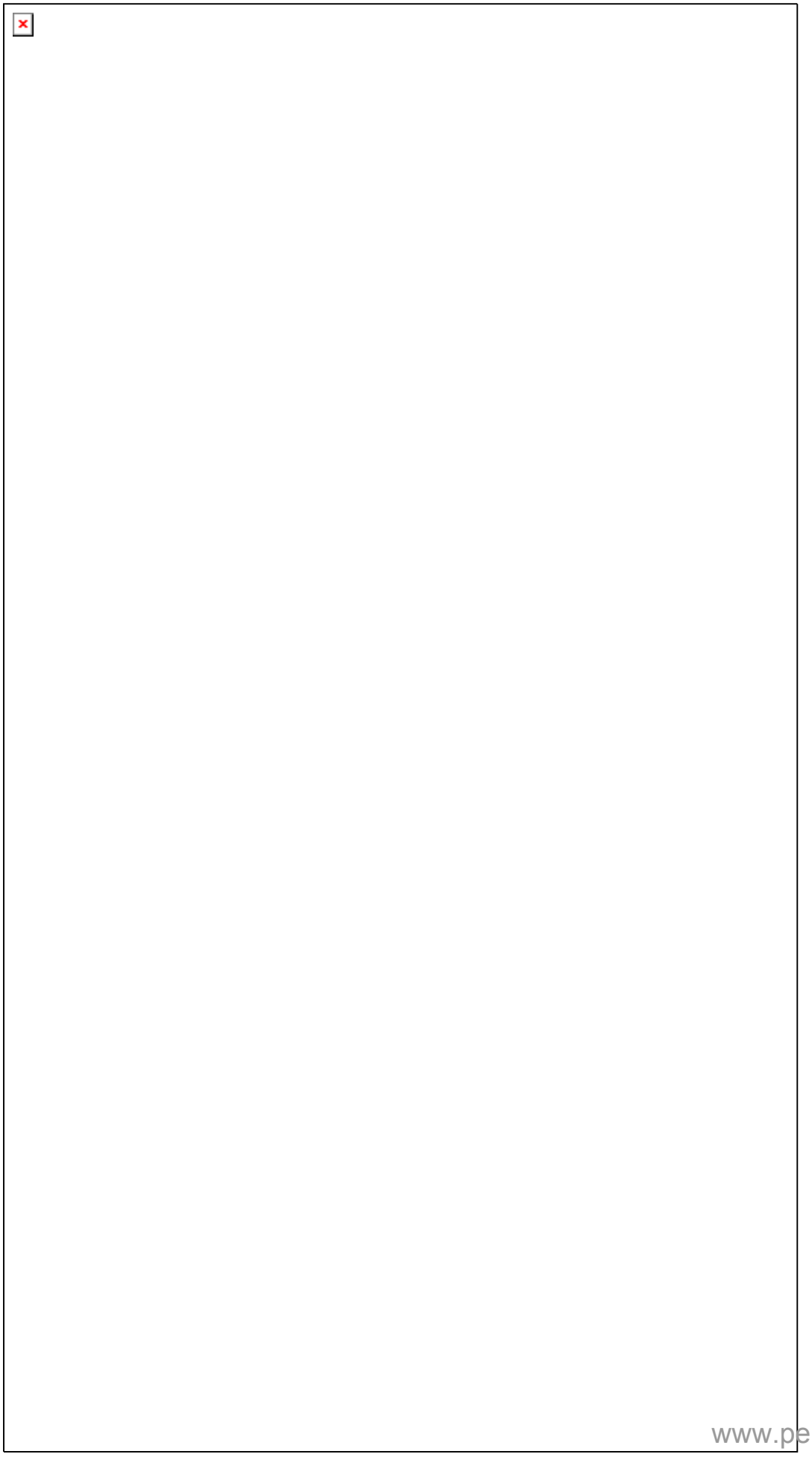
www.peraturan.go.id



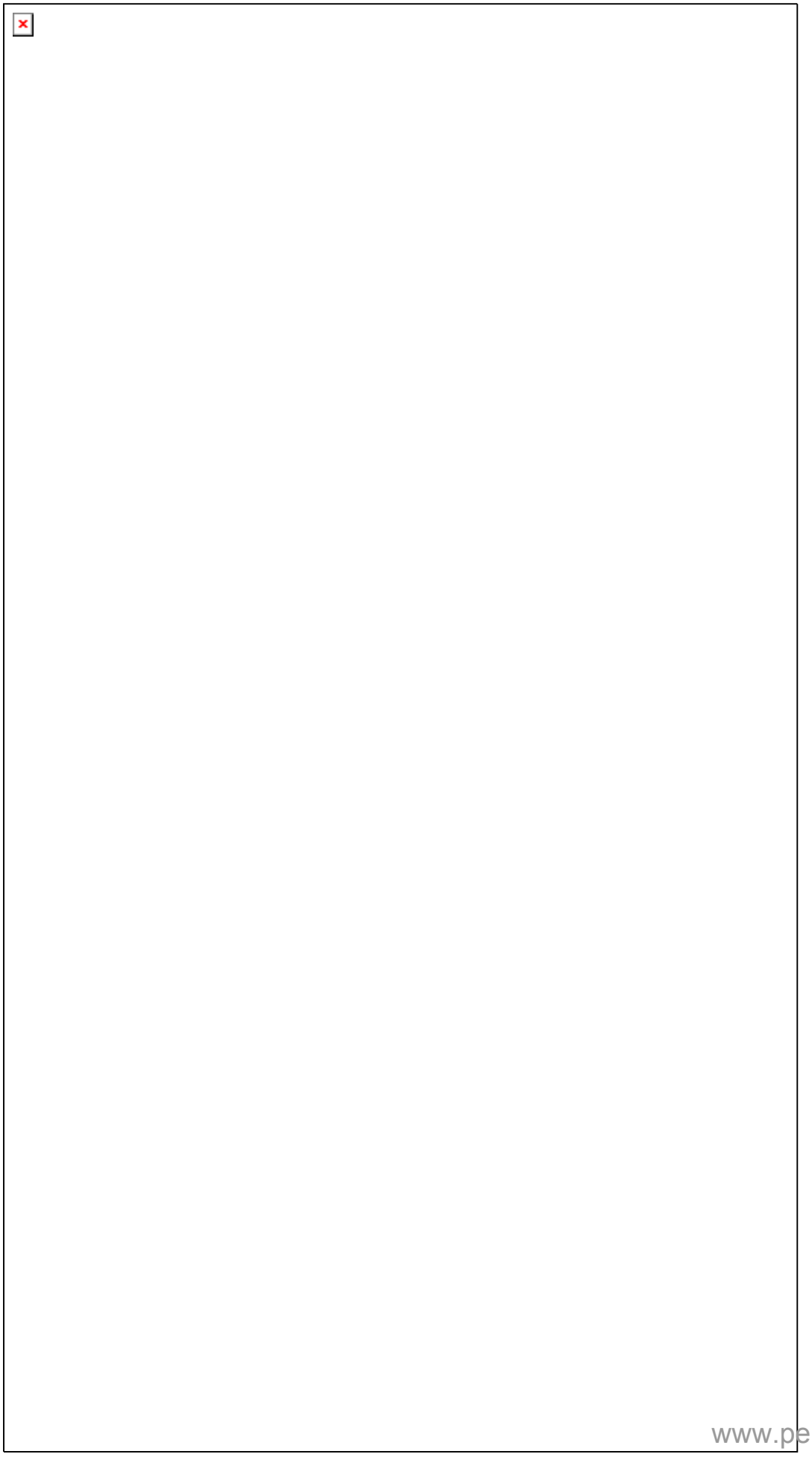
www.peraturan.go.id



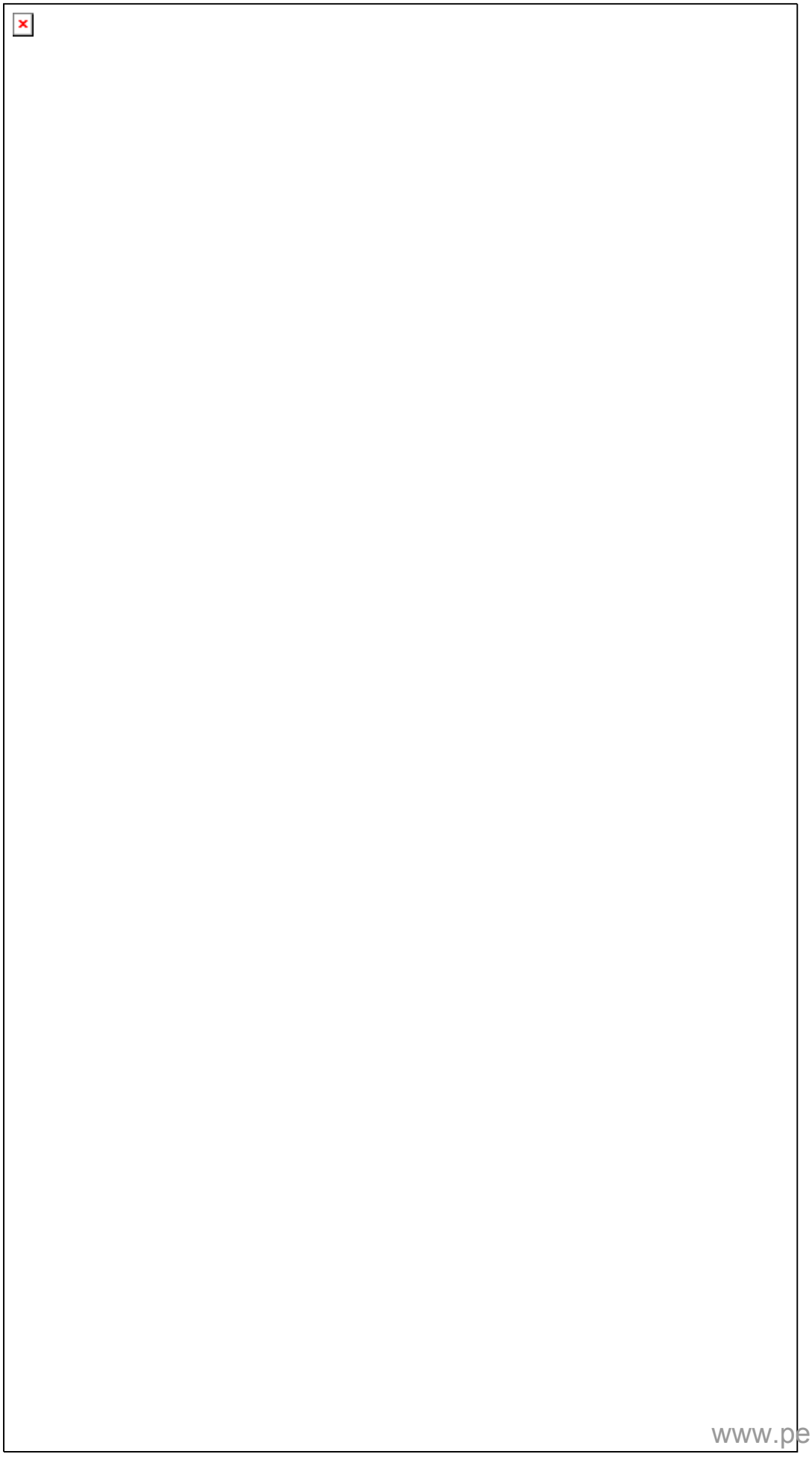
www.peraturan.go.id



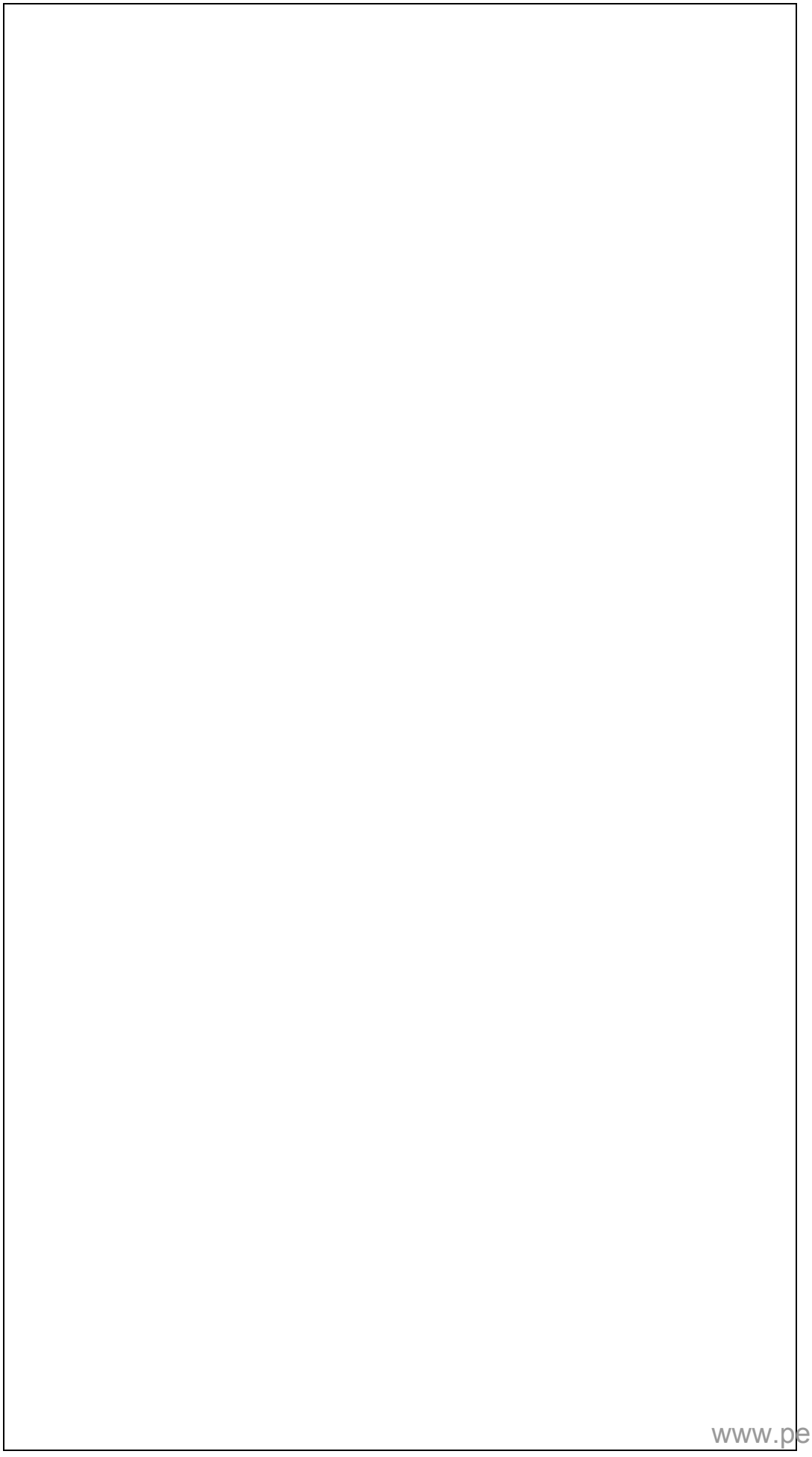
www.peraturan.go.id



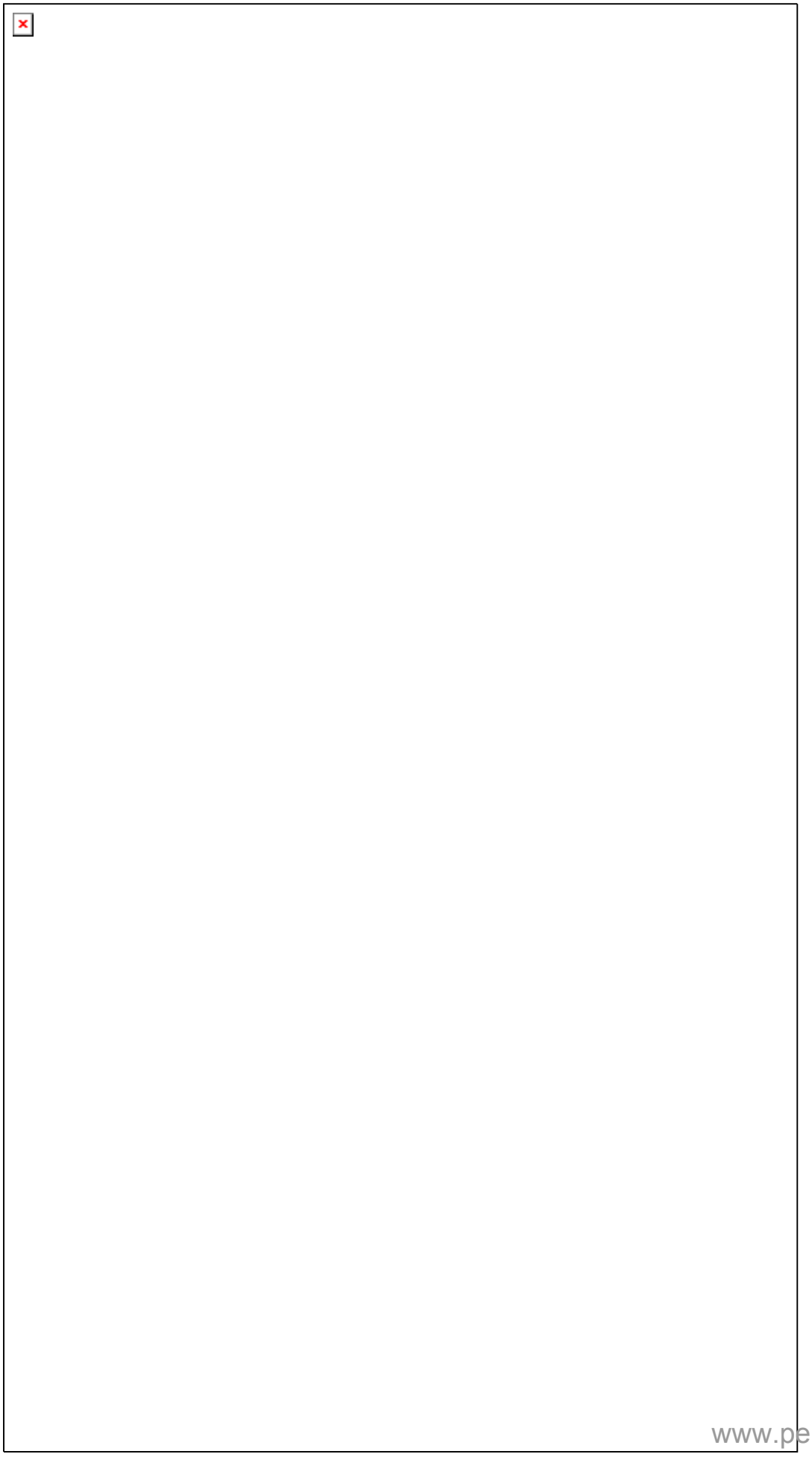
www.peraturan.go.id



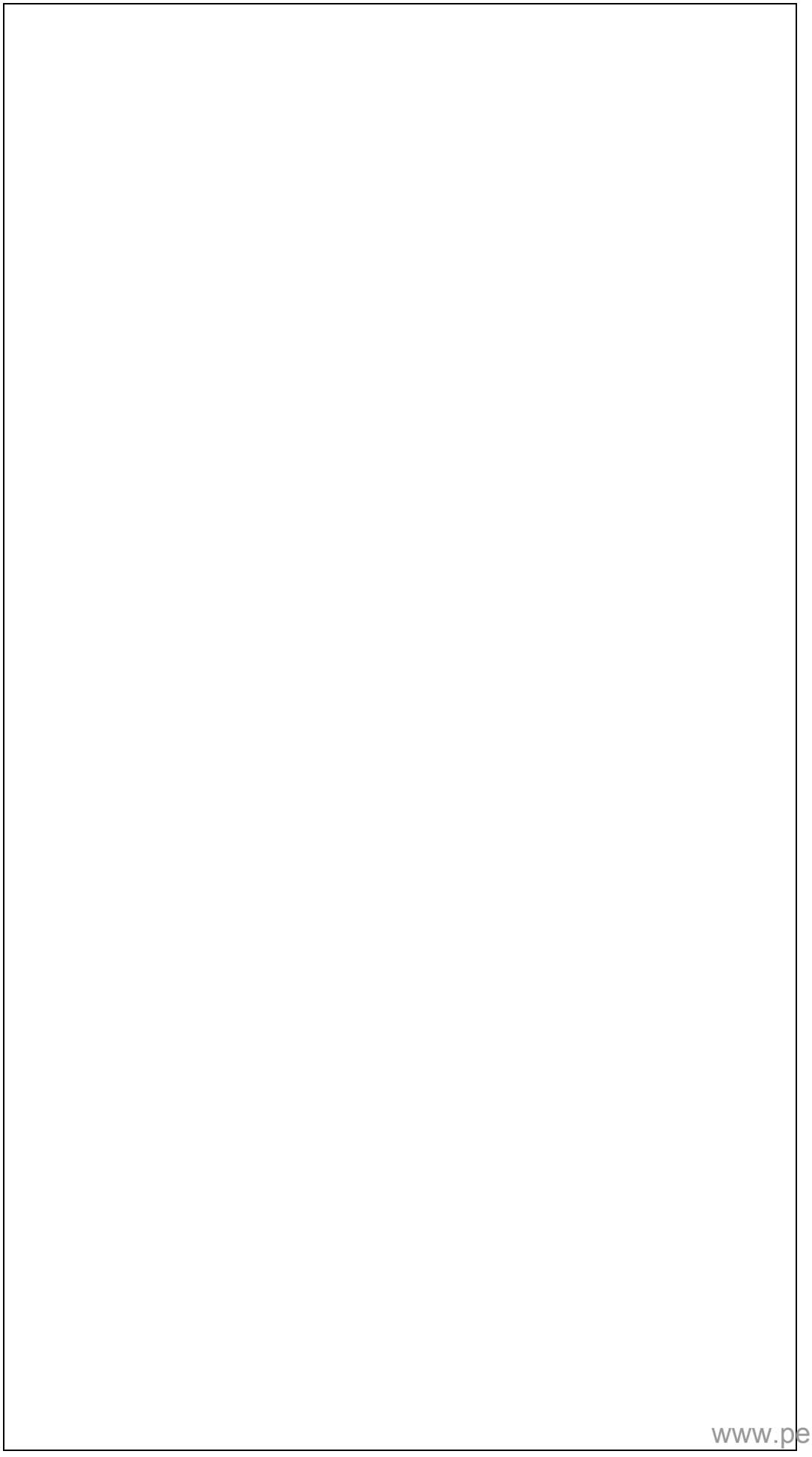
www.peraturan.go.id



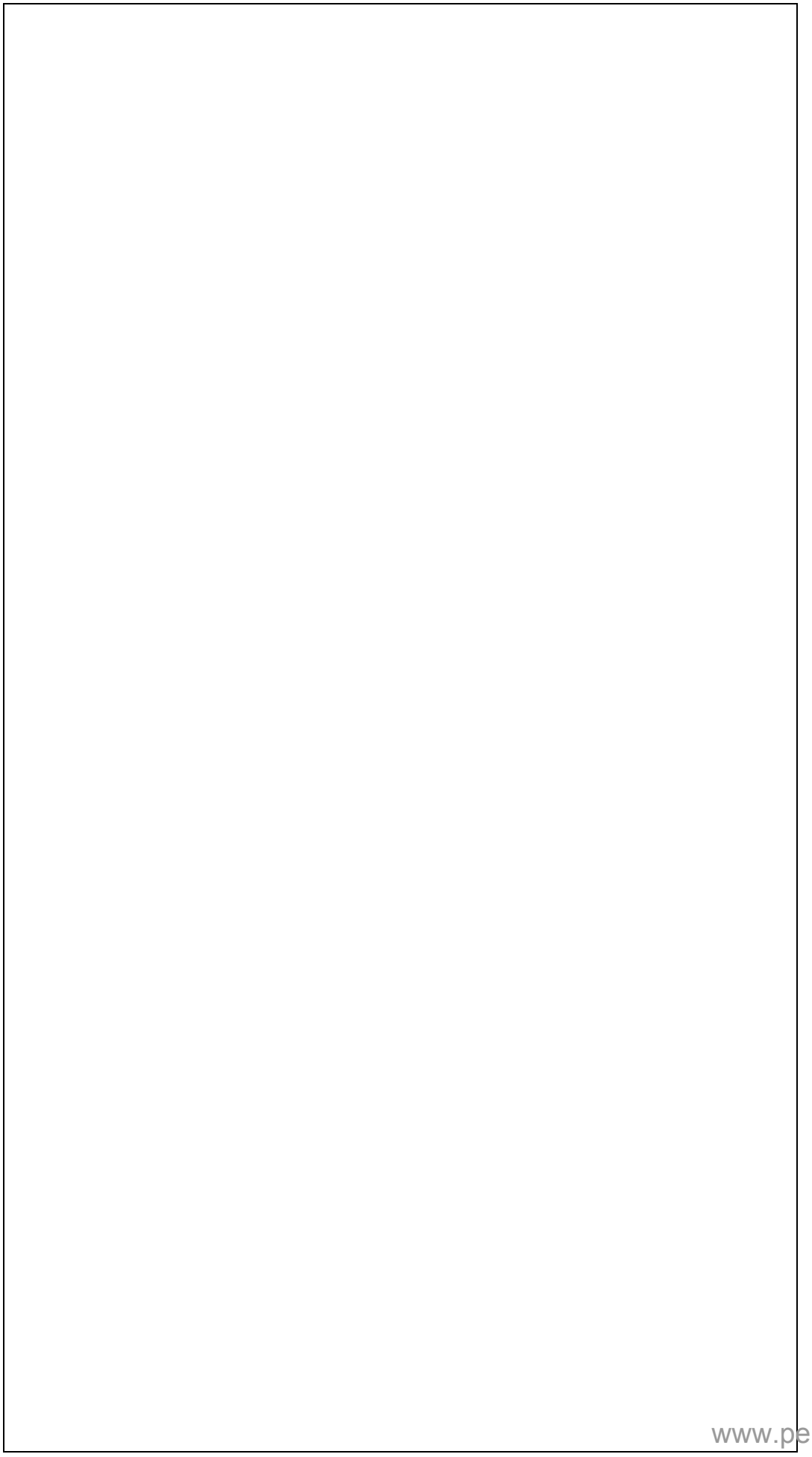
www.peraturan.go.id



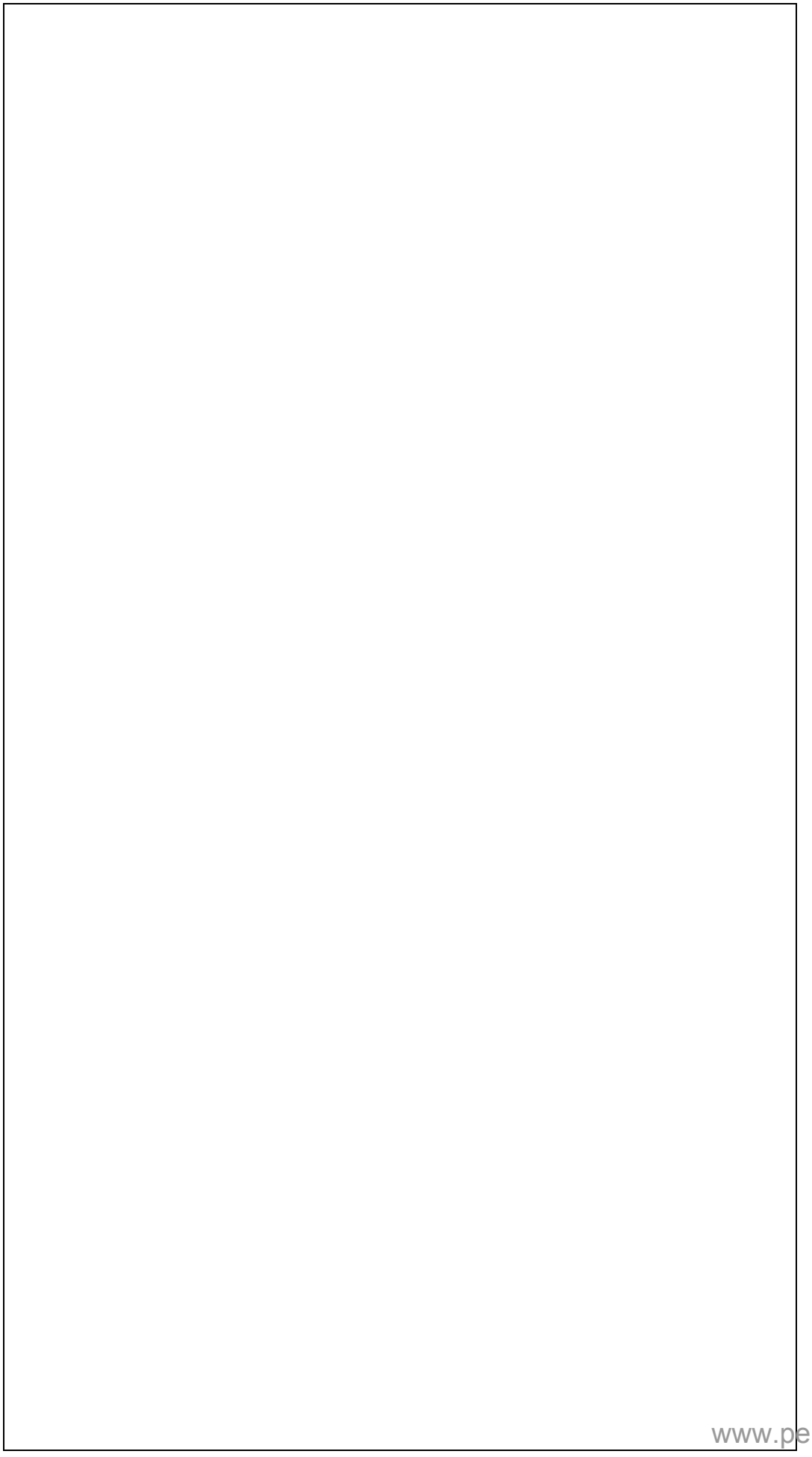
www.peraturan.go.id



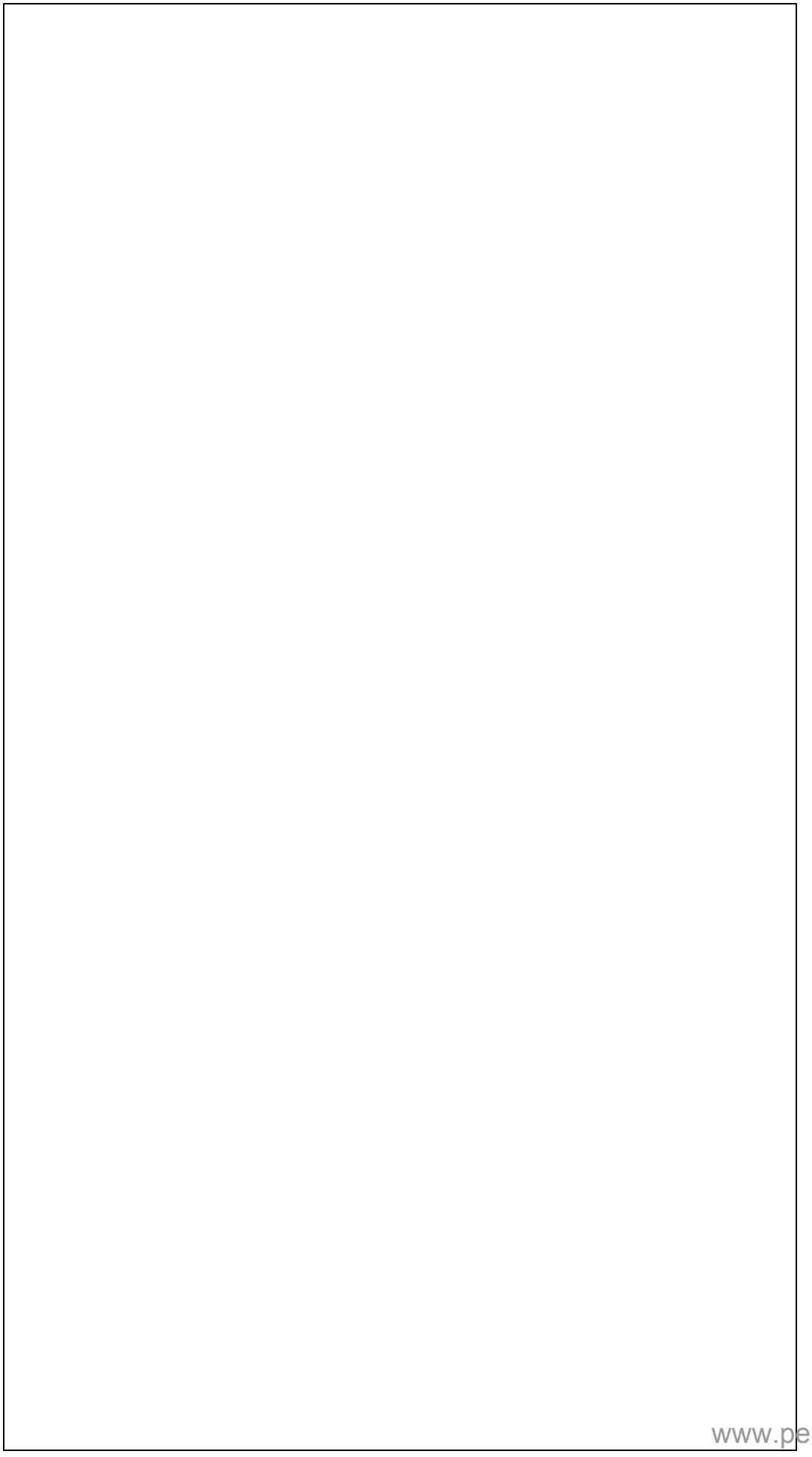
www.peraturan.go.id



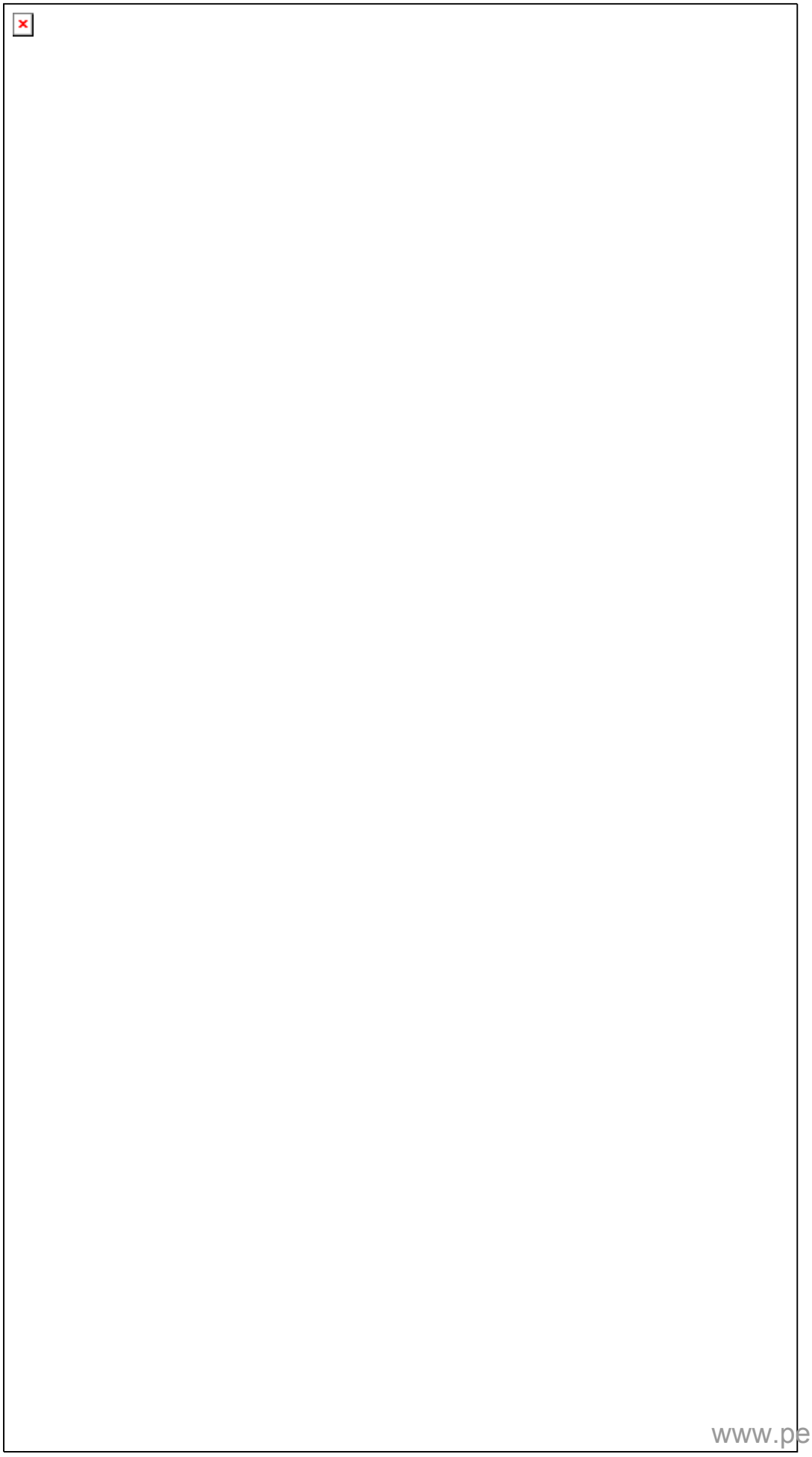
www.peraturan.go.id



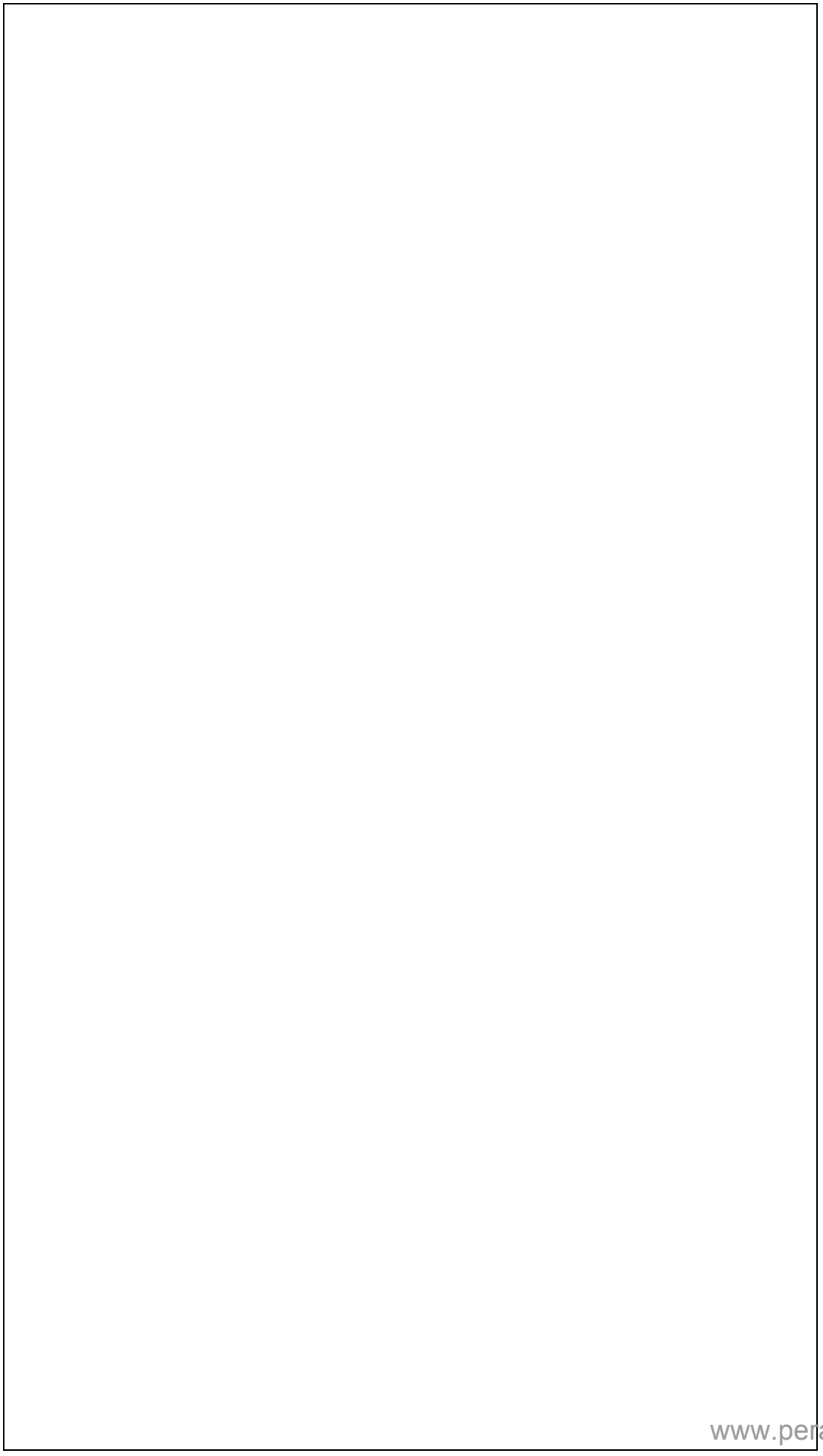
www.peraturan.go.id



www.peraturan.go.id

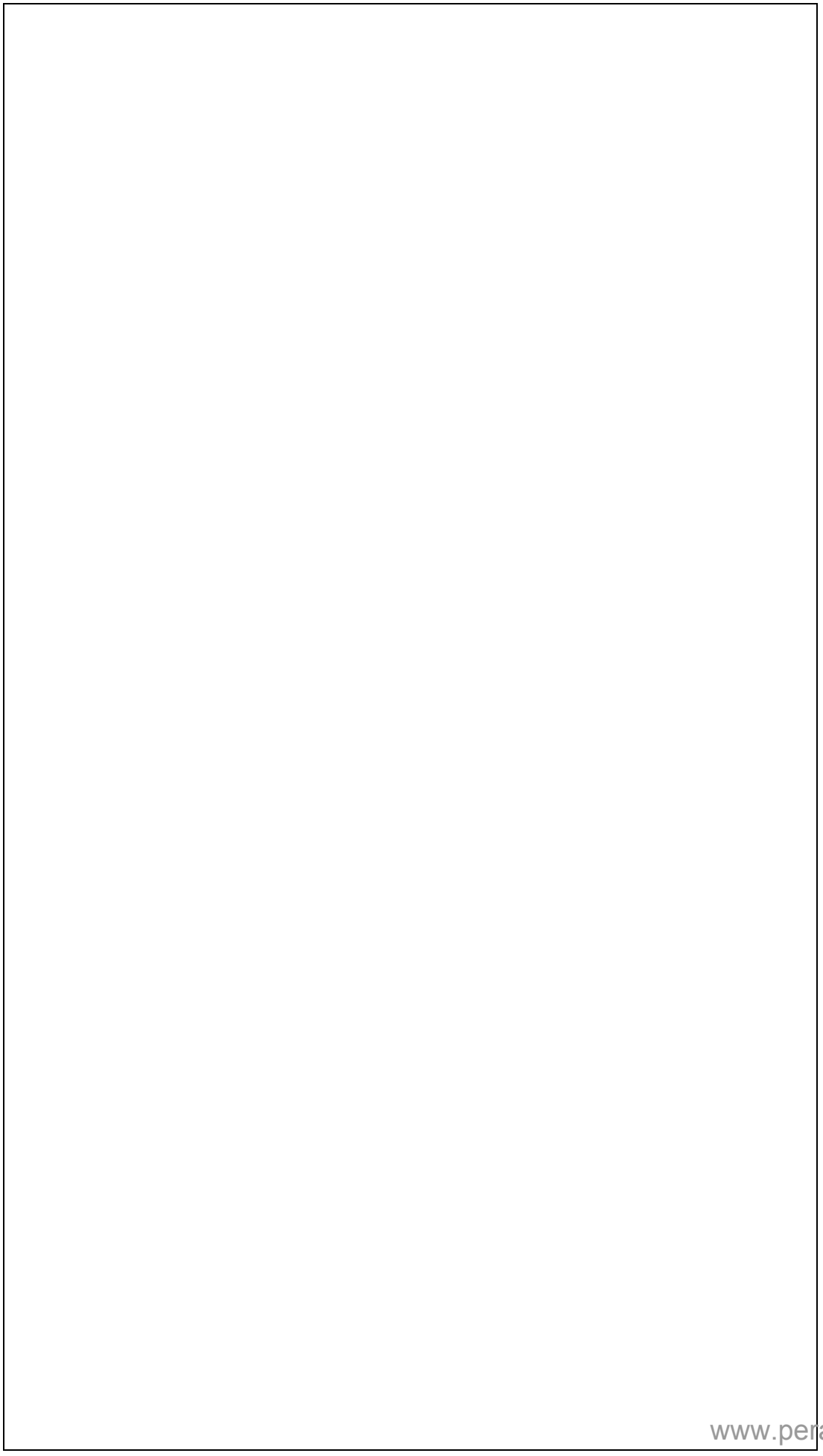


www.peraturan.go.id

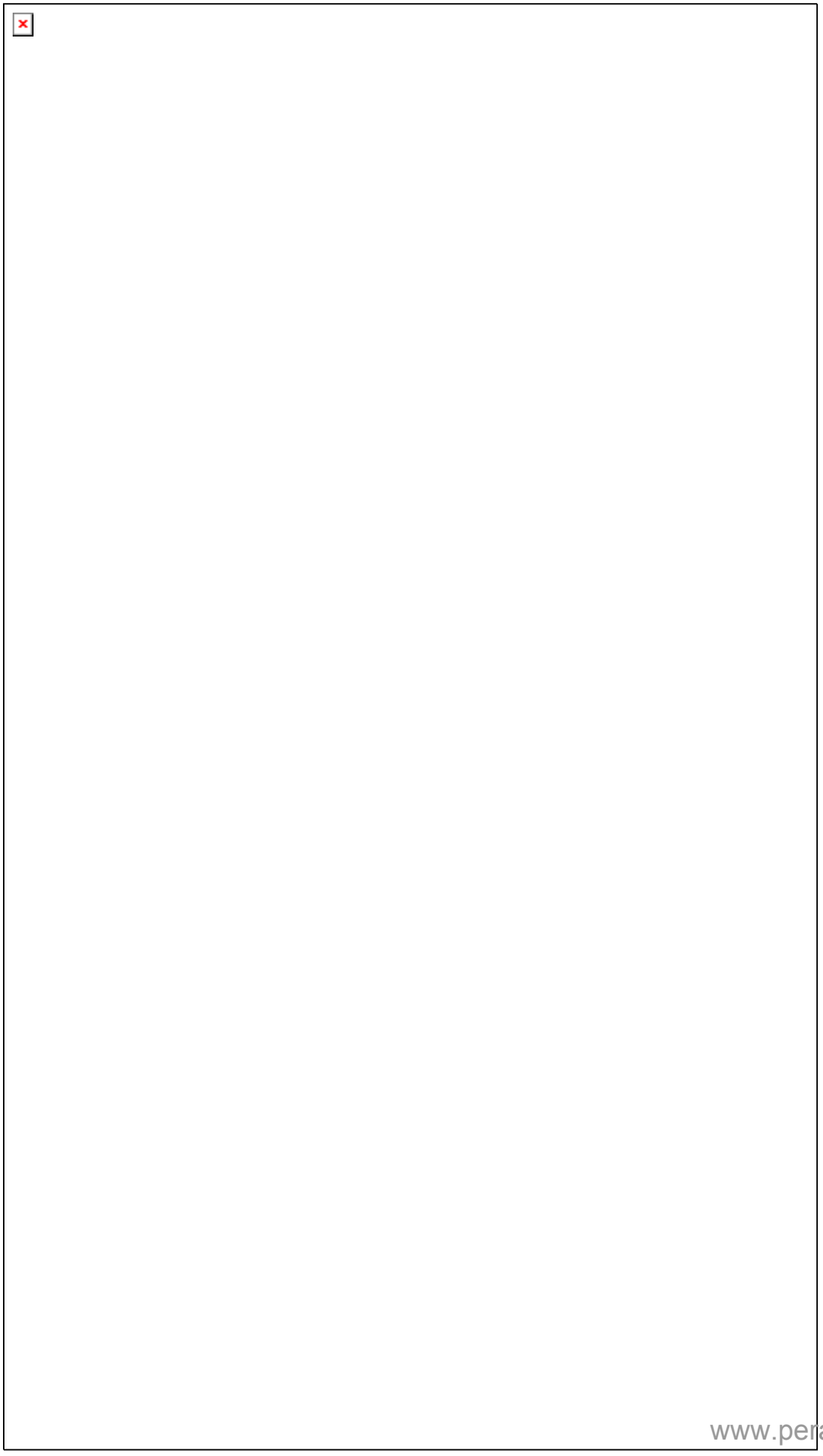


www.peraturan.go.id

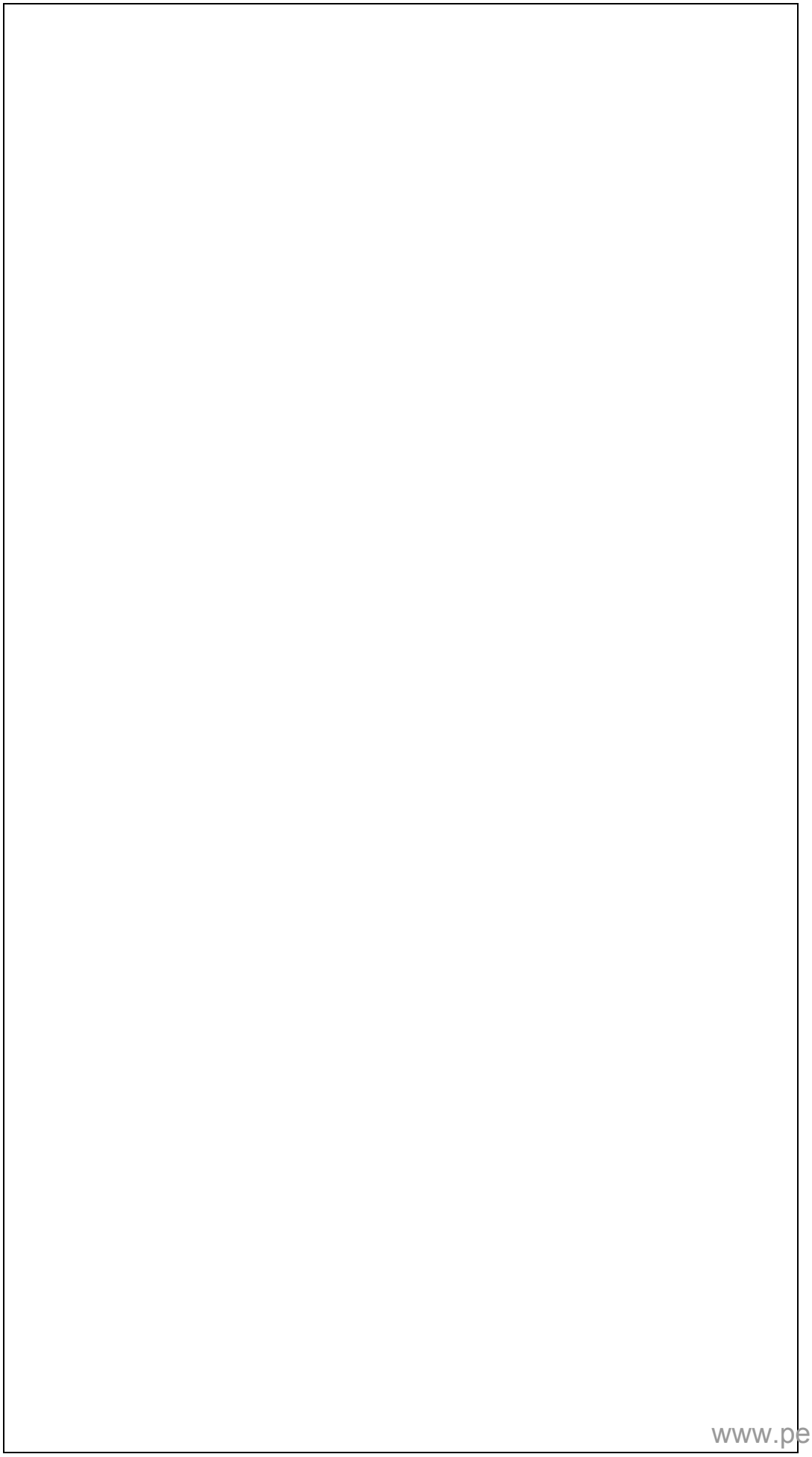
www.peraturan.go.id



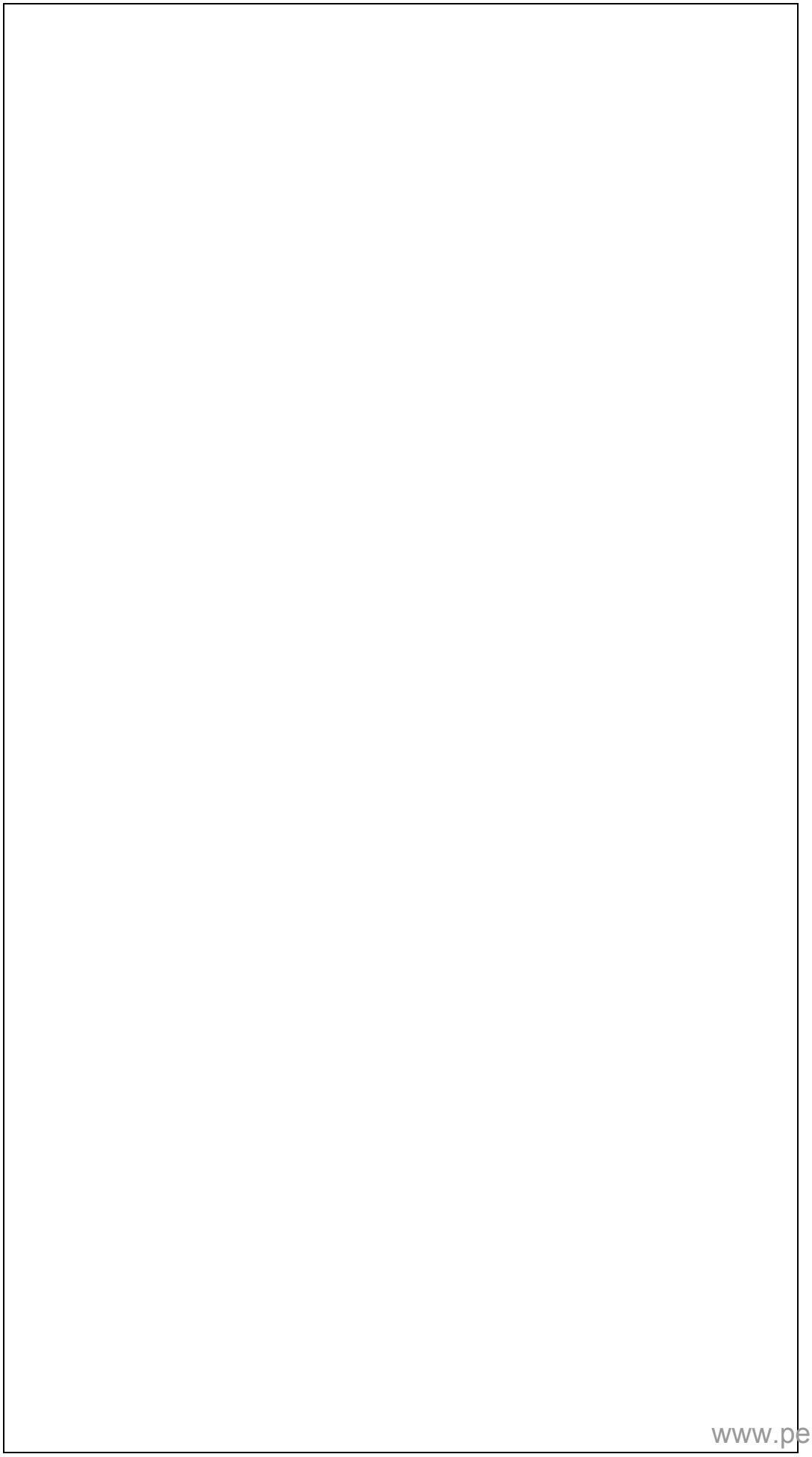
www.peraturan.go.id



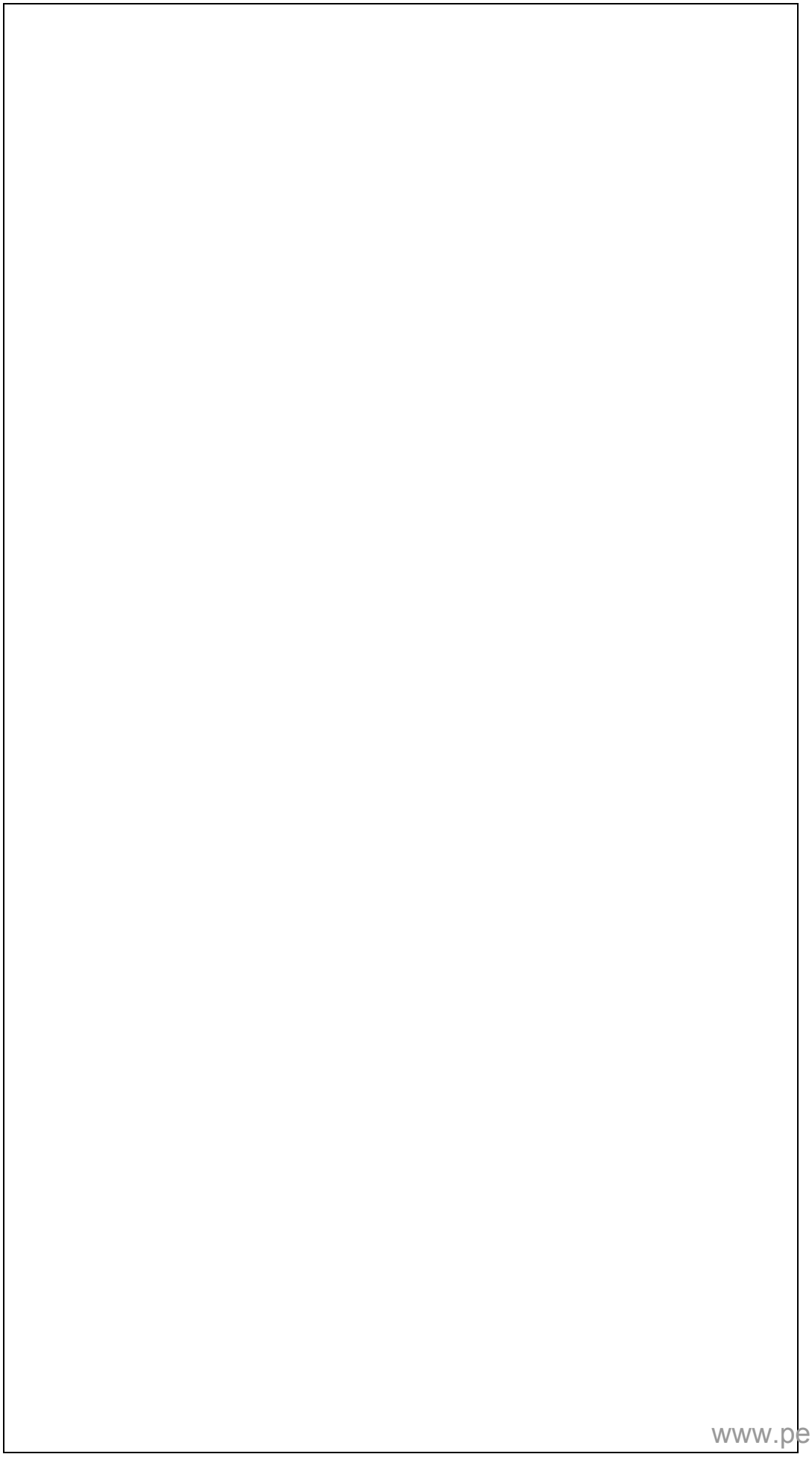
www.peraturan.go.id



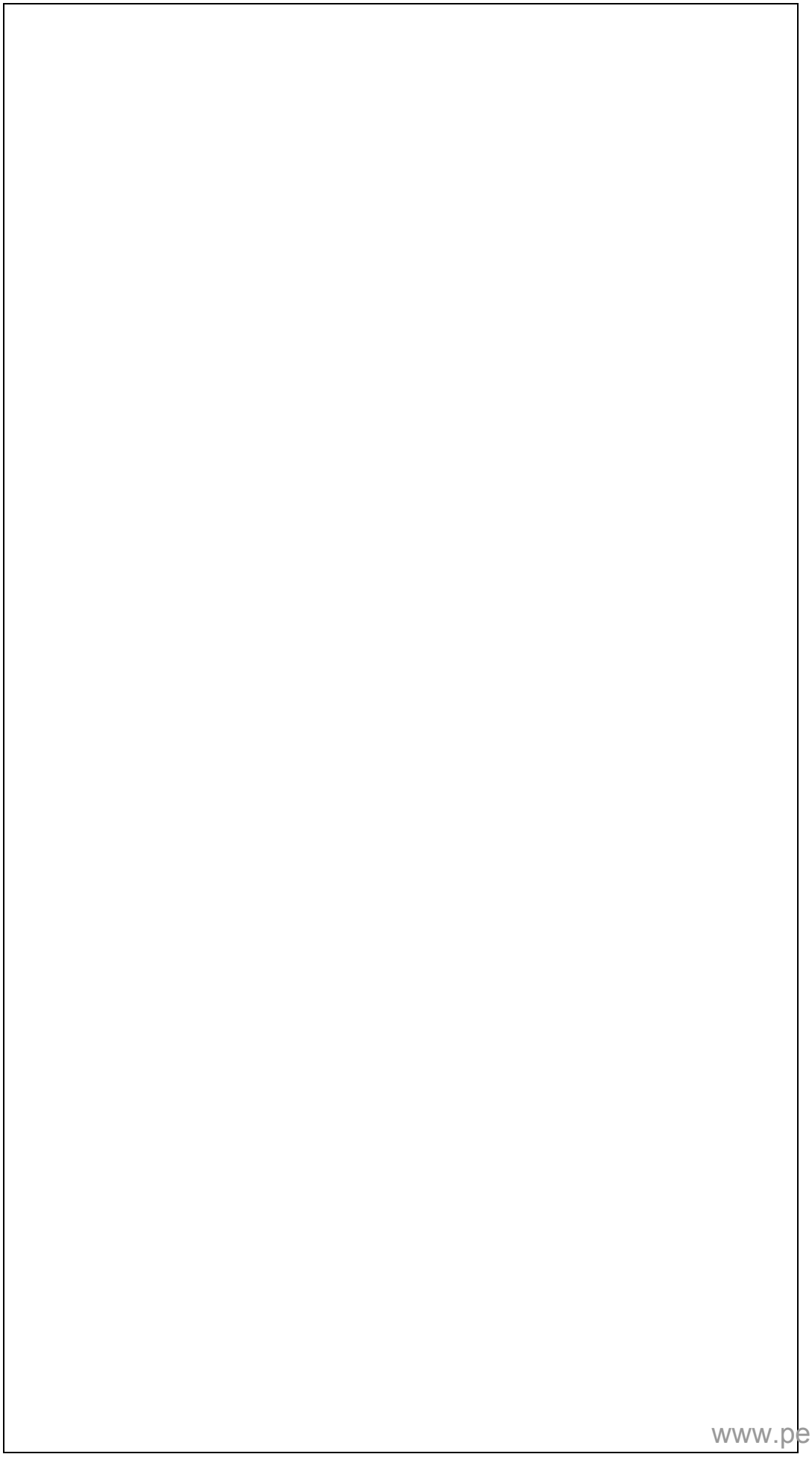
www.peraturan.go.id



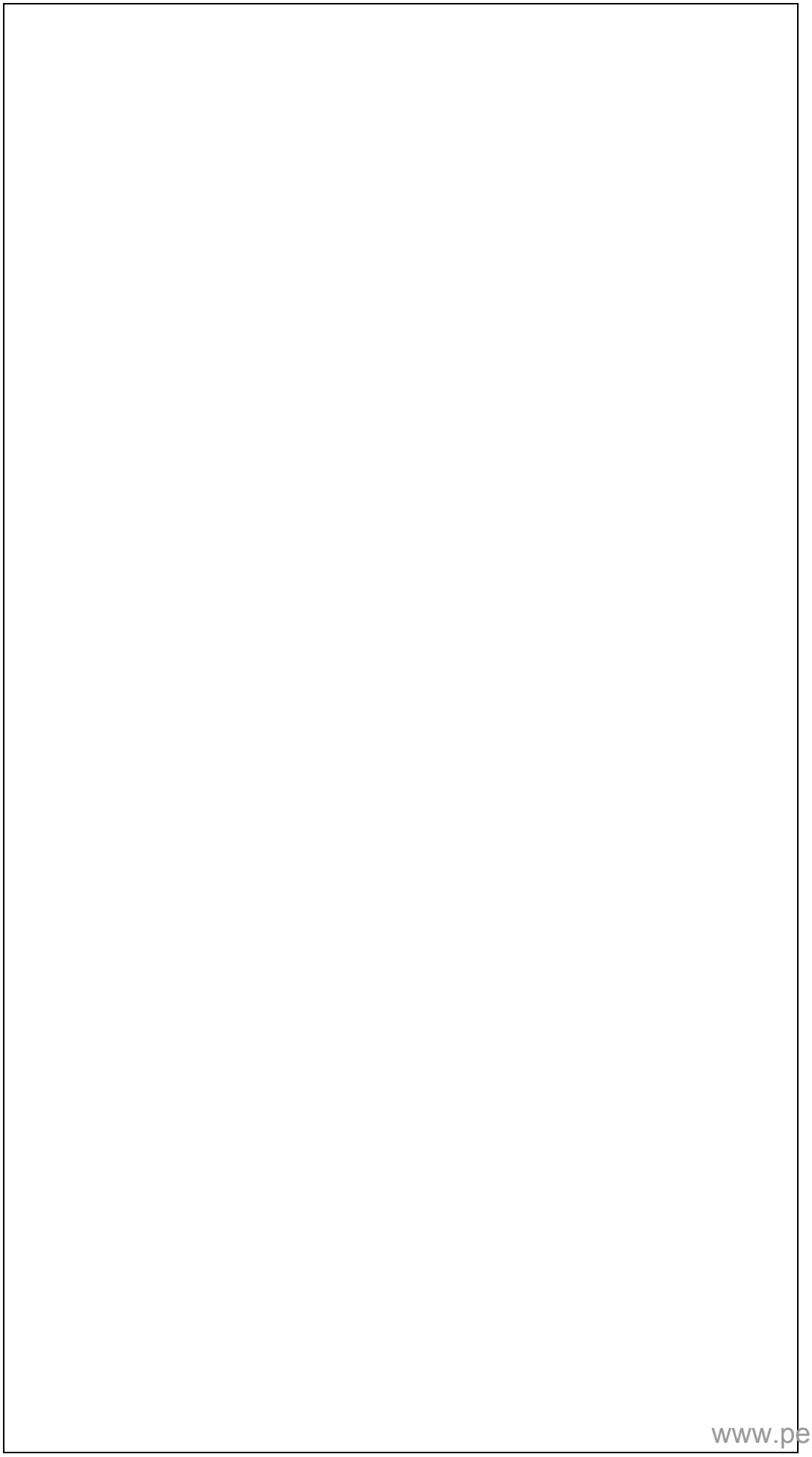
www.peraturan.go.id



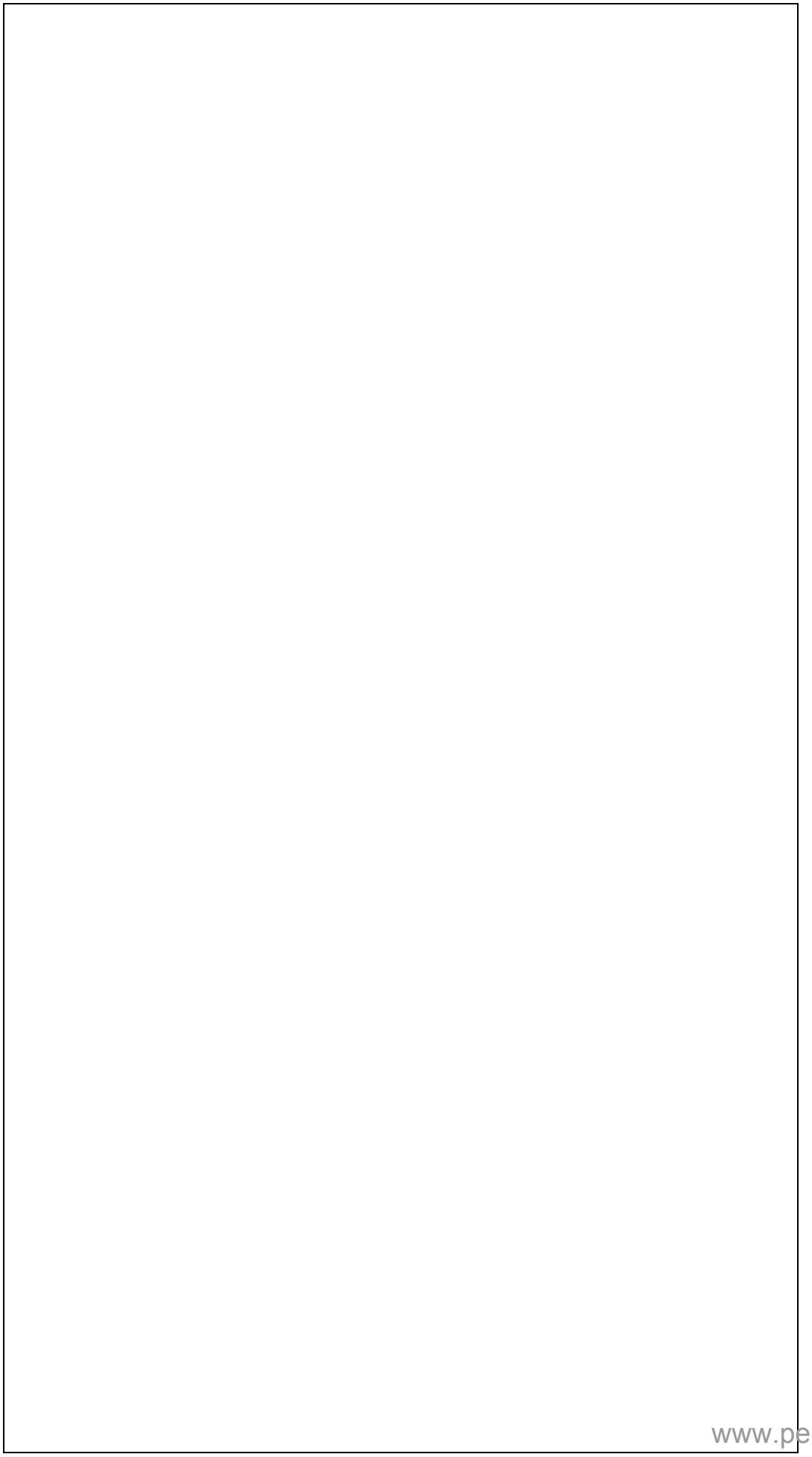
www.peraturan.go.id



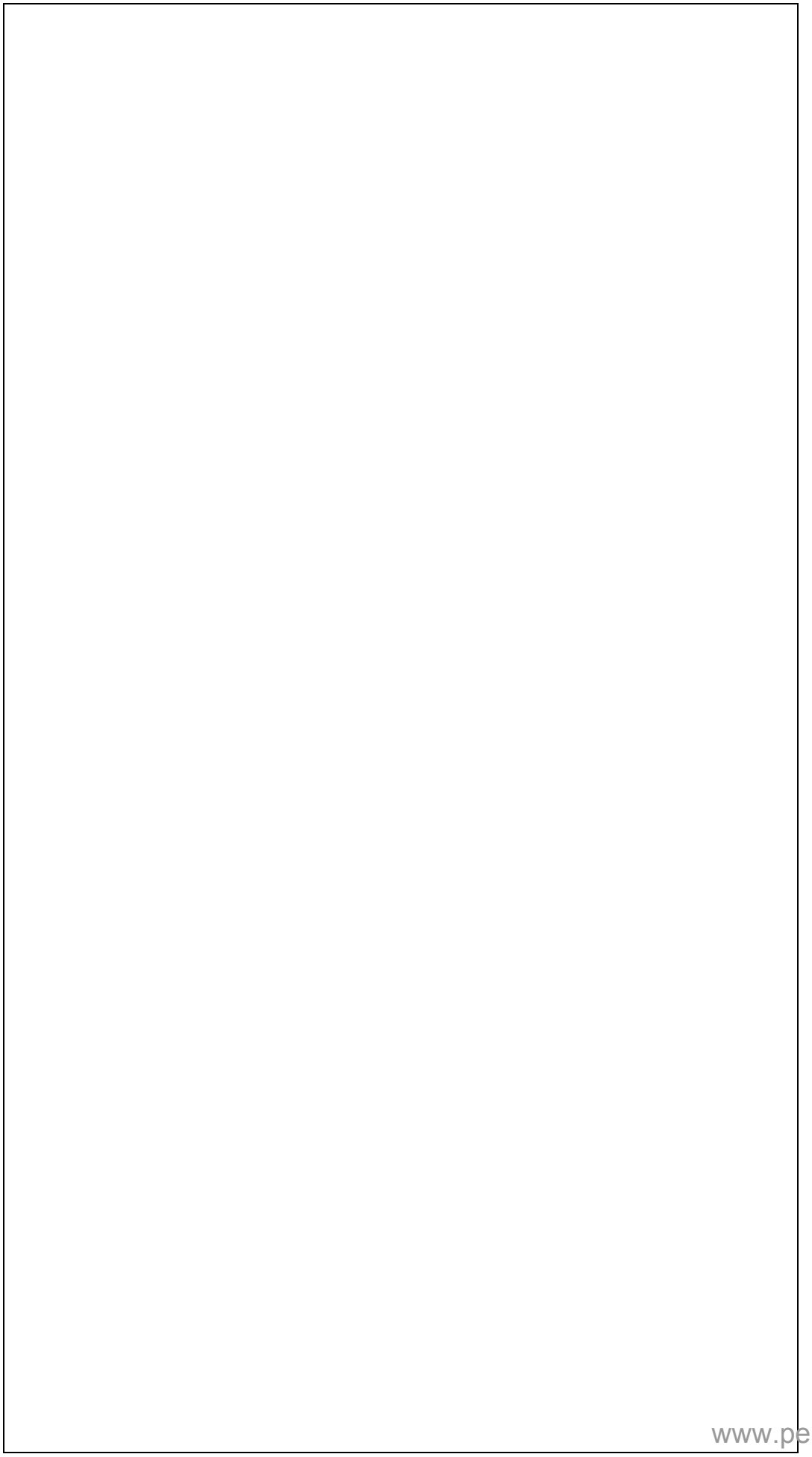
www.peraturan.go.id



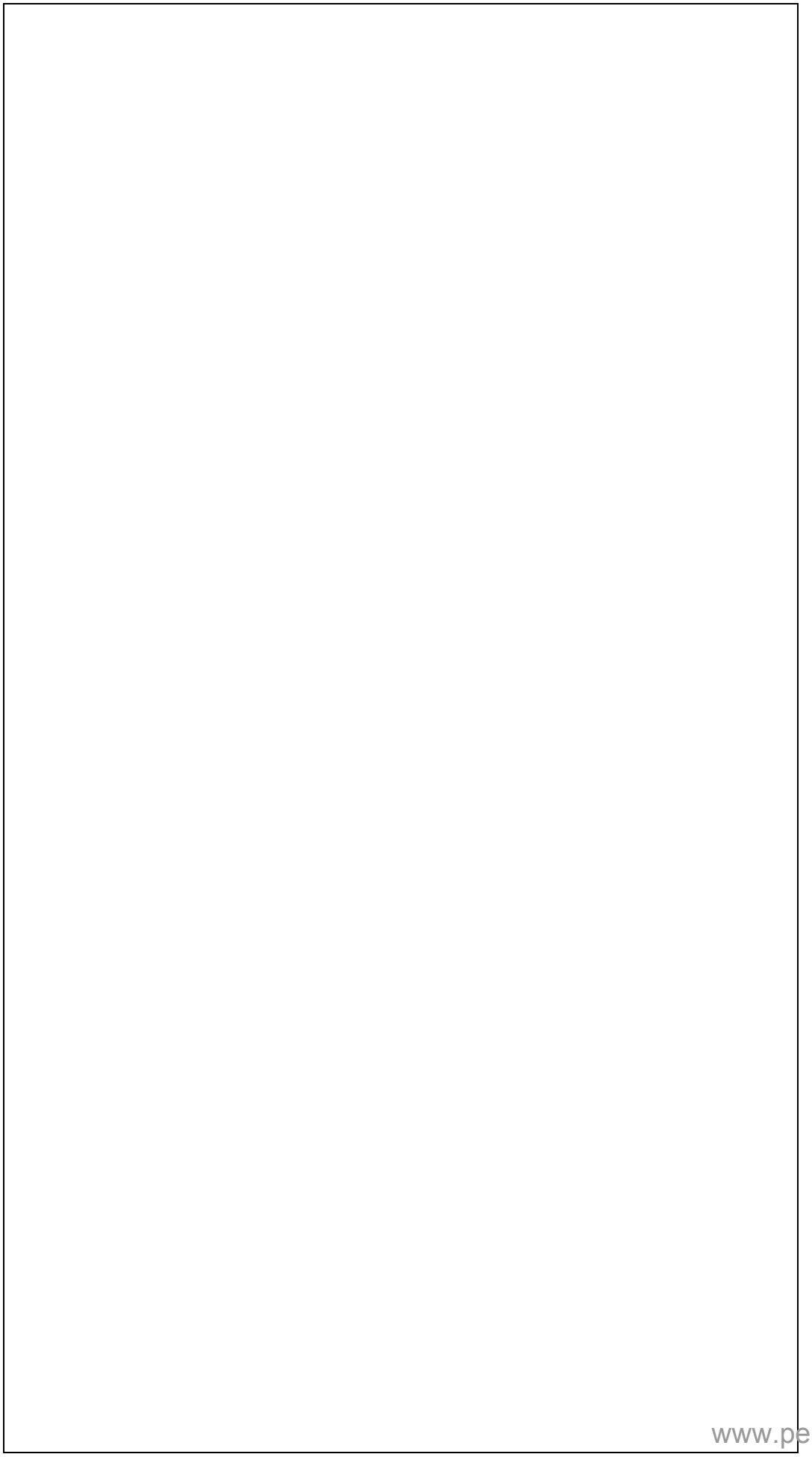
www.peraturan.go.id



www.peraturan.go.id

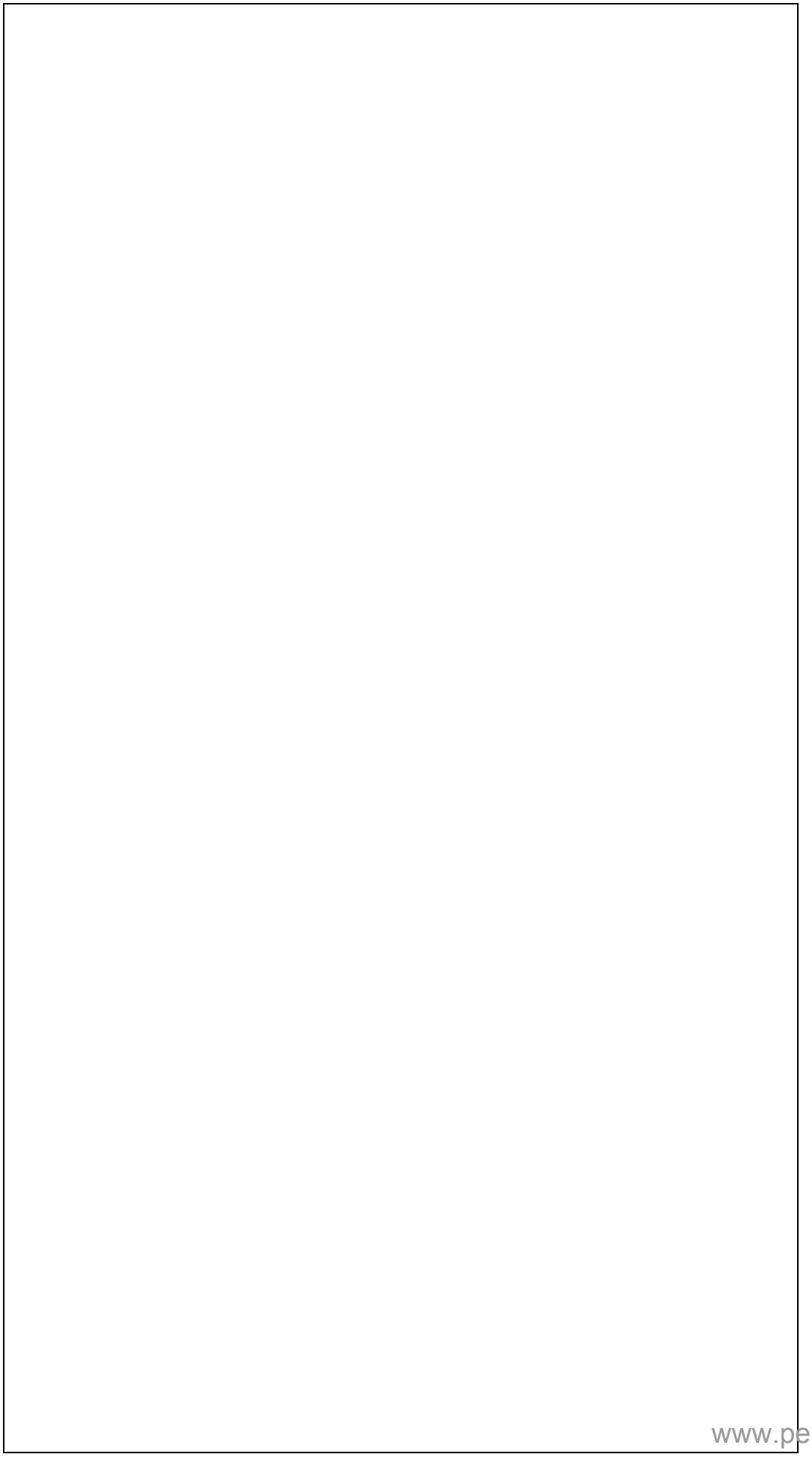


www.peraturan.go.id

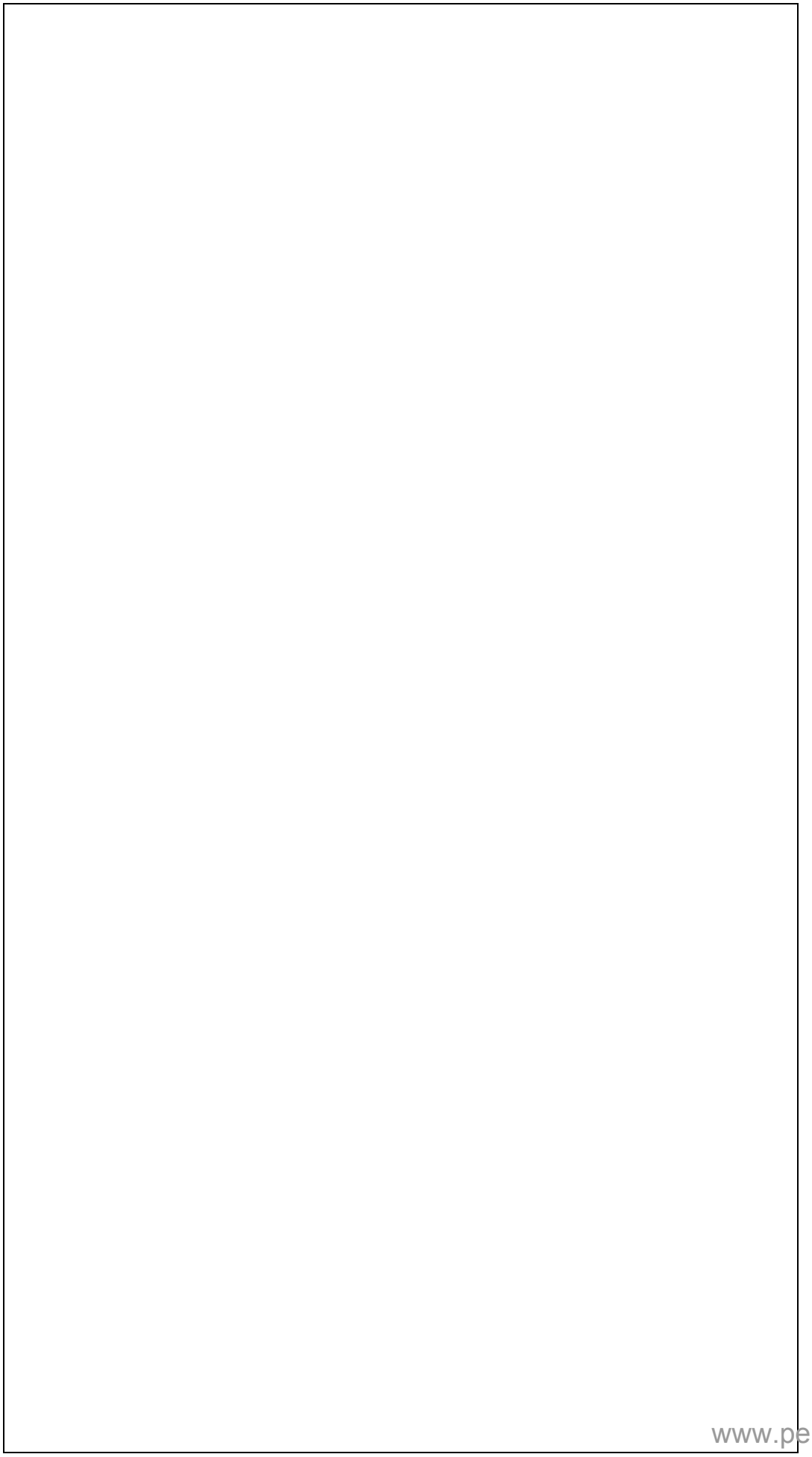


www.peraturan.go.id

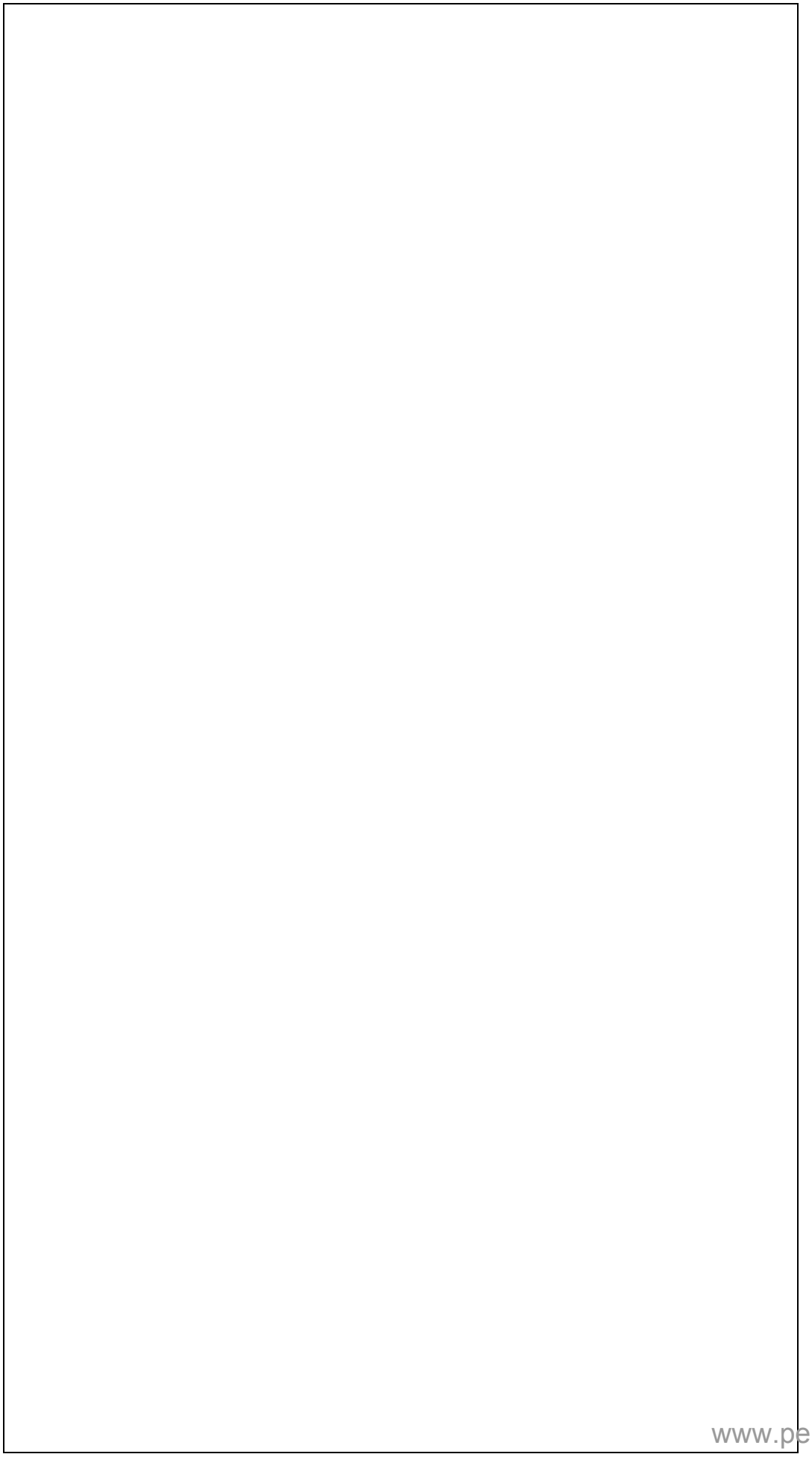
www.peraturan.go.id



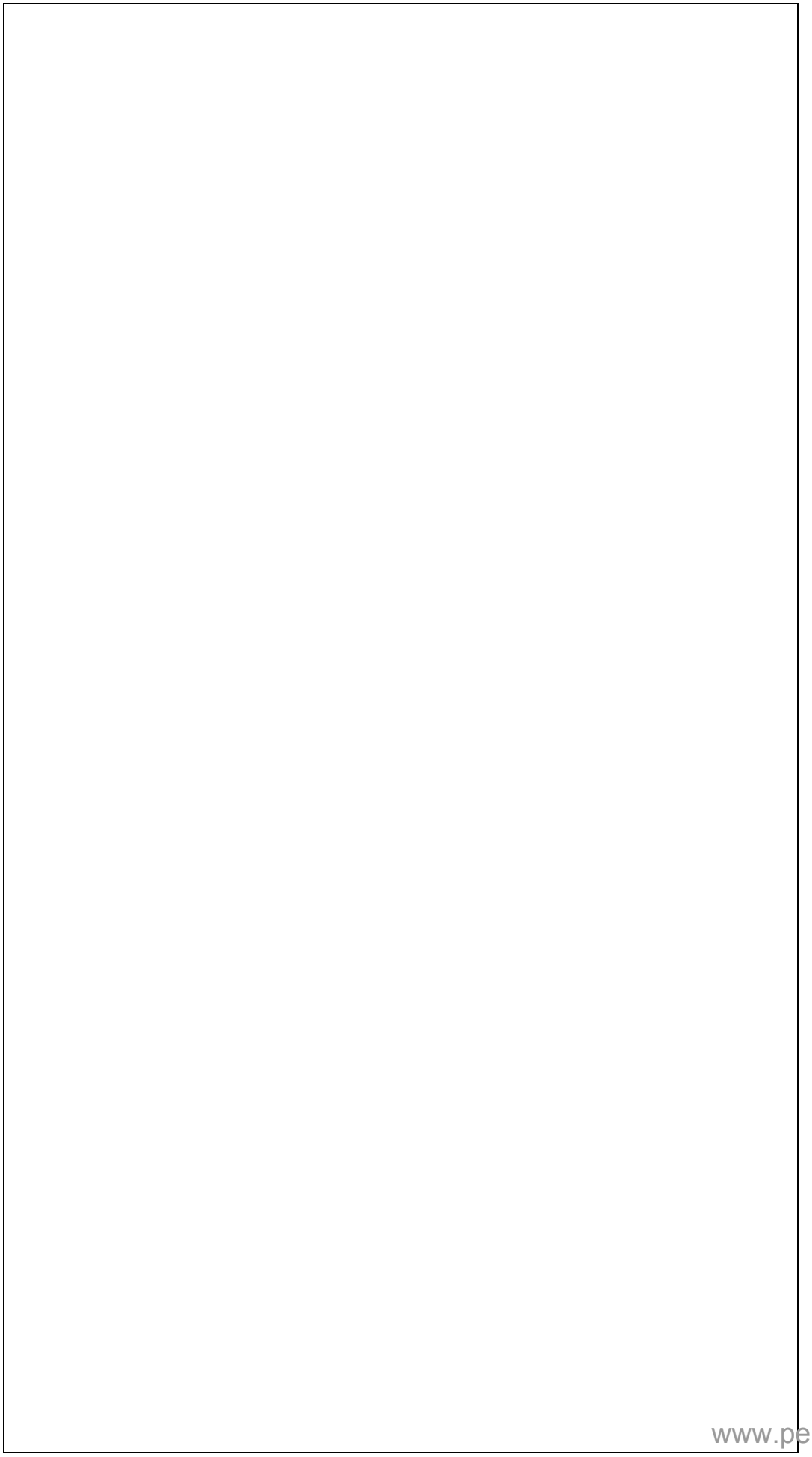
www.peraturan.go.id



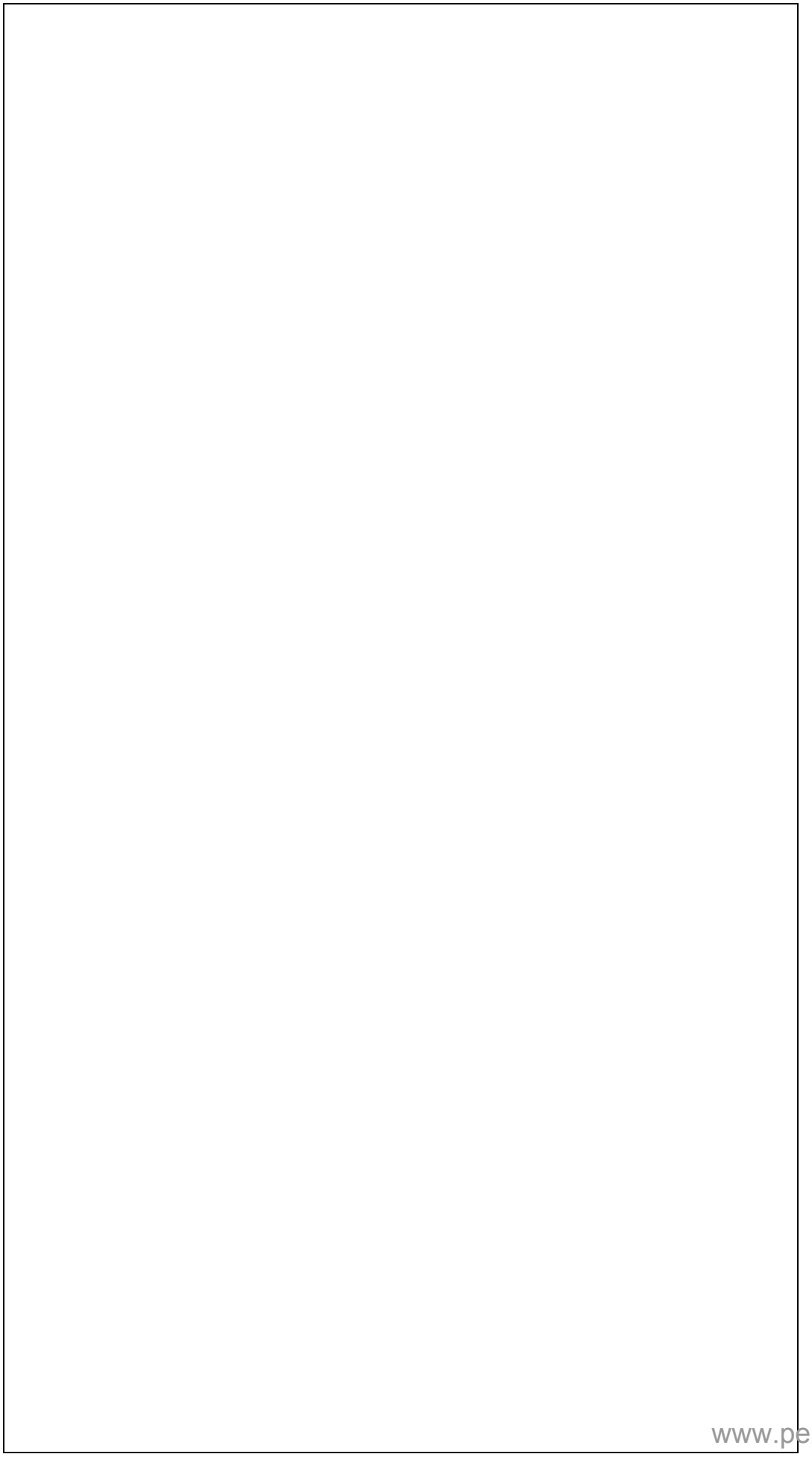
www.peraturan.go.id



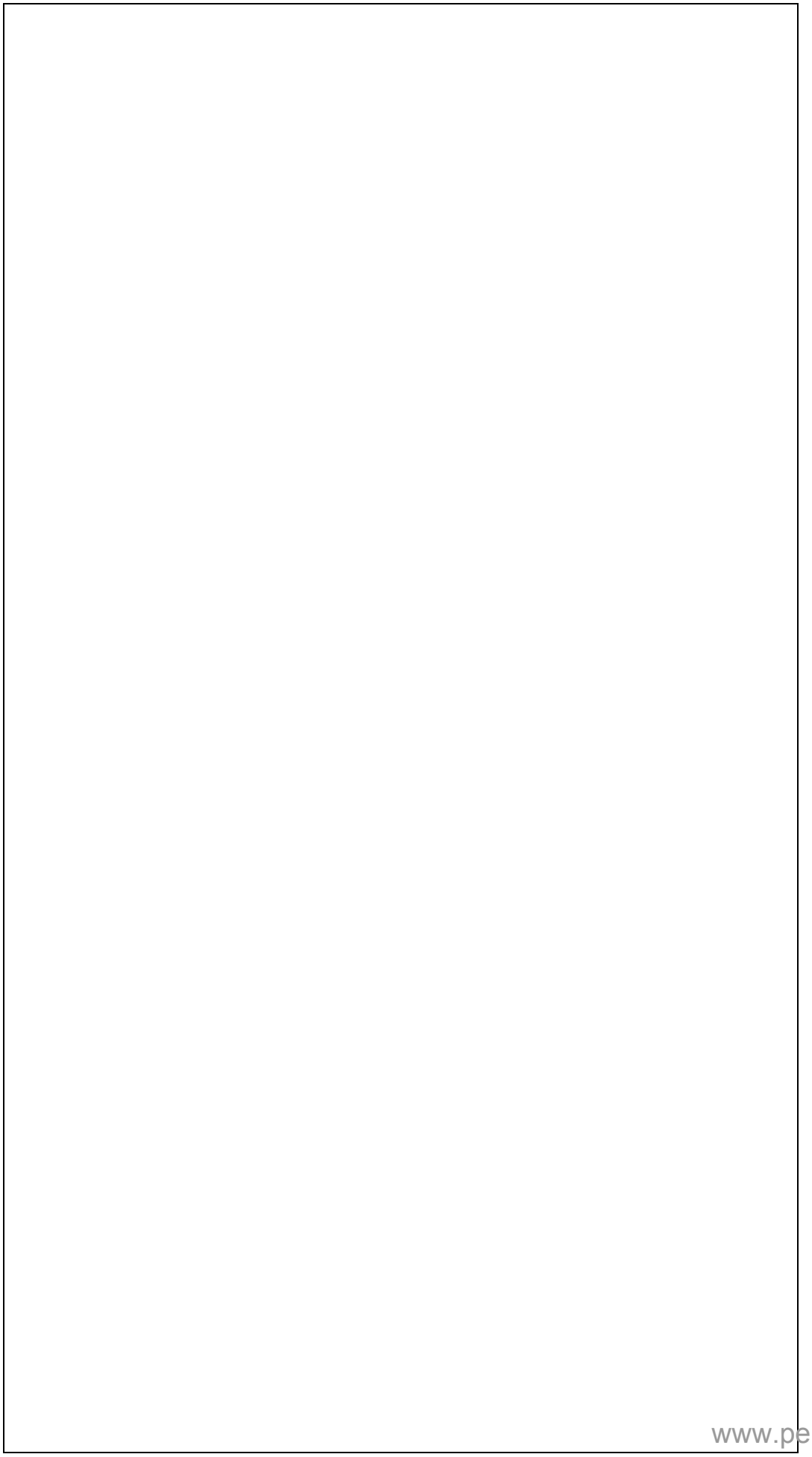
www.peraturan.go.id



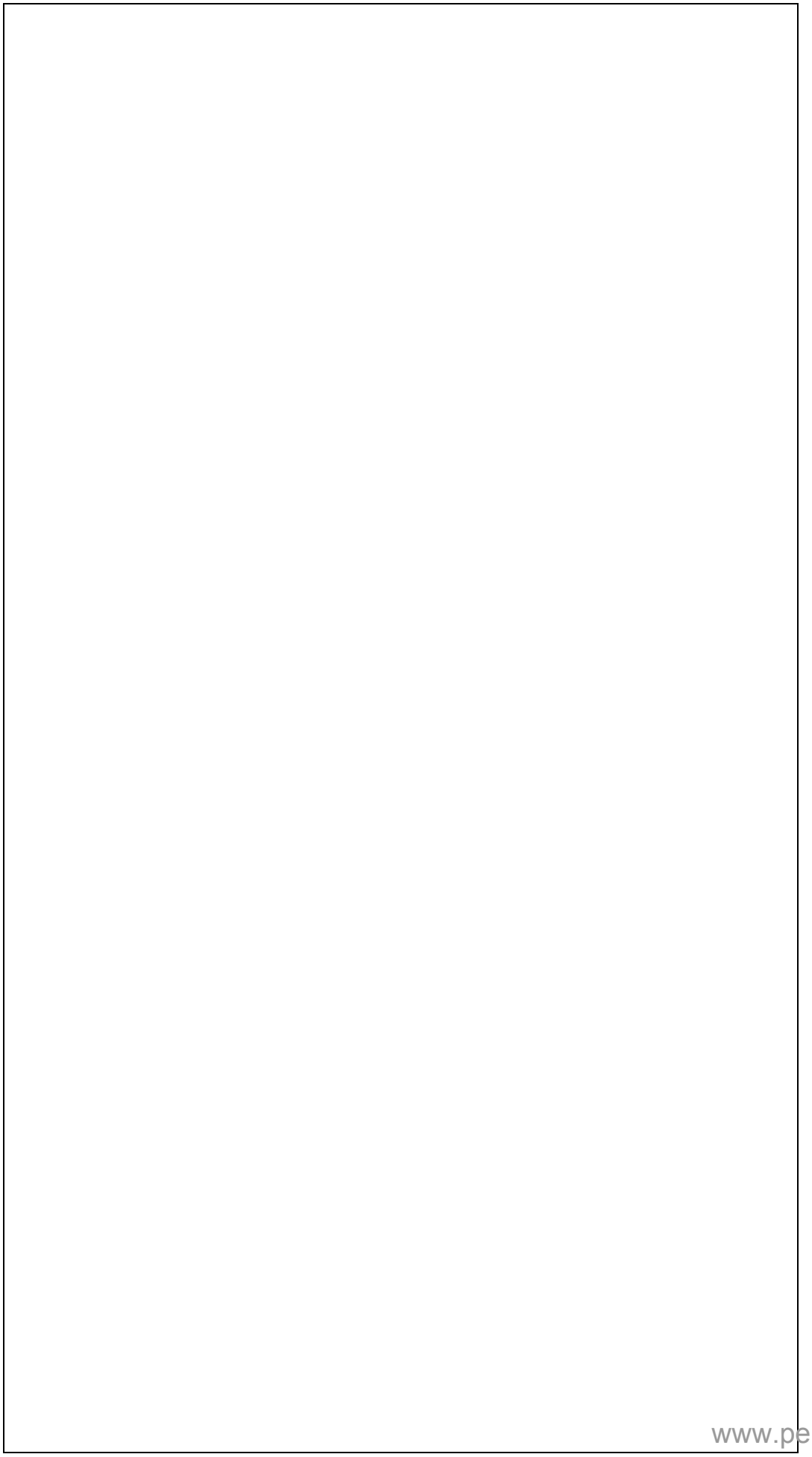
www.peraturan.go.id



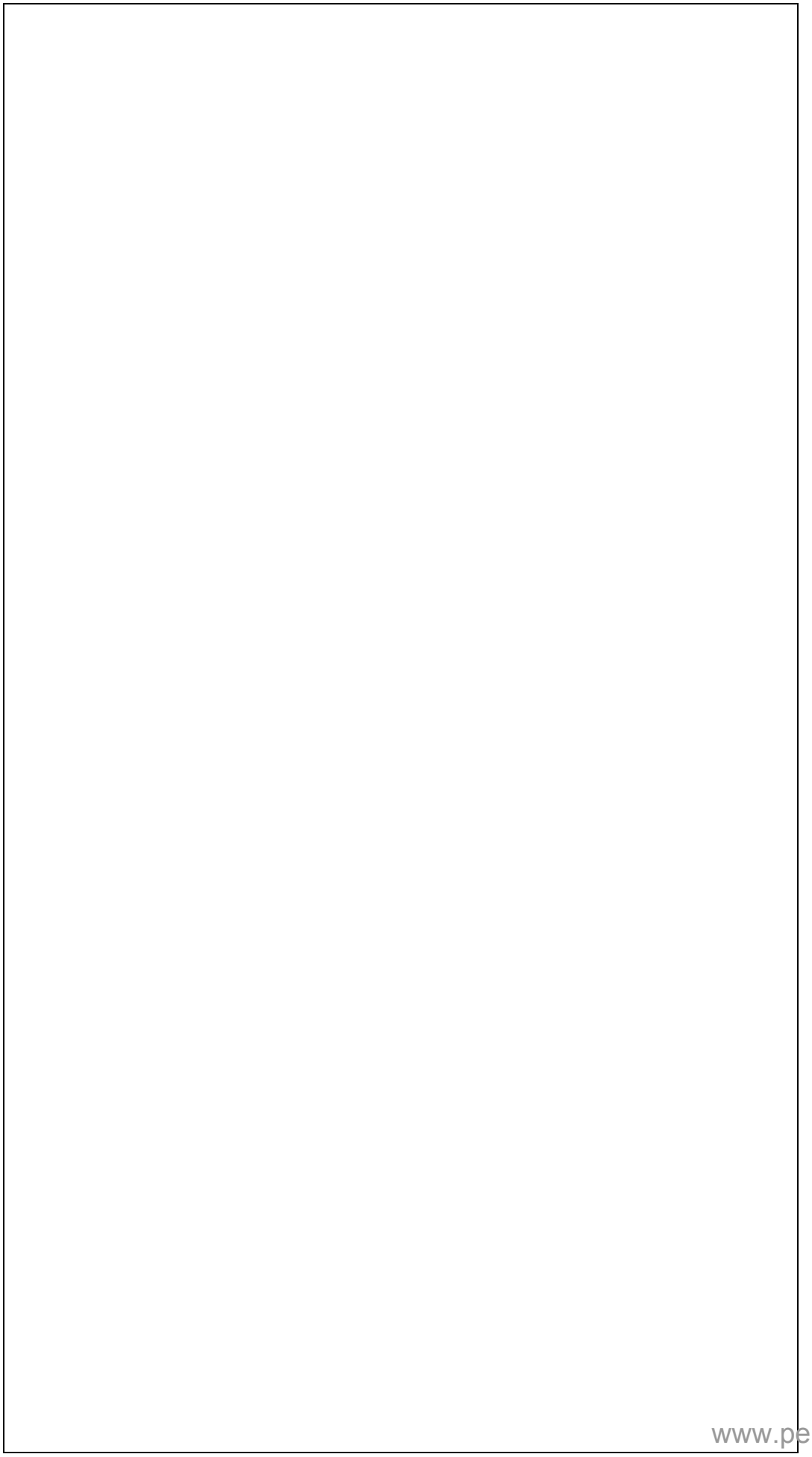
www.peraturan.go.id



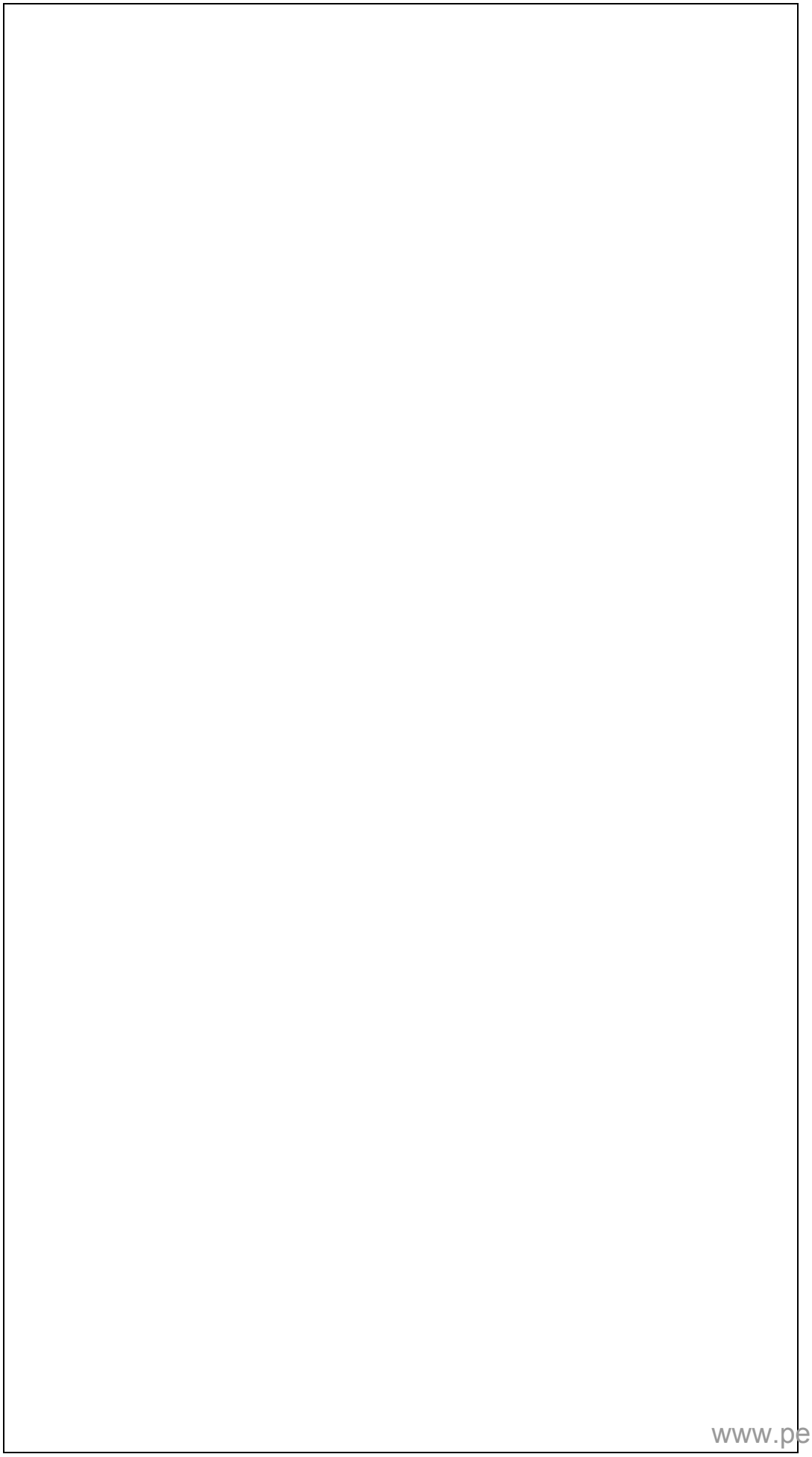
www.peraturan.go.id



www.peraturan.go.id

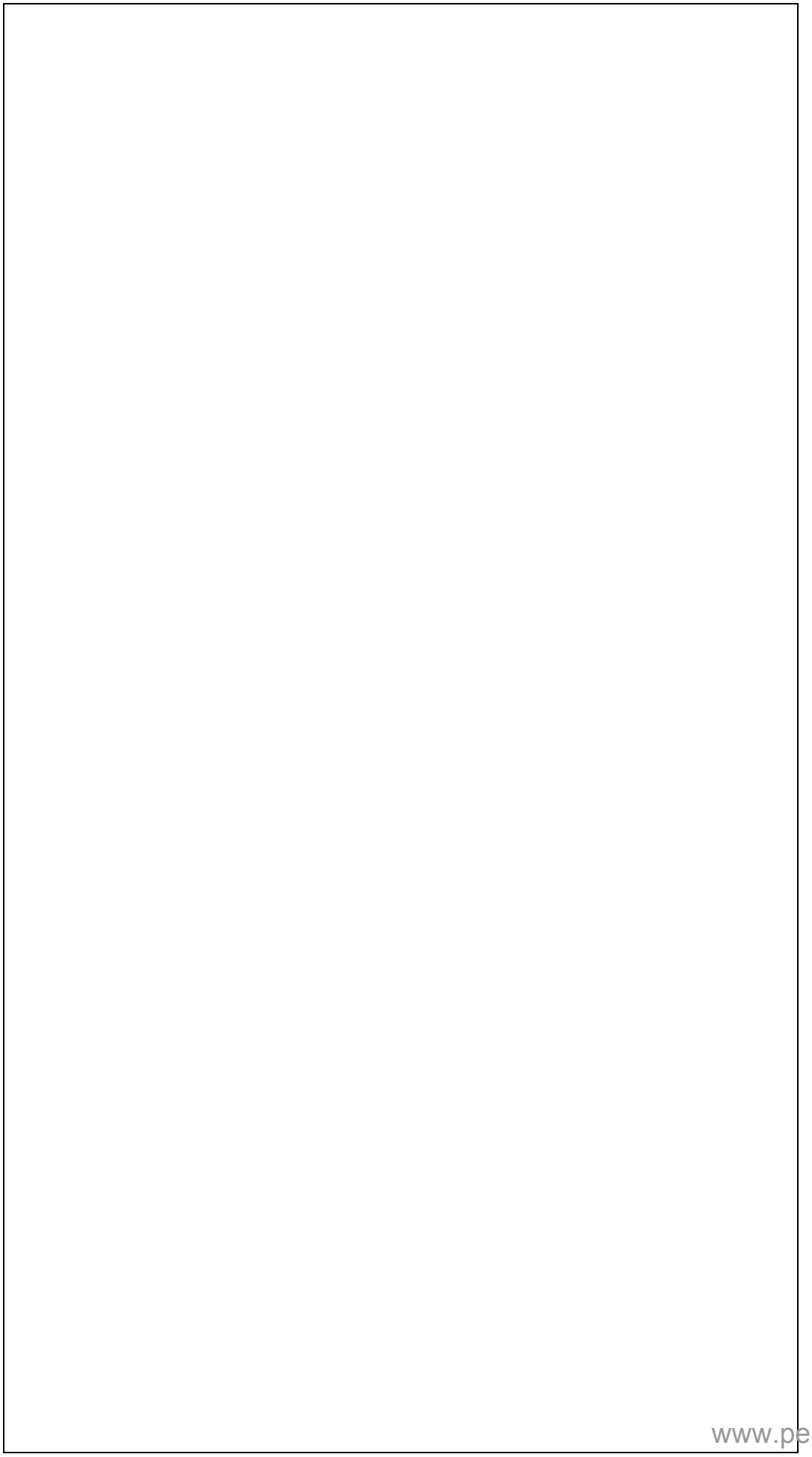


www.peraturan.go.id

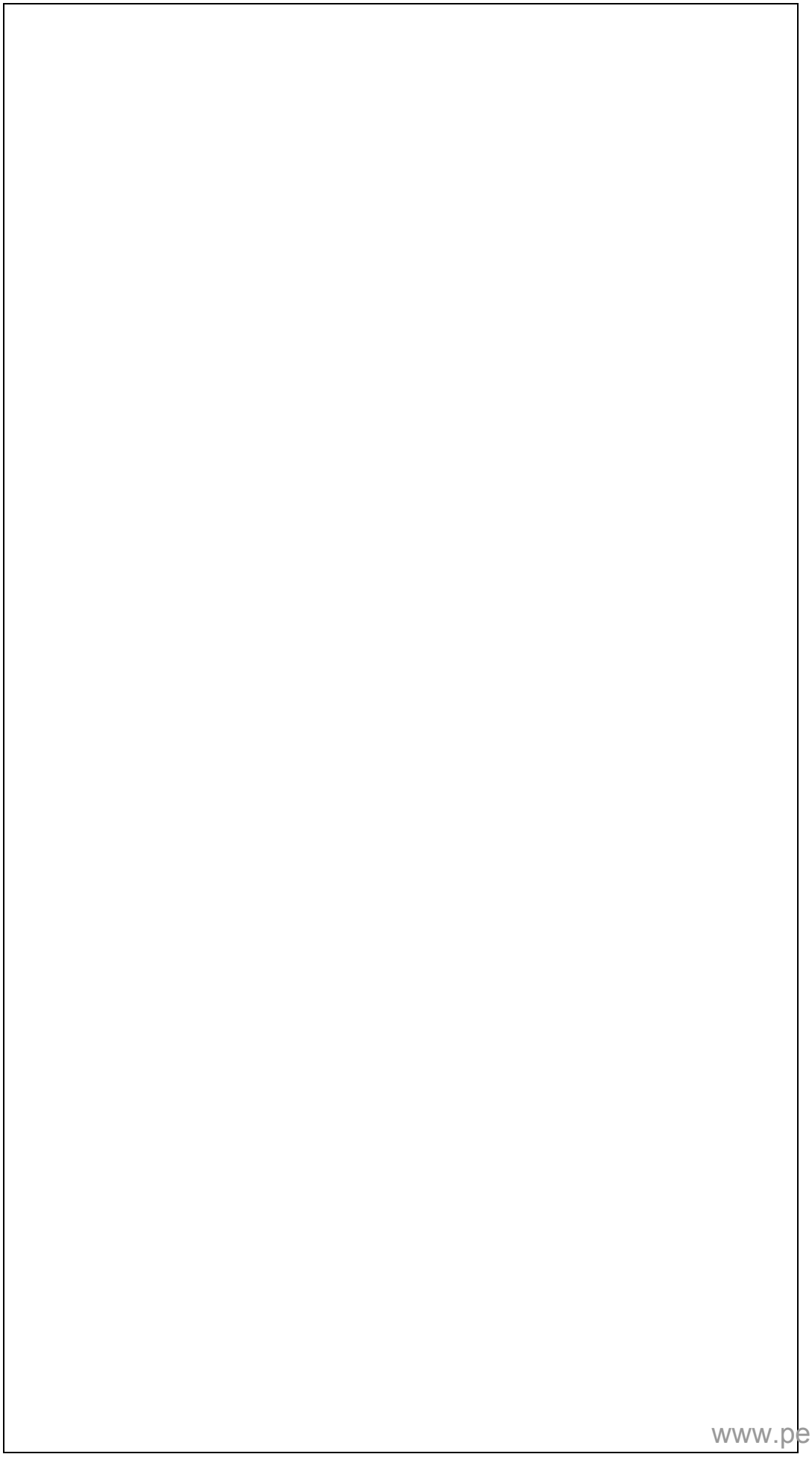


www.peraturan.go.id

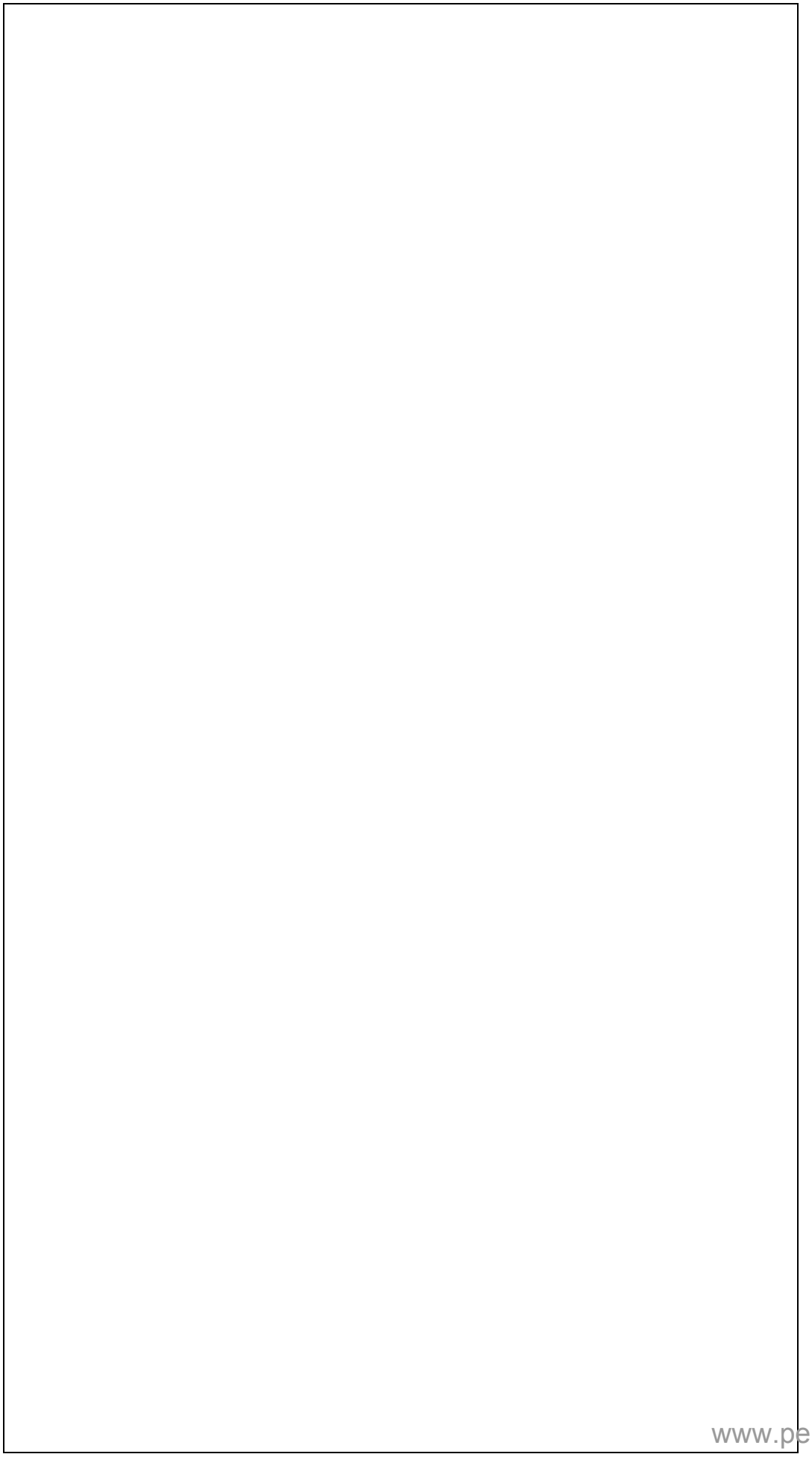
www.peraturan.go.id



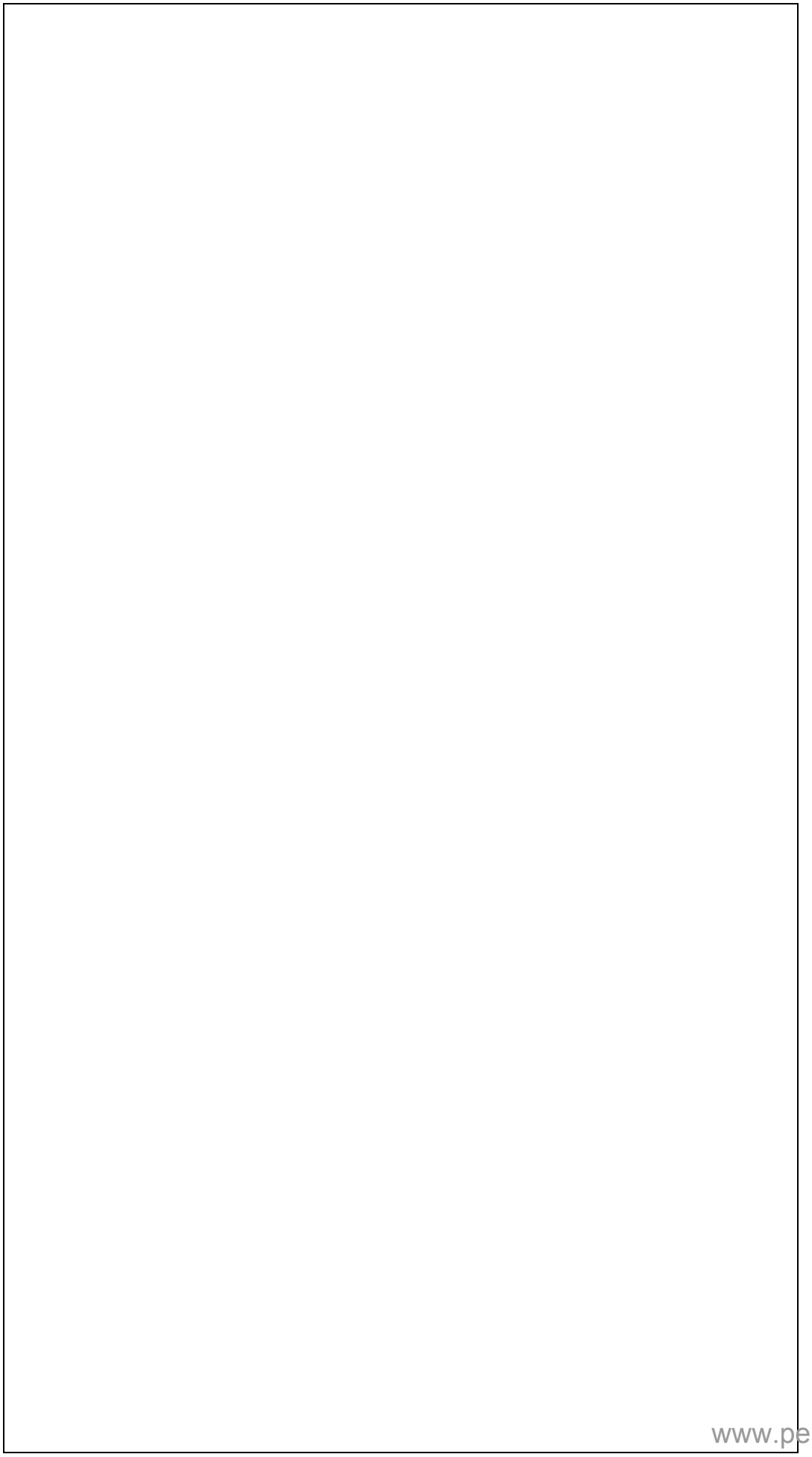
www.peraturan.go.id



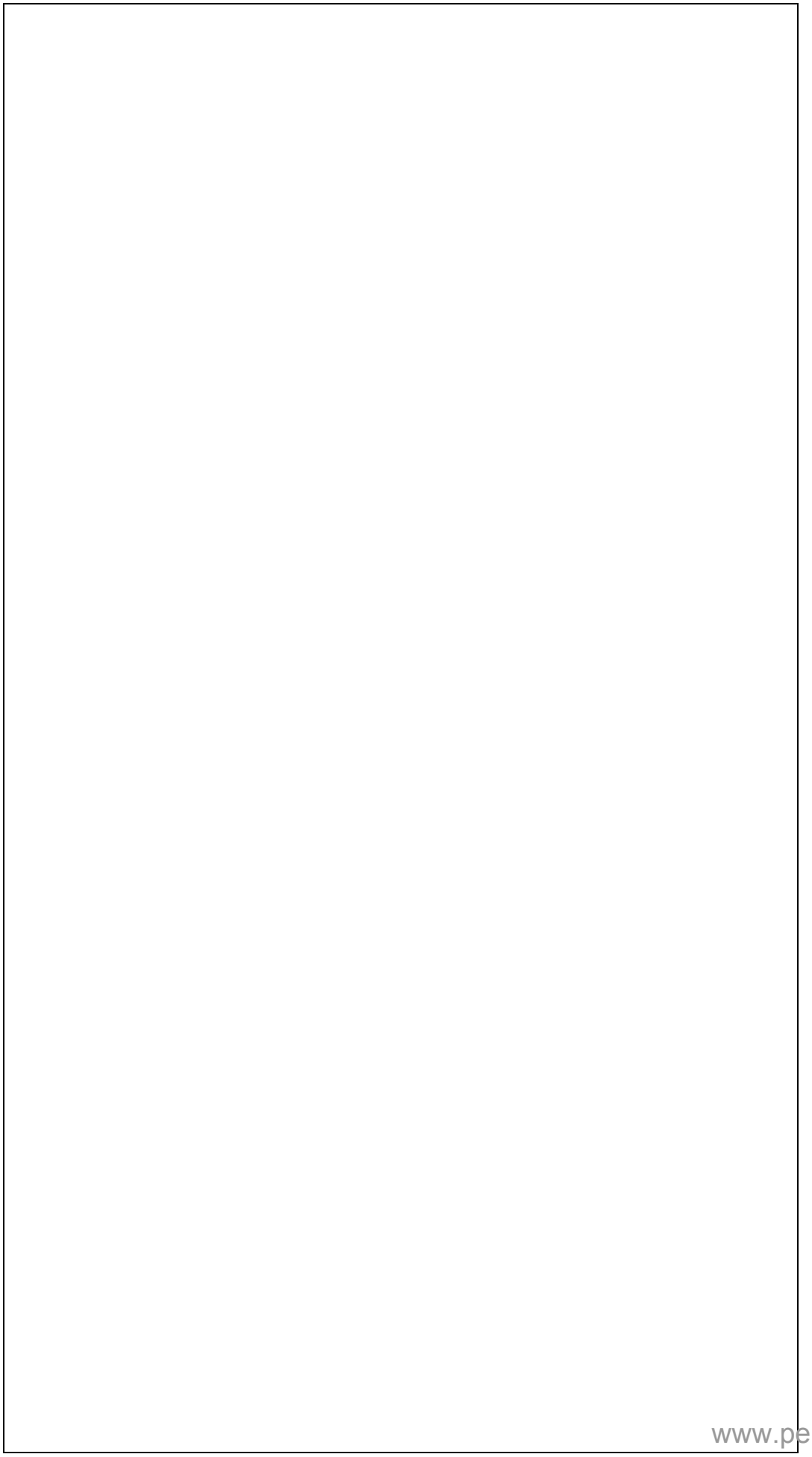
www.peraturan.go.id



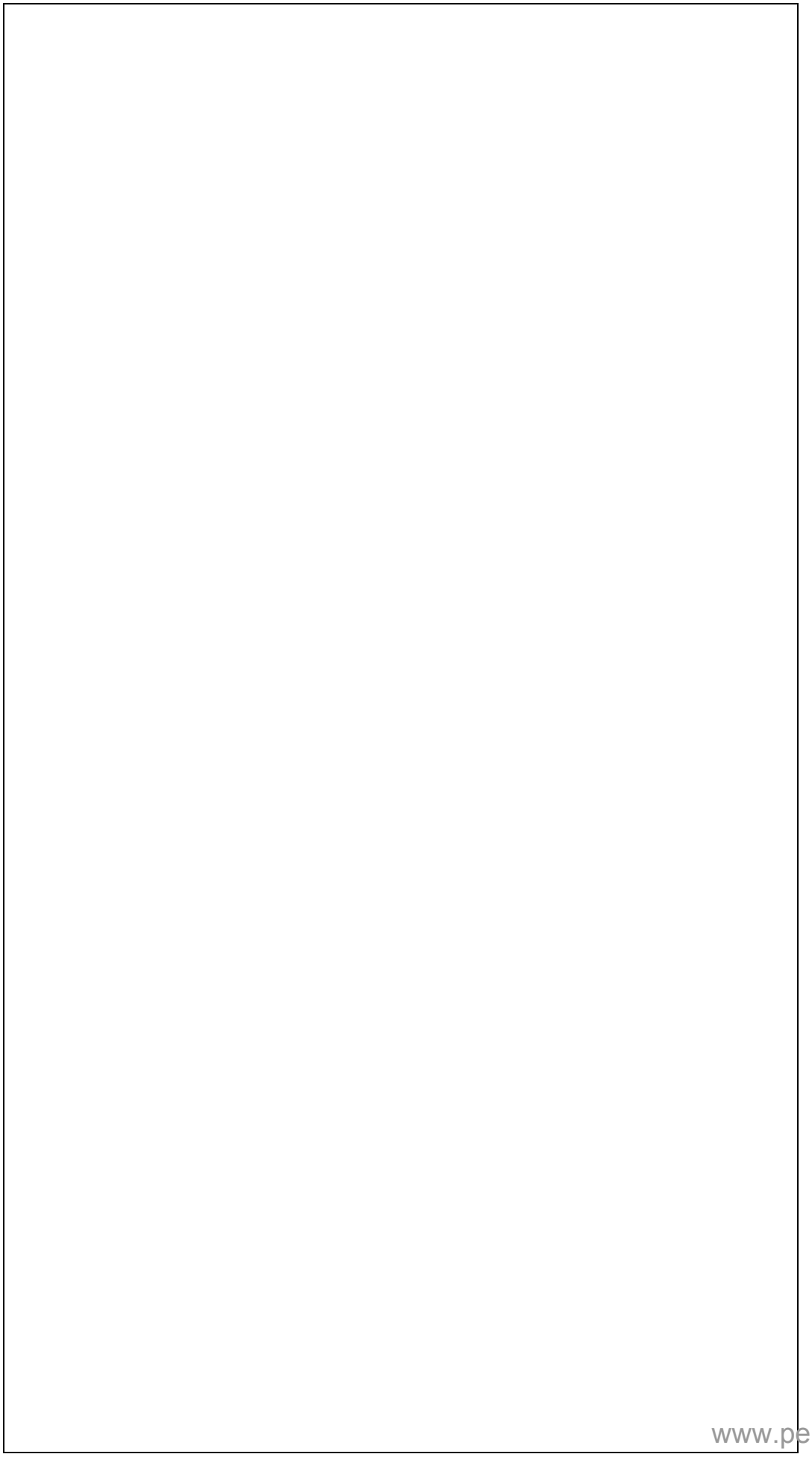
www.peraturan.go.id



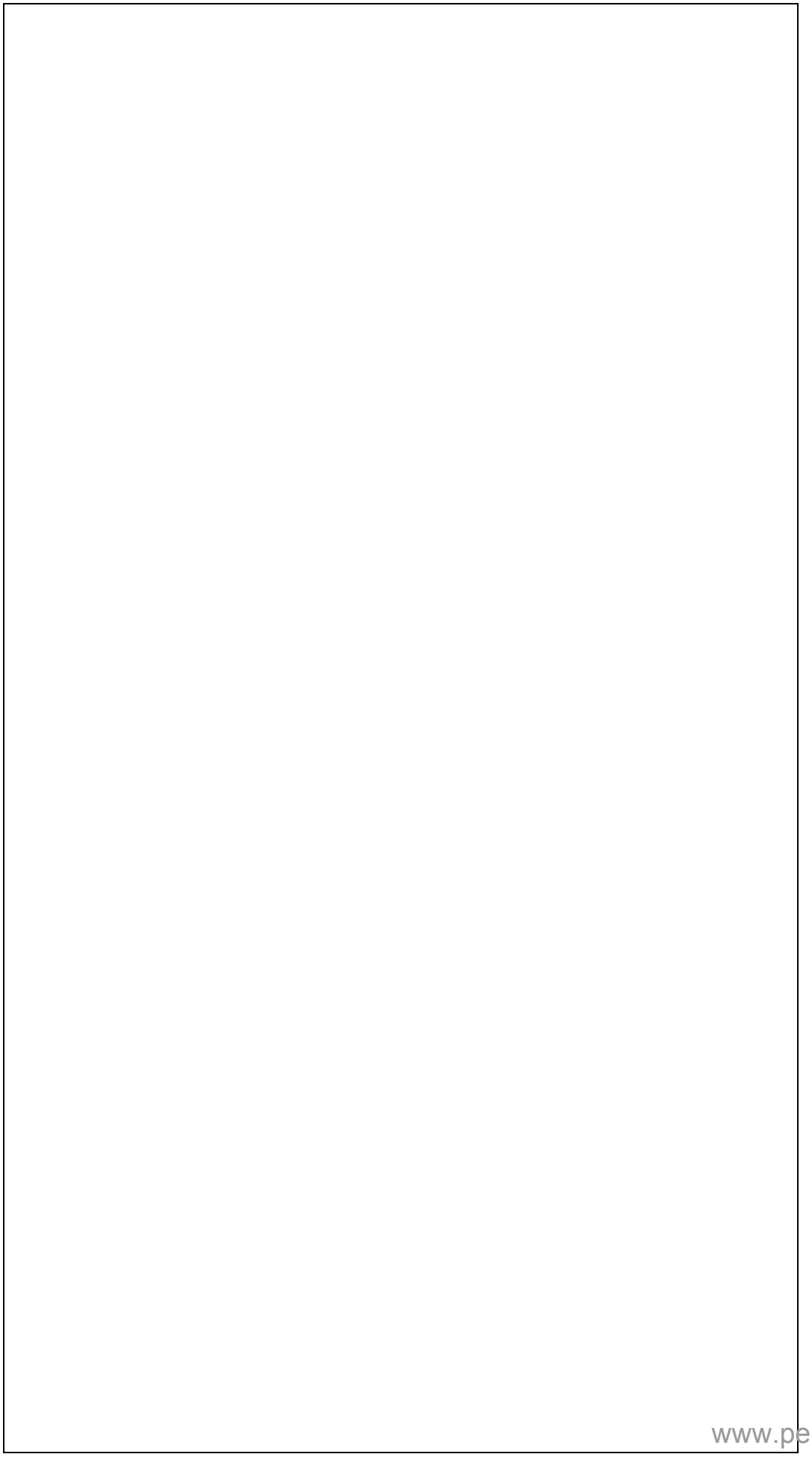
www.peraturan.go.id



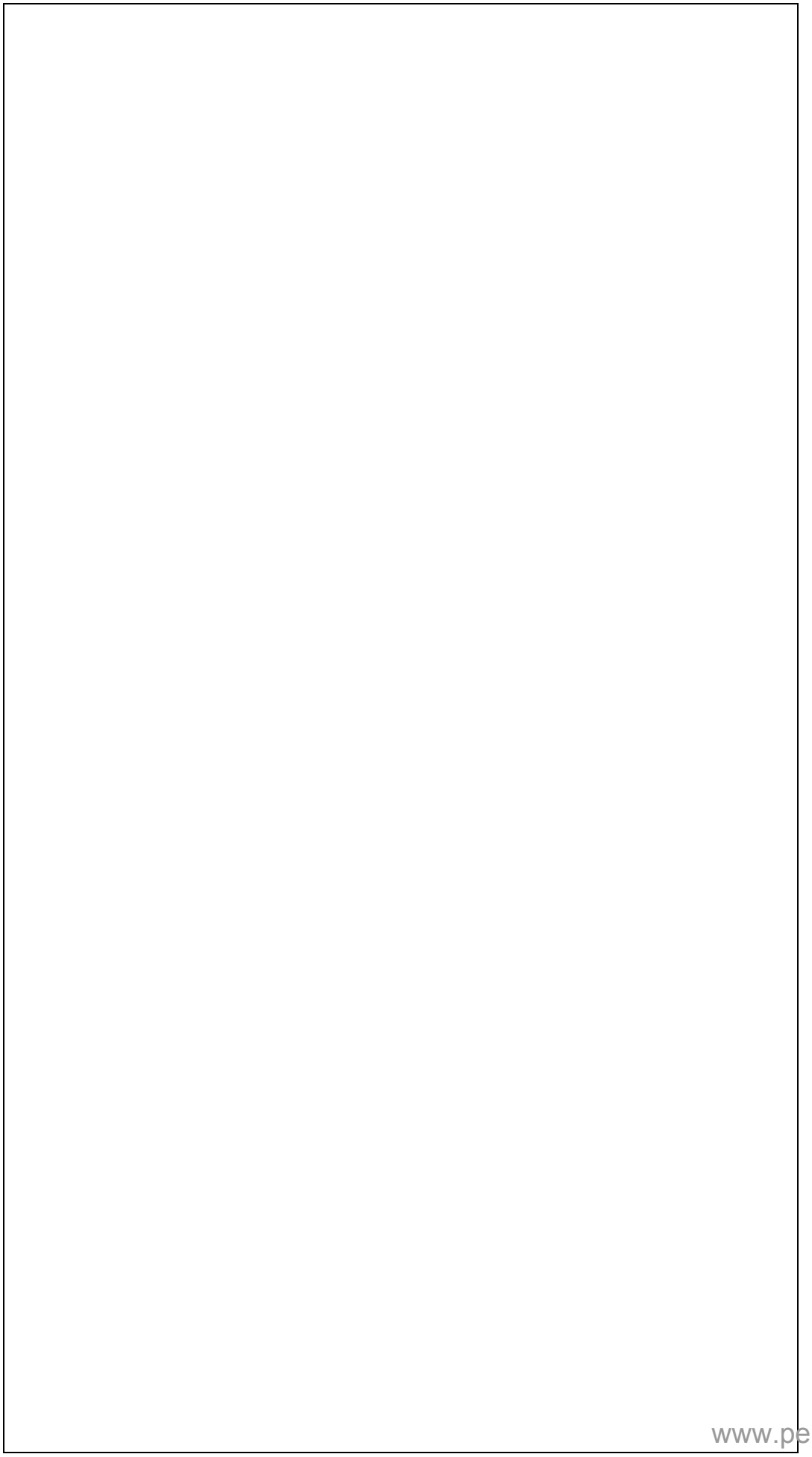
www.peraturan.go.id



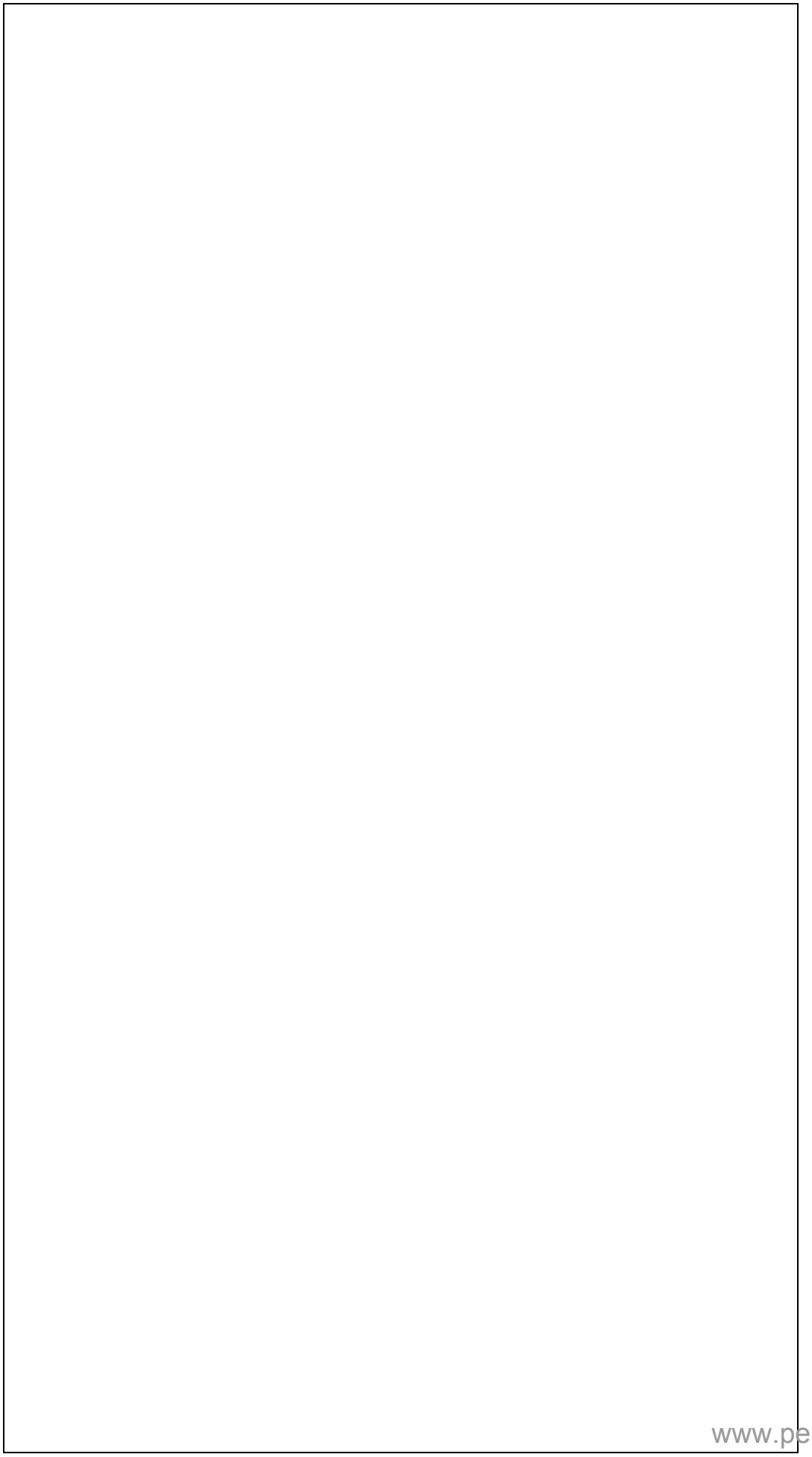
www.peraturan.go.id



www.peraturan.go.id

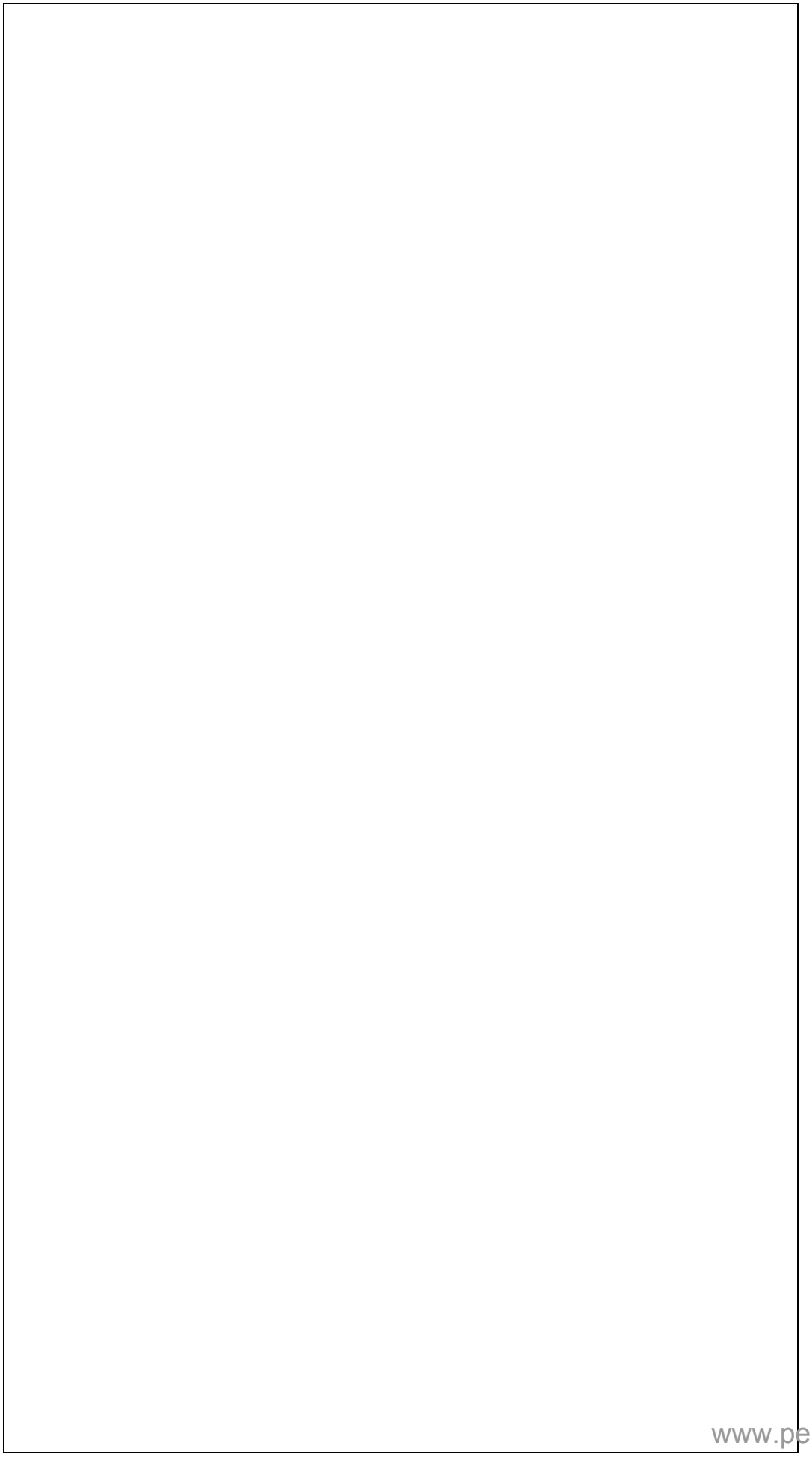


www.peraturan.go.id

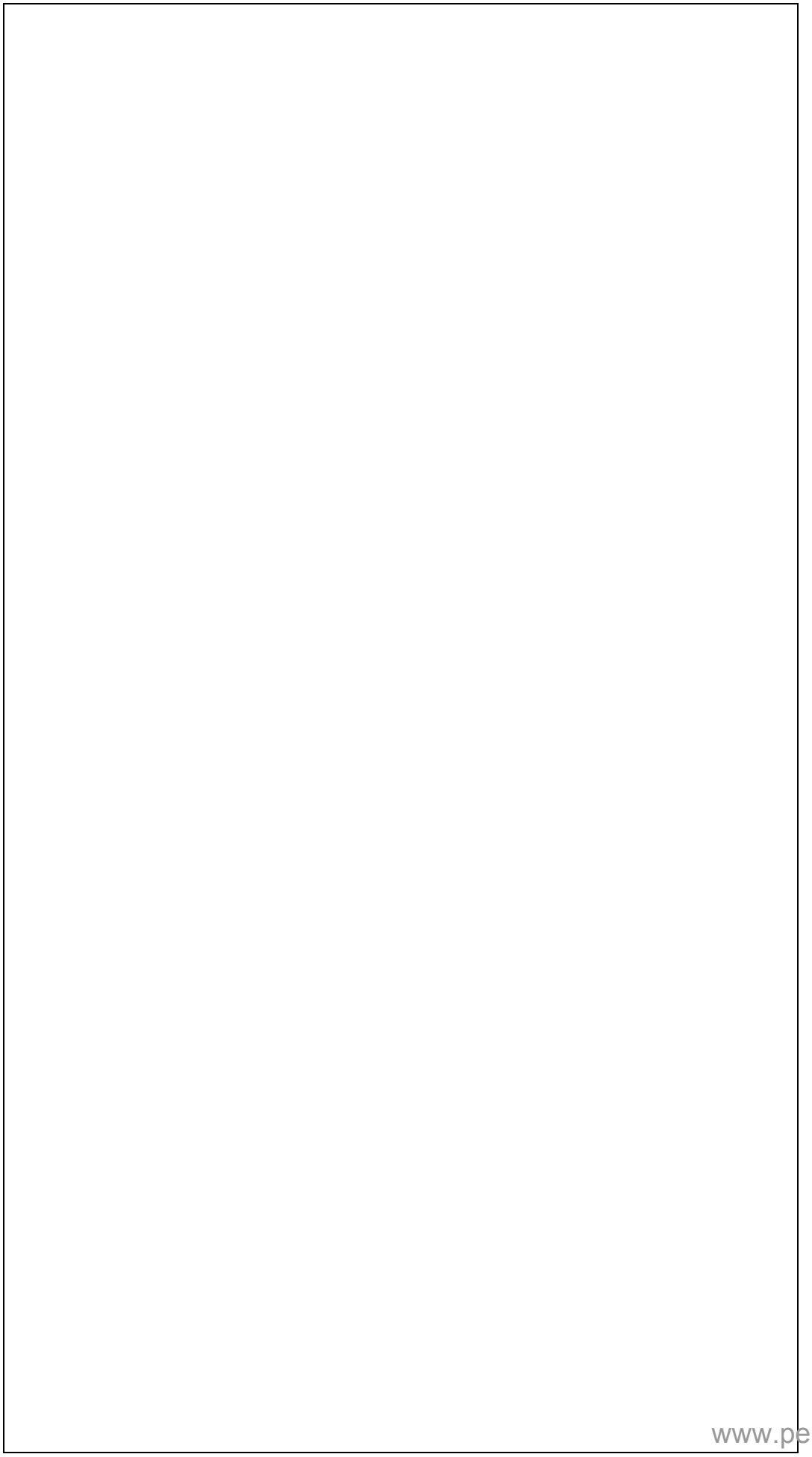


www.peraturan.go.id

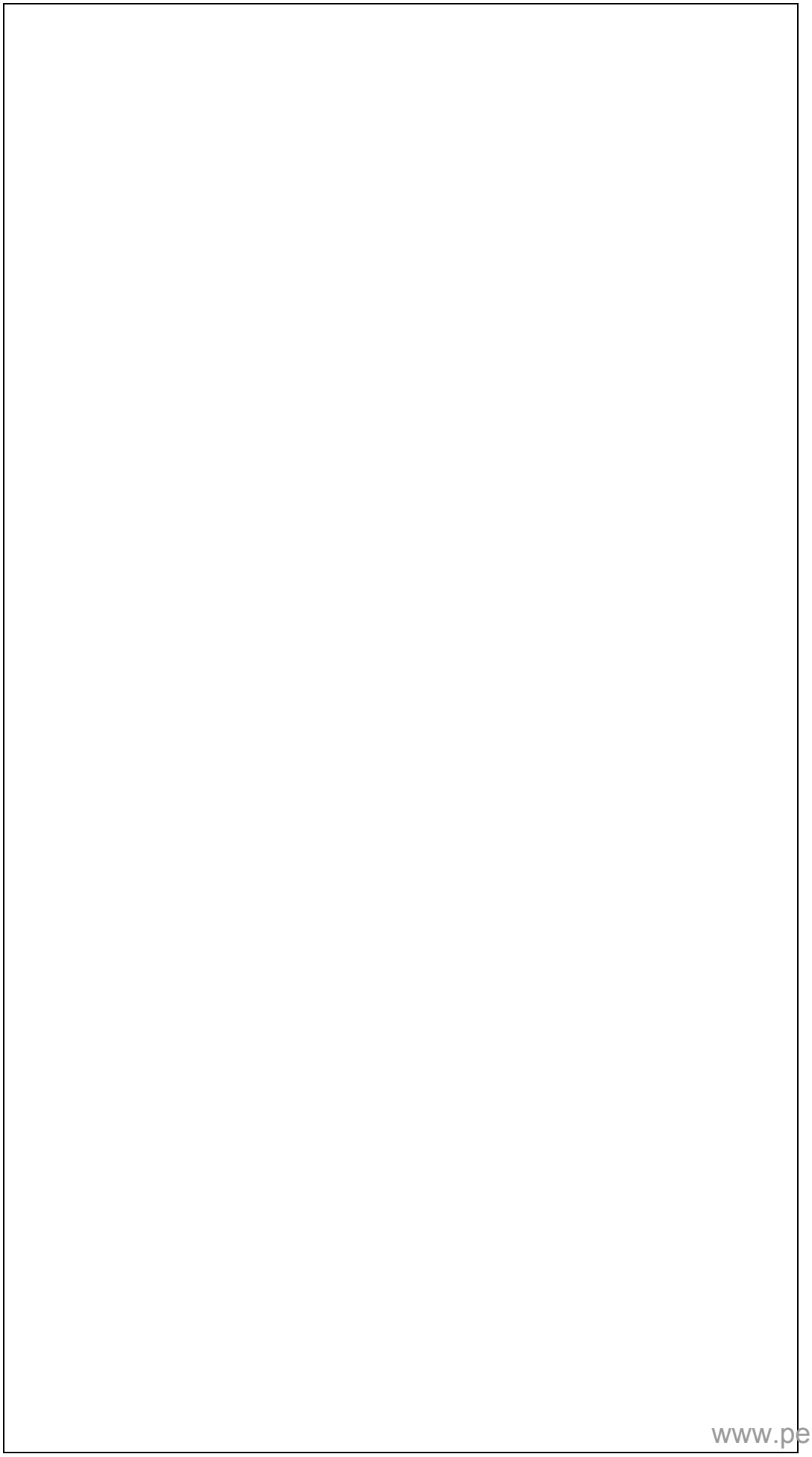
www.peraturan.go.id



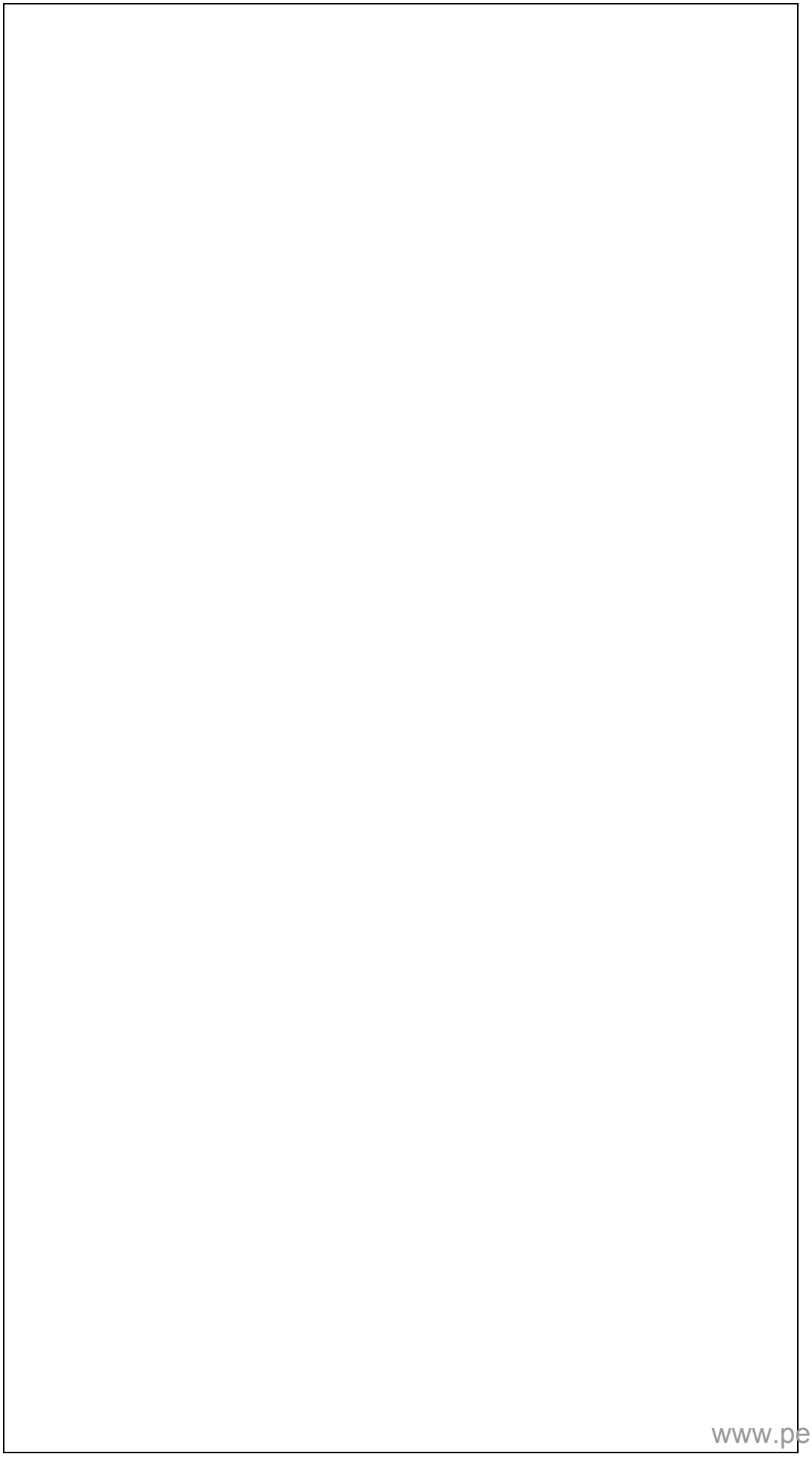
www.peraturan.go.id



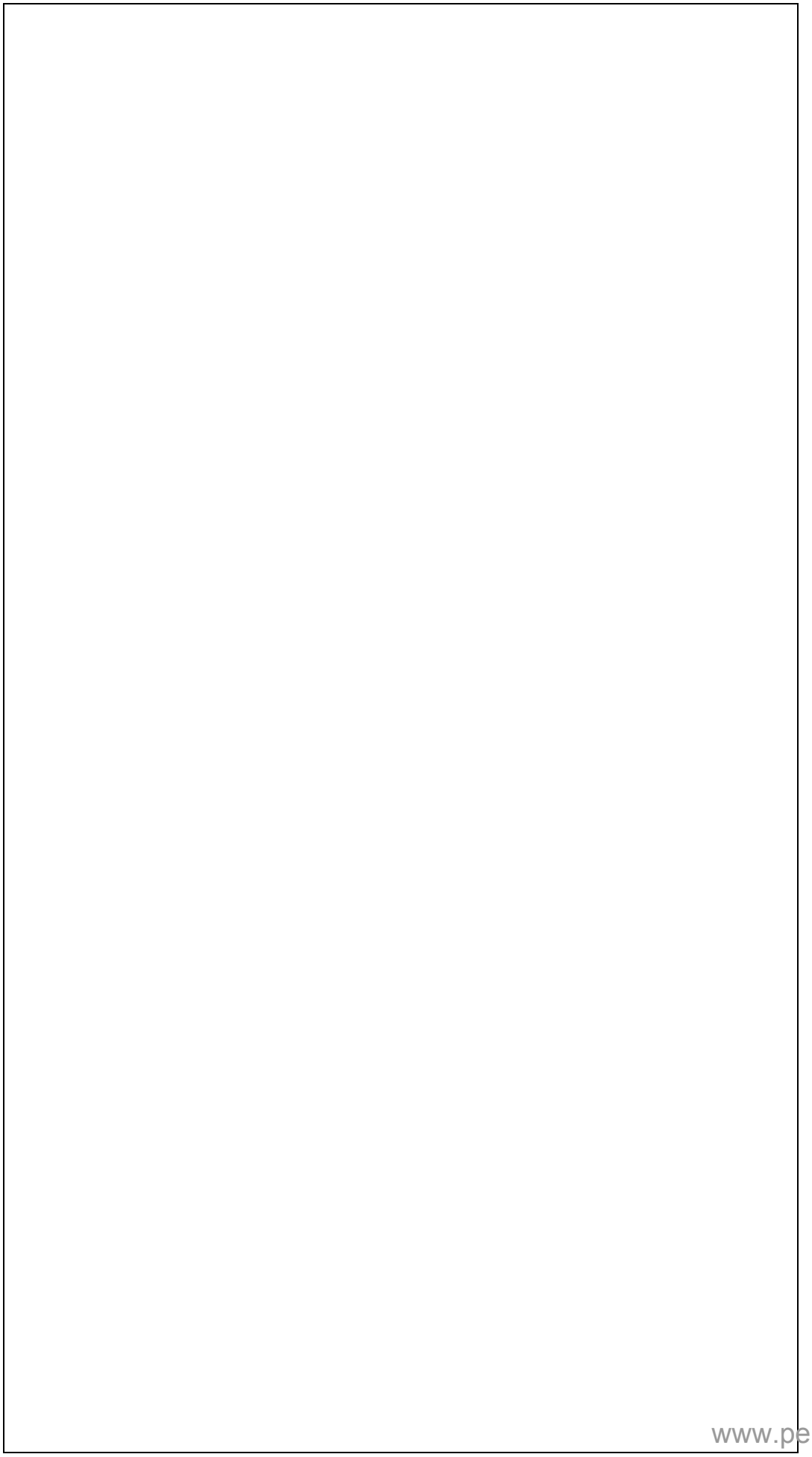
www.peraturan.go.id



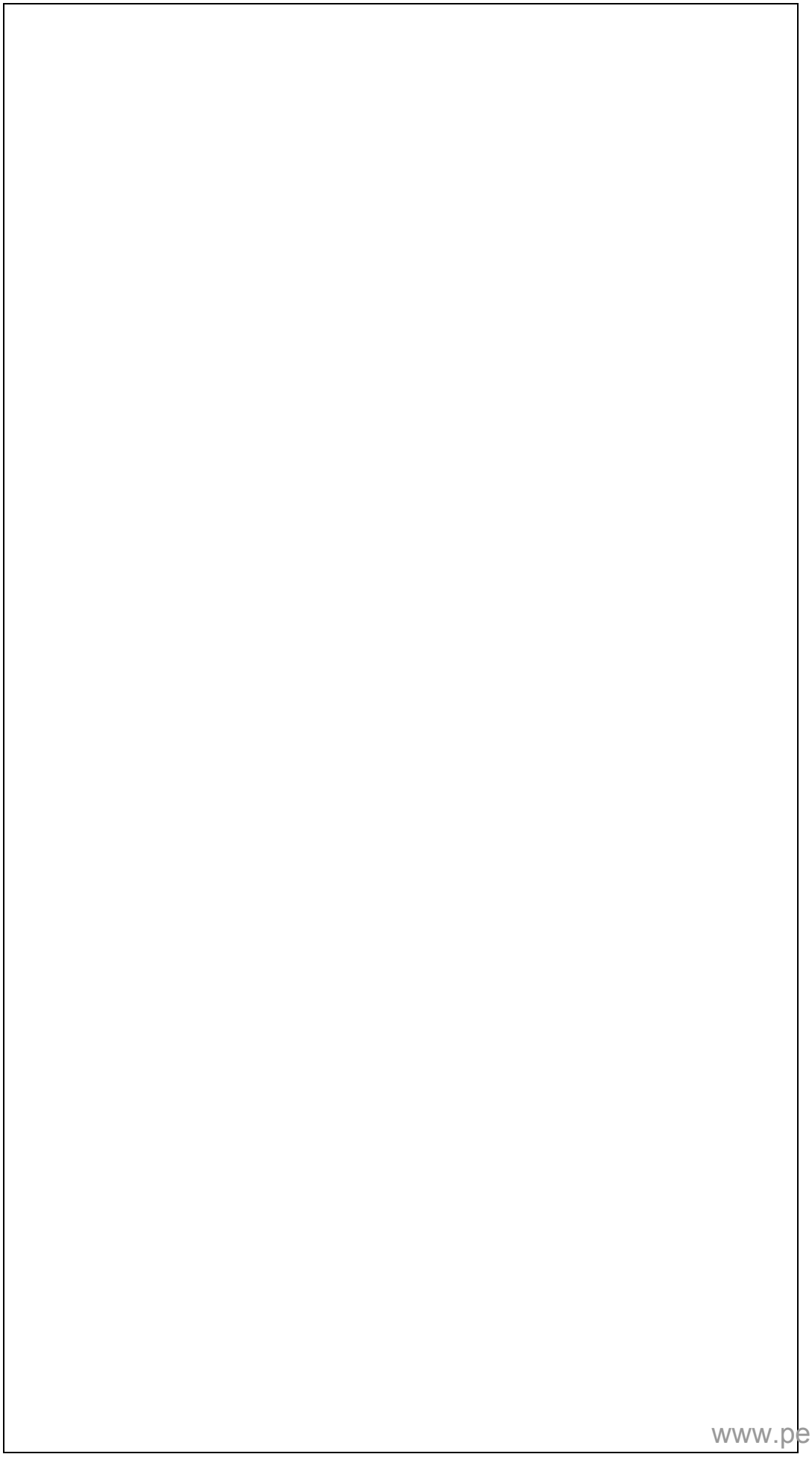
www.peraturan.go.id



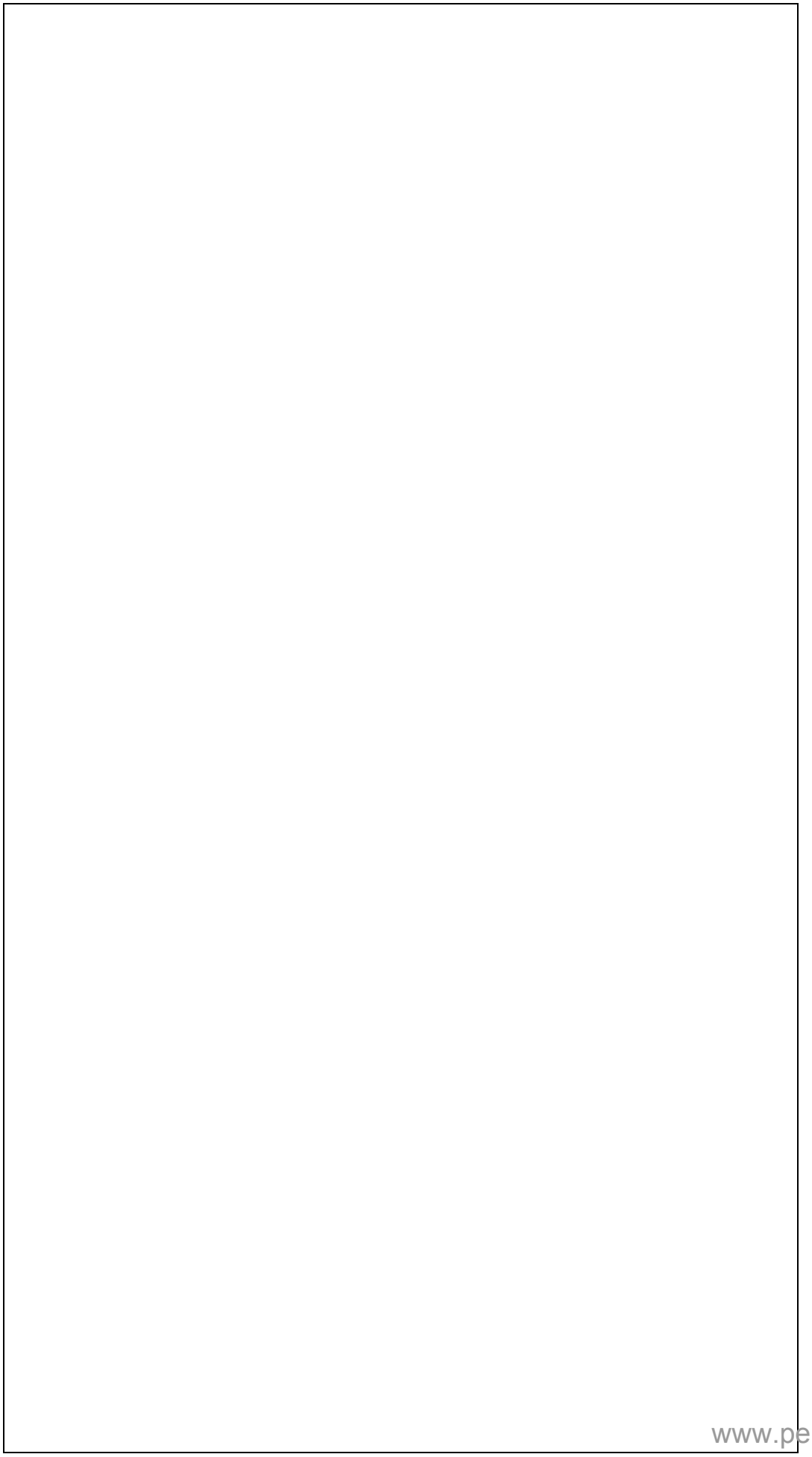
www.peraturan.go.id



www.peraturan.go.id

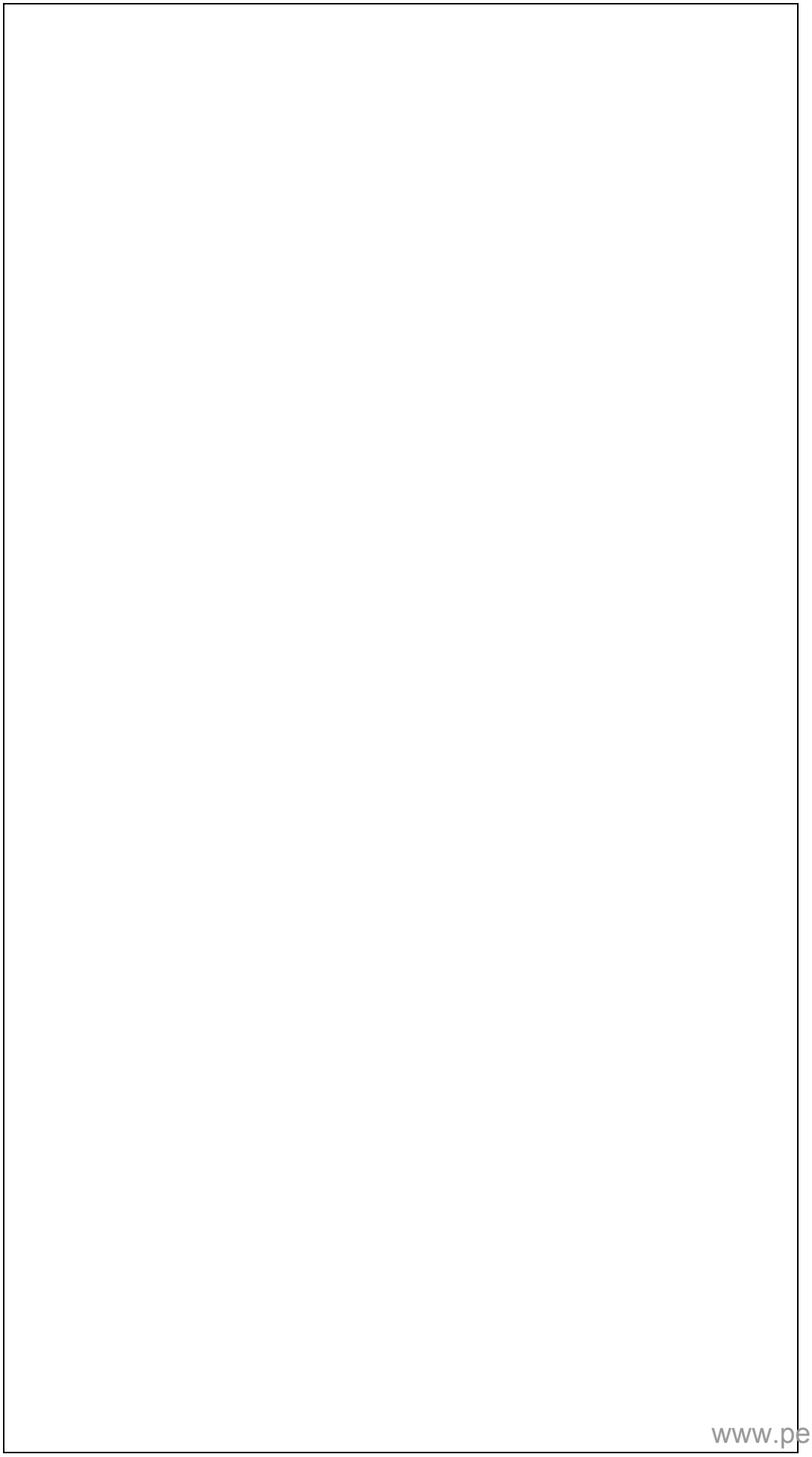


www.peraturan.go.id

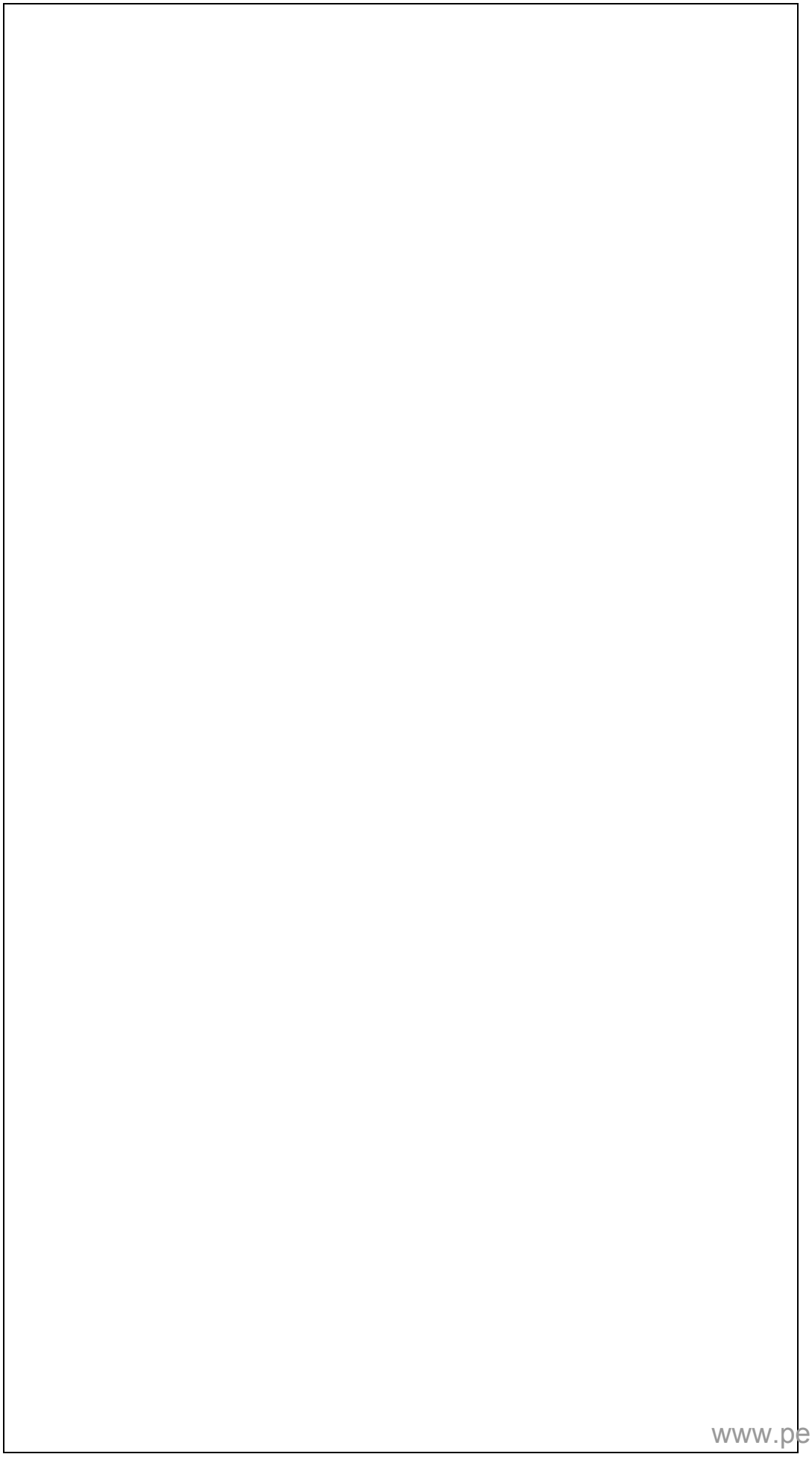


www.peraturan.go.id

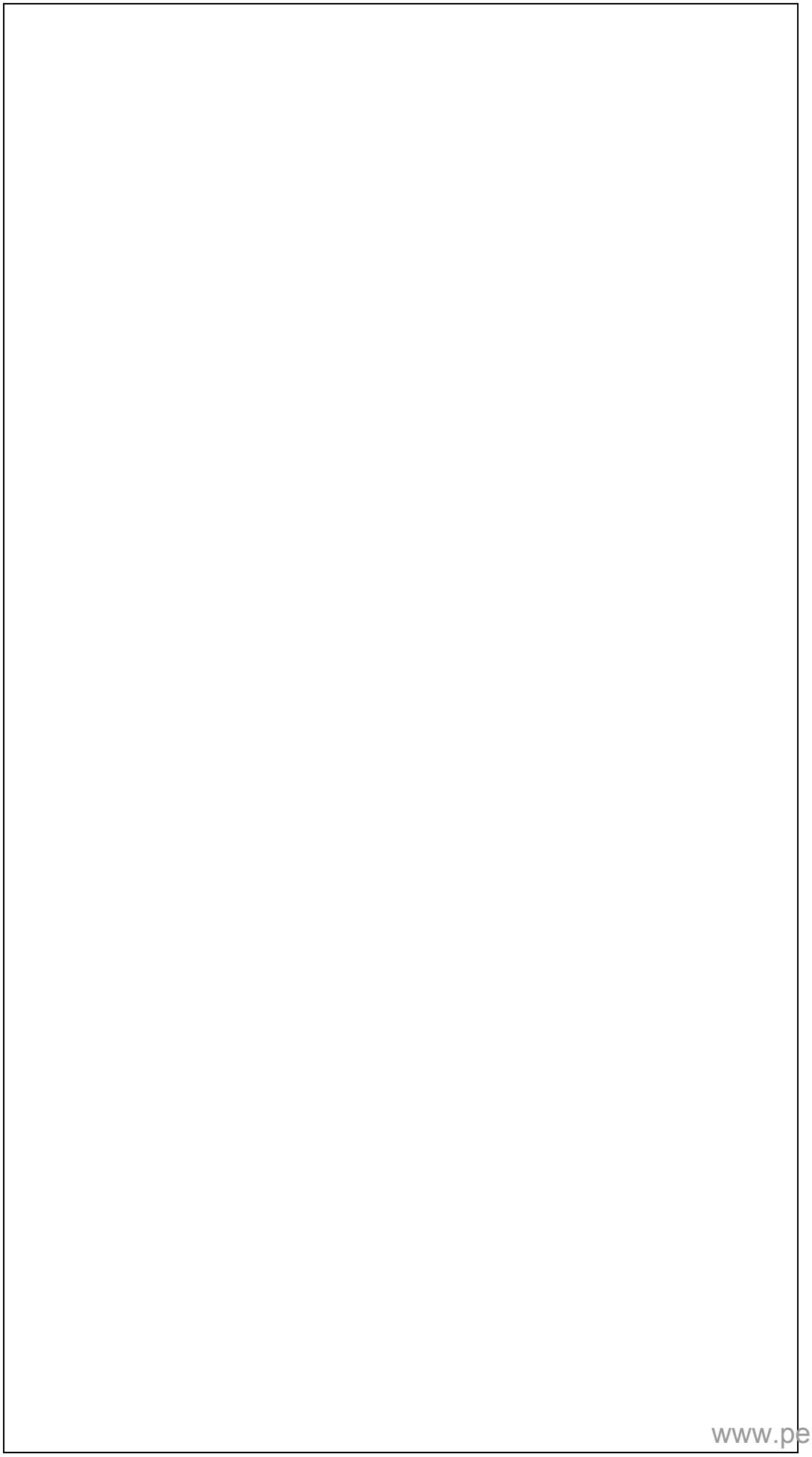
www.peraturan.go.id



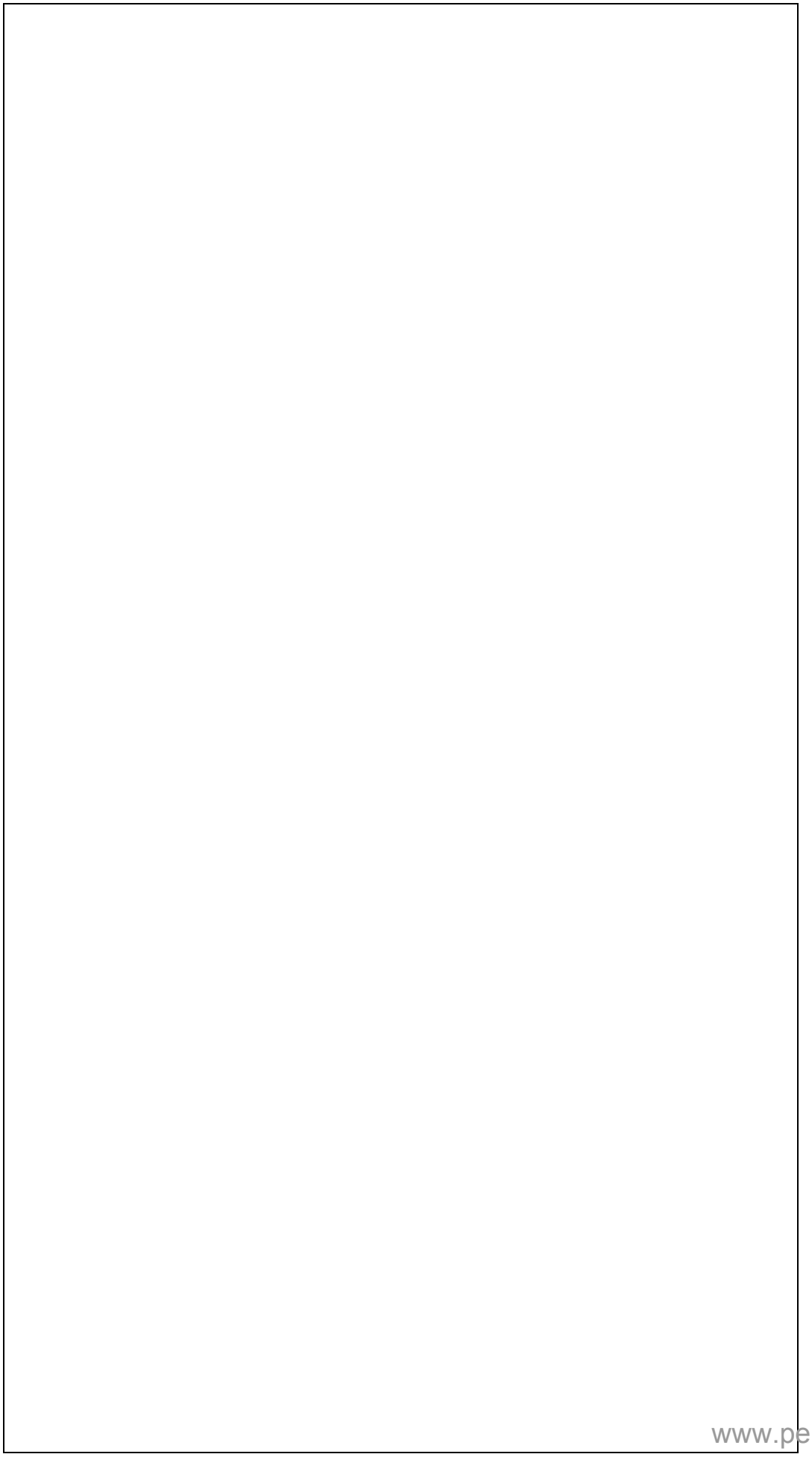
www.peraturan.go.id



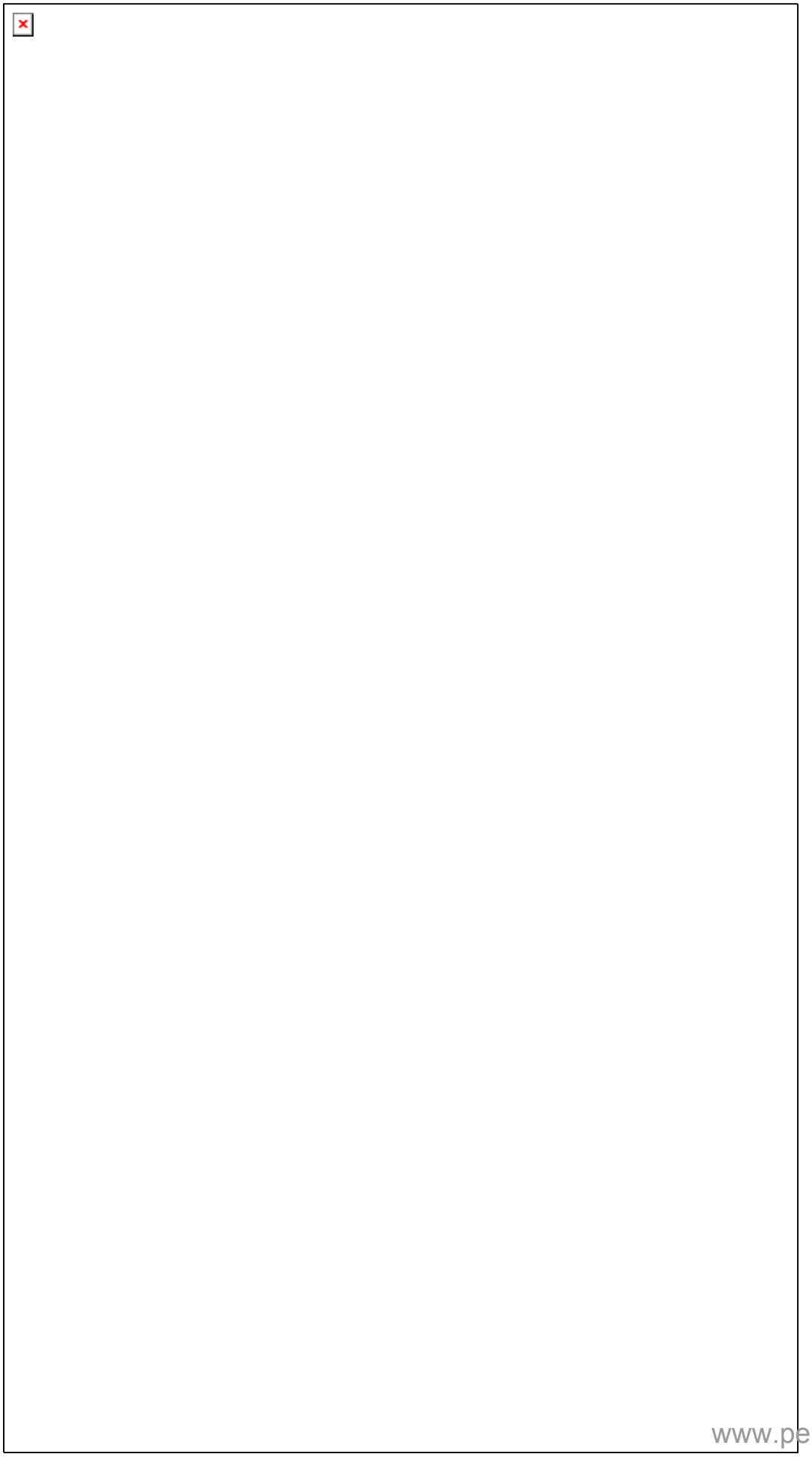
www.peraturan.go.id



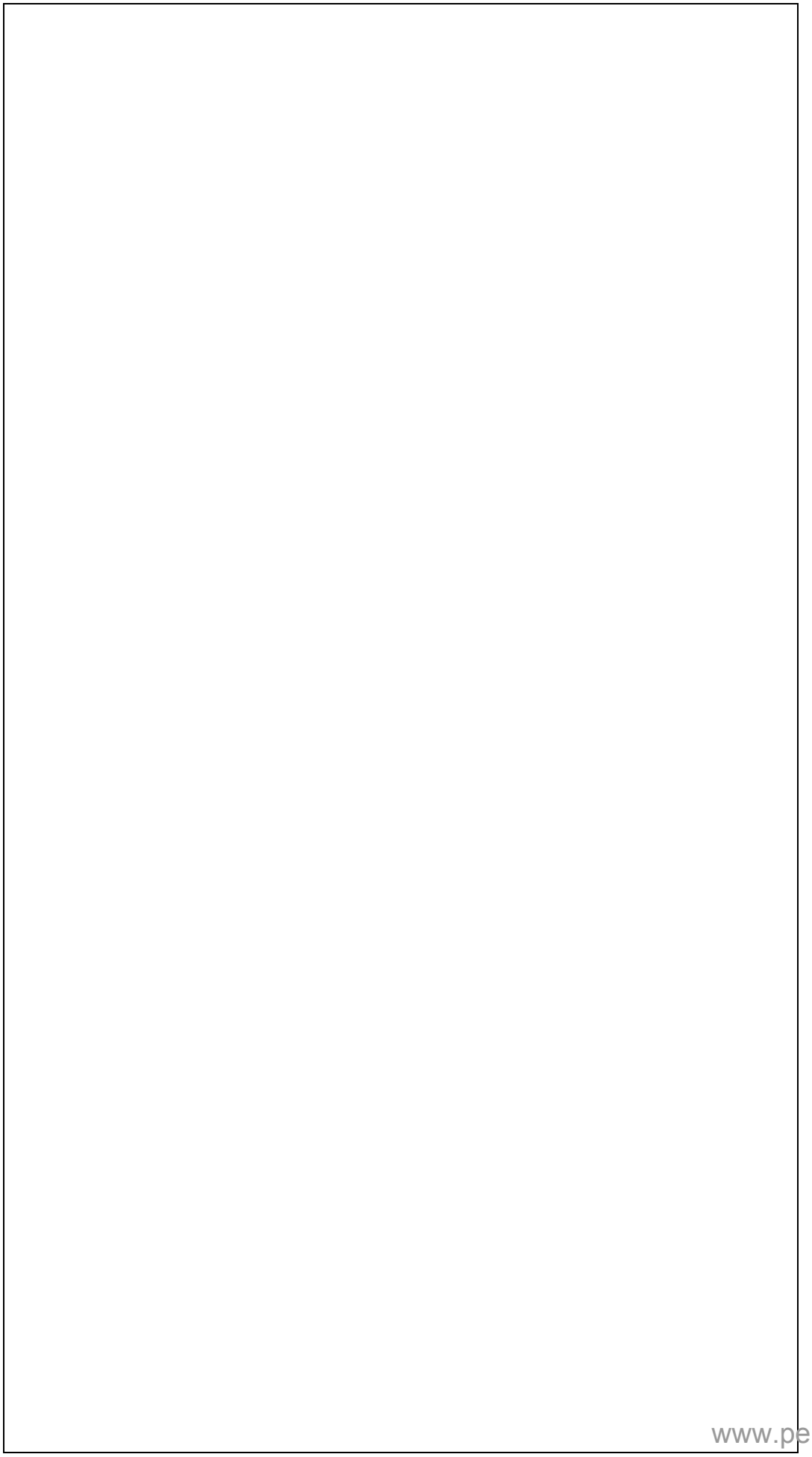
www.peraturan.go.id



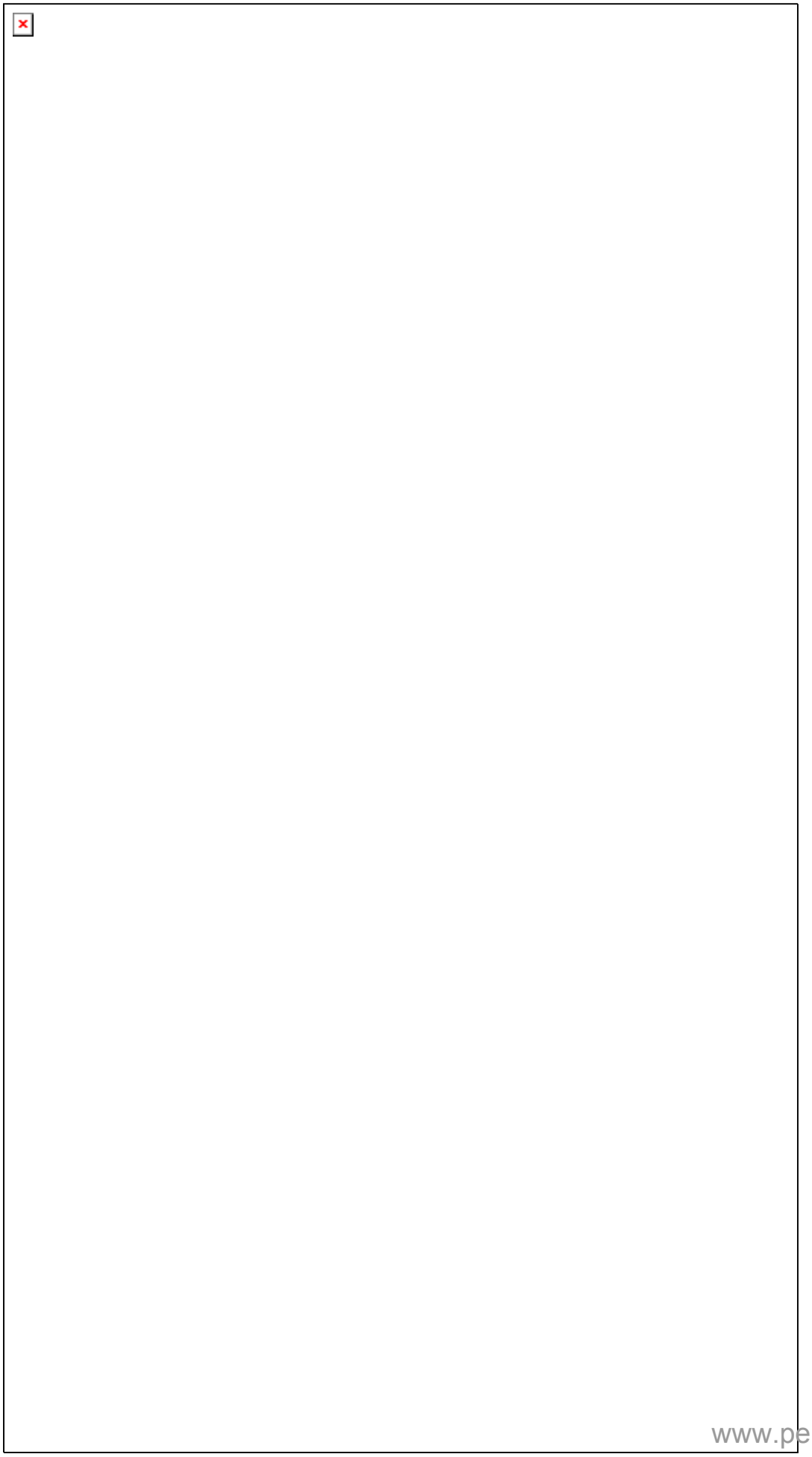
www.peraturan.go.id



www.peraturan.go.id

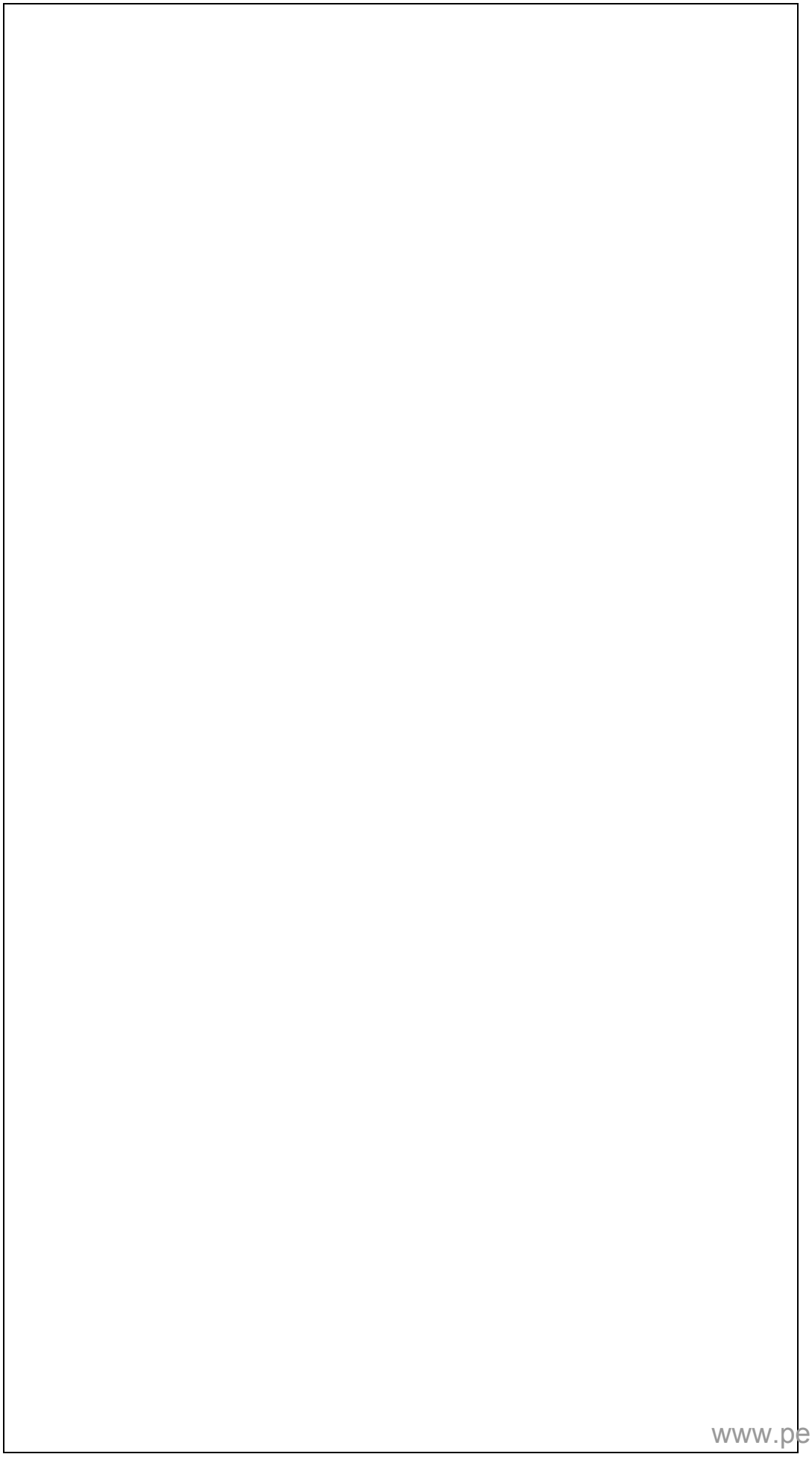


www.peraturan.go.id

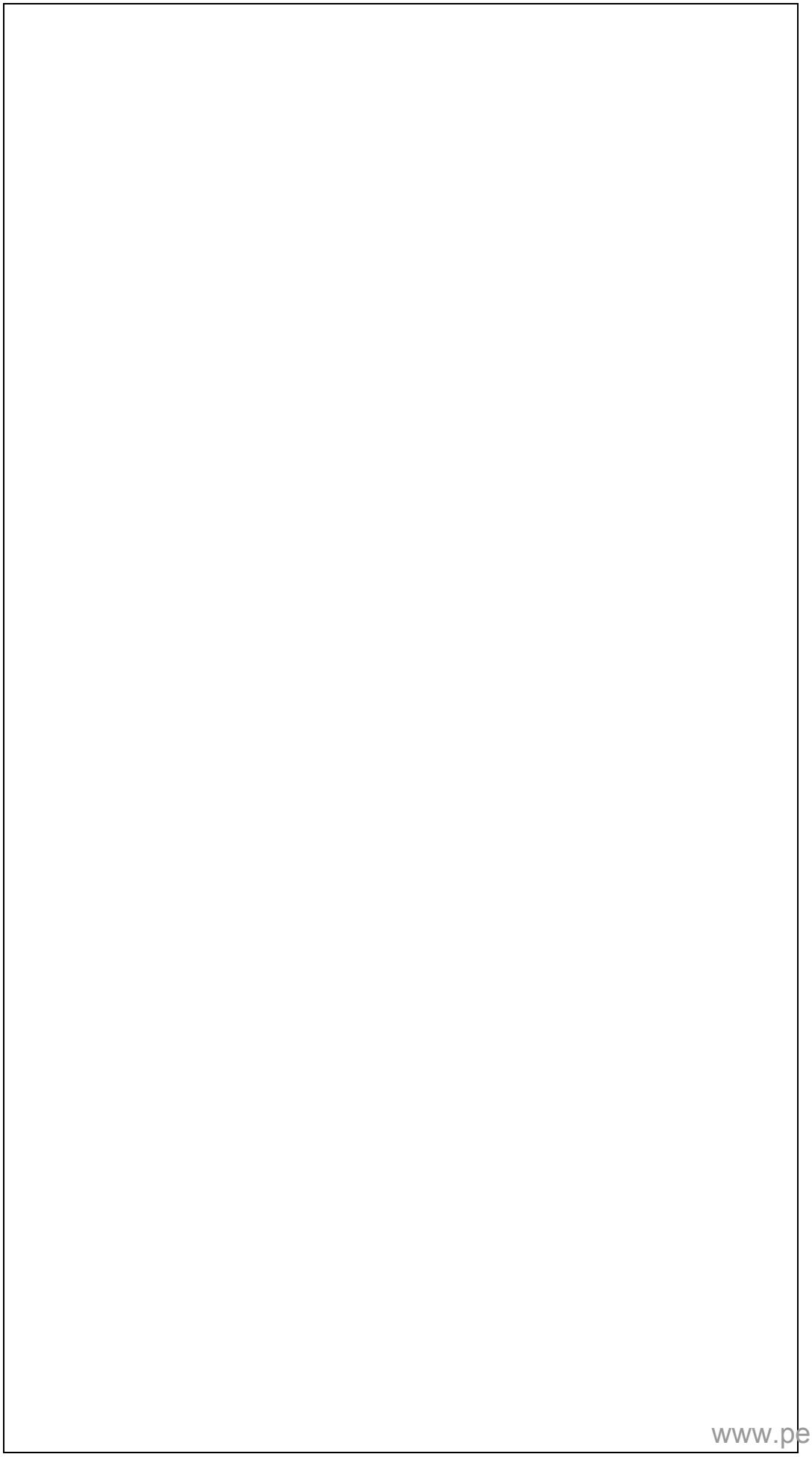


www.peraturan.go.id

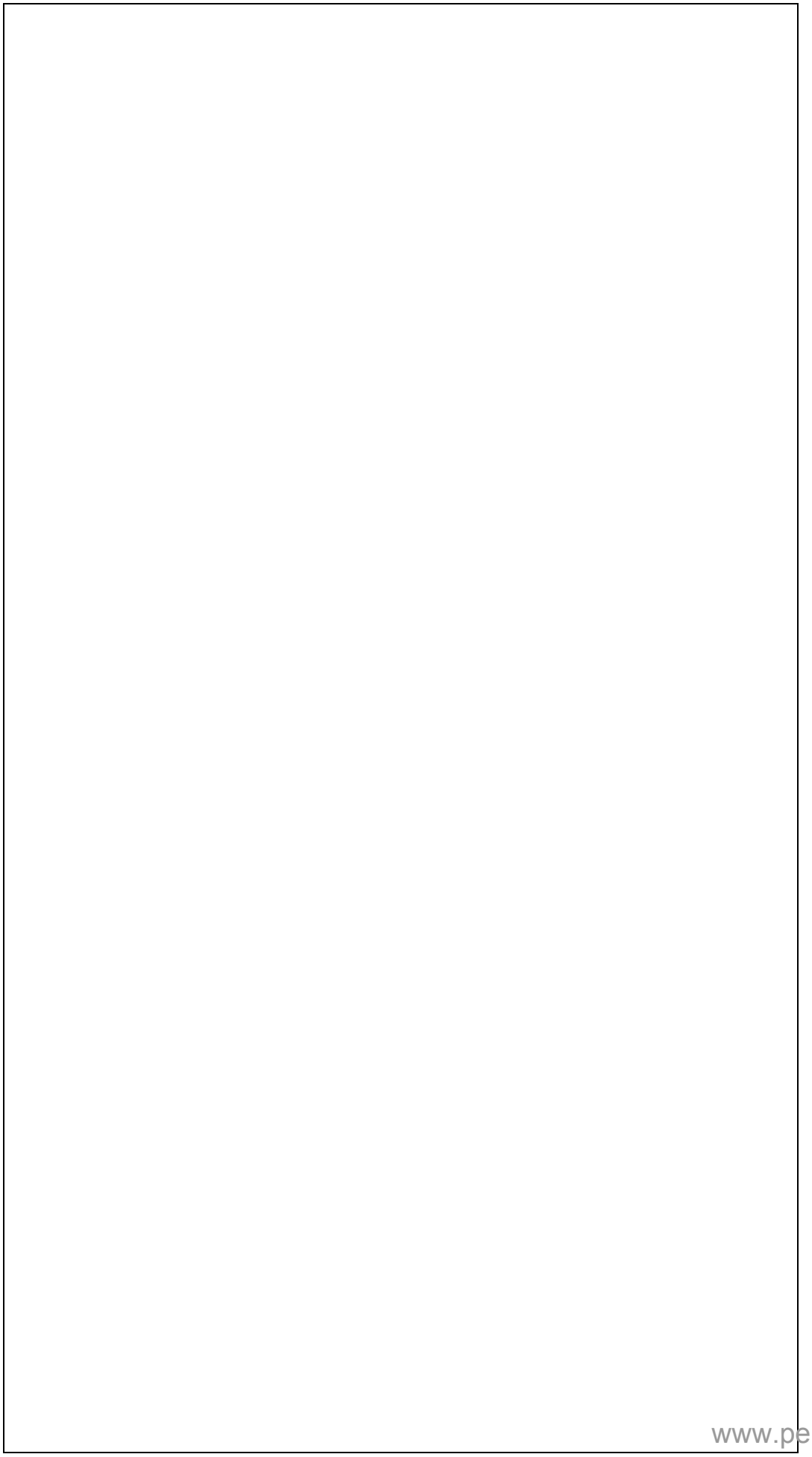
www.peraturan.go.id



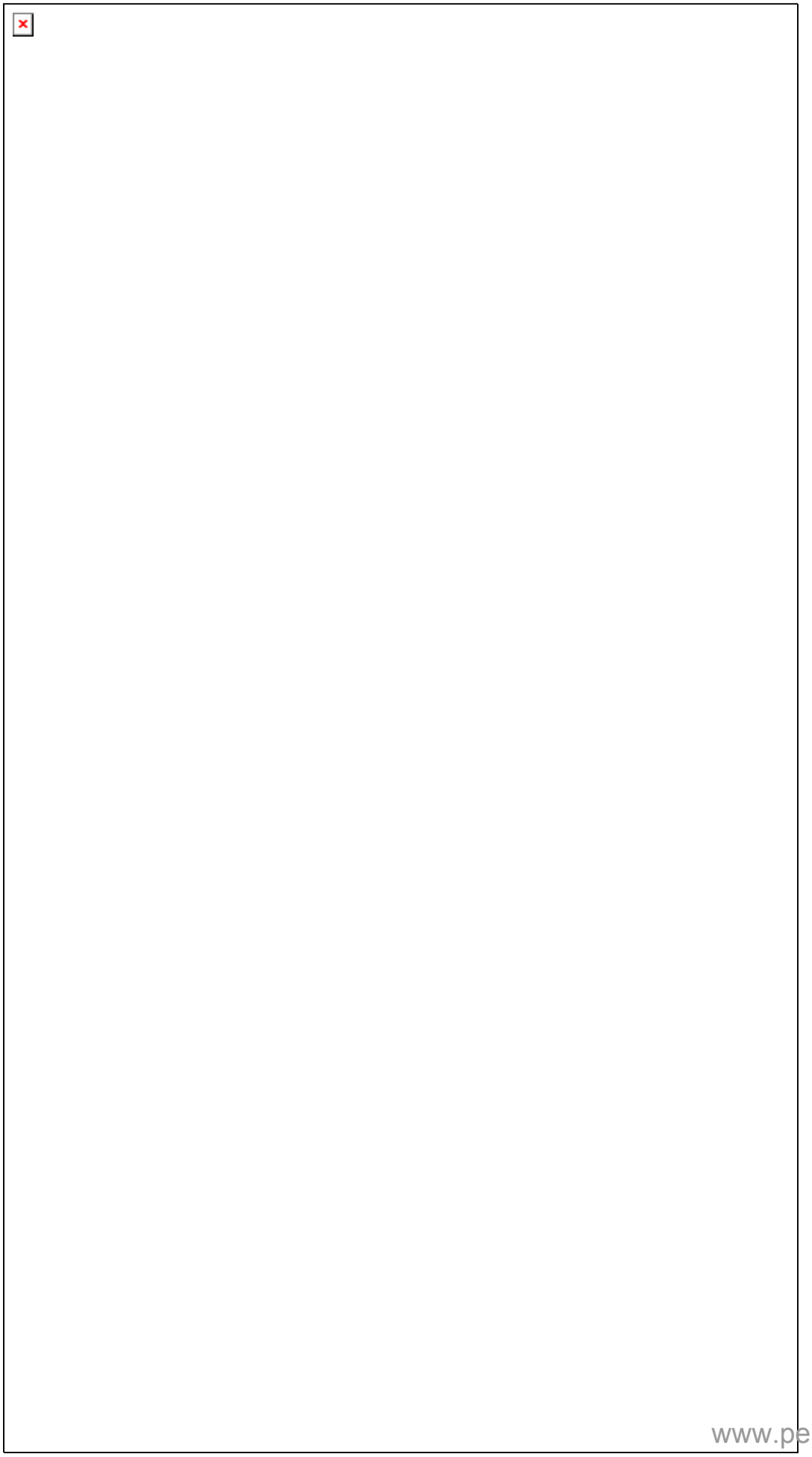
www.peraturan.go.id



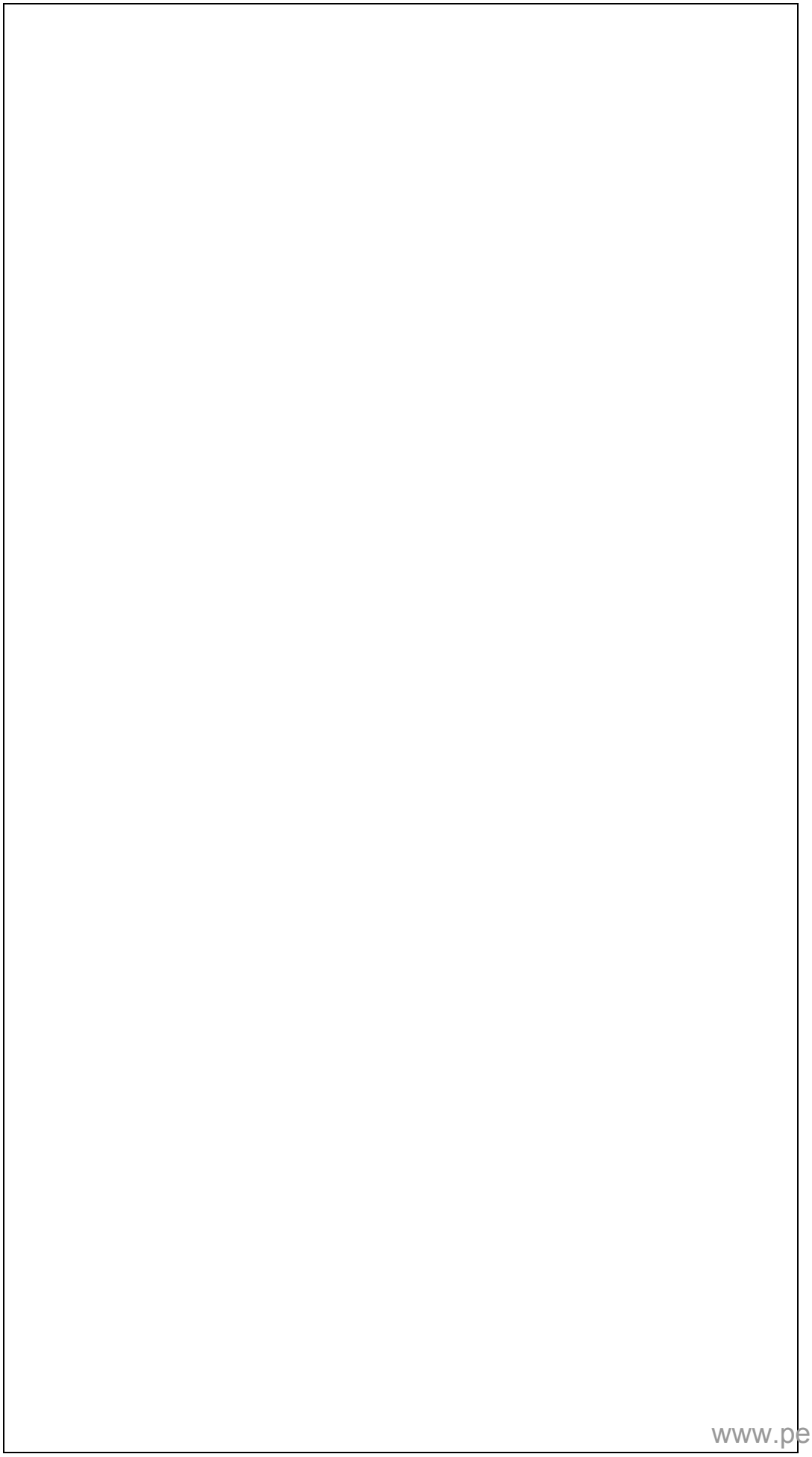
www.peraturan.go.id



www.peraturan.go.id

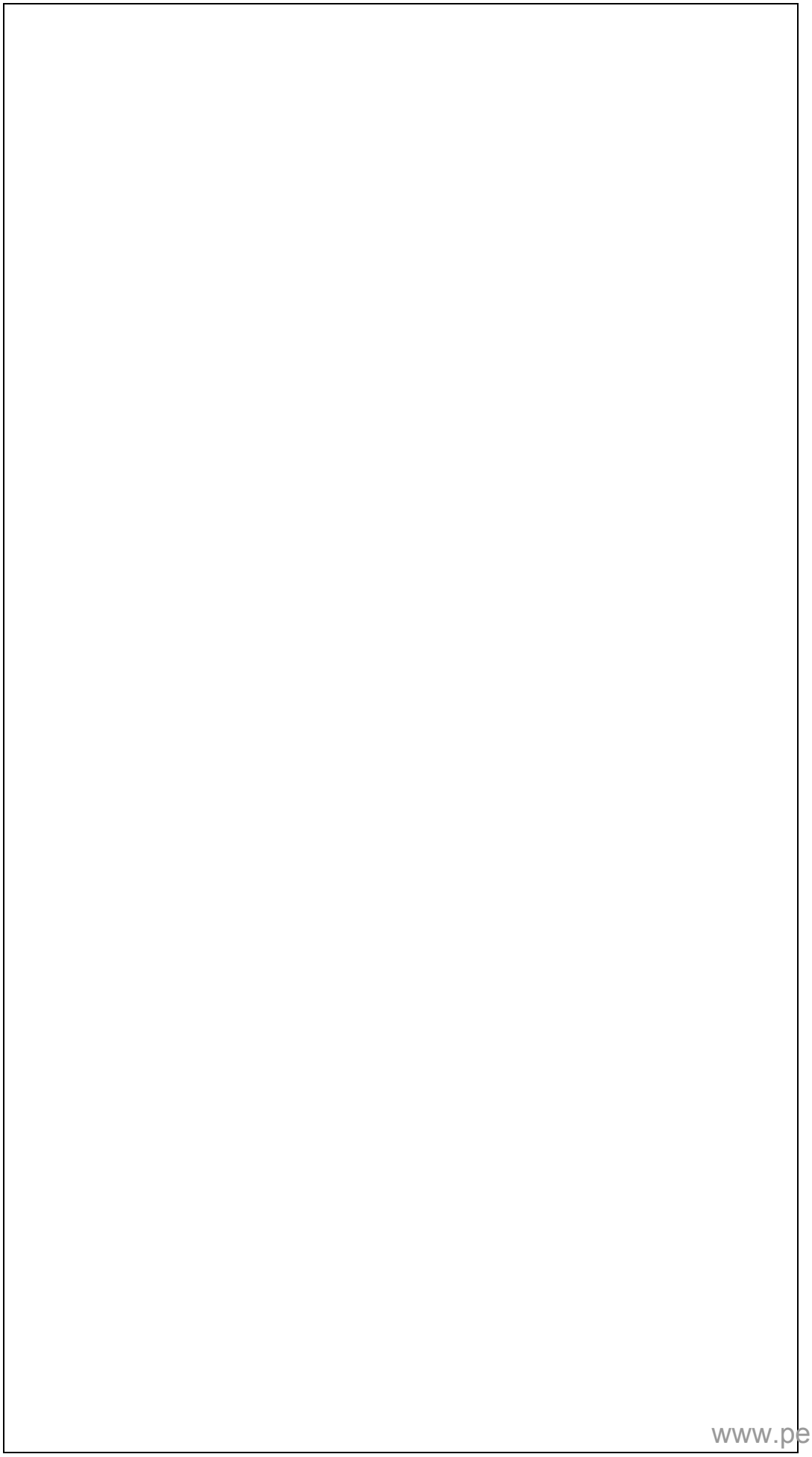


www.peraturan.go.id



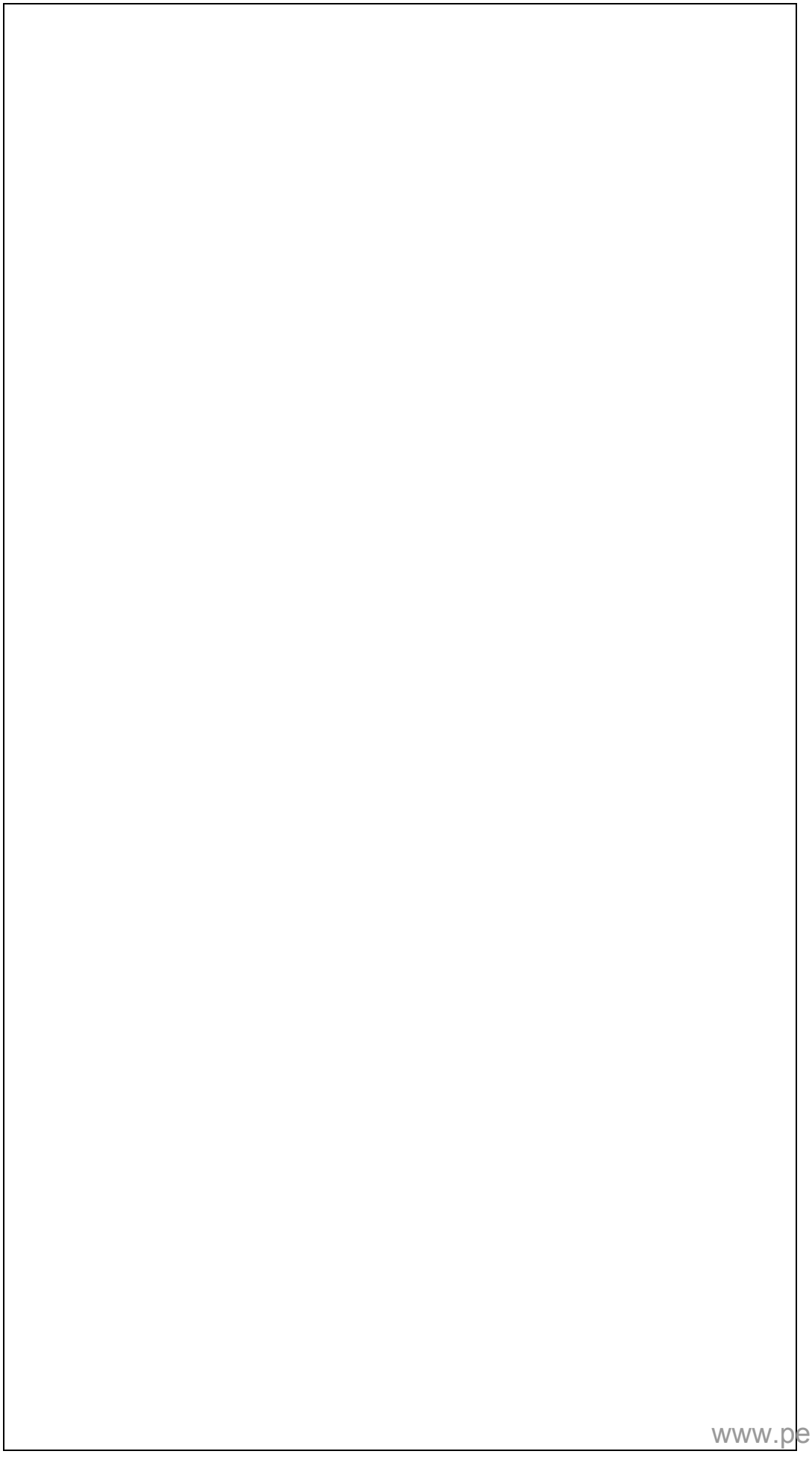
www.peraturan.go.id

www.peraturan.go.id

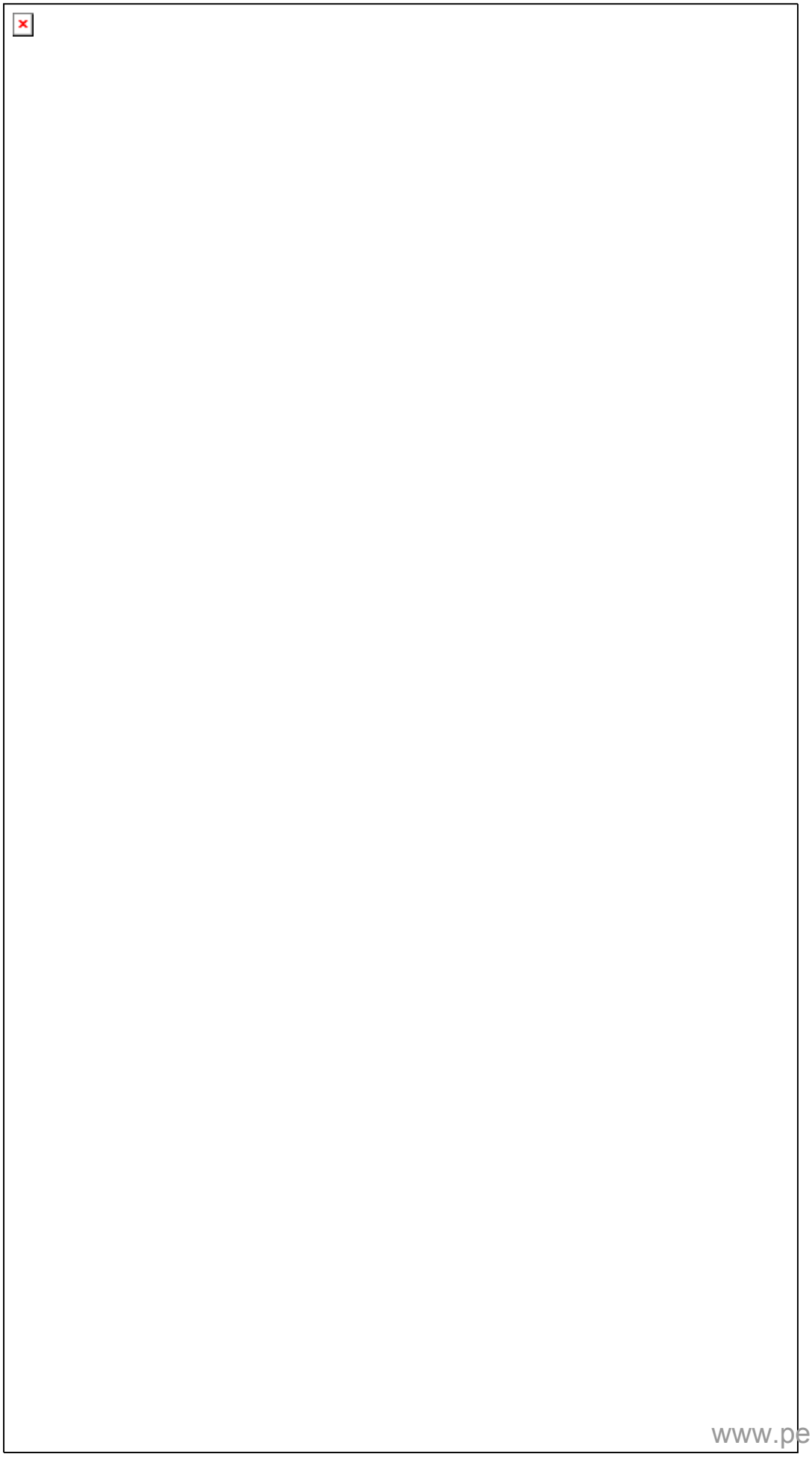


www.peraturan.go.id

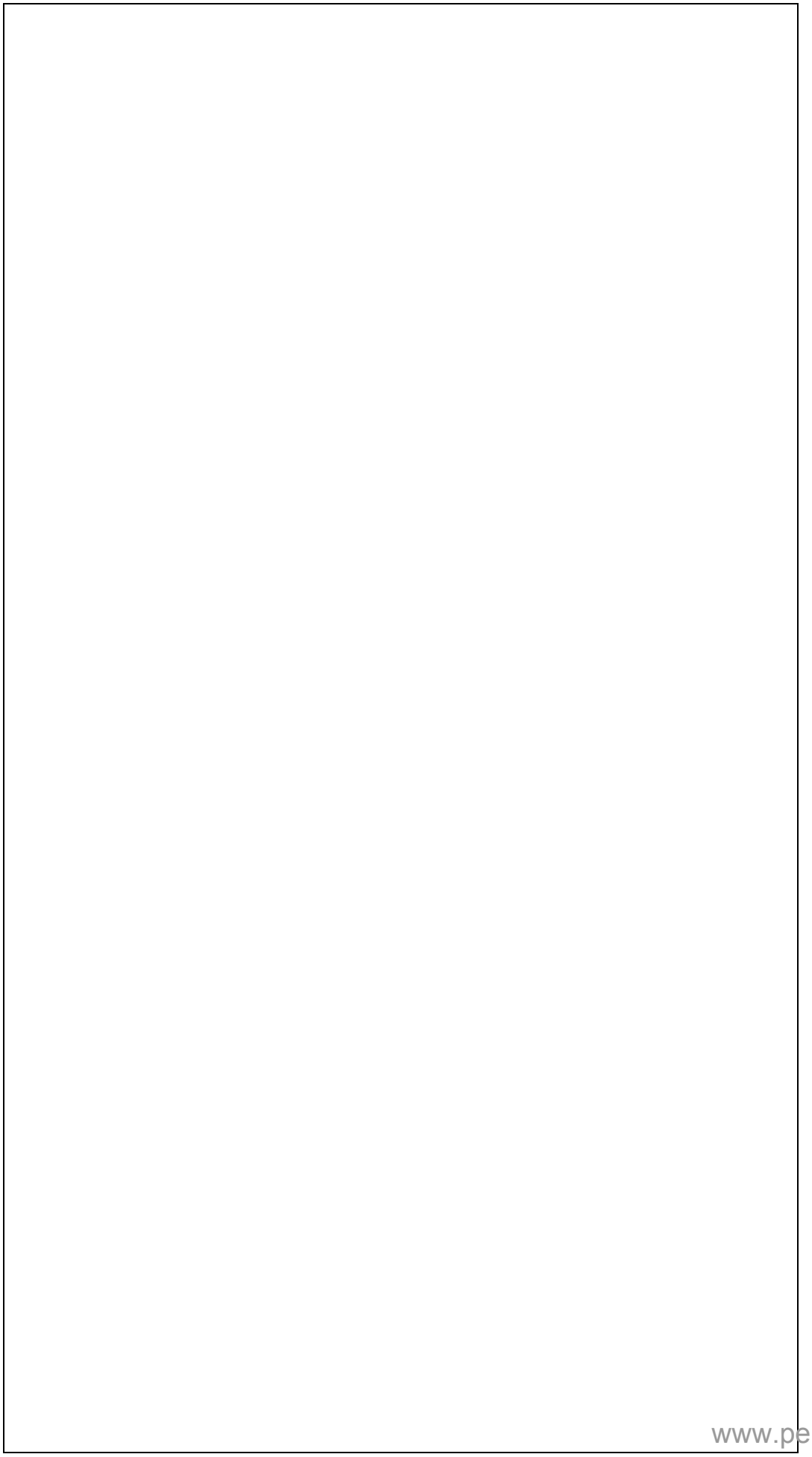
www.peraturan.go.id



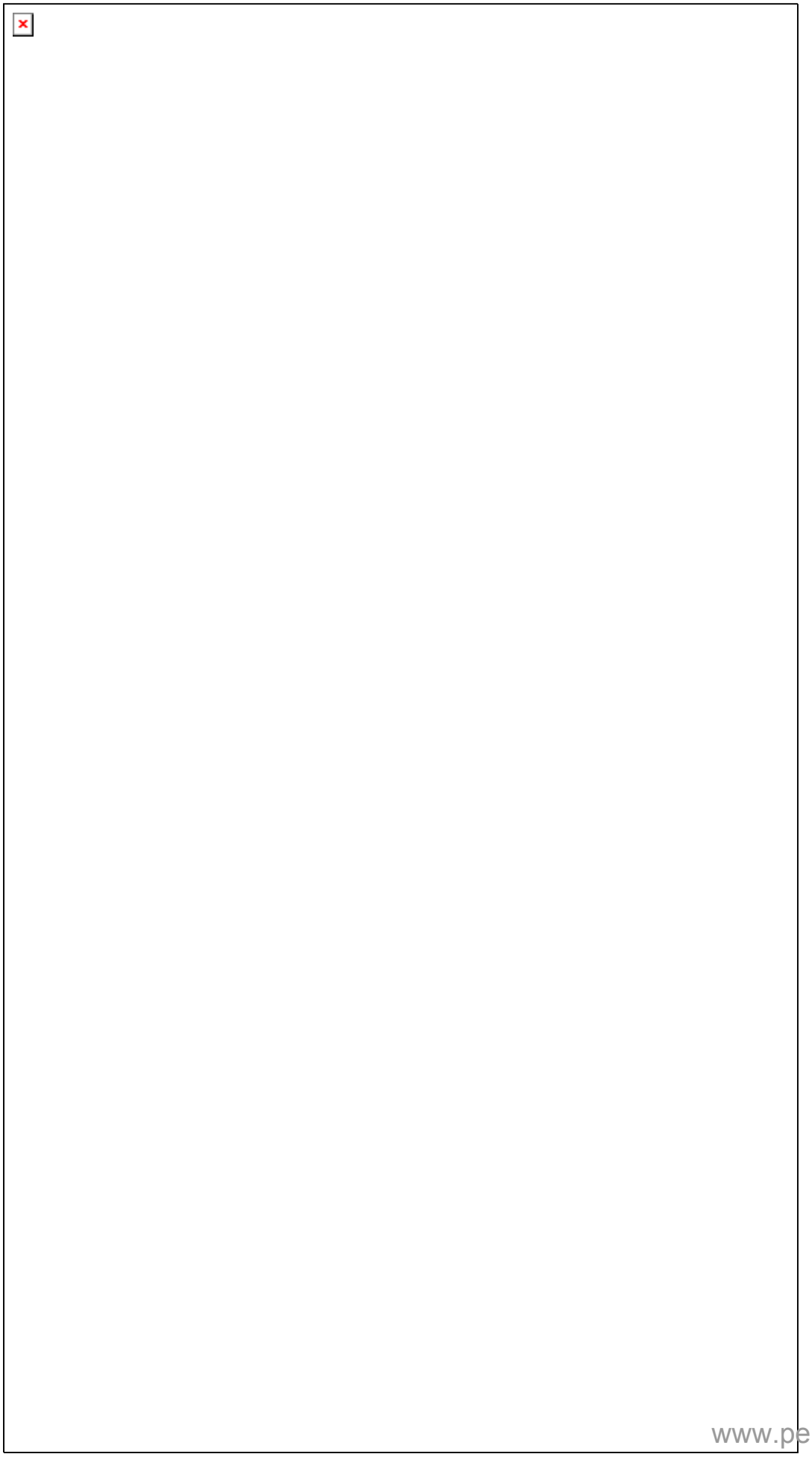
www.peraturan.go.id



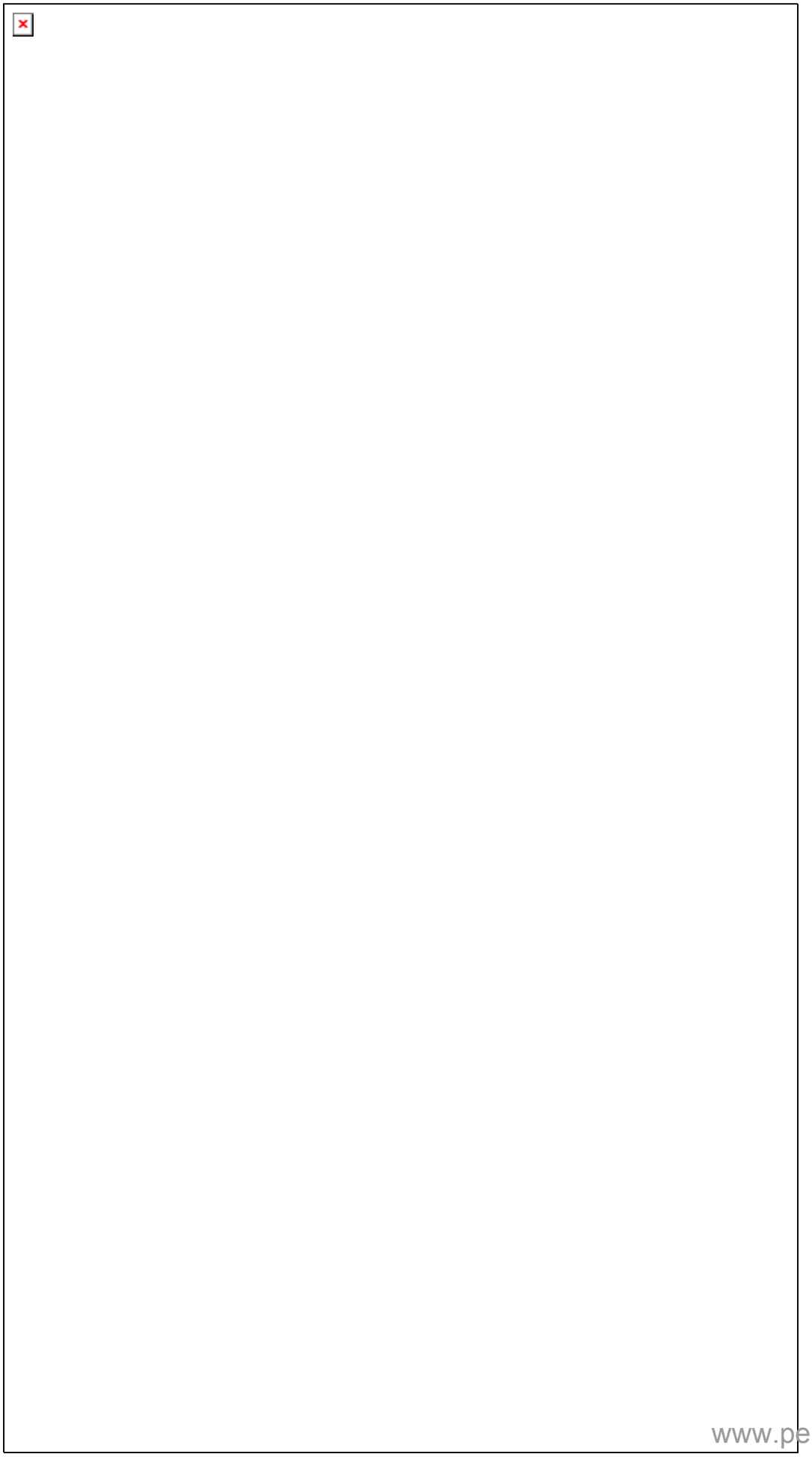
www.peraturan.go.id



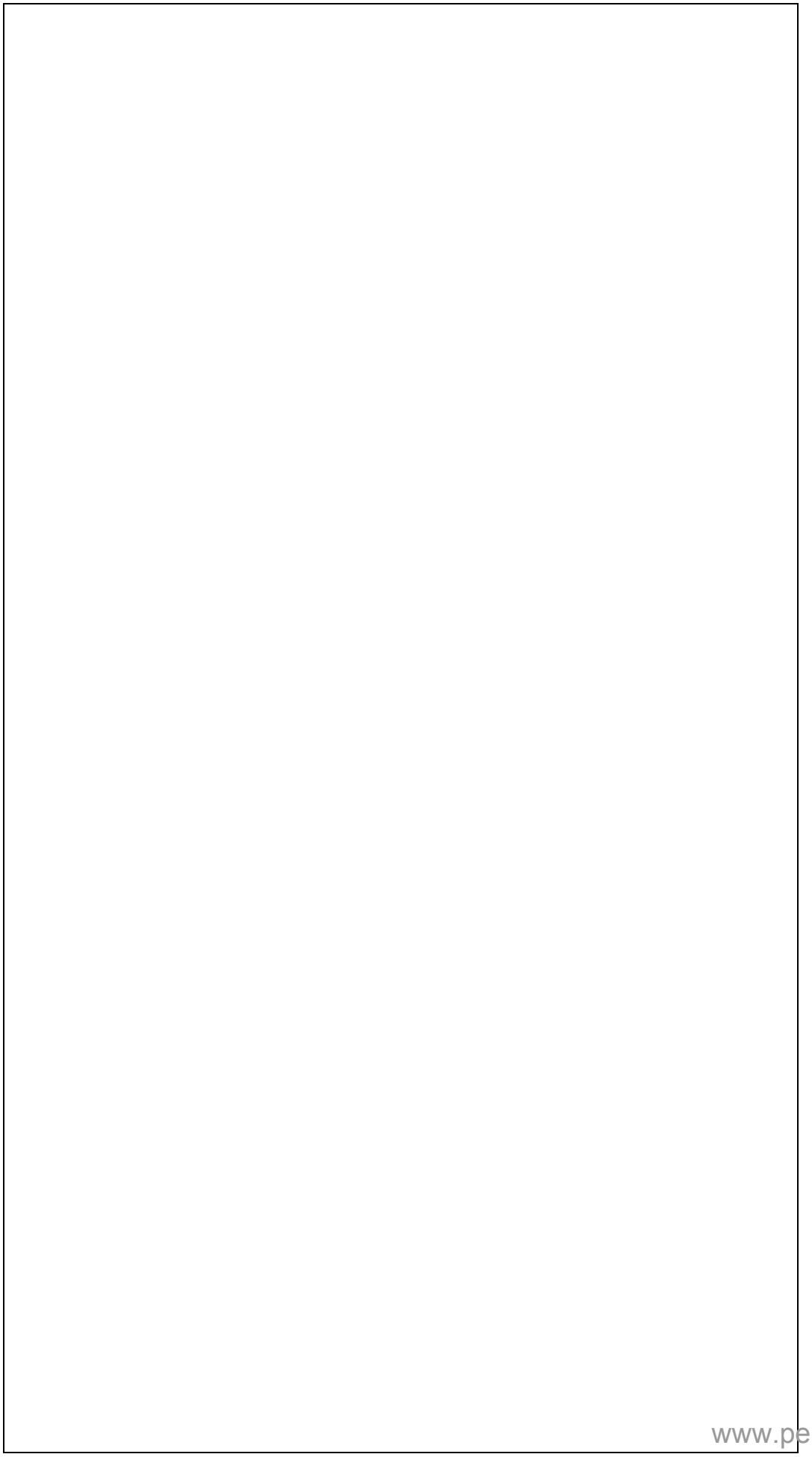
www.peraturan.go.id



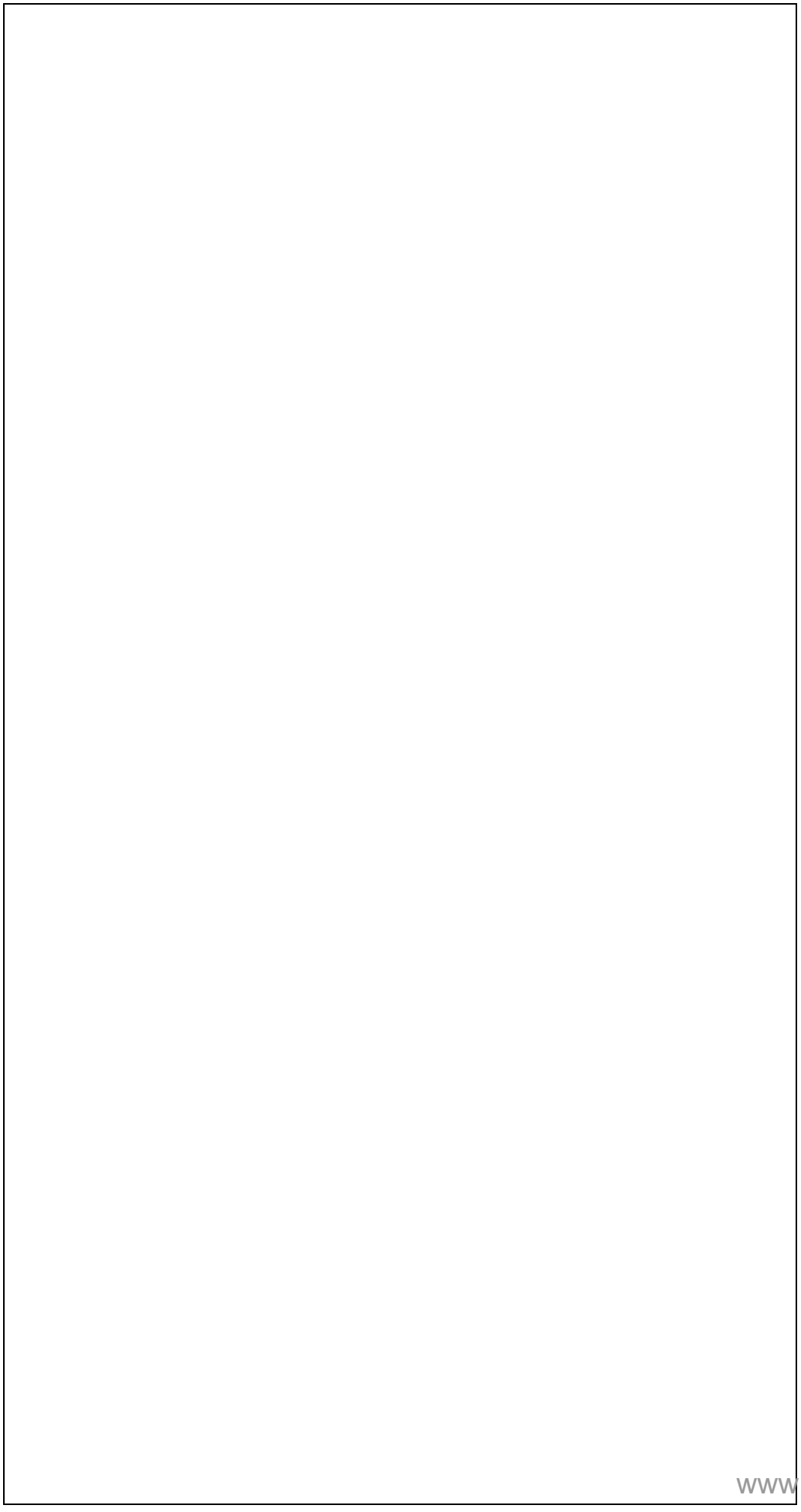
www.peraturan.go.id



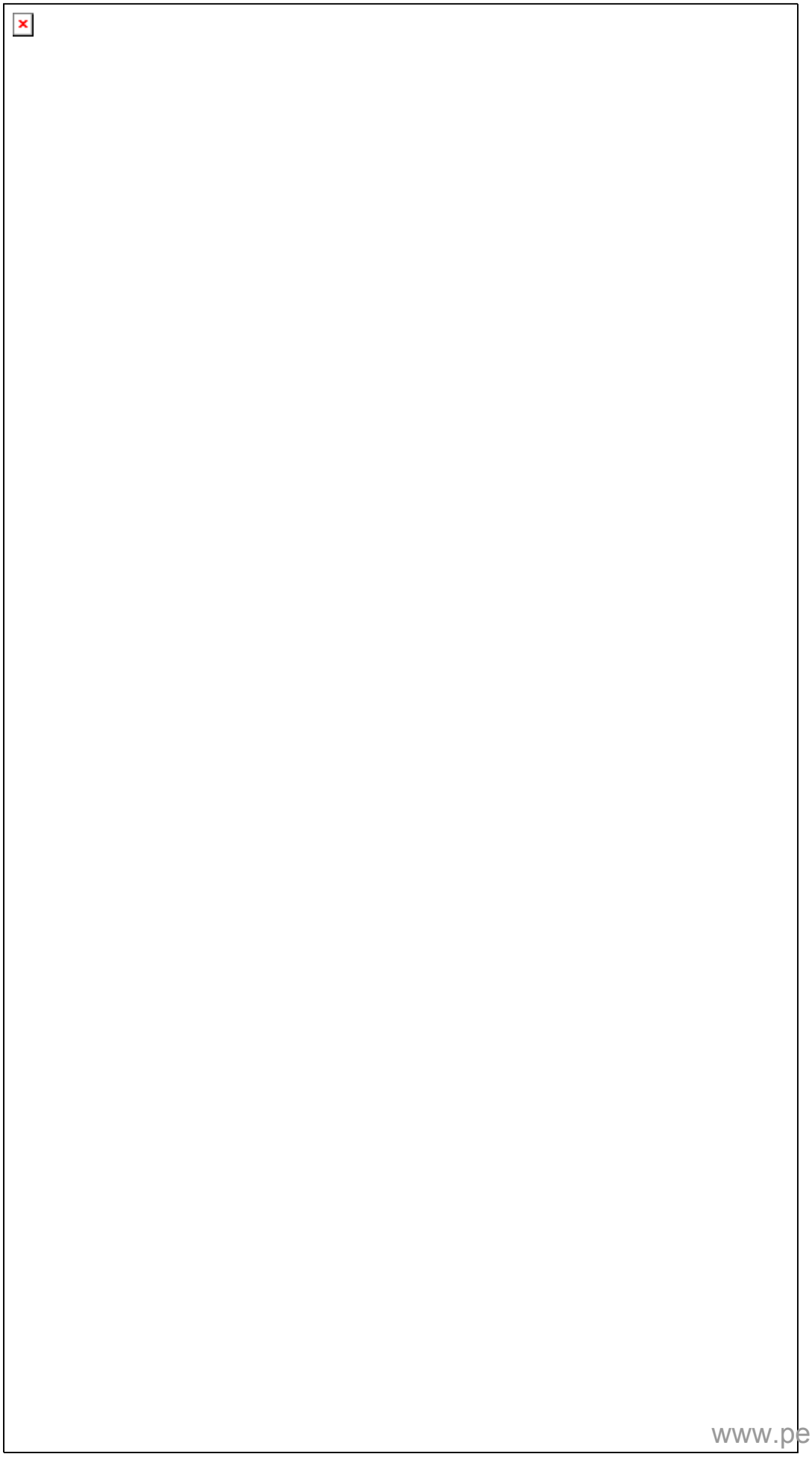
www.peraturan.go.id



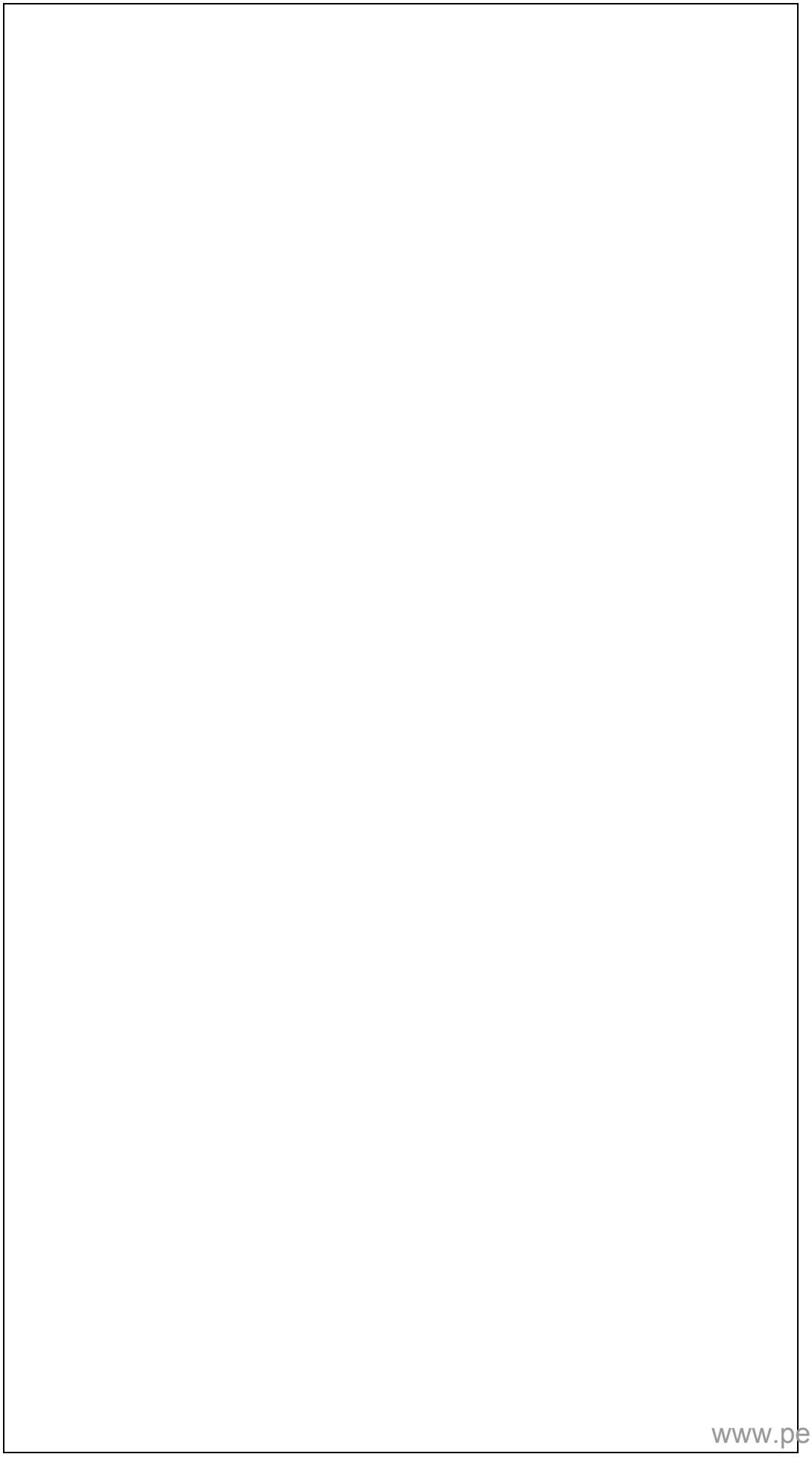
www.peraturan.go.id



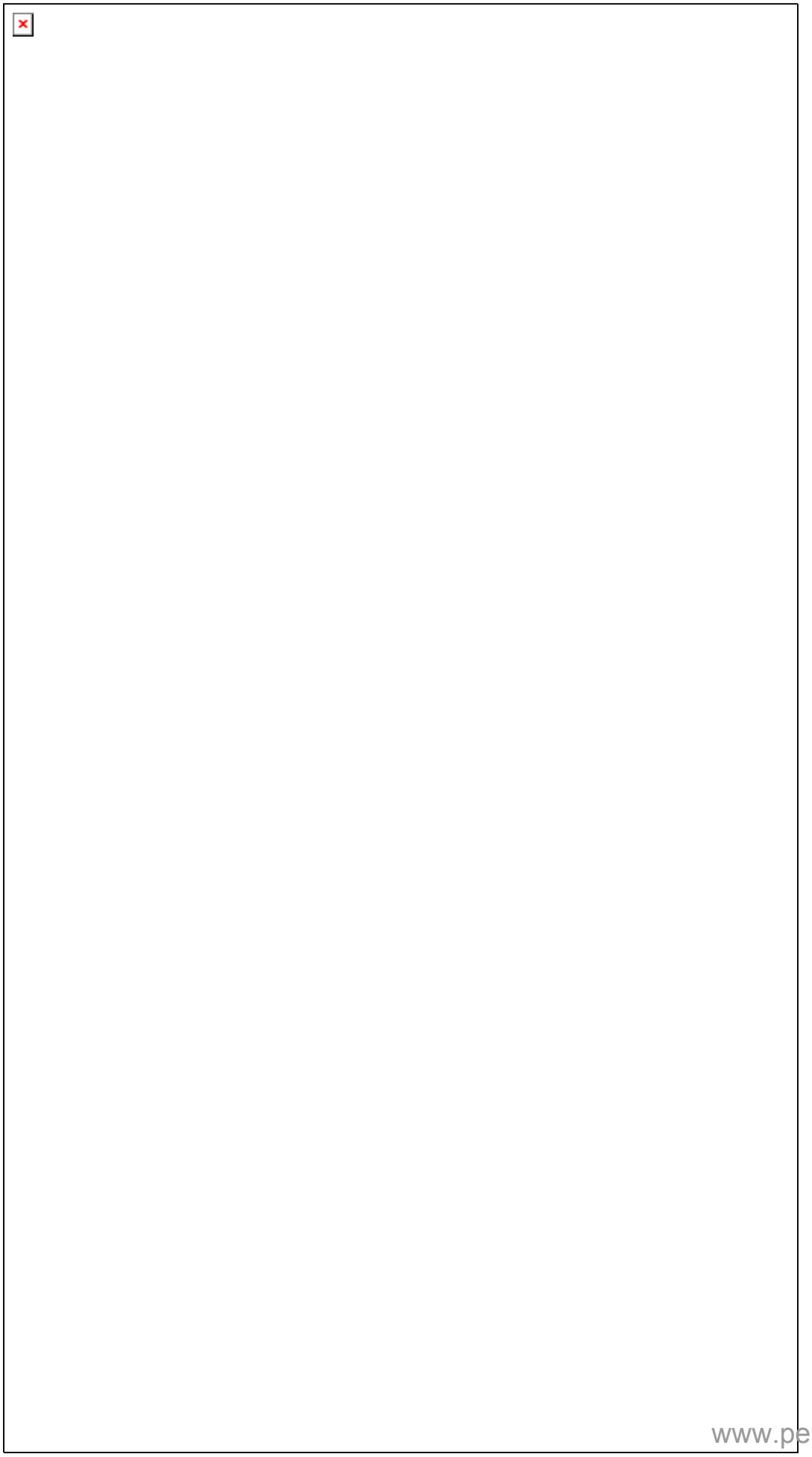
www.peraturan.go.id



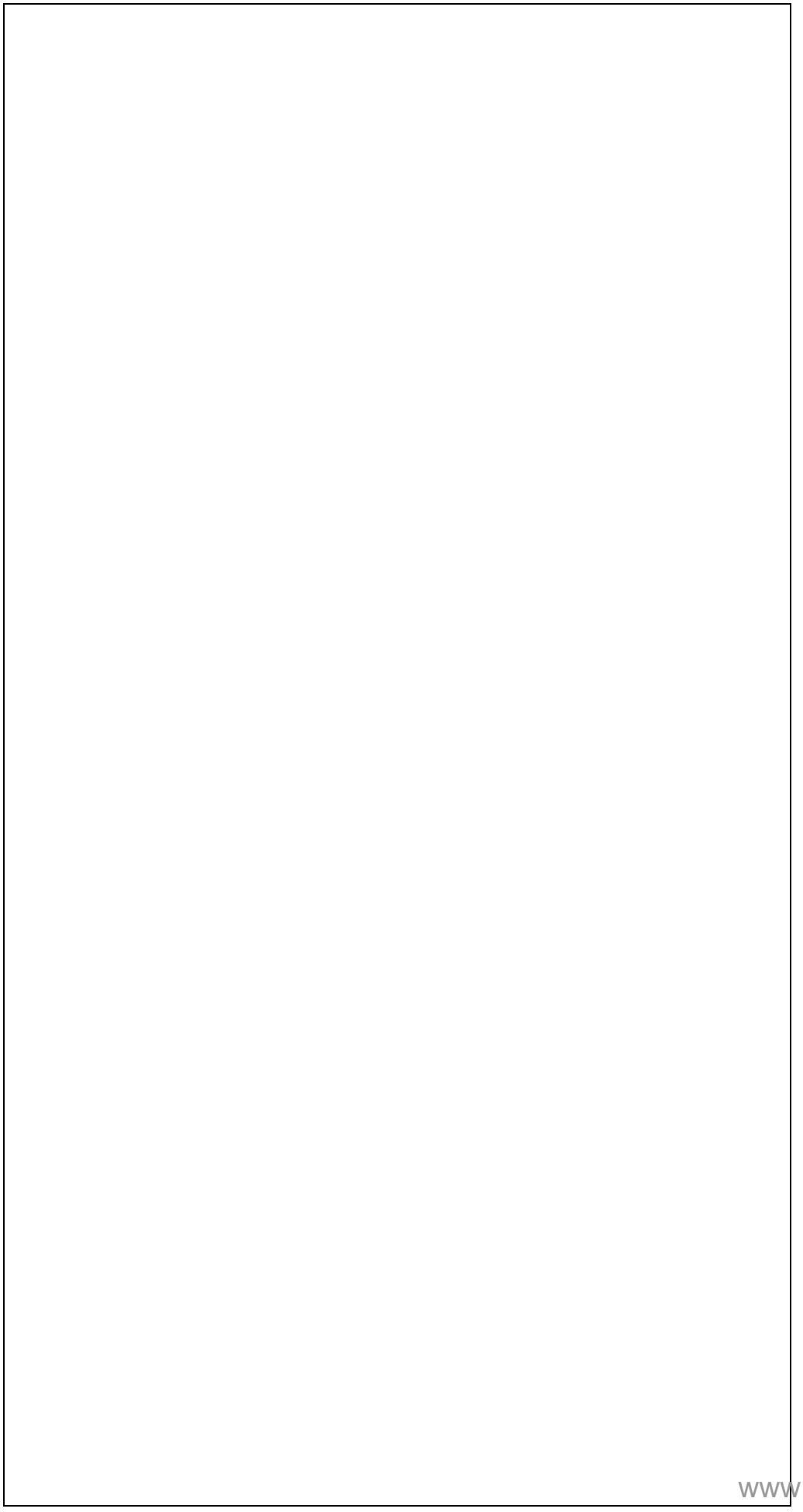
www.peraturan.go.id



www.peraturan.go.id

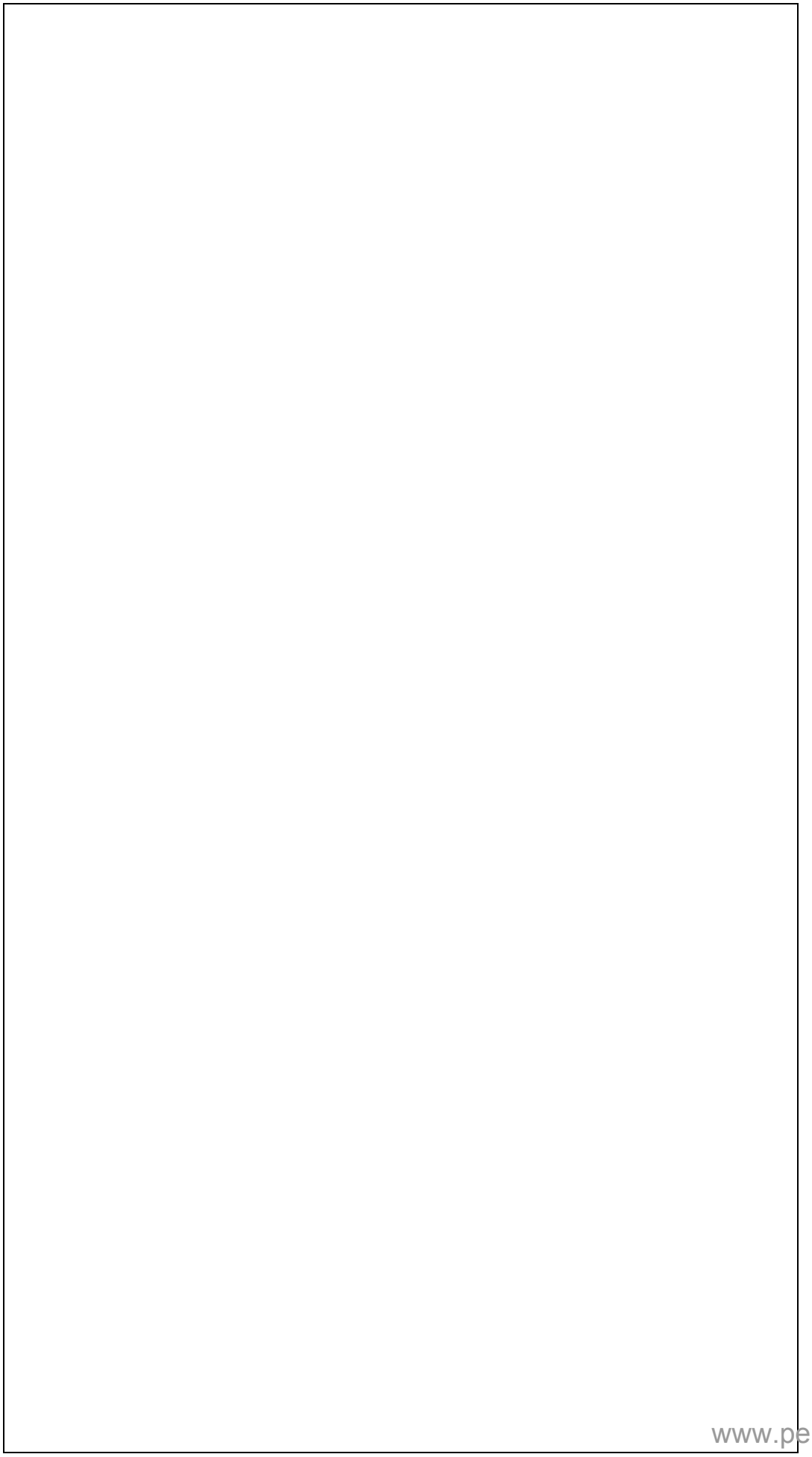


www.peraturan.go.id

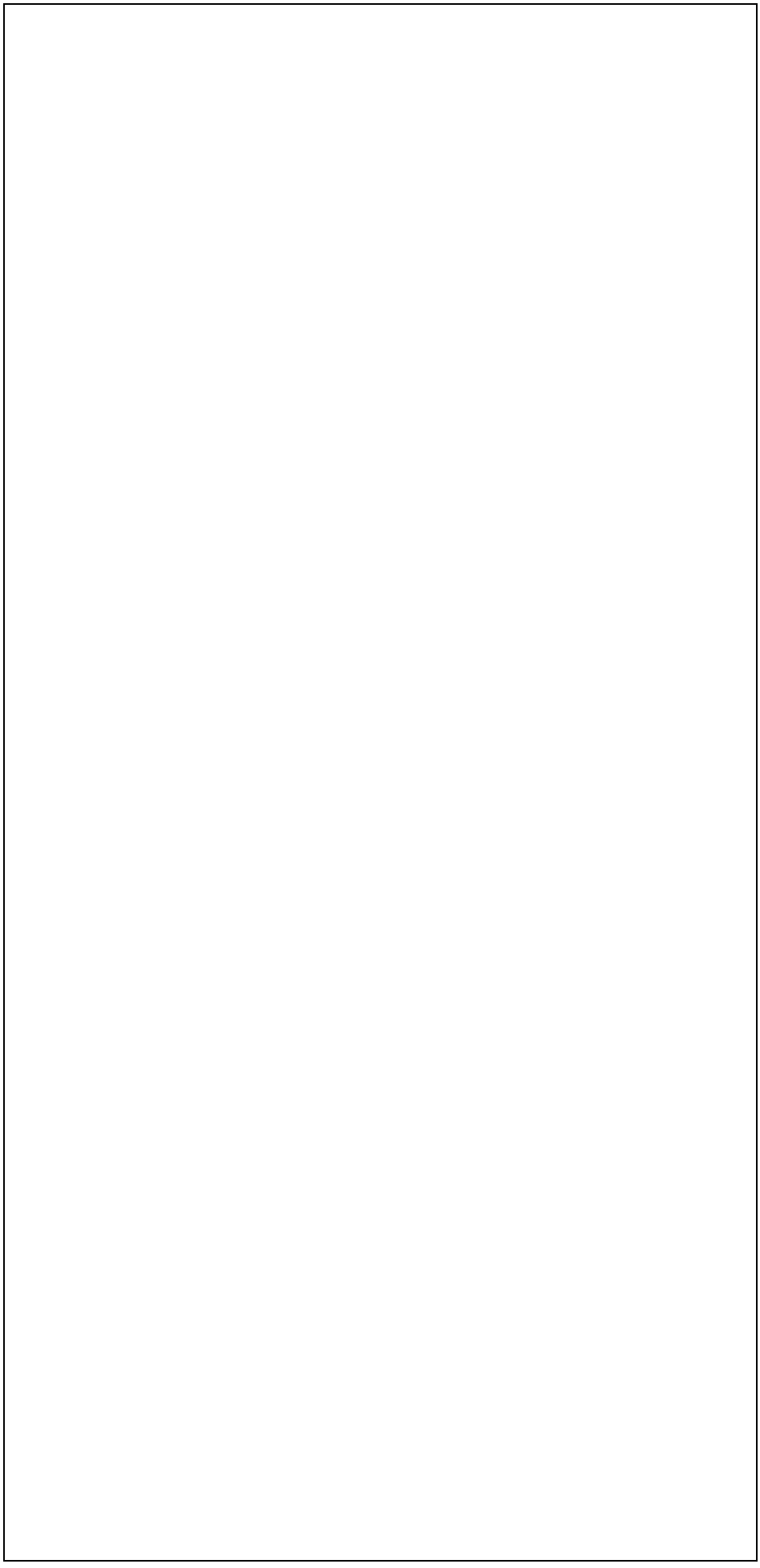


www.peraturan.go.id

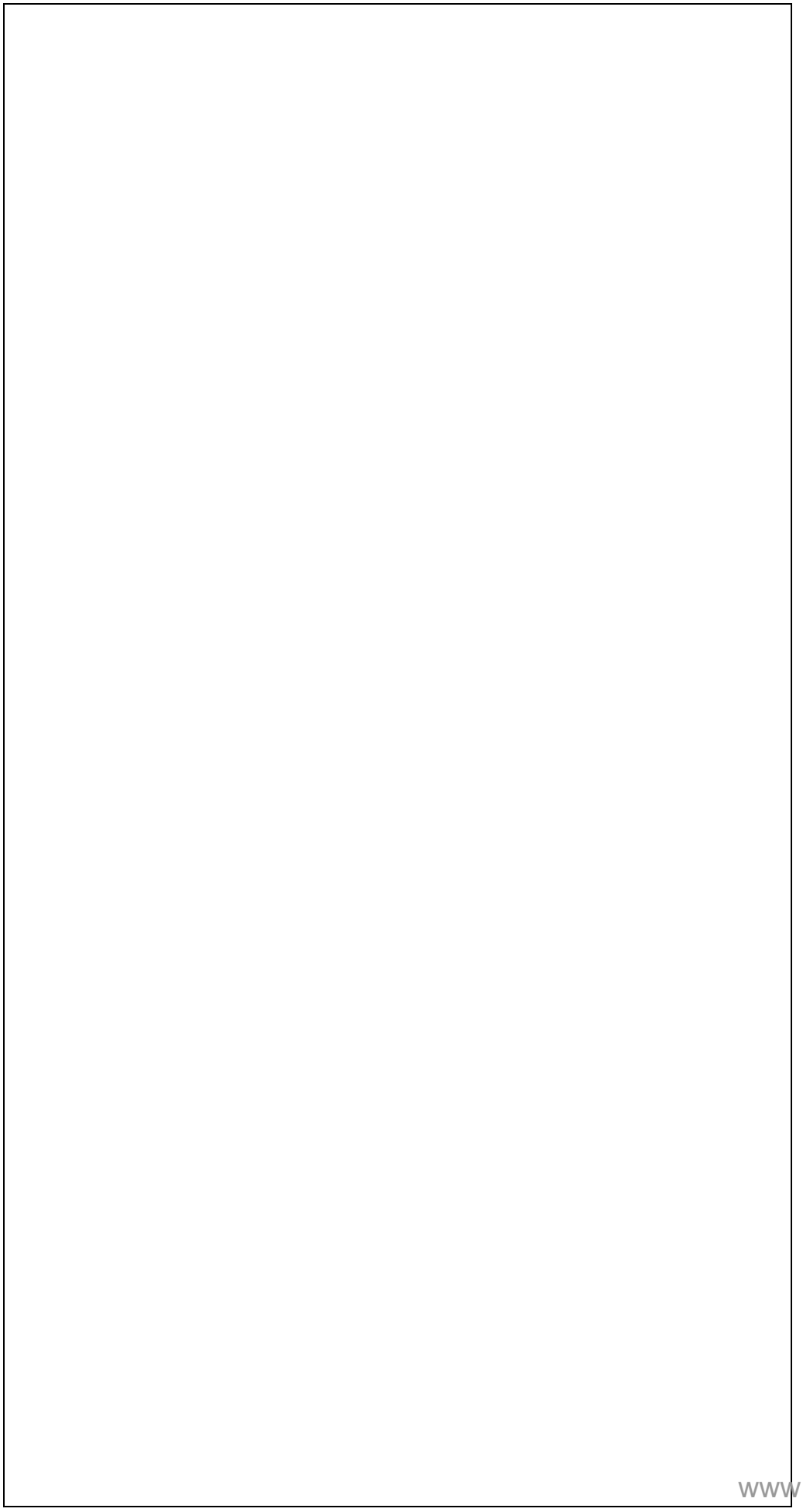
www.peraturan.go.id



www.peraturan.go.id

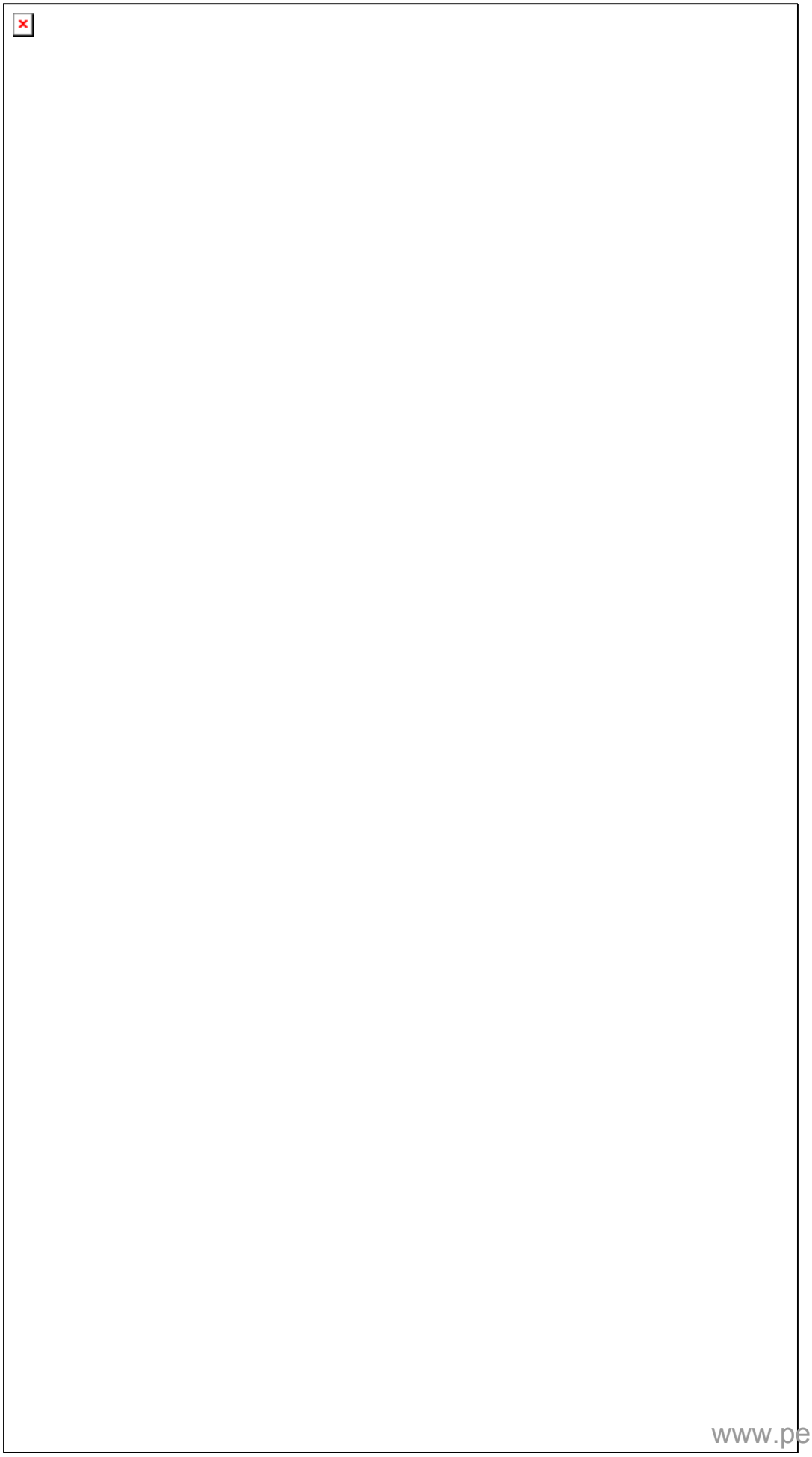


www.peraturan.go.id



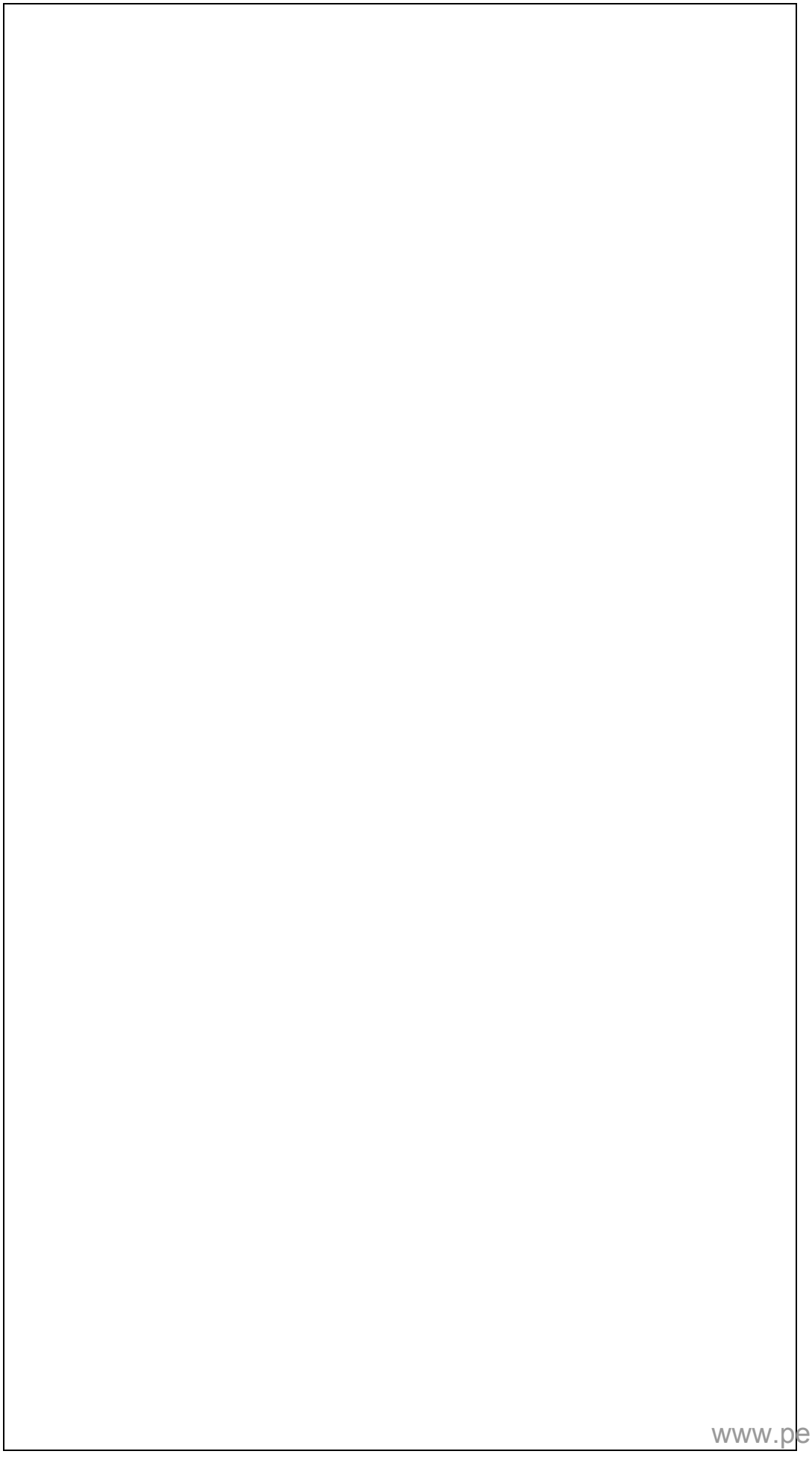
www.peraturan.go.id

www.peraturan.go.id

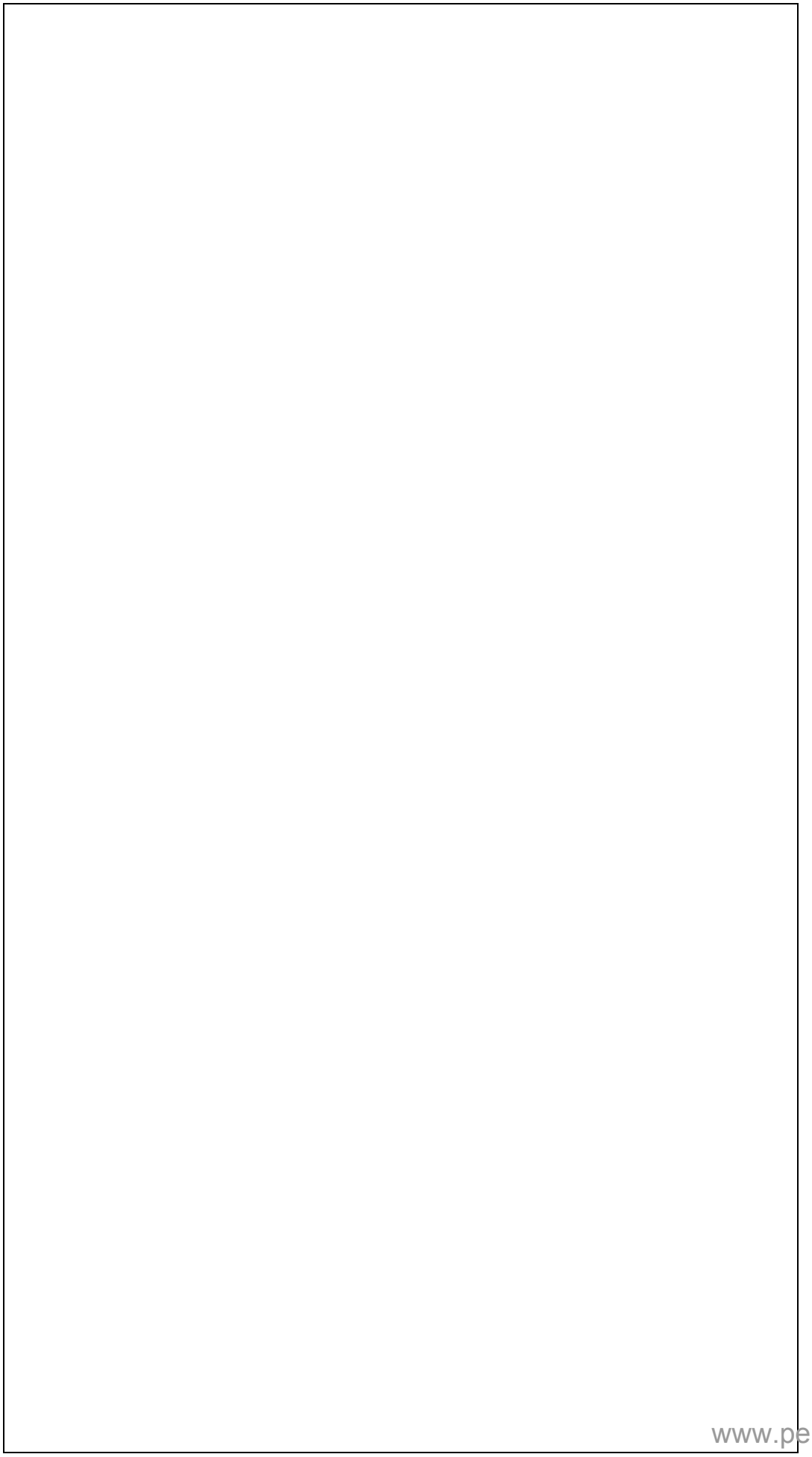


www.peraturan.go.id

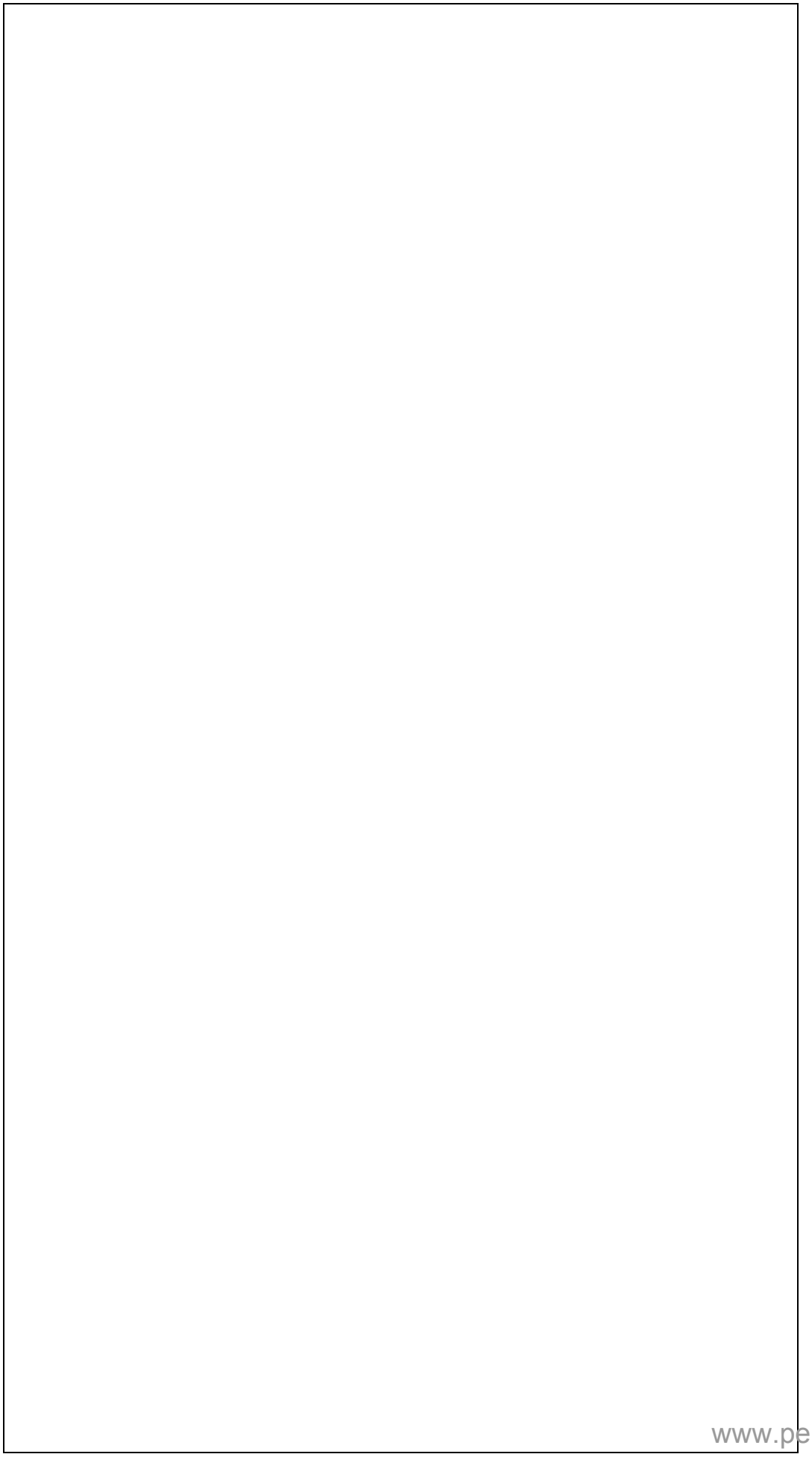
www.peraturan.go.id



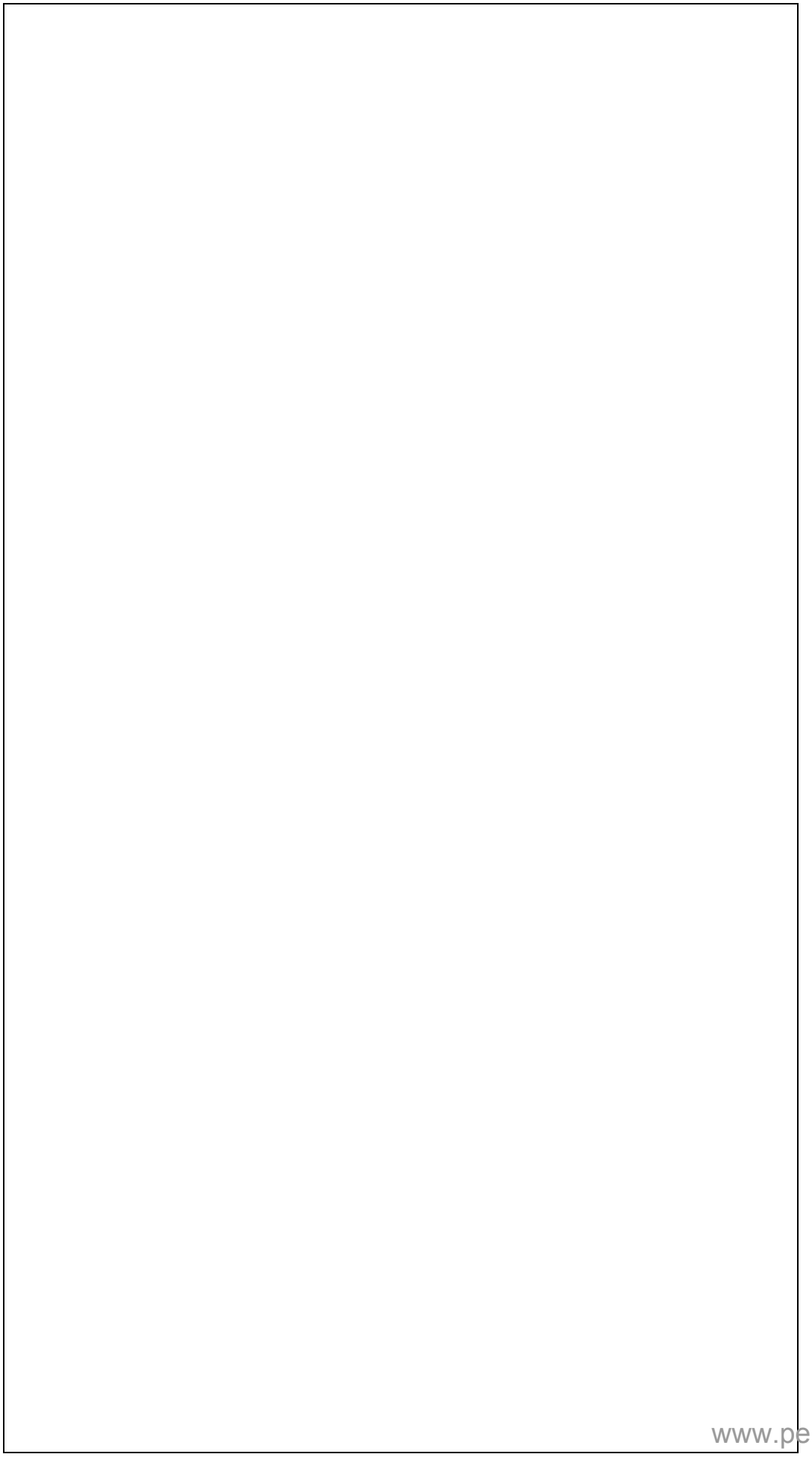
www.peraturan.go.id



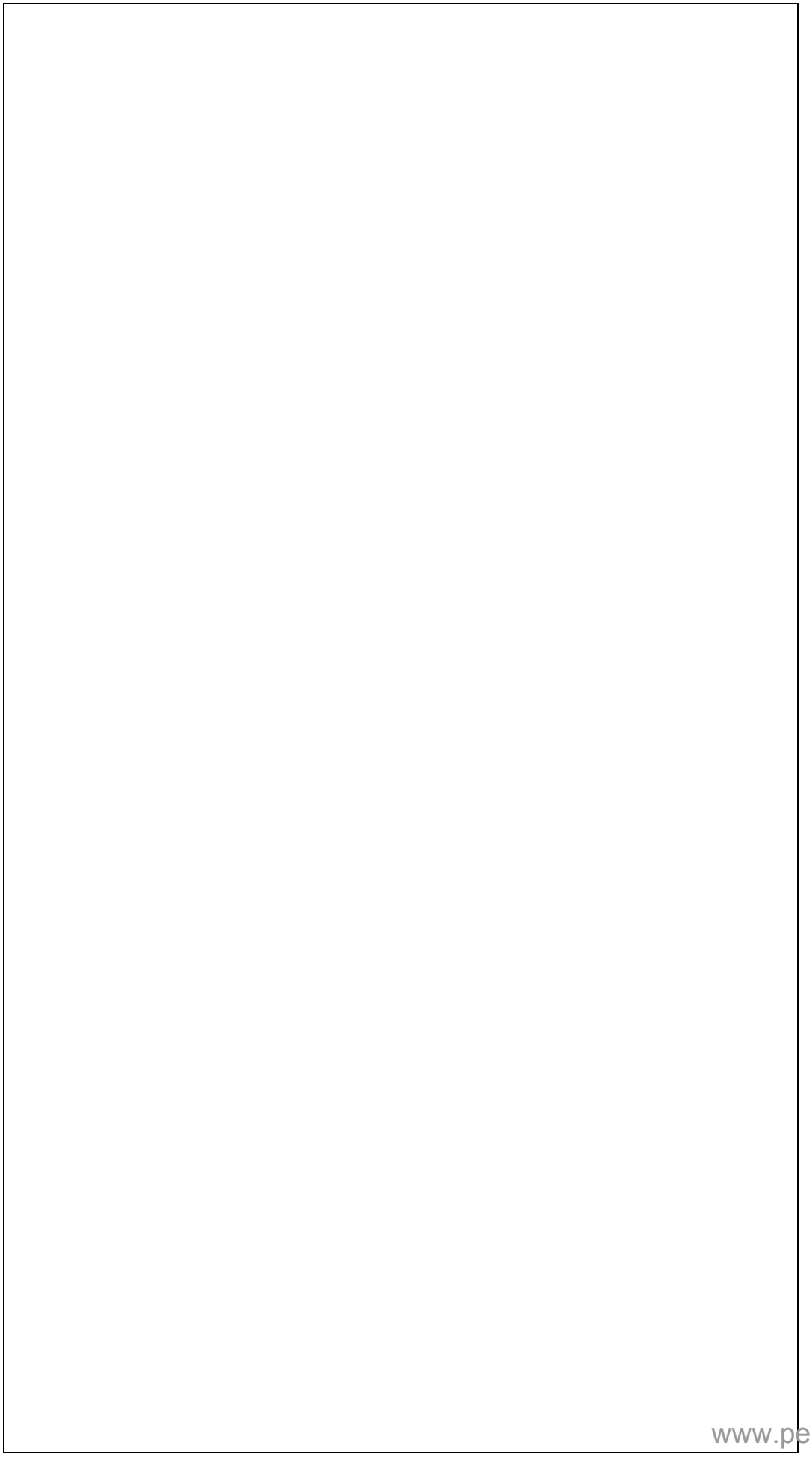
www.peraturan.go.id



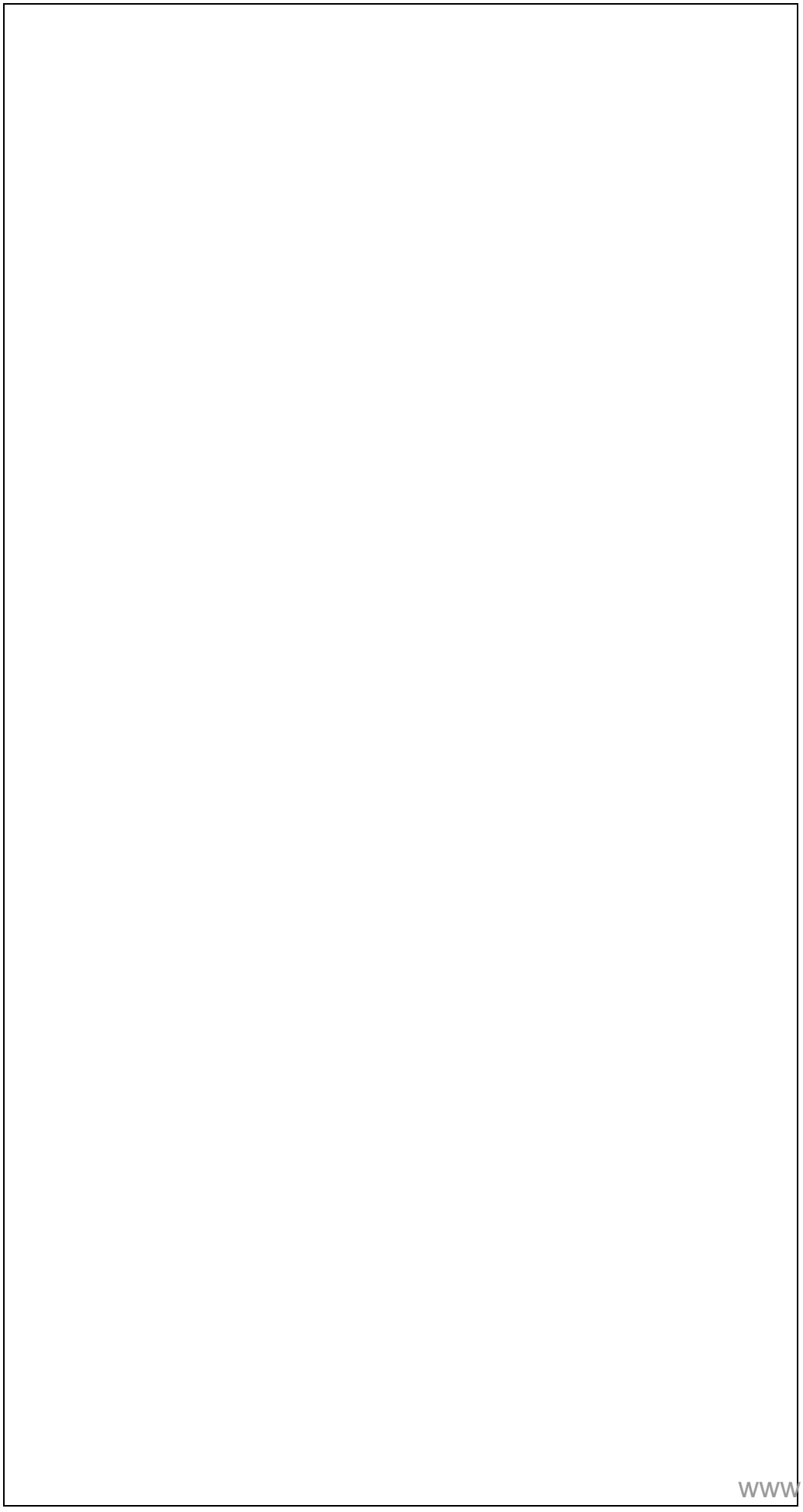
www.peraturan.go.id



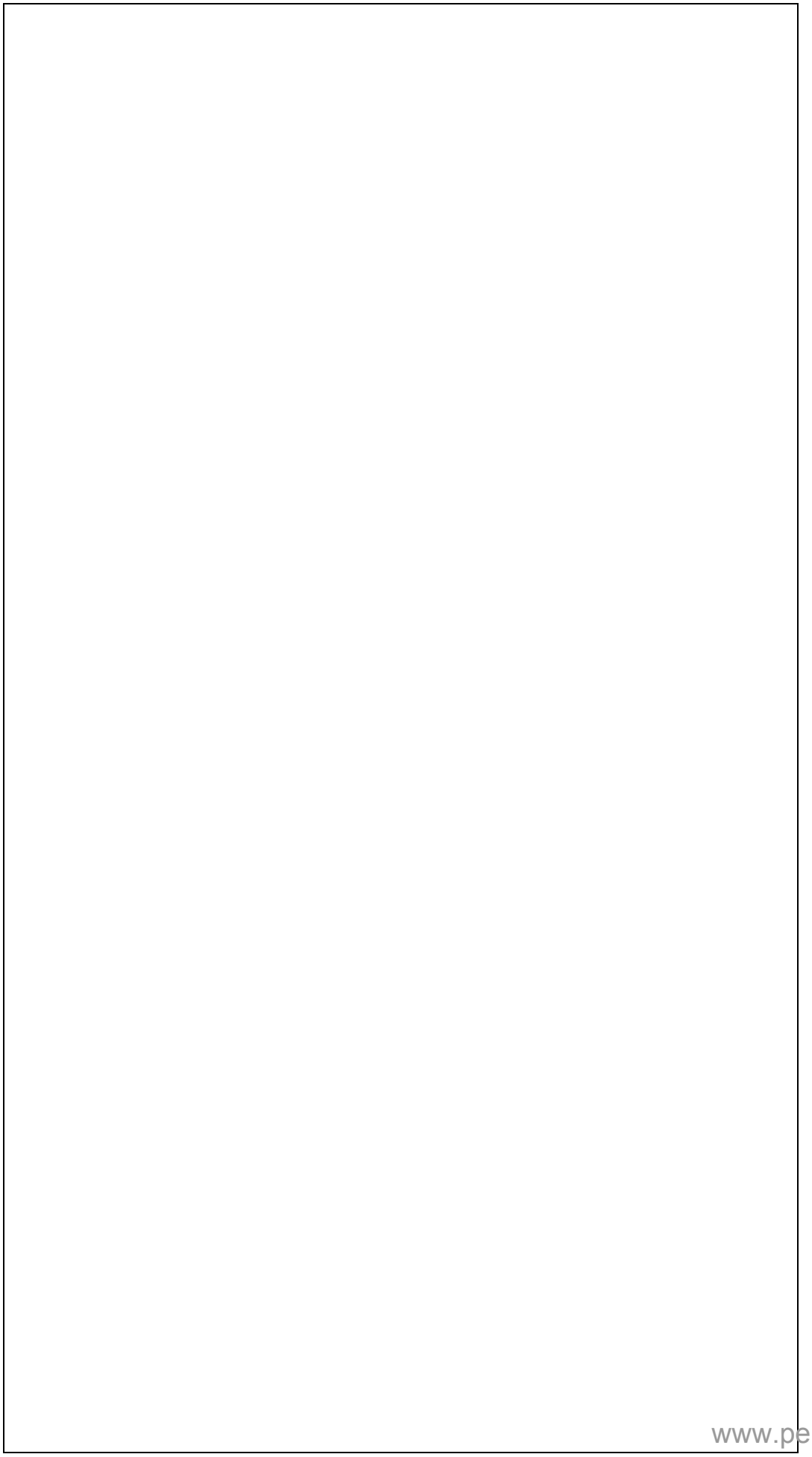
www.peraturan.go.id



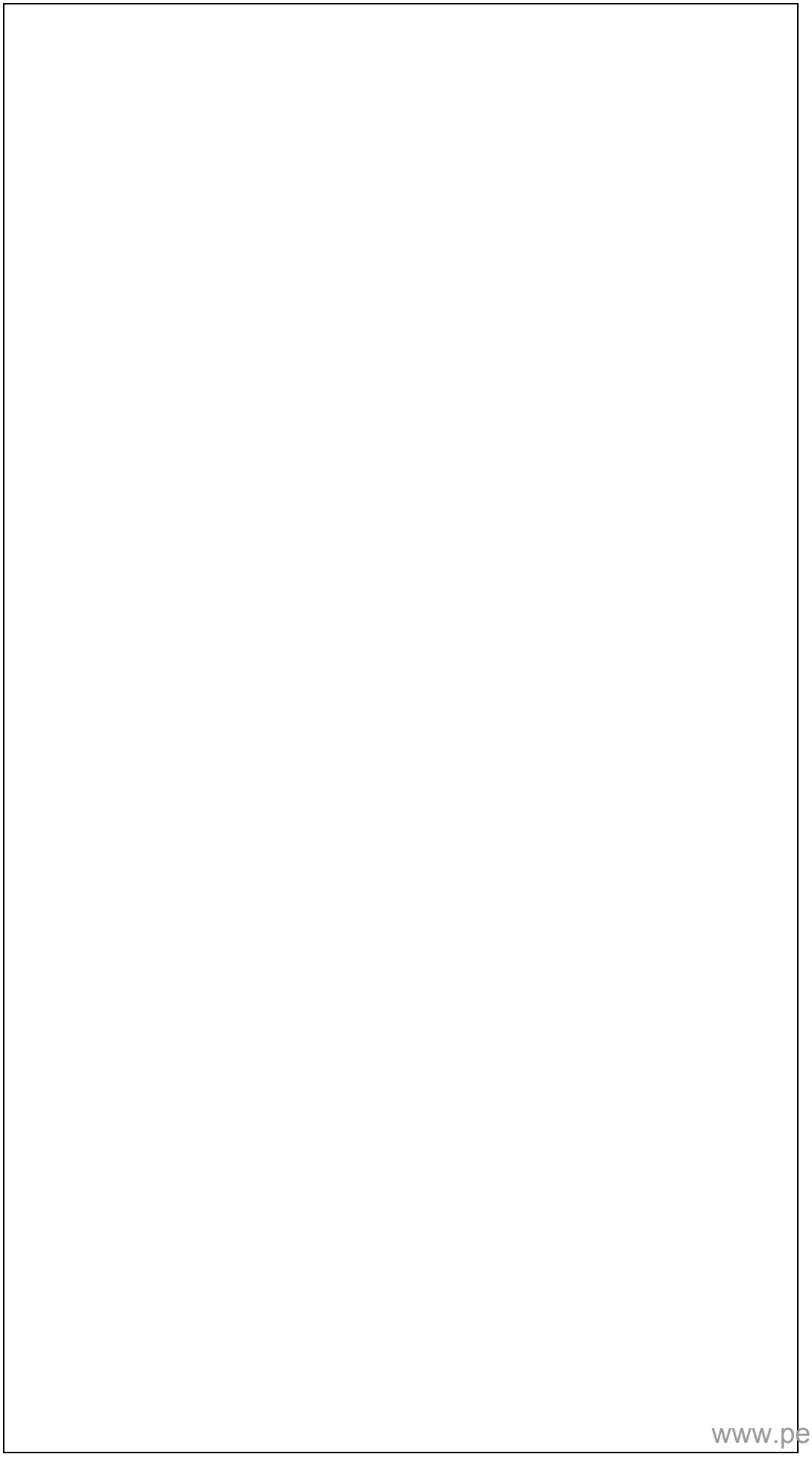
www.peraturan.go.id



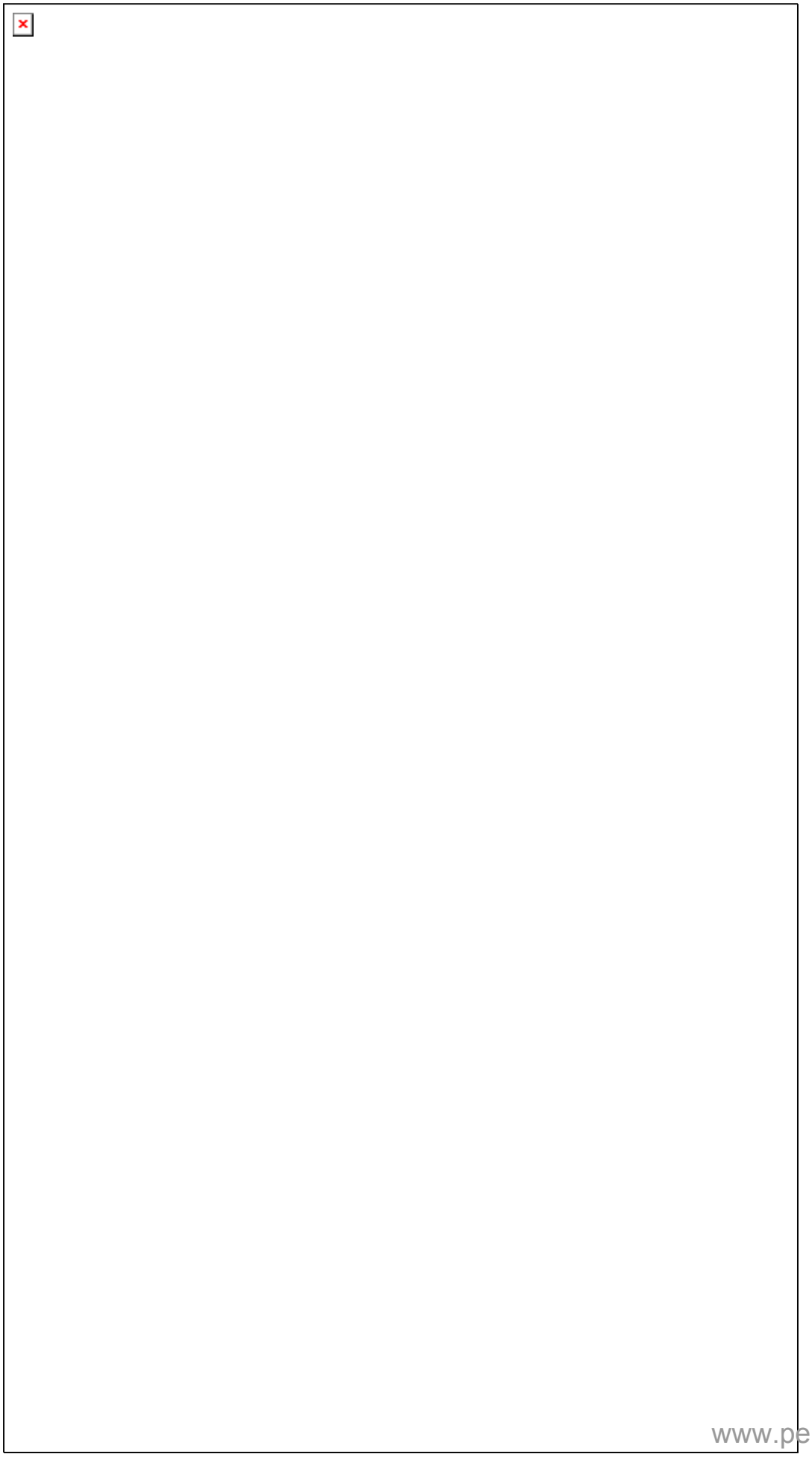
www.peraturan.go.id



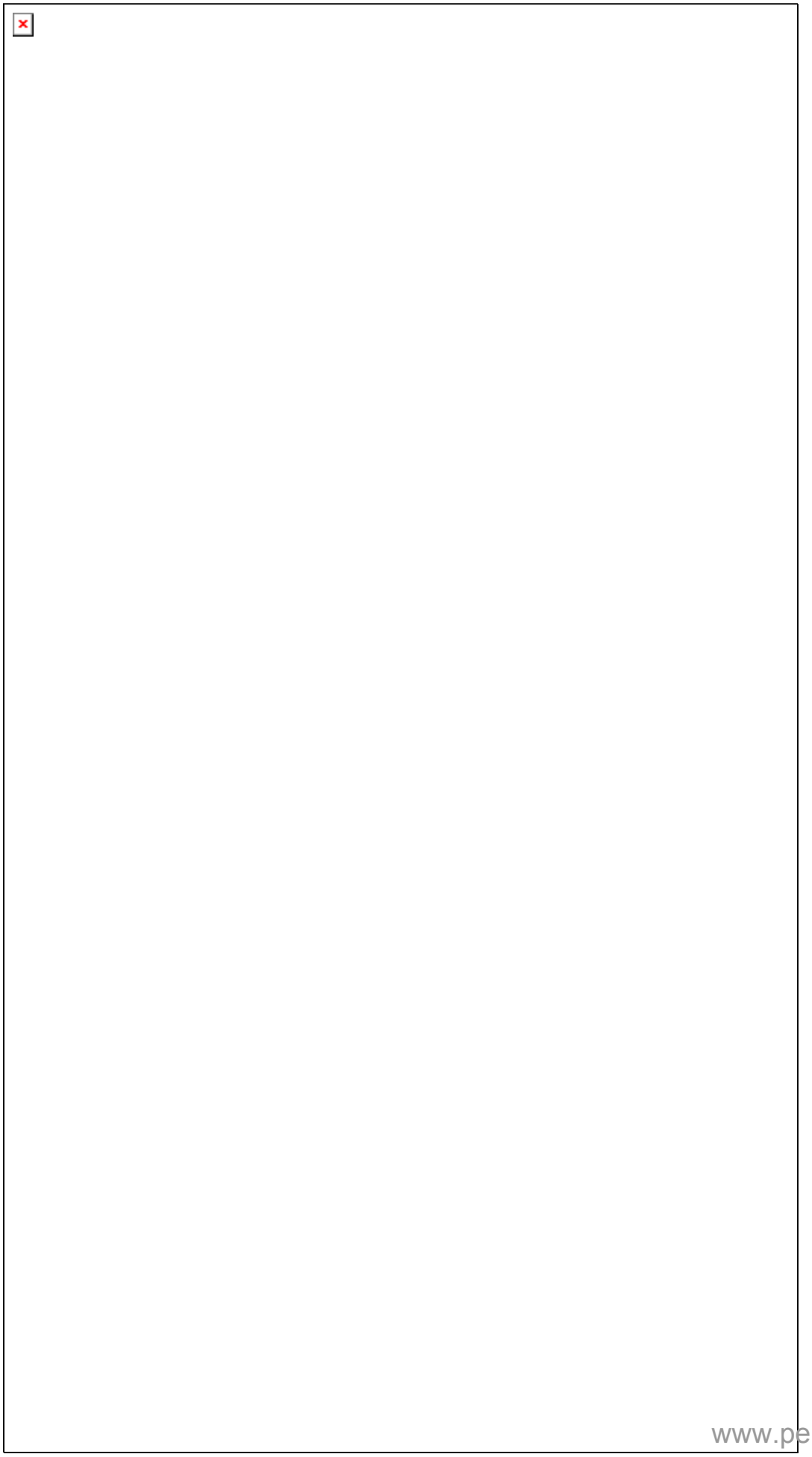
www.peraturan.go.id



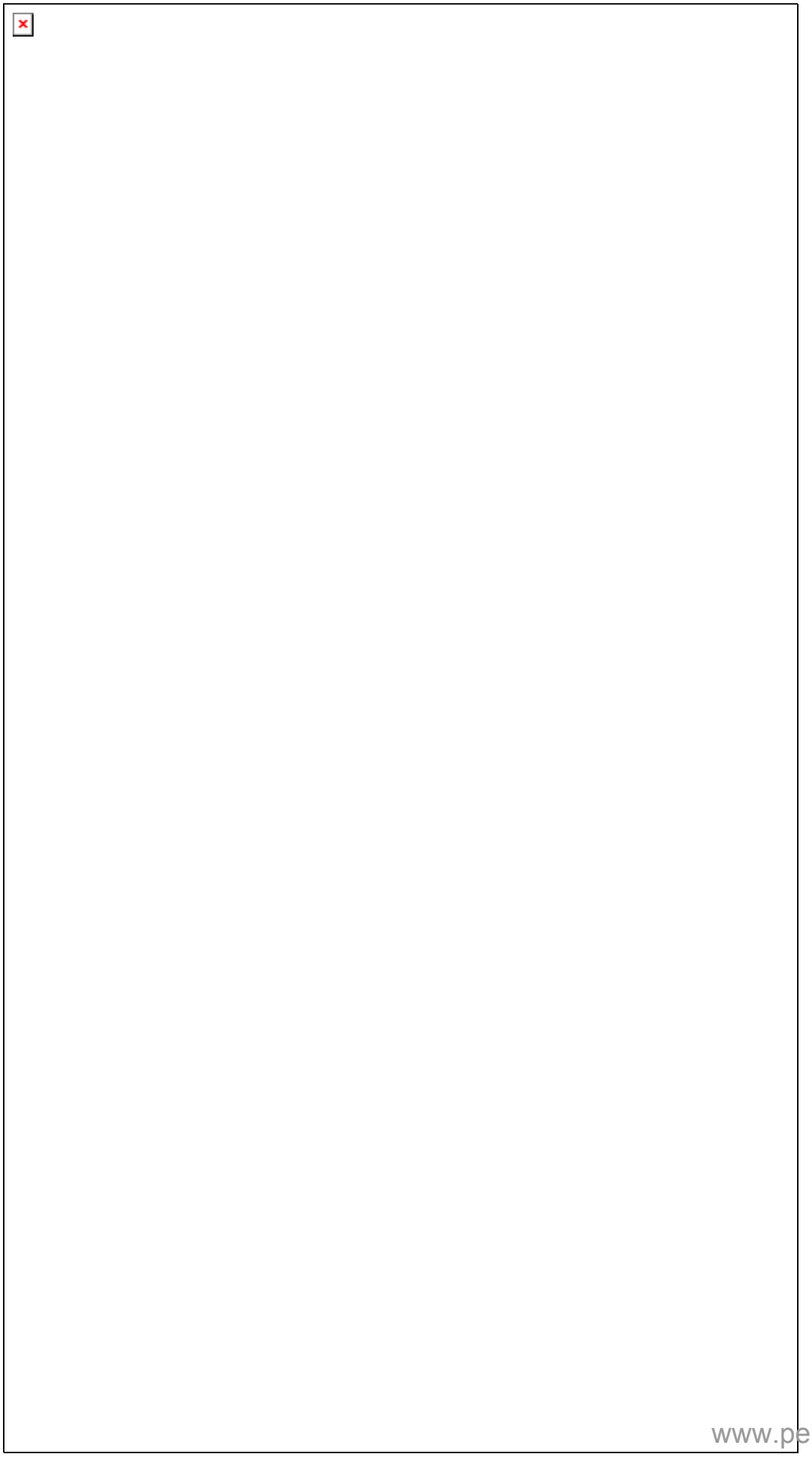
www.peraturan.go.id



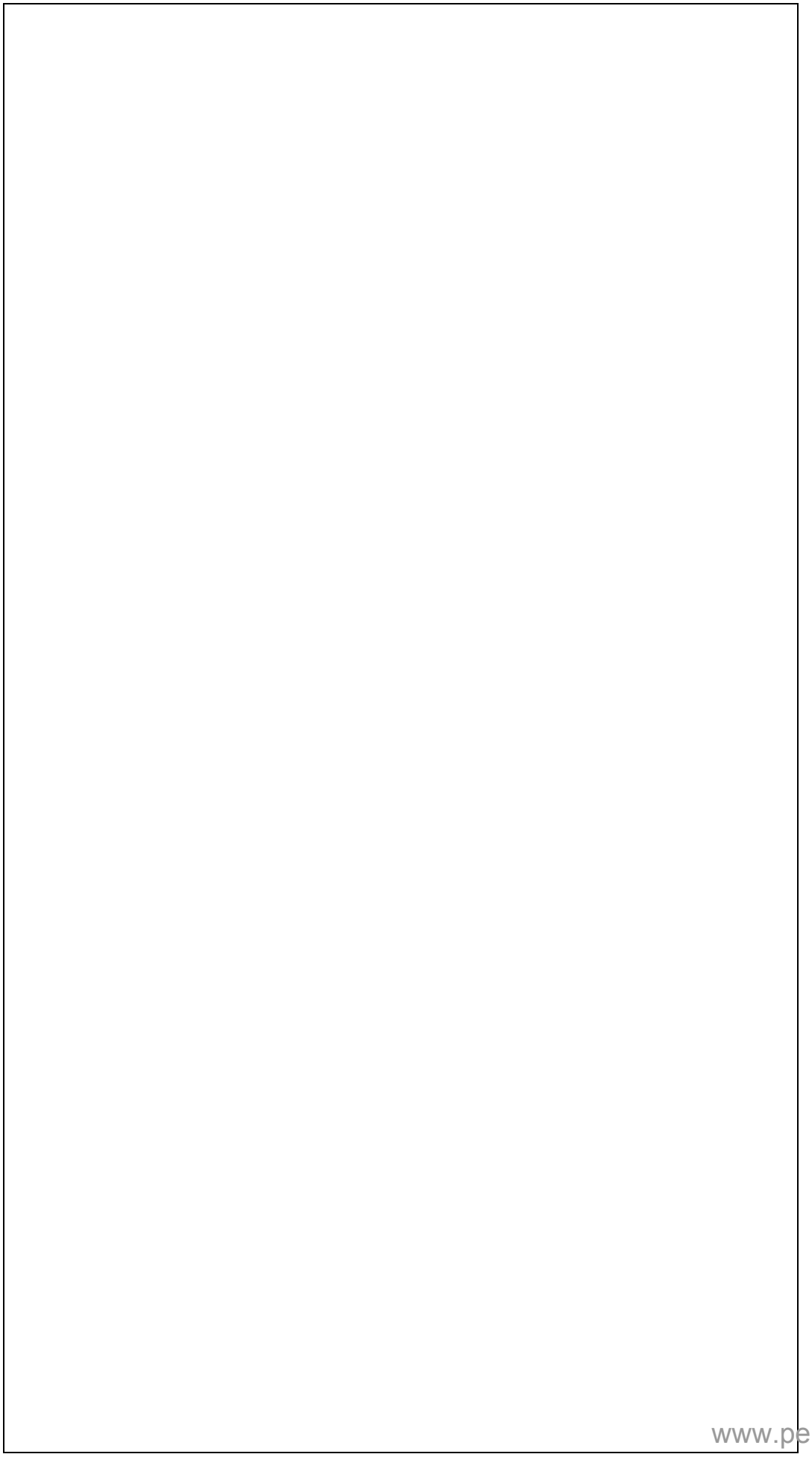
www.peraturan.go.id



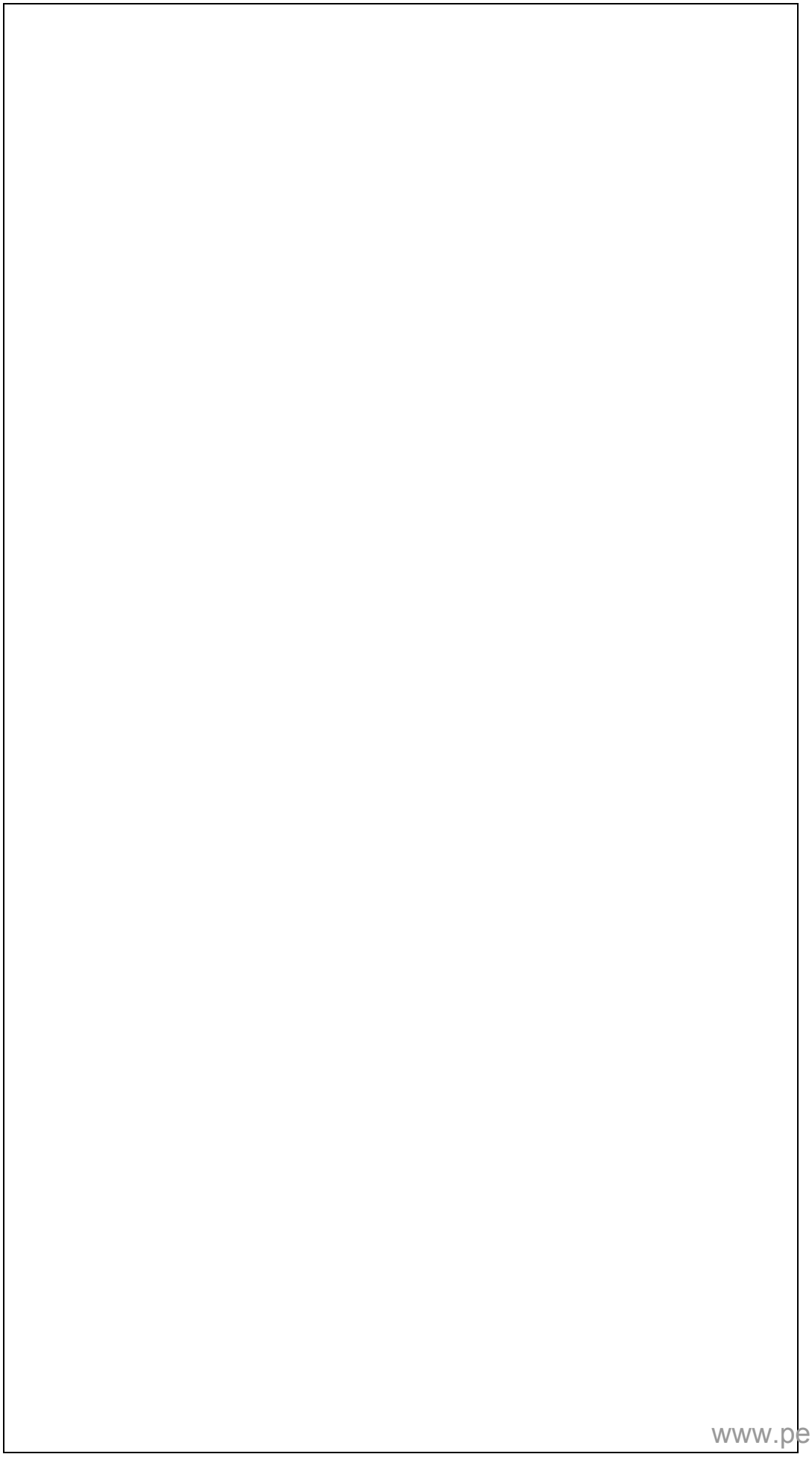
www.peraturan.go.id



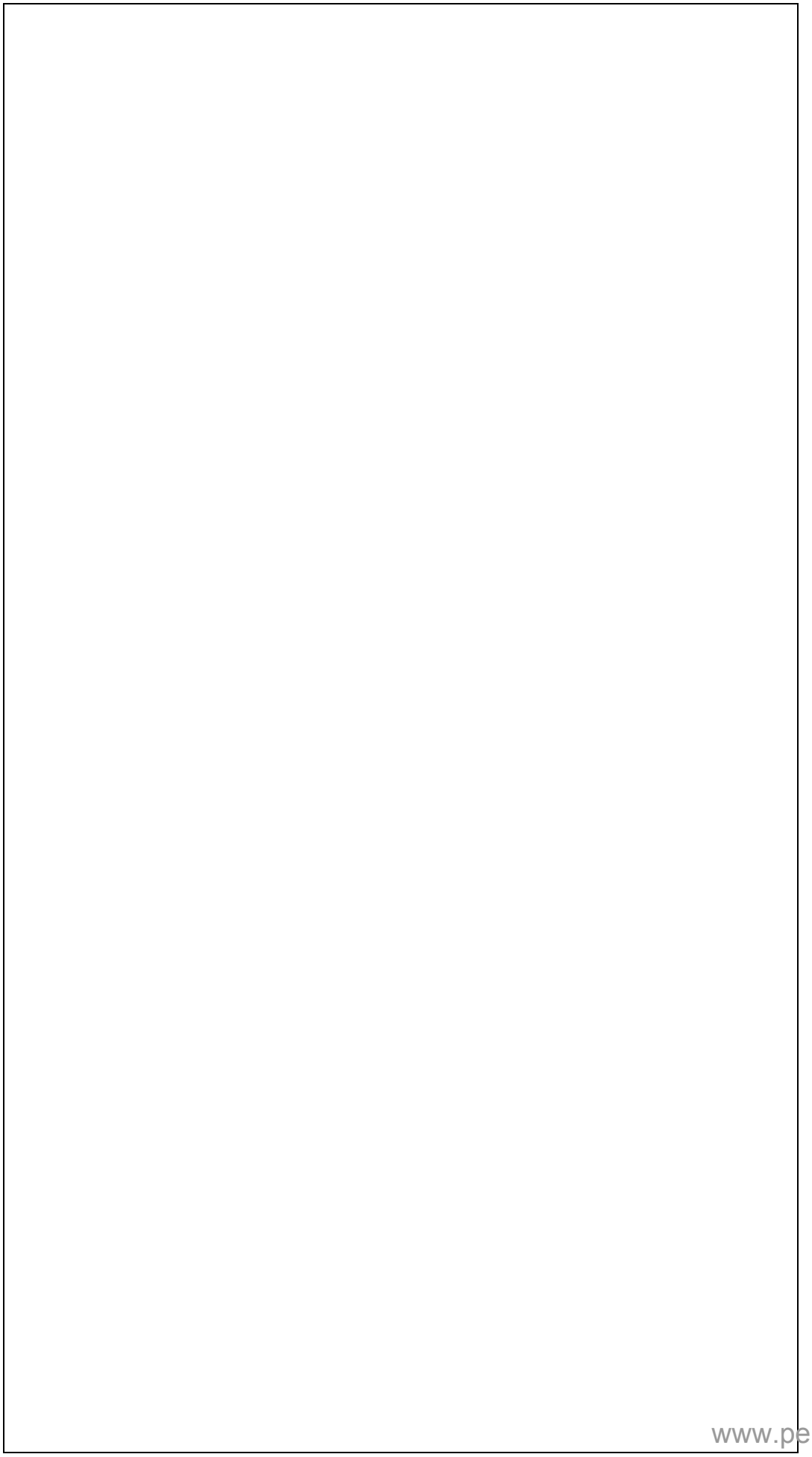
www.peraturan.go.id



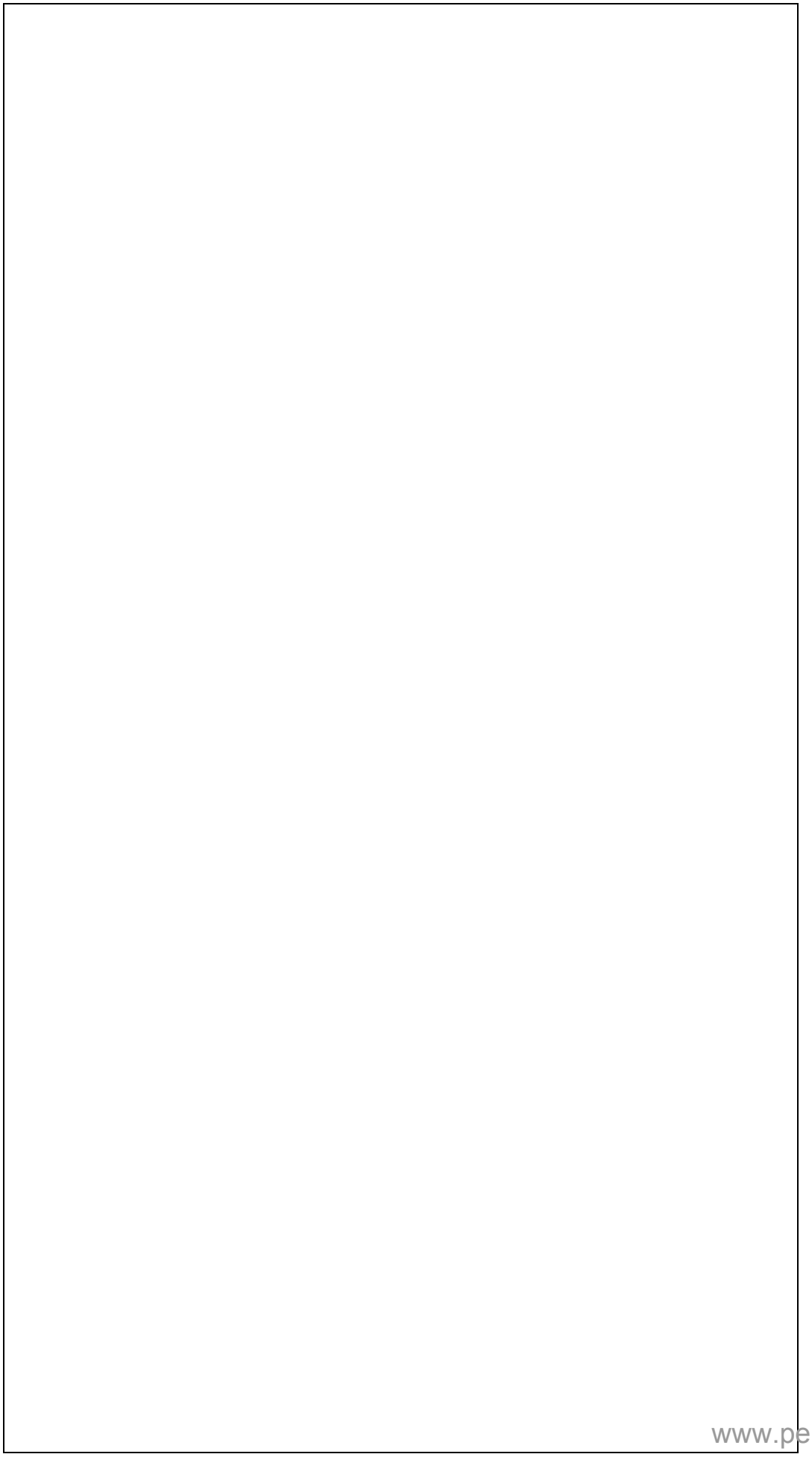
www.peraturan.go.id



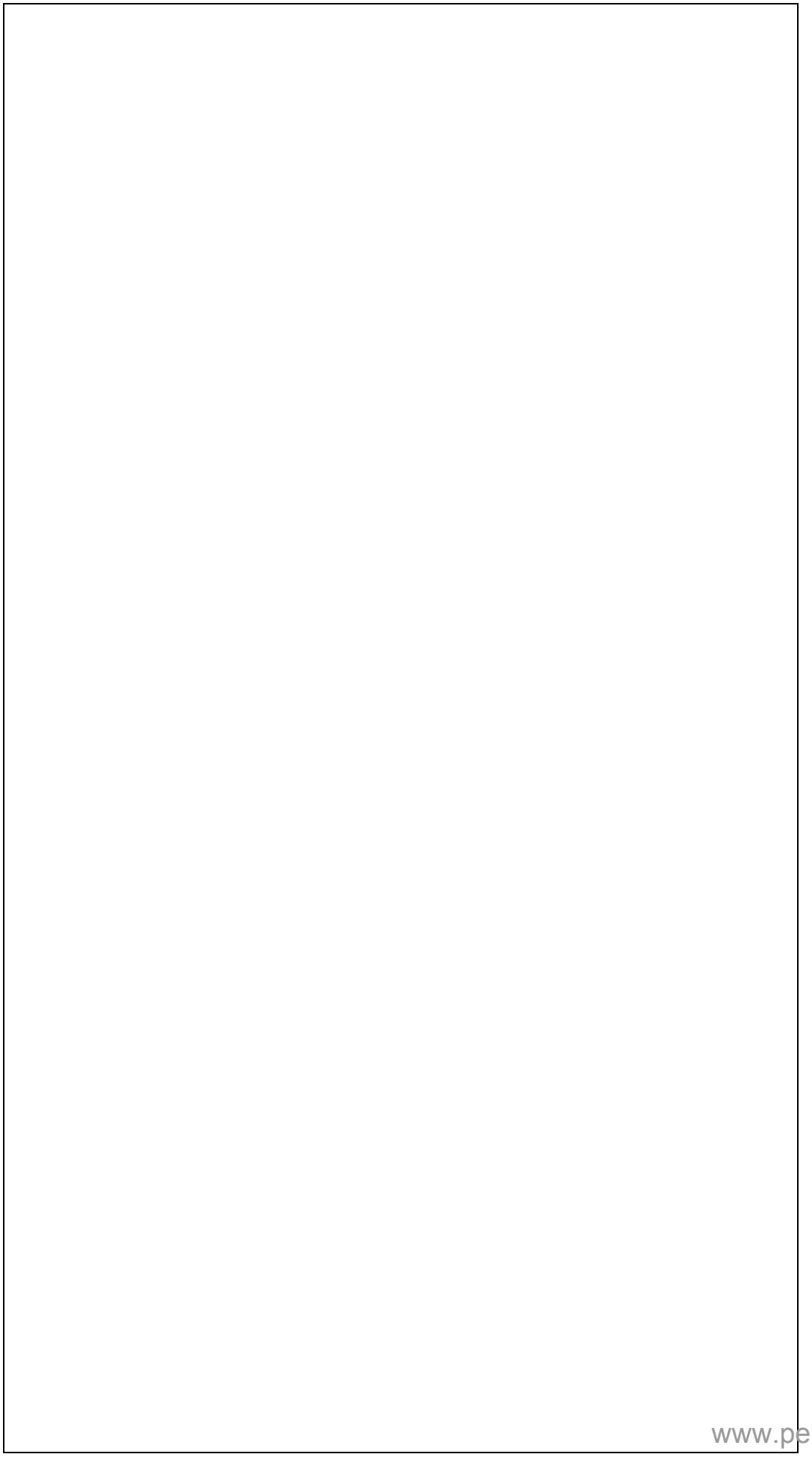
www.peraturan.go.id



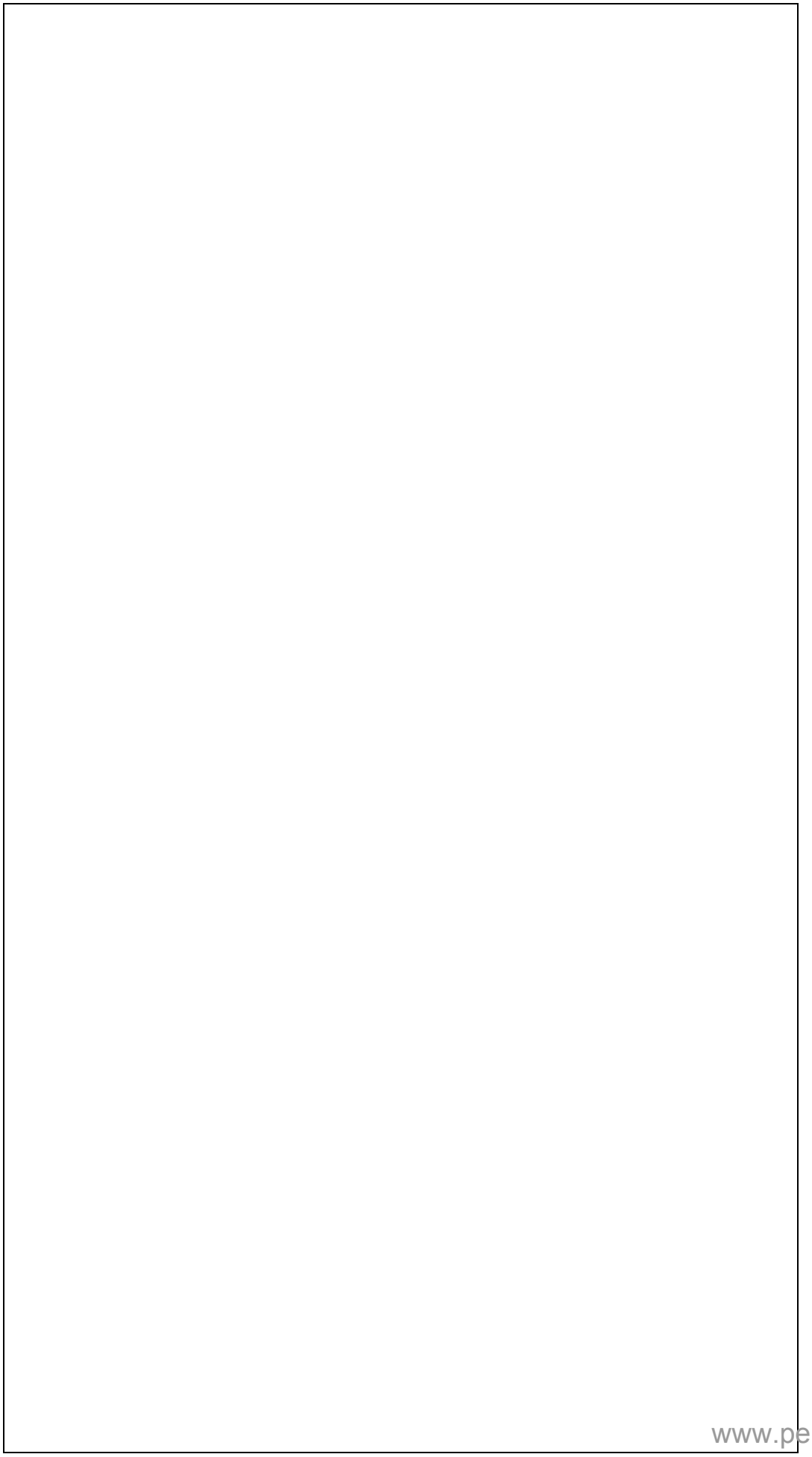
www.peraturan.go.id



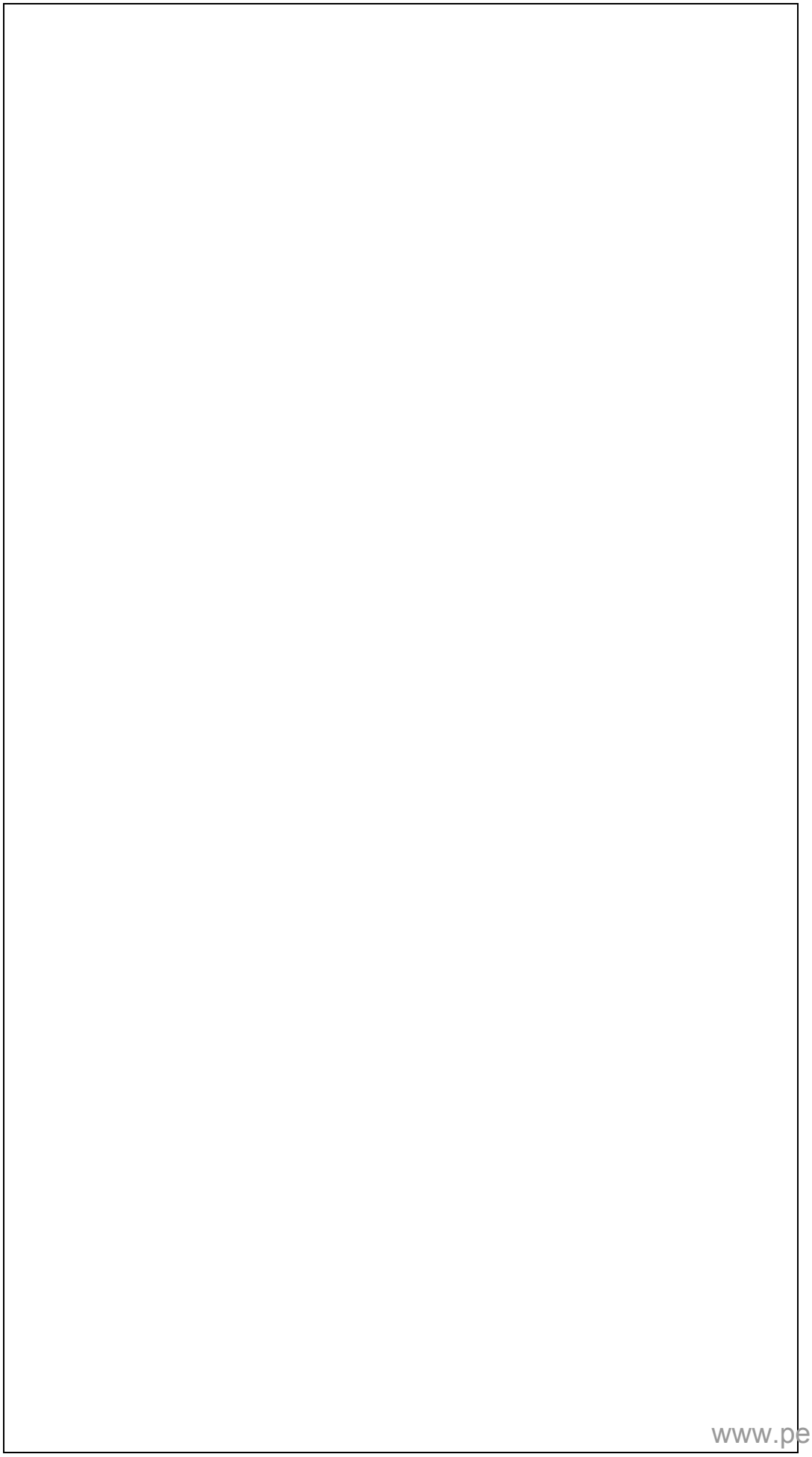
www.peraturan.go.id



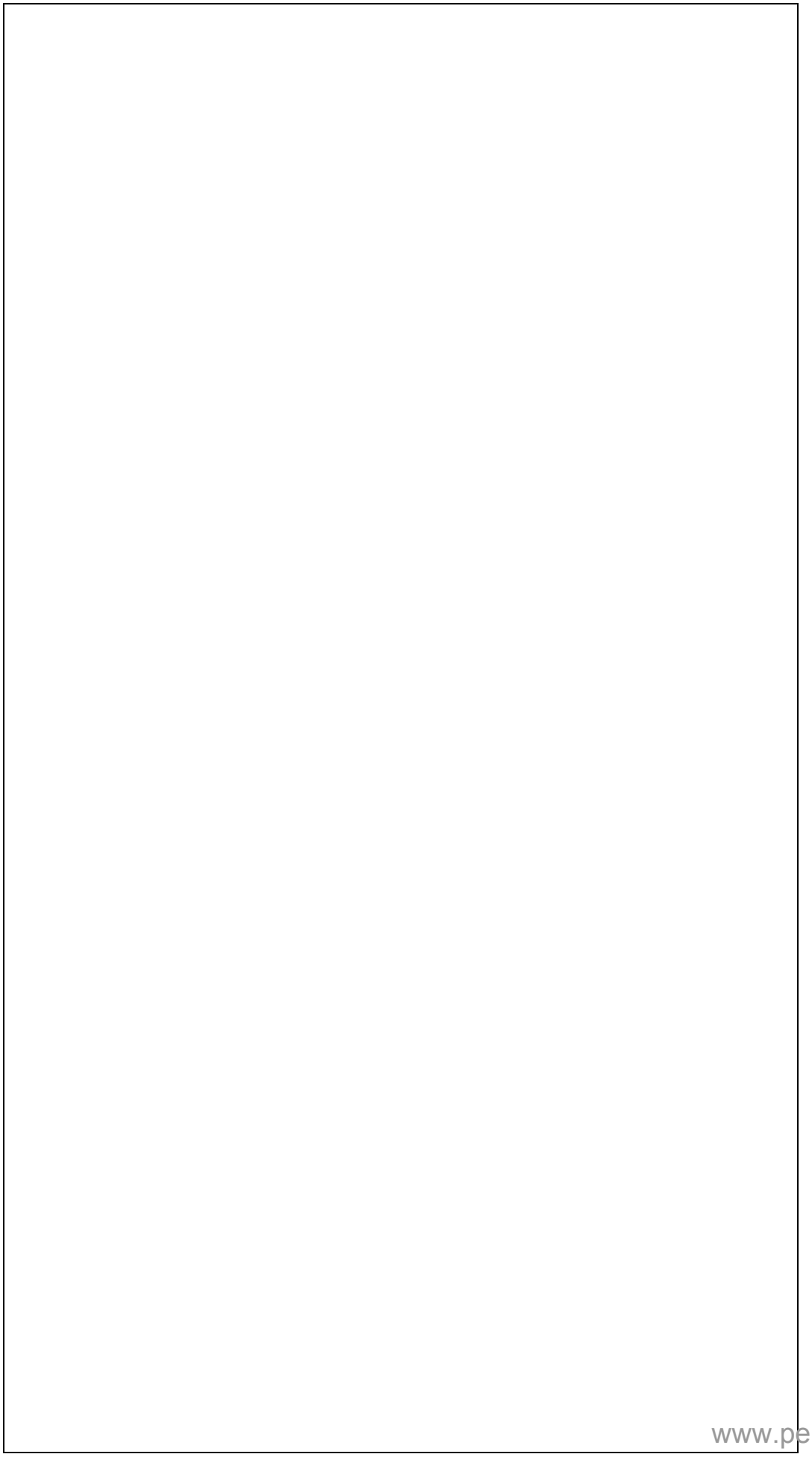
www.peraturan.go.id



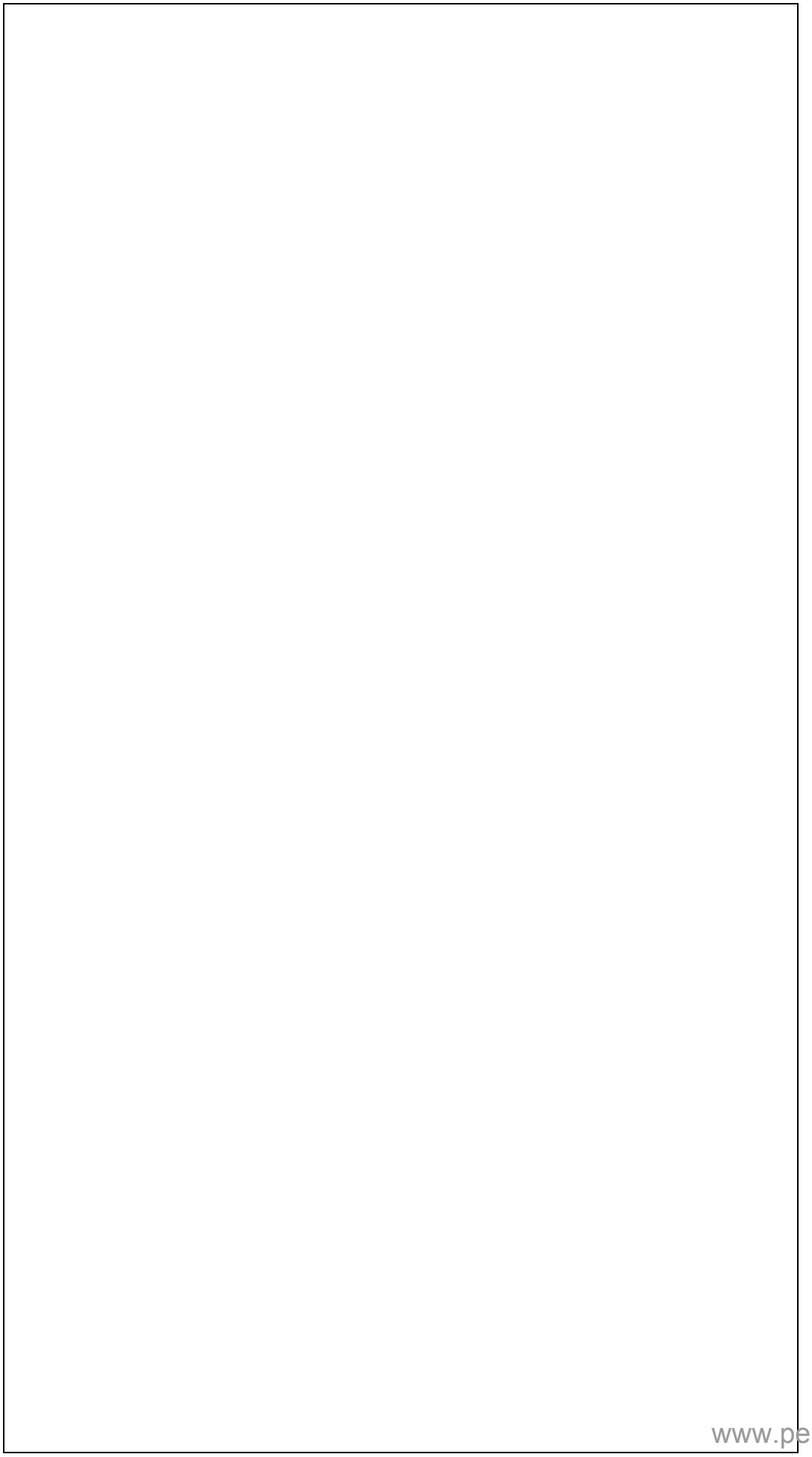
www.peraturan.go.id



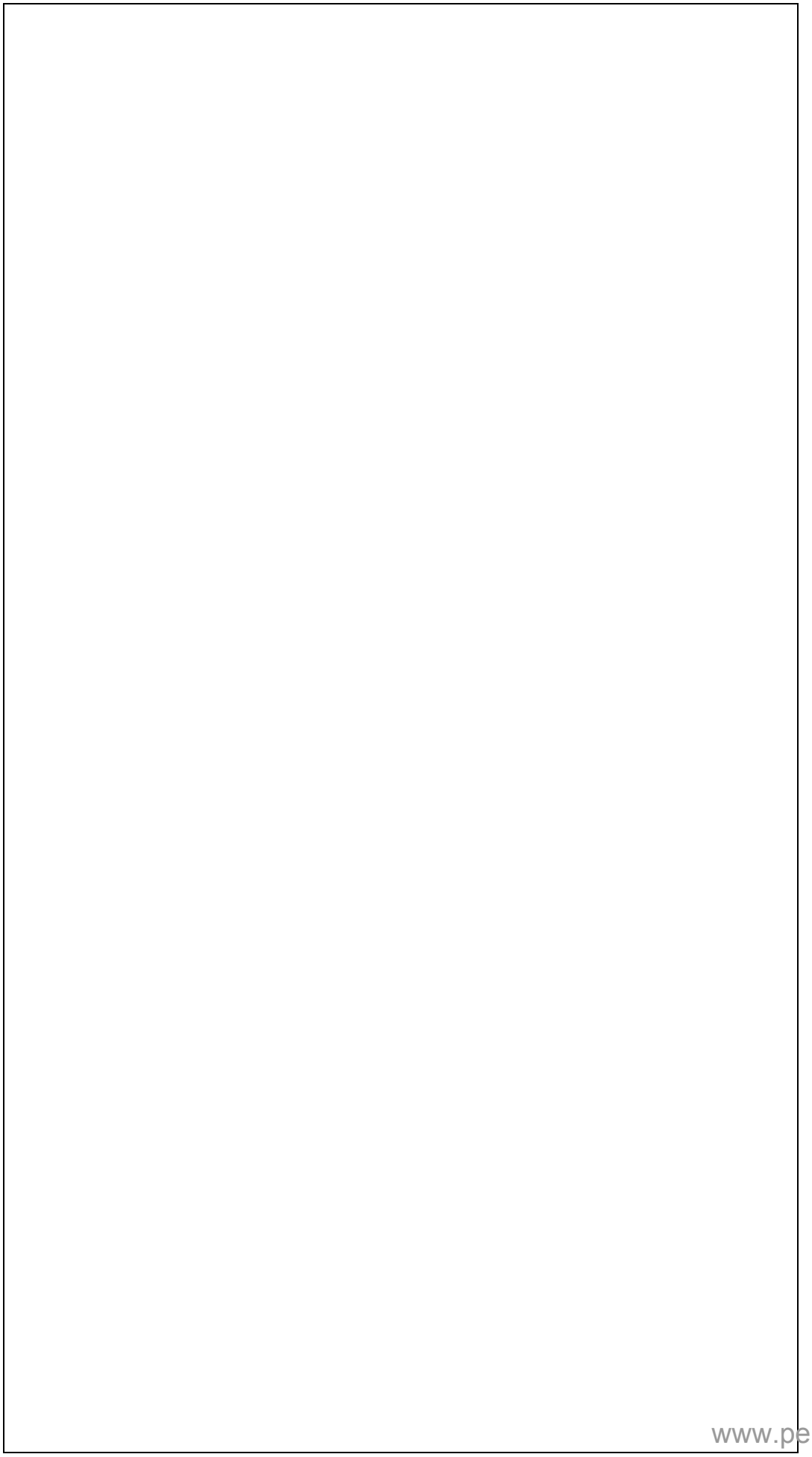
www.peraturan.go.id



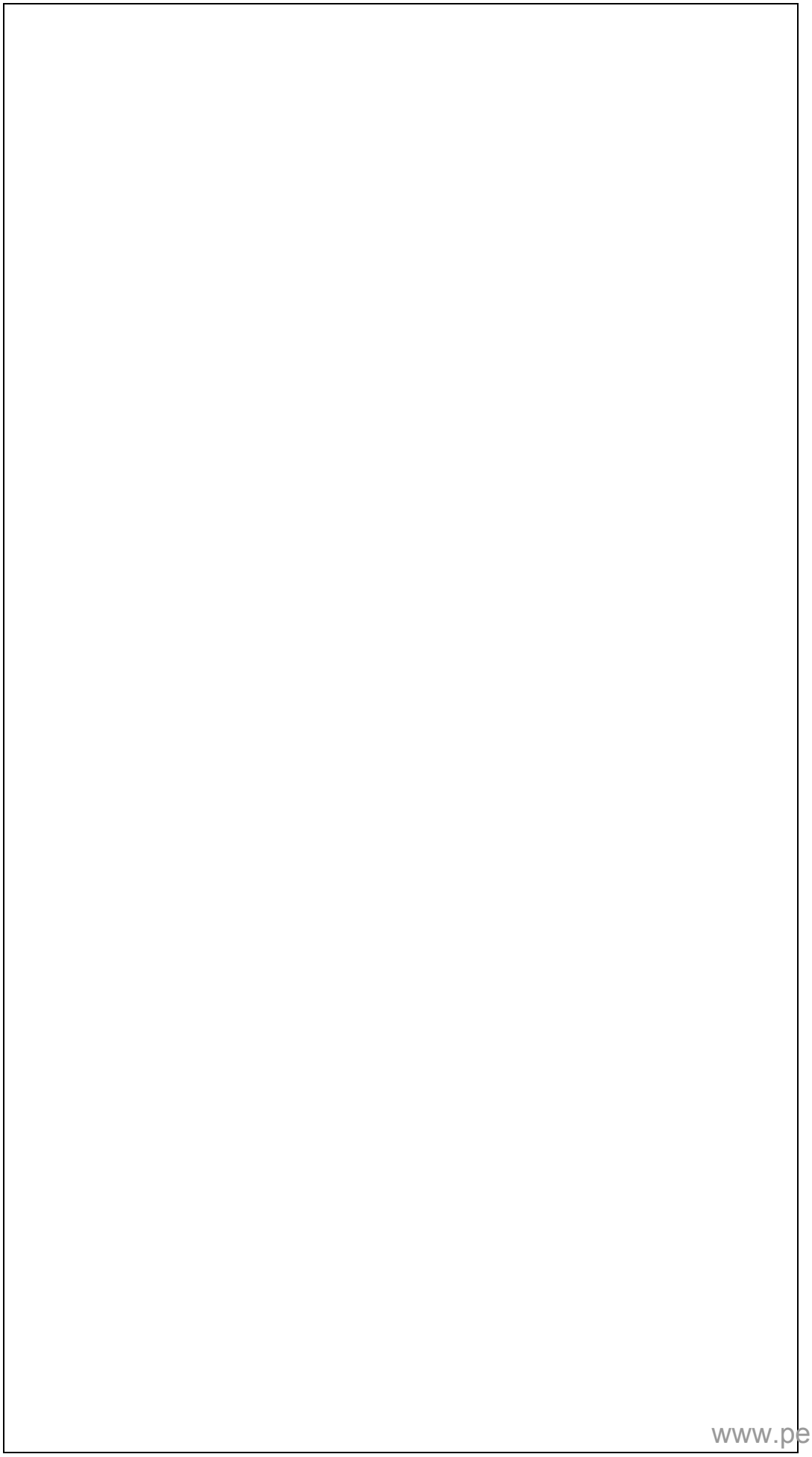
www.peraturan.go.id



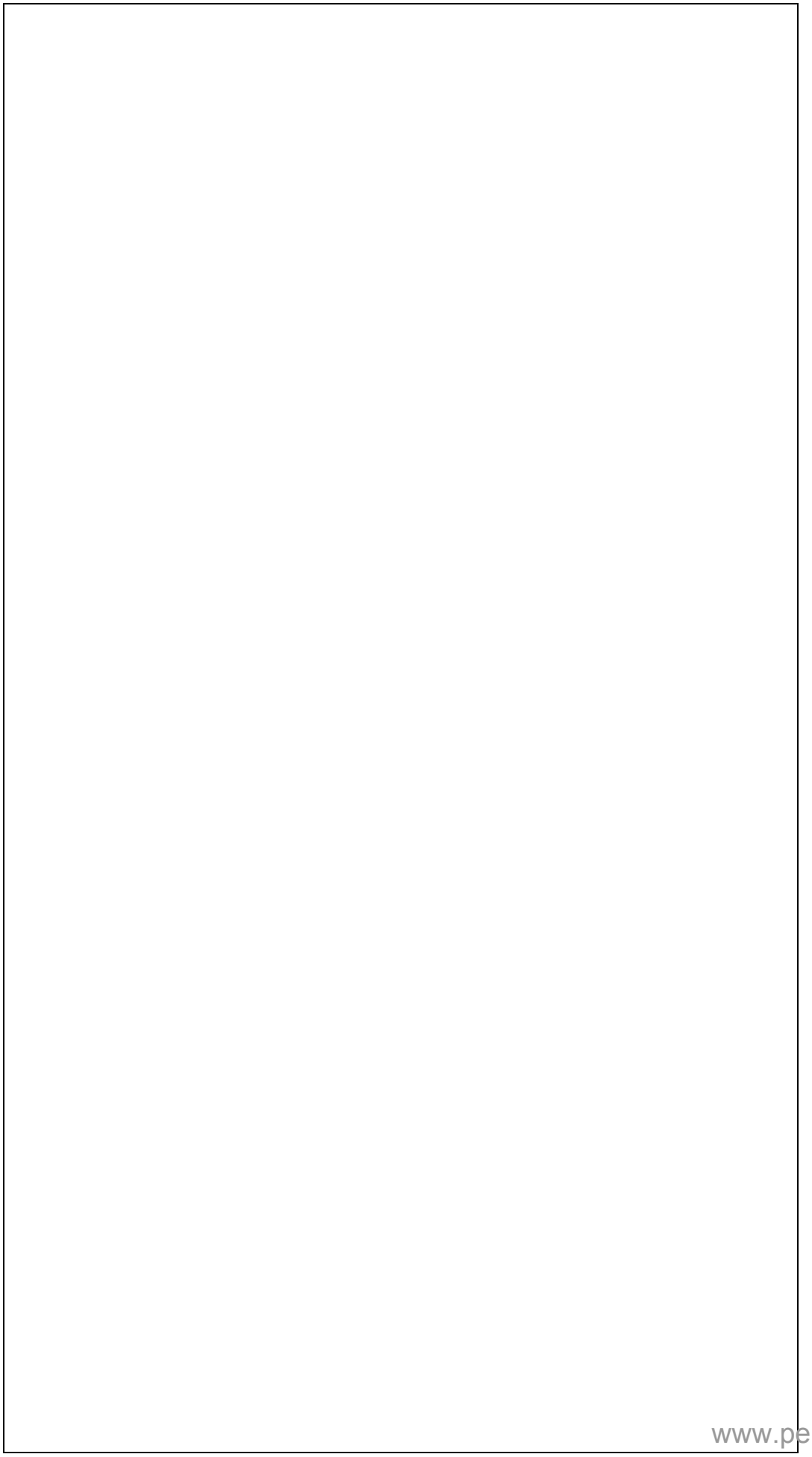
www.peraturan.go.id



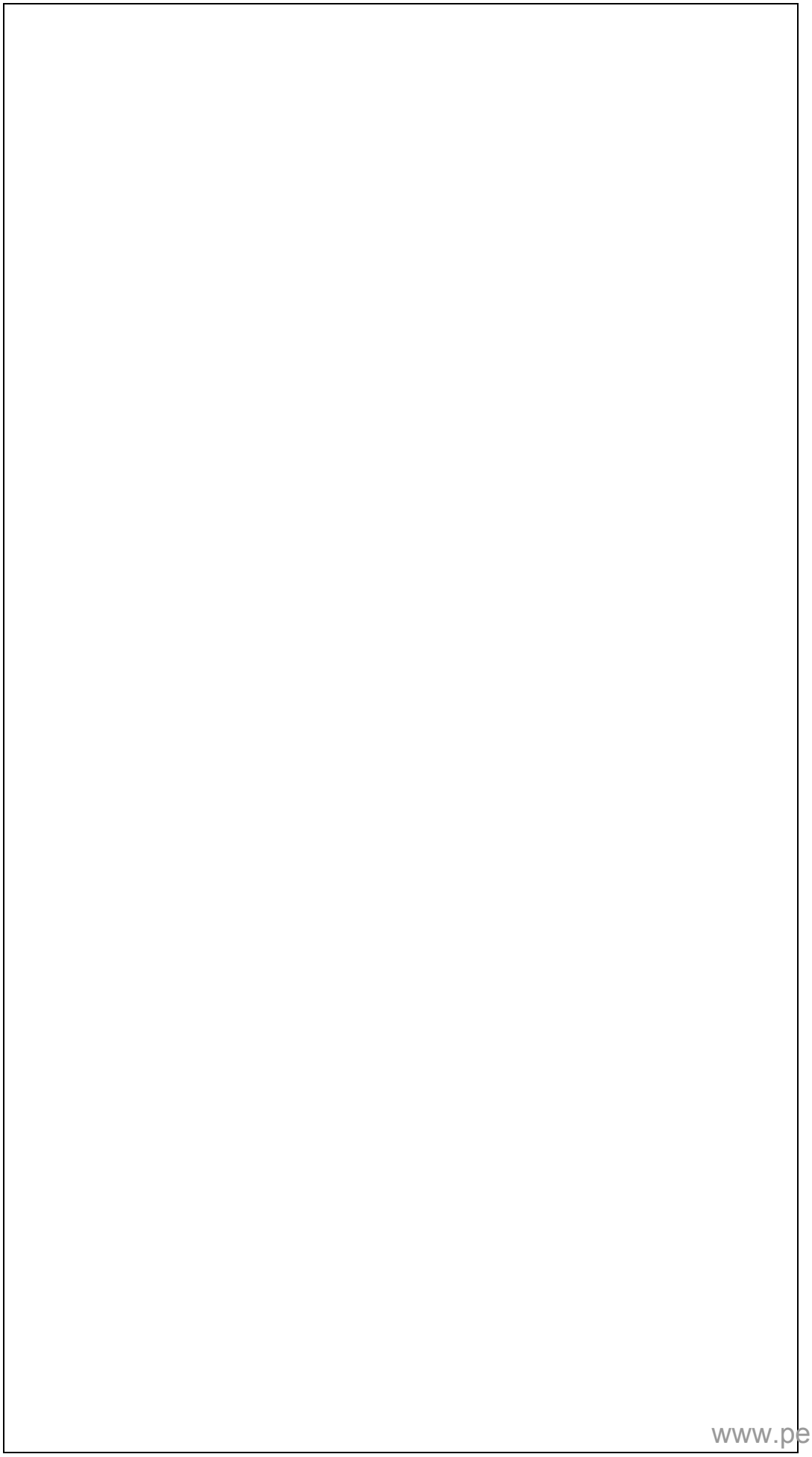
www.peraturan.go.id



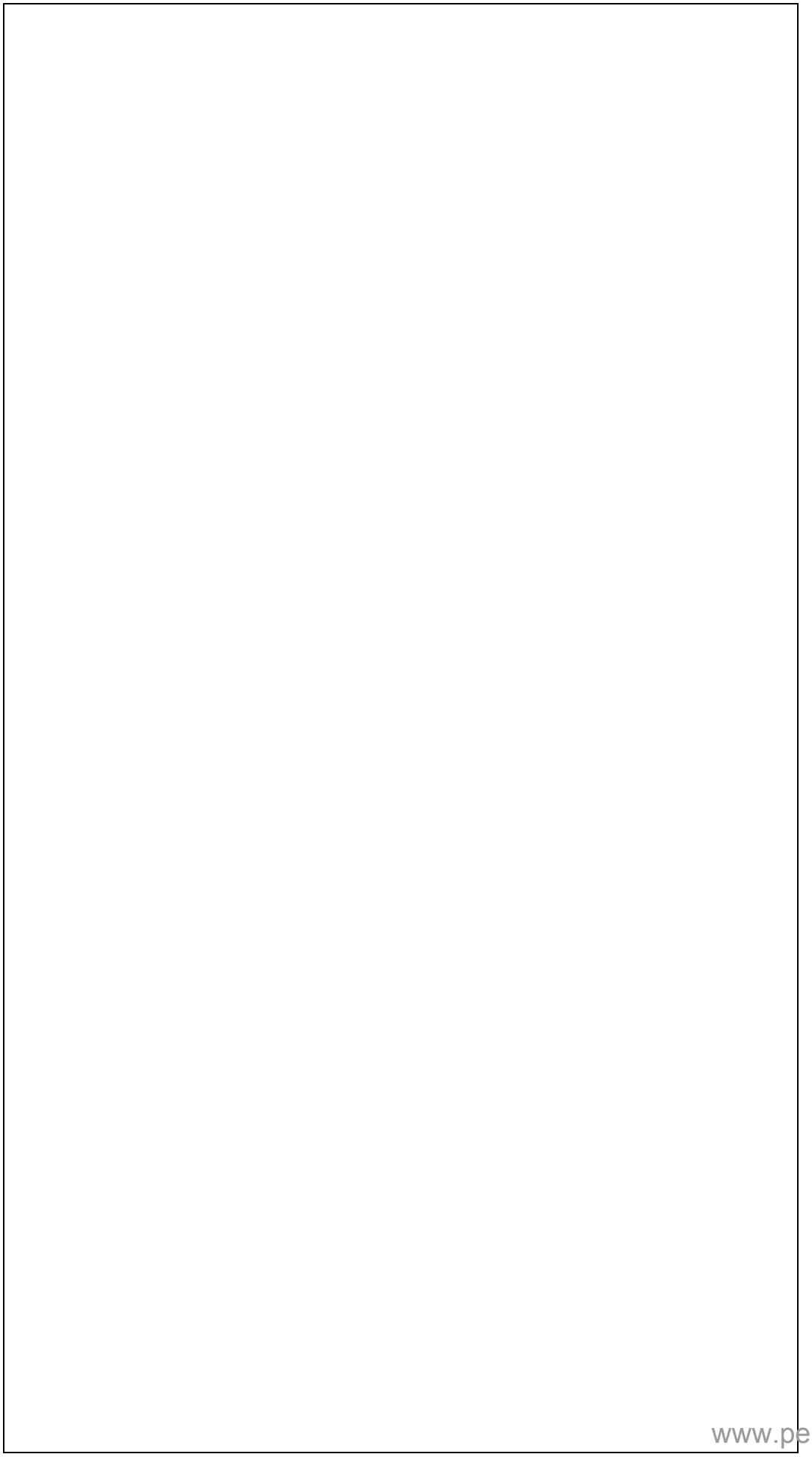
www.peraturan.go.id



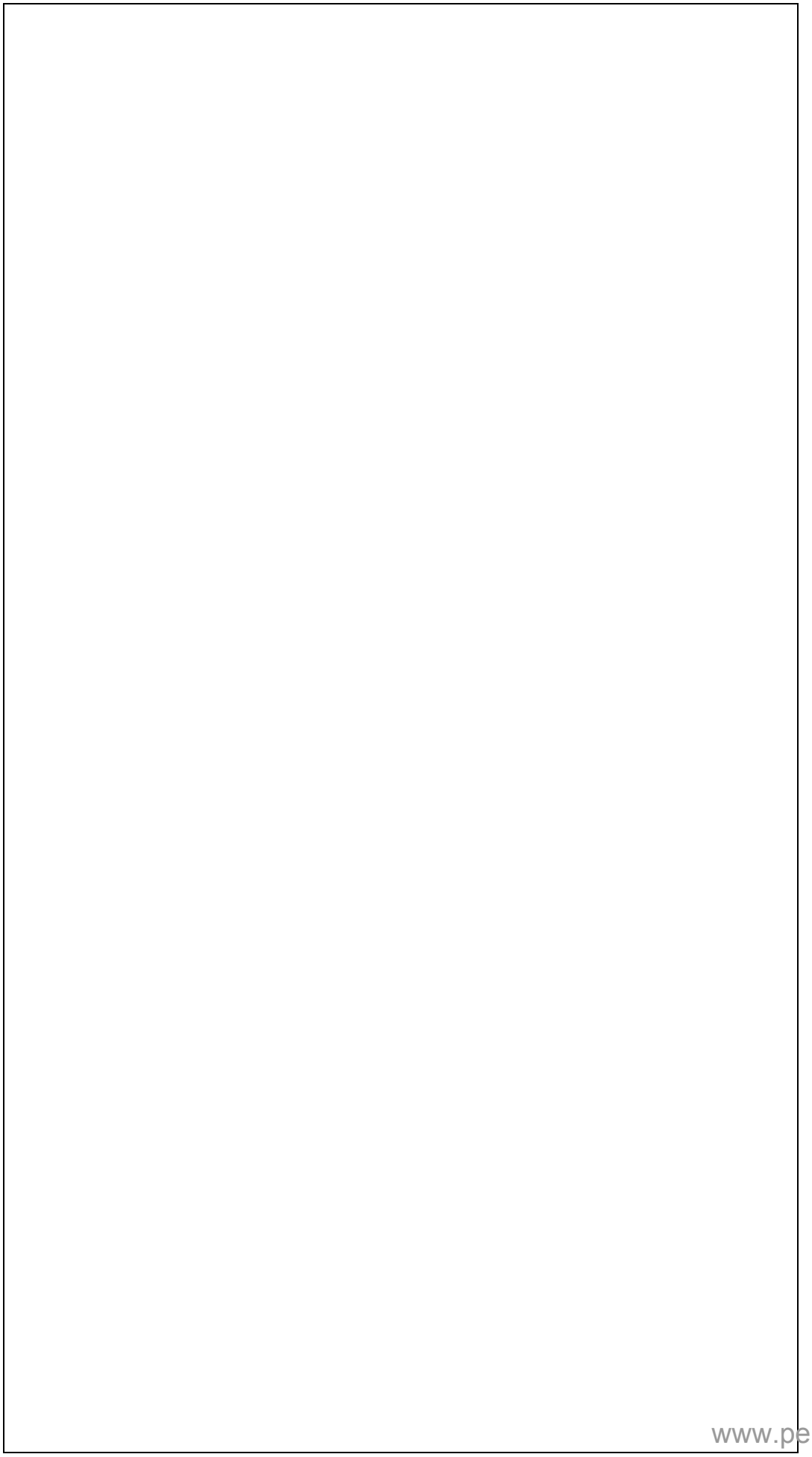
www.peraturan.go.id



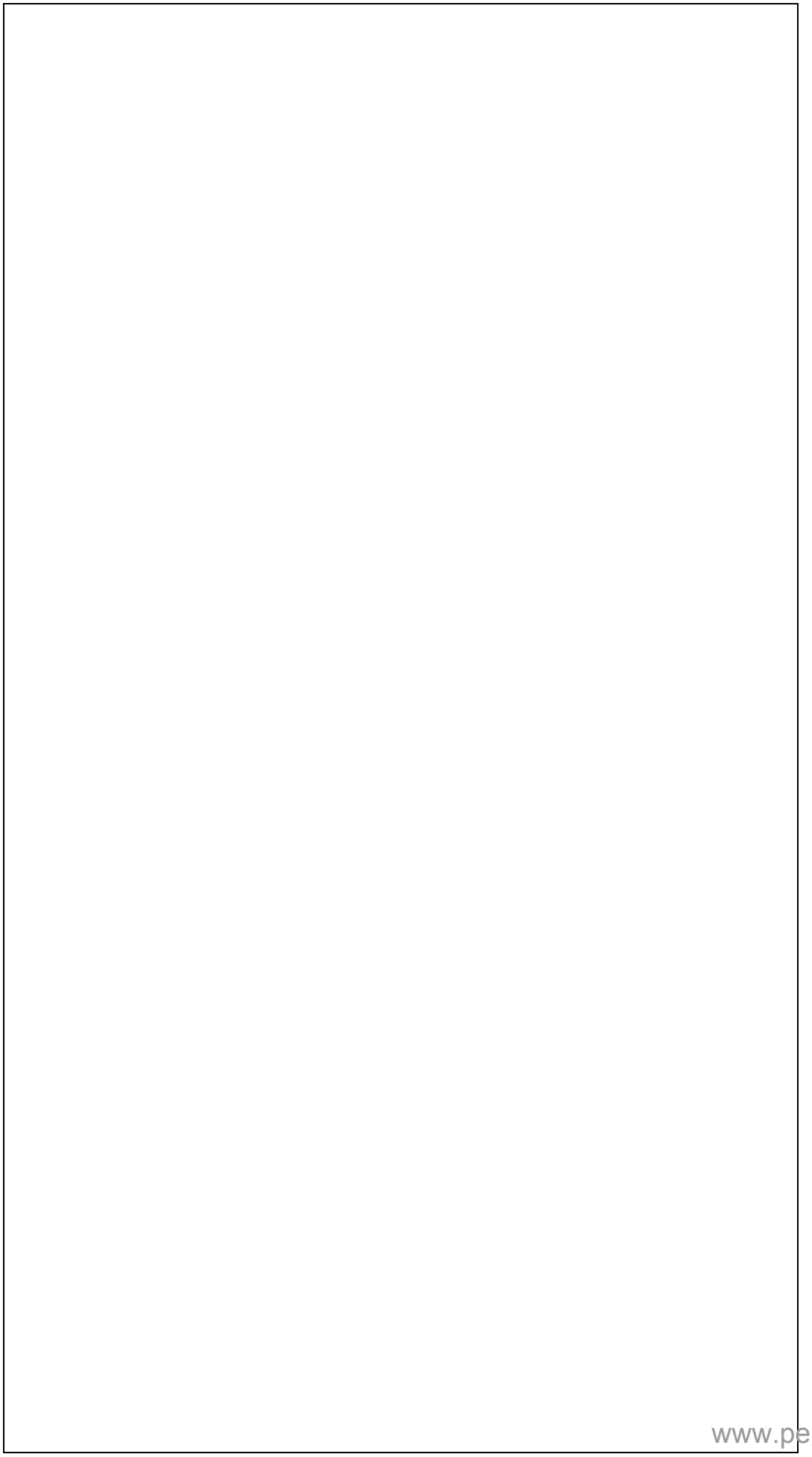
www.peraturan.go.id



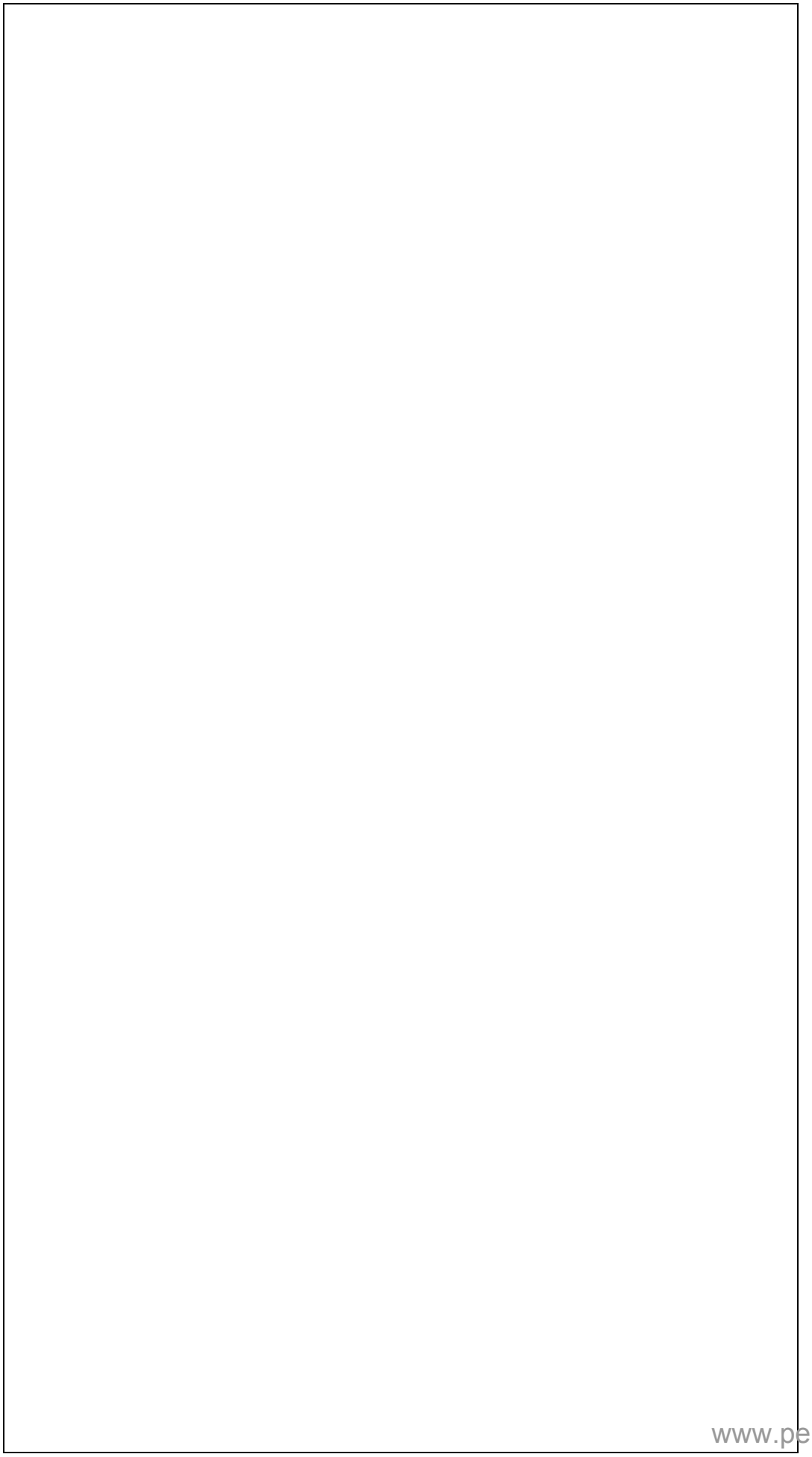
www.peraturan.go.id



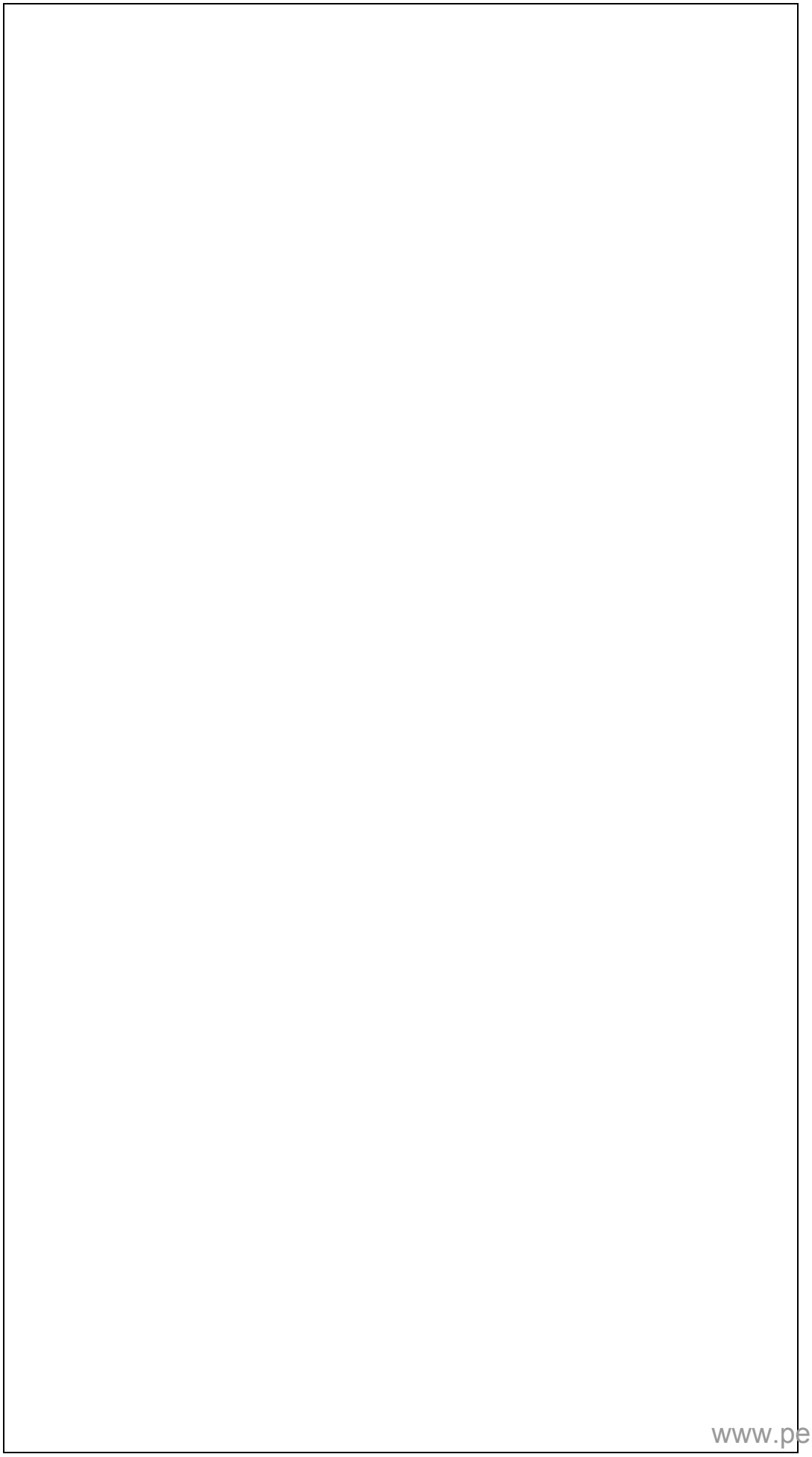
www.peraturan.go.id



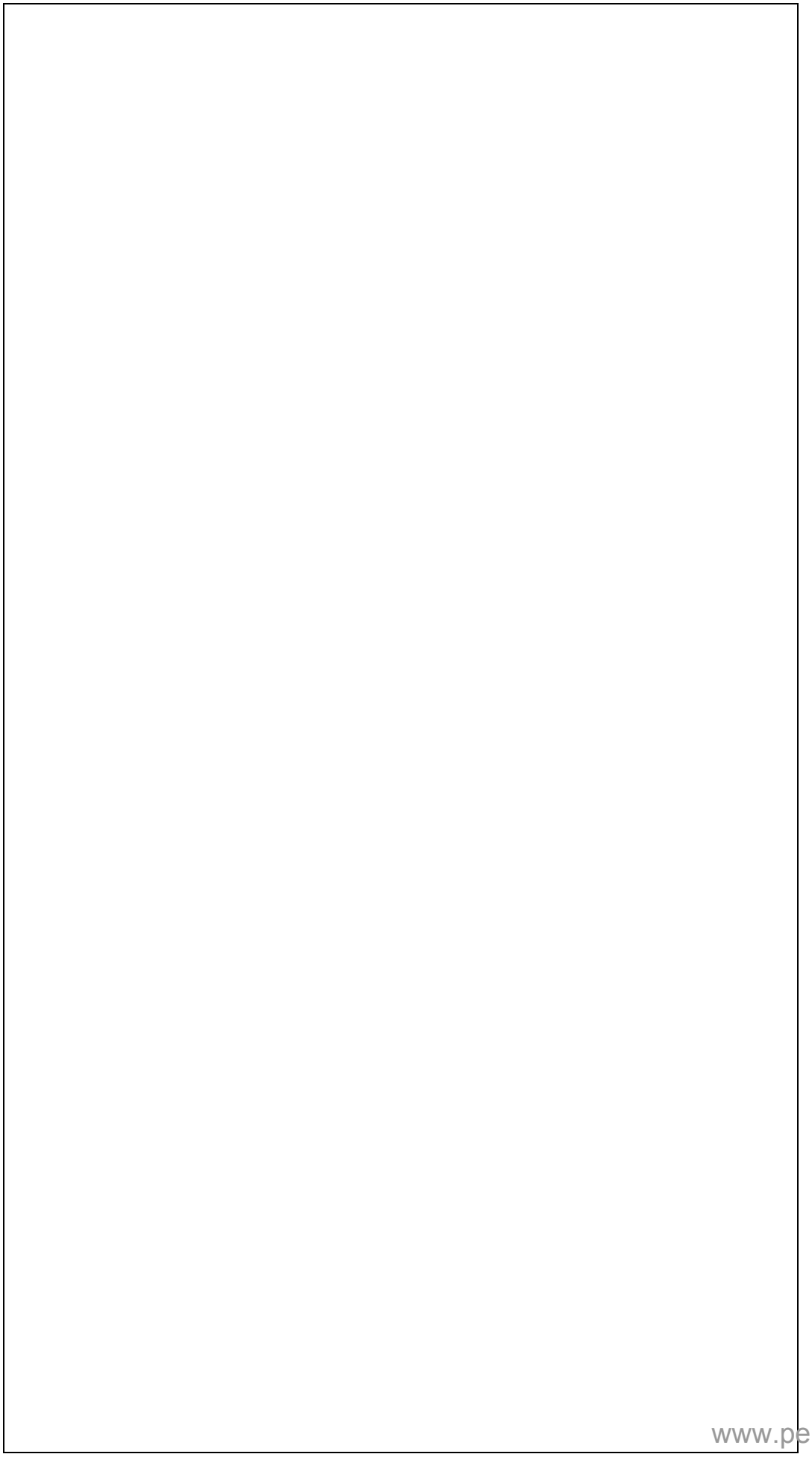
www.peraturan.go.id



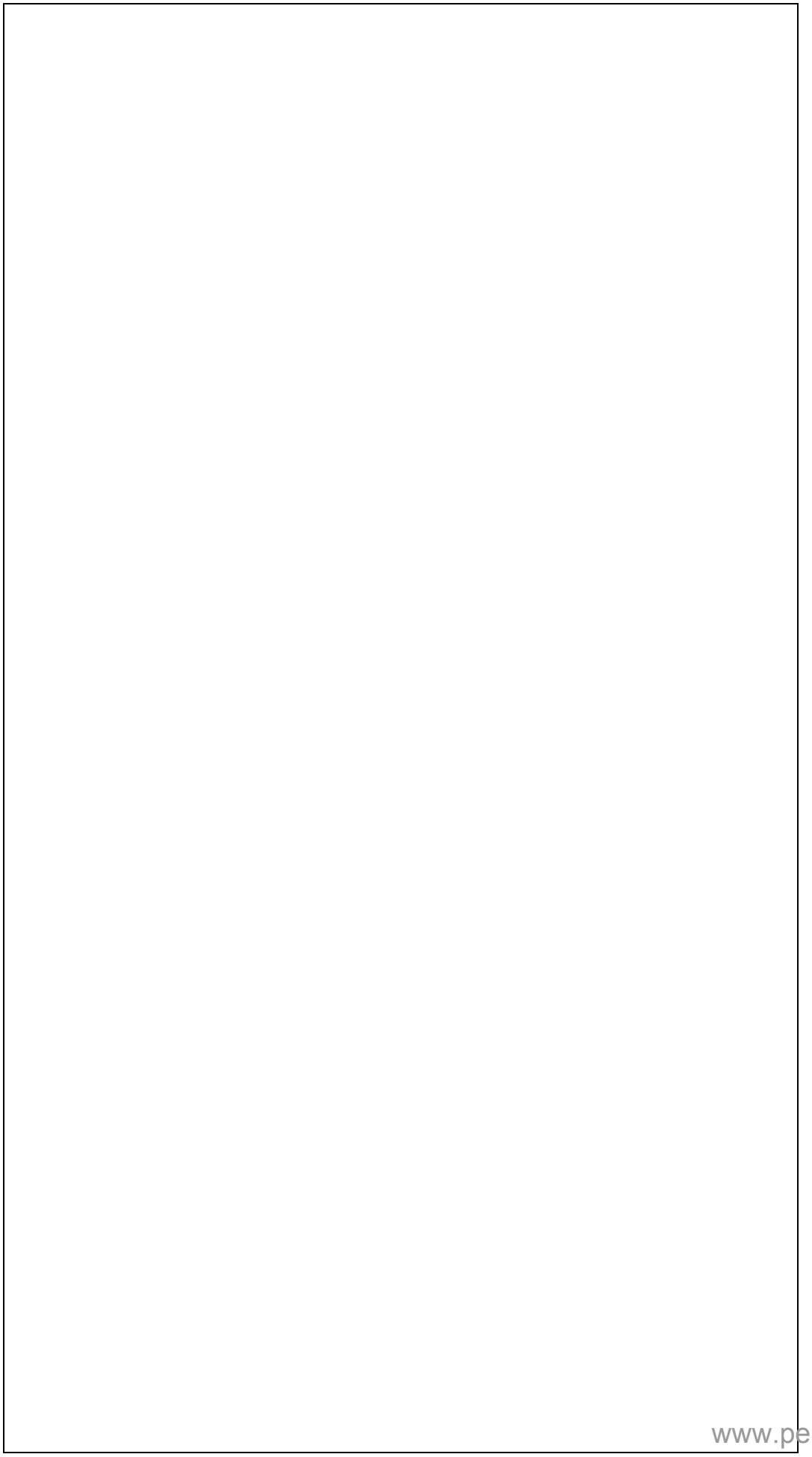
www.peraturan.go.id



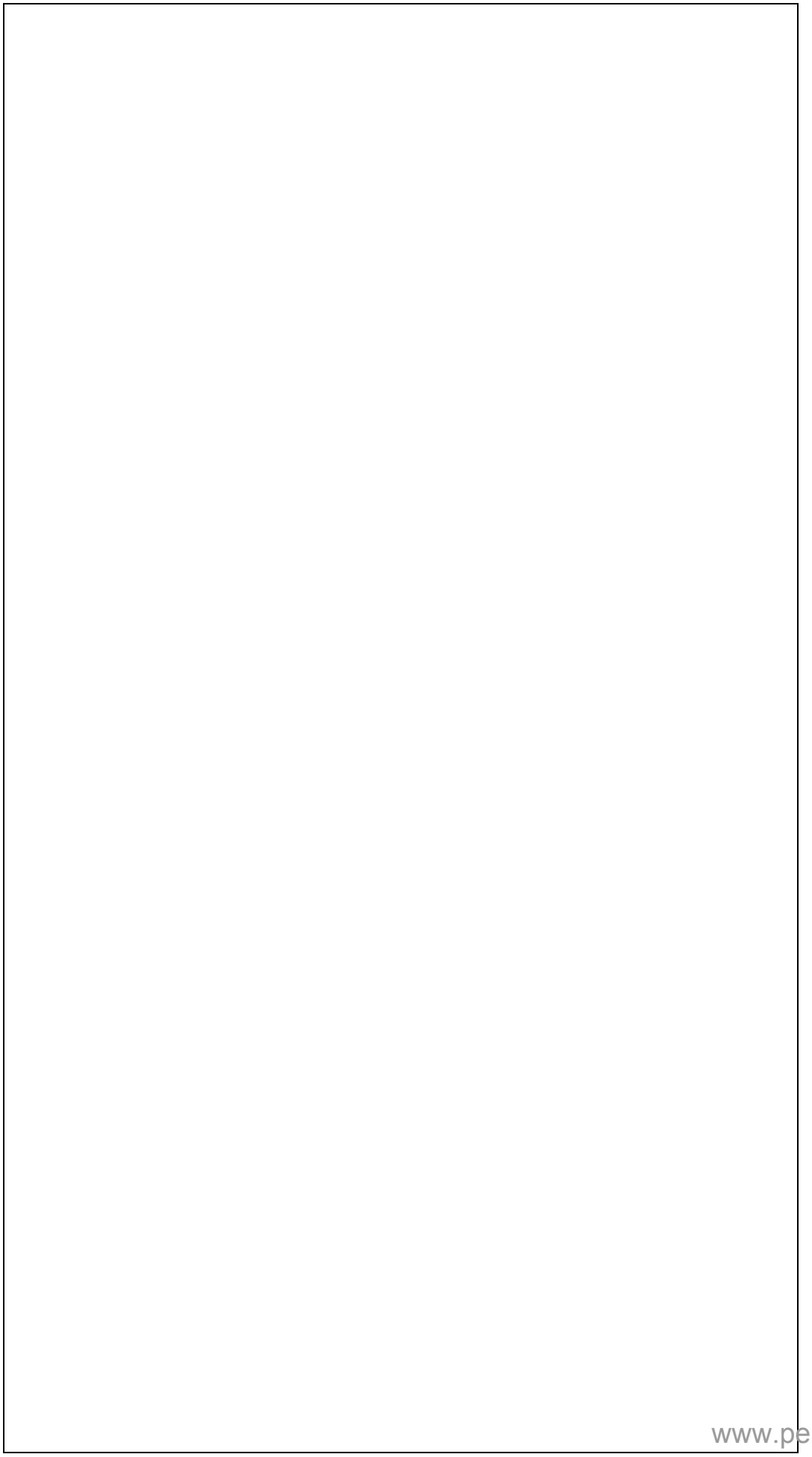
www.peraturan.go.id



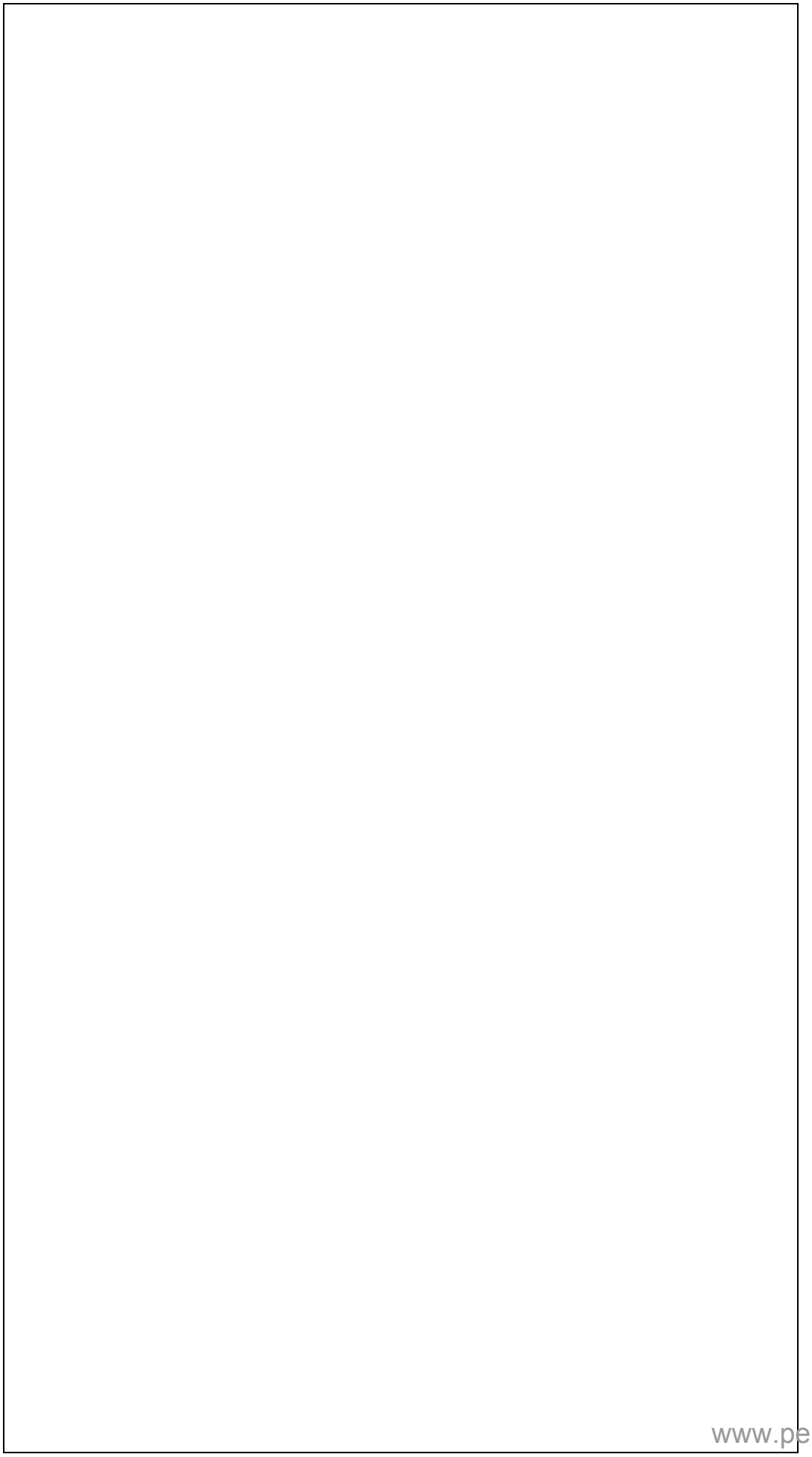
www.peraturan.go.id



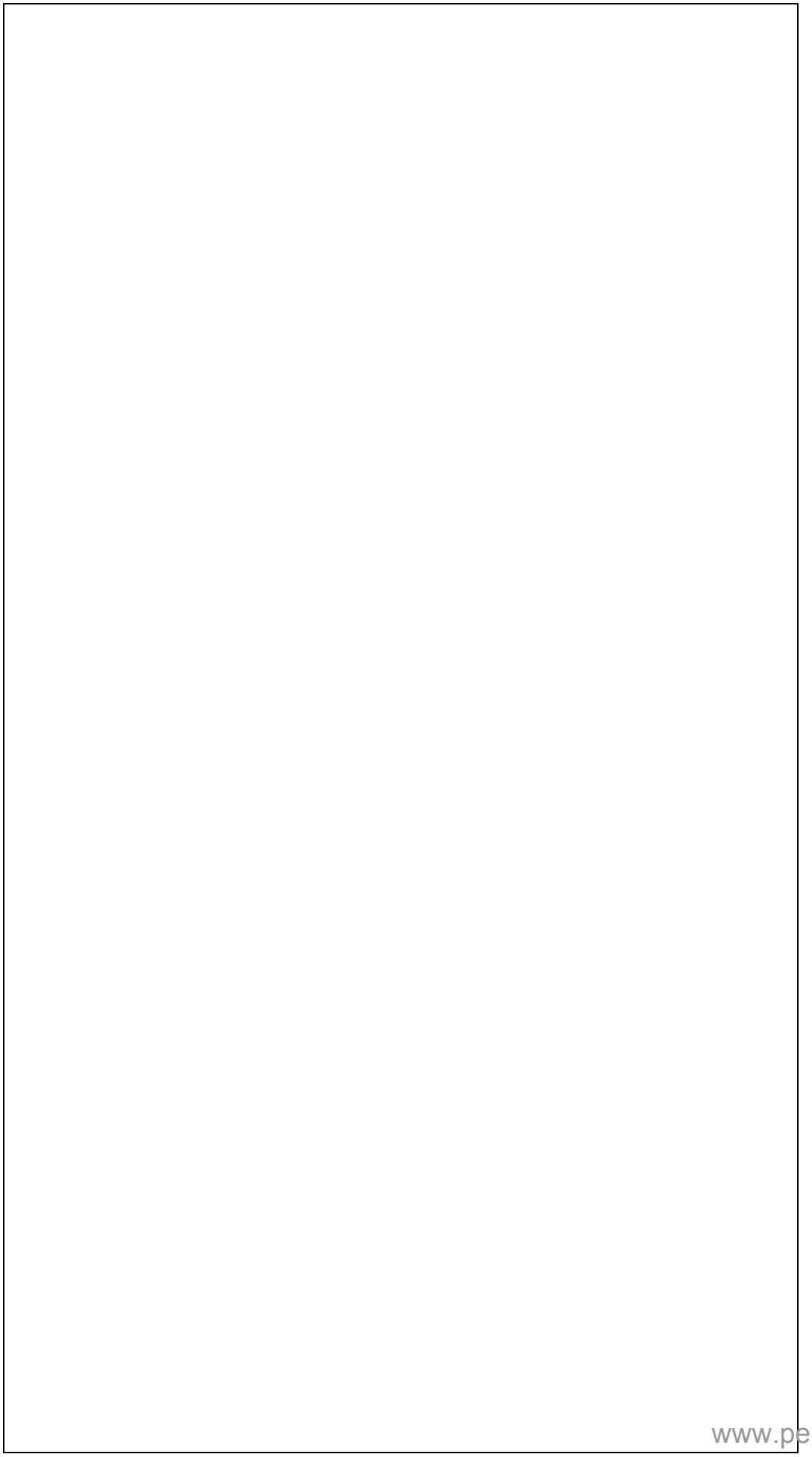
www.peraturan.go.id



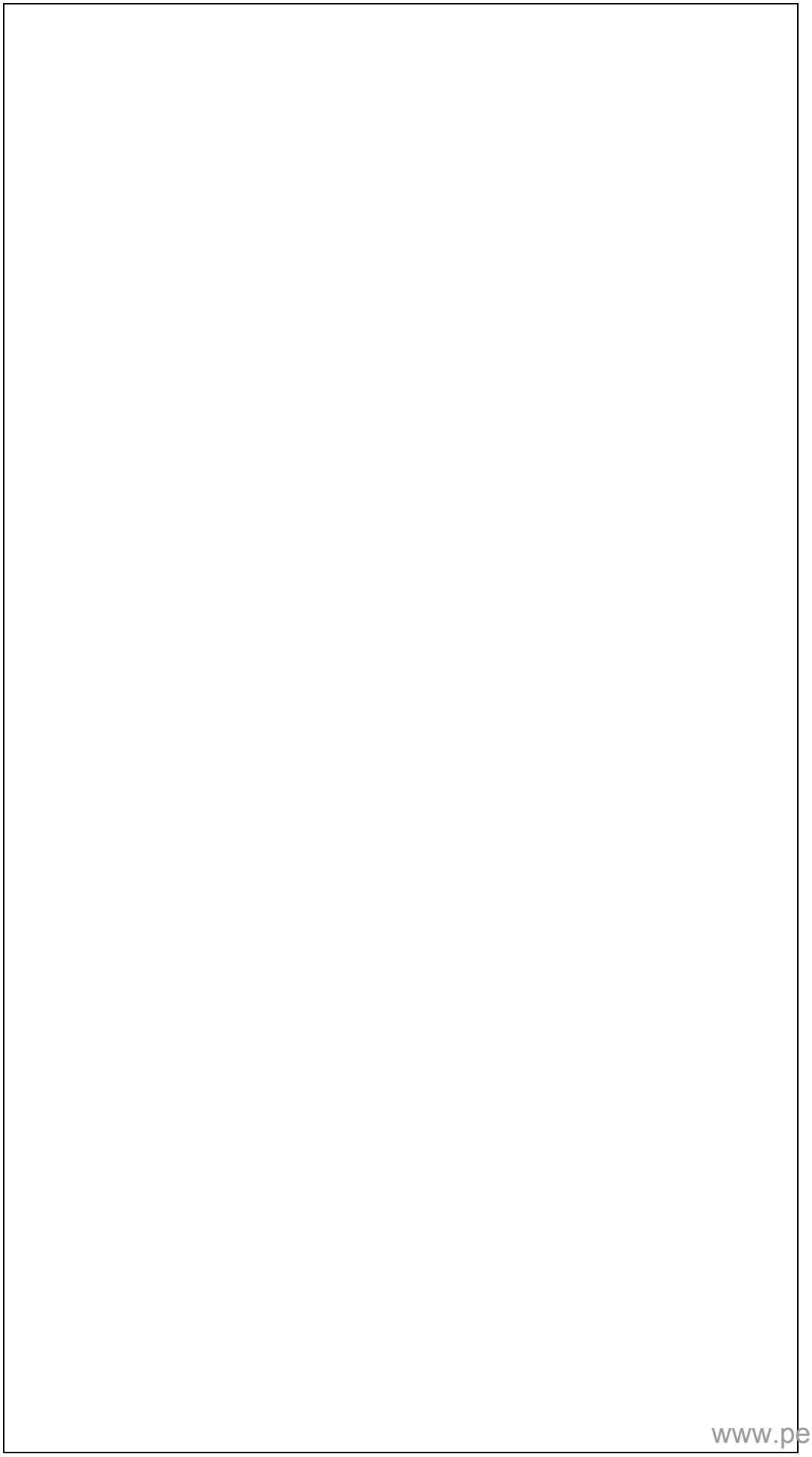
www.peraturan.go.id



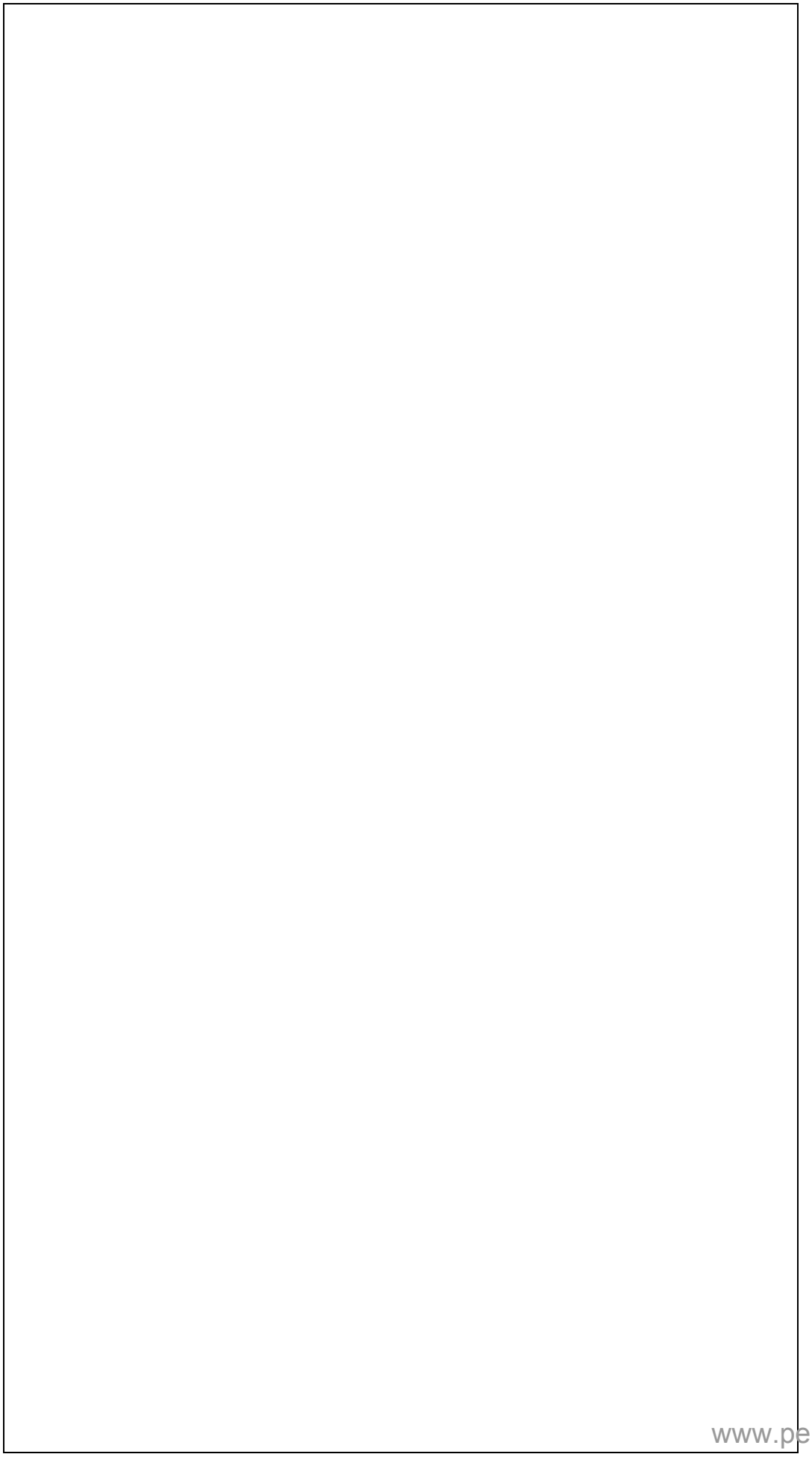
www.peraturan.go.id



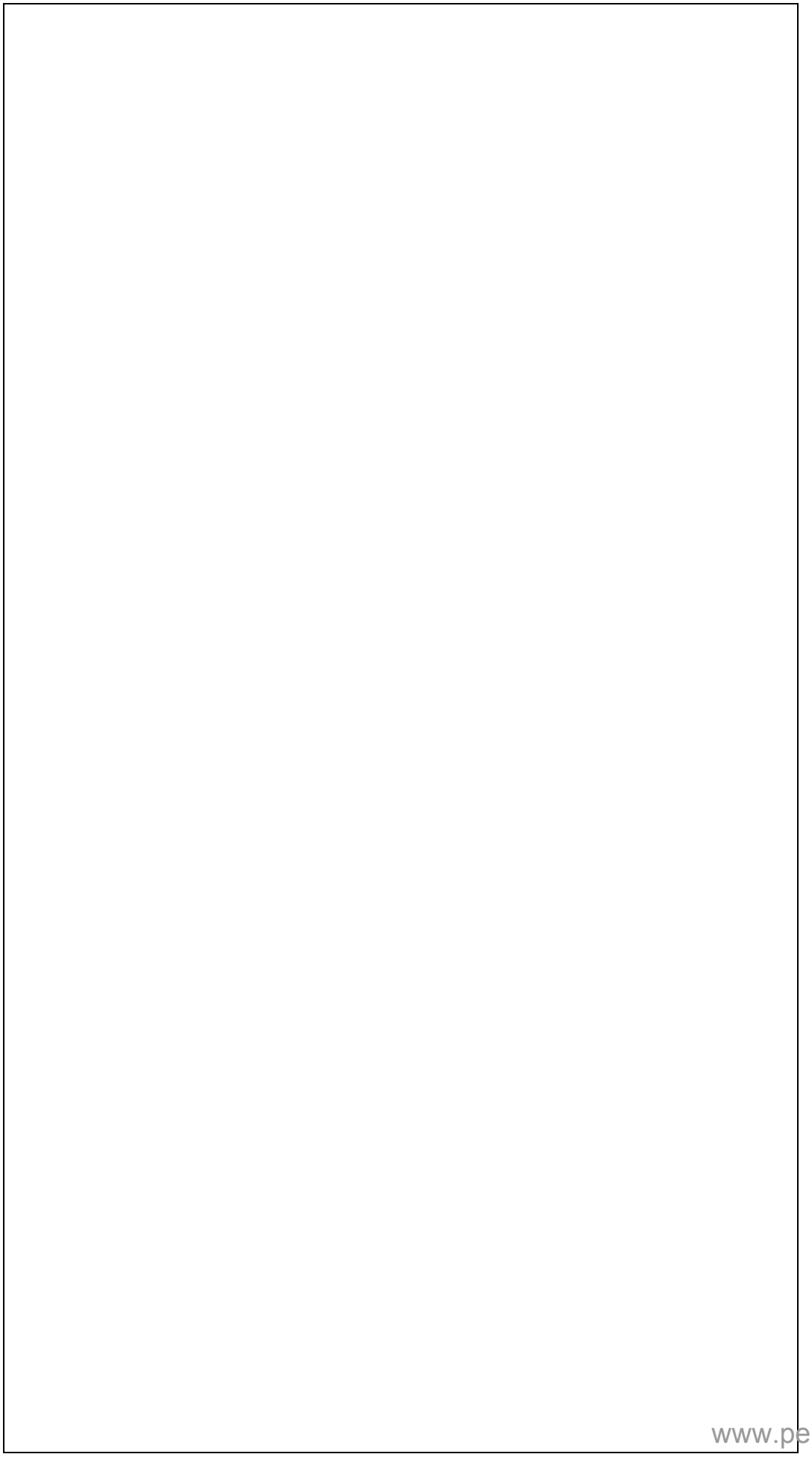
www.peraturan.go.id



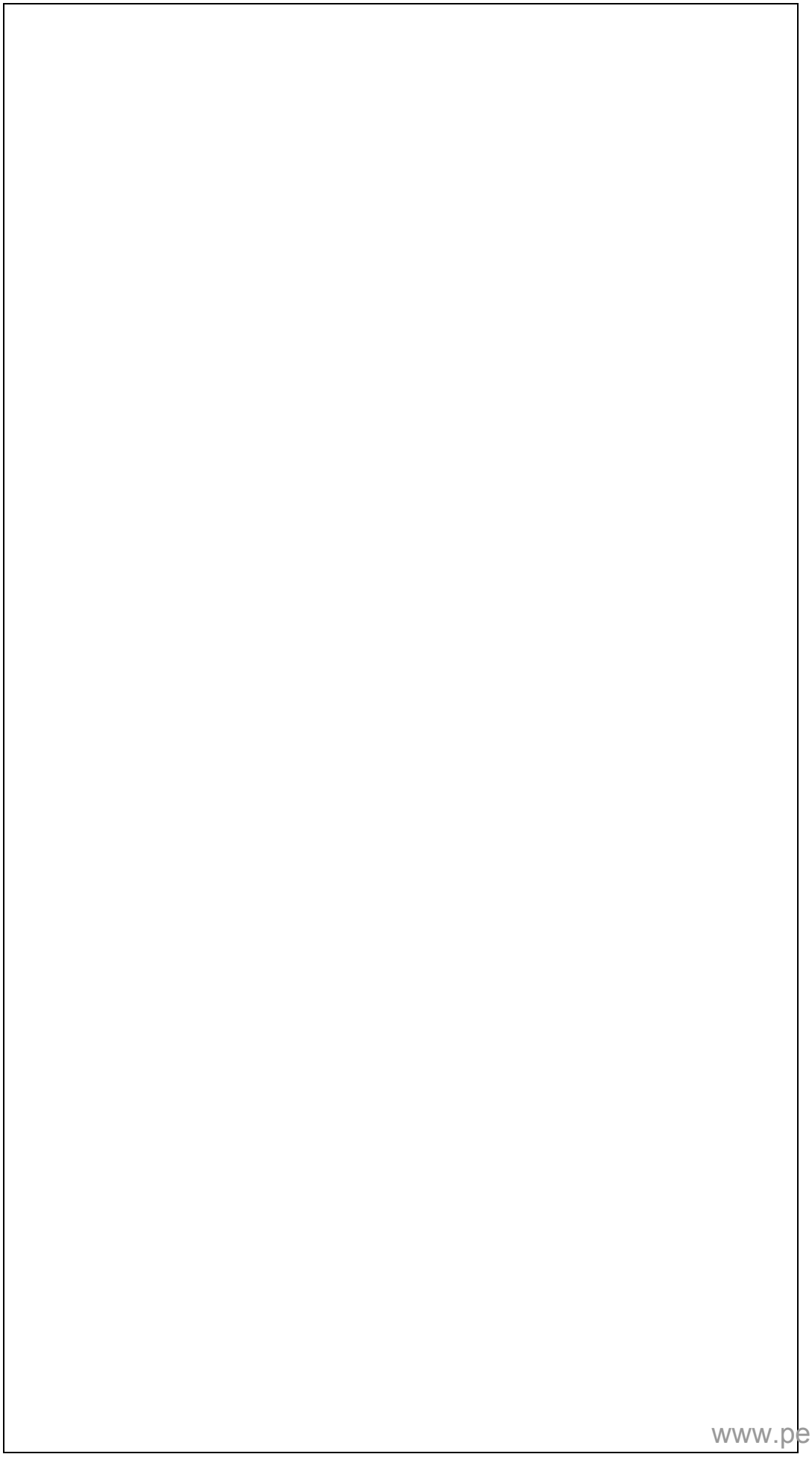
www.peraturan.go.id



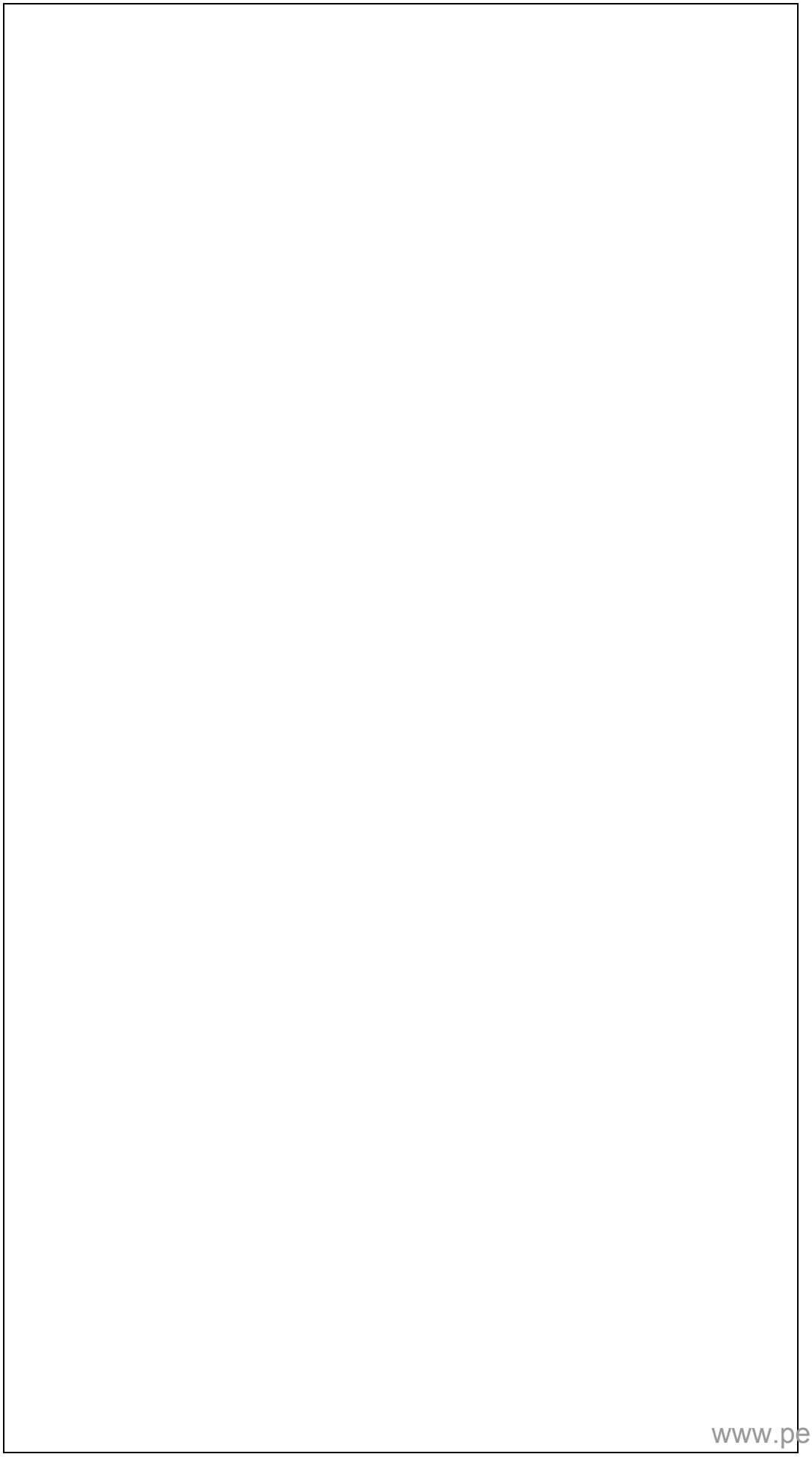
www.peraturan.go.id



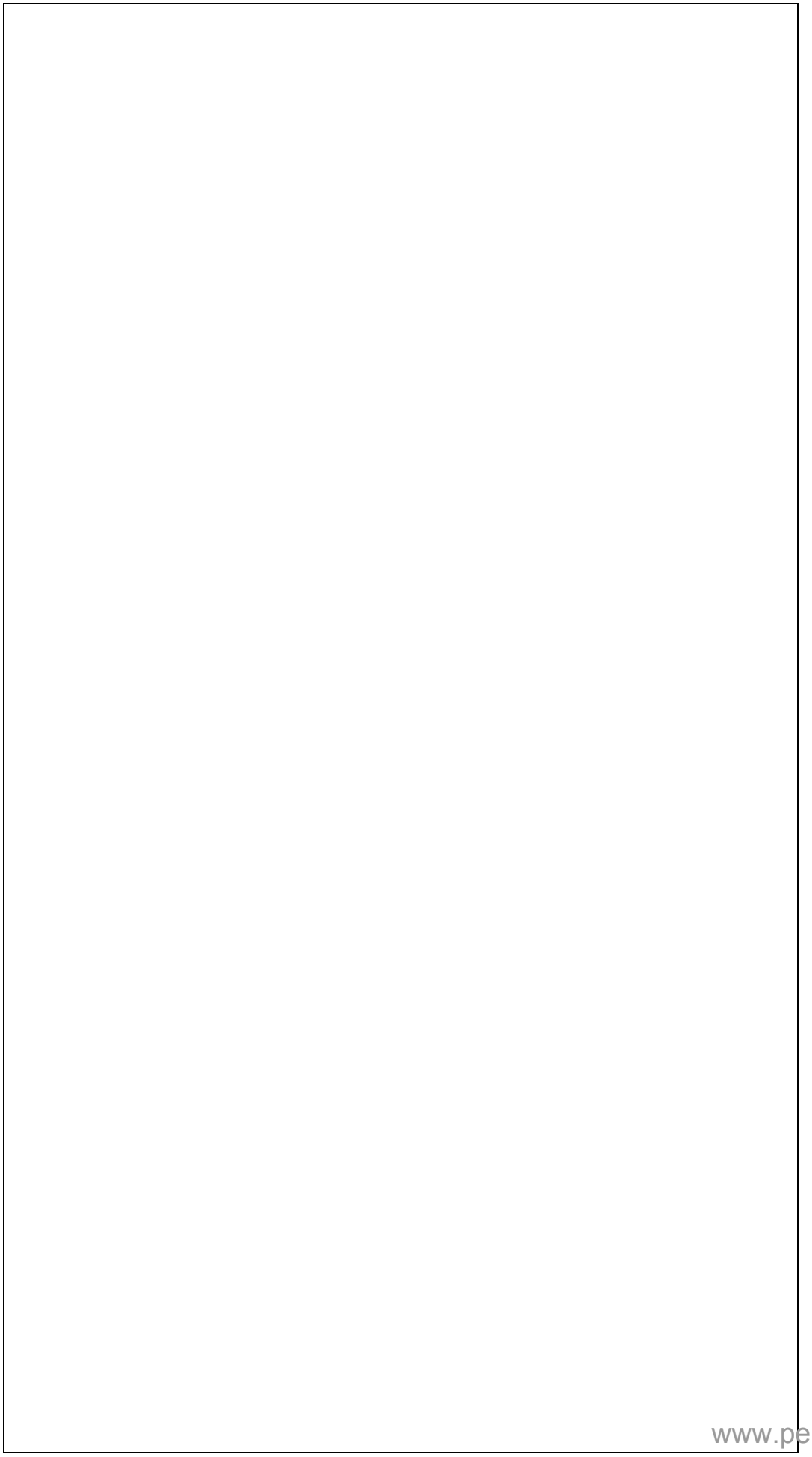
www.peraturan.go.id



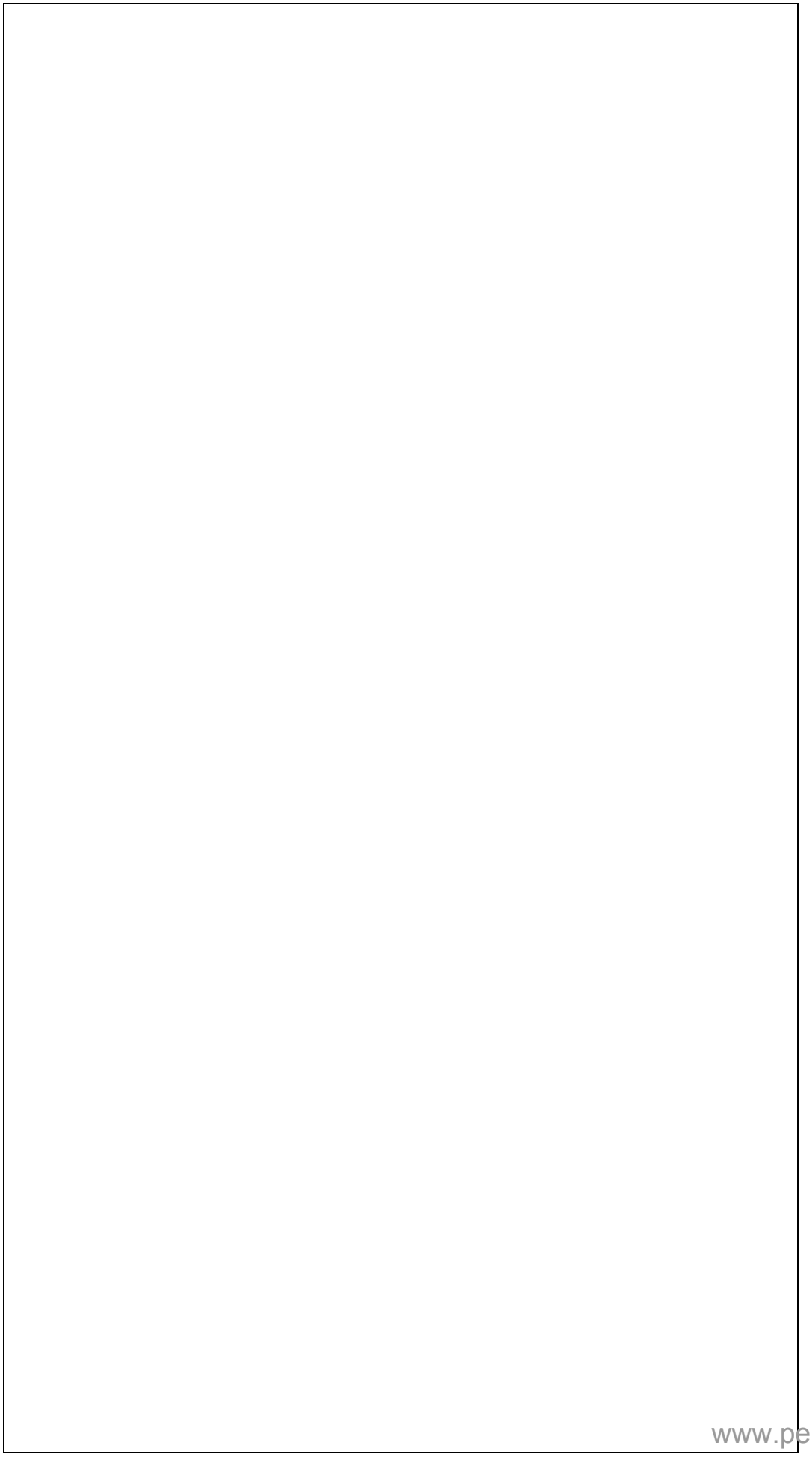
www.peraturan.go.id



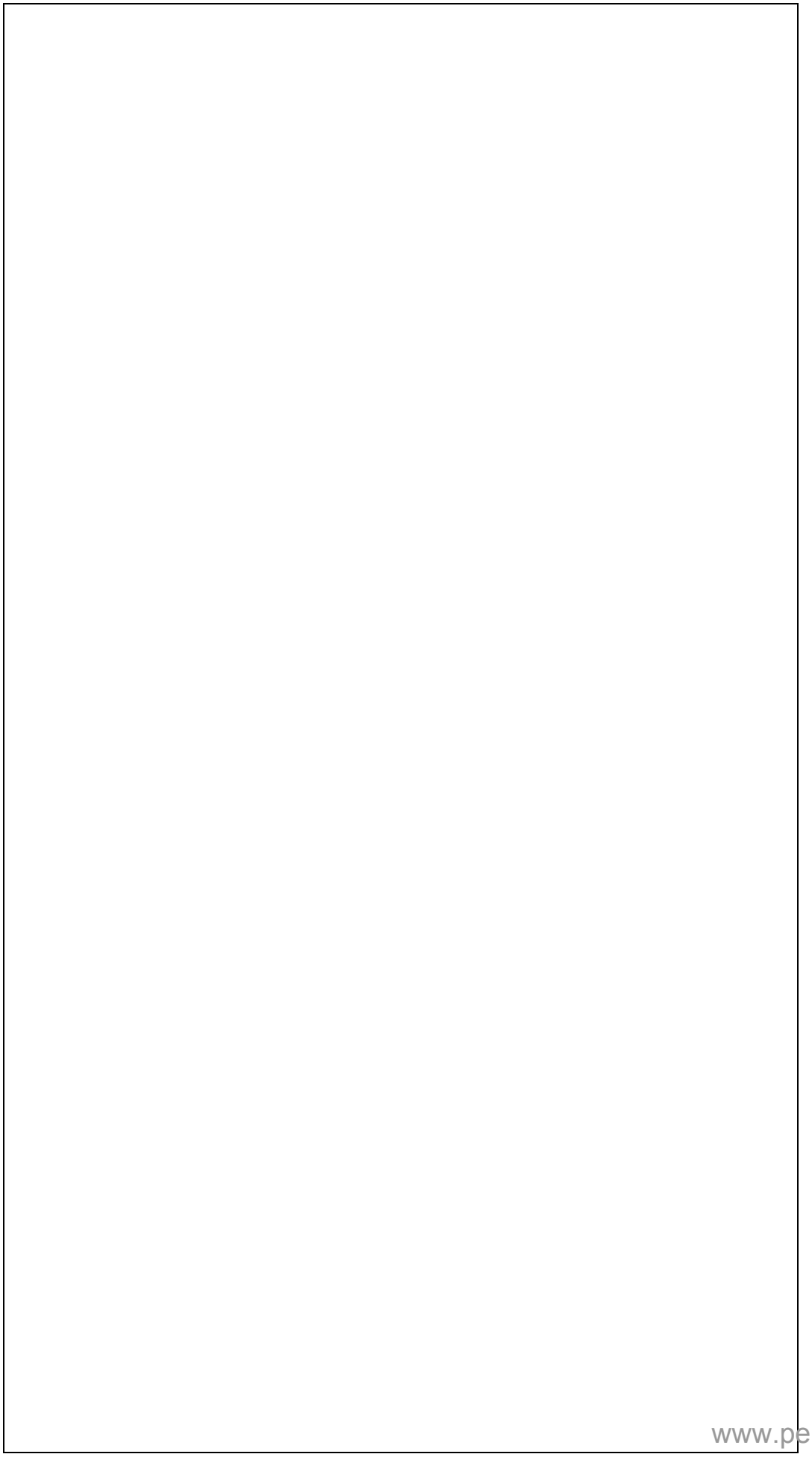
www.peraturan.go.id



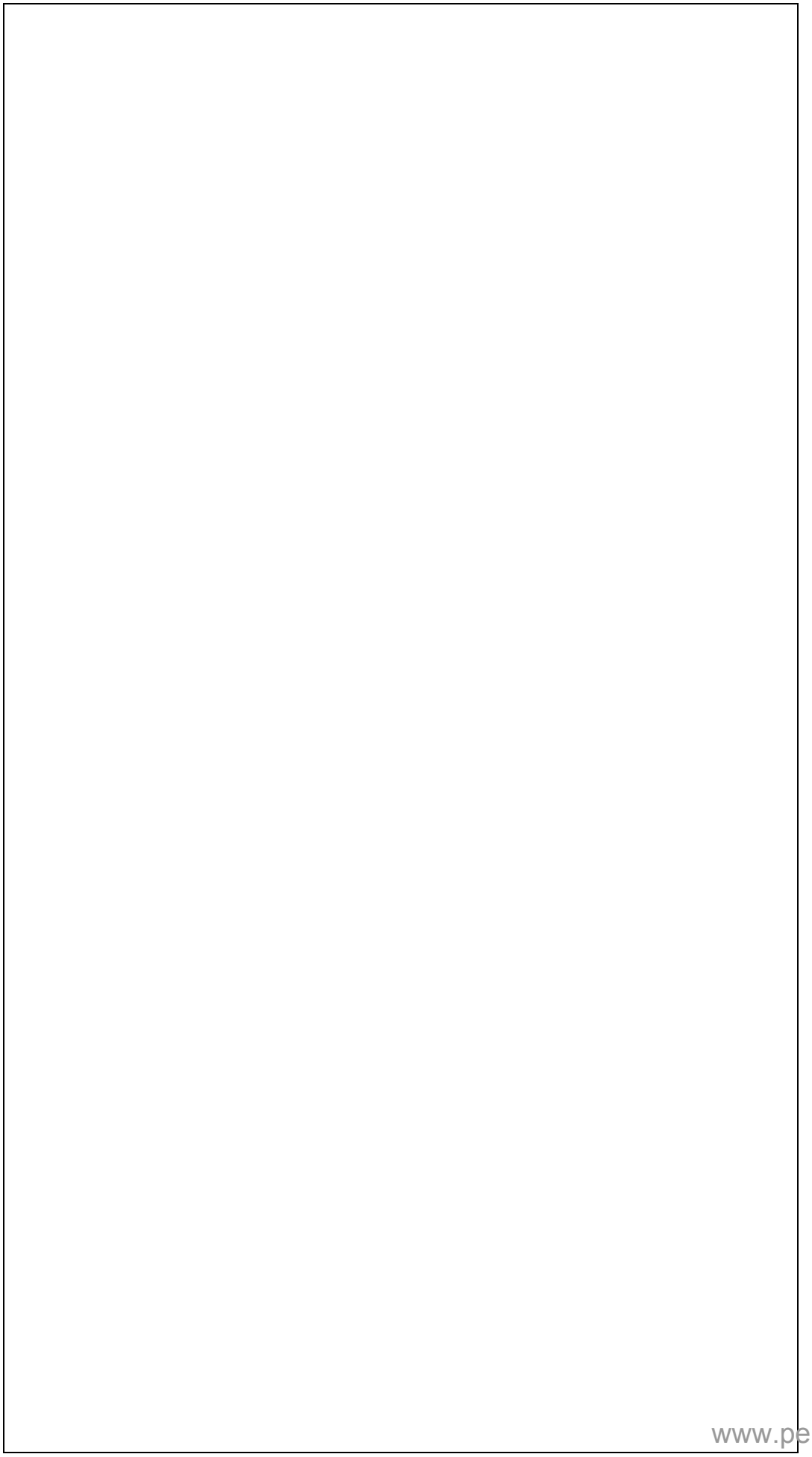
www.peraturan.go.id



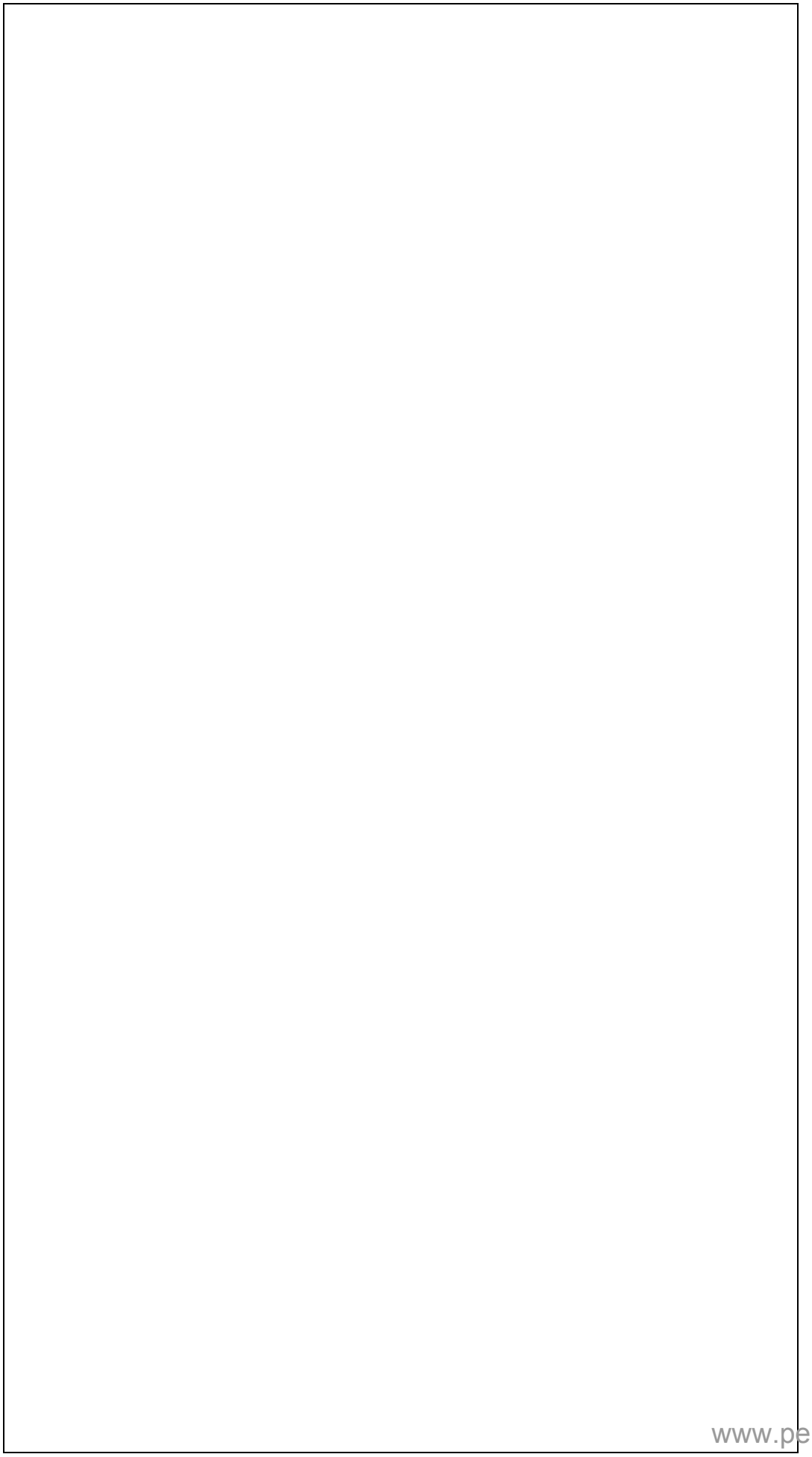
www.peraturan.go.id



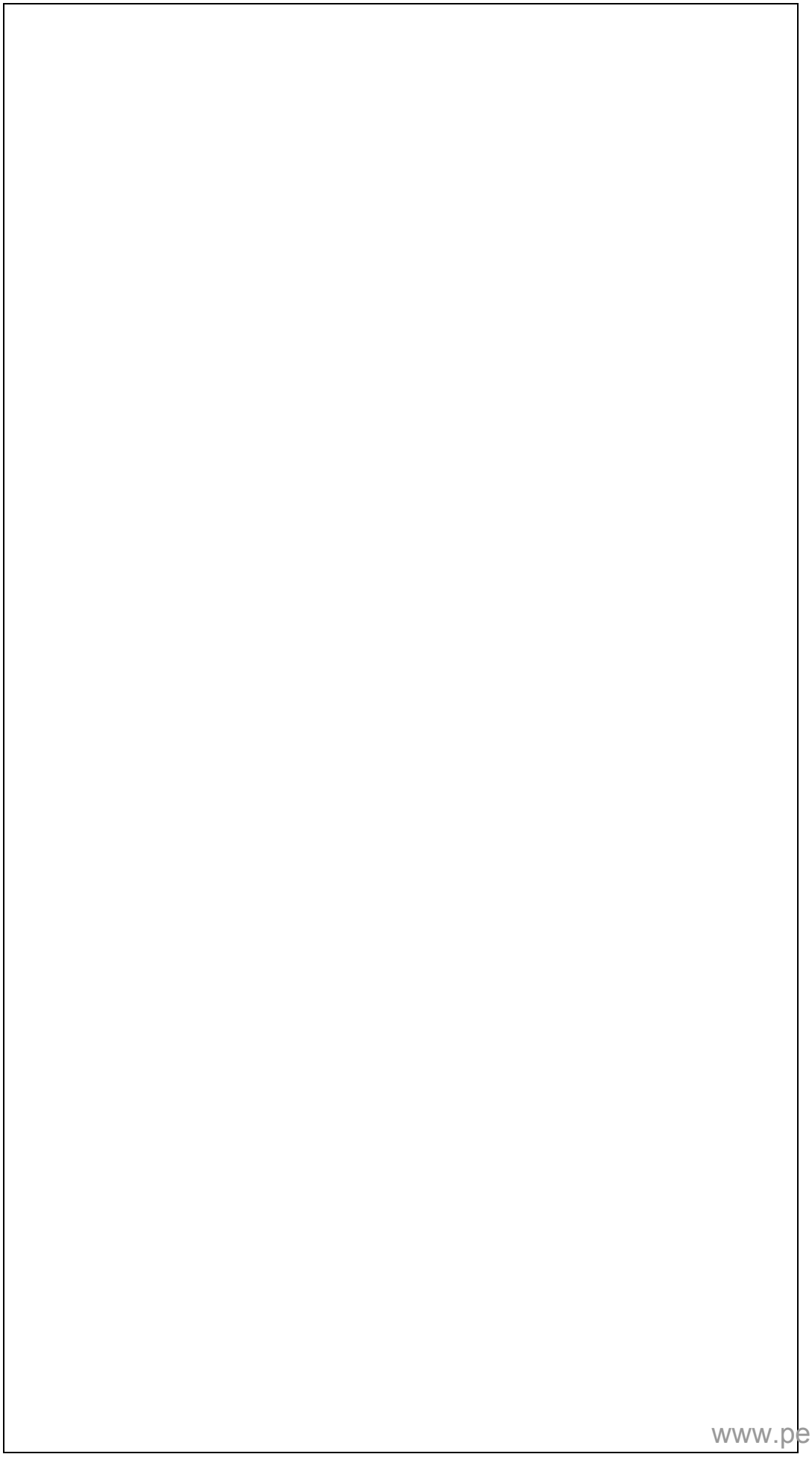
www.peraturan.go.id



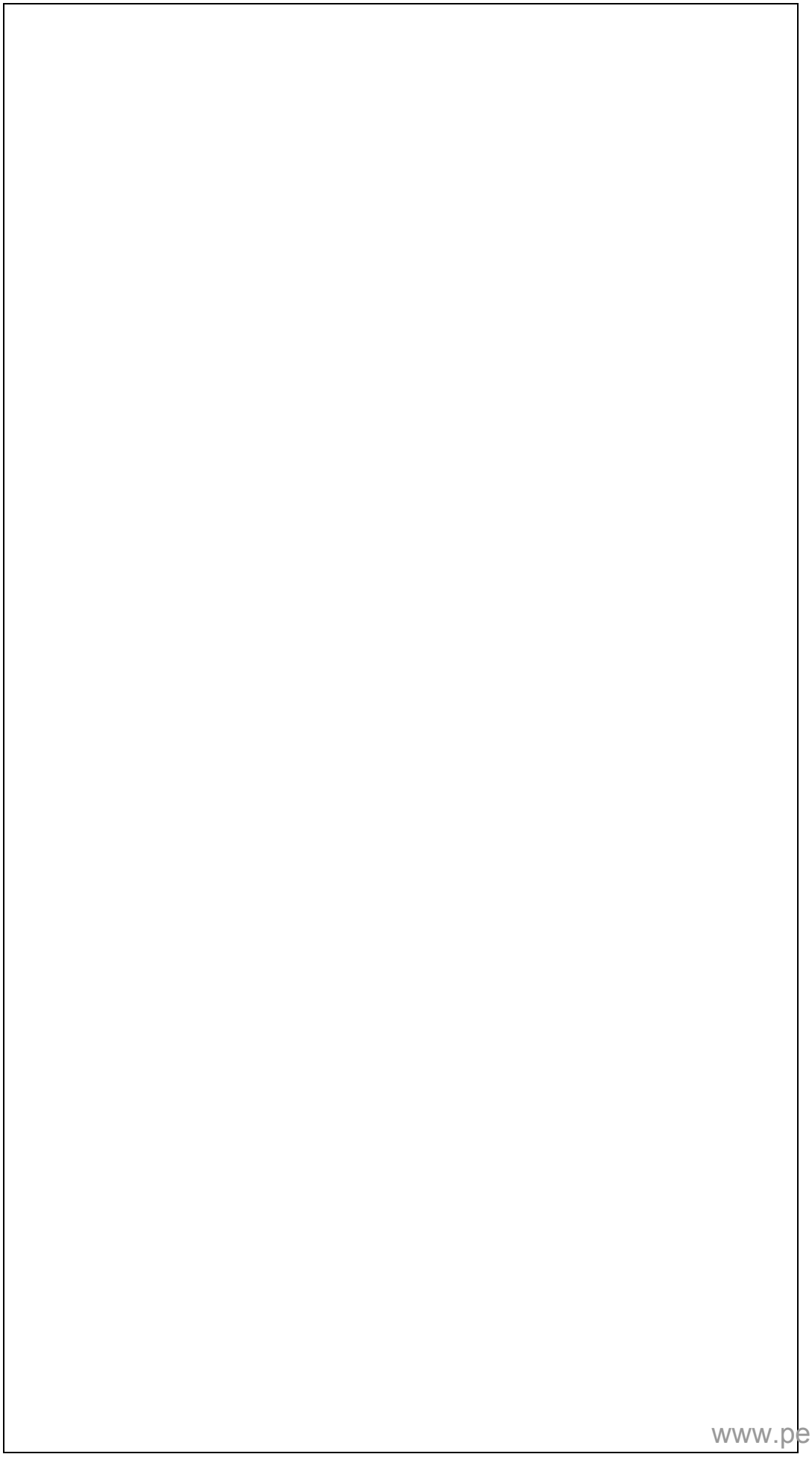
www.peraturan.go.id



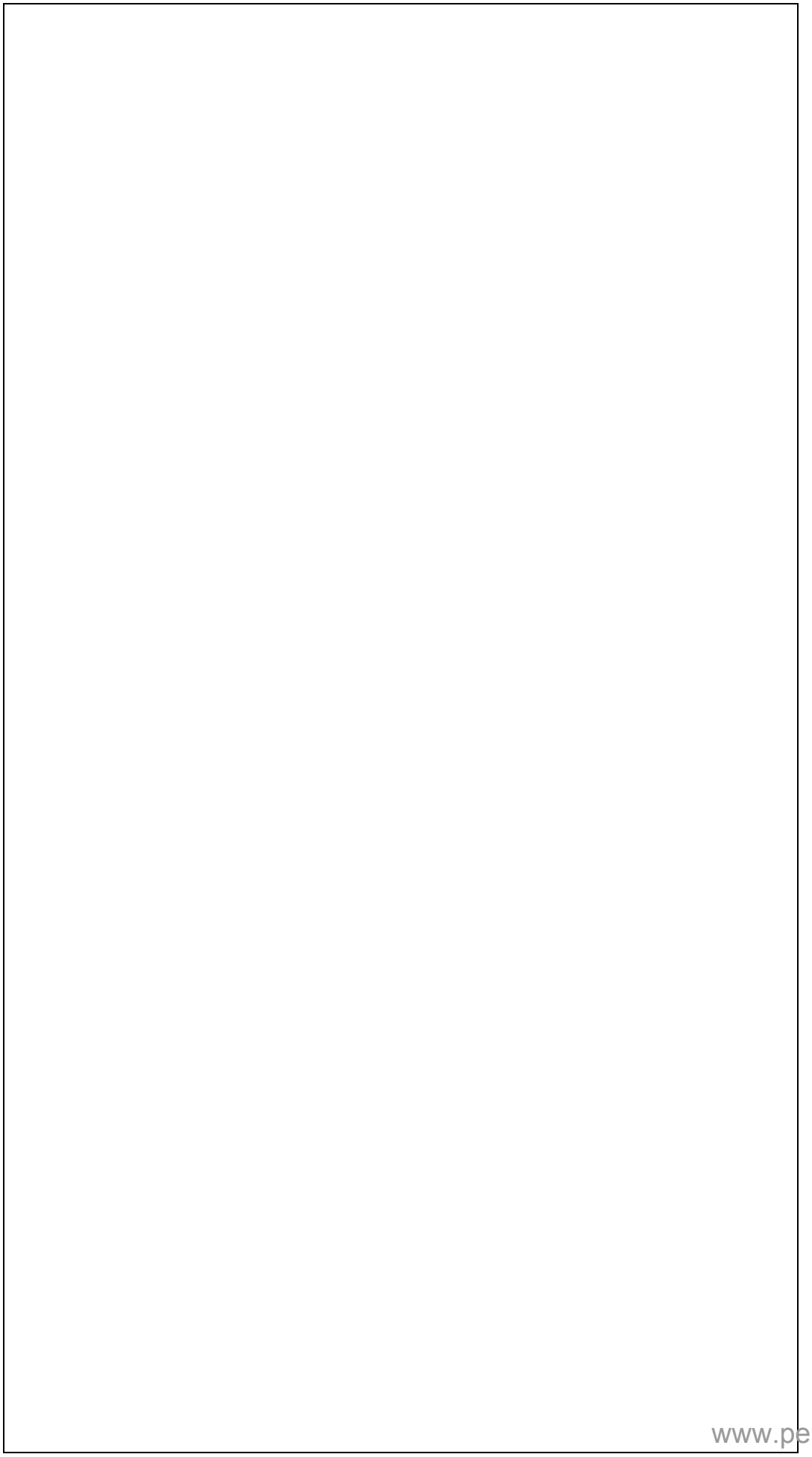
www.peraturan.go.id



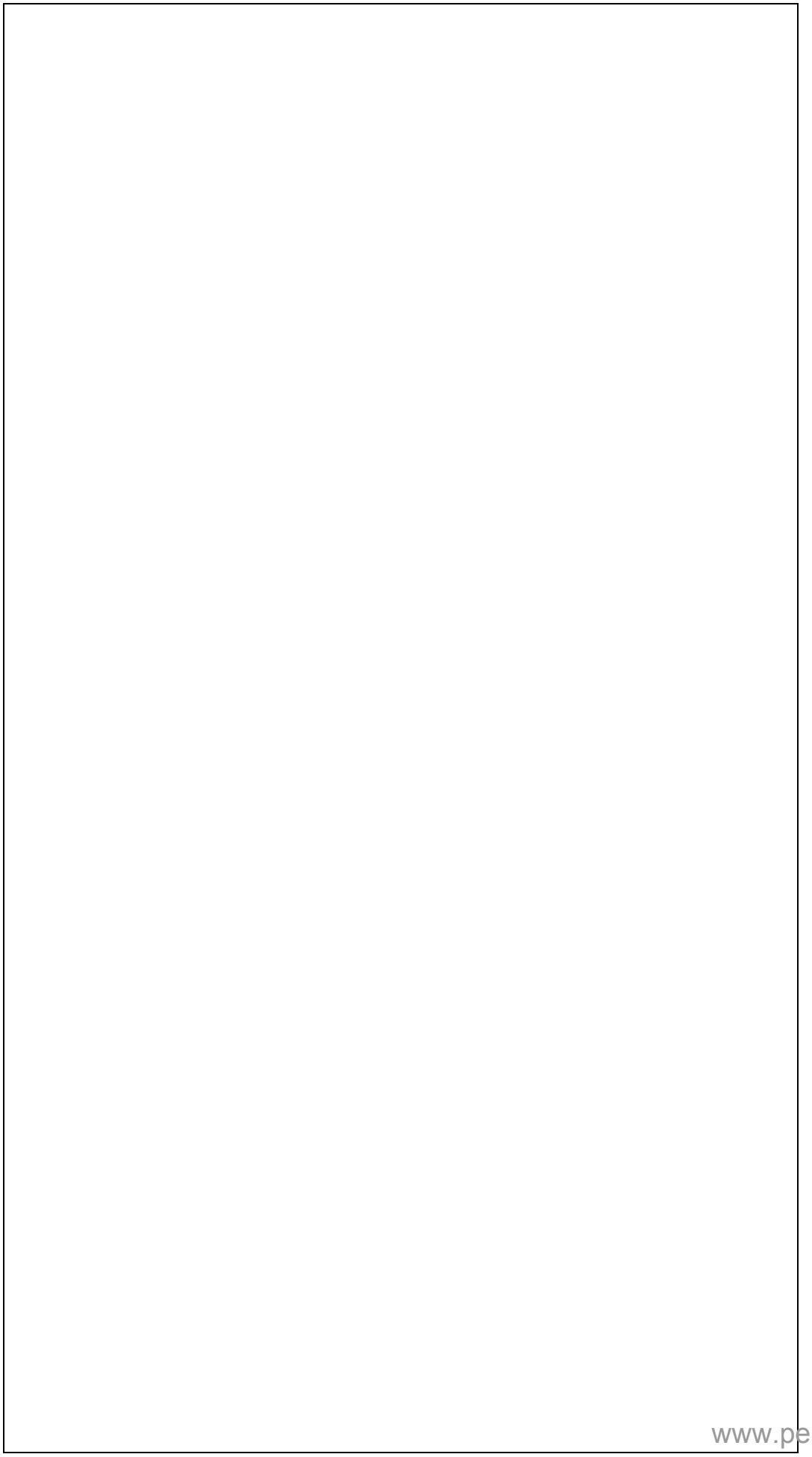
www.peraturan.go.id



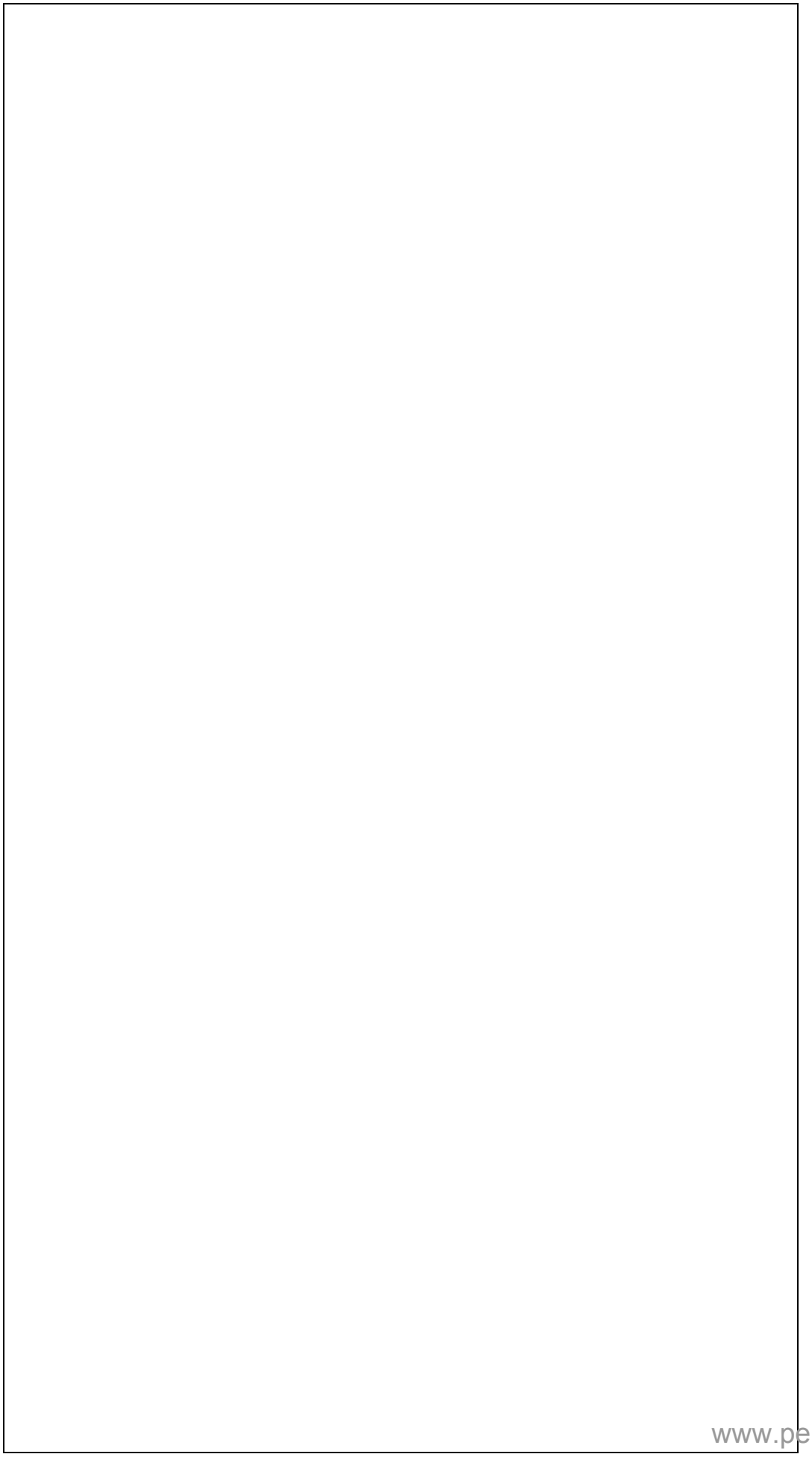
www.peraturan.go.id



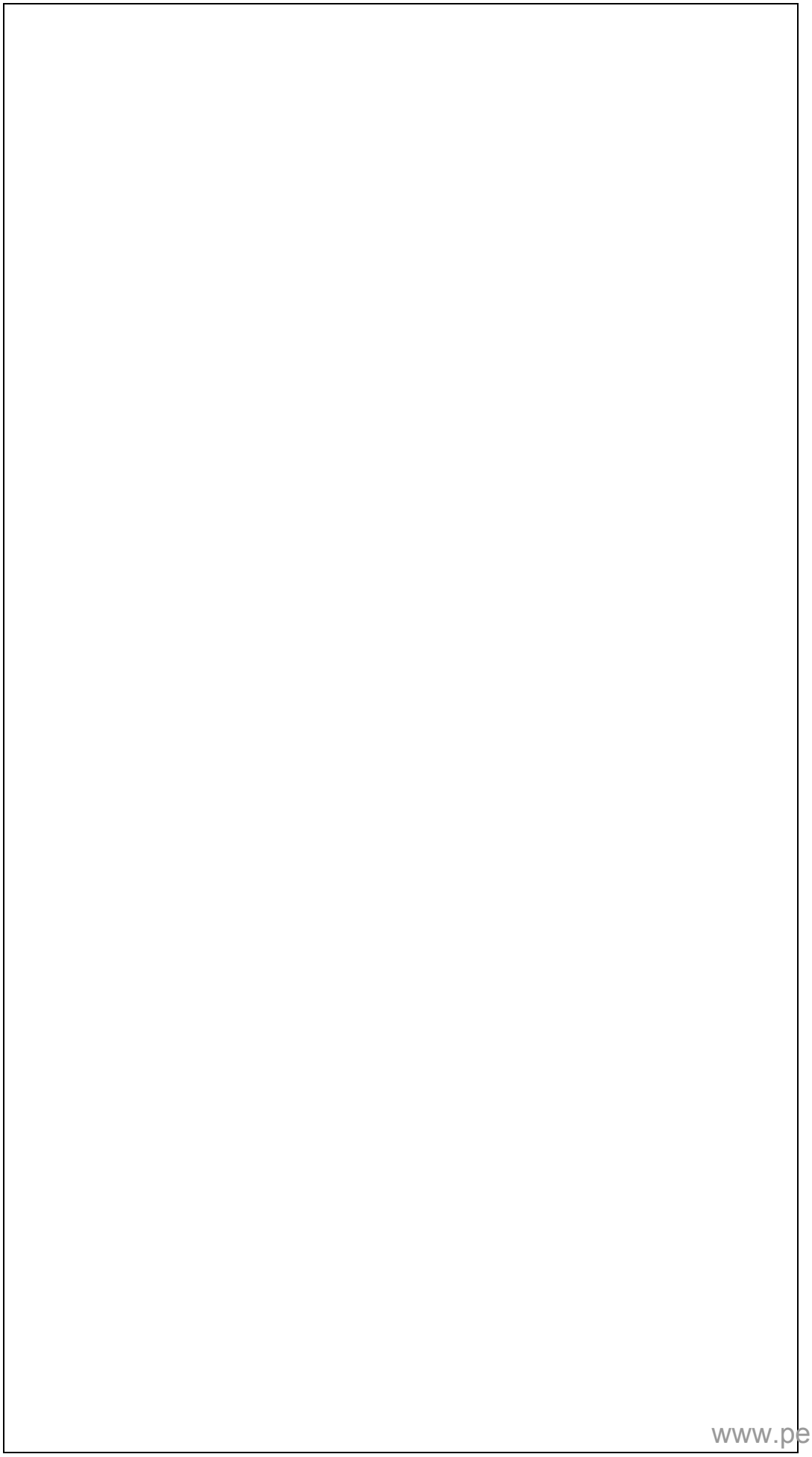
www.peraturan.go.id



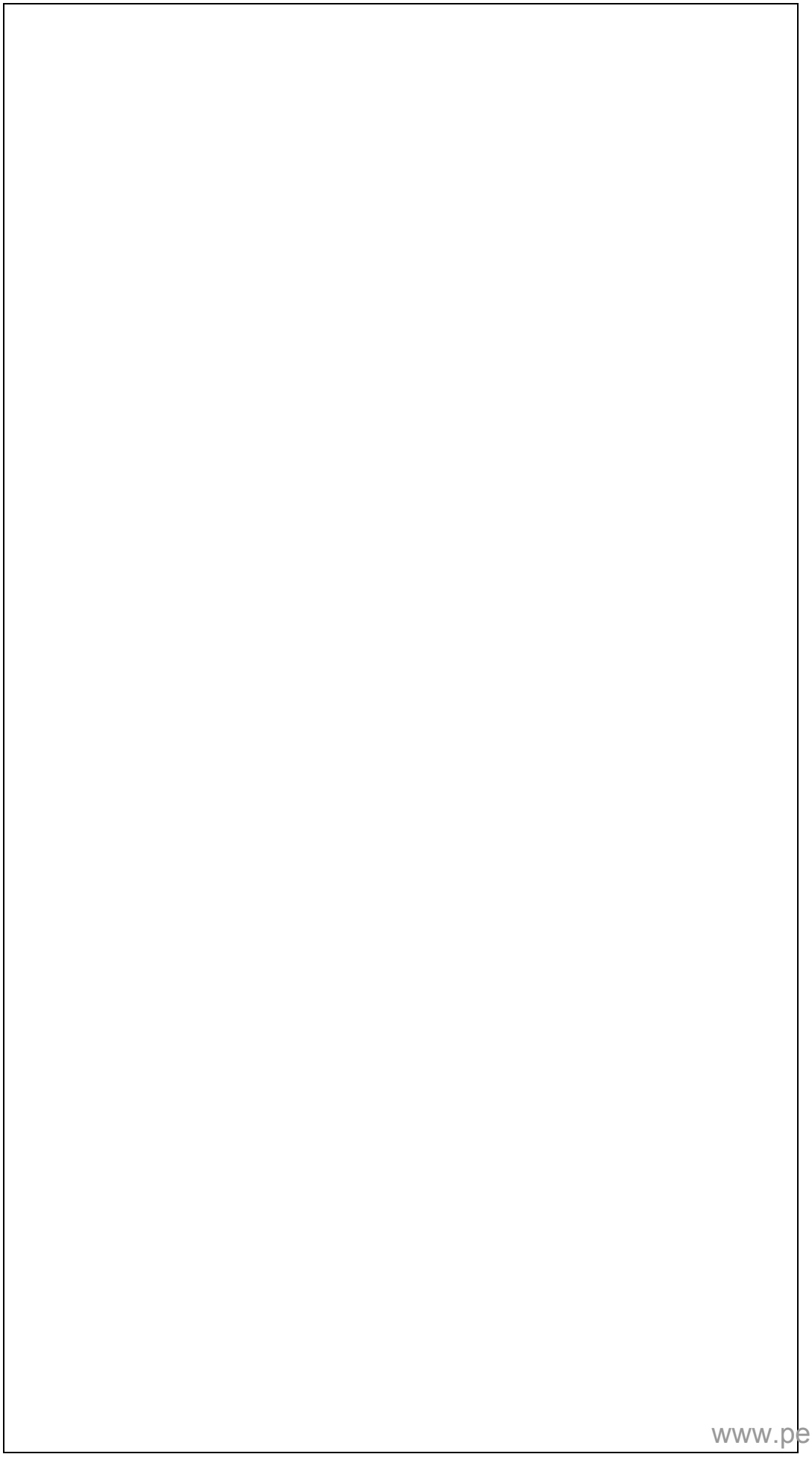
www.peraturan.go.id



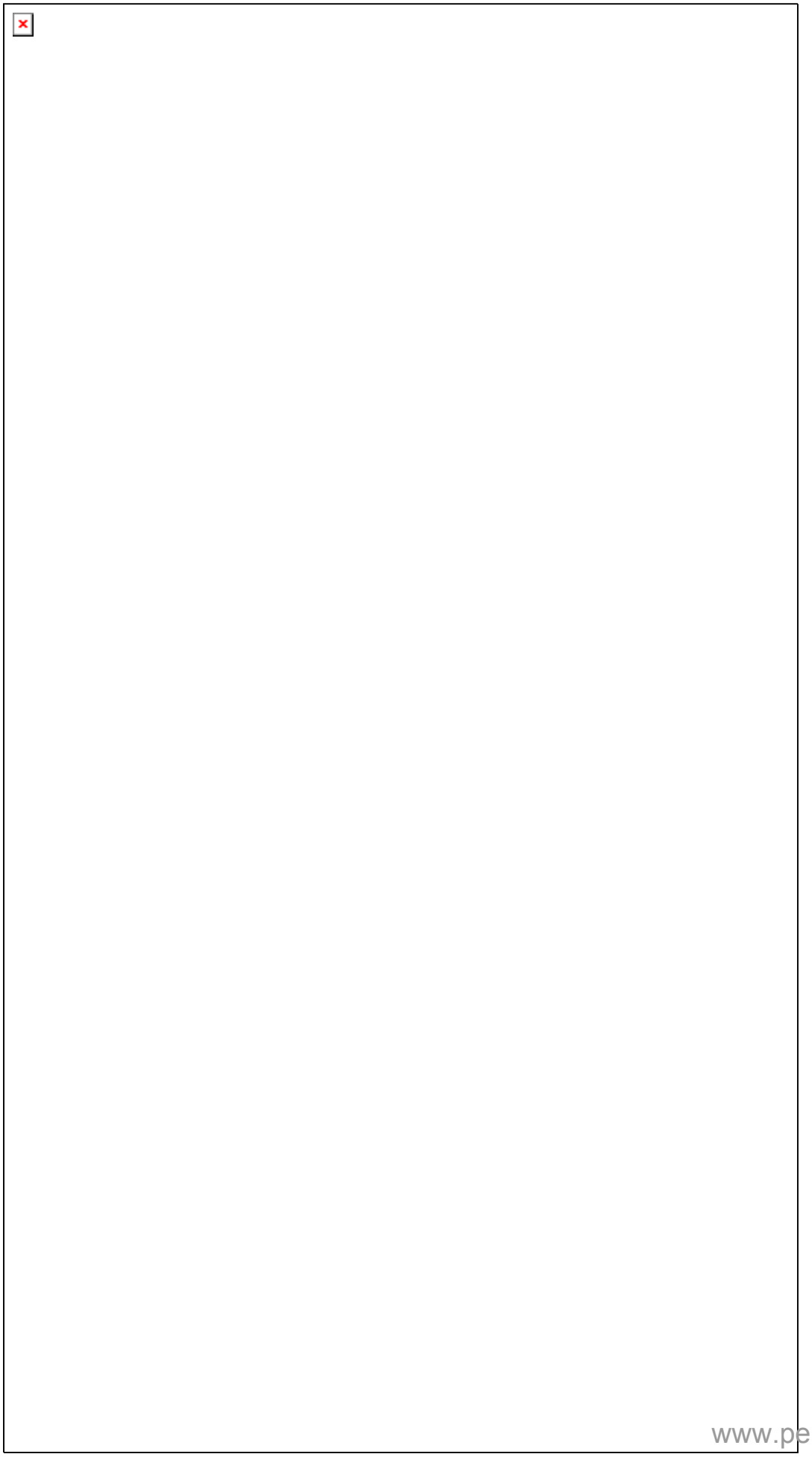
www.peraturan.go.id



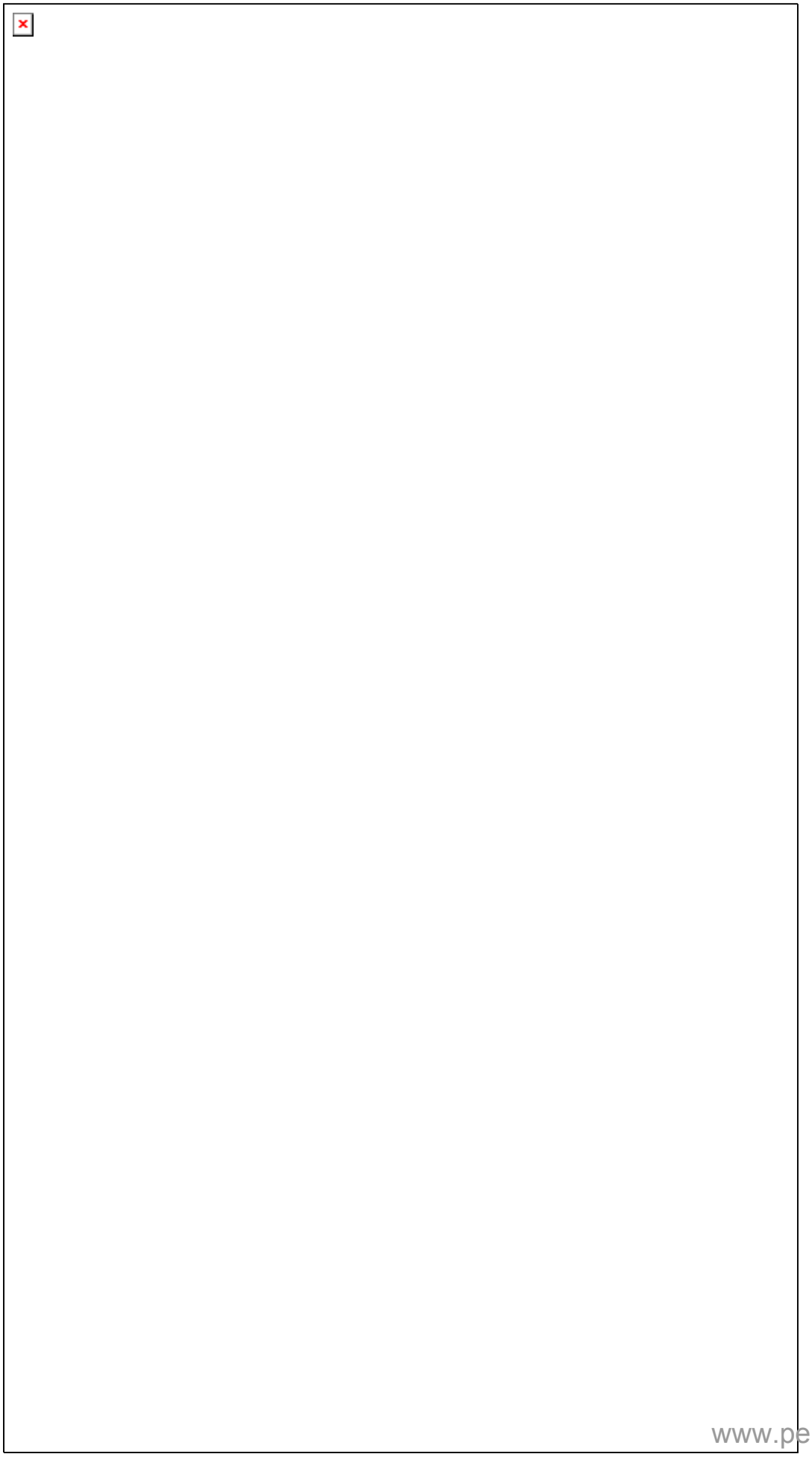
www.peraturan.go.id



www.peraturan.go.id

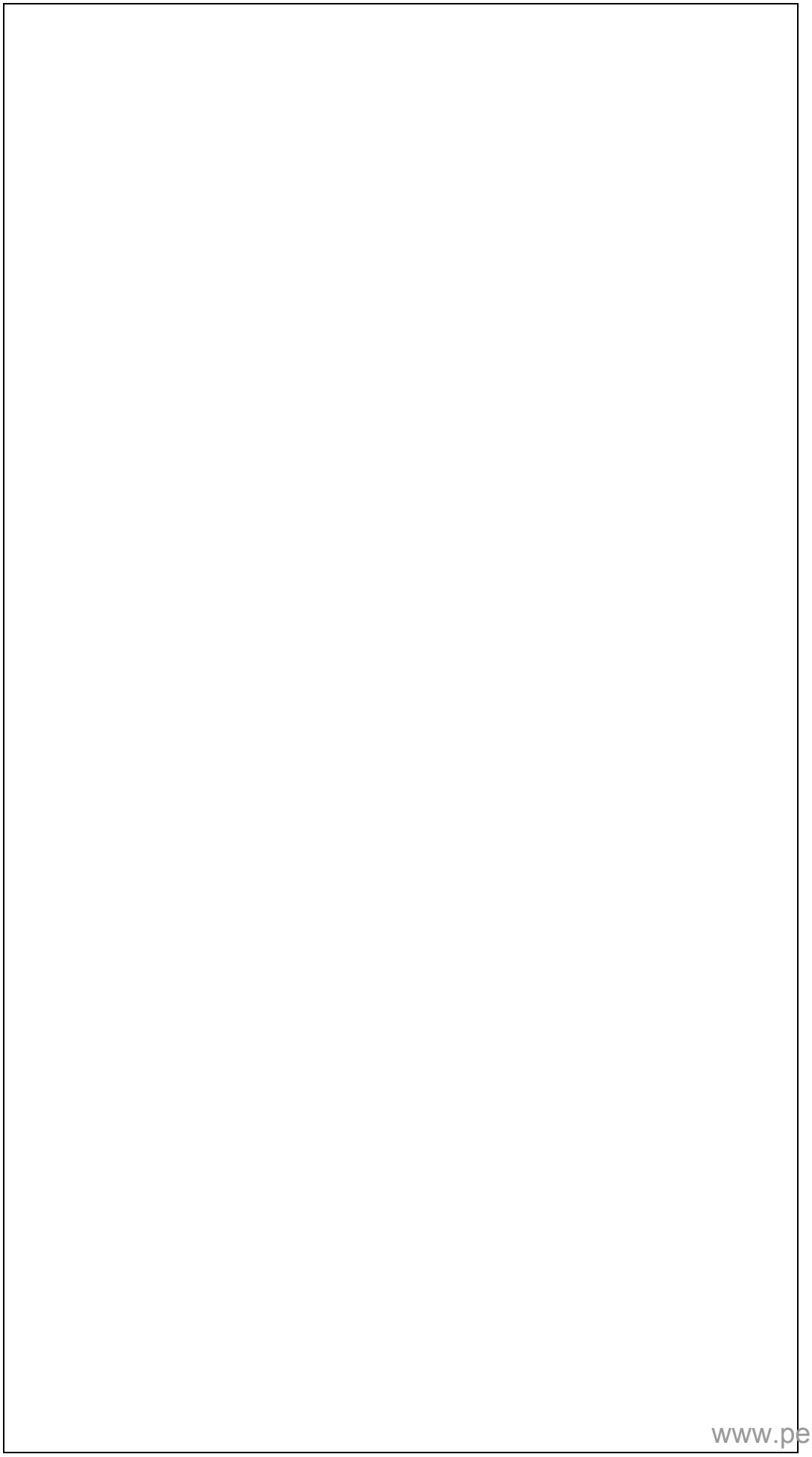


www.peraturan.go.id

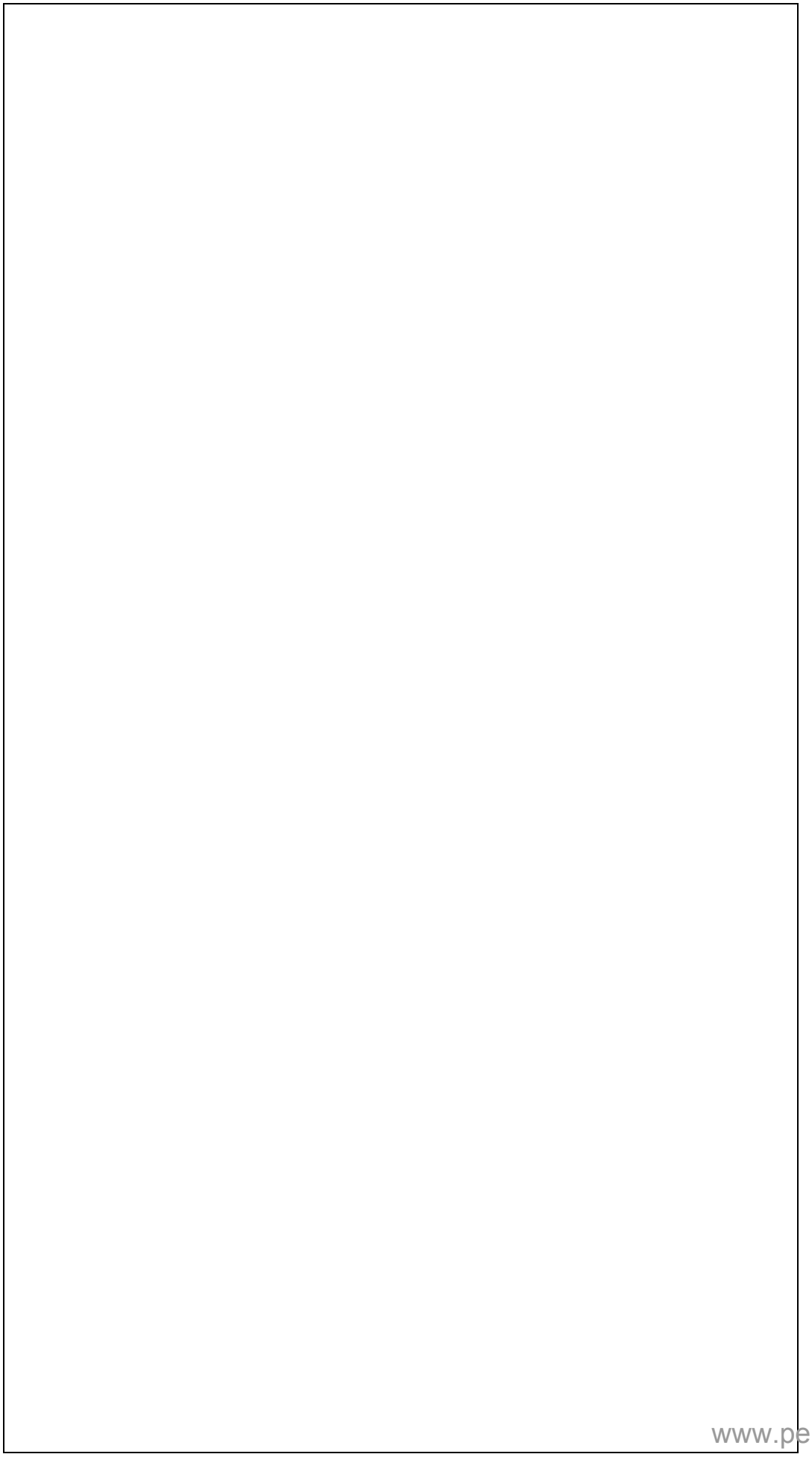


www.peraturan.go.id

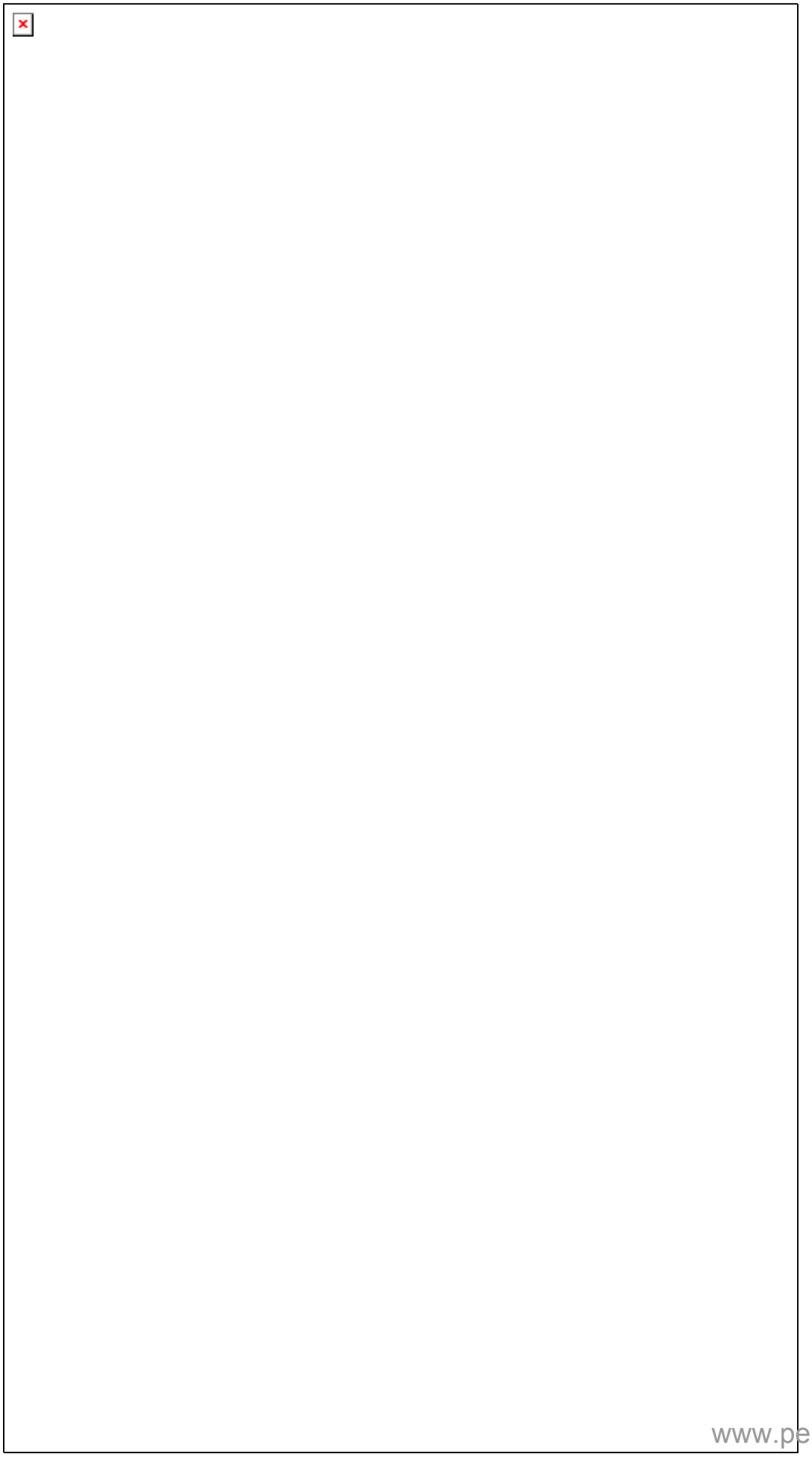
www.peraturan.go.id



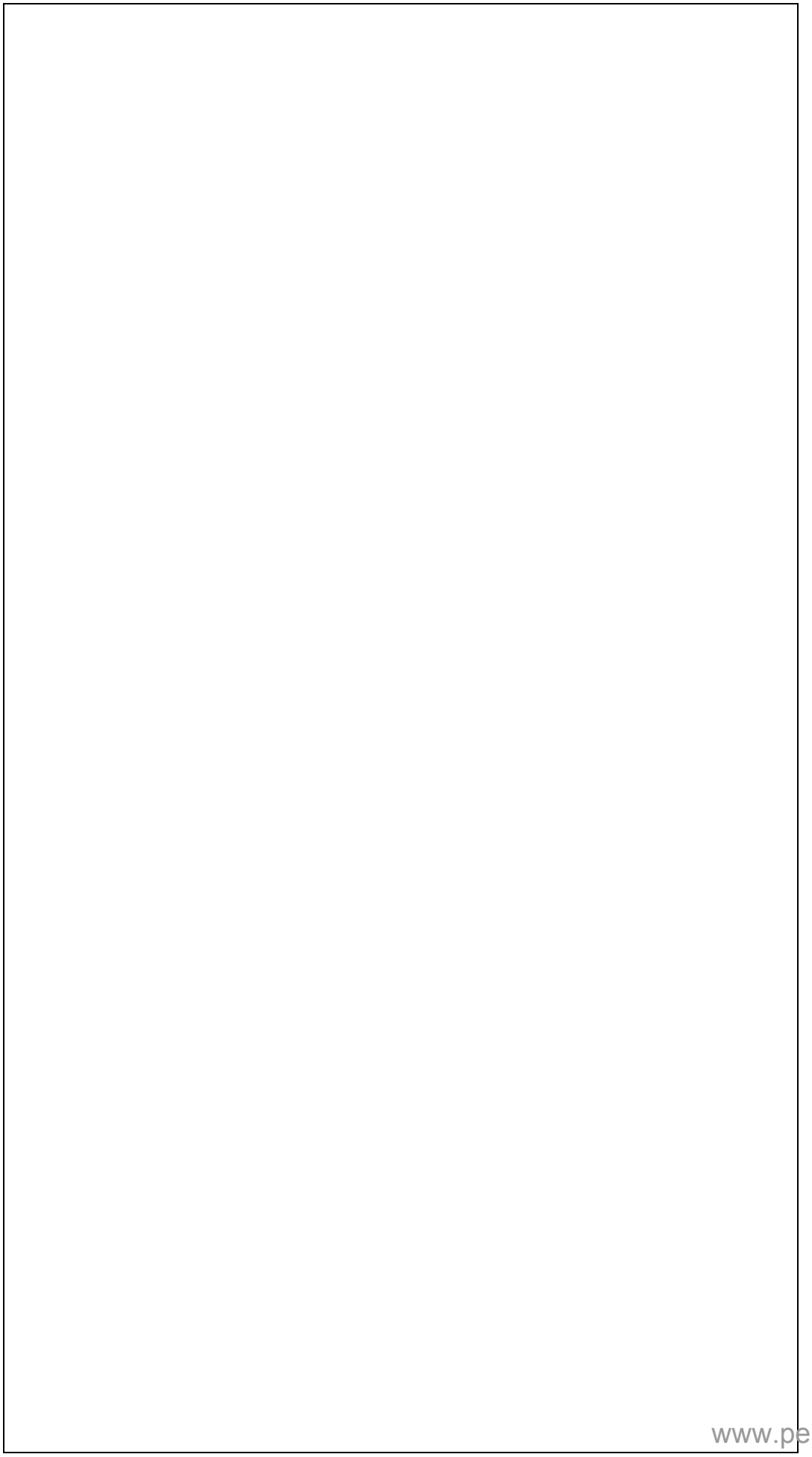
www.peraturan.go.id



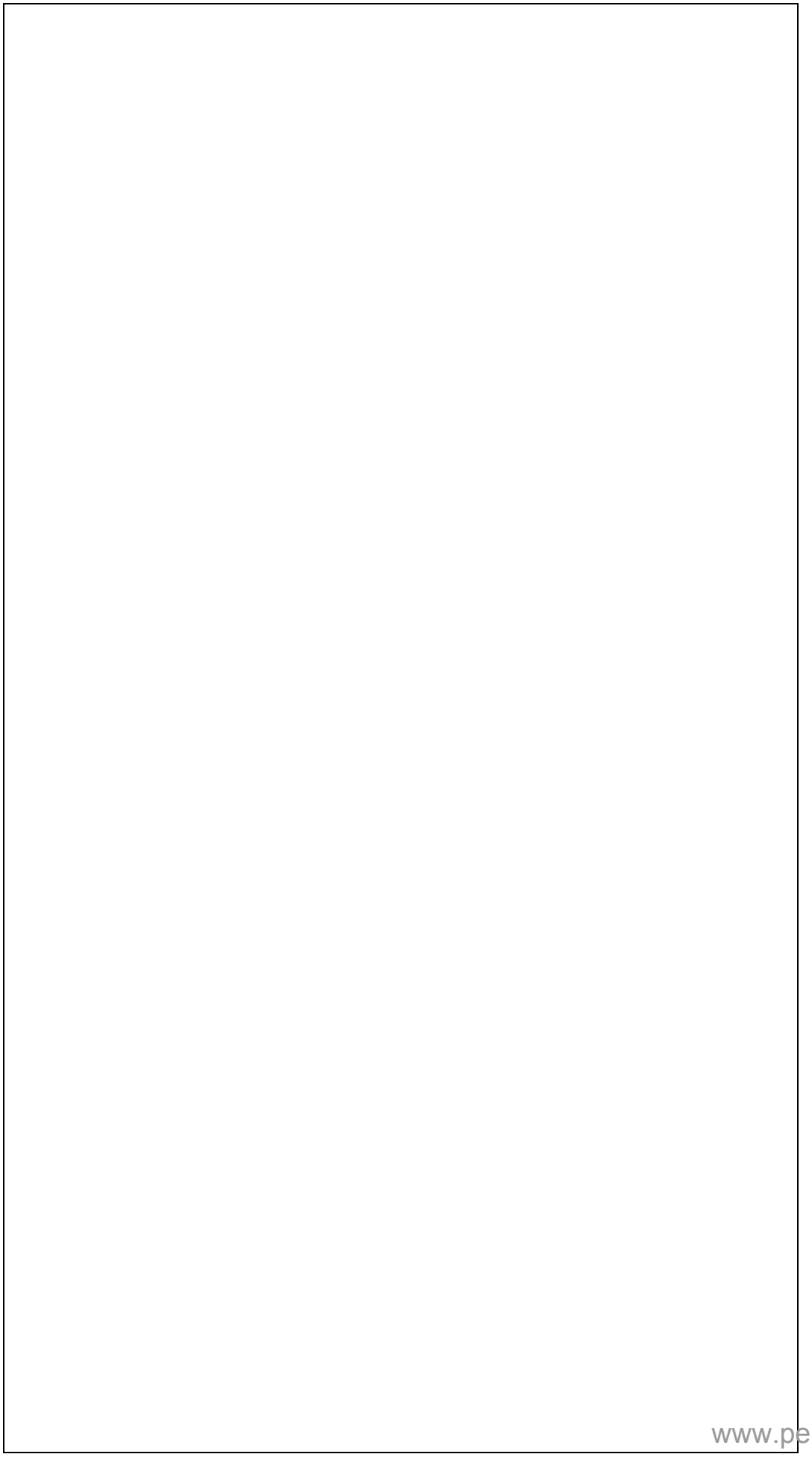
www.peraturan.go.id



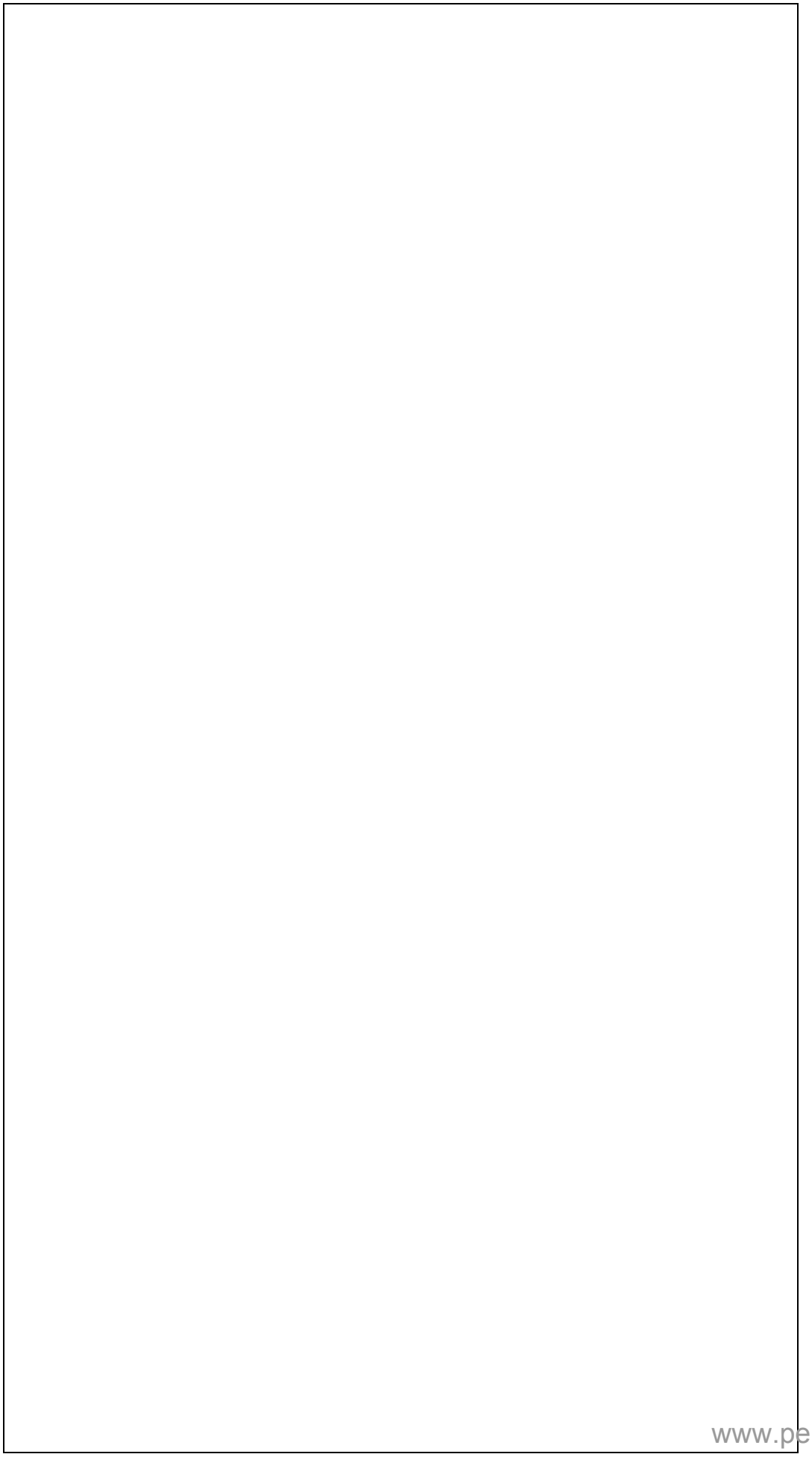
www.peraturan.go.id



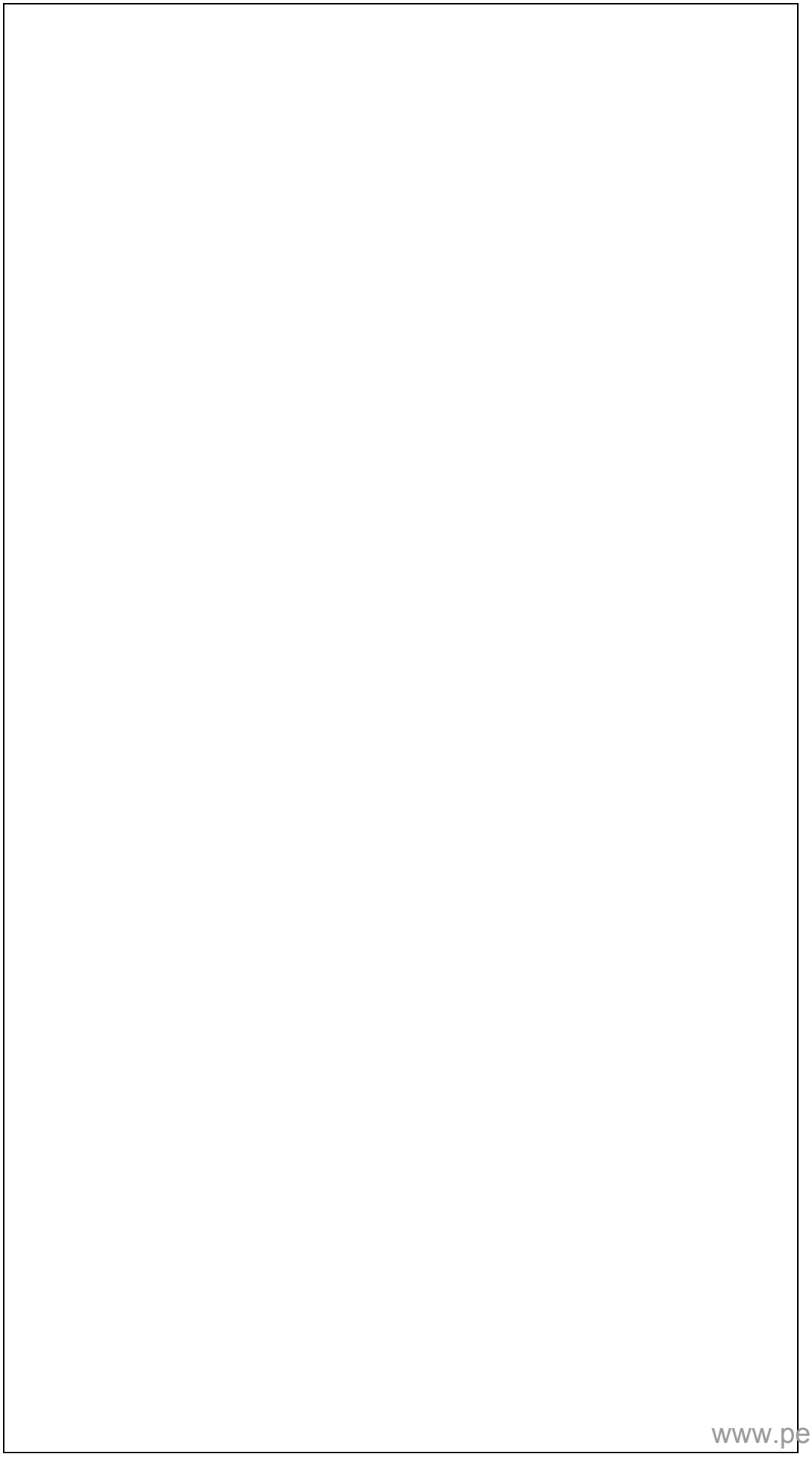
www.peraturan.go.id



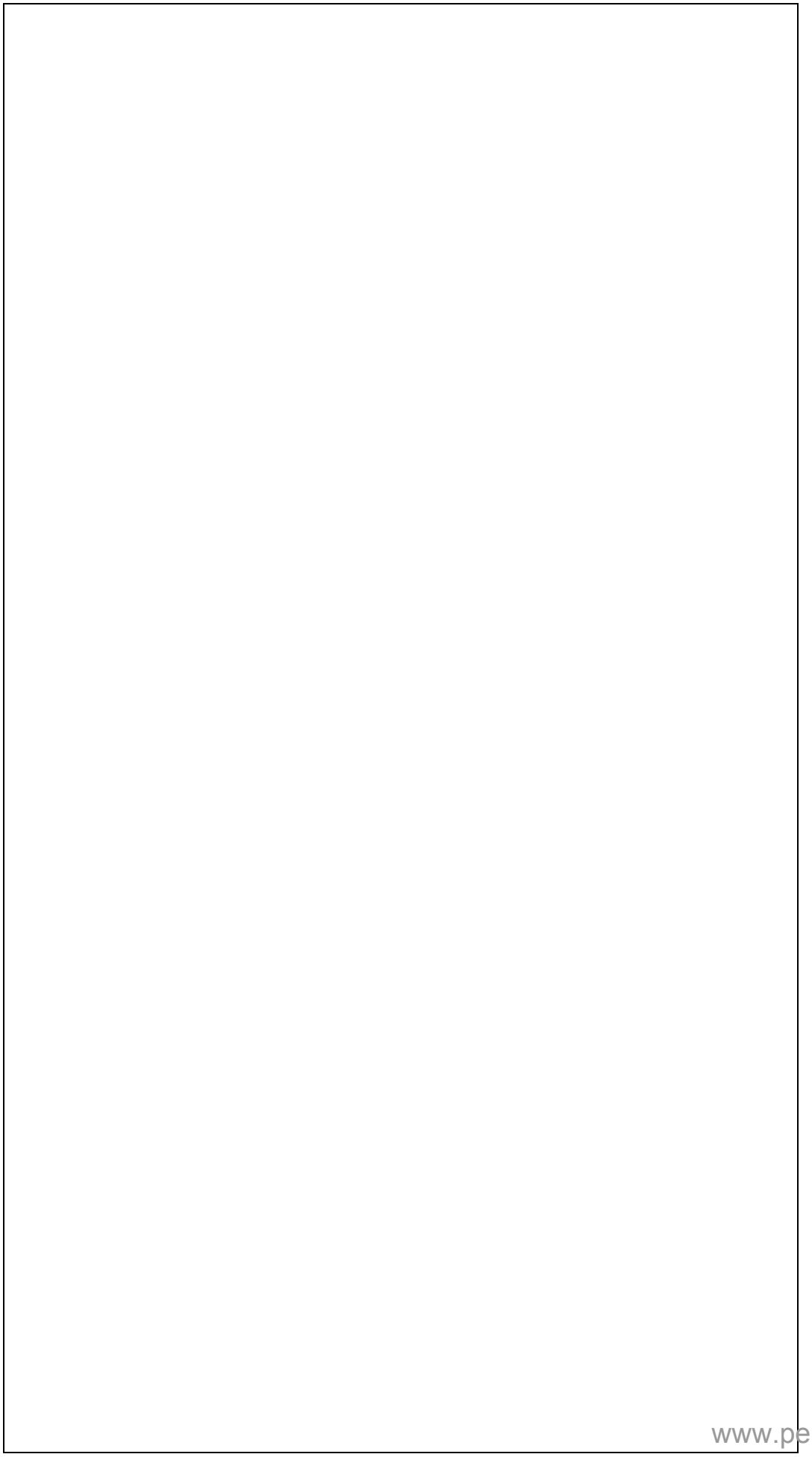
www.peraturan.go.id



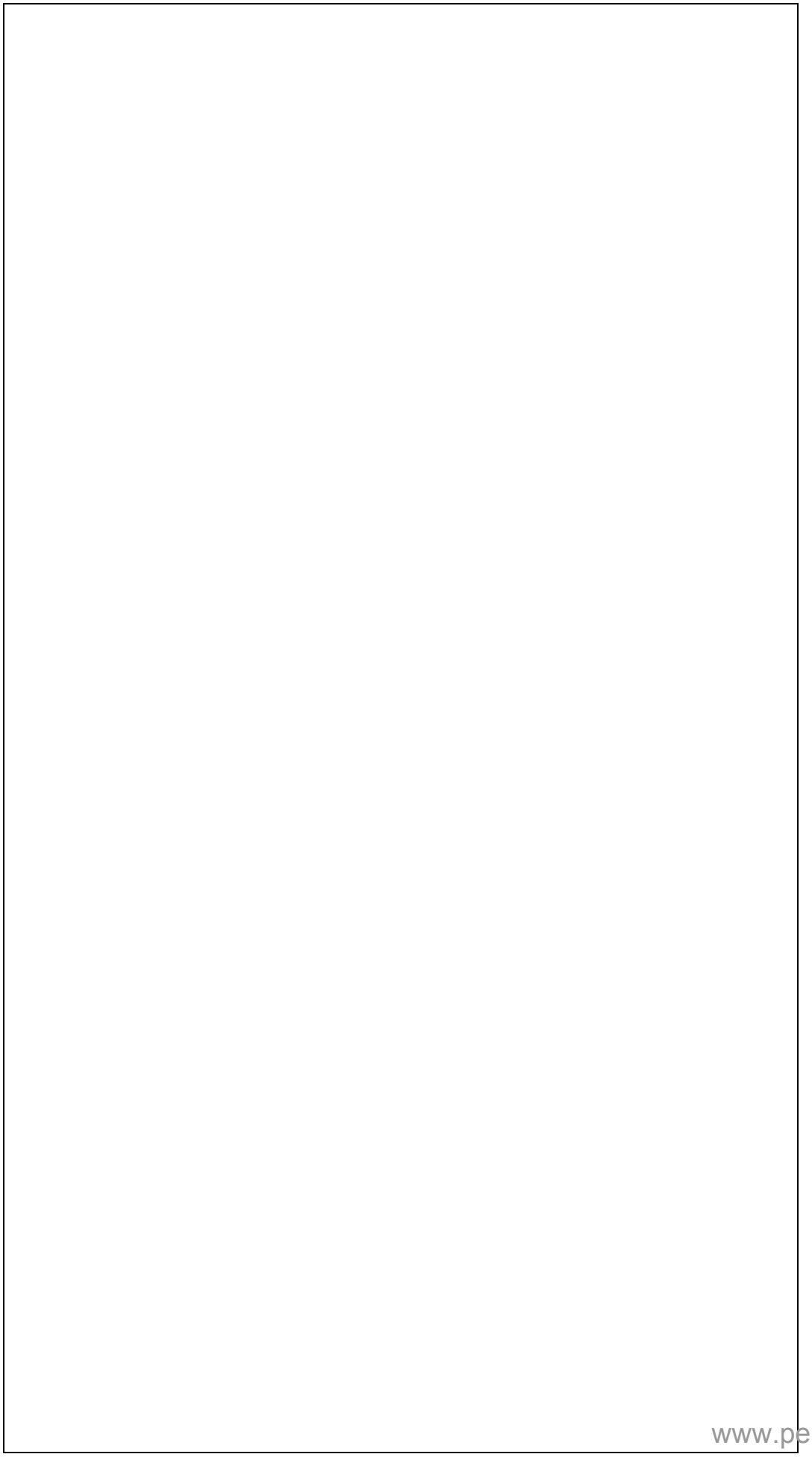
www.peraturan.go.id



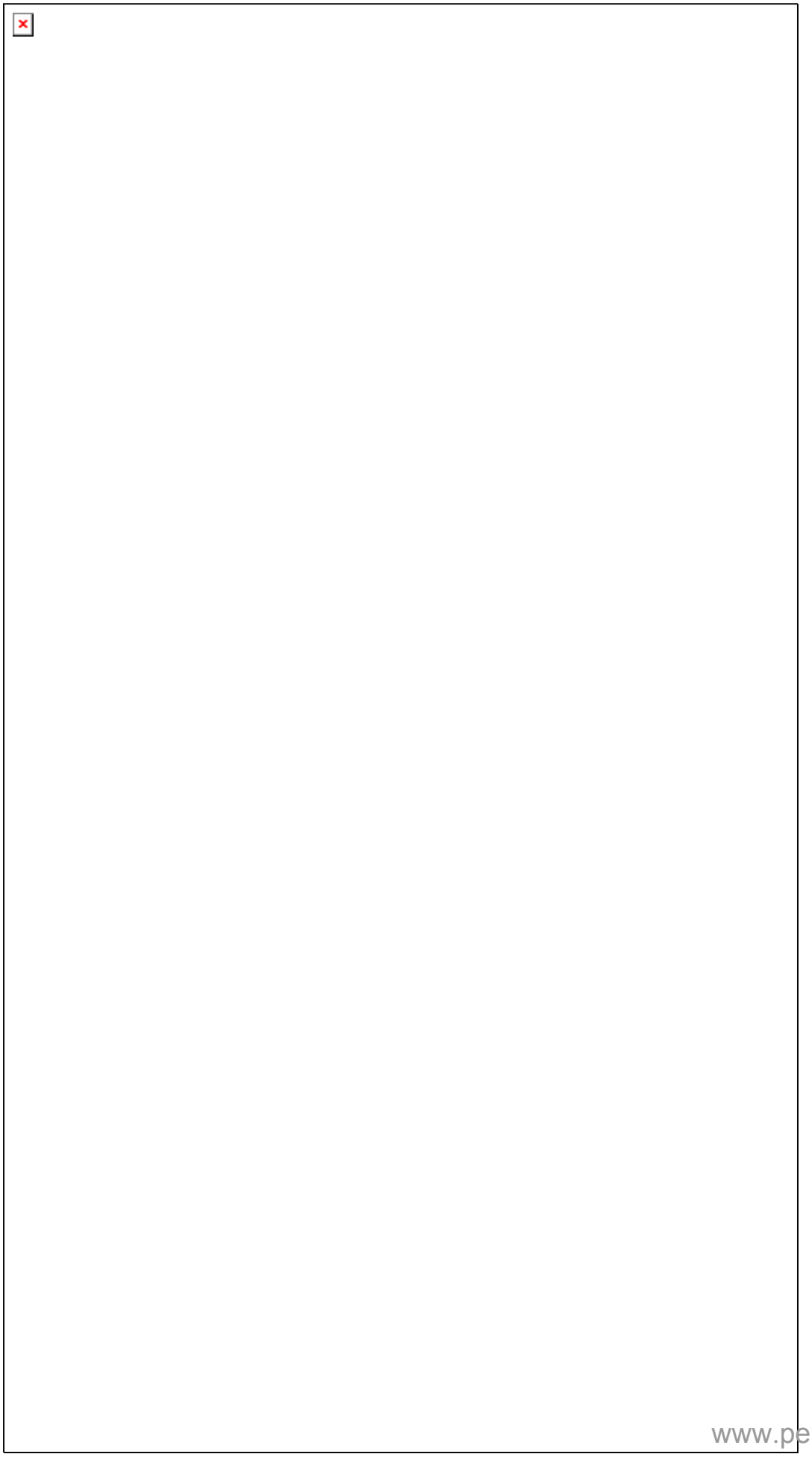
www.peraturan.go.id



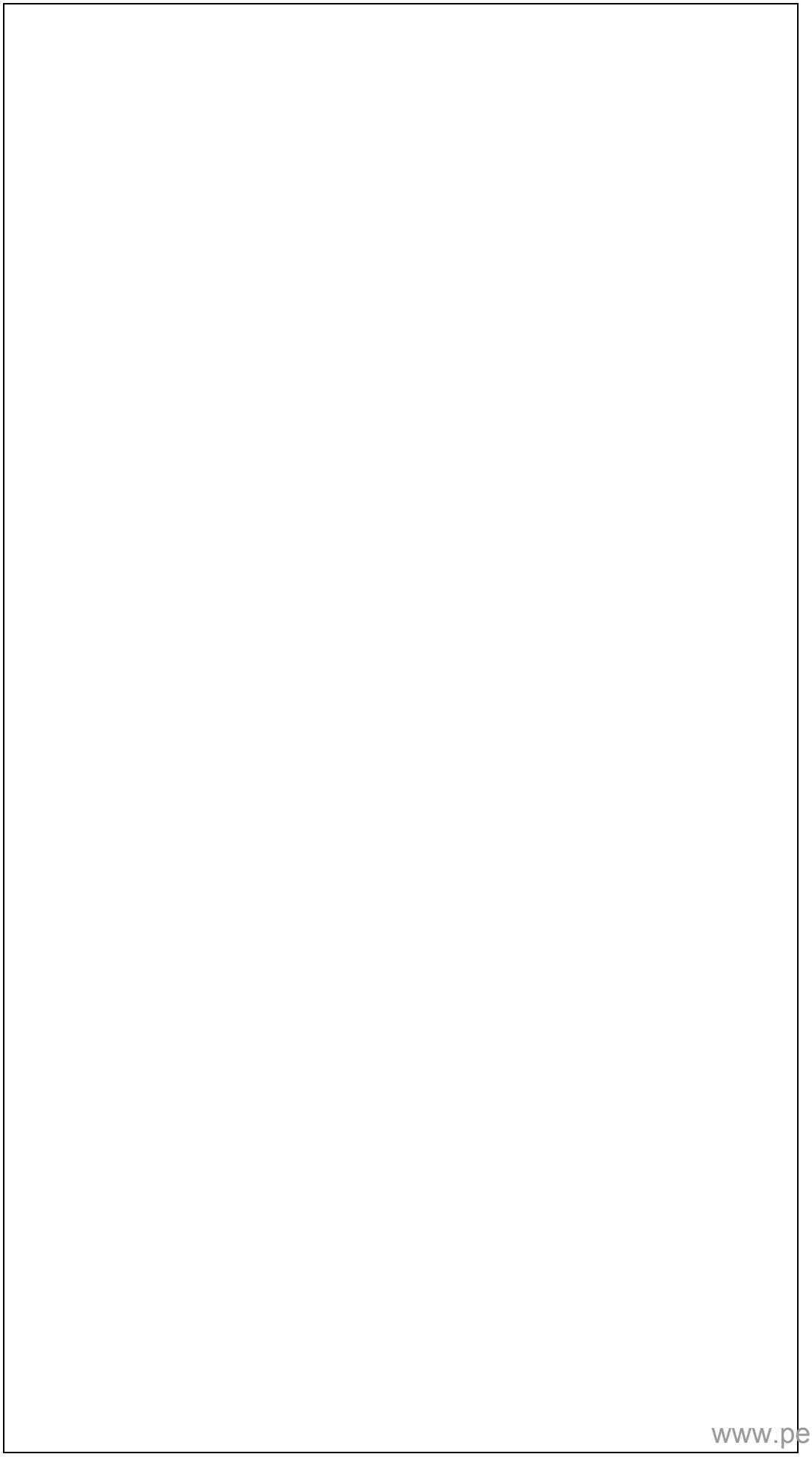
www.peraturan.go.id



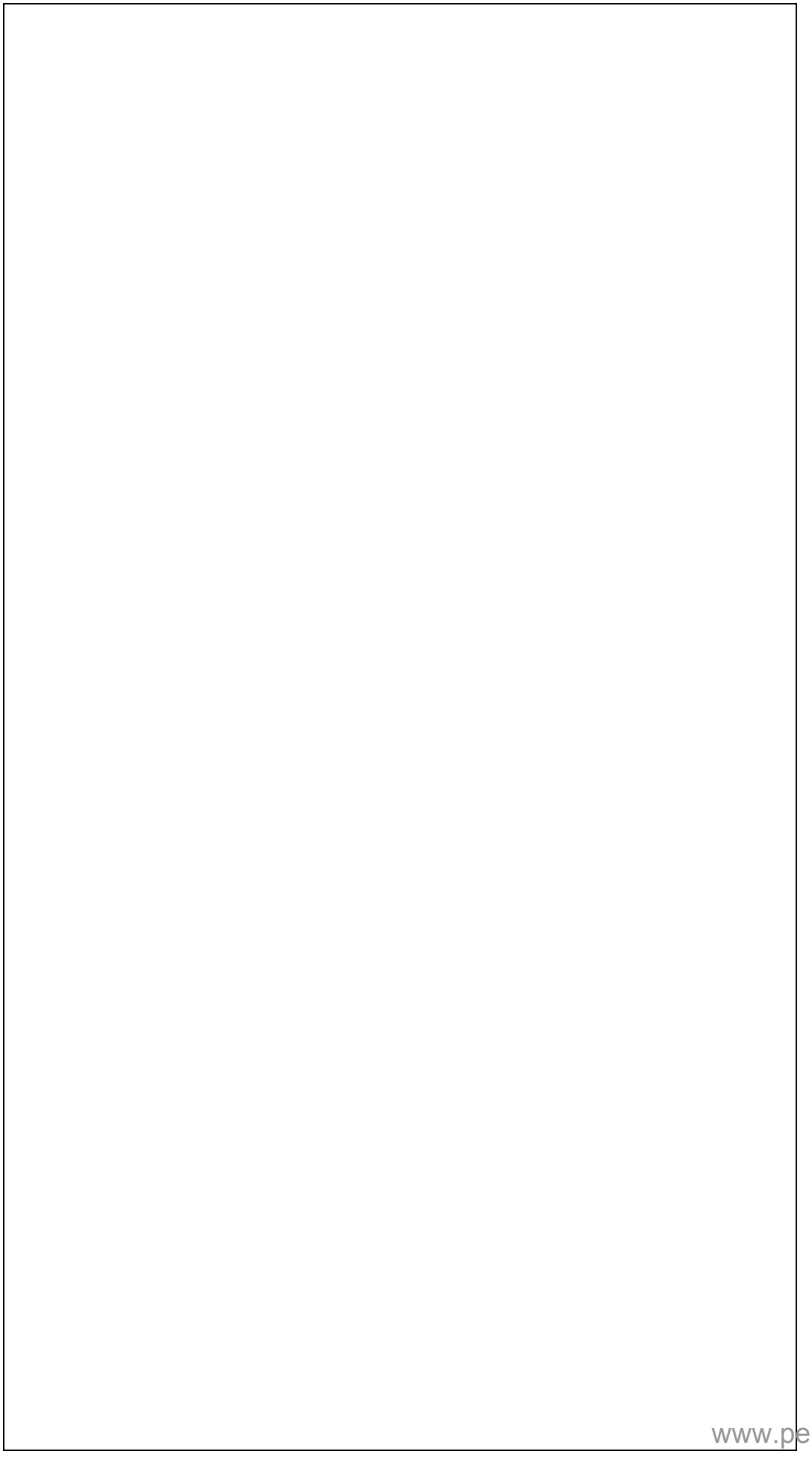
www.peraturan.go.id



www.peraturan.go.id

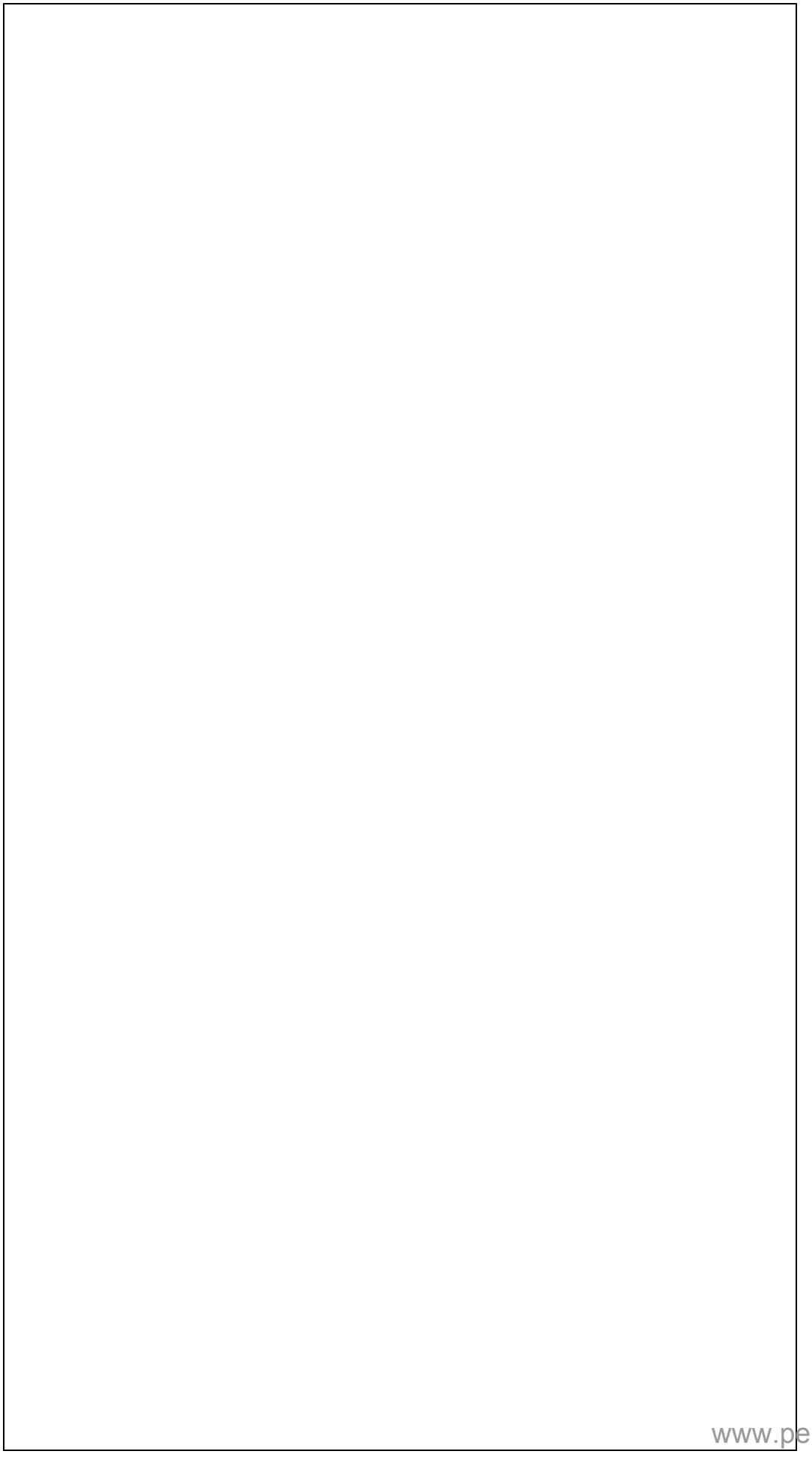


www.peraturan.go.id

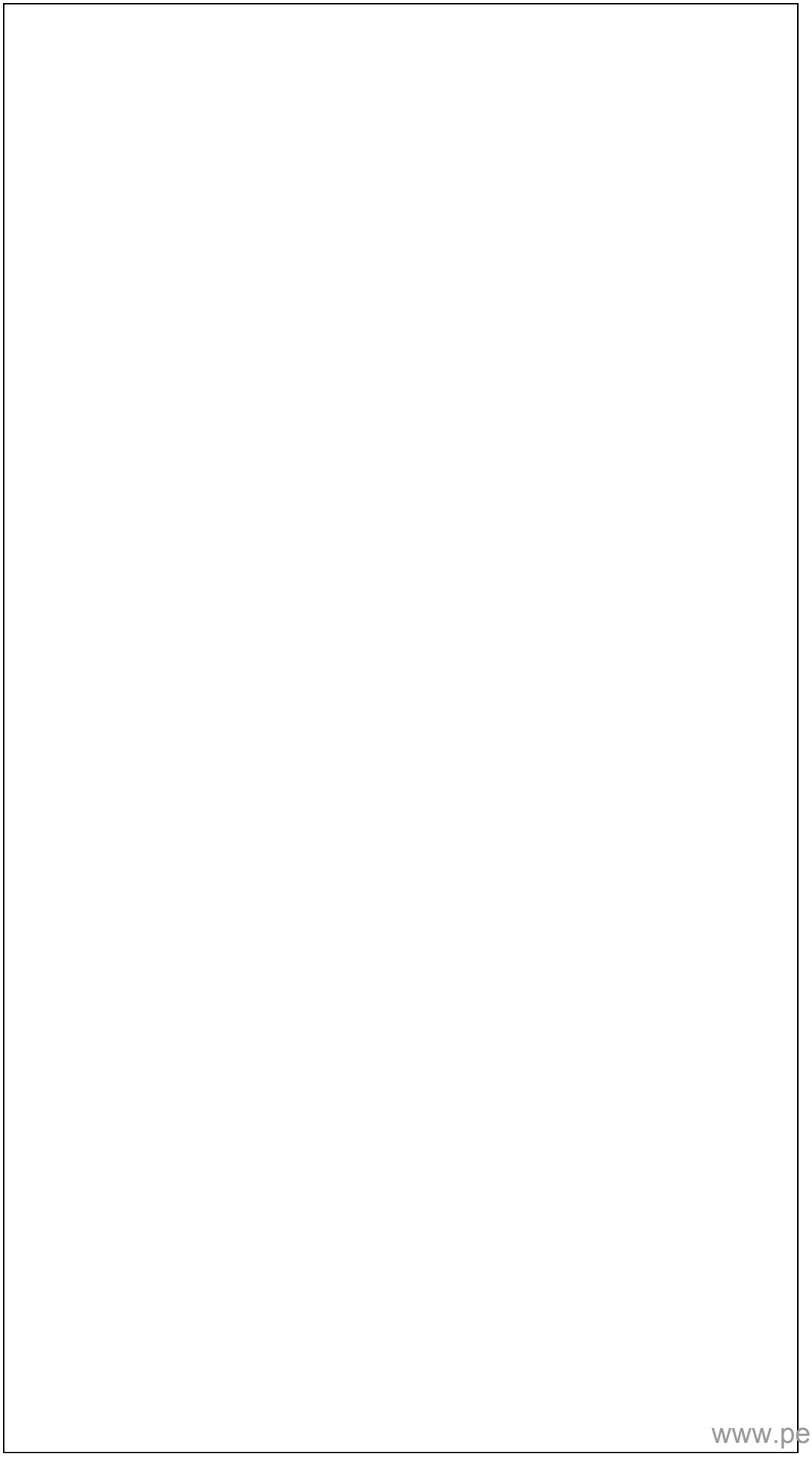


www.peraturan.go.id

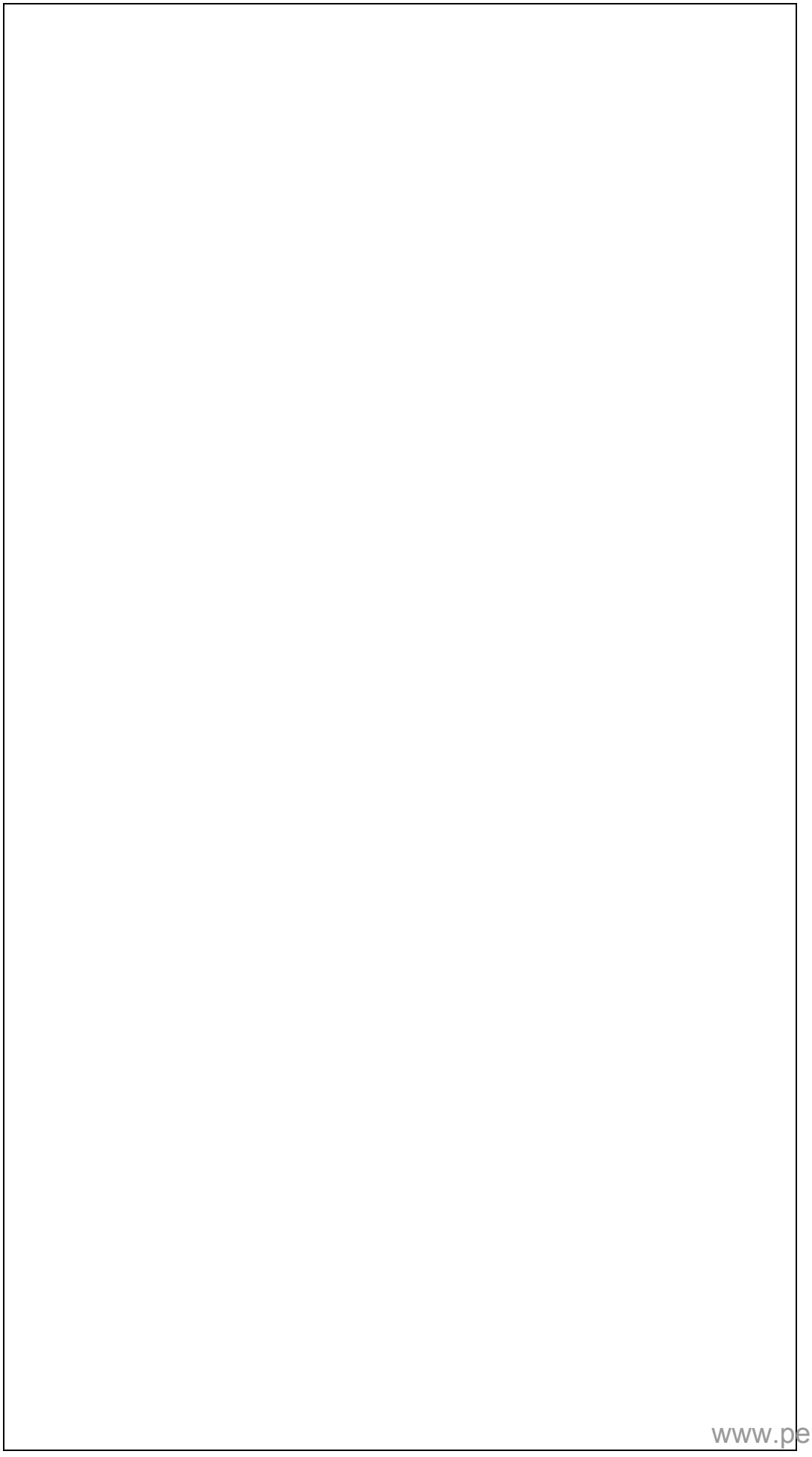
www.peraturan.go.id



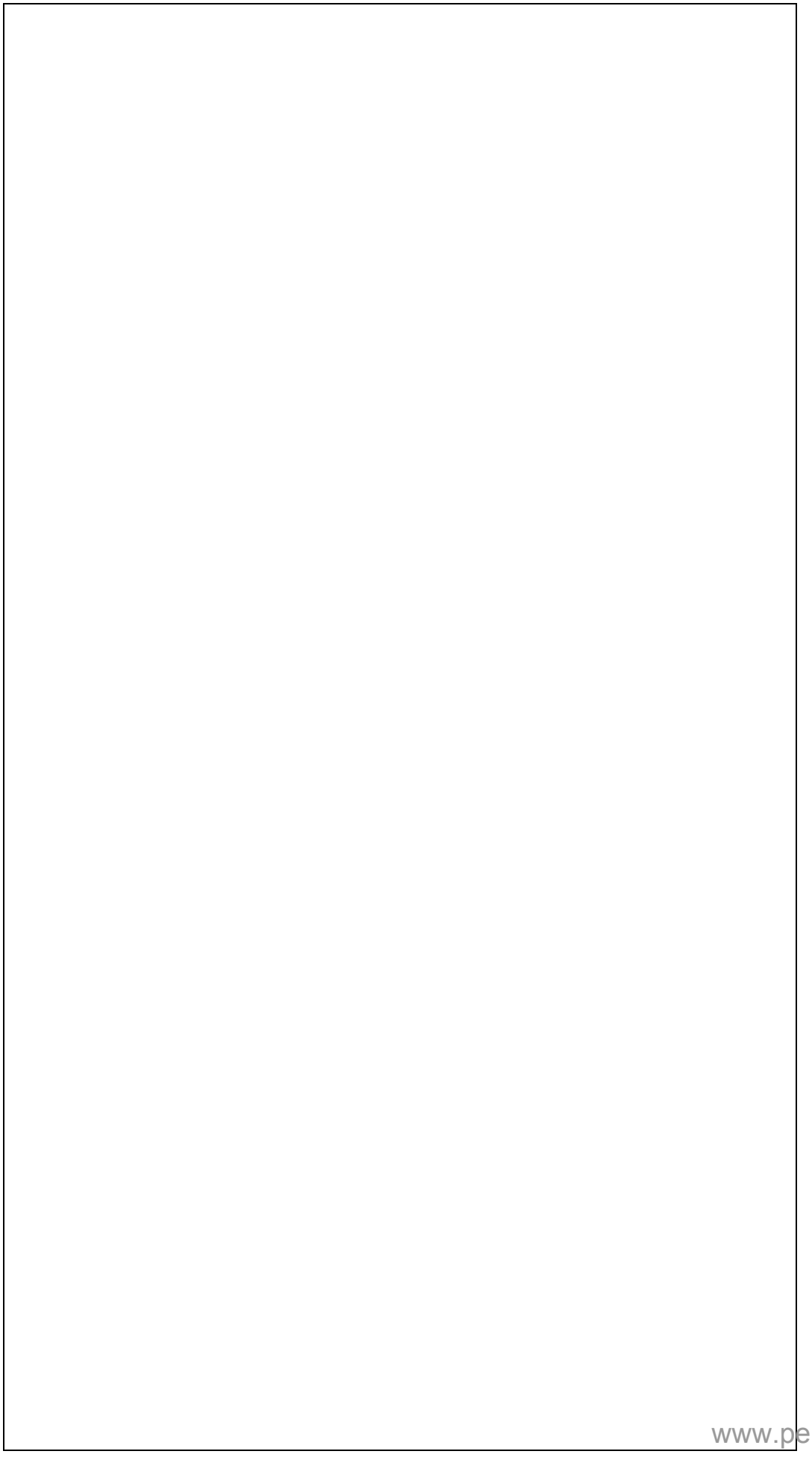
www.peraturan.go.id



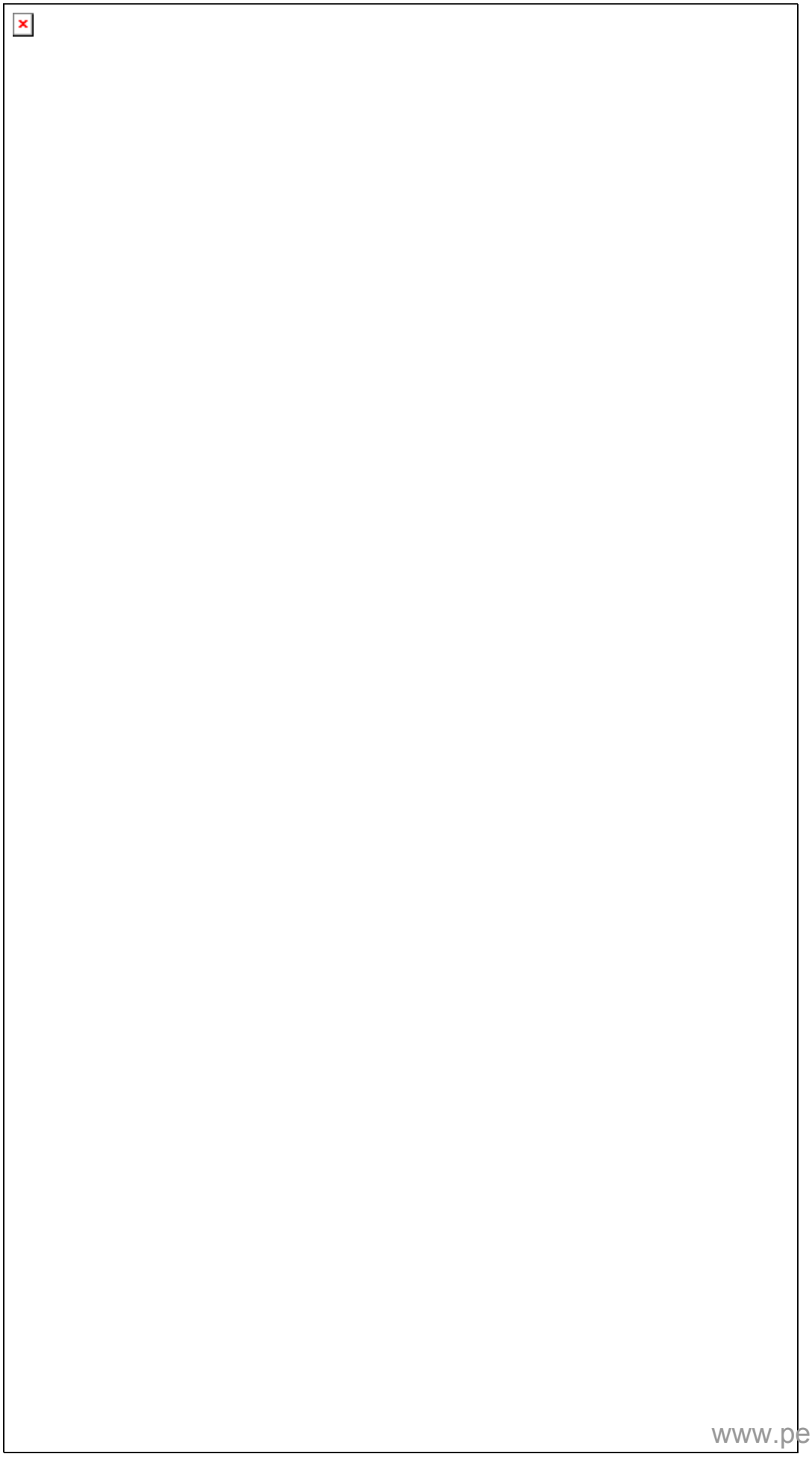
www.peraturan.go.id



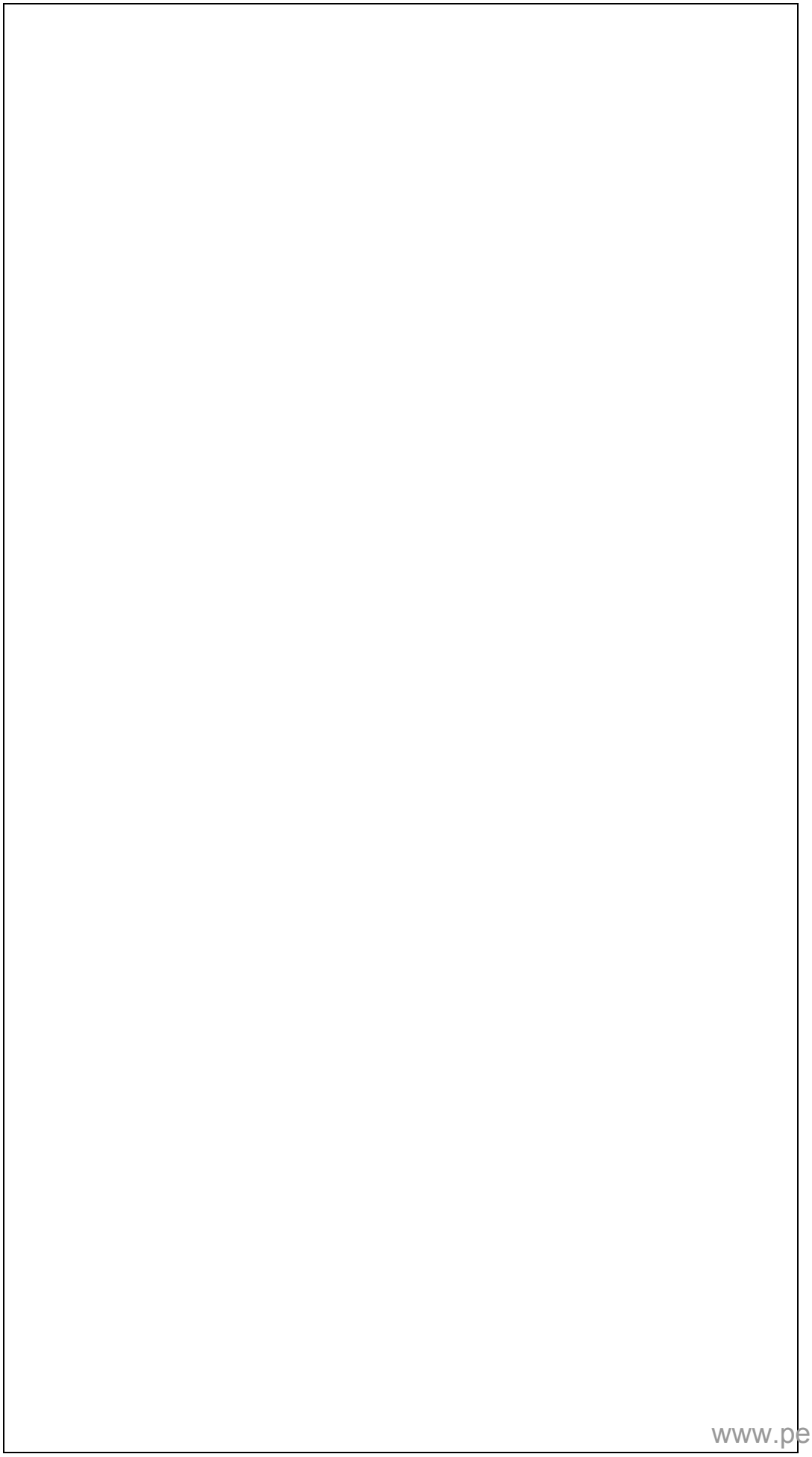
www.peraturan.go.id



www.peraturan.go.id



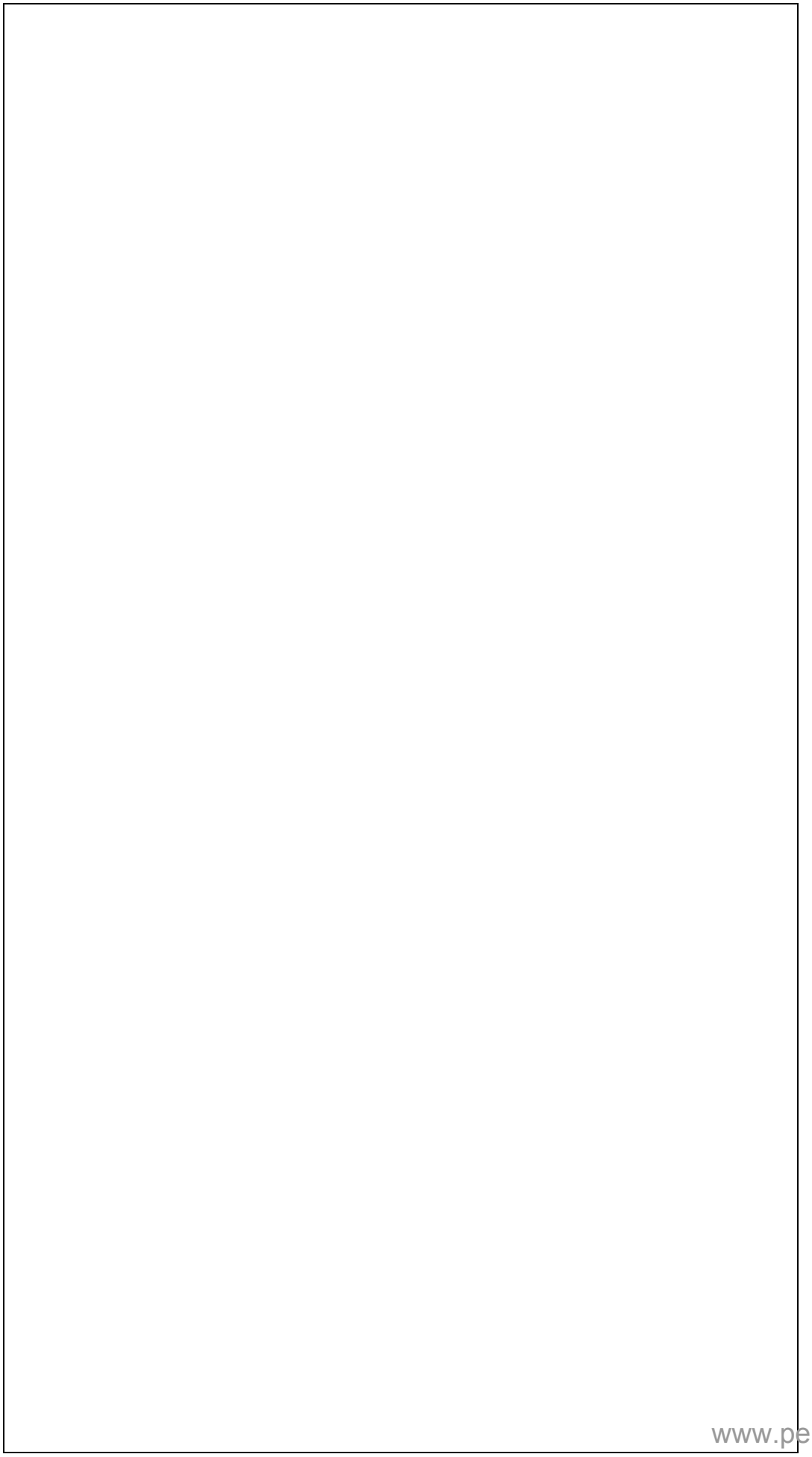
www.peraturan.go.id



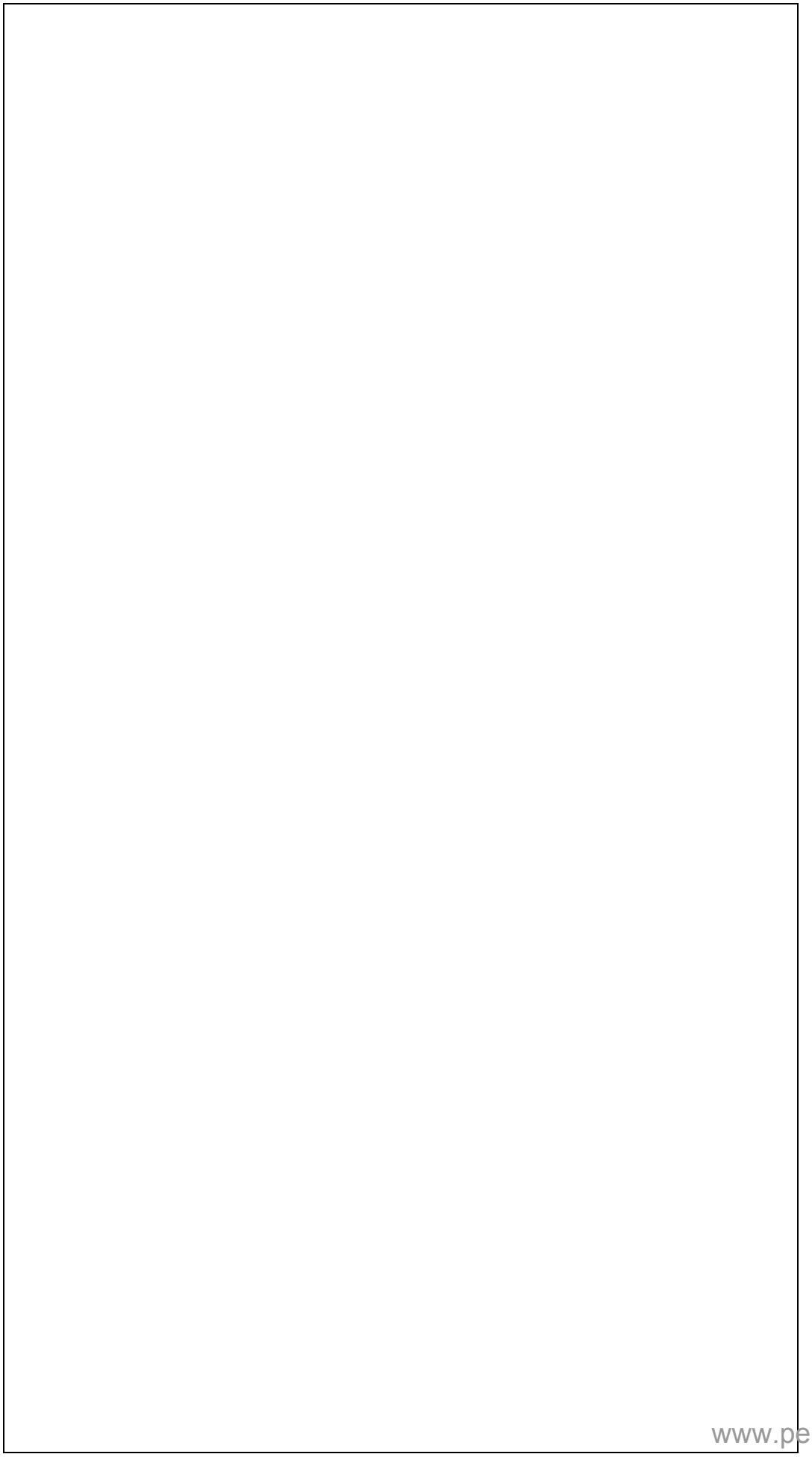
www.peraturan.go.id

www.peraturan.go.id

www.peraturan.go.id

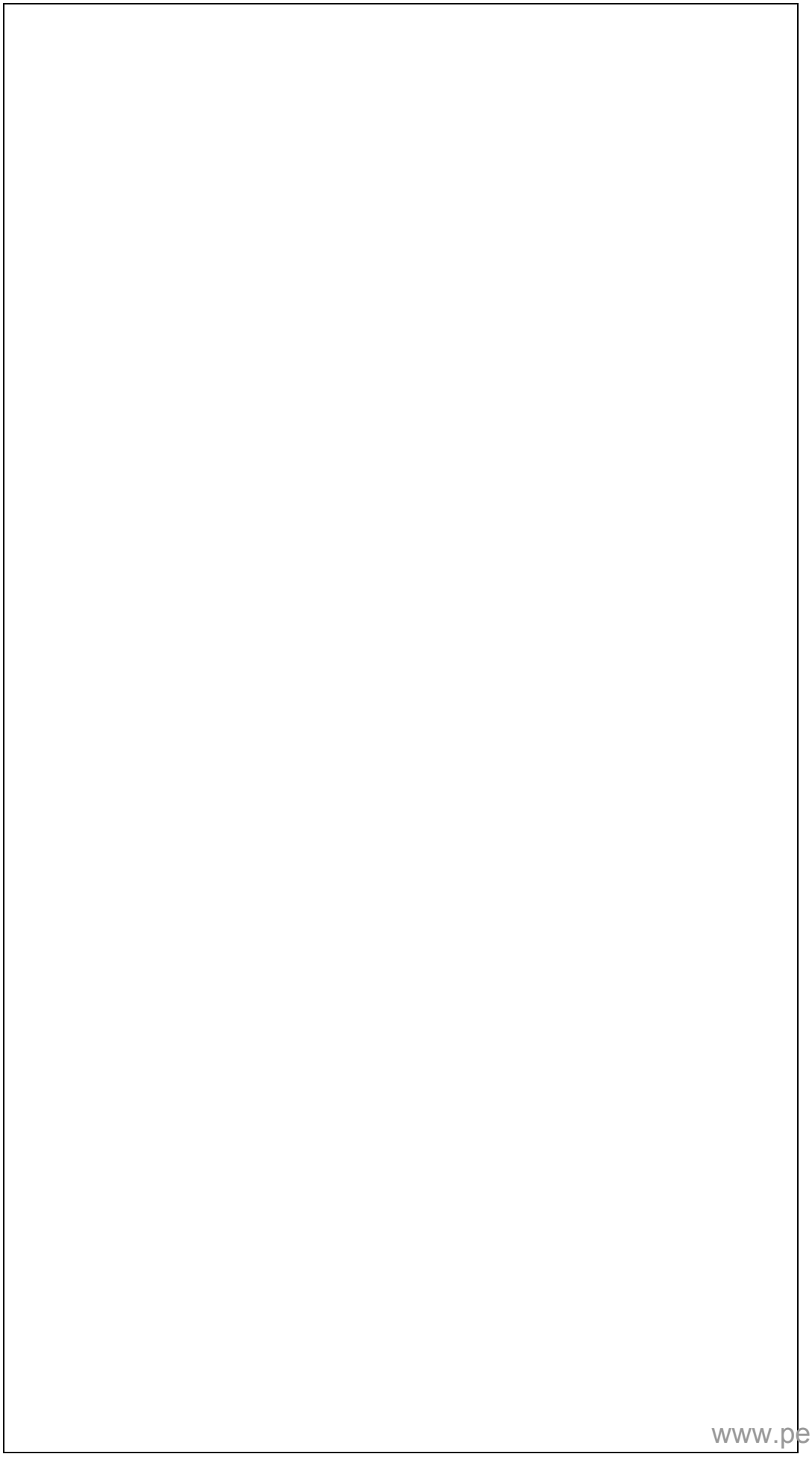


www.peraturan.go.id

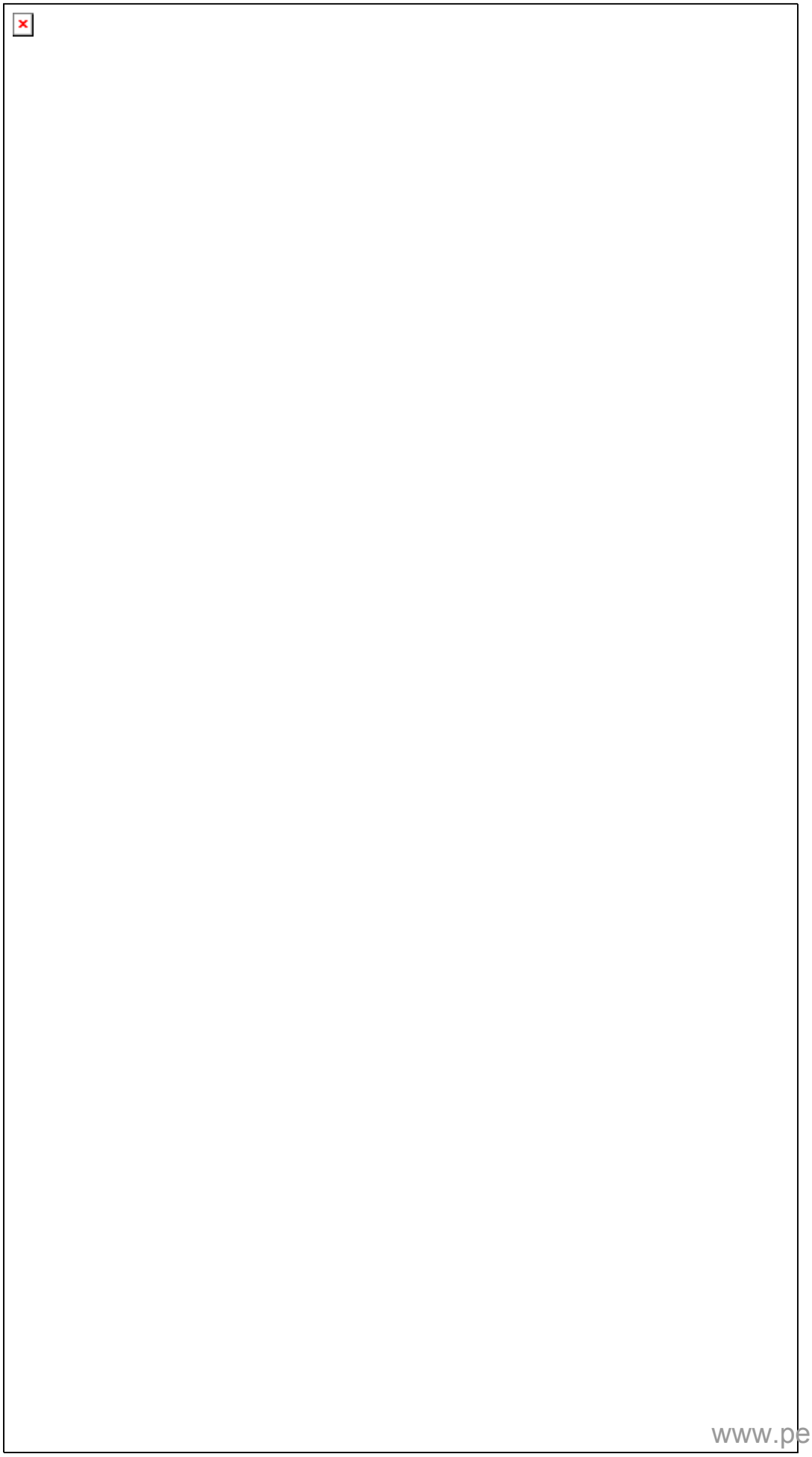


www.peraturan.go.id

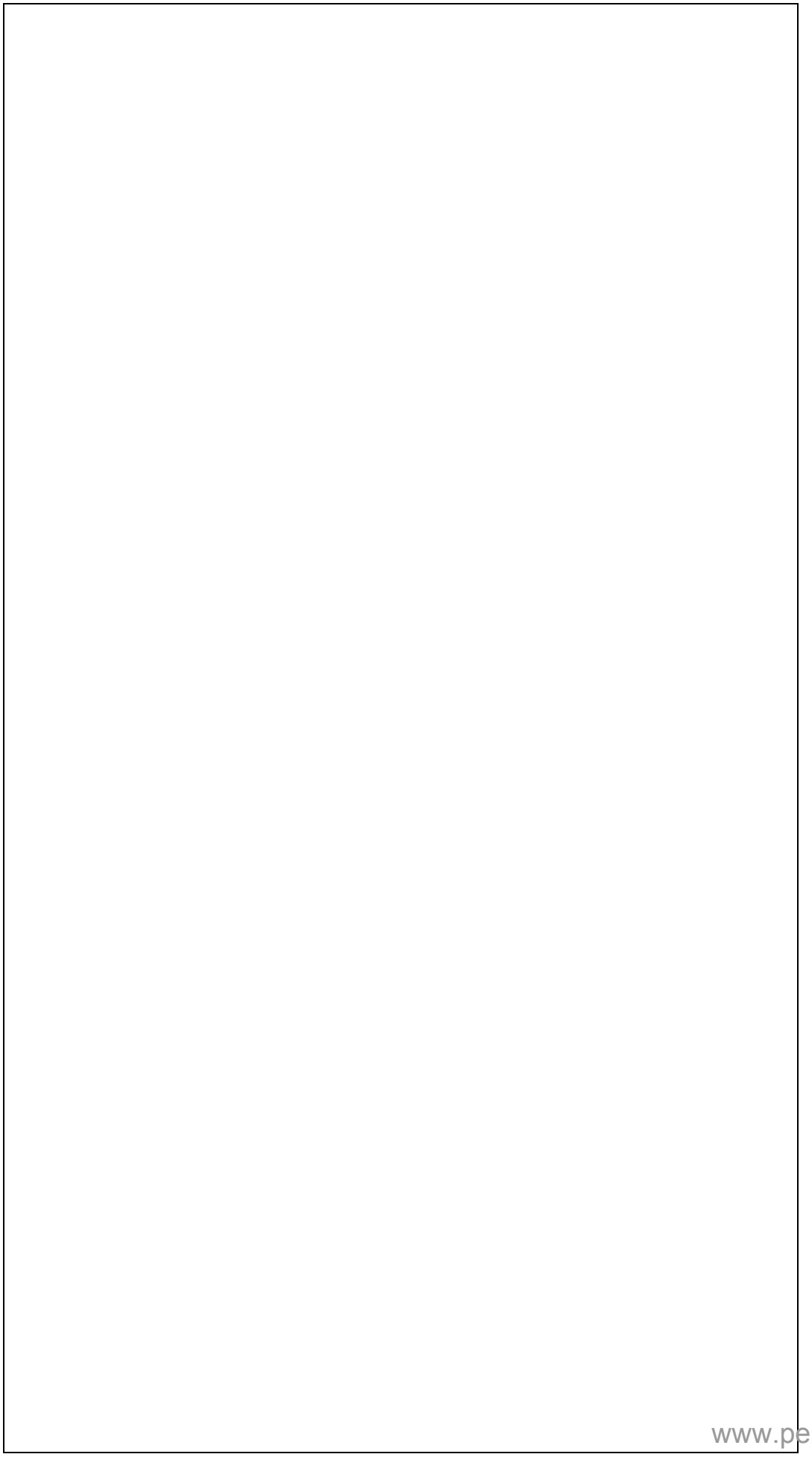
www.peraturan.go.id



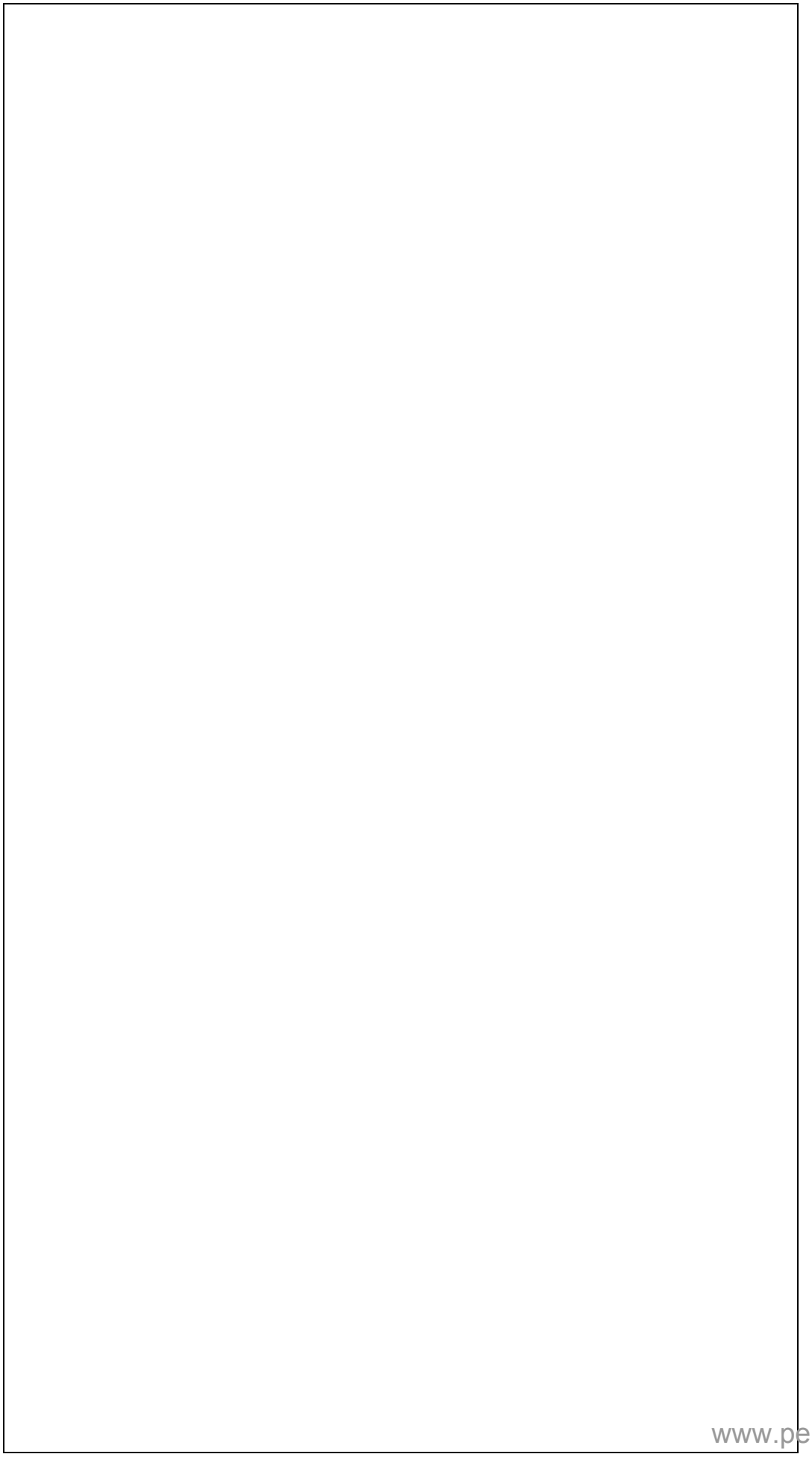
www.peraturan.go.id



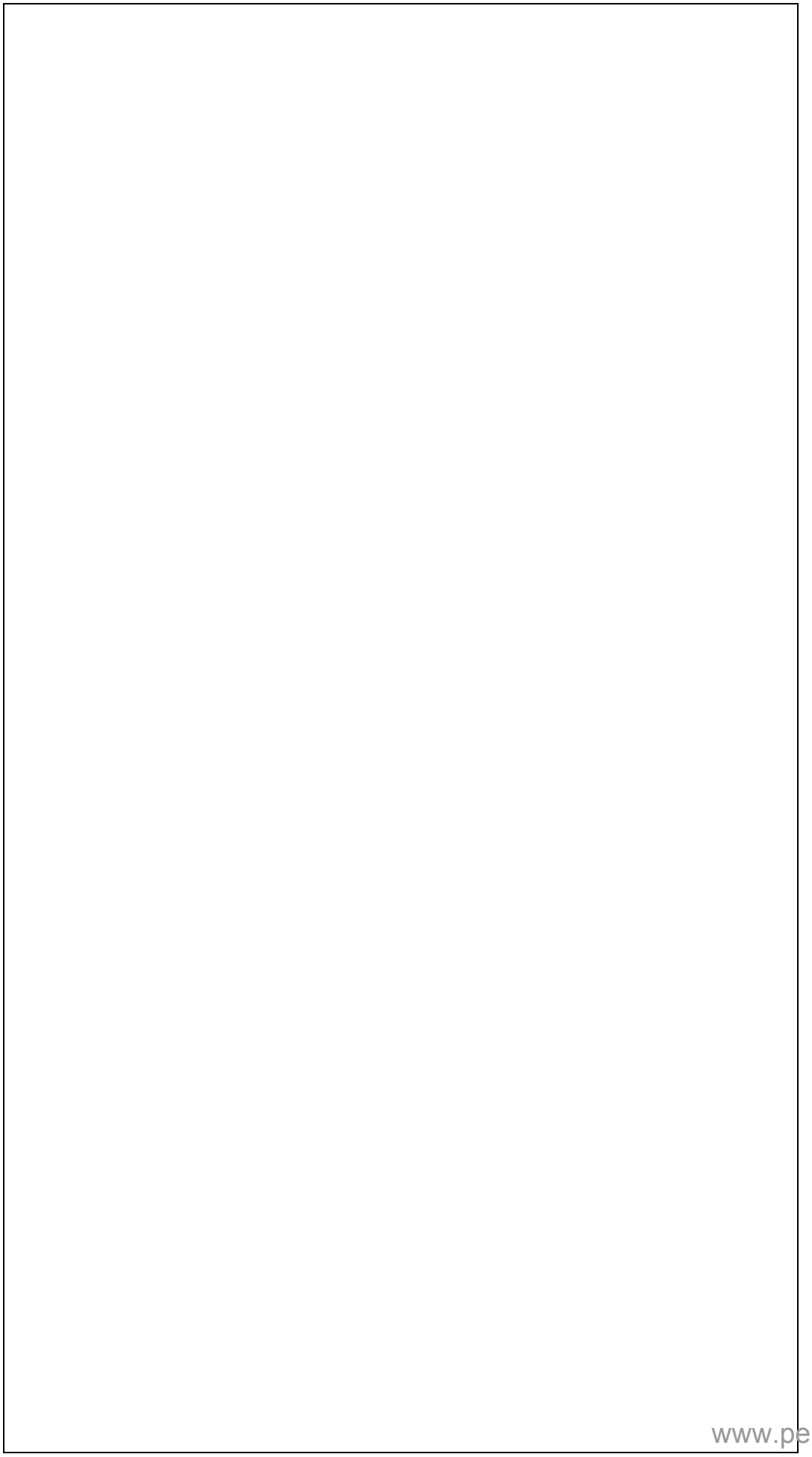
www.peraturan.go.id



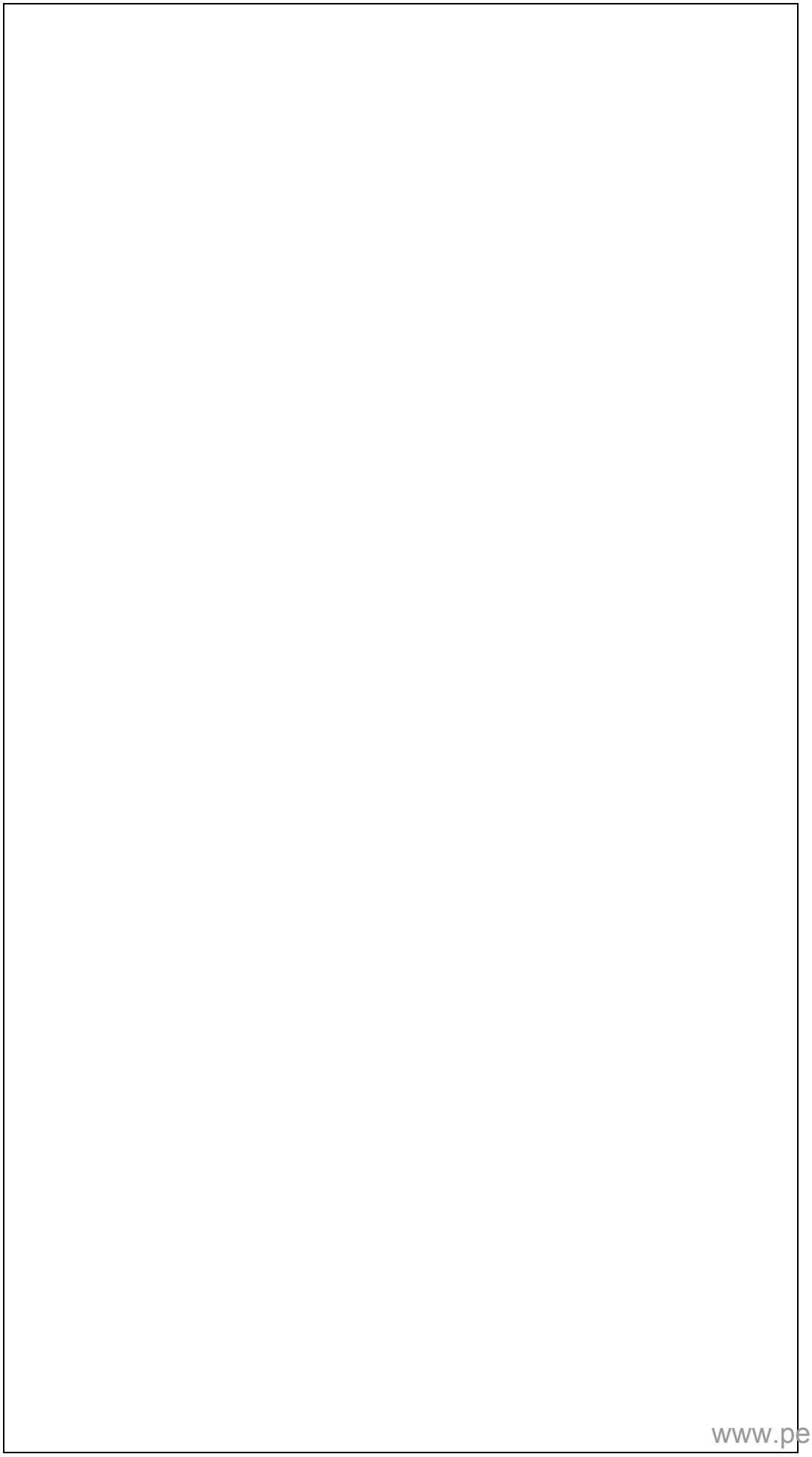
www.peraturan.go.id



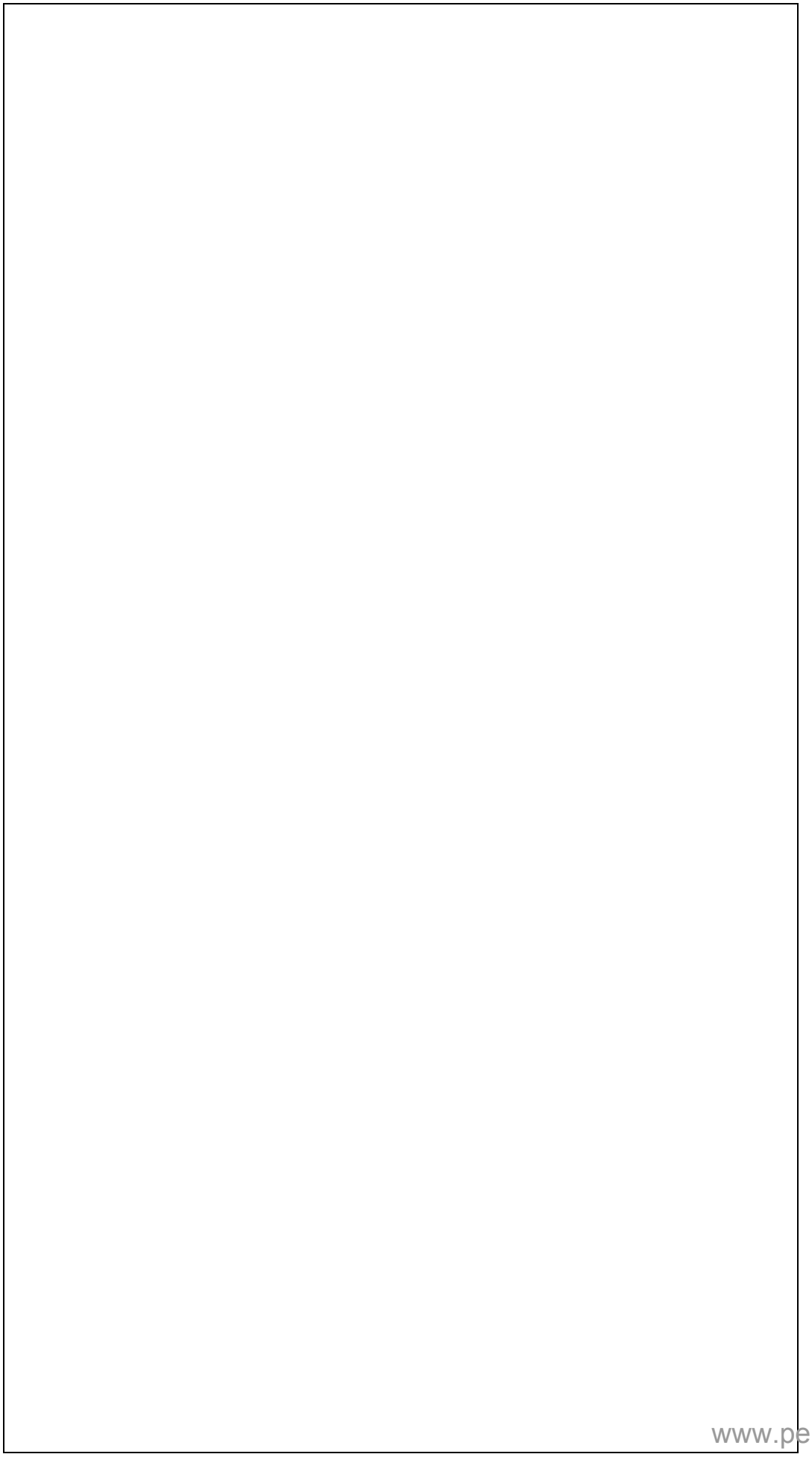
www.peraturan.go.id



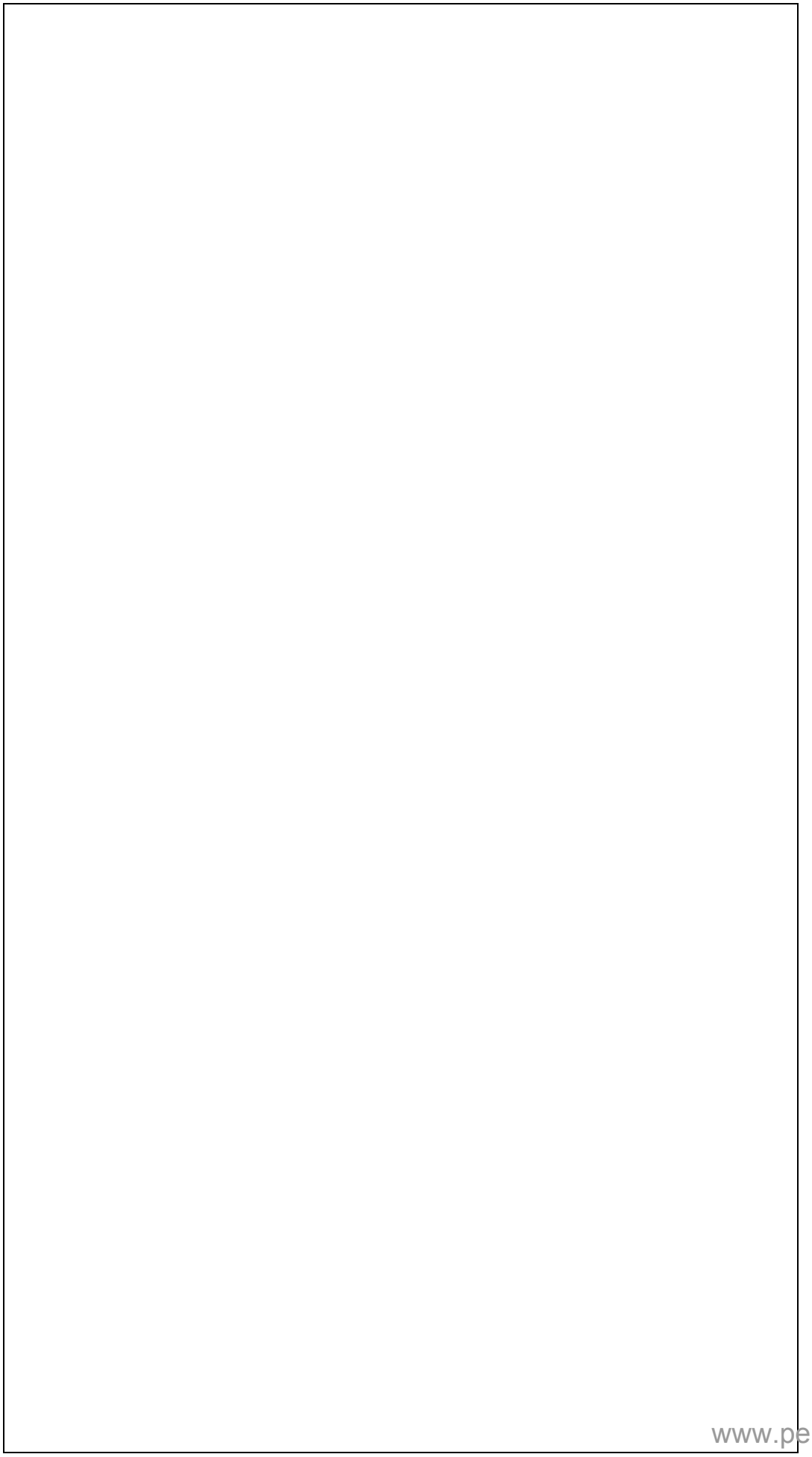
www.peraturan.go.id



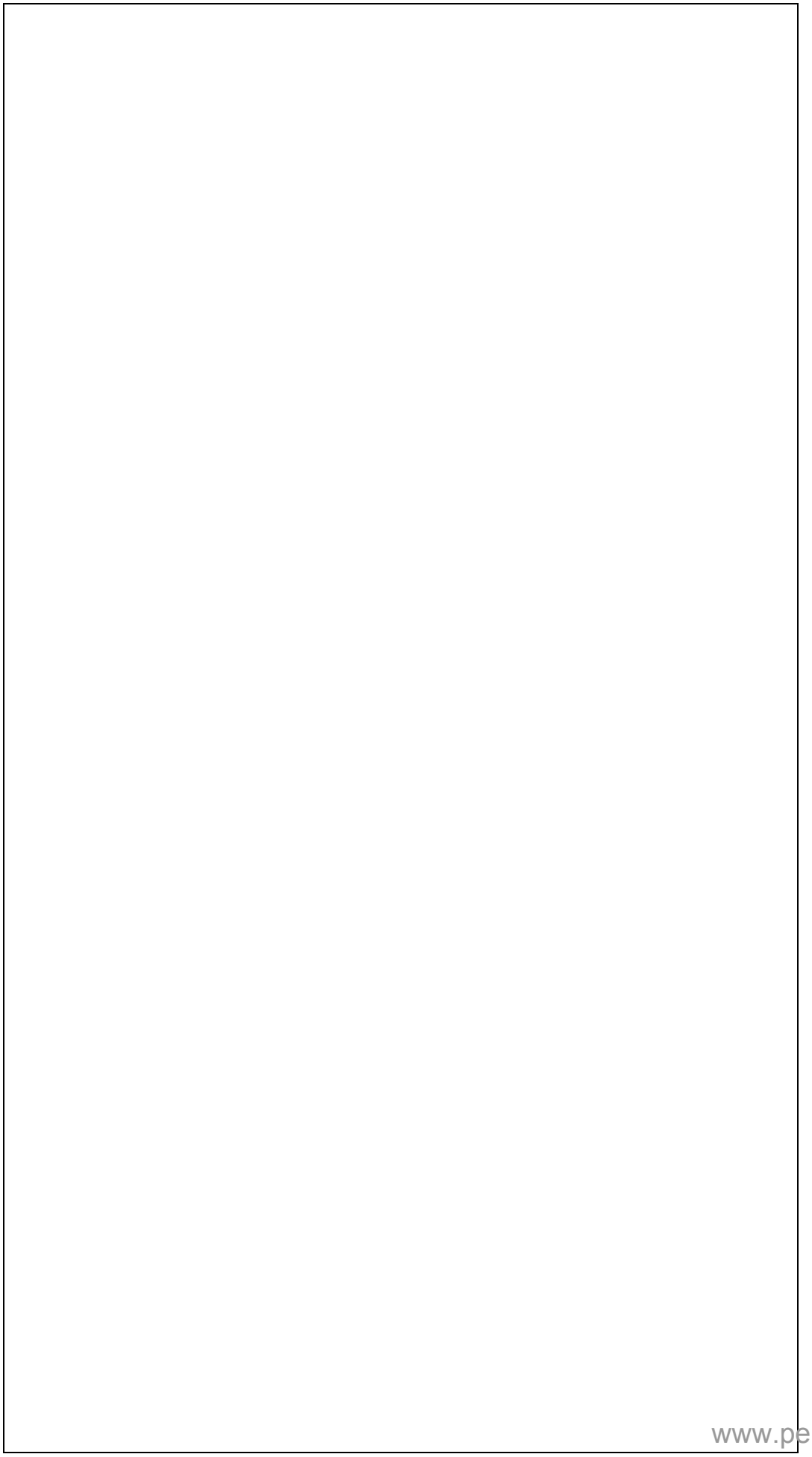
www.peraturan.go.id



www.peraturan.go.id



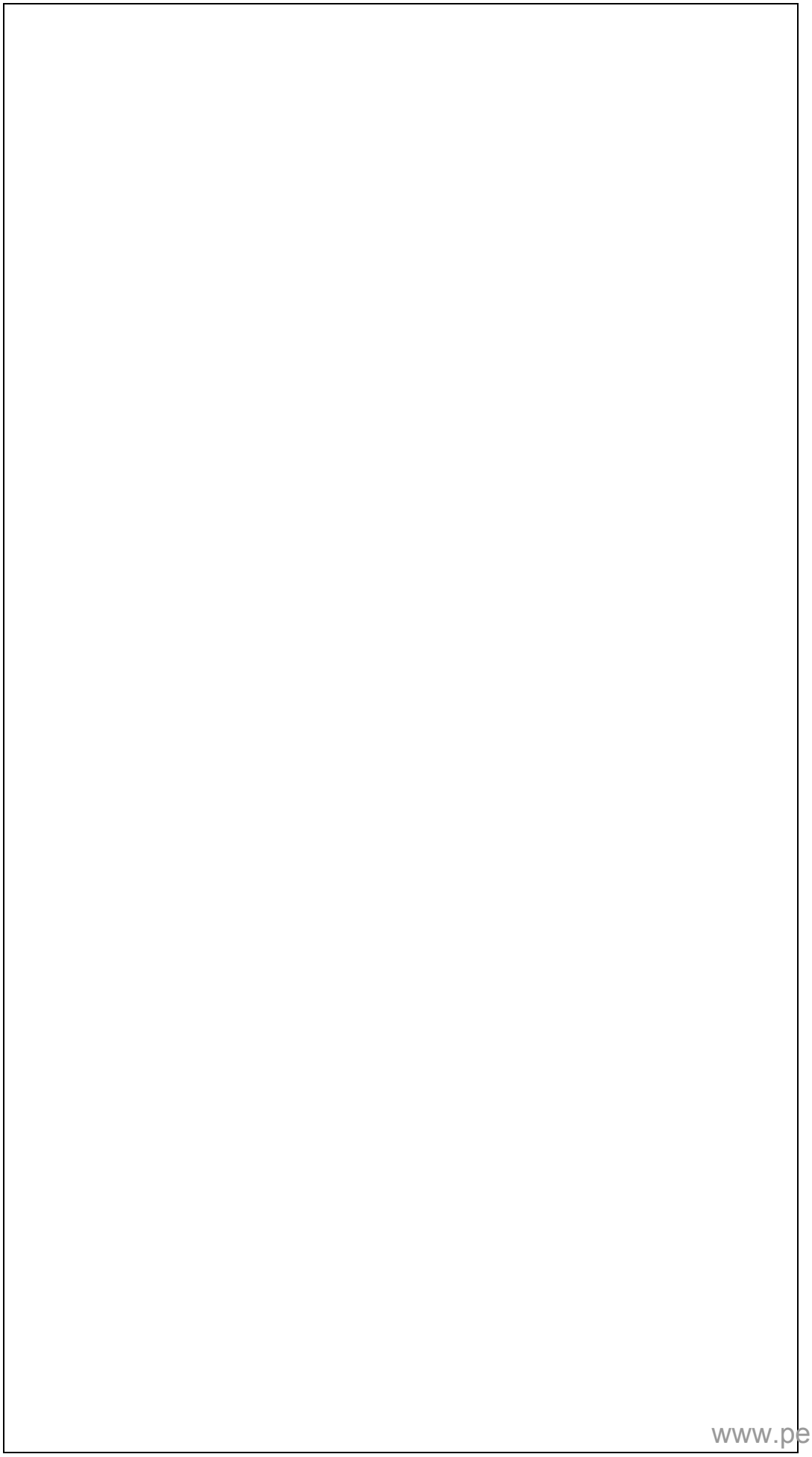
www.peraturan.go.id



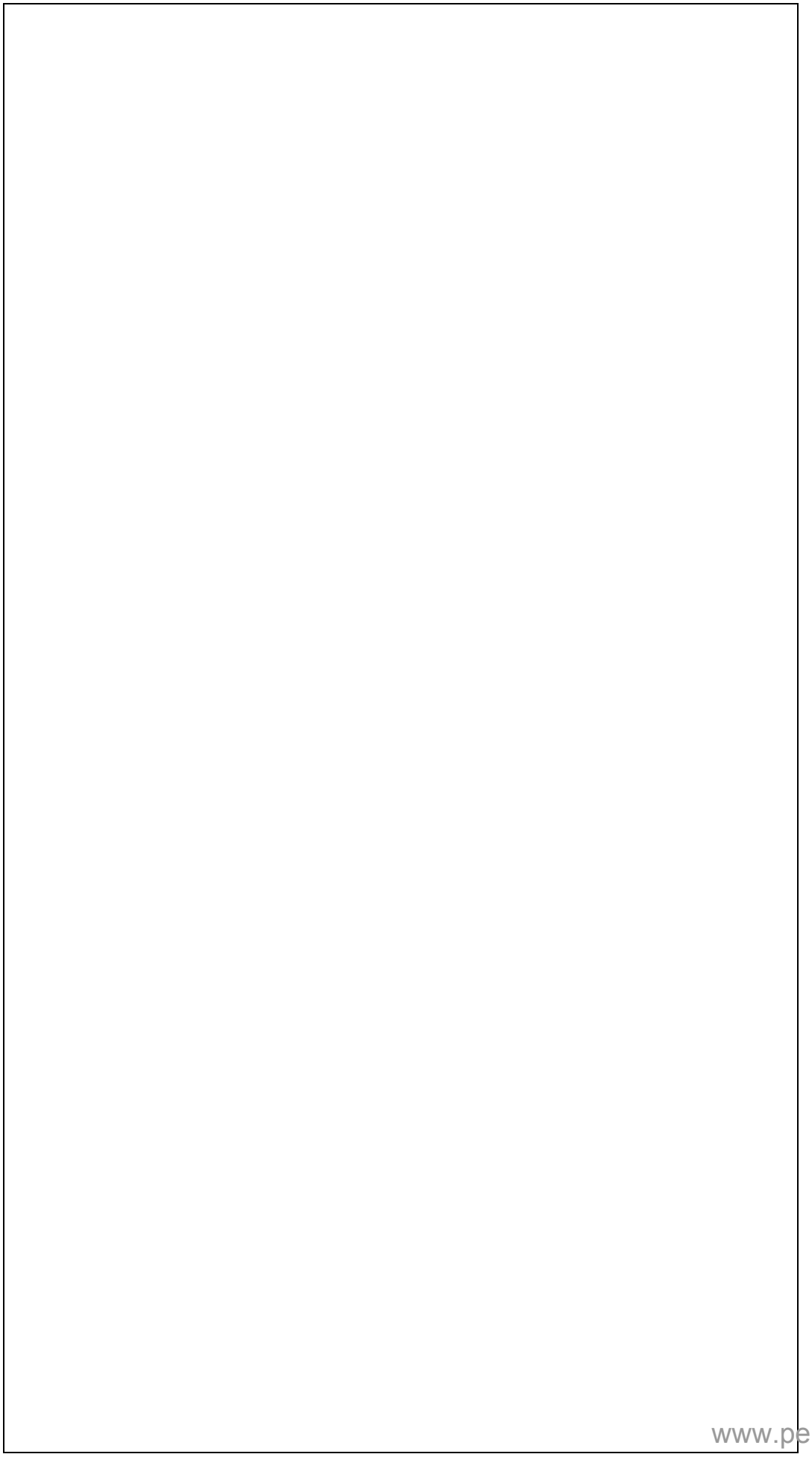
www.peraturan.go.id

www.peraturan.go.id

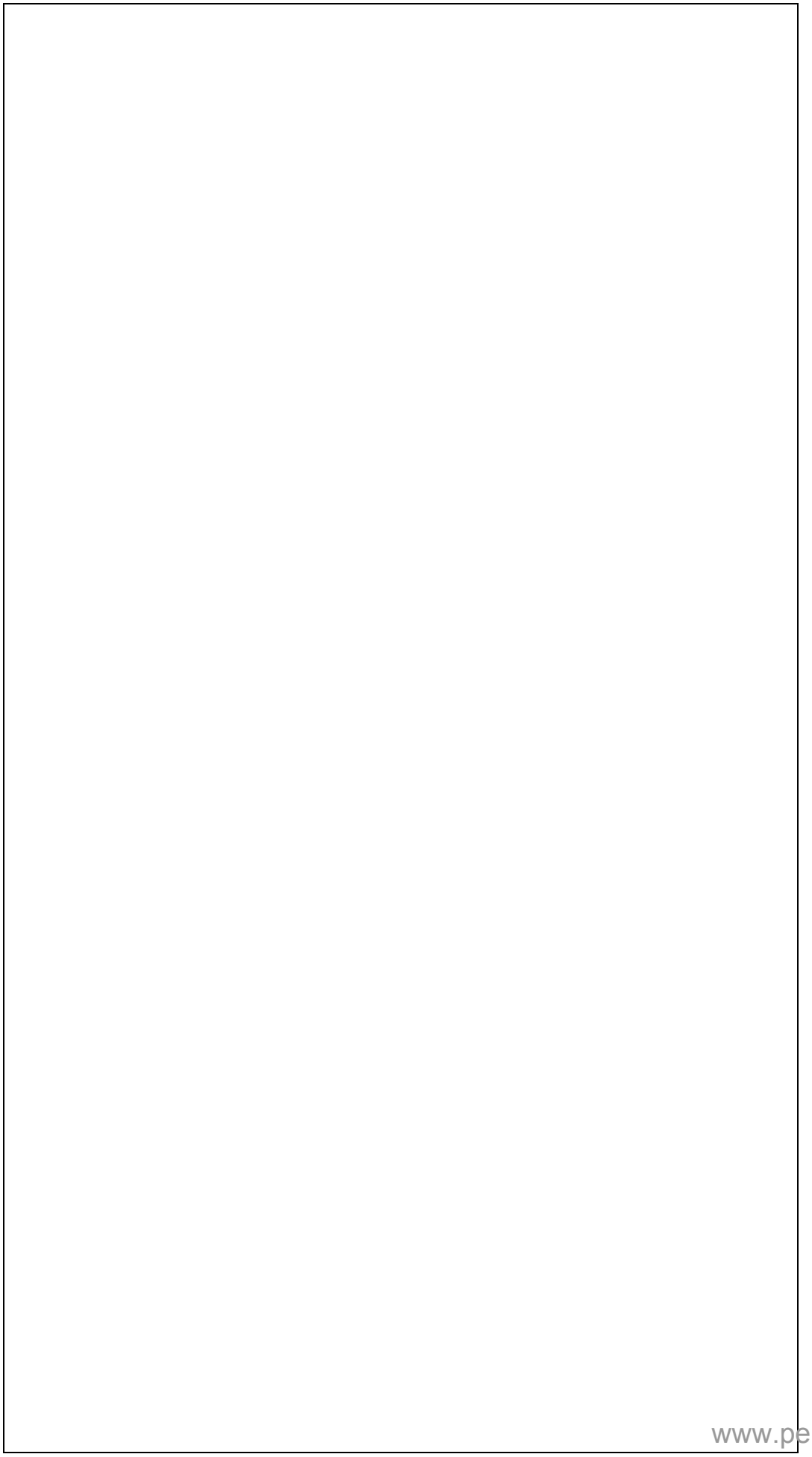
www.peraturan.go.id



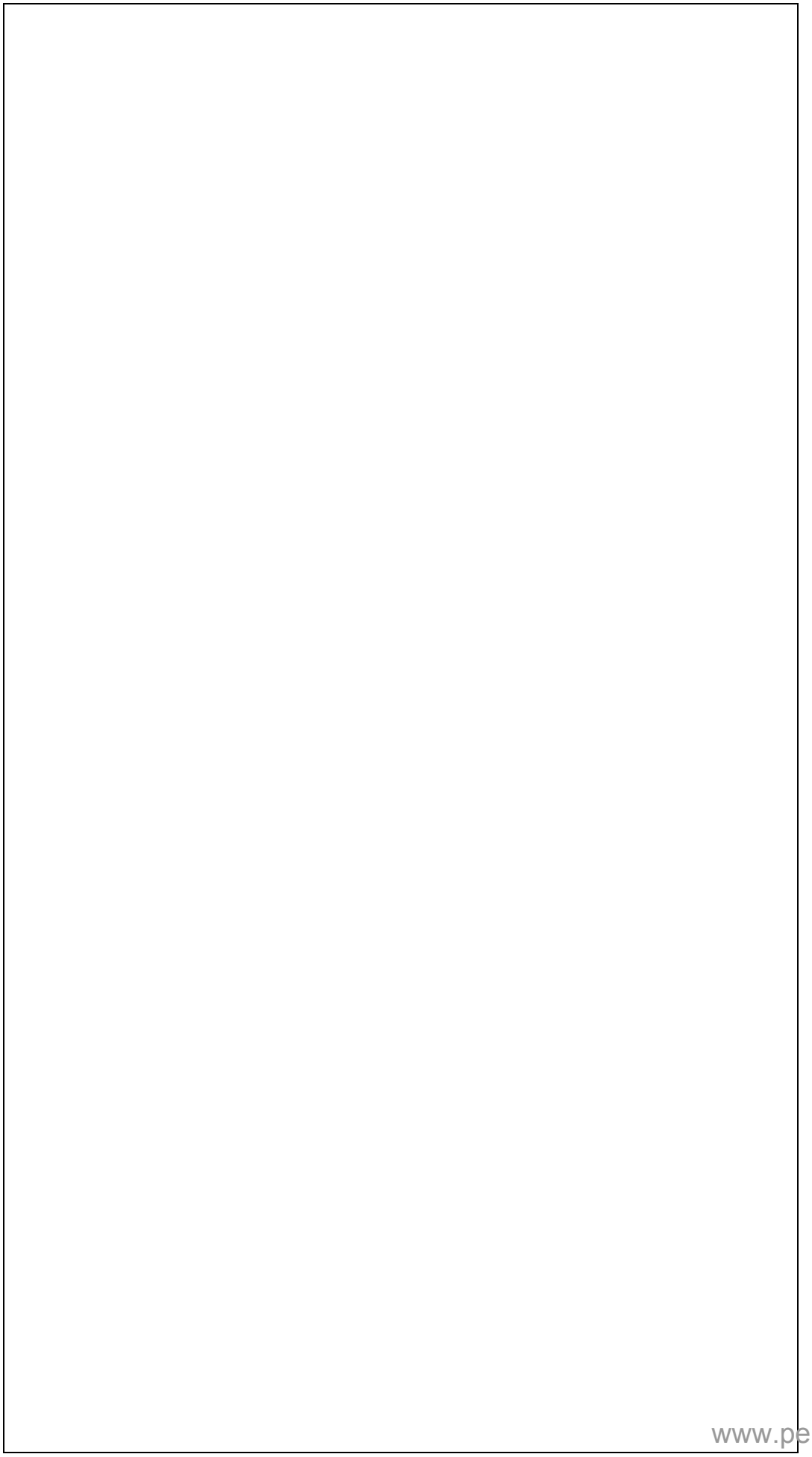
www.peraturan.go.id



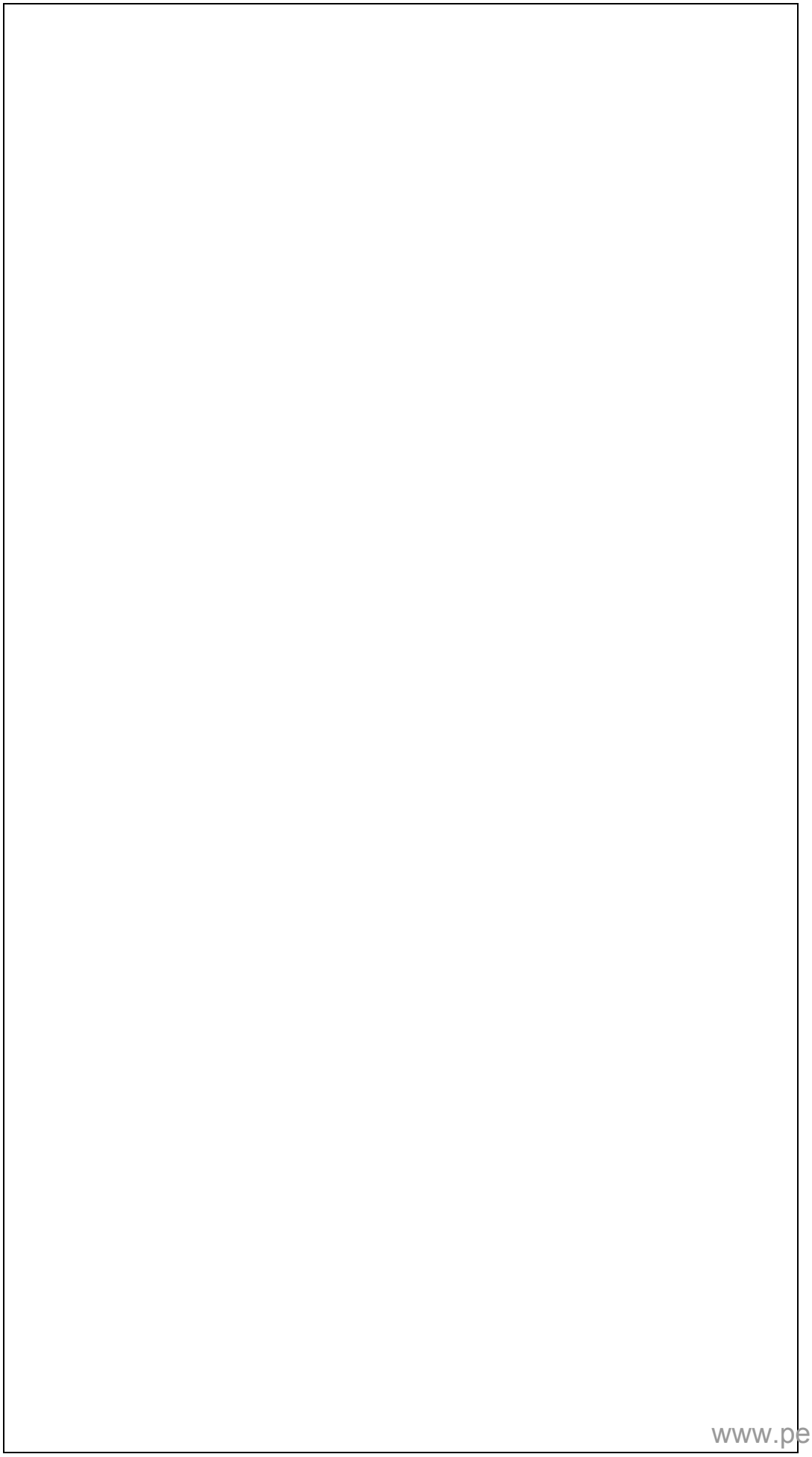
www.peraturan.go.id



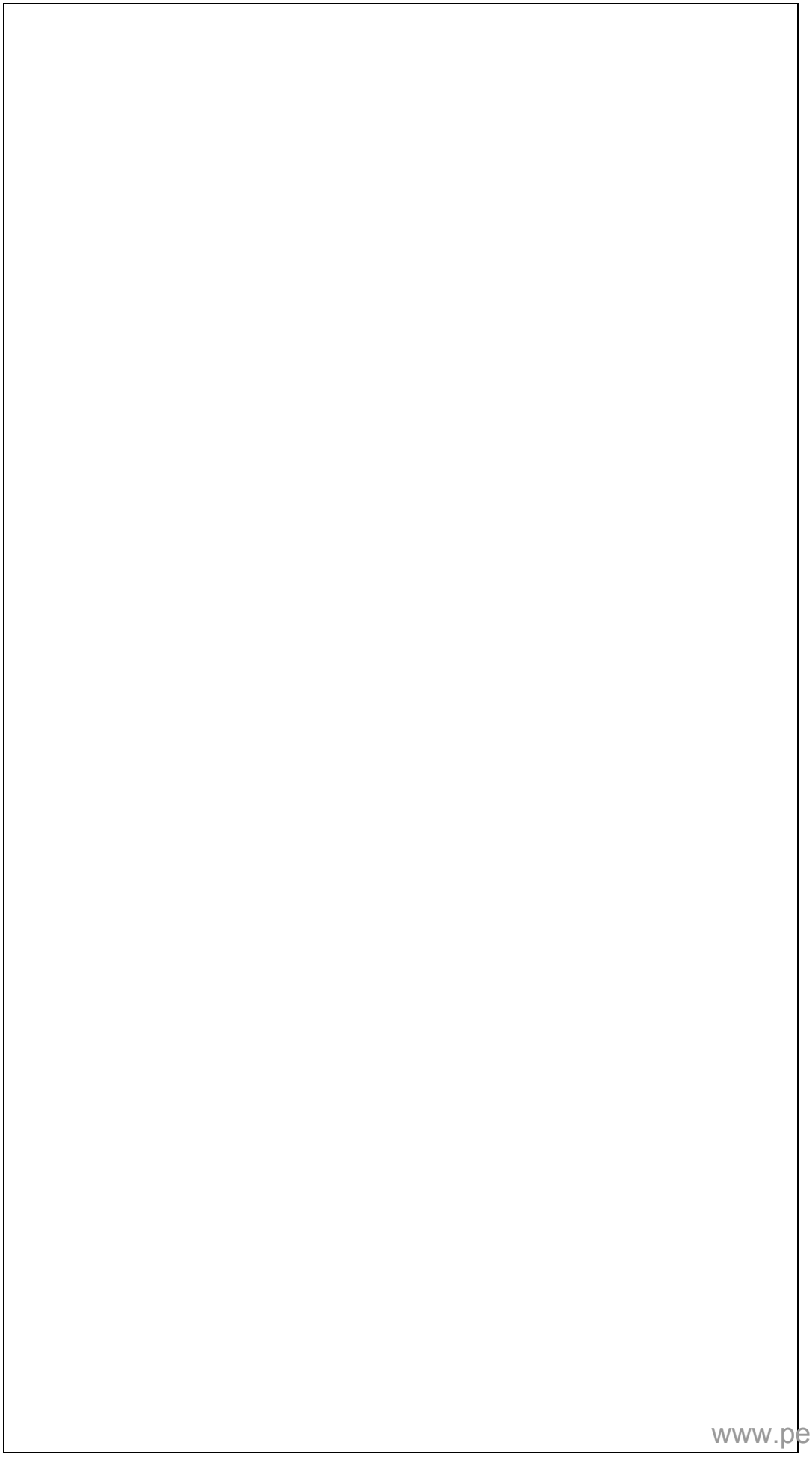
www.peraturan.go.id



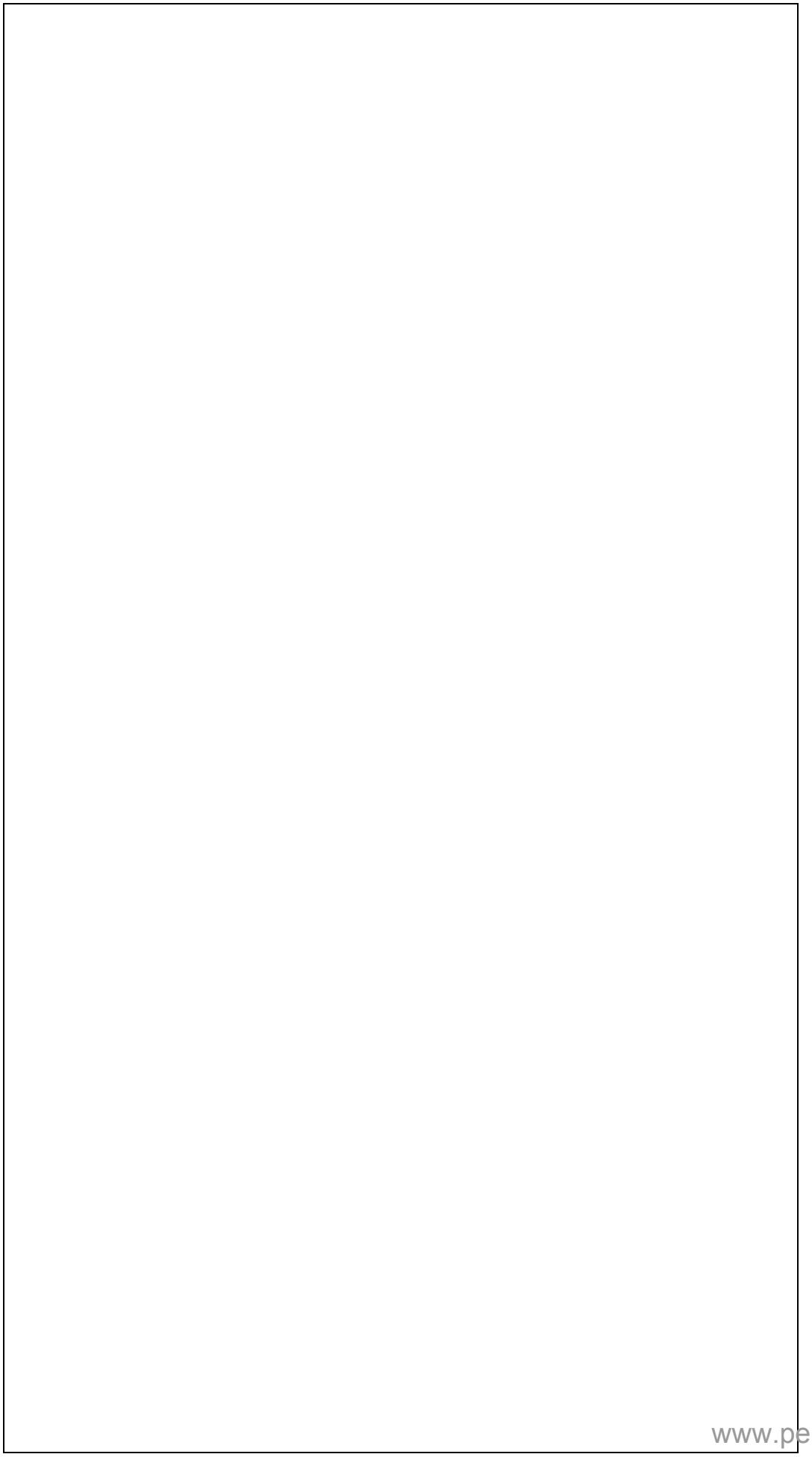
www.peraturan.go.id



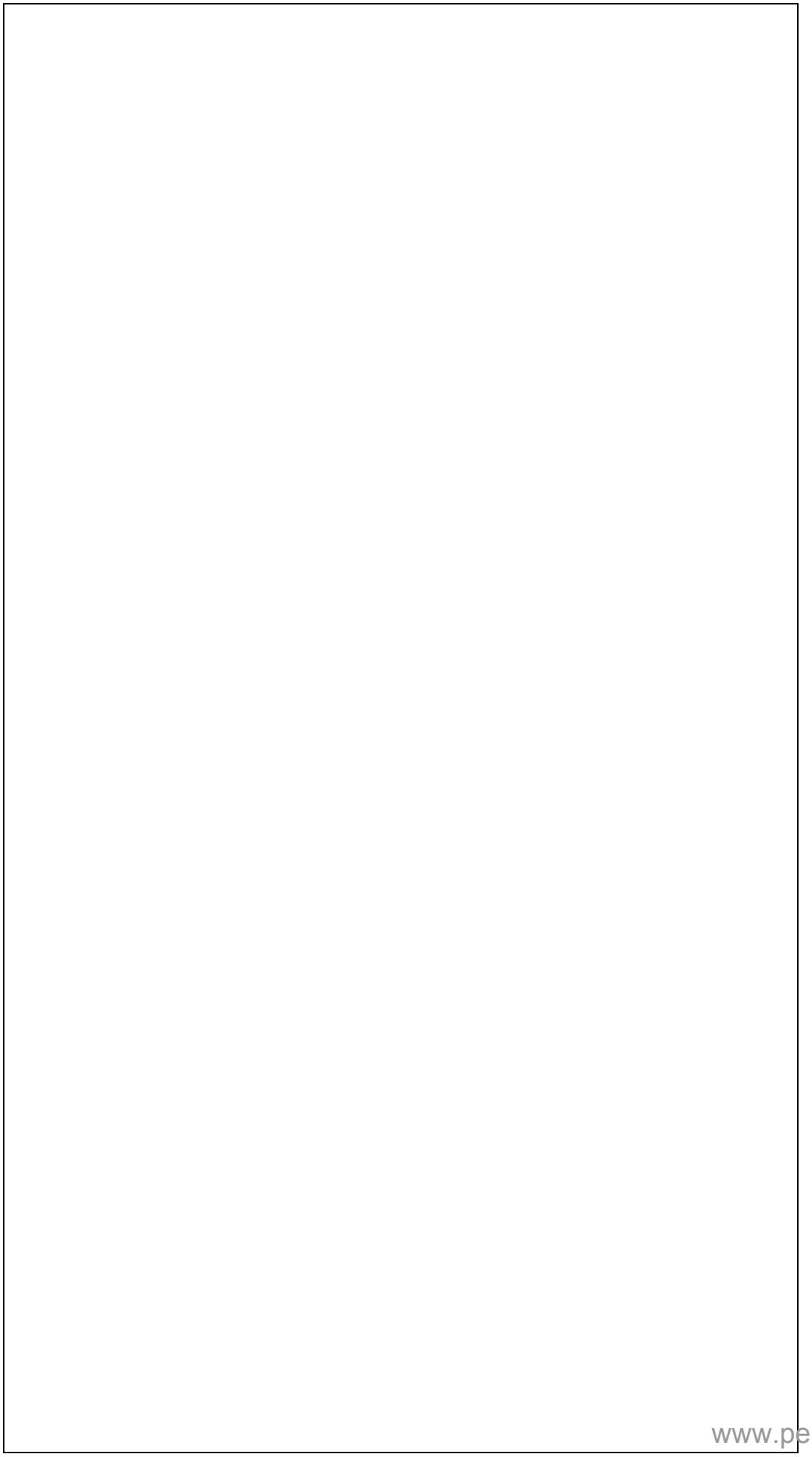
www.peraturan.go.id



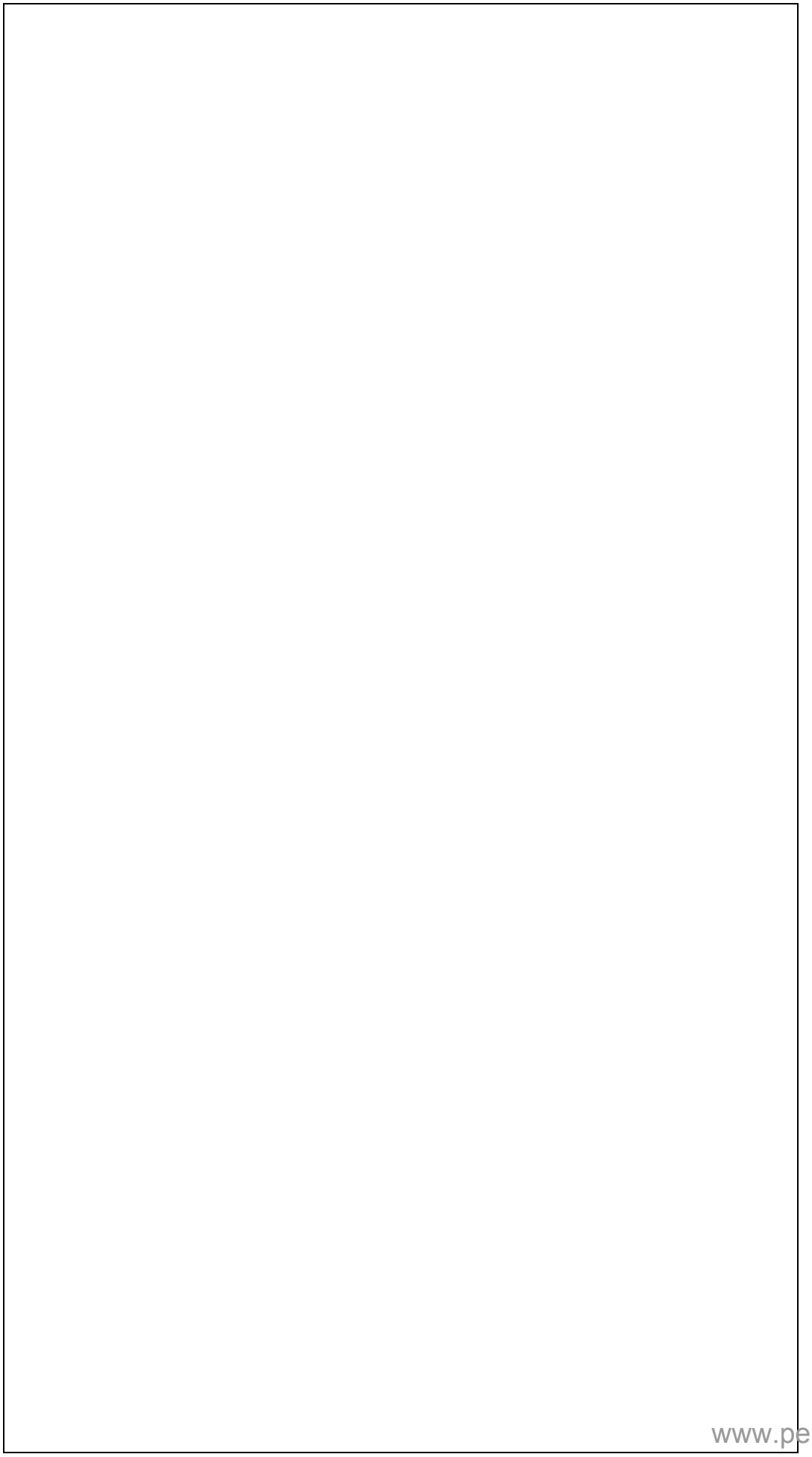
www.peraturan.go.id



www.peraturan.go.id



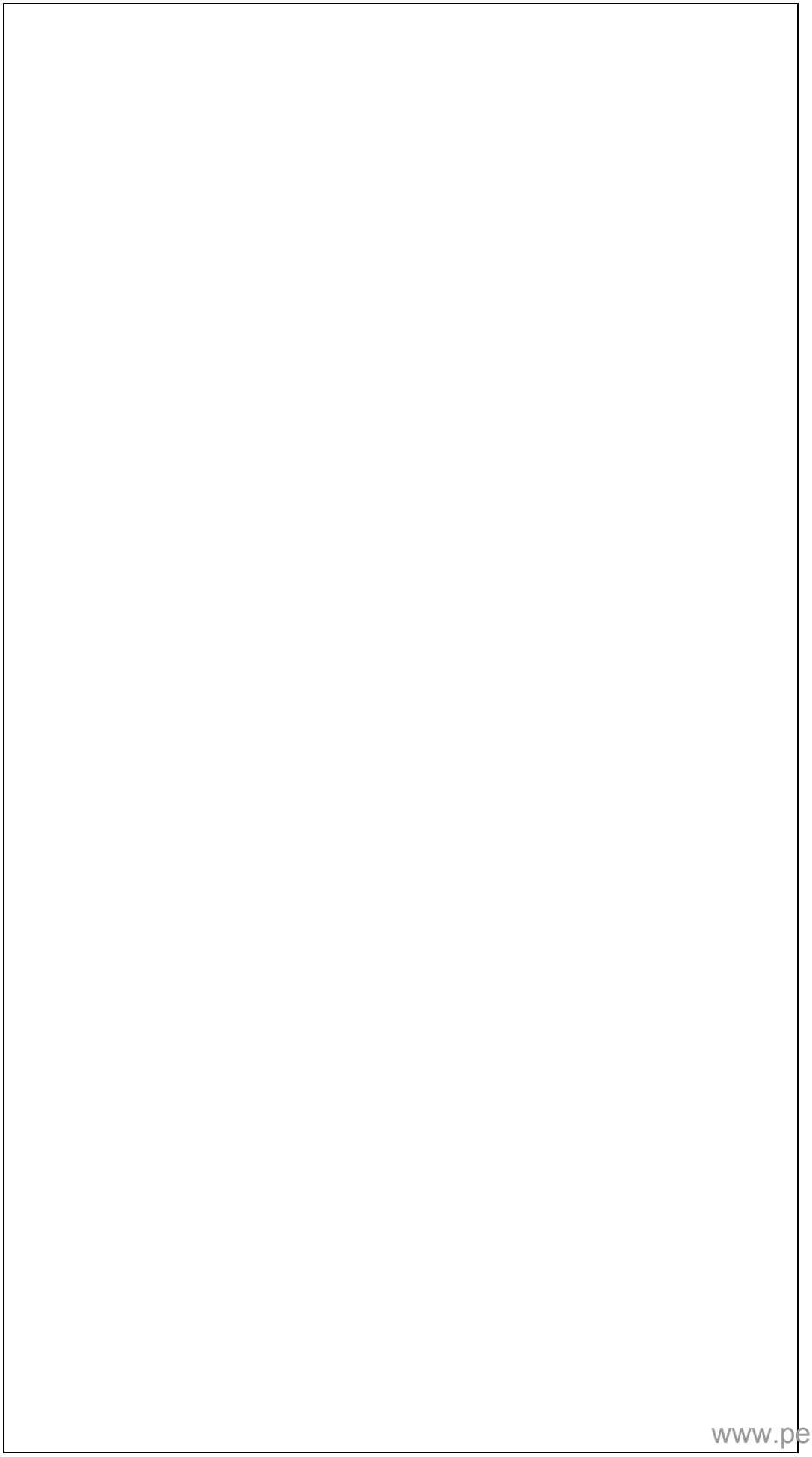
www.peraturan.go.id



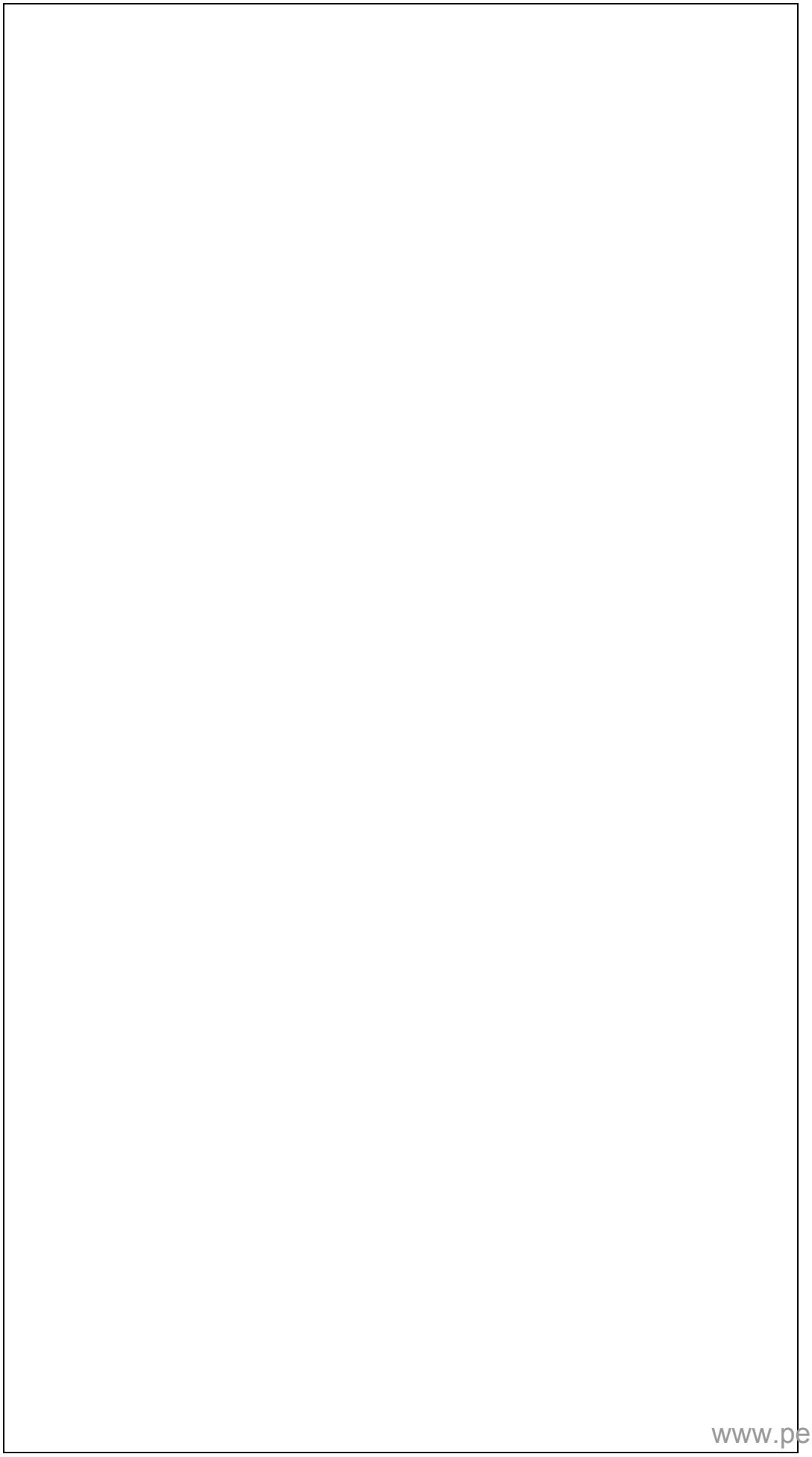
www.peraturan.go.id

www.peraturan.go.id

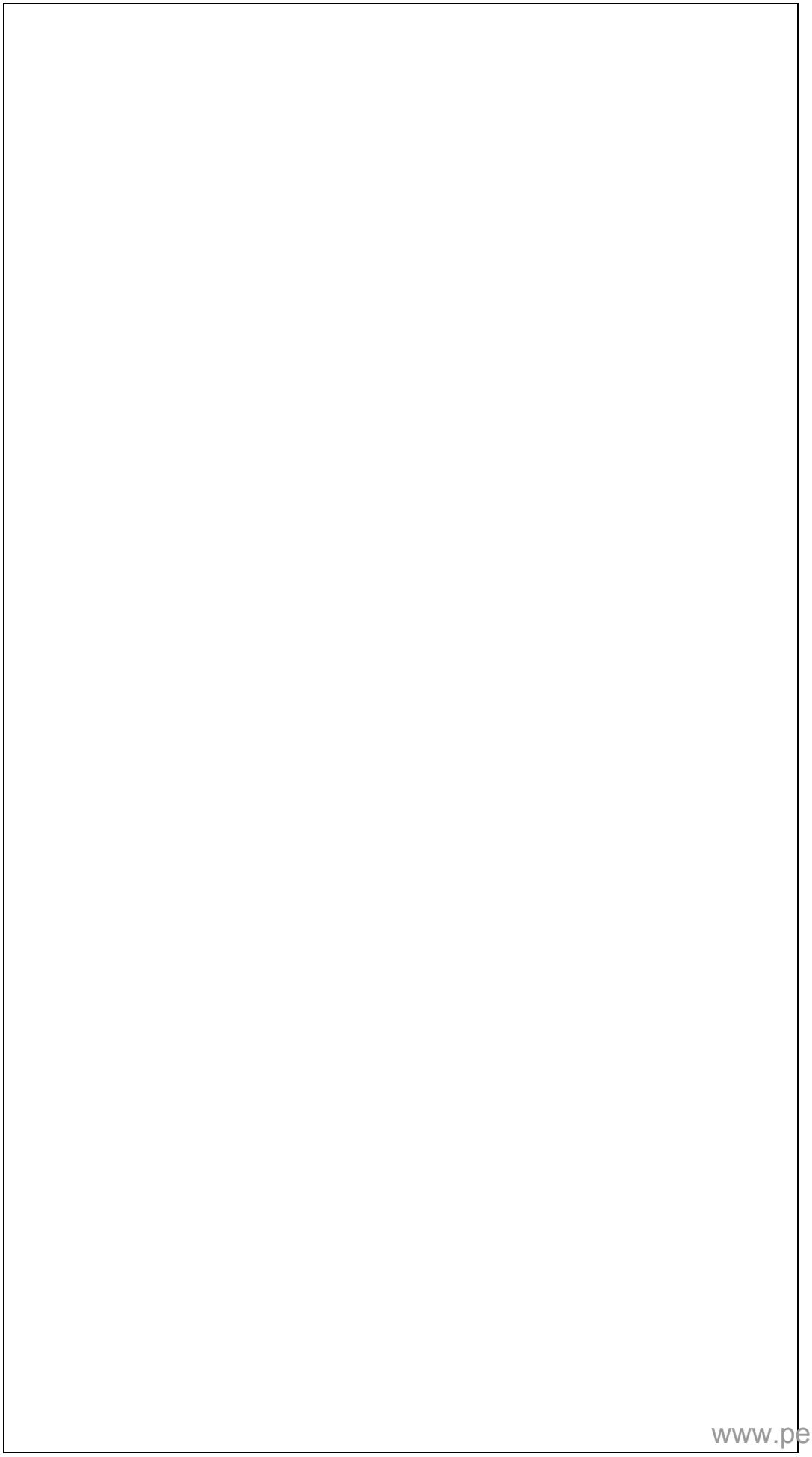
www.peraturan.go.id



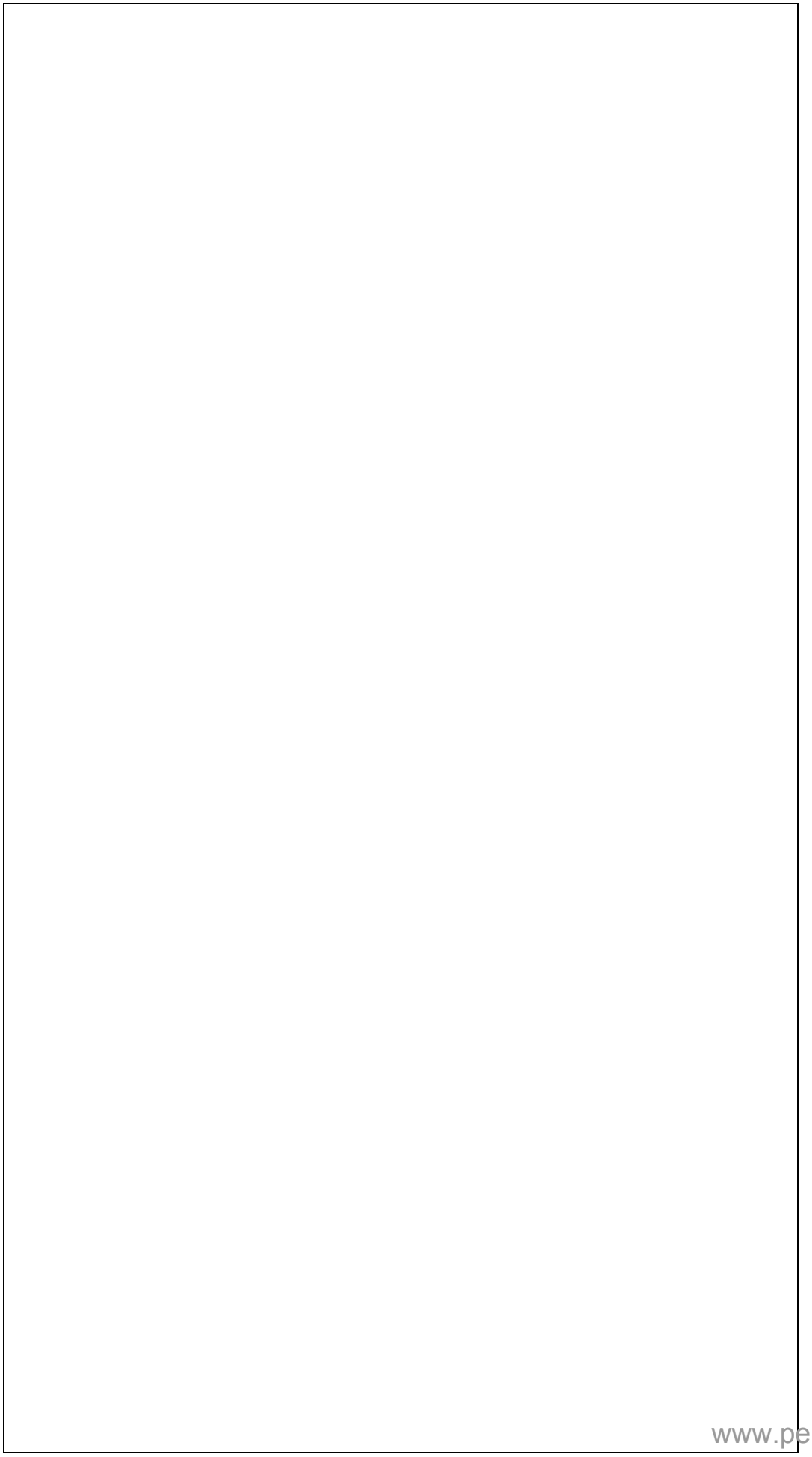
www.peraturan.go.id



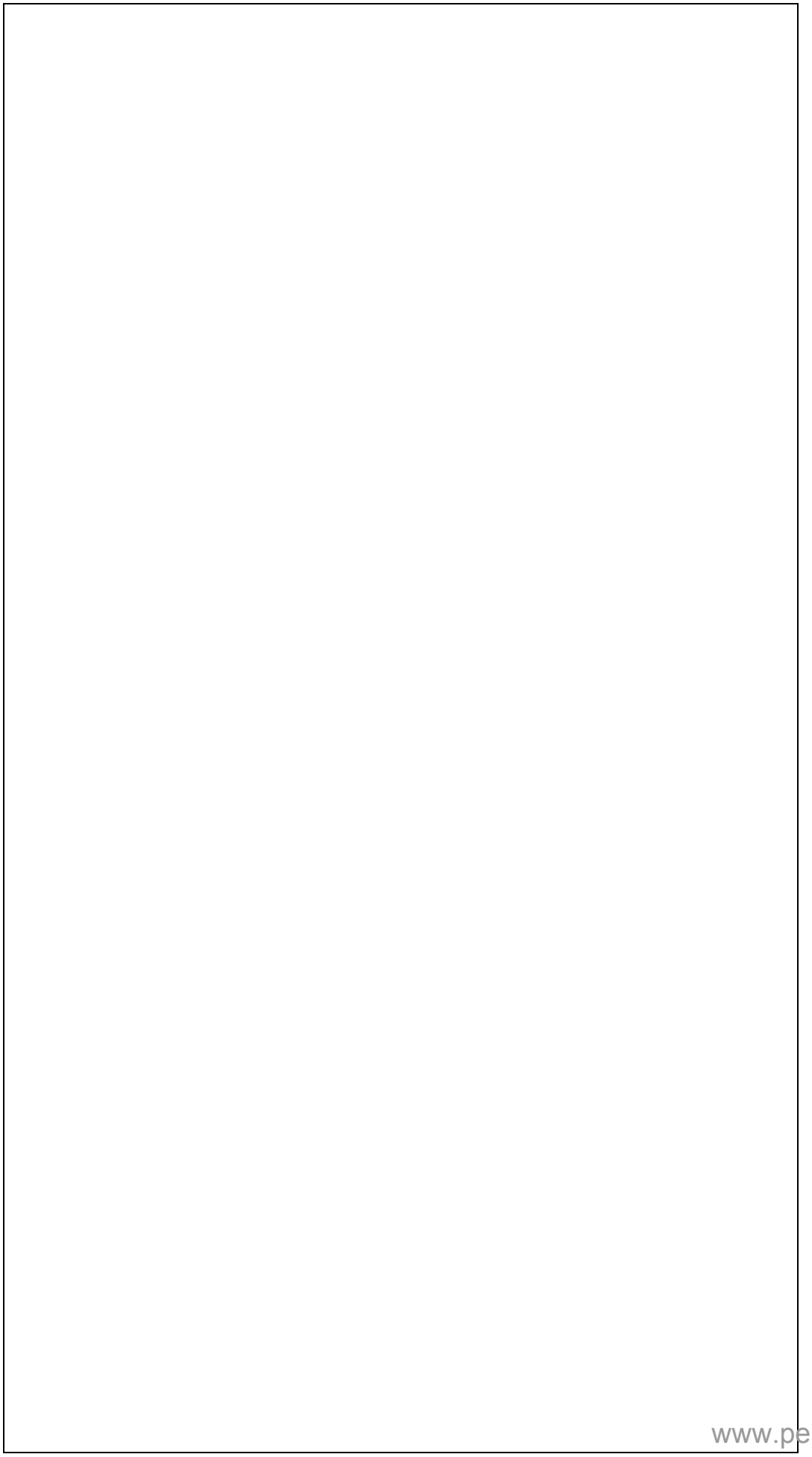
www.peraturan.go.id



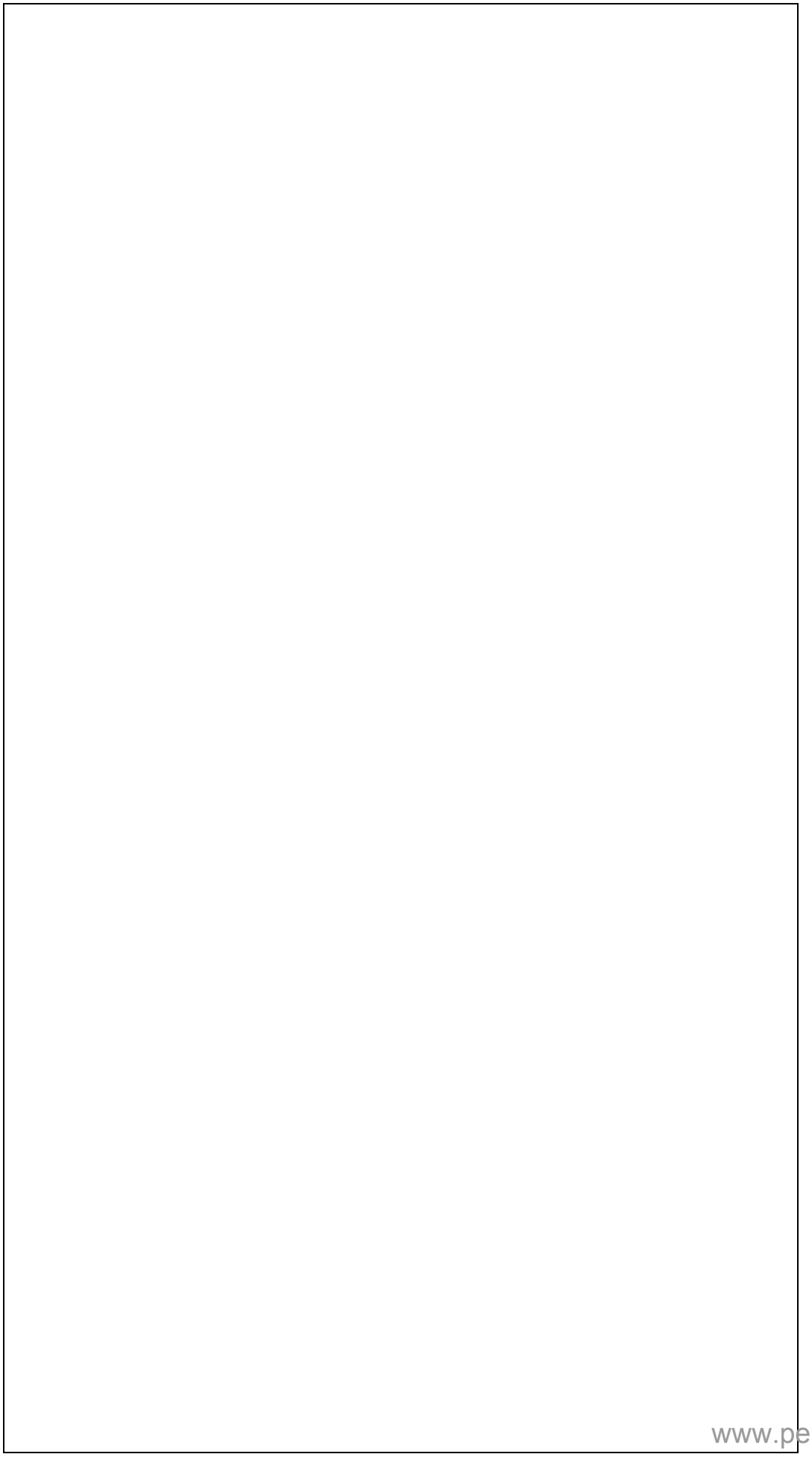
www.peraturan.go.id



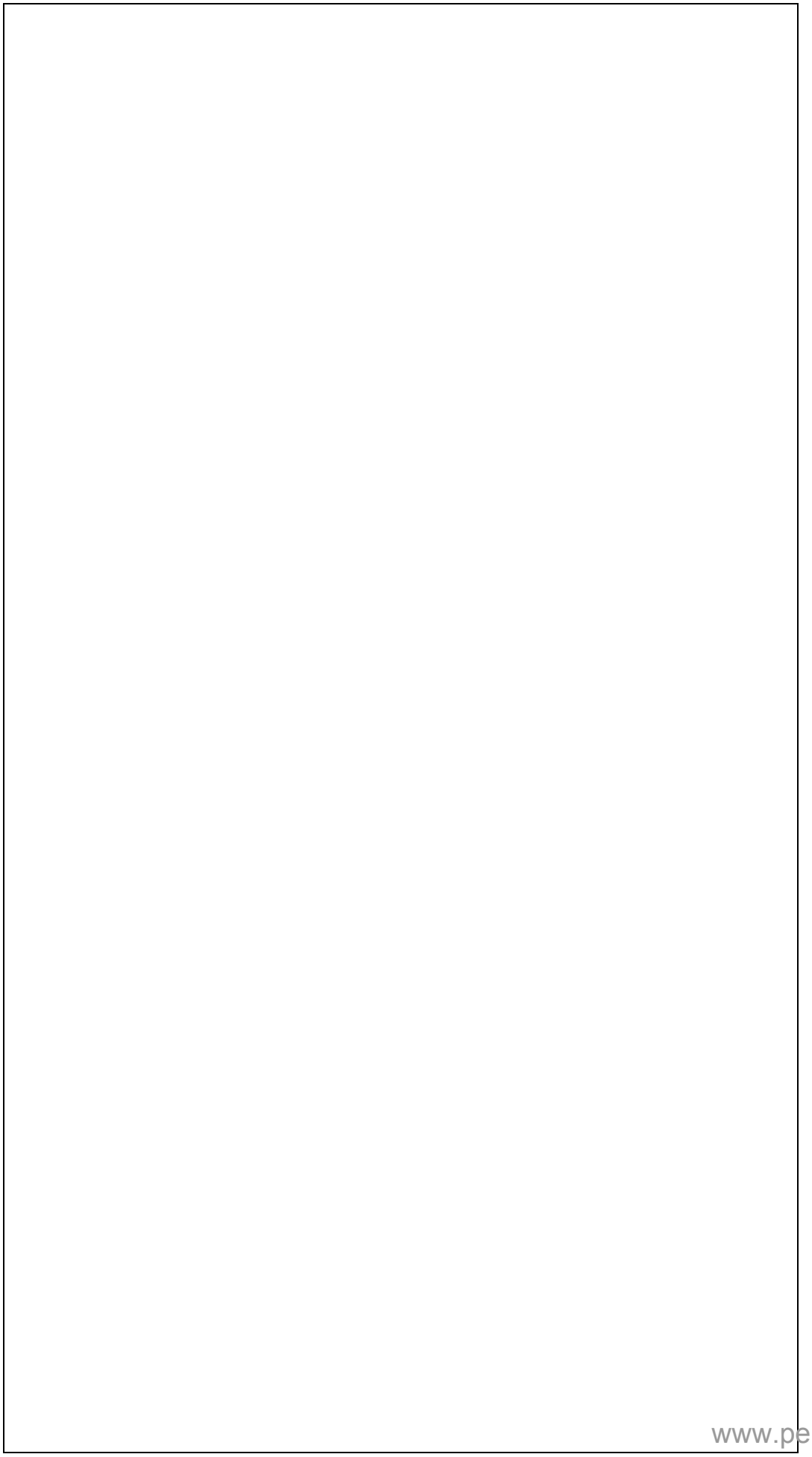
www.peraturan.go.id



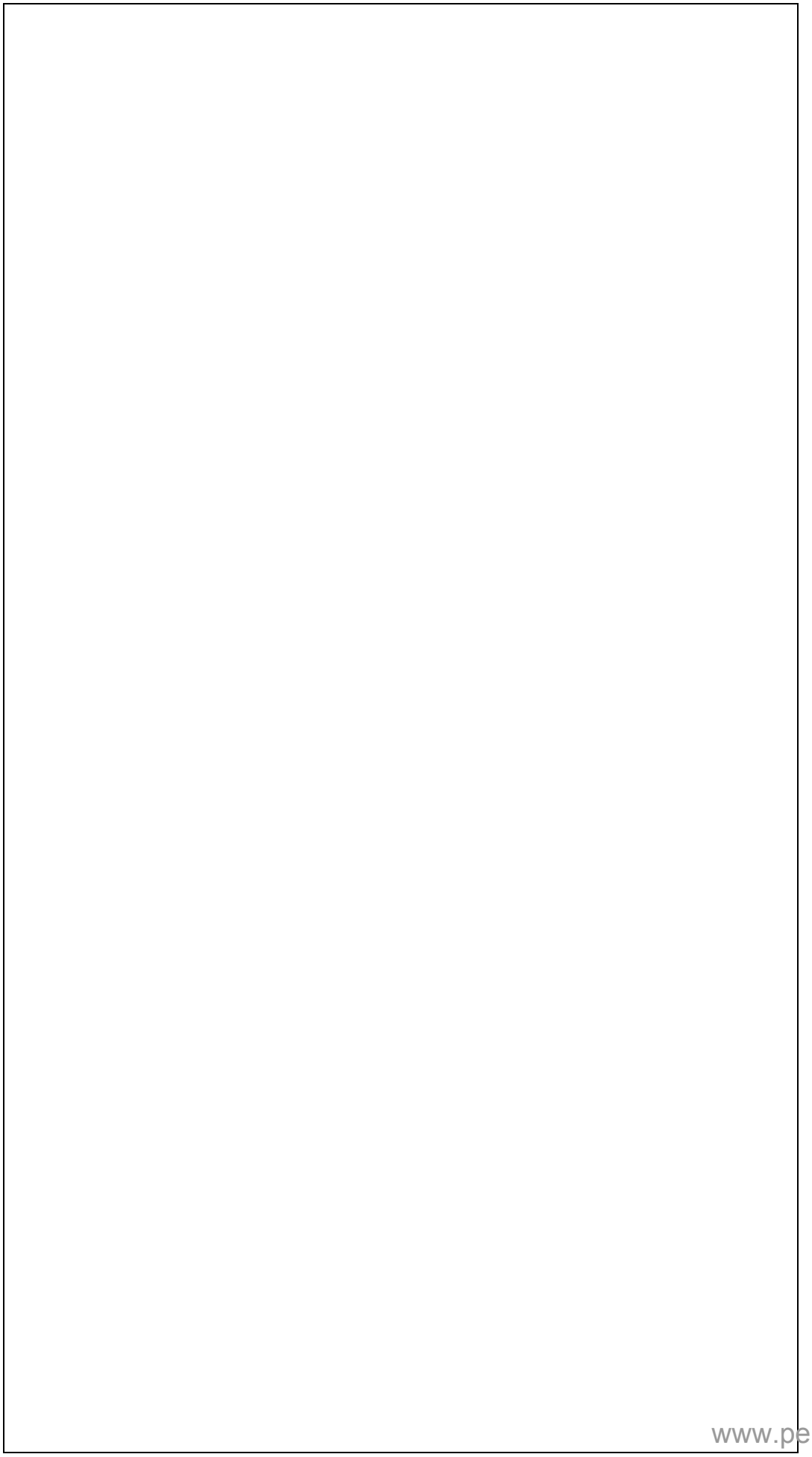
www.peraturan.go.id



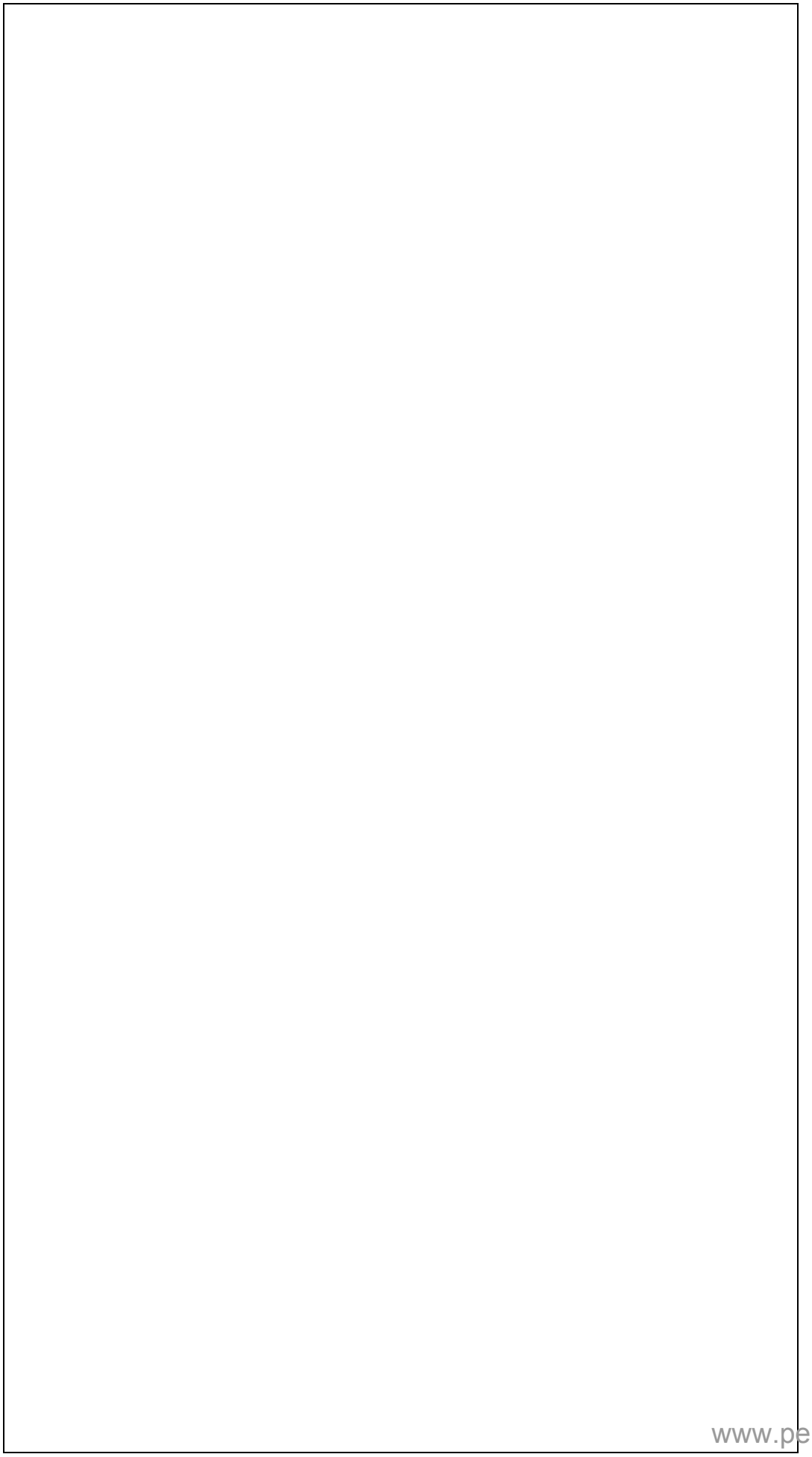
www.peraturan.go.id



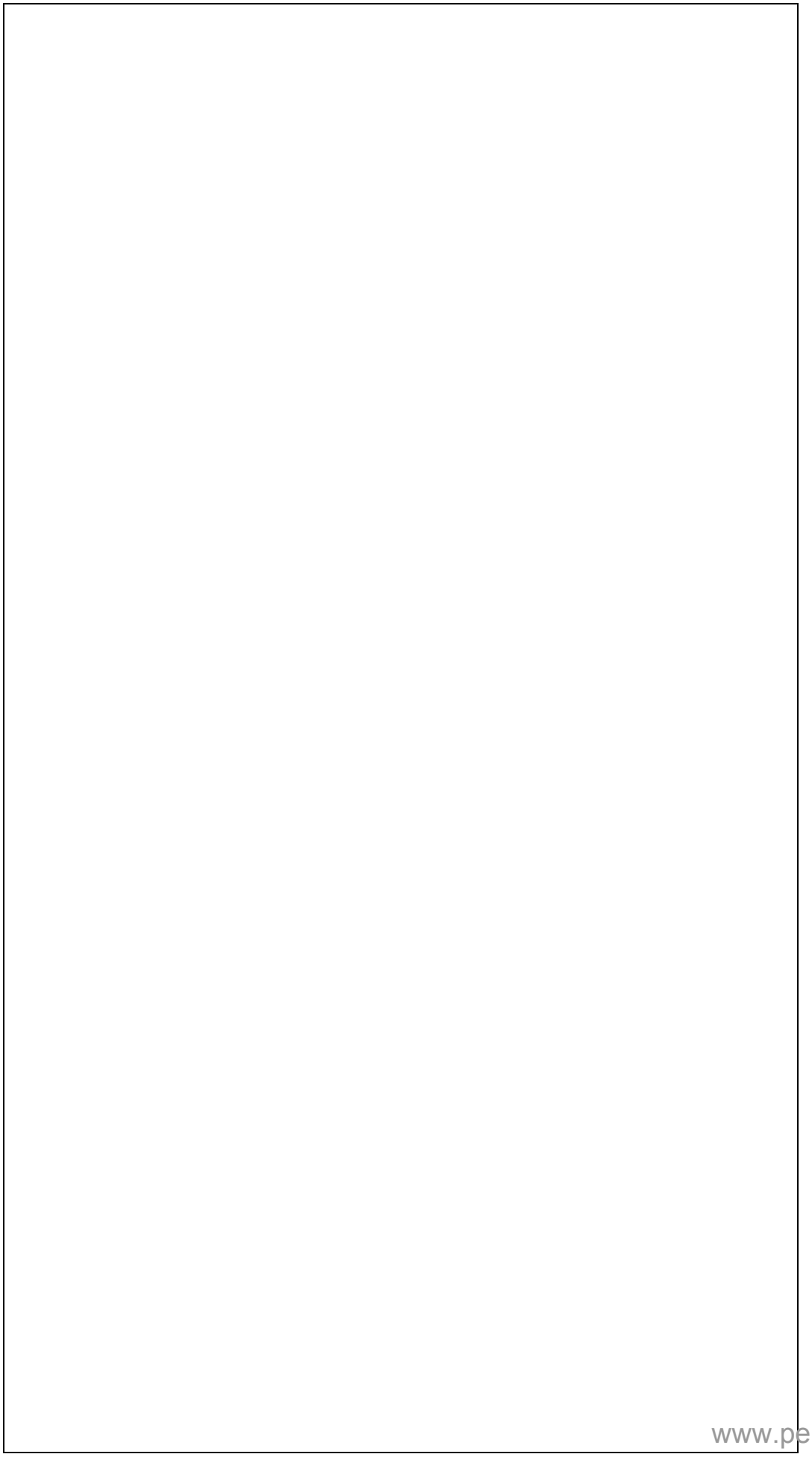
www.peraturan.go.id



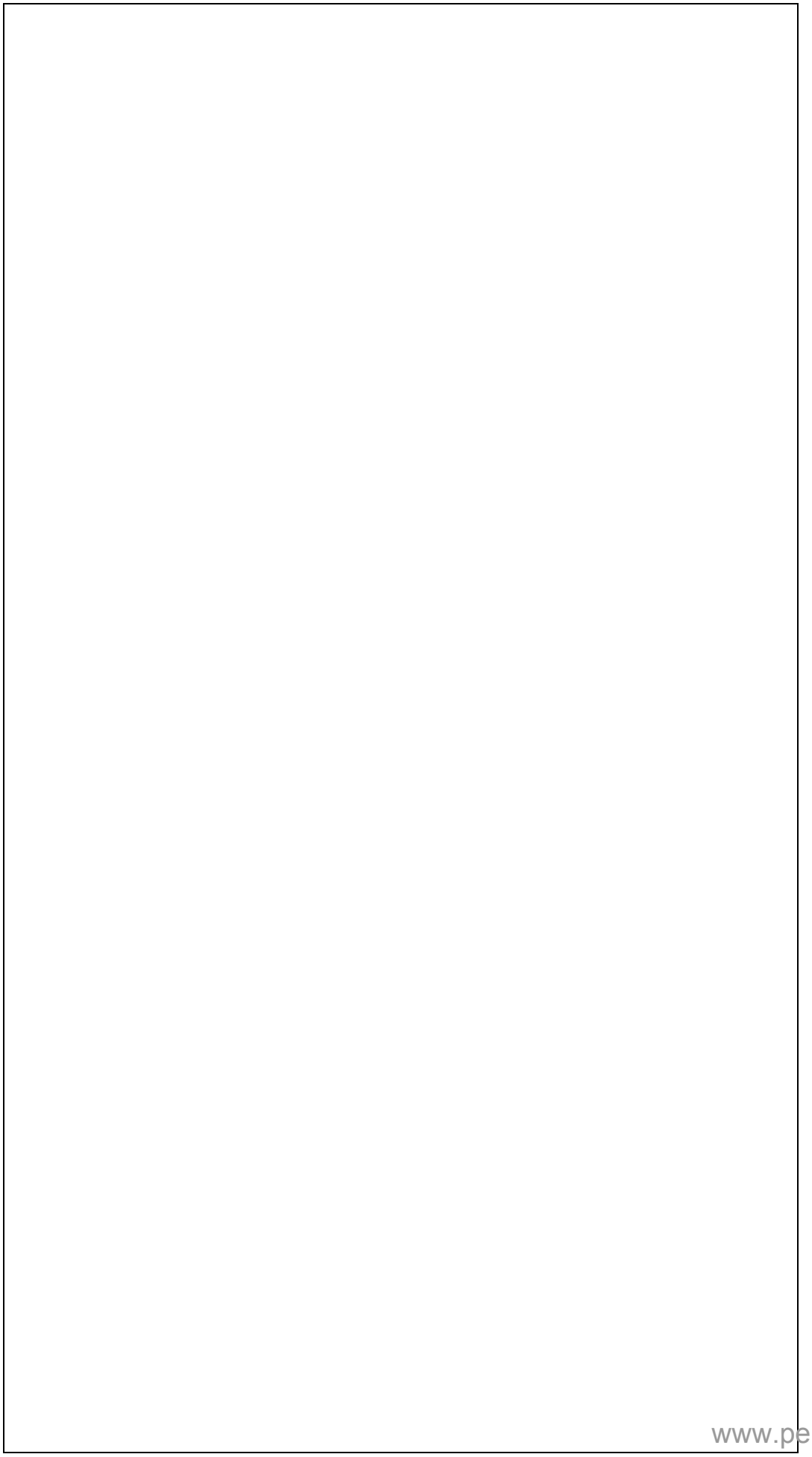
www.peraturan.go.id



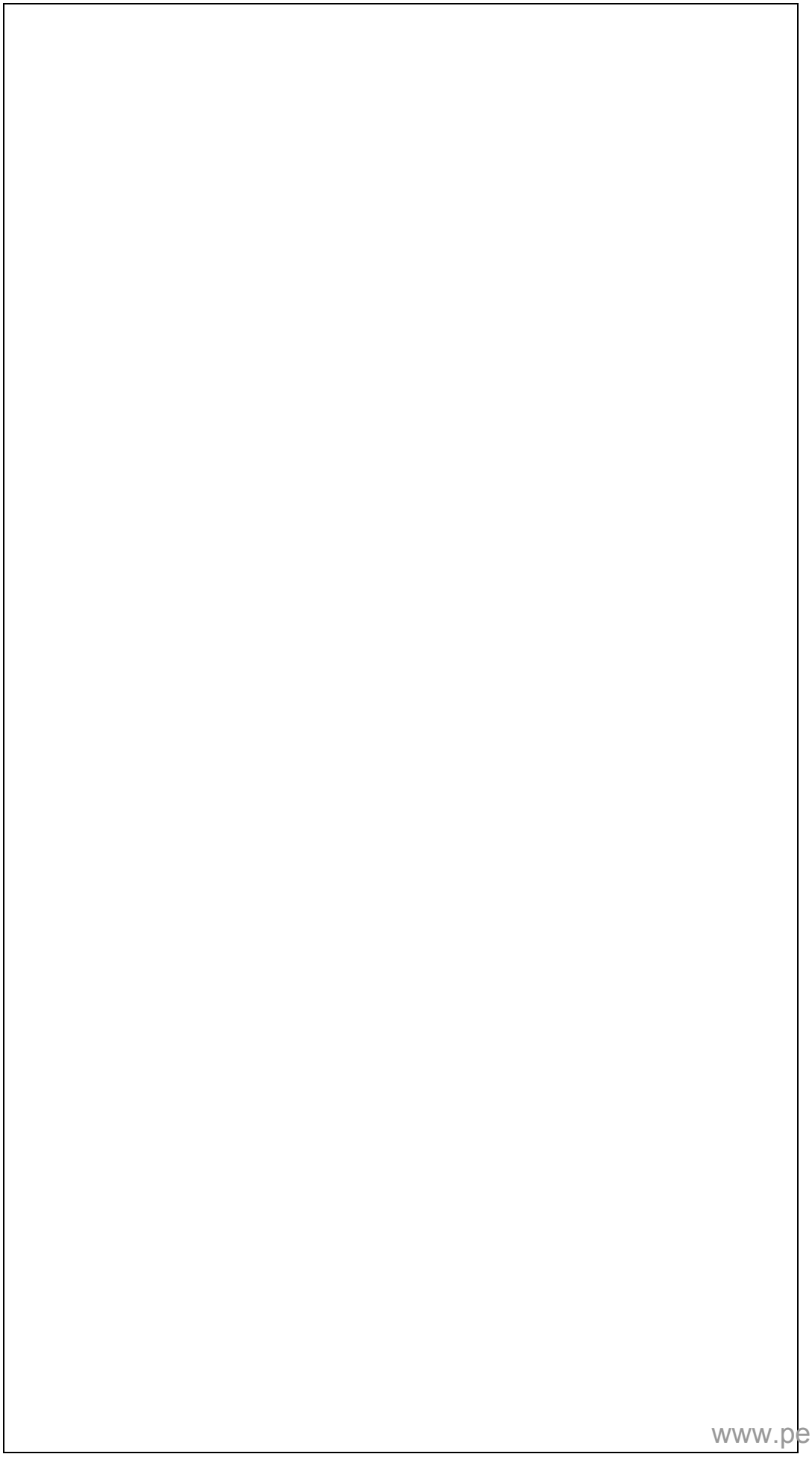
www.peraturan.go.id



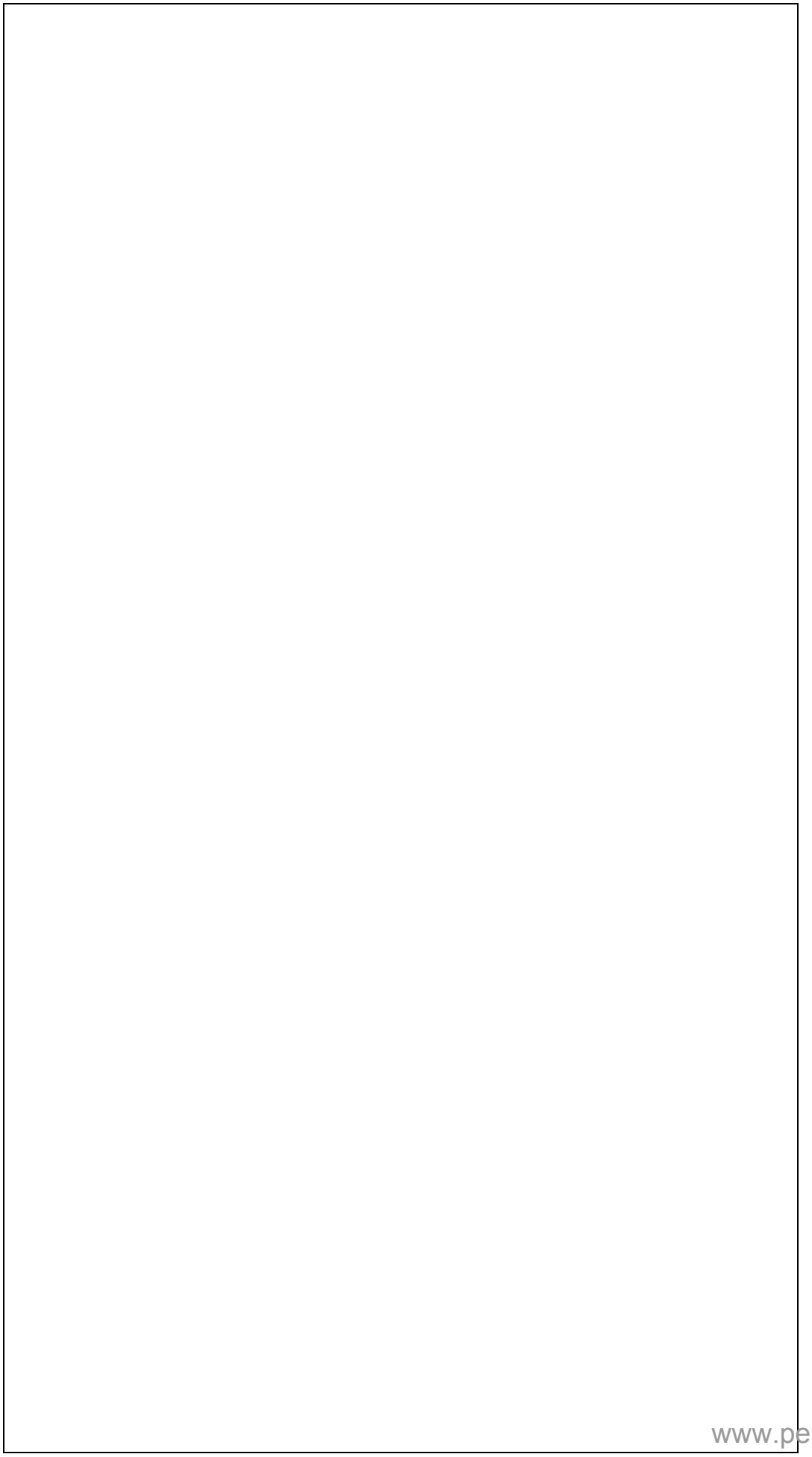
www.peraturan.go.id



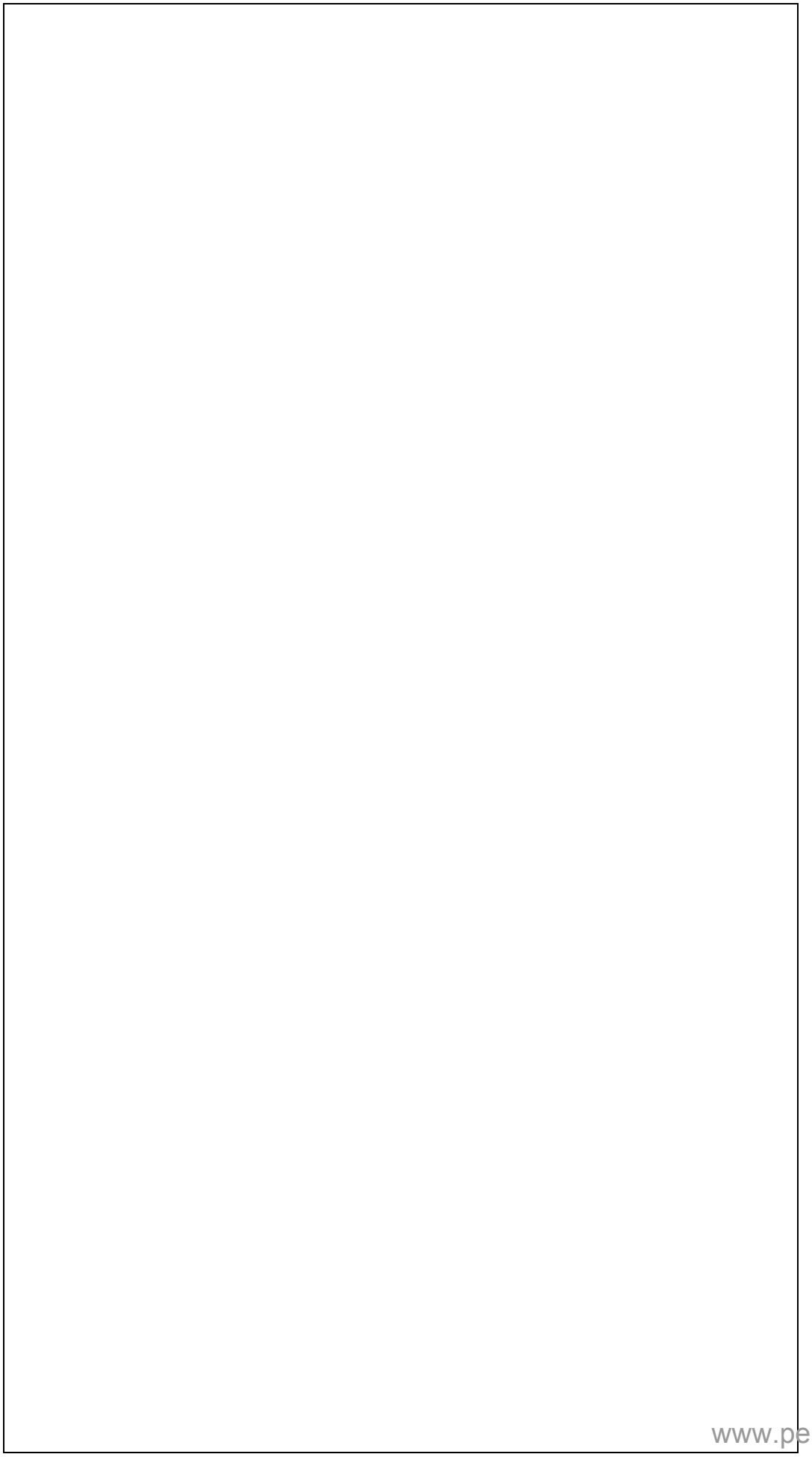
www.peraturan.go.id



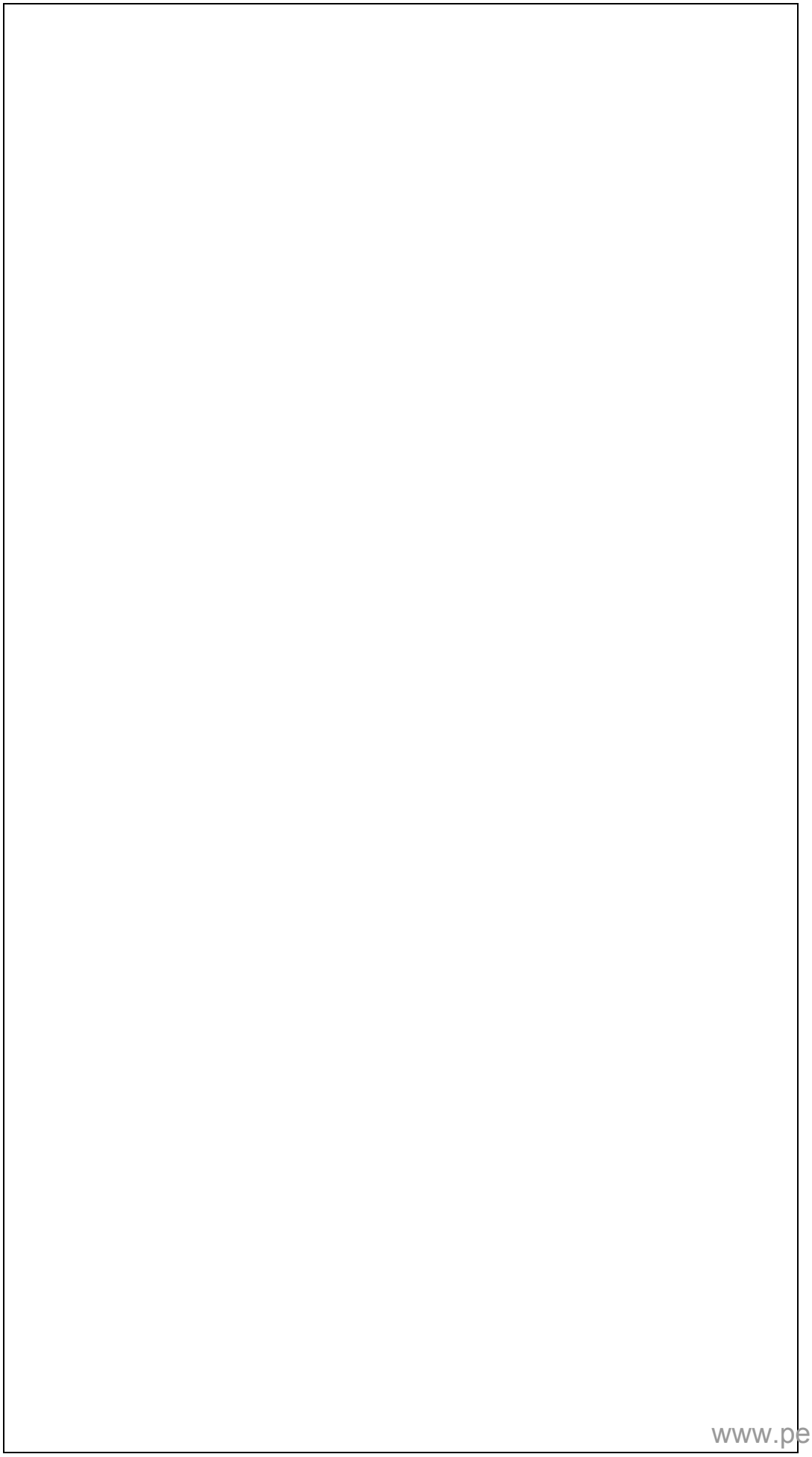
www.peraturan.go.id



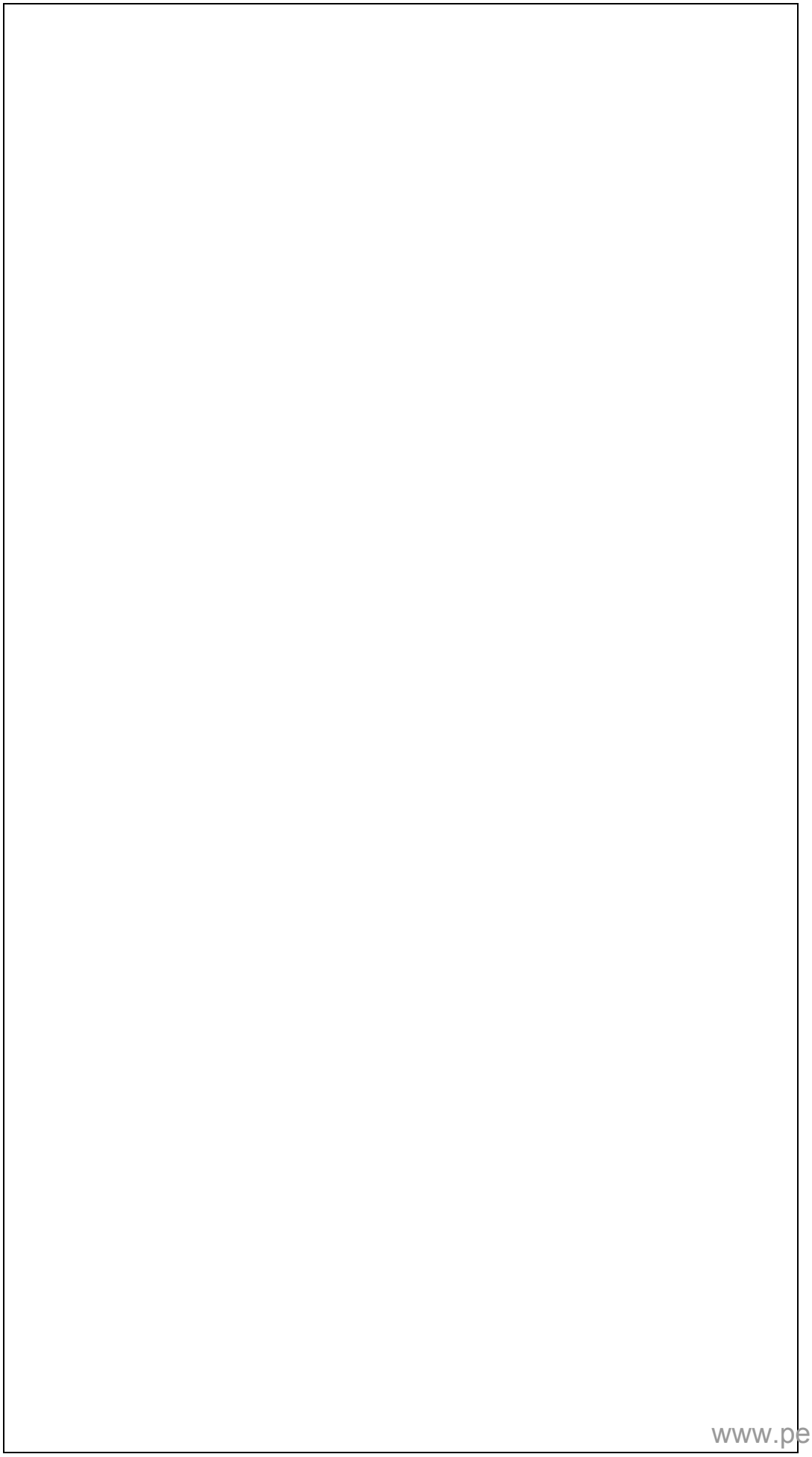
www.peraturan.go.id



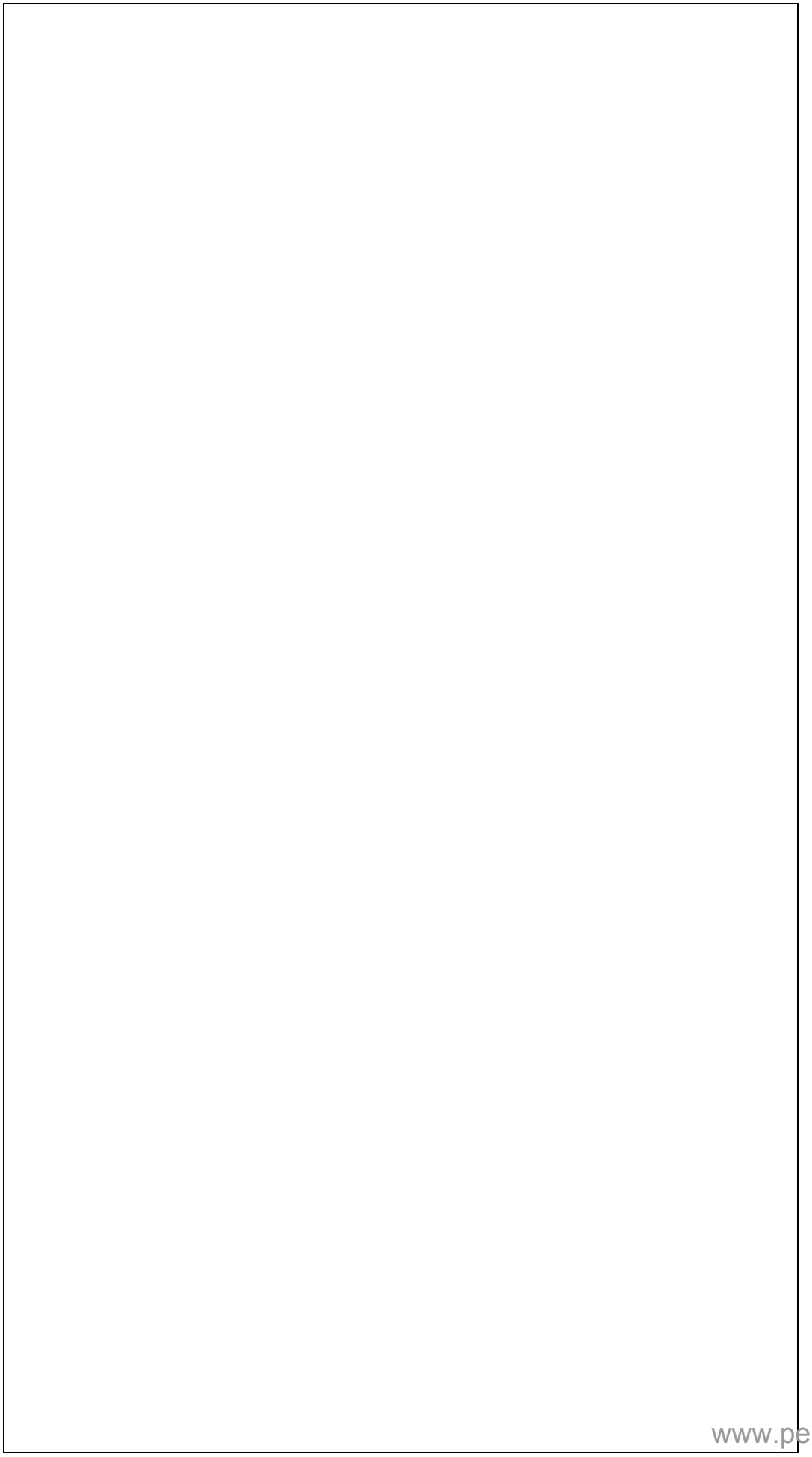
www.peraturan.go.id



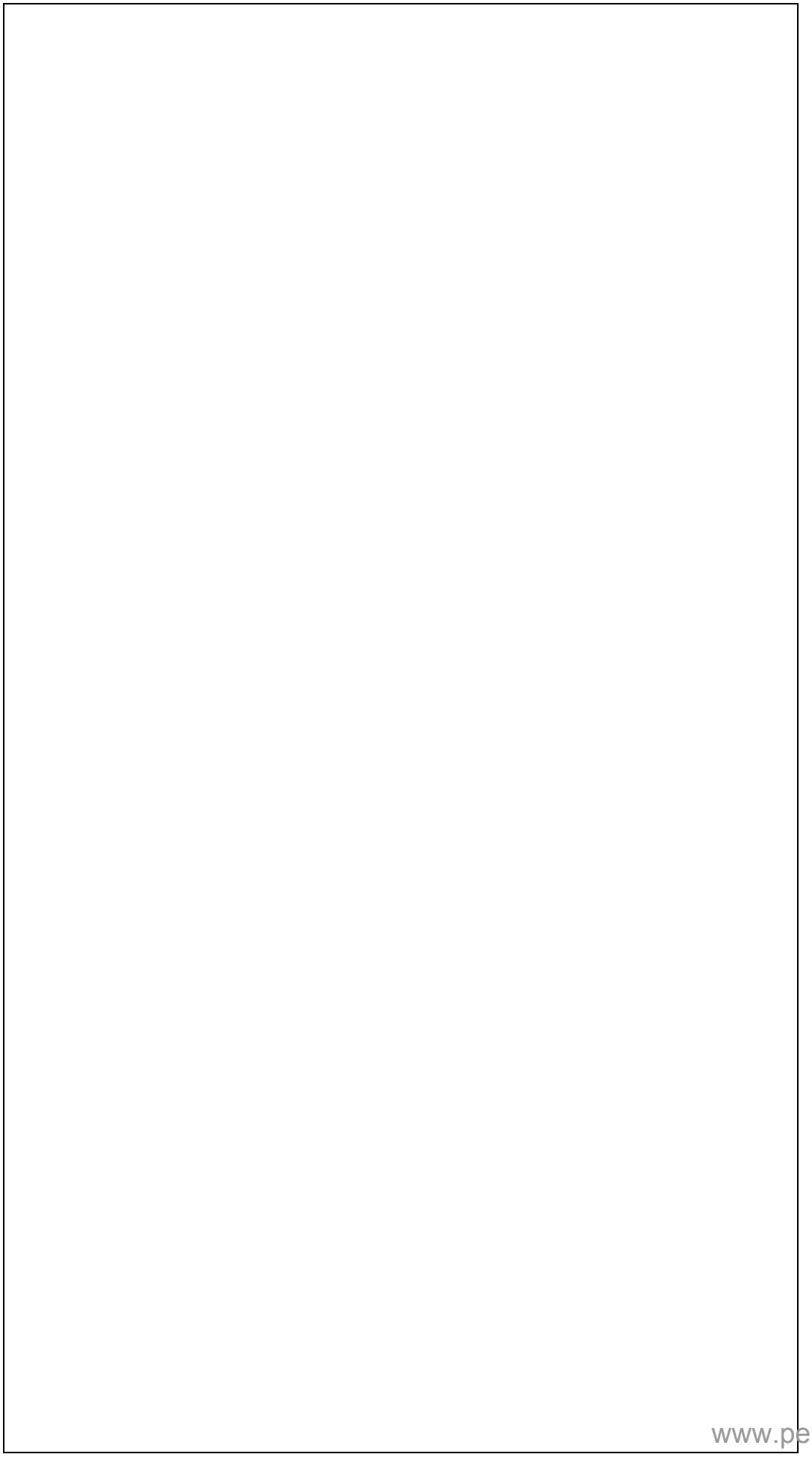
www.peraturan.go.id



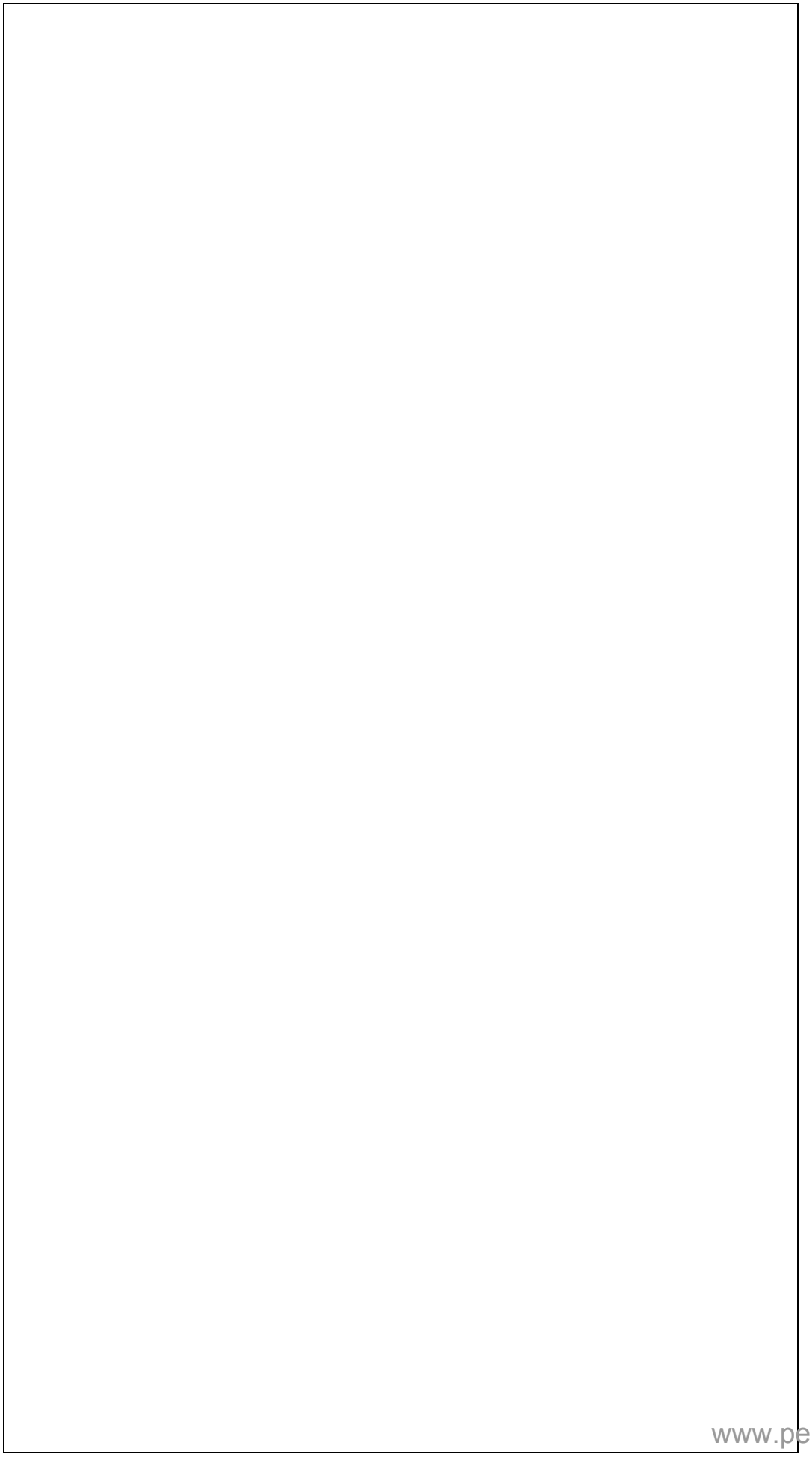
www.peraturan.go.id



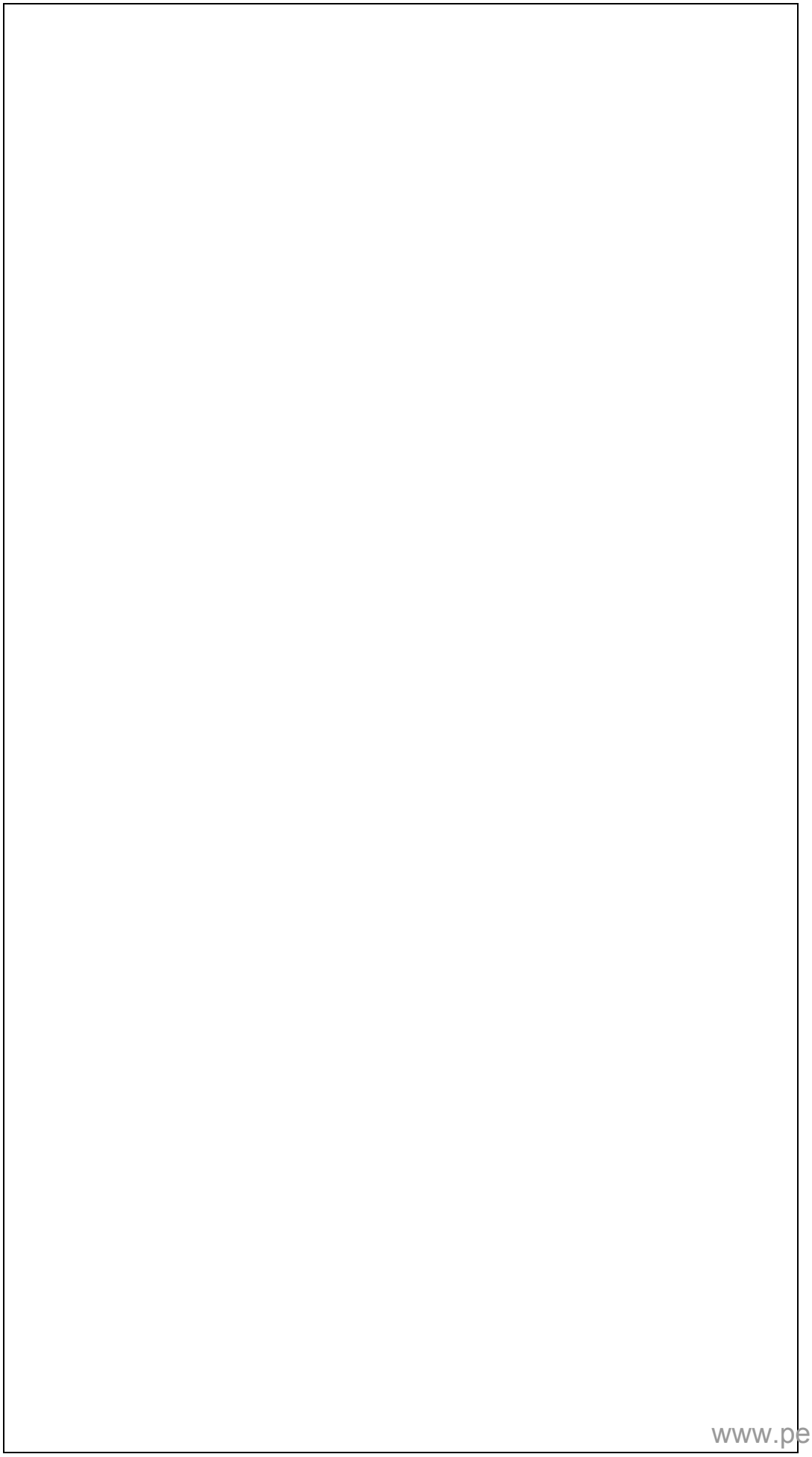
www.peraturan.go.id



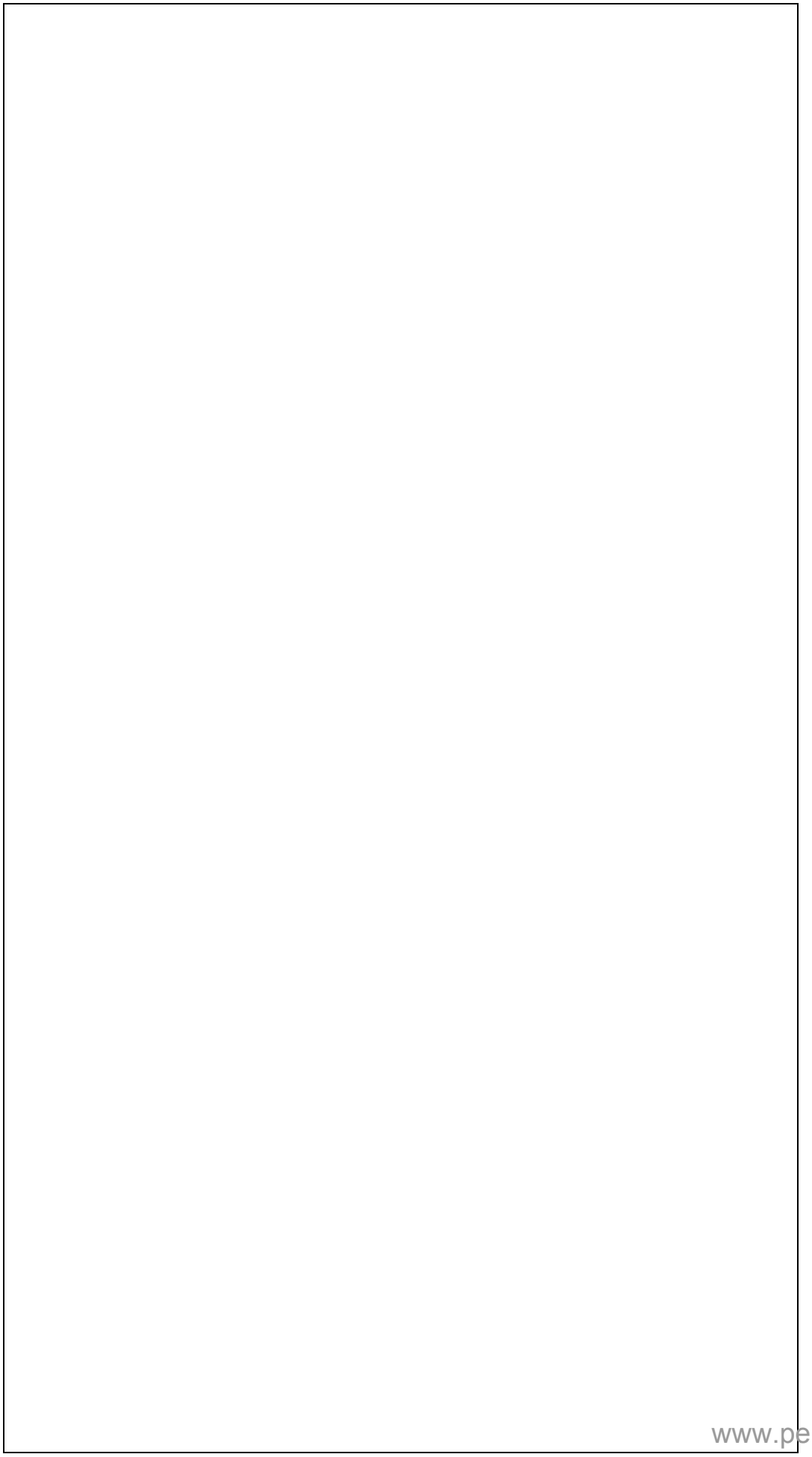
www.peraturan.go.id



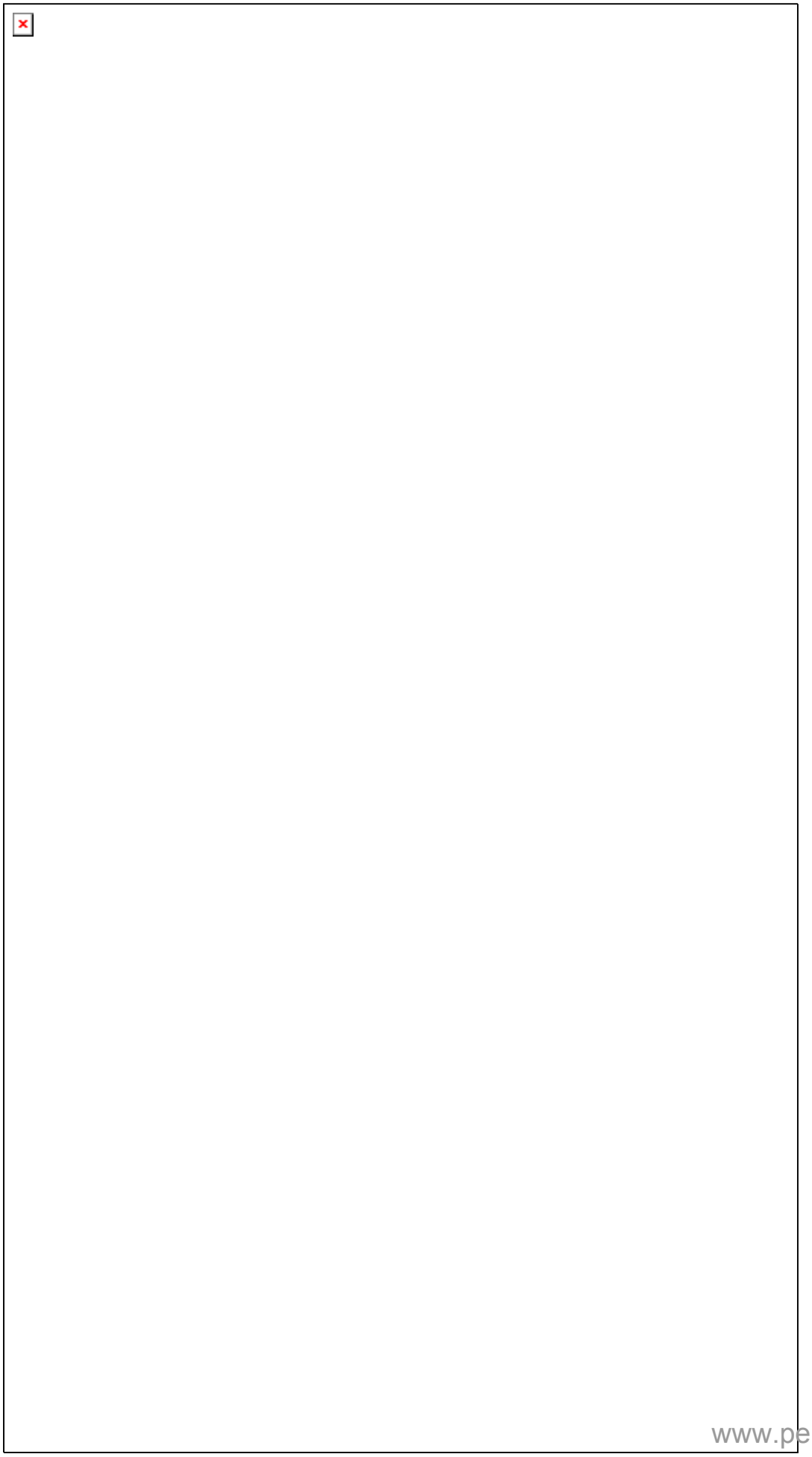
www.peraturan.go.id



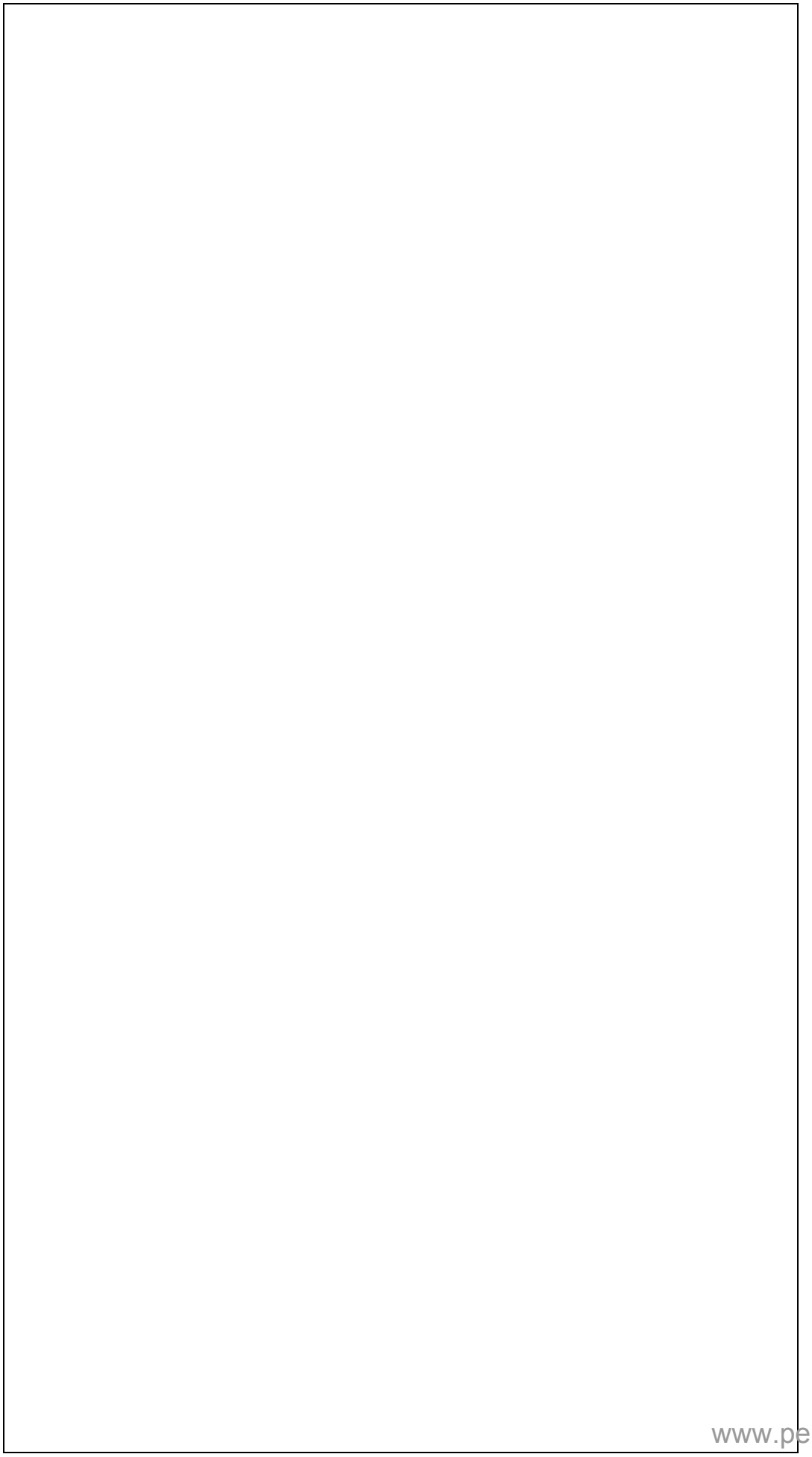
www.peraturan.go.id



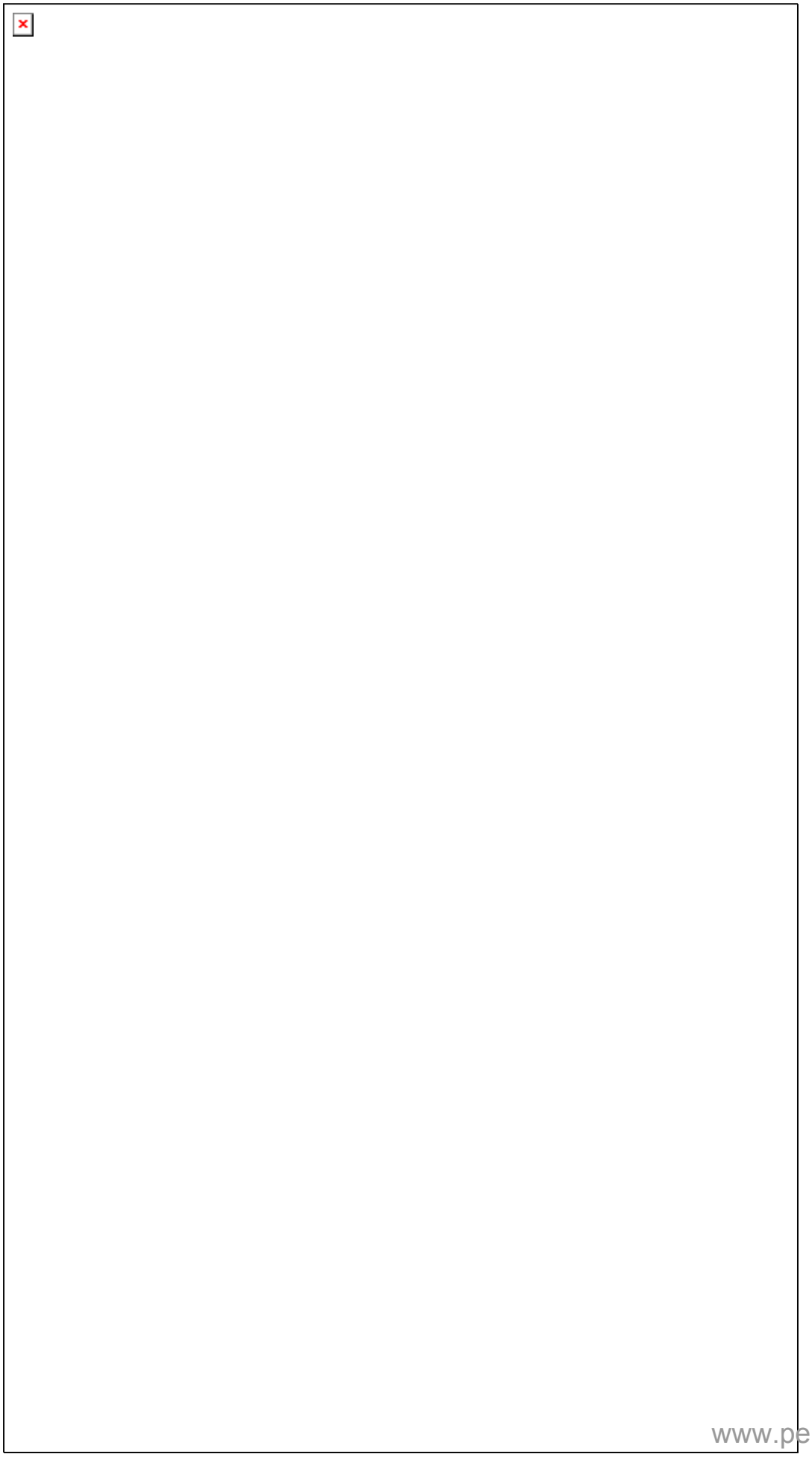
www.peraturan.go.id



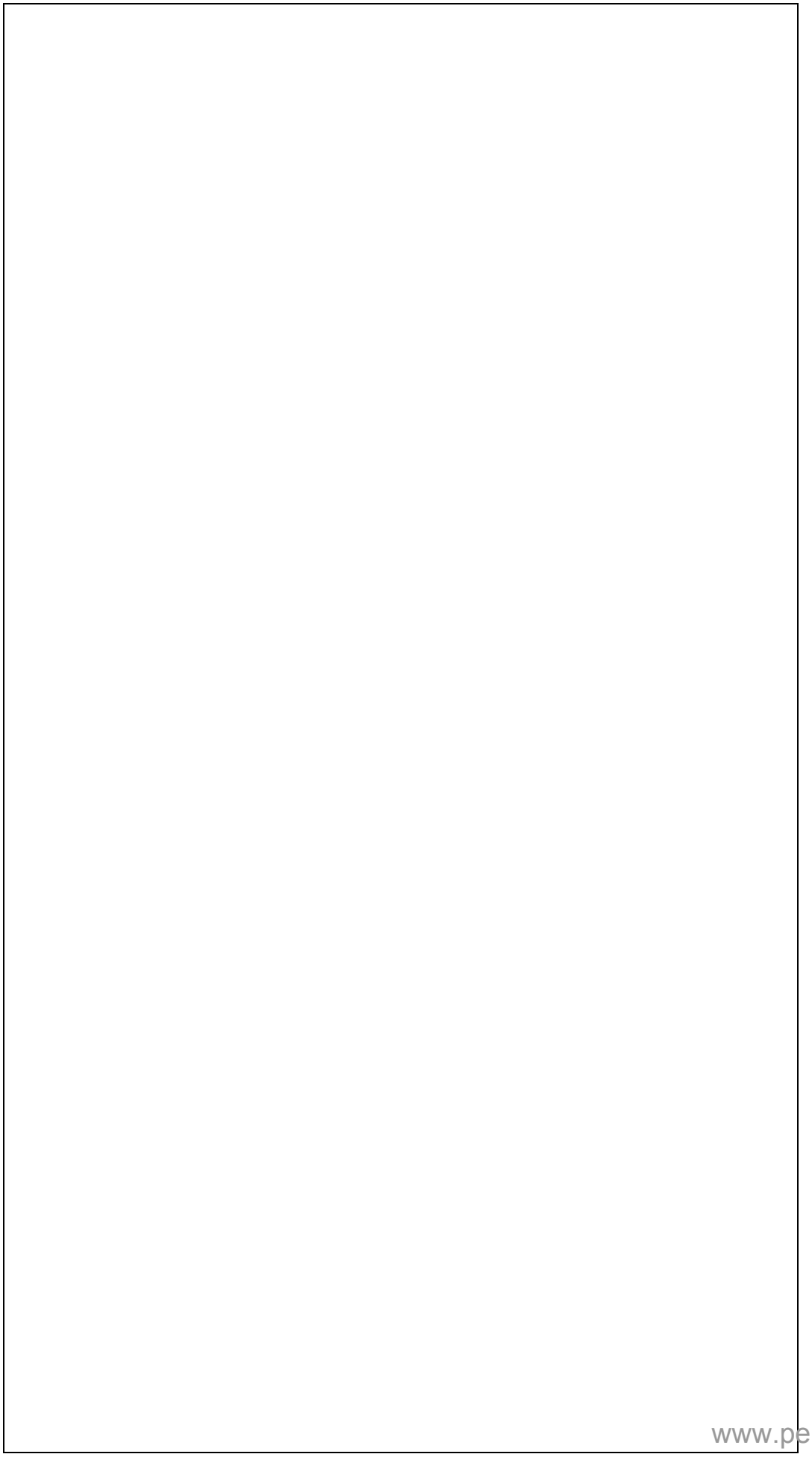
www.peraturan.go.id



www.peraturan.go.id

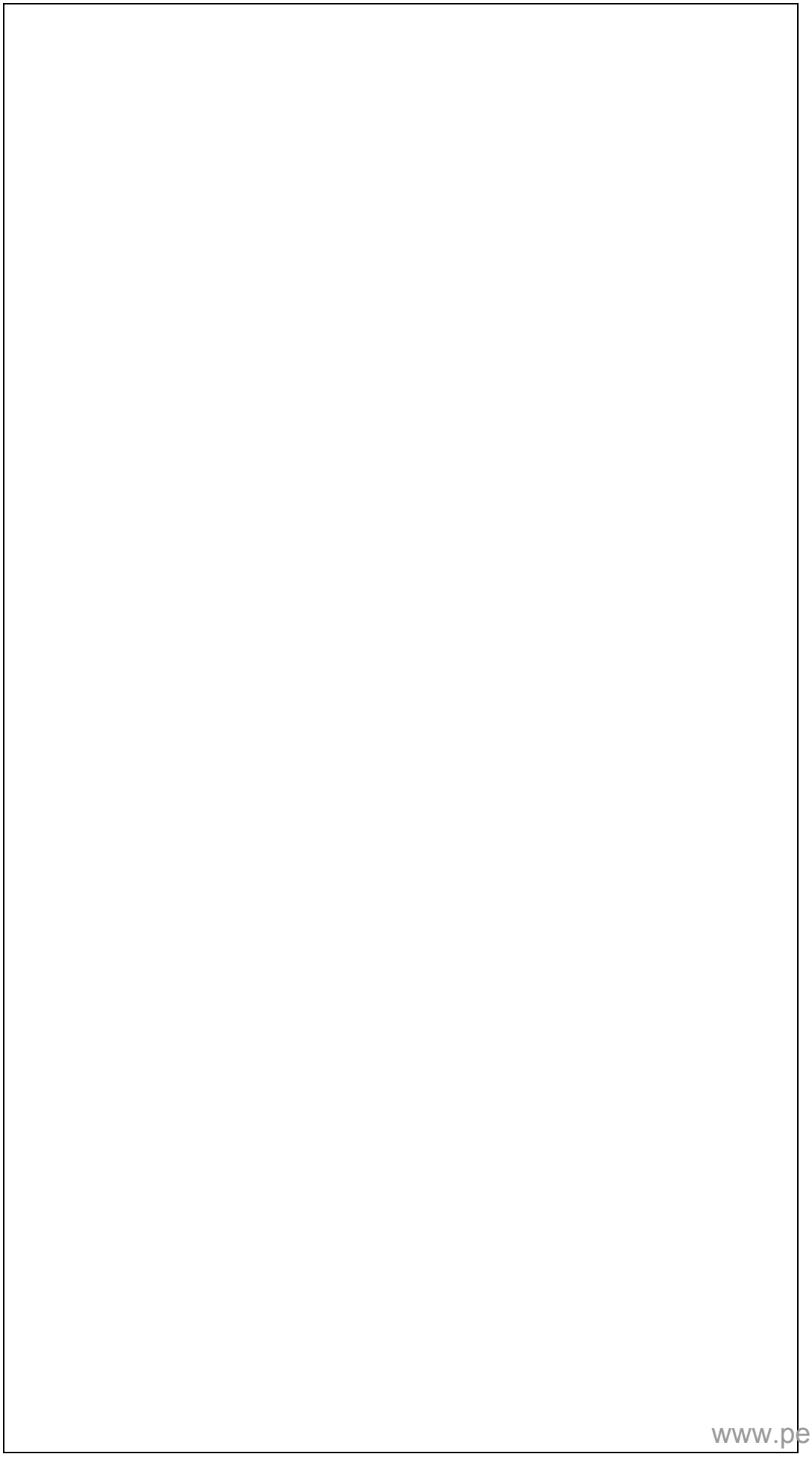


www.peraturan.go.id

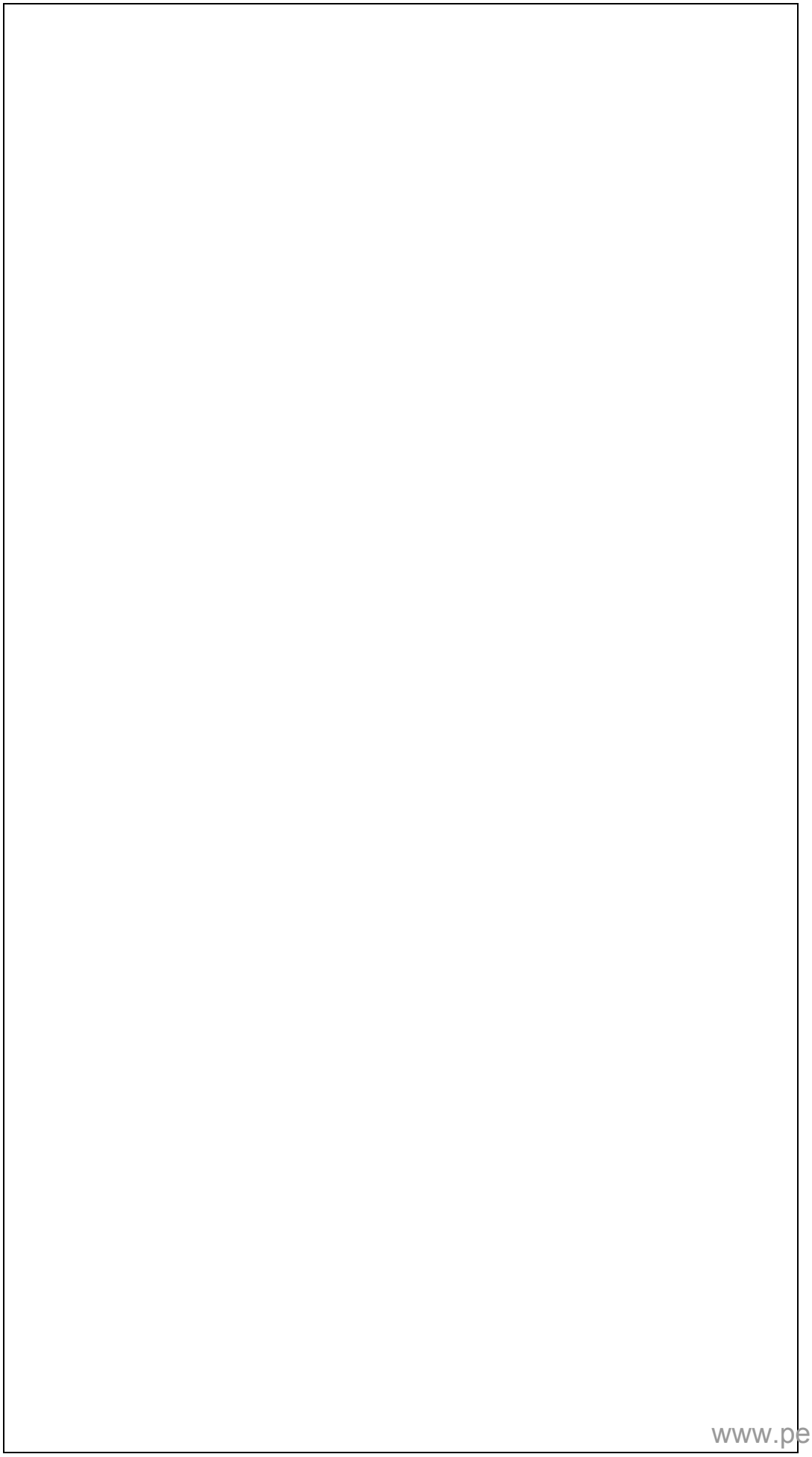


www.peraturan.go.id

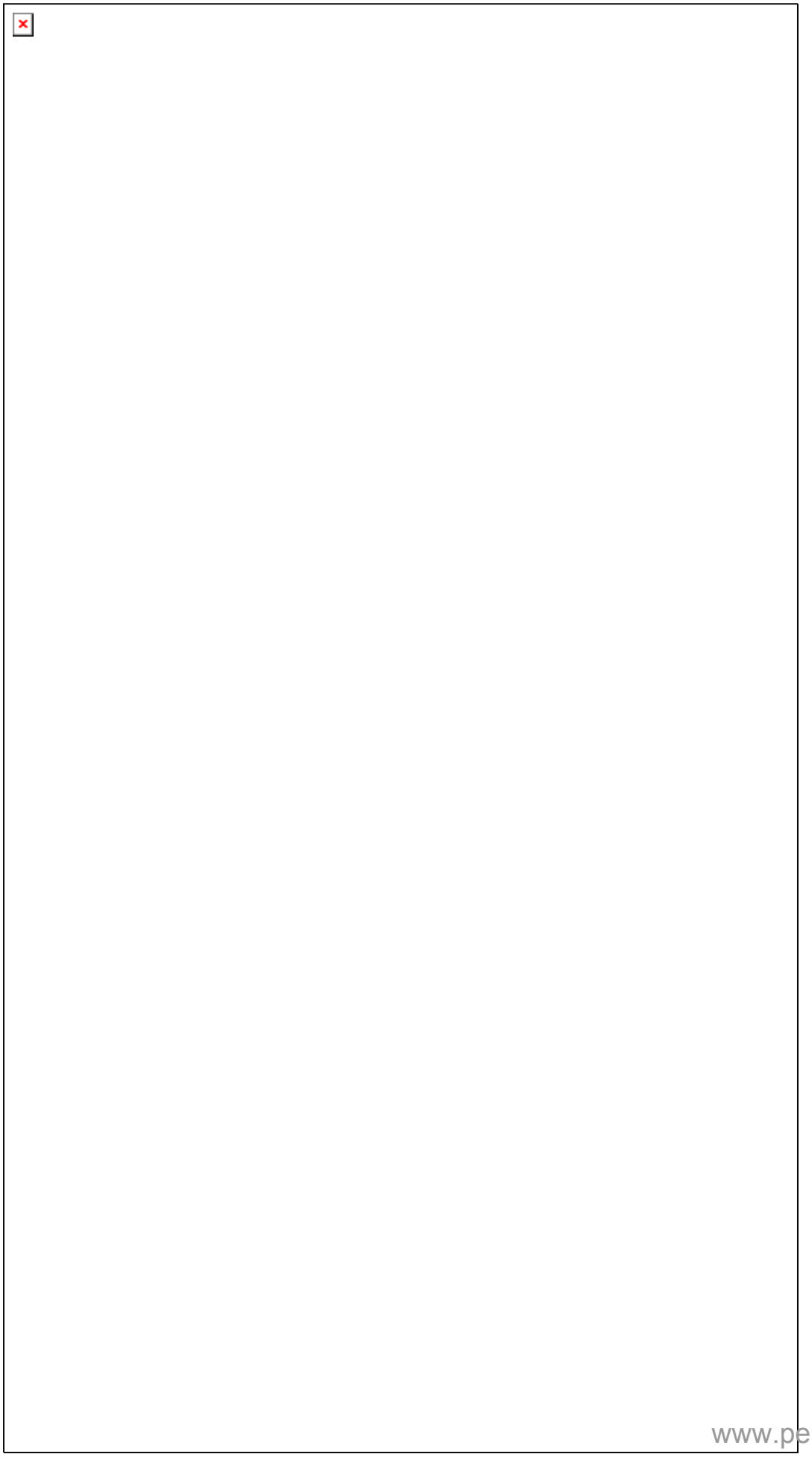
www.peraturan.go.id



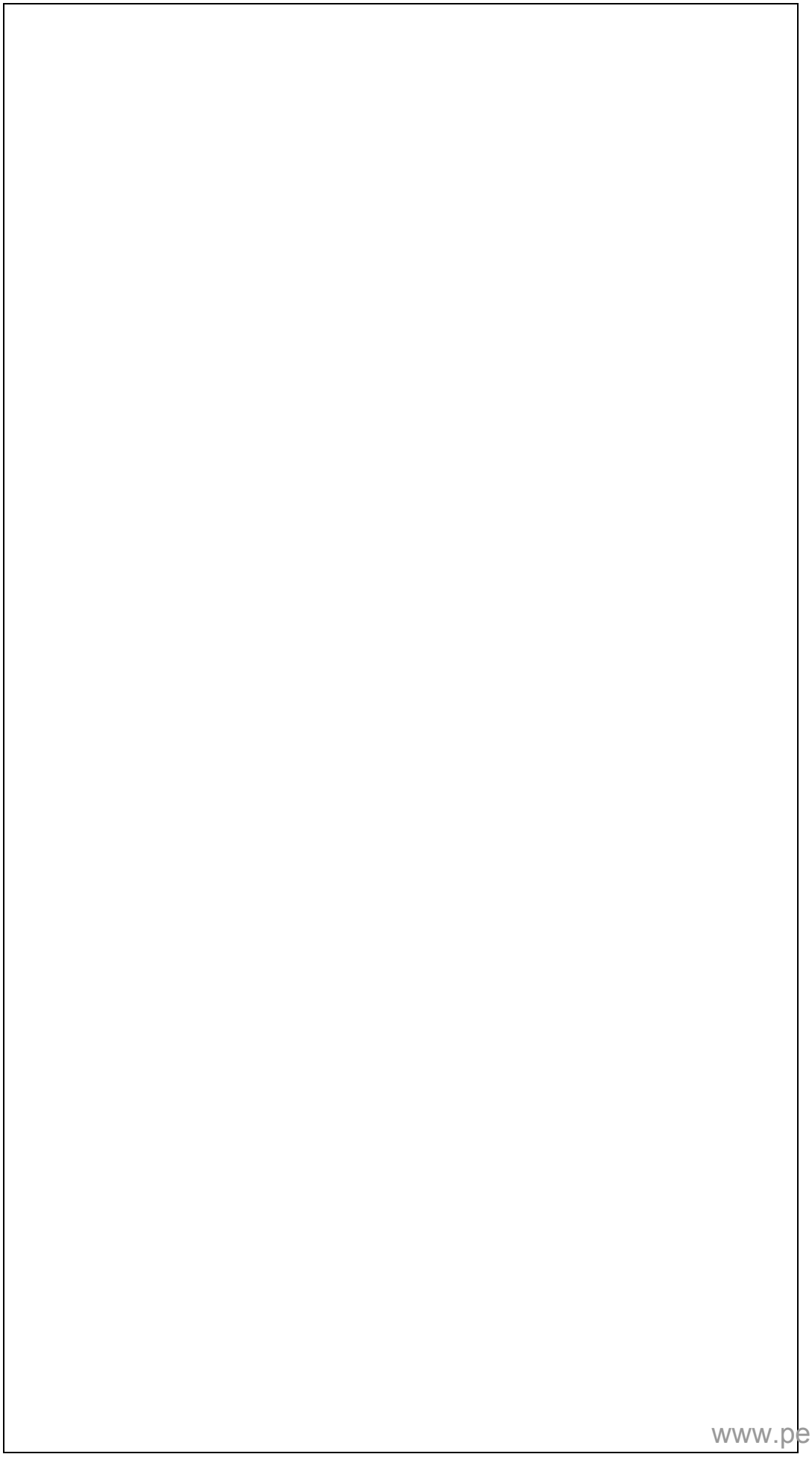
www.peraturan.go.id



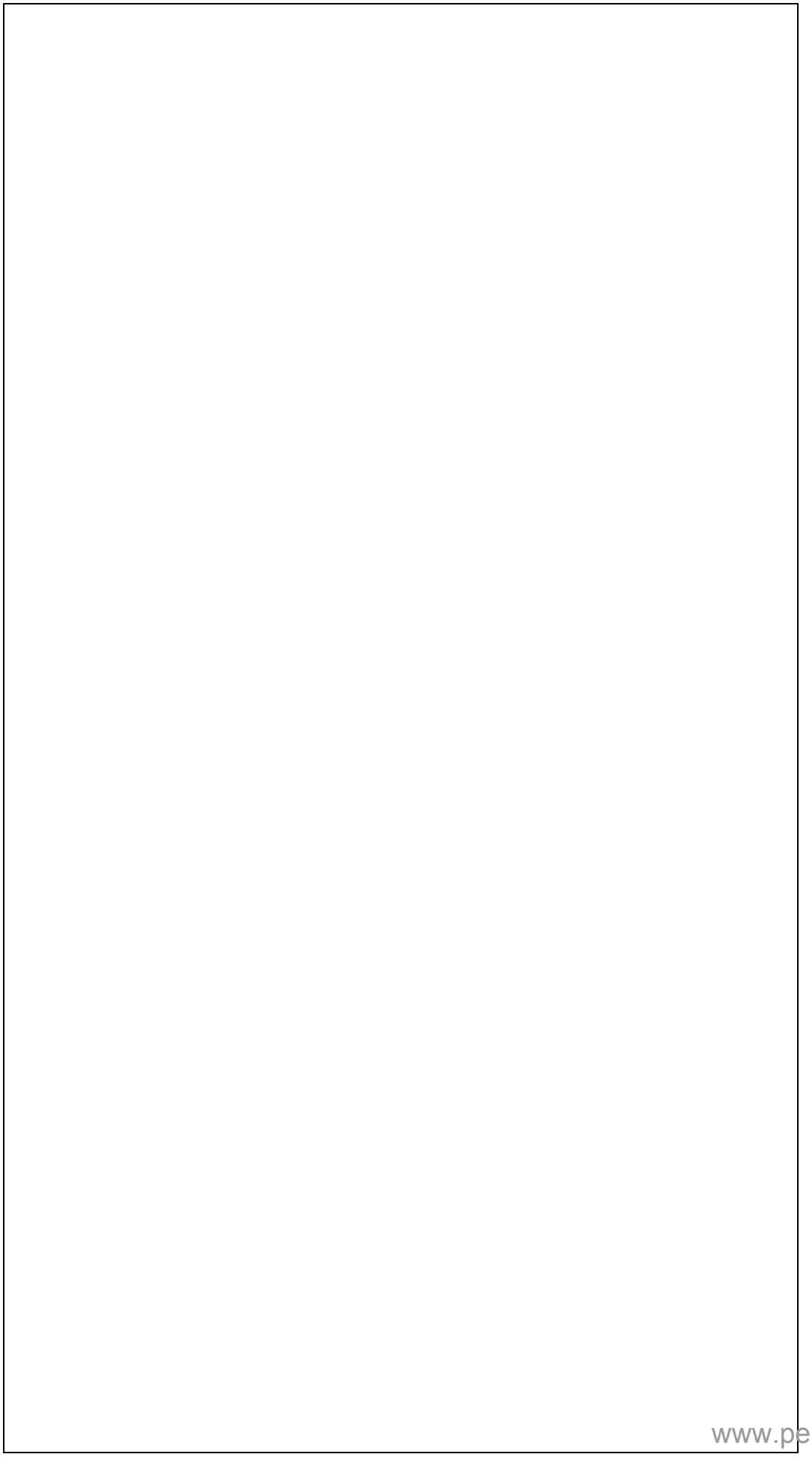
www.peraturan.go.id



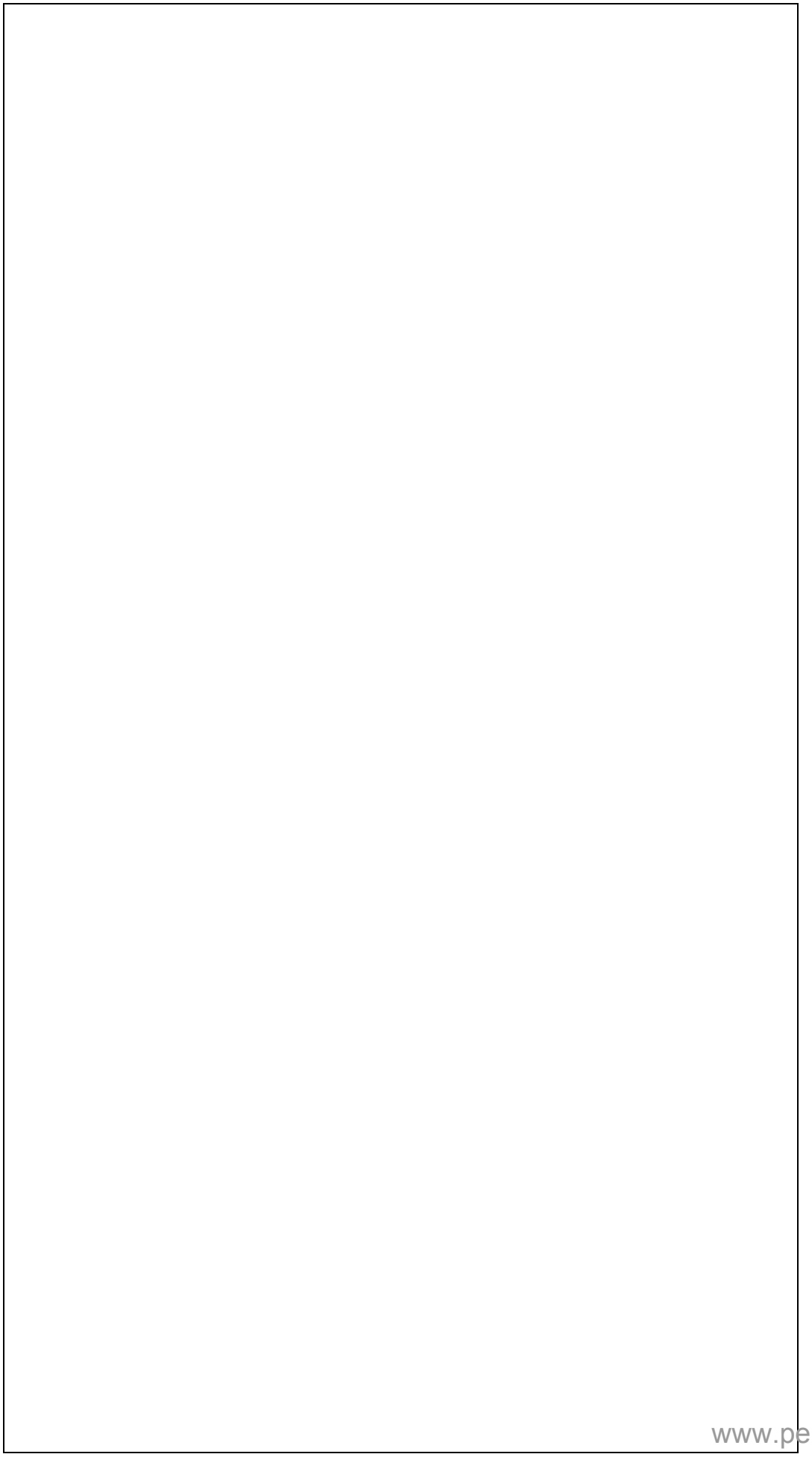
www.peraturan.go.id



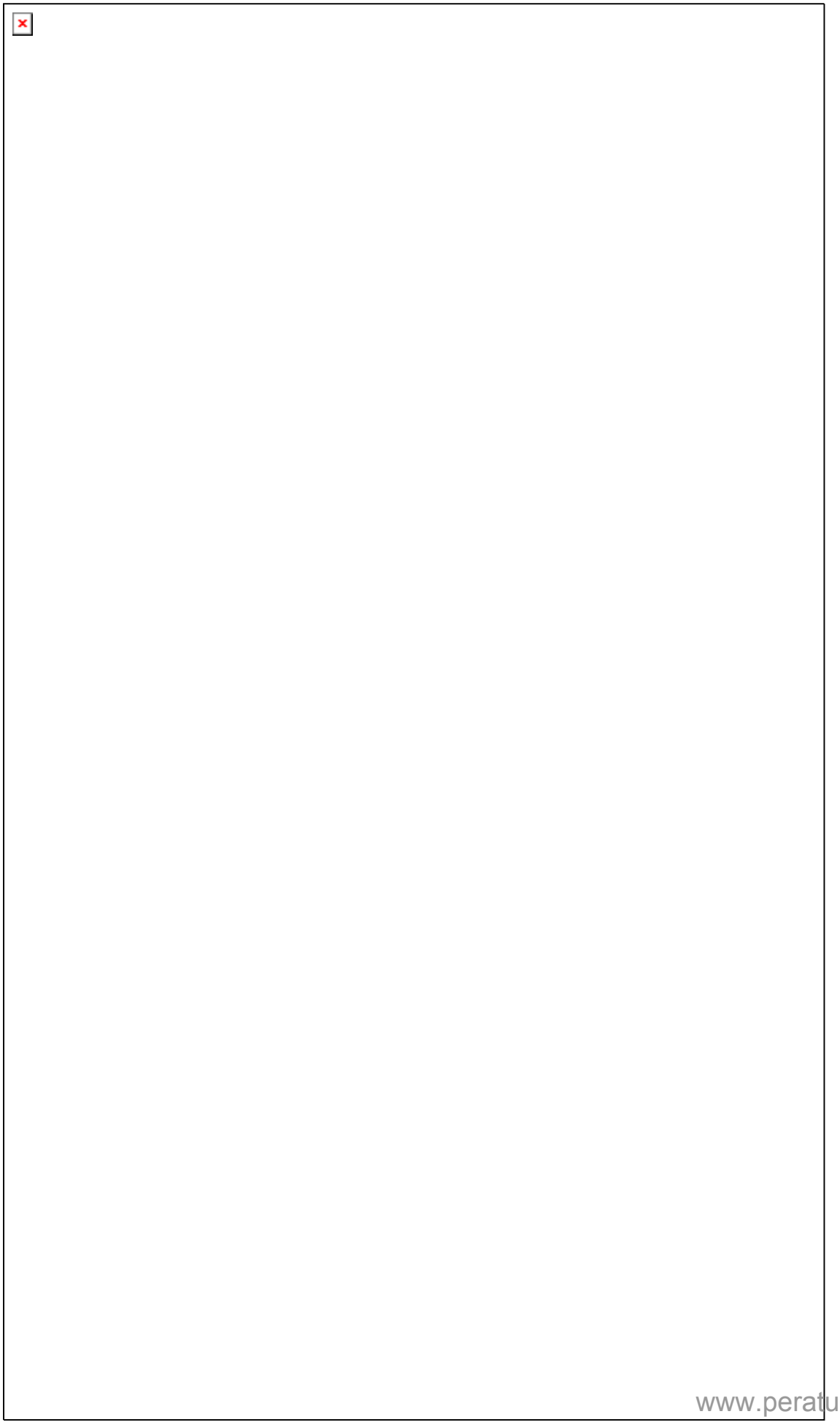
www.peraturan.go.id



www.peraturan.go.id

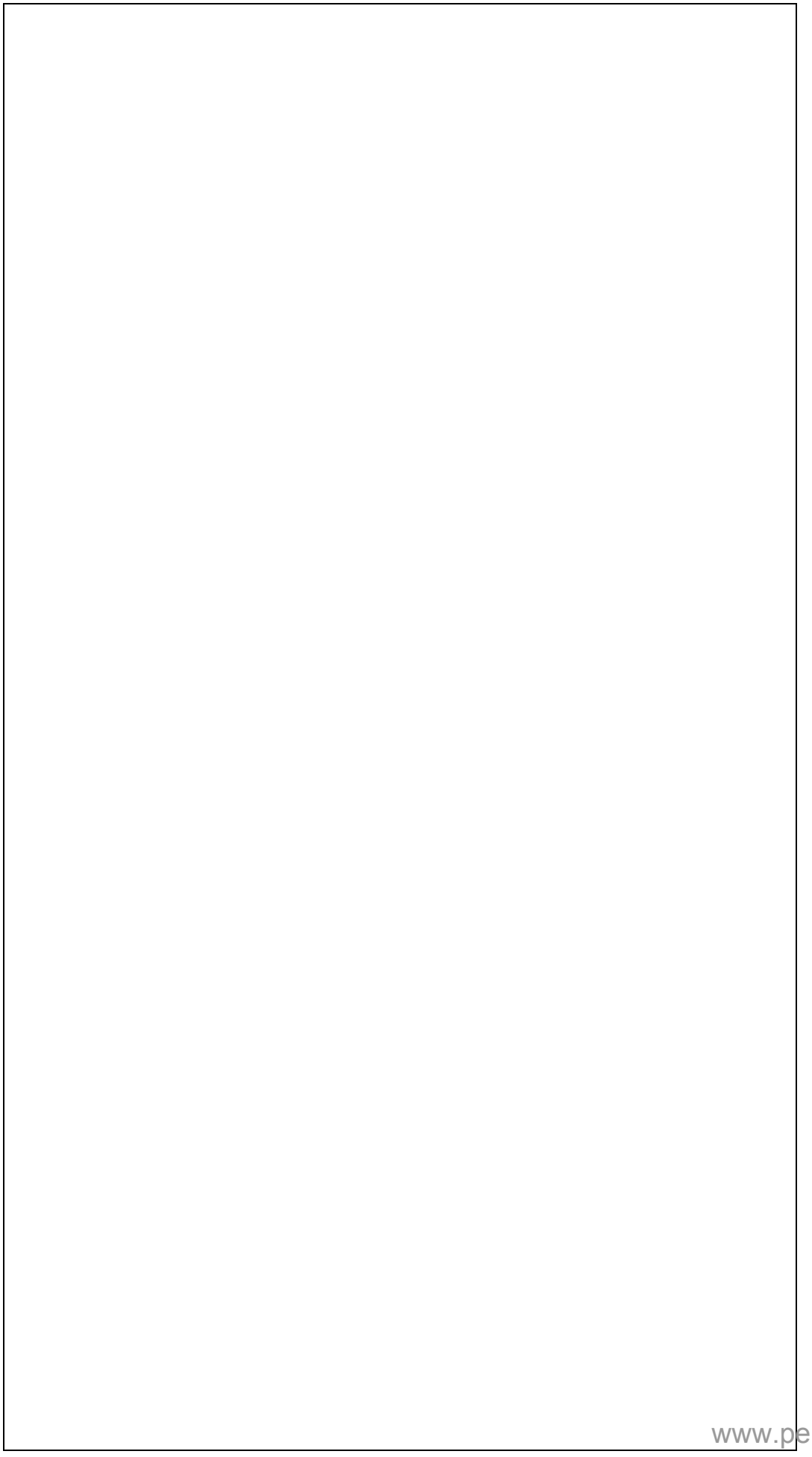


www.peraturan.go.id

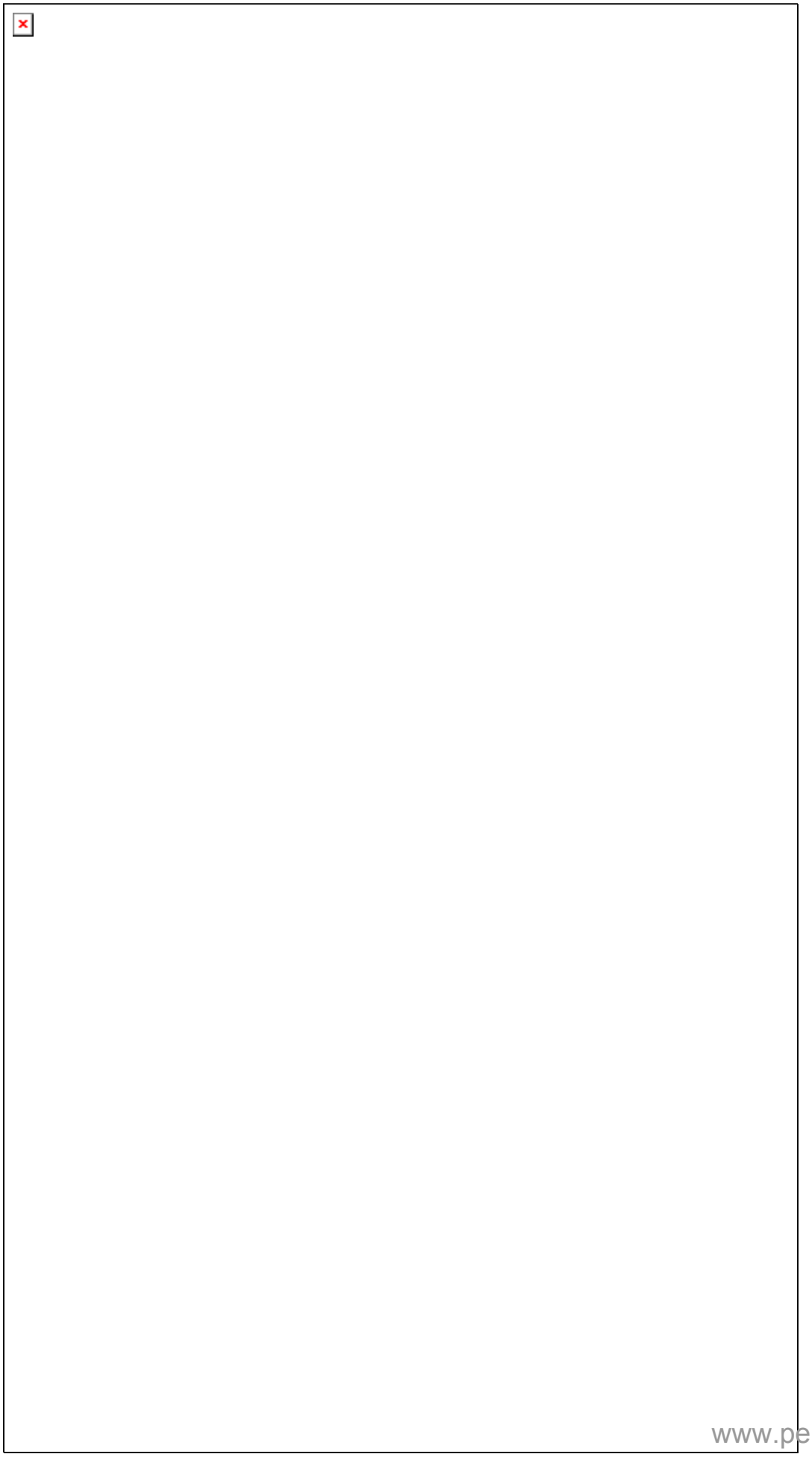


www.peraturan.go.id

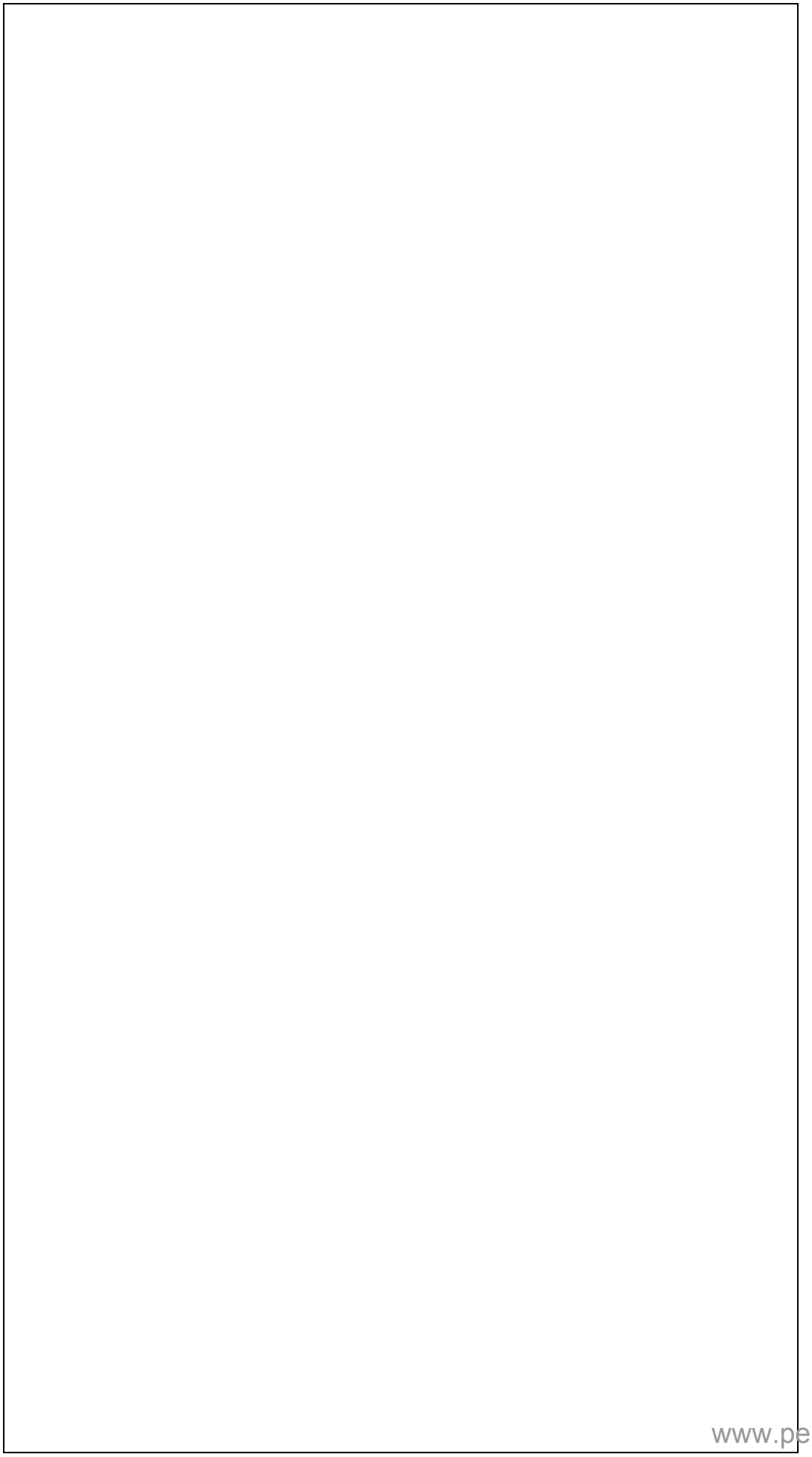
www.peraturan.go.id



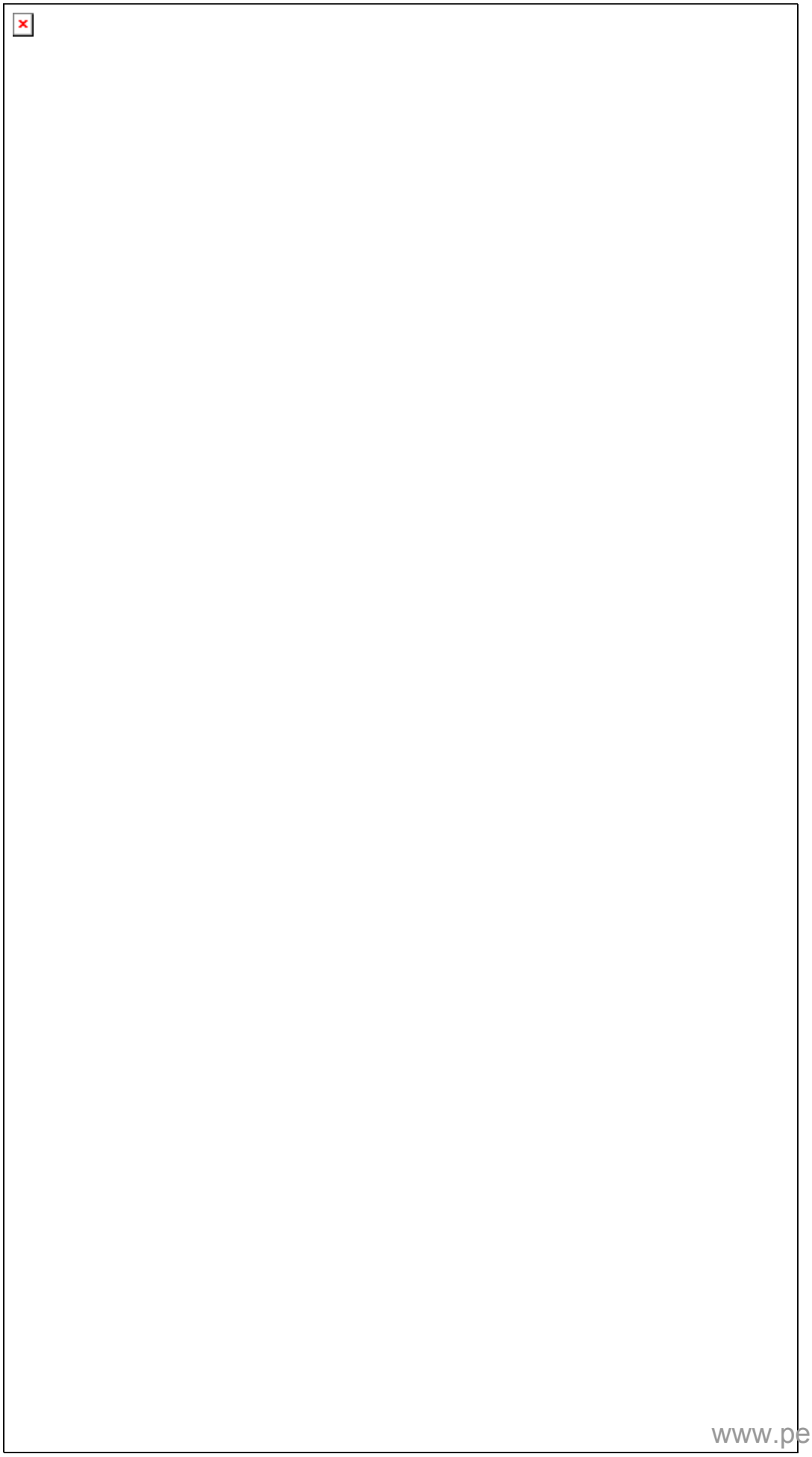
www.peraturan.go.id



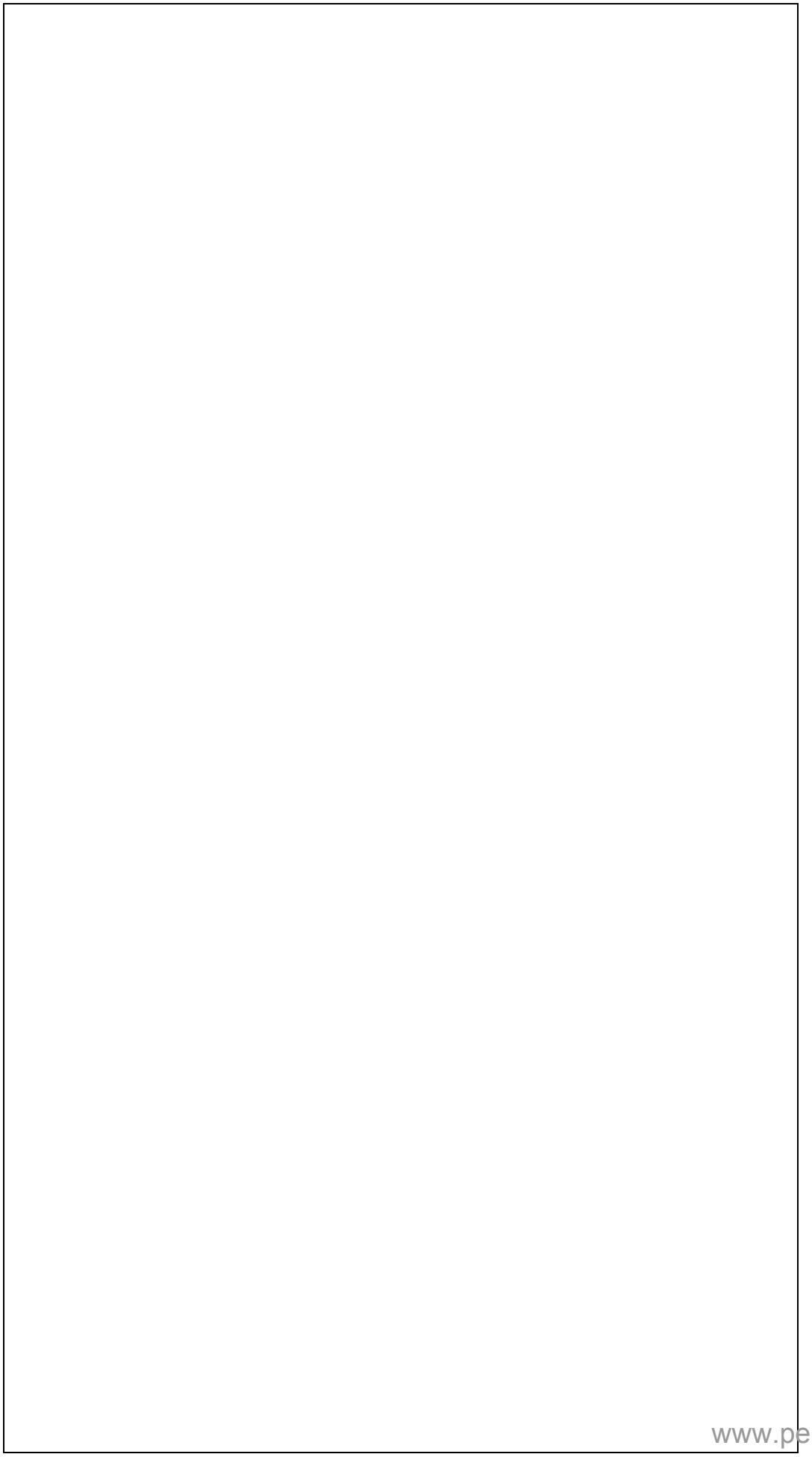
www.peraturan.go.id



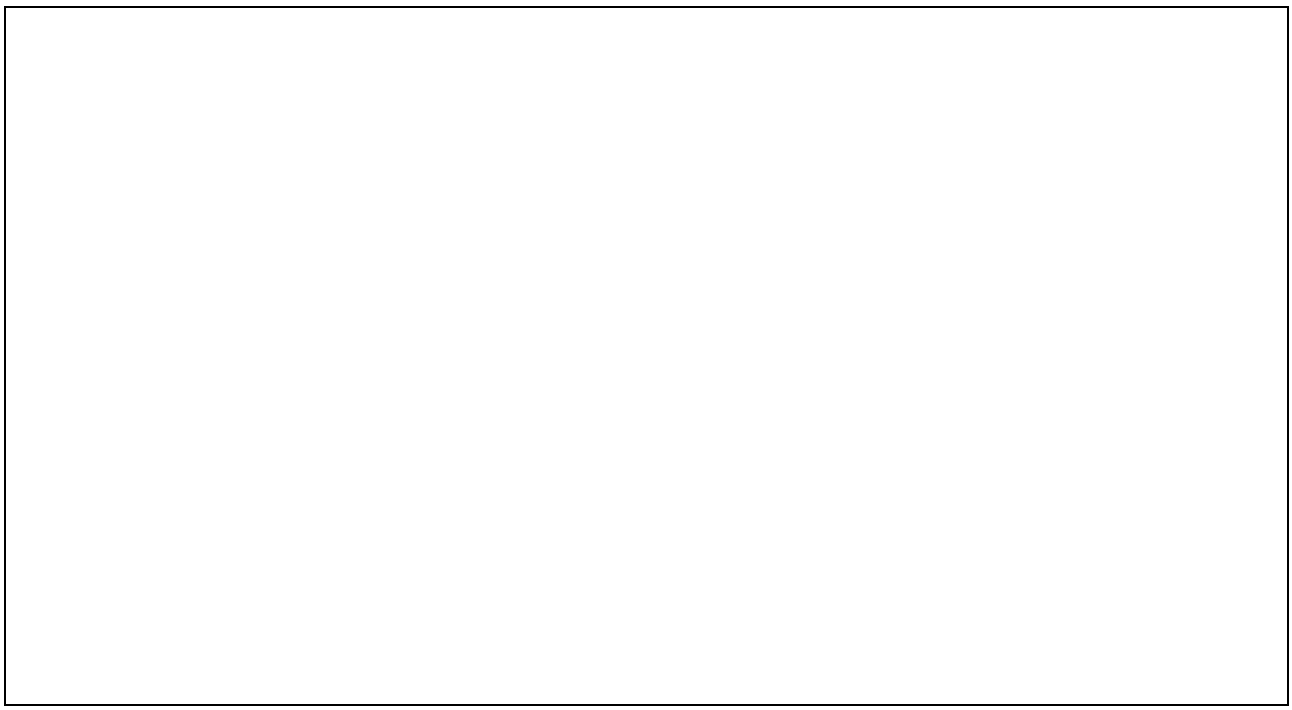
www.peraturan.go.id



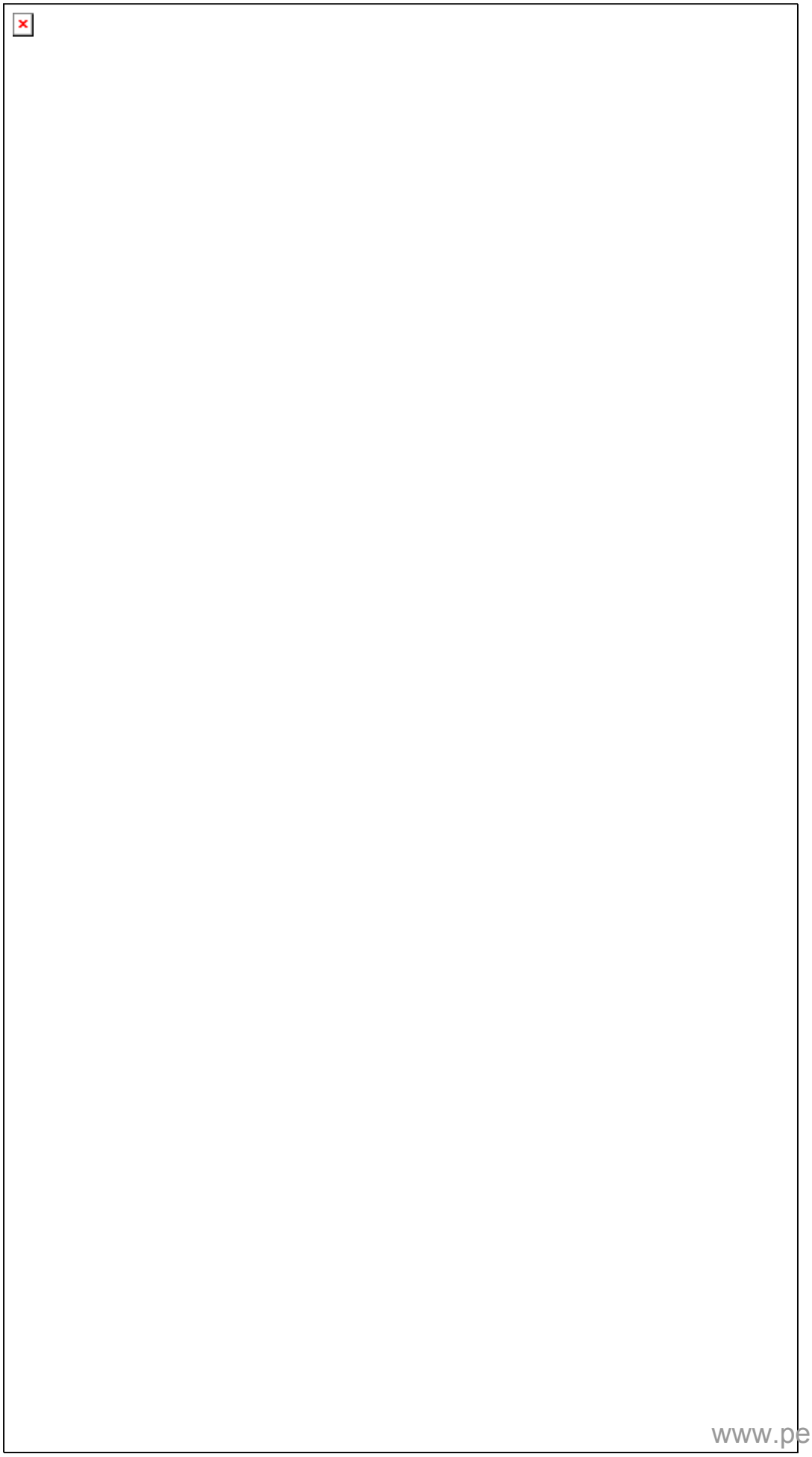
www.peraturan.go.id



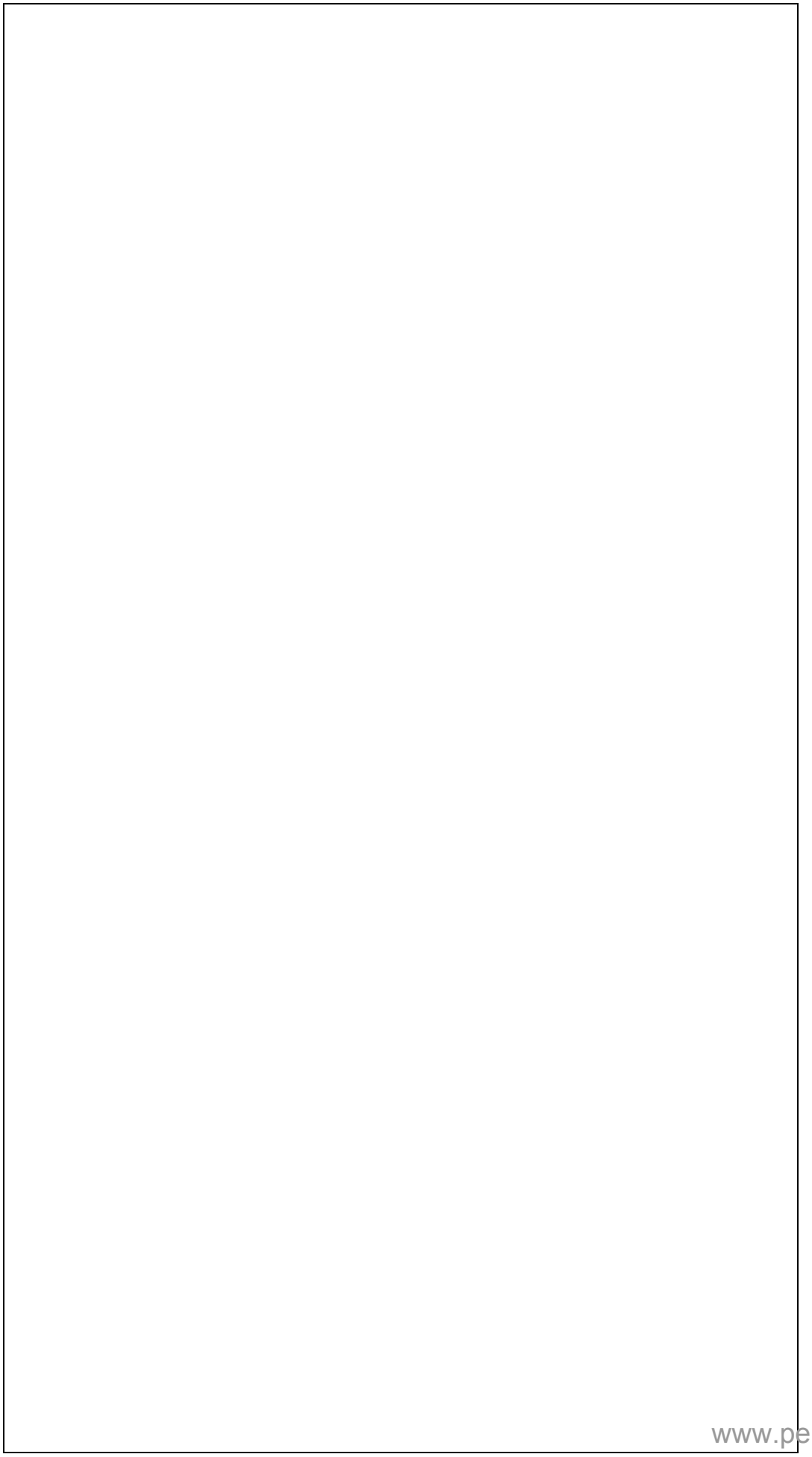
www.peraturan.go.id



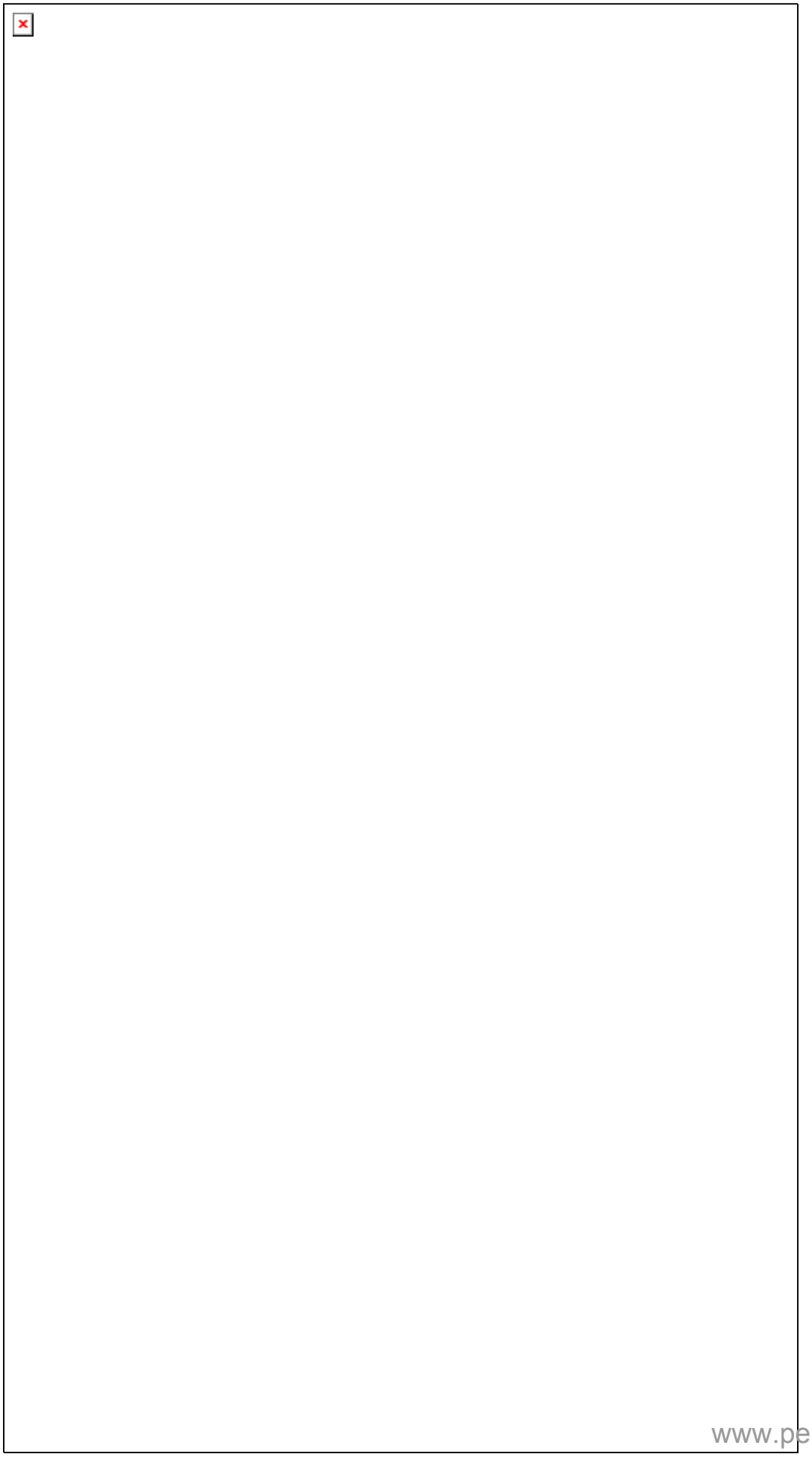
www.peraturan.go.id



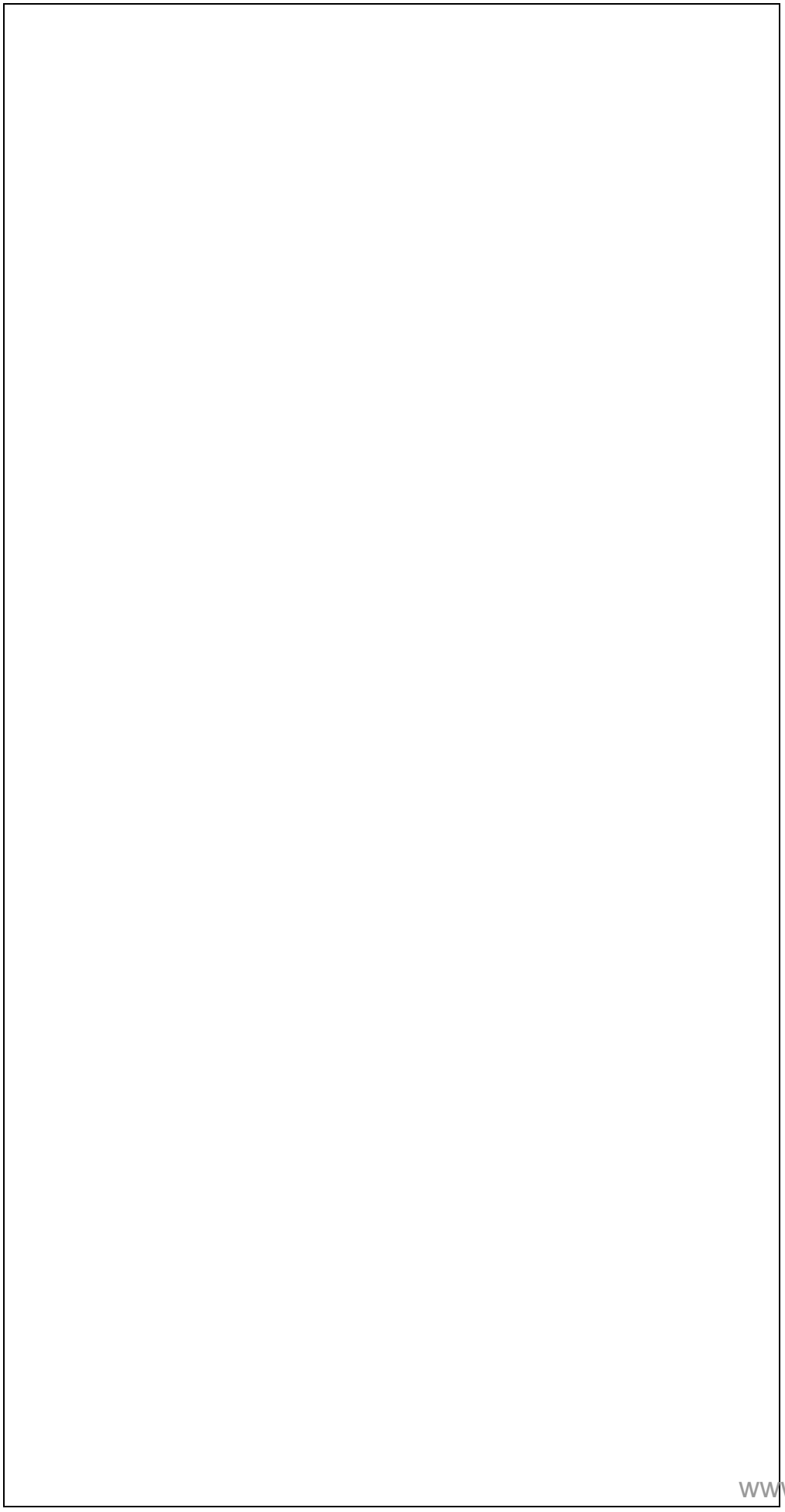
www.peraturan.go.id



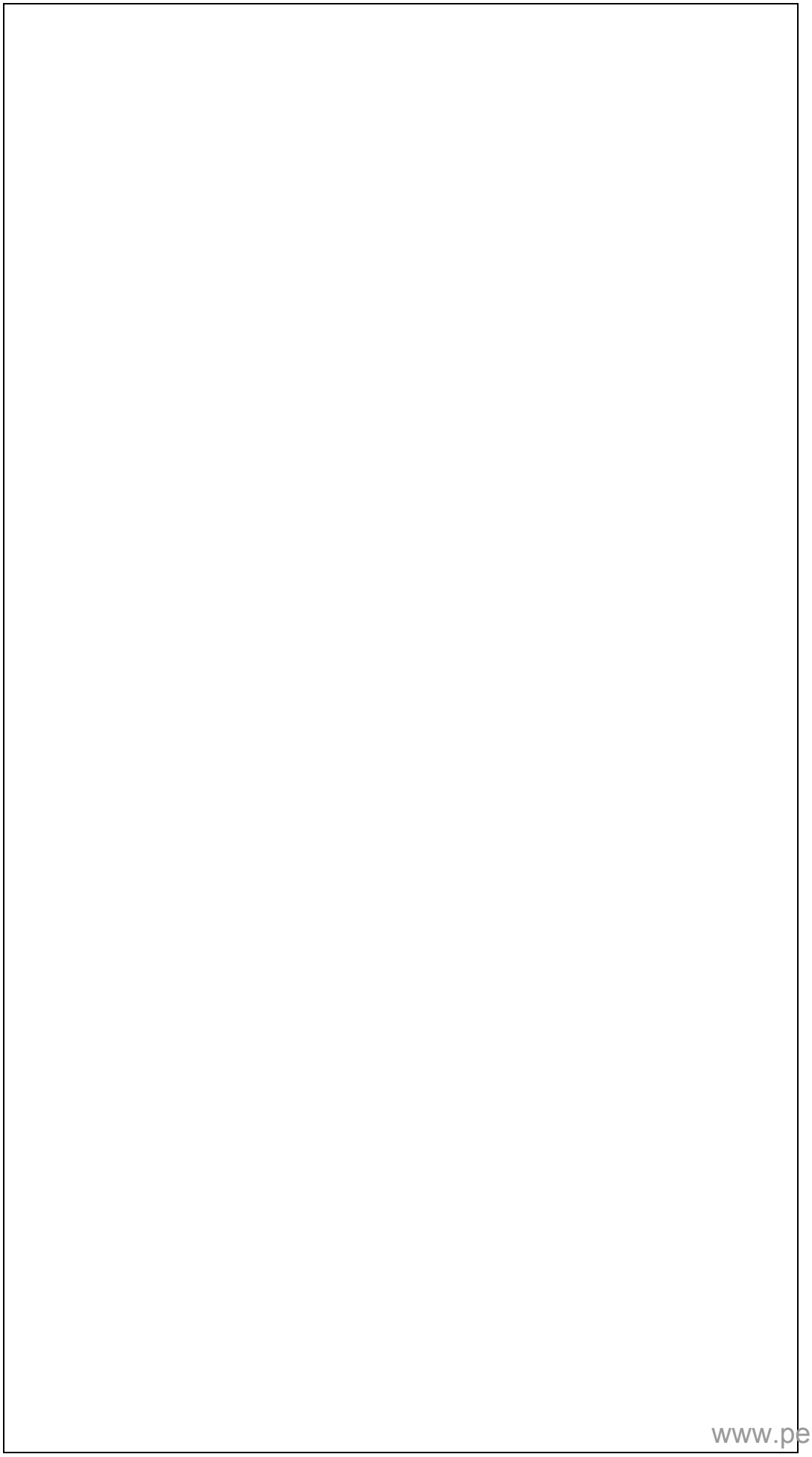
www.peraturan.go.id



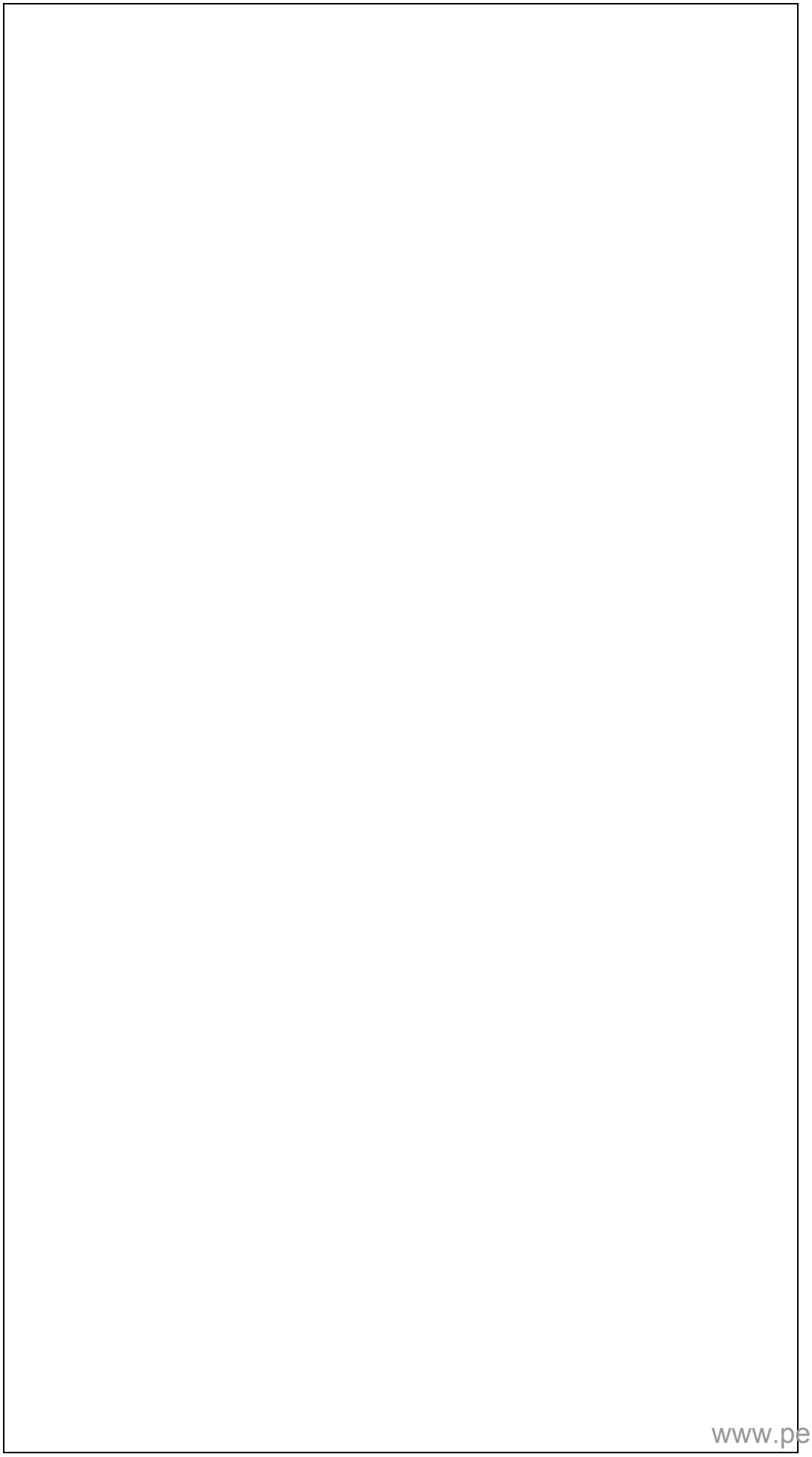
www.peraturan.go.id



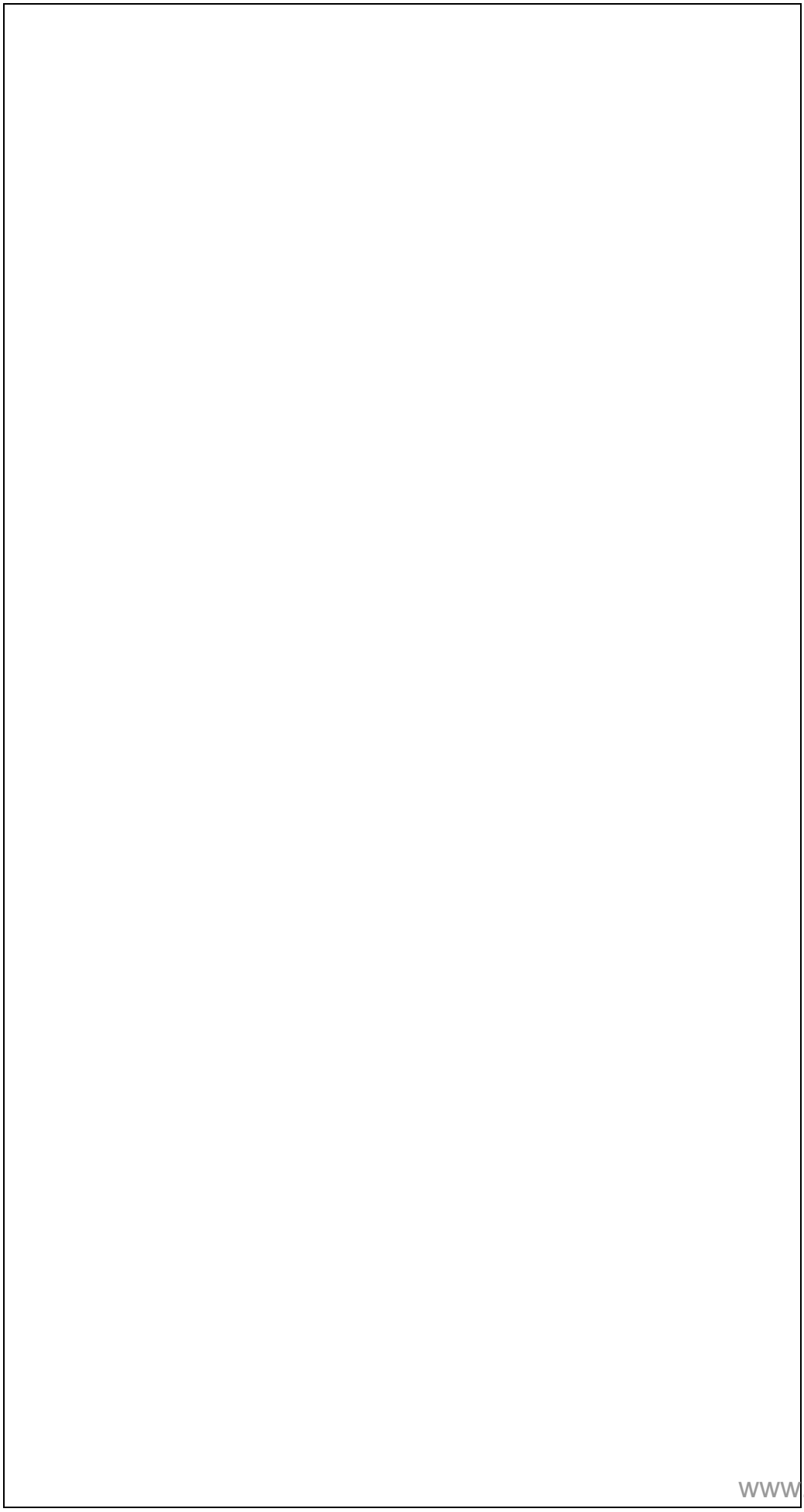
www.peraturan.go.id



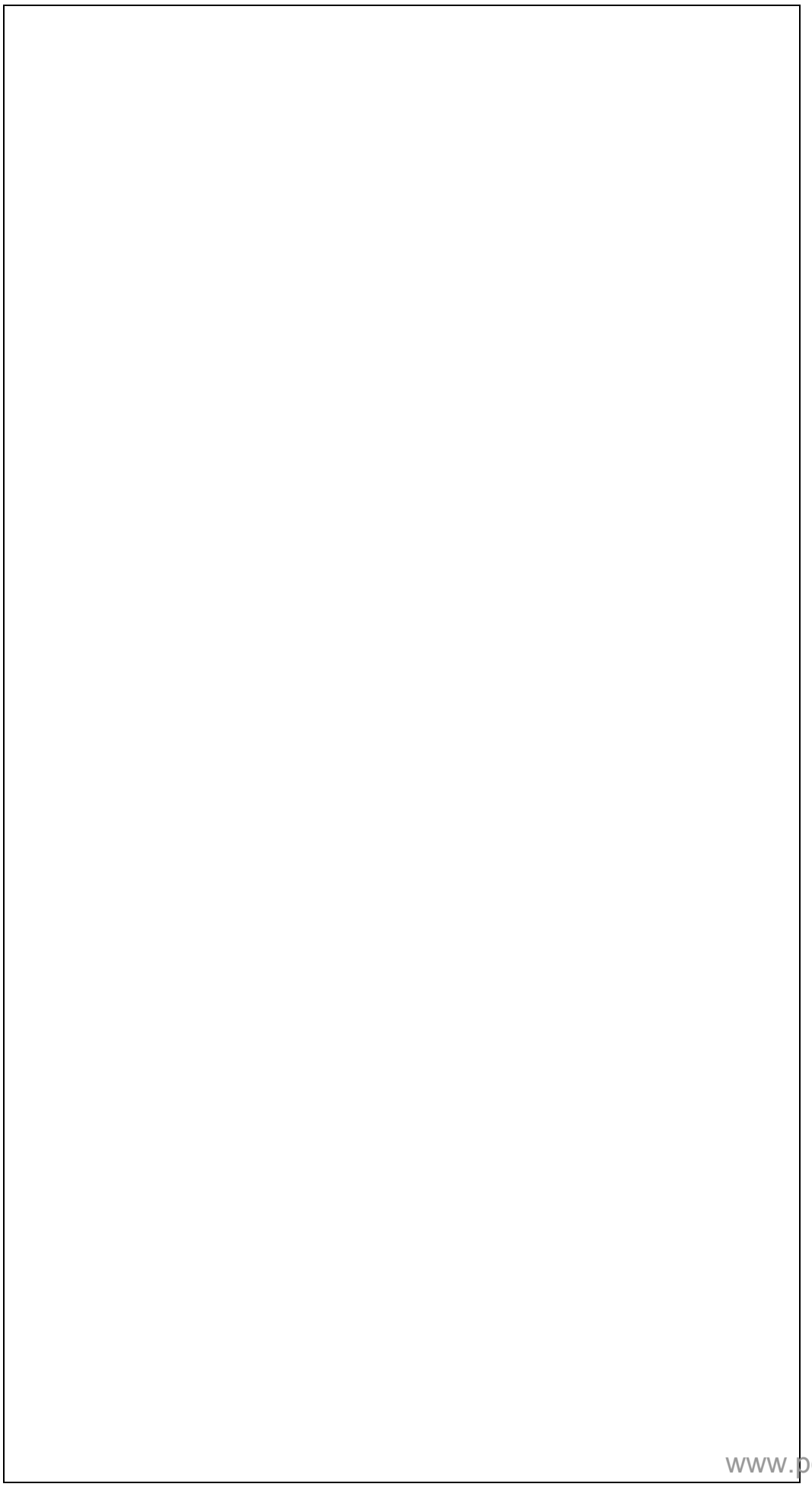
www.peraturan.go.id



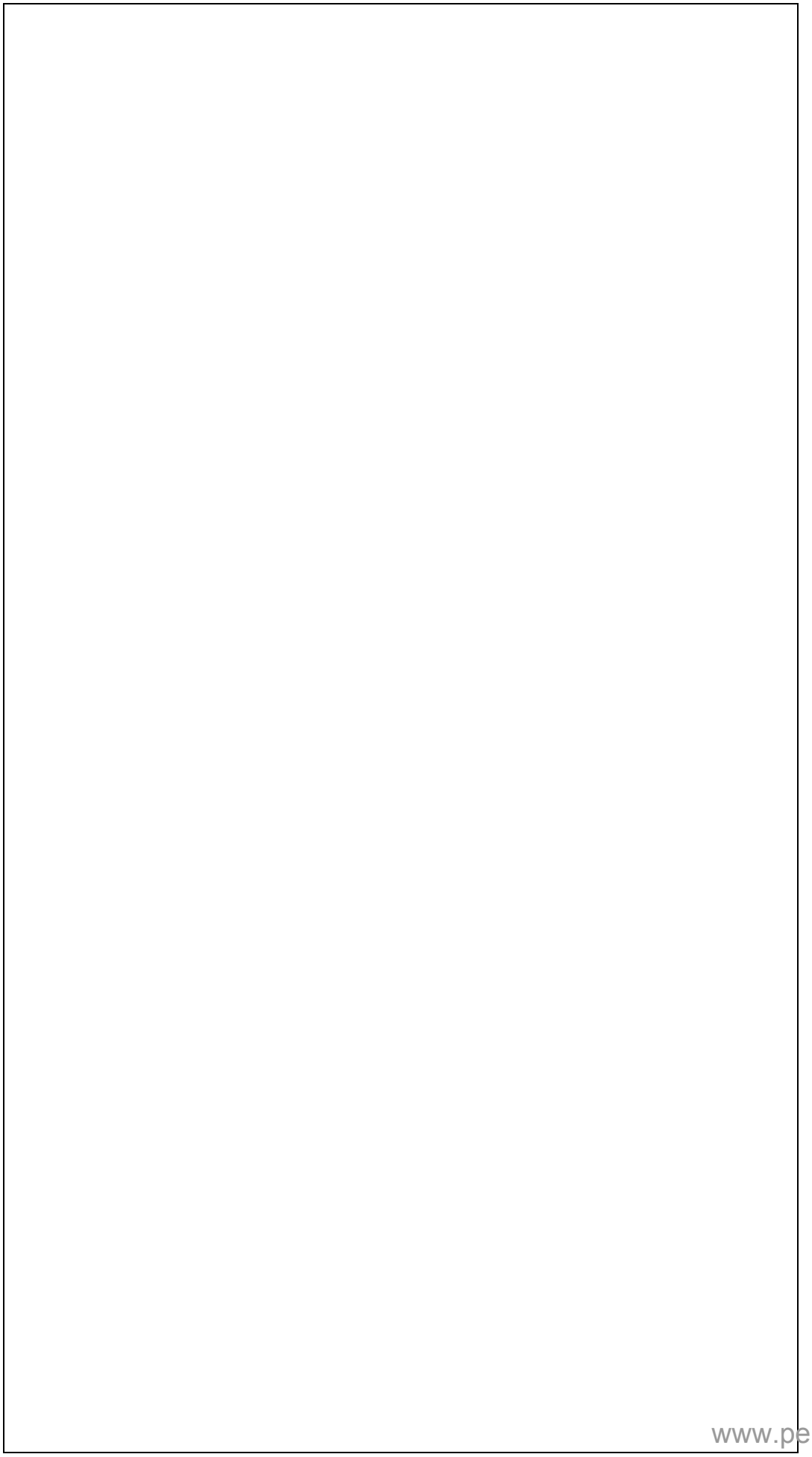
www.peraturan.go.id



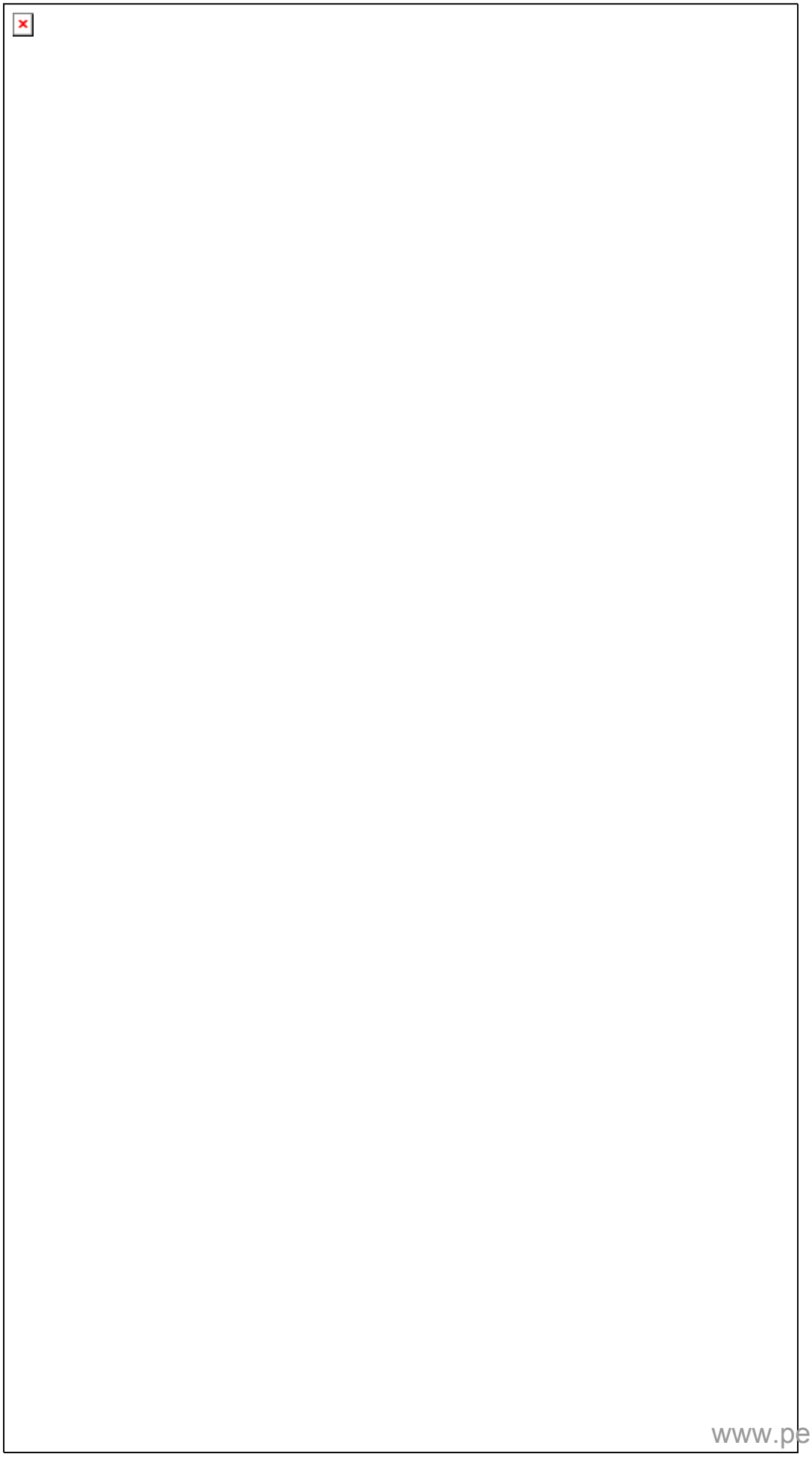
www.peraturan.go.id



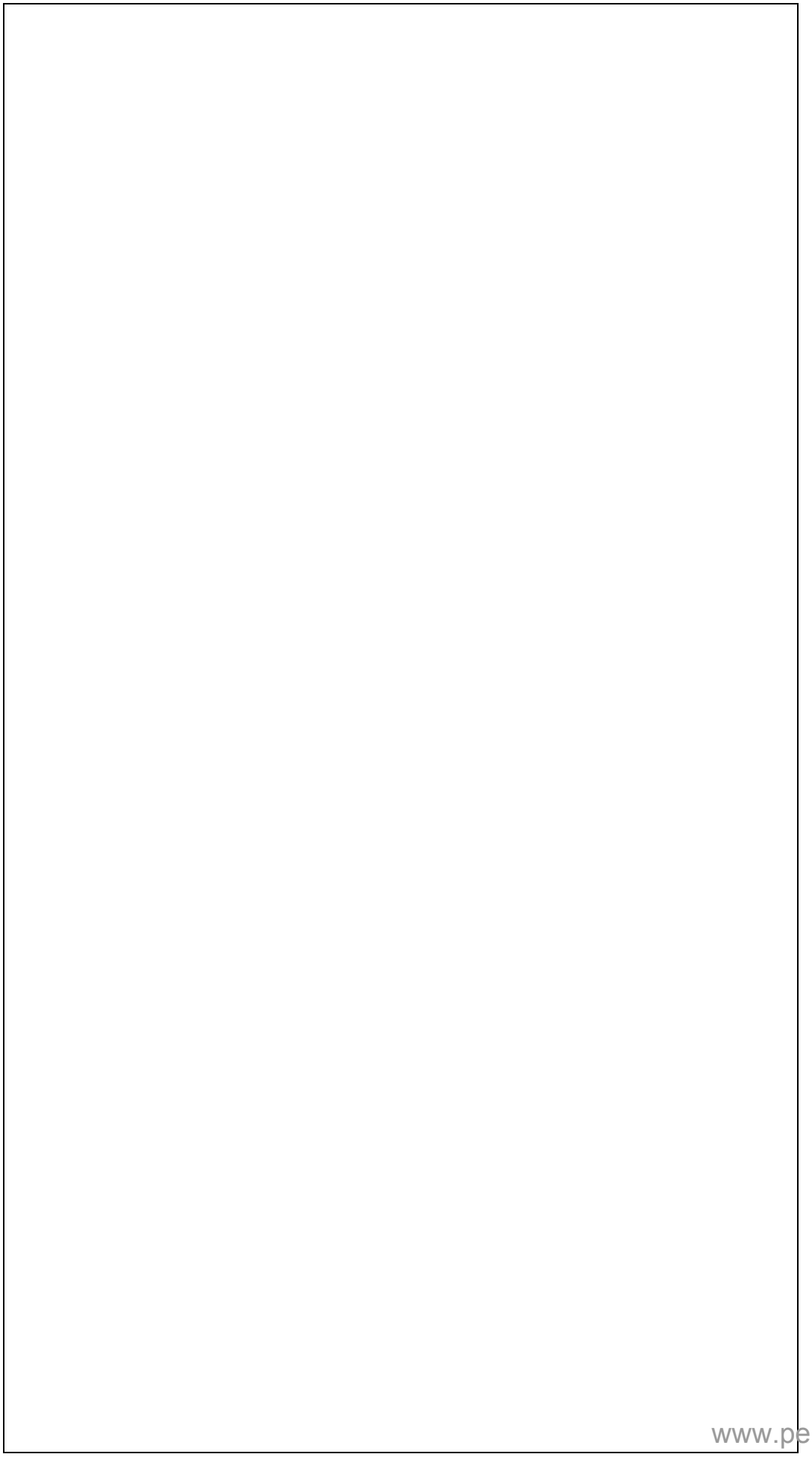
www.peraturan.go.id



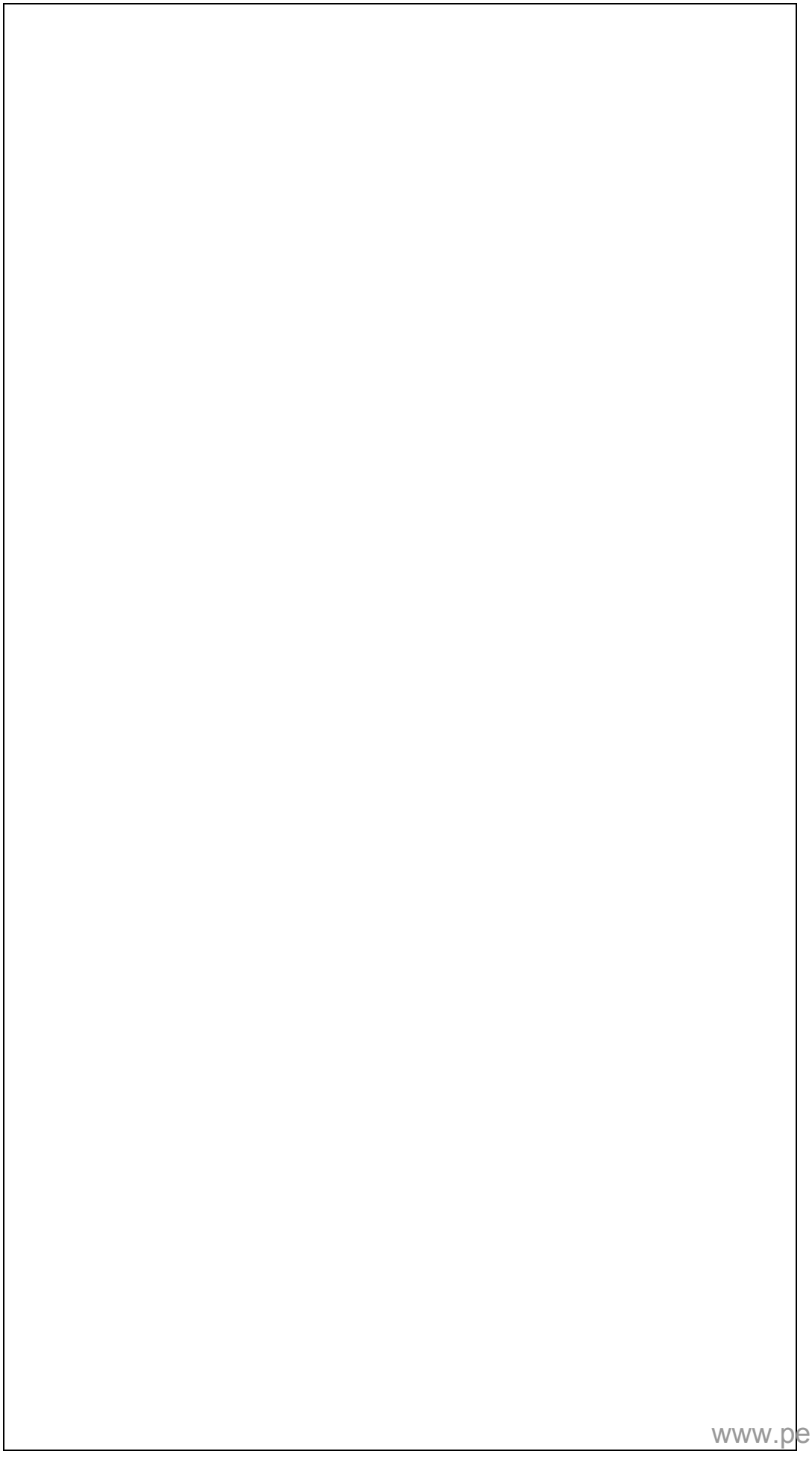
www.peraturan.go.id



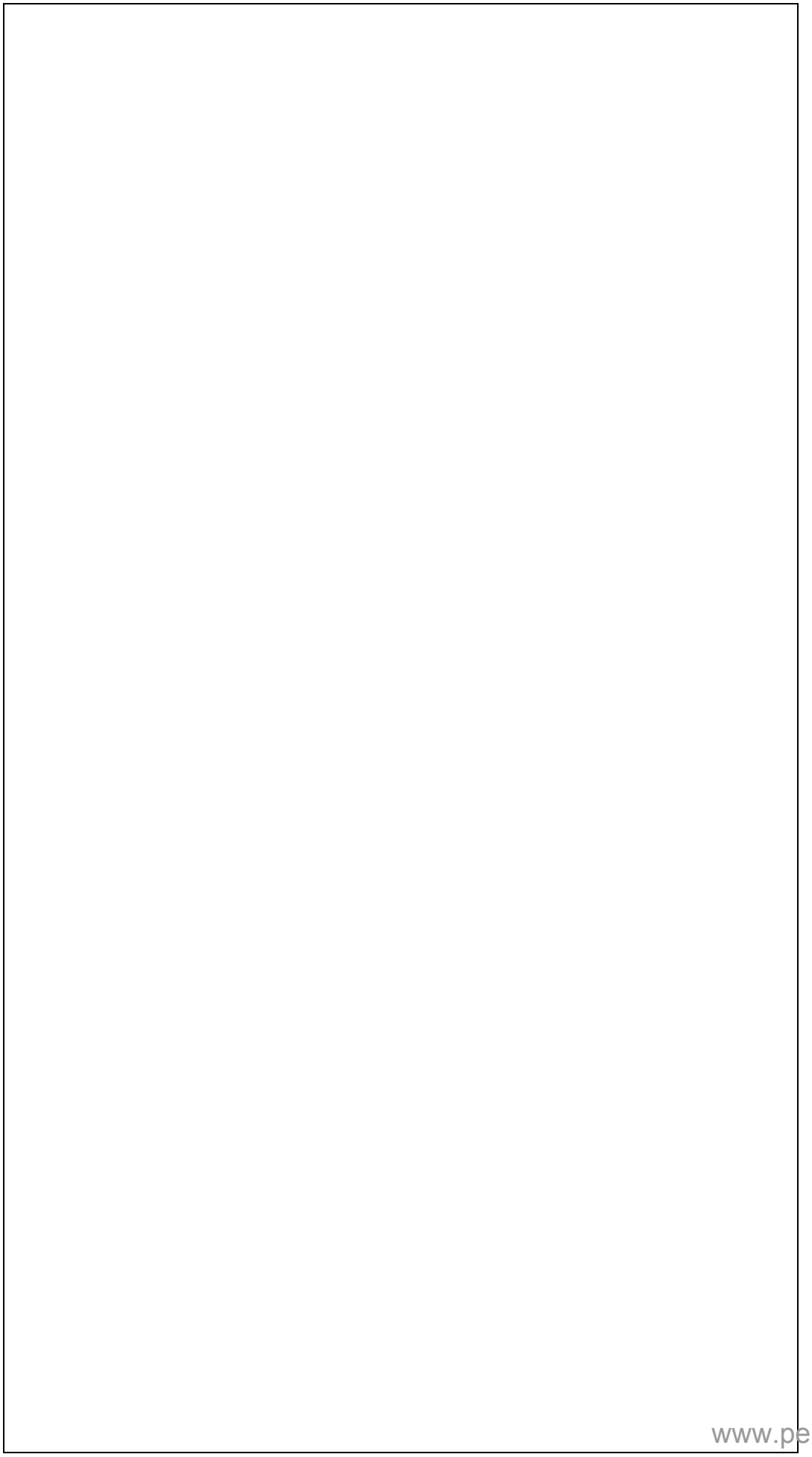
www.peraturan.go.id



www.peraturan.go.id

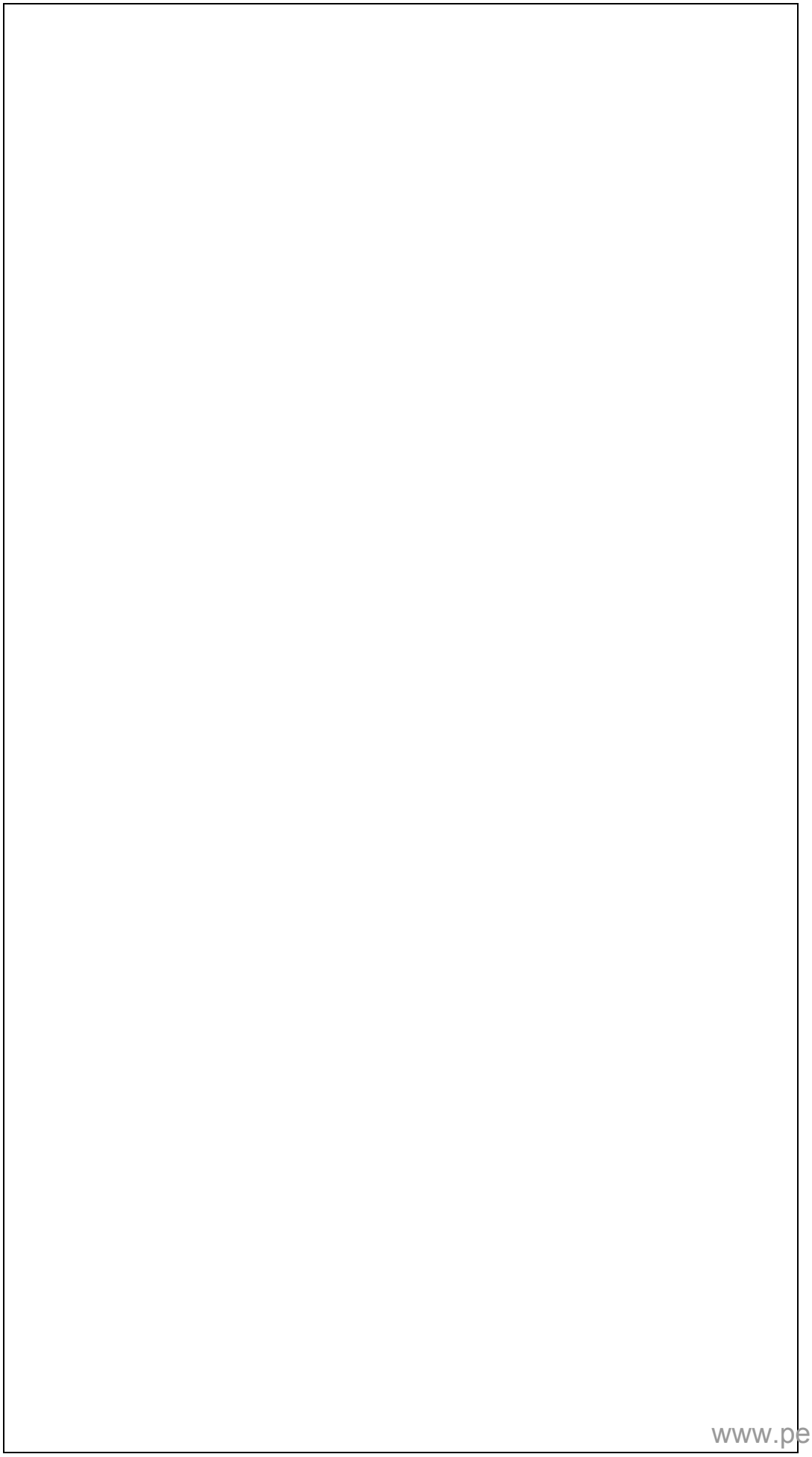


www.peraturan.go.id

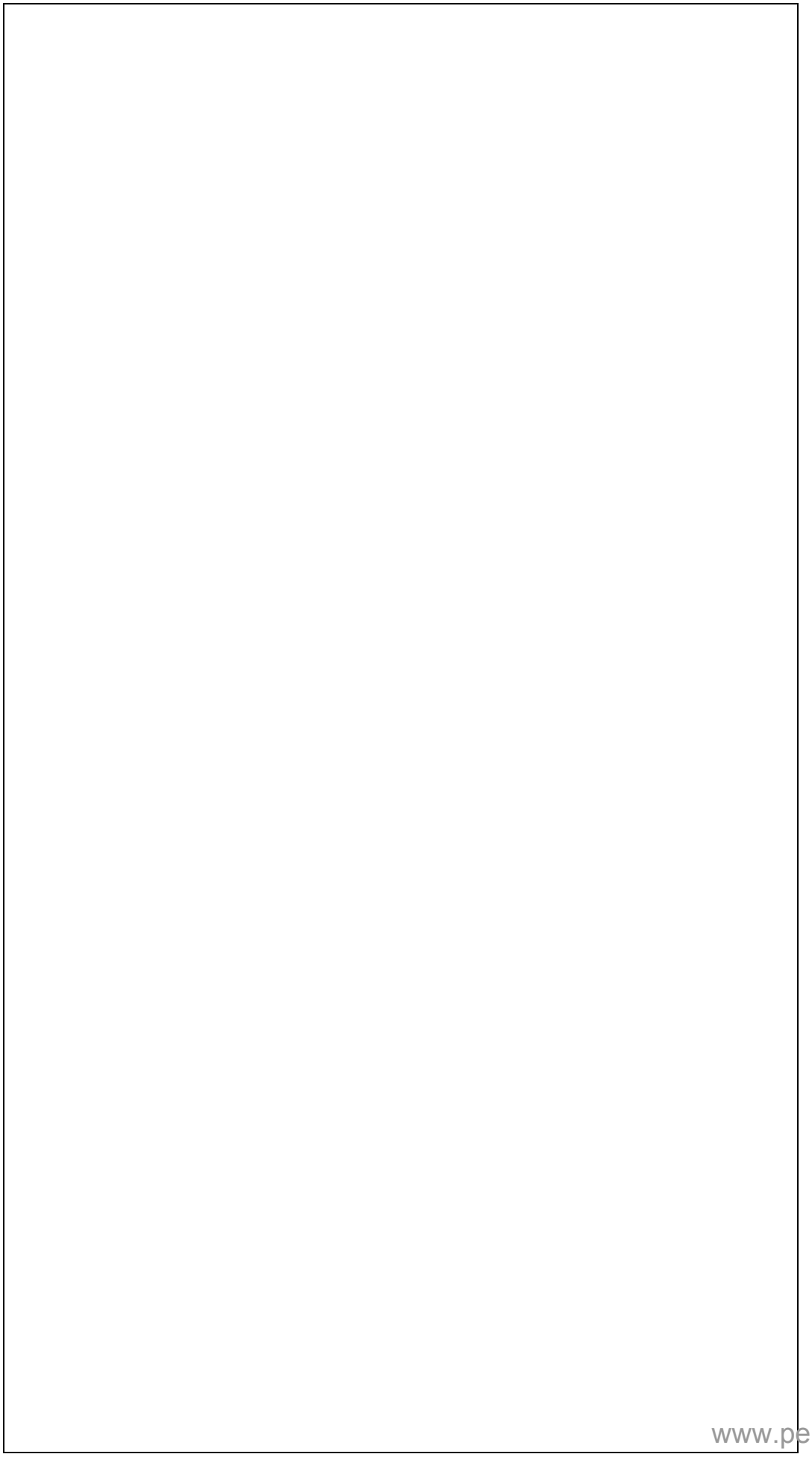


www.peraturan.go.id

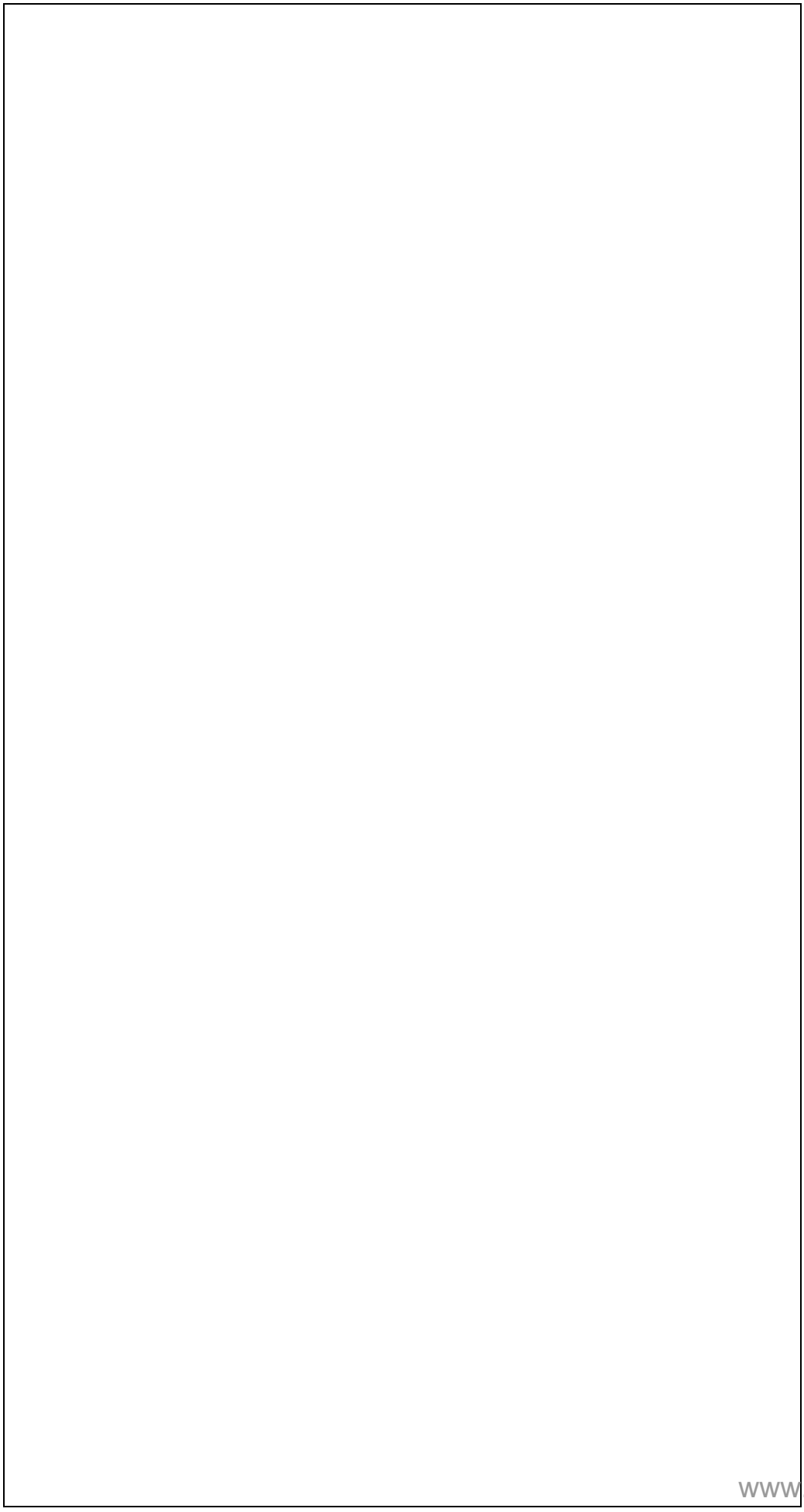
www.peraturan.go.id



www.peraturan.go.id

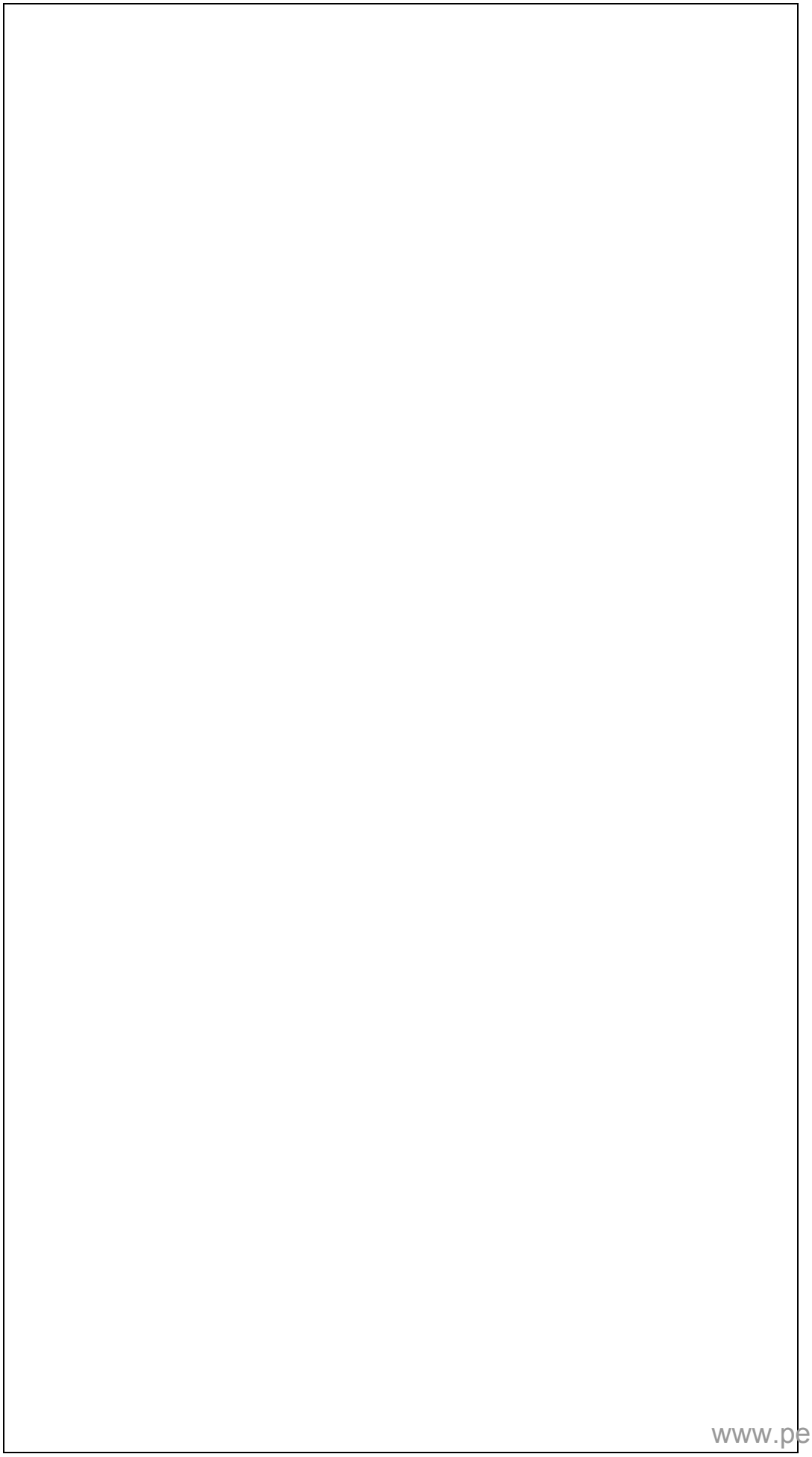


www.peraturan.go.id

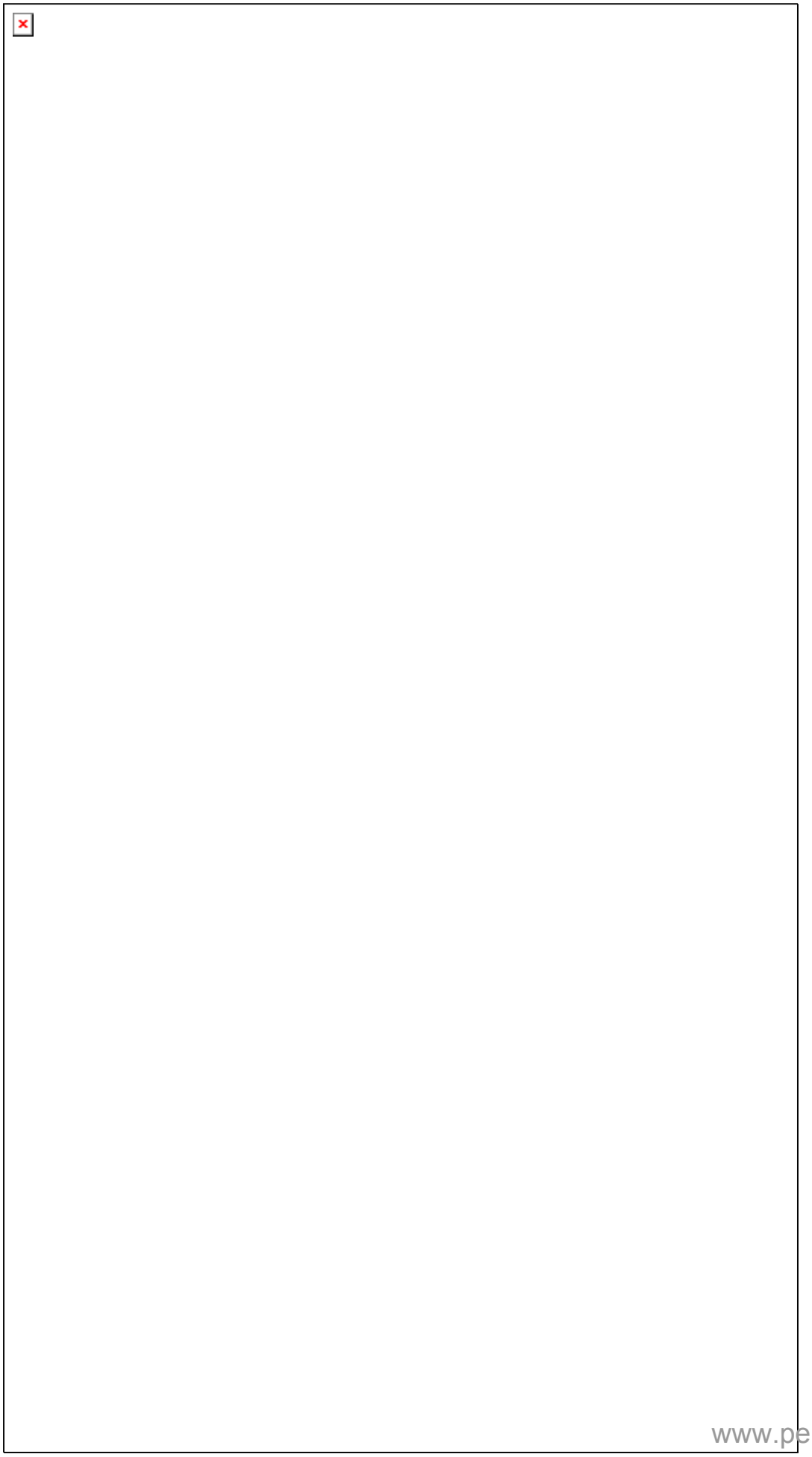


www.peraturan.go.id

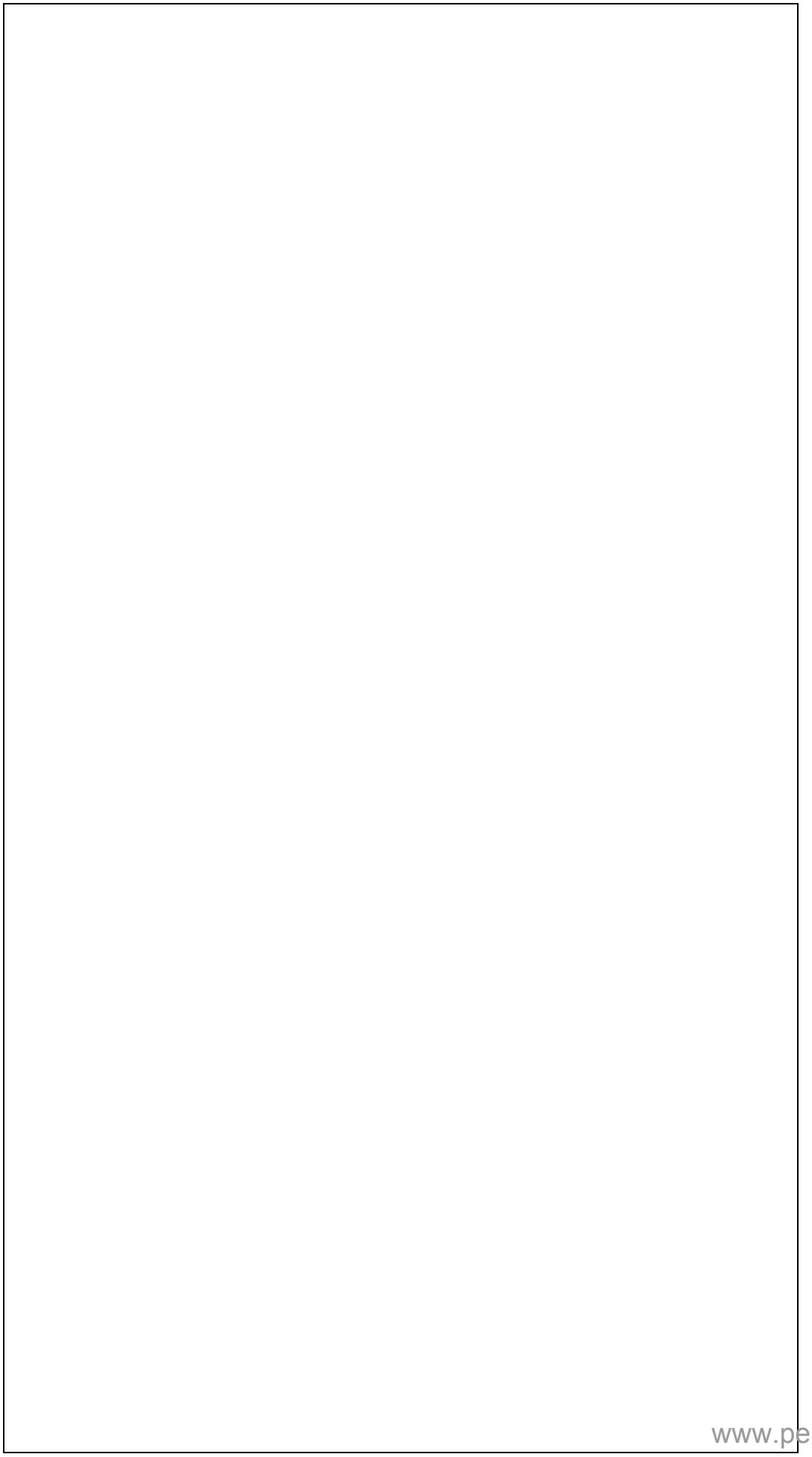
www.peraturan.go.id



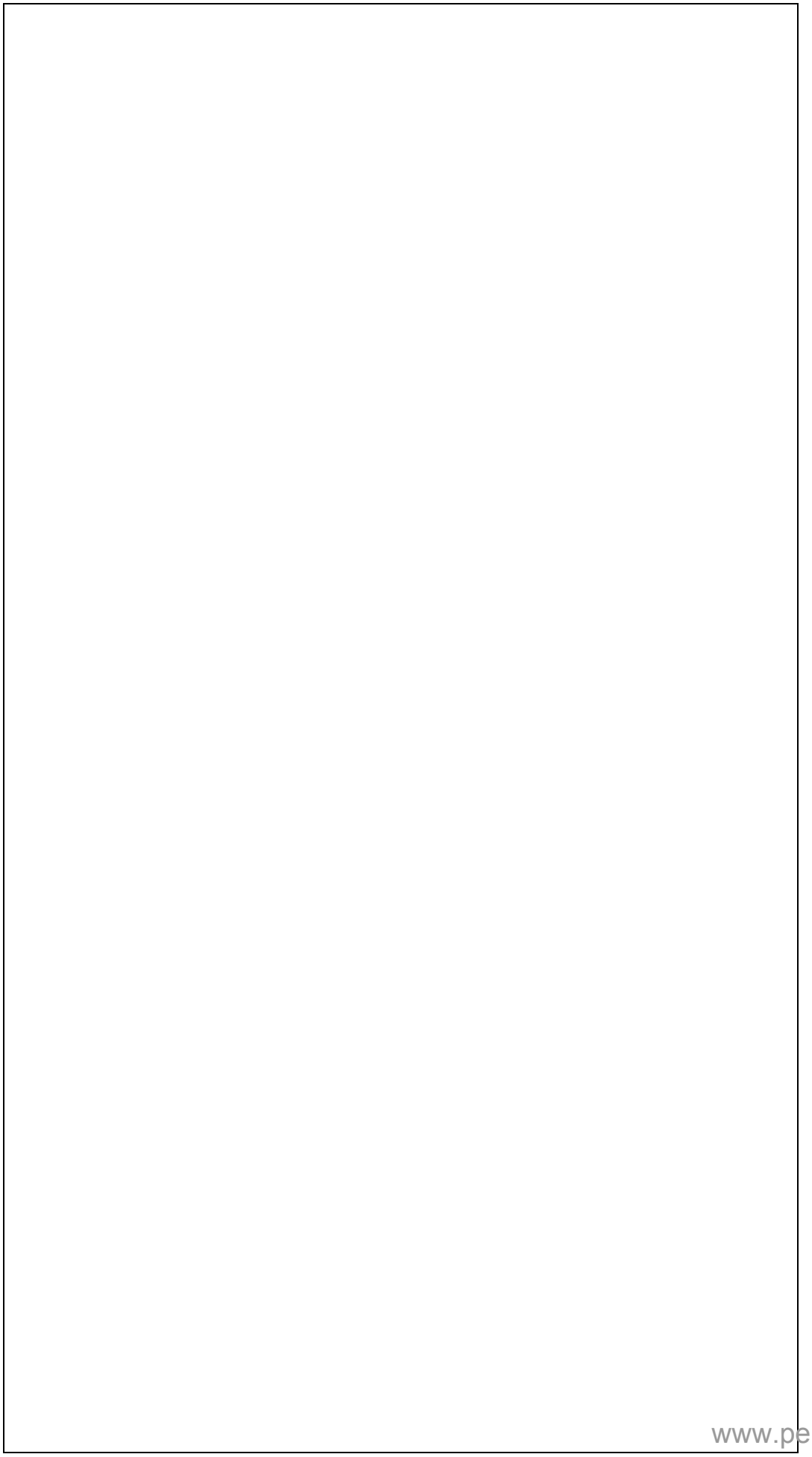
www.peraturan.go.id



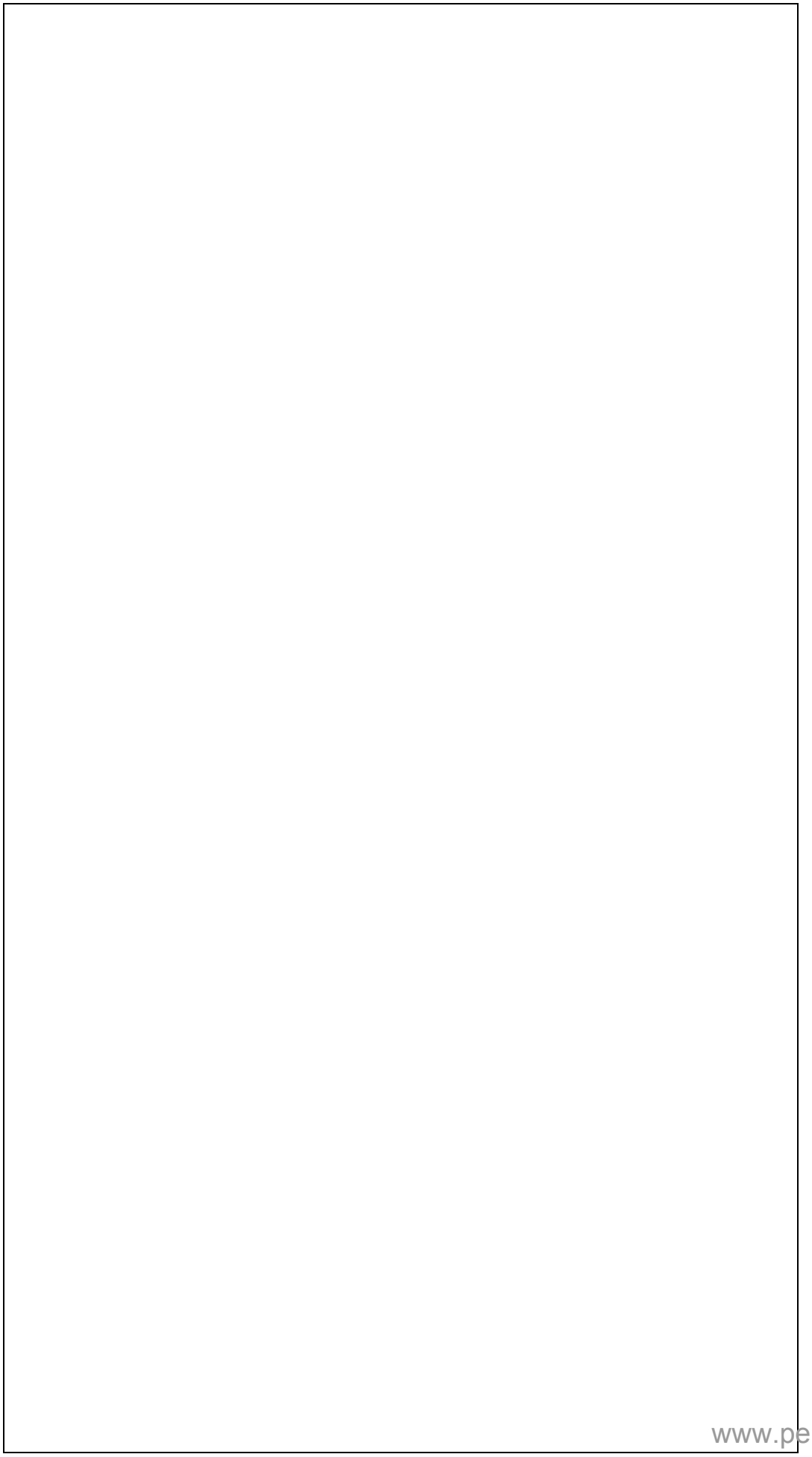
www.peraturan.go.id



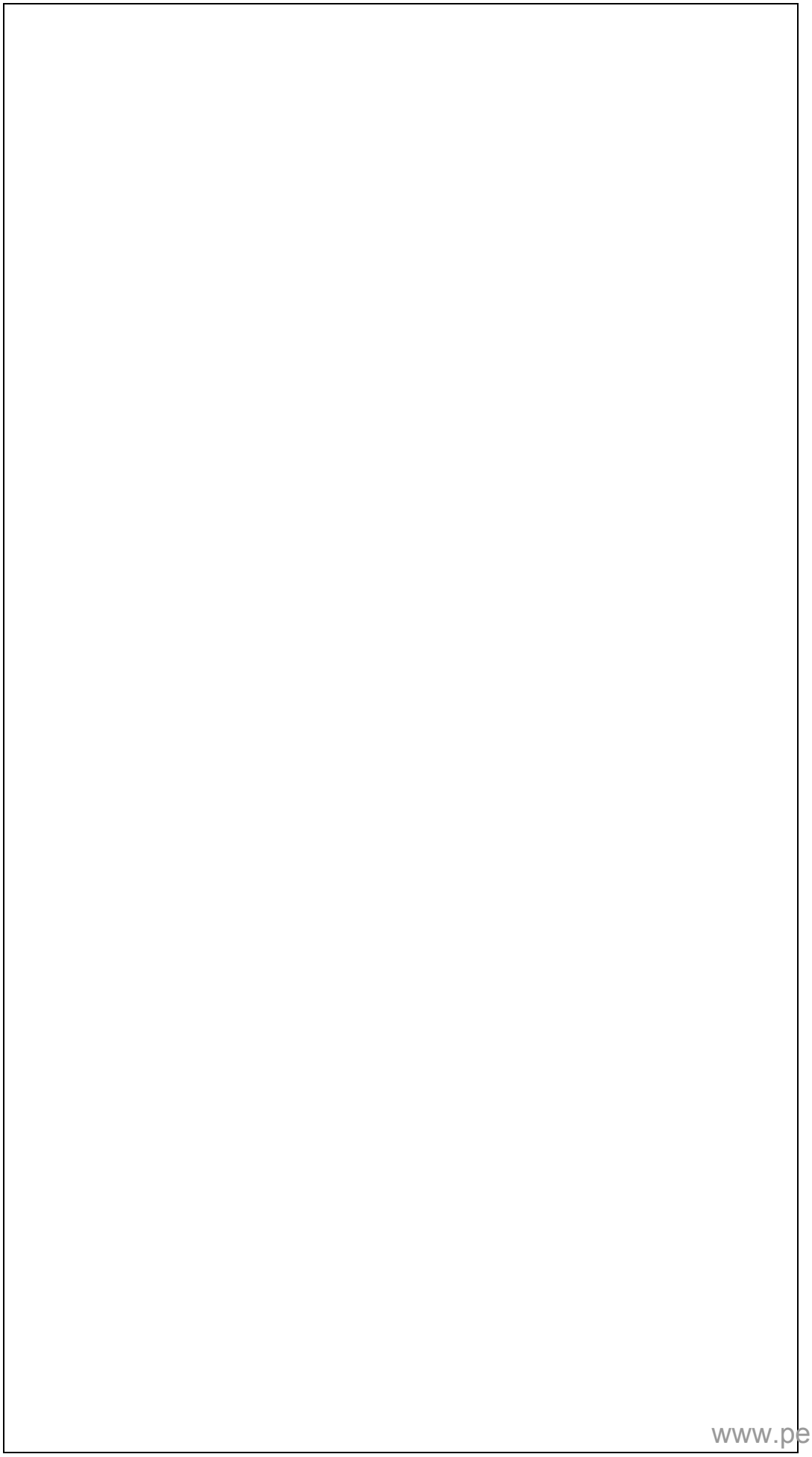
www.peraturan.go.id



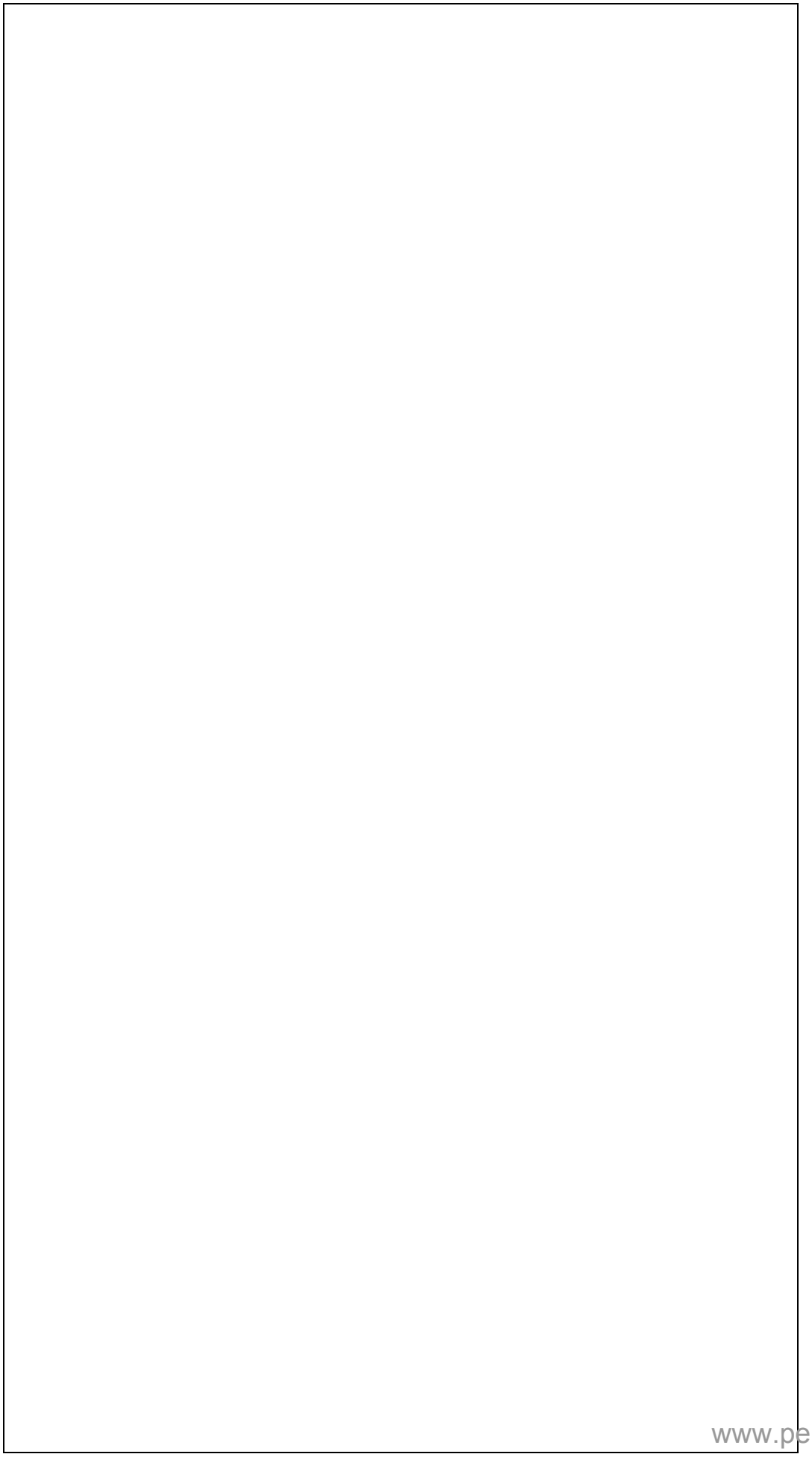
www.peraturan.go.id



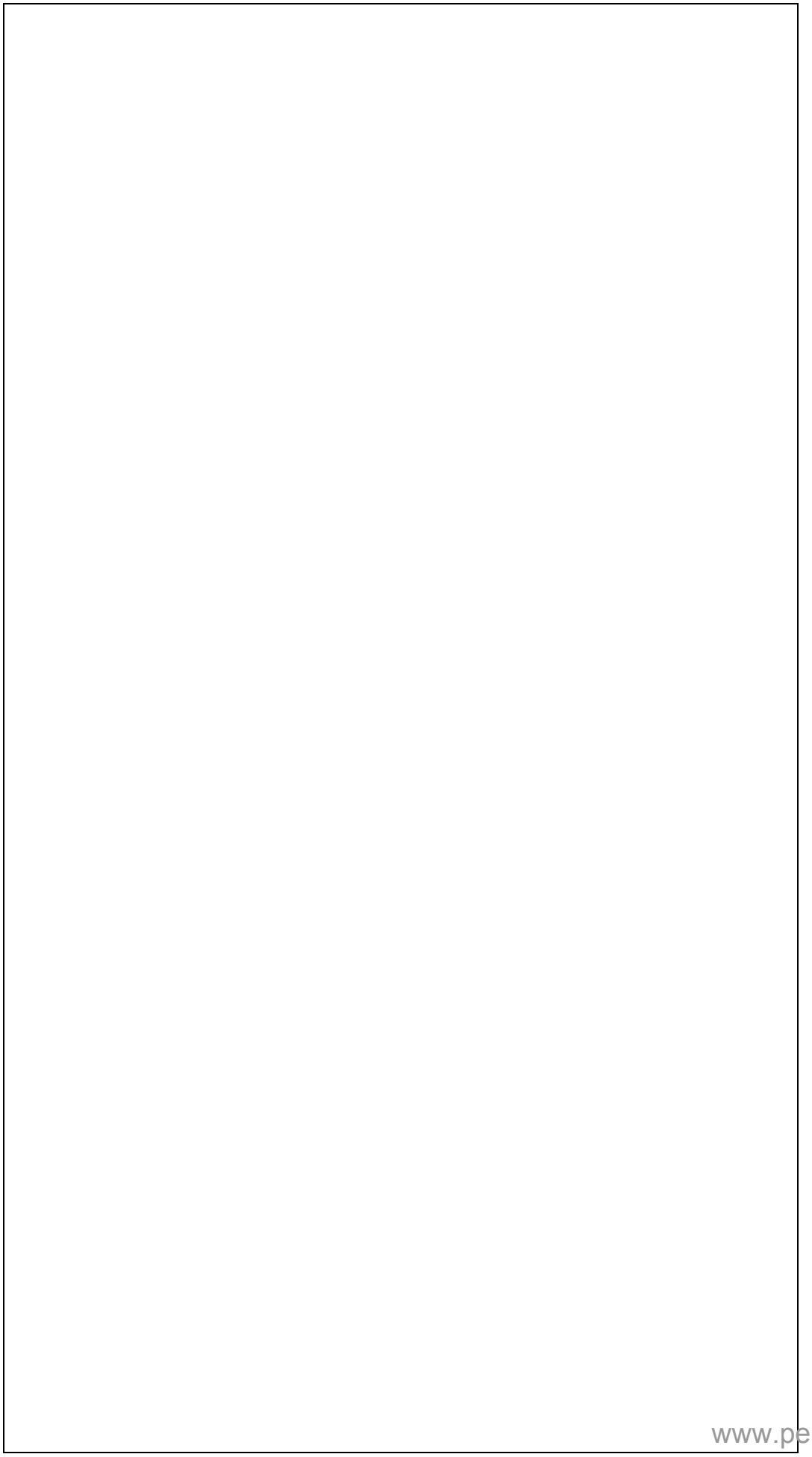
www.peraturan.go.id



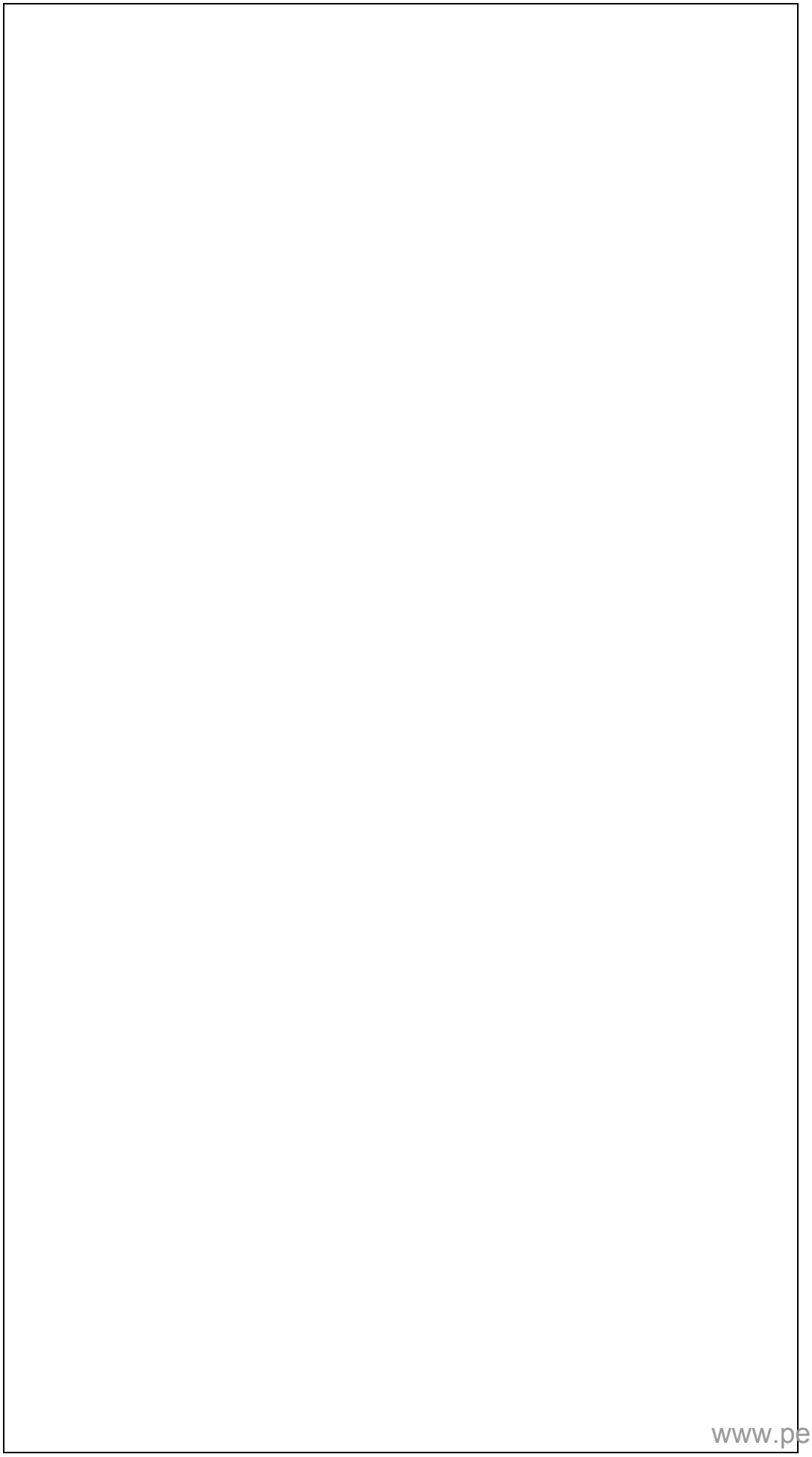
www.peraturan.go.id



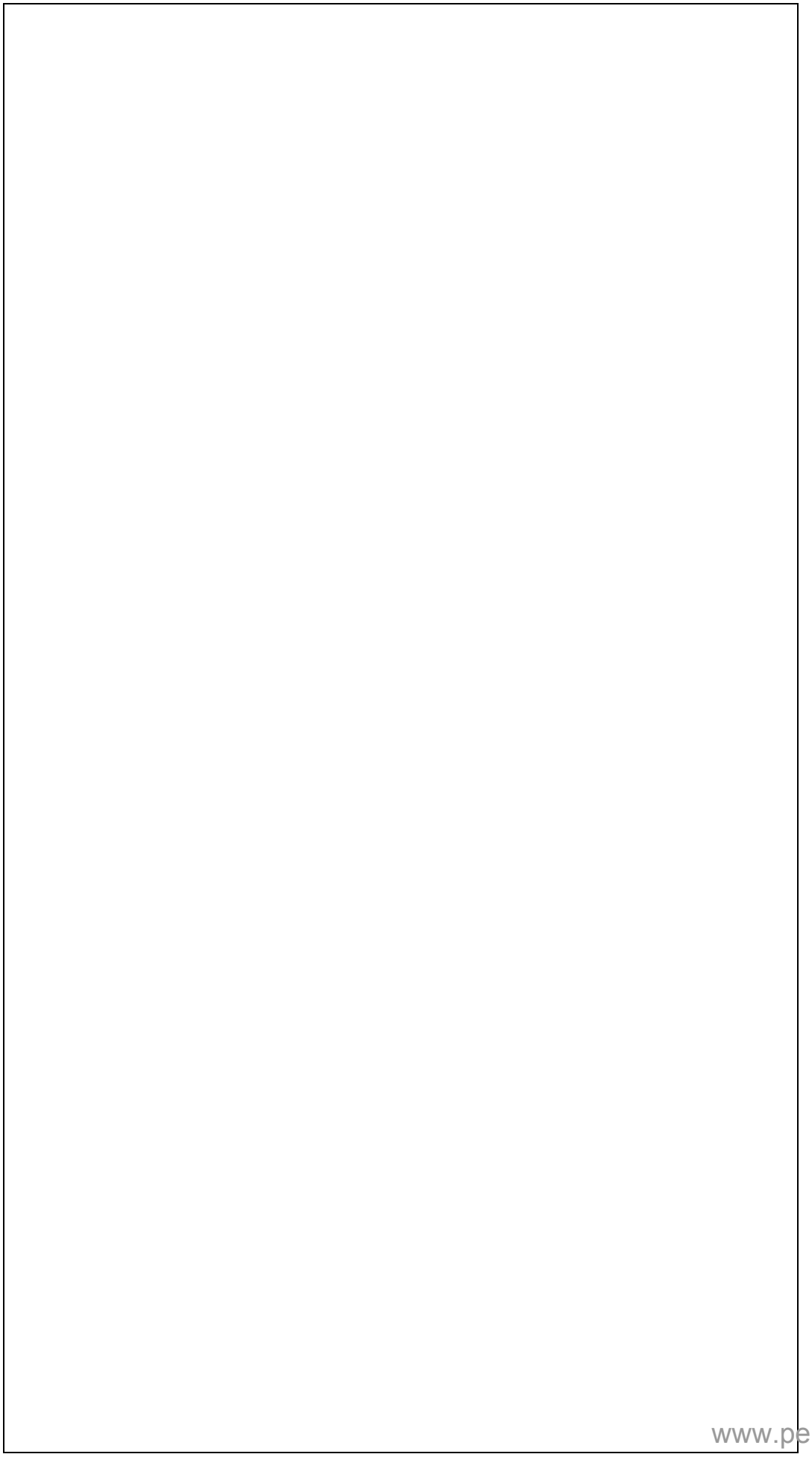
www.peraturan.go.id



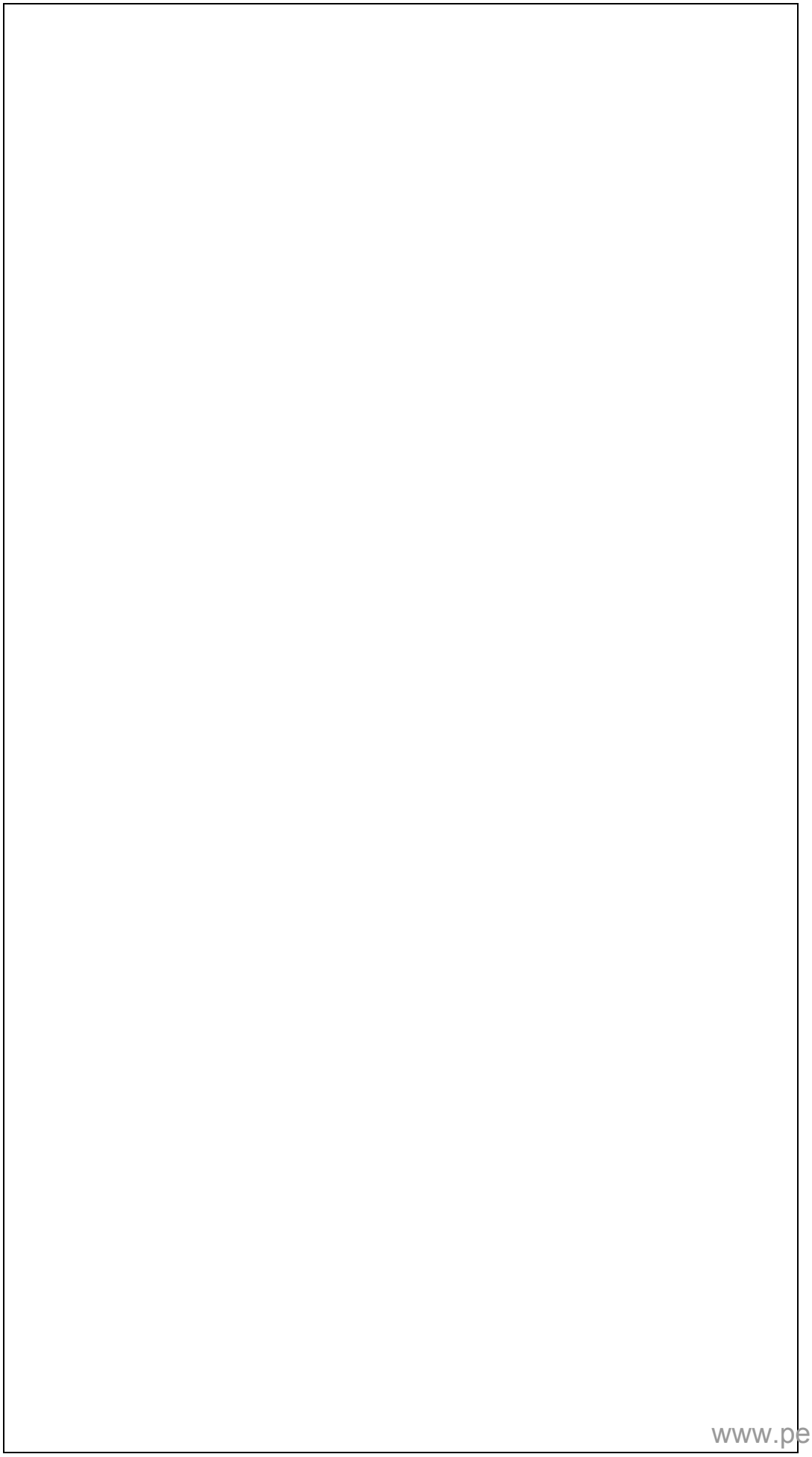
www.peraturan.go.id



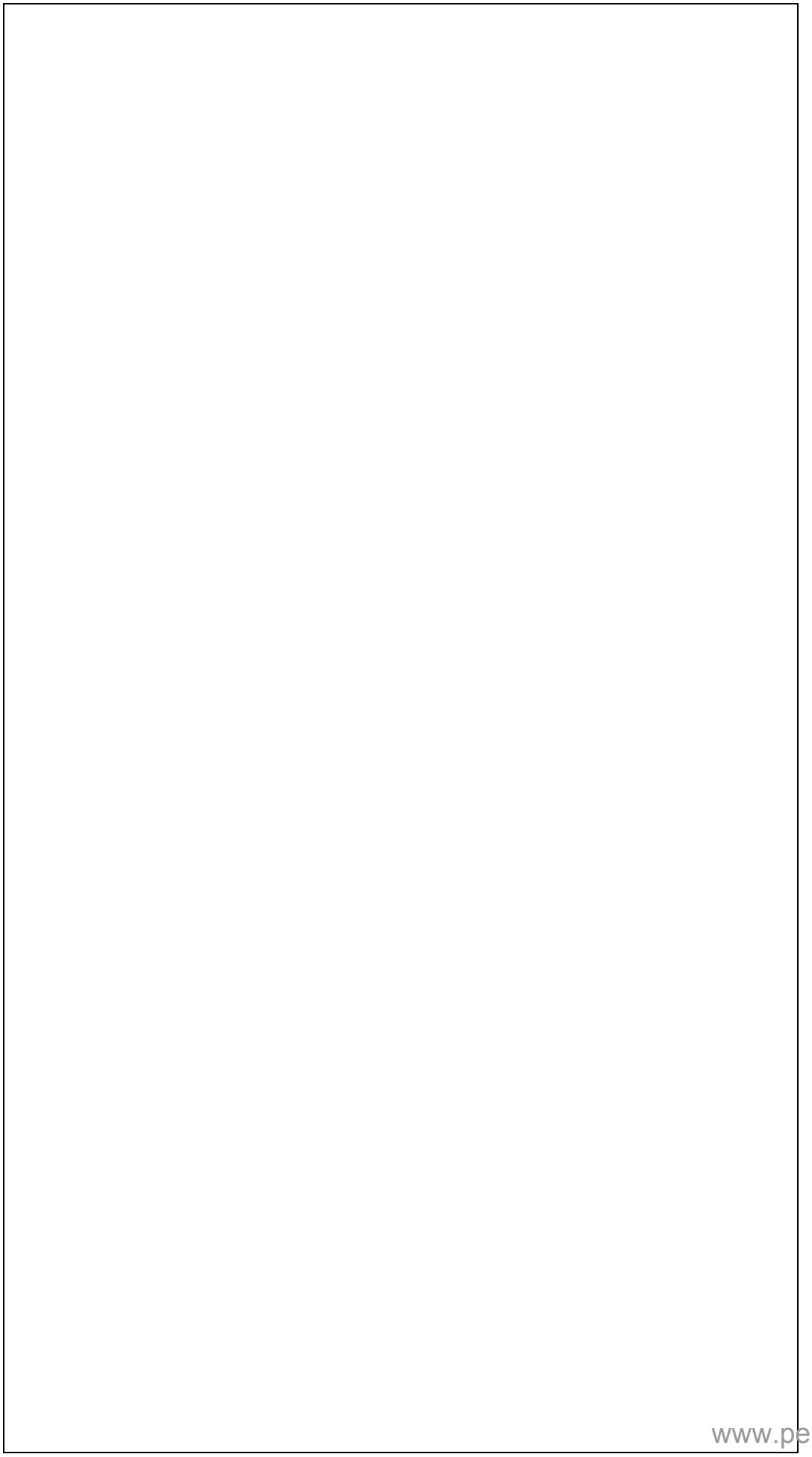
www.peraturan.go.id



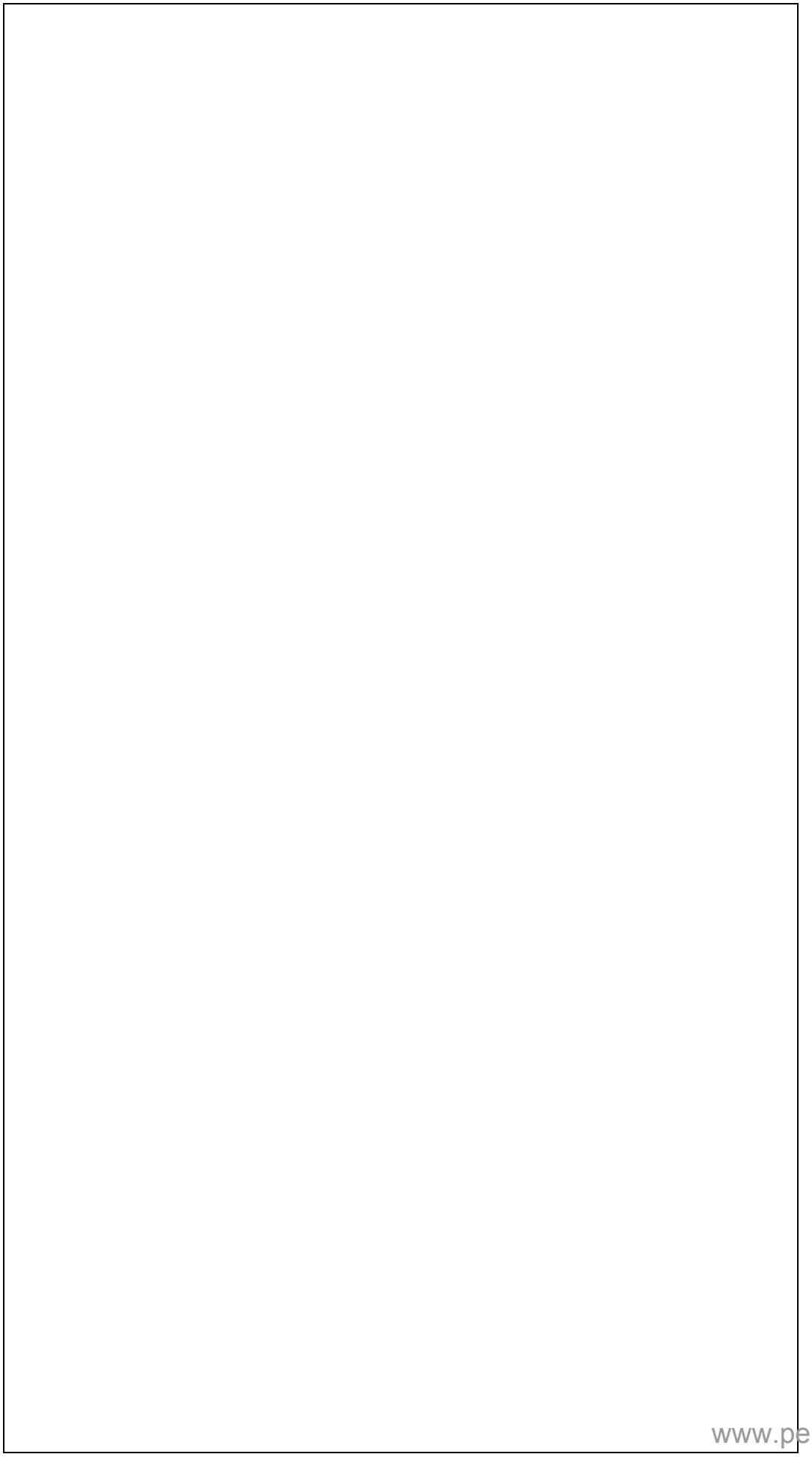
www.peraturan.go.id



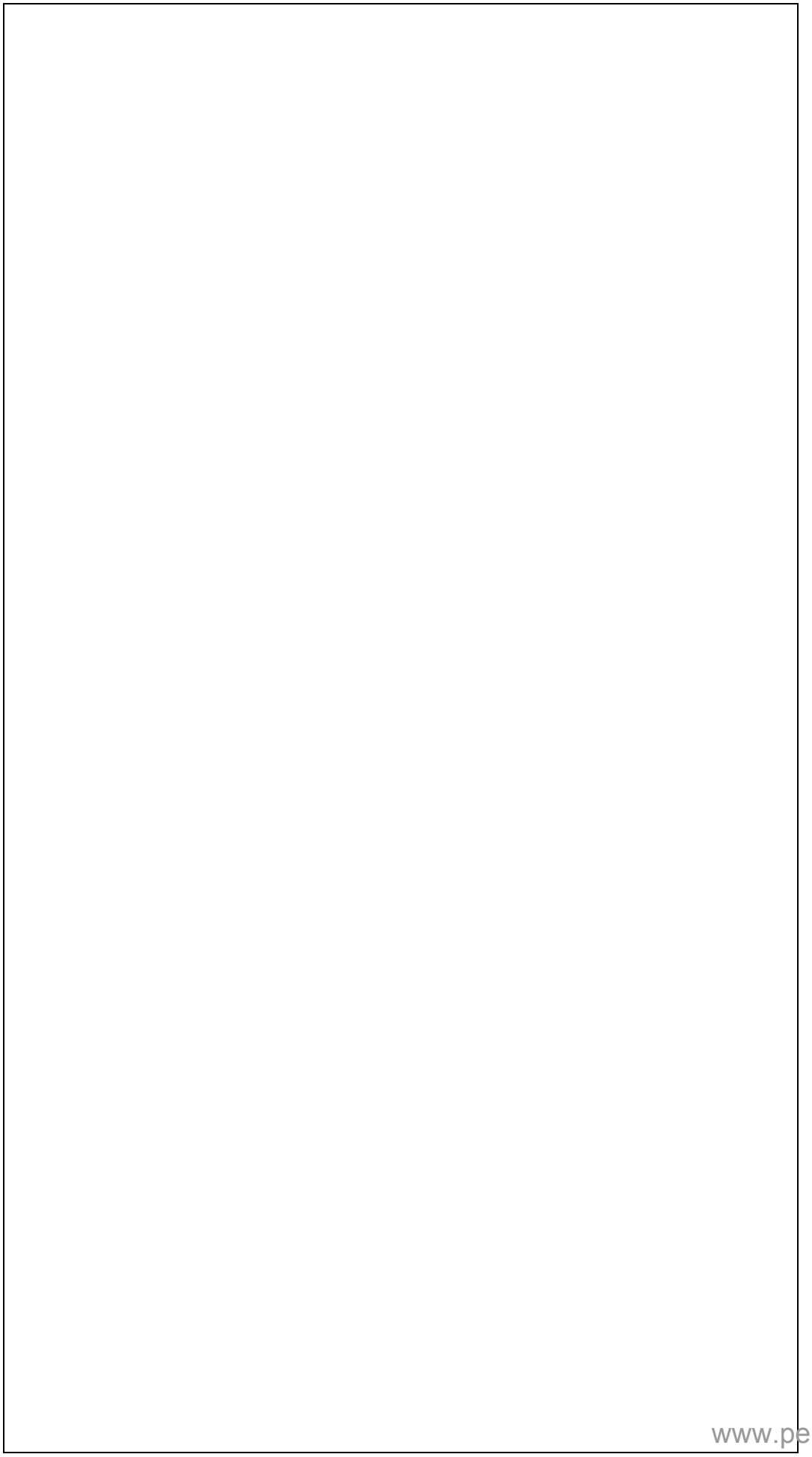
www.peraturan.go.id



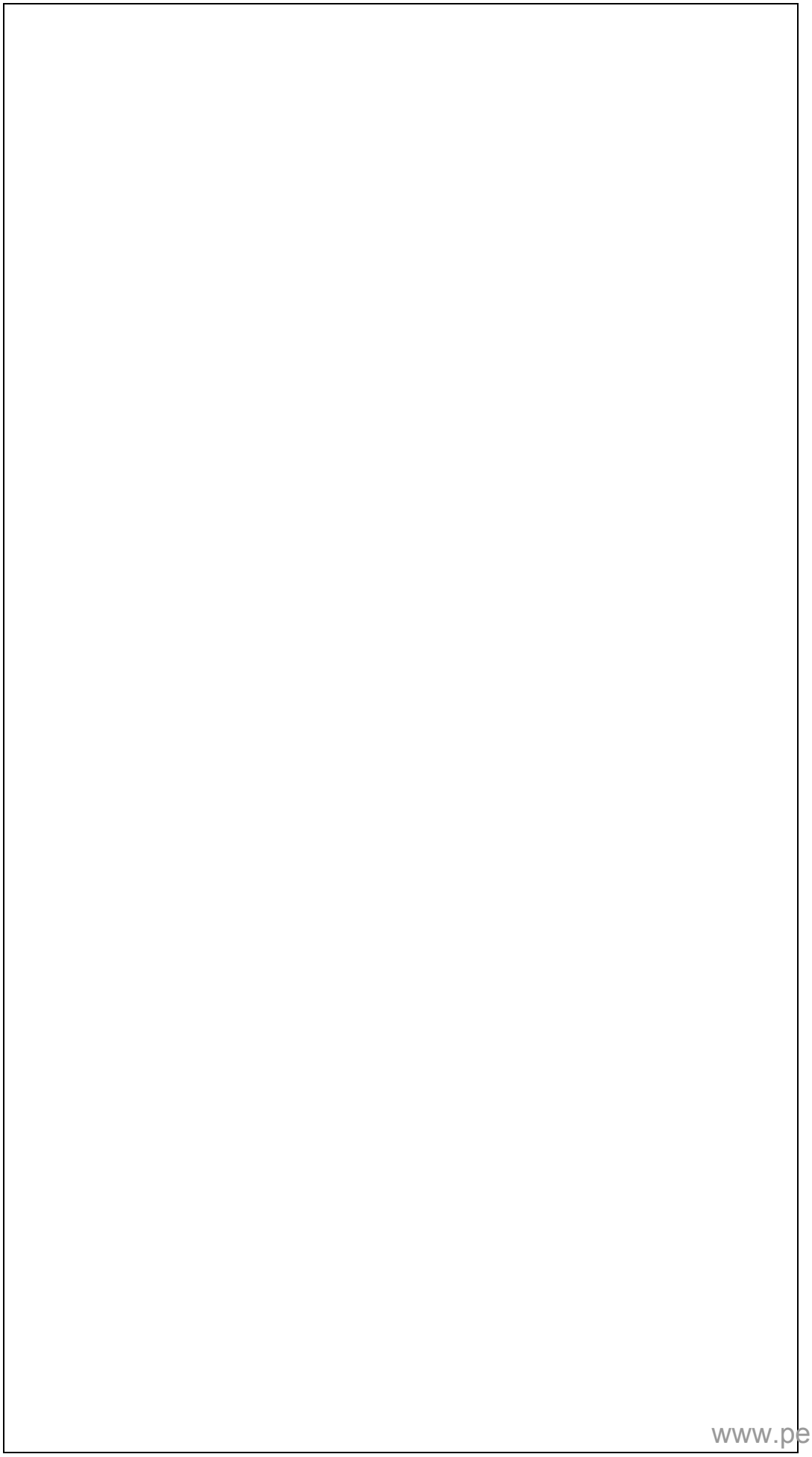
www.peraturan.go.id



www.peraturan.go.id

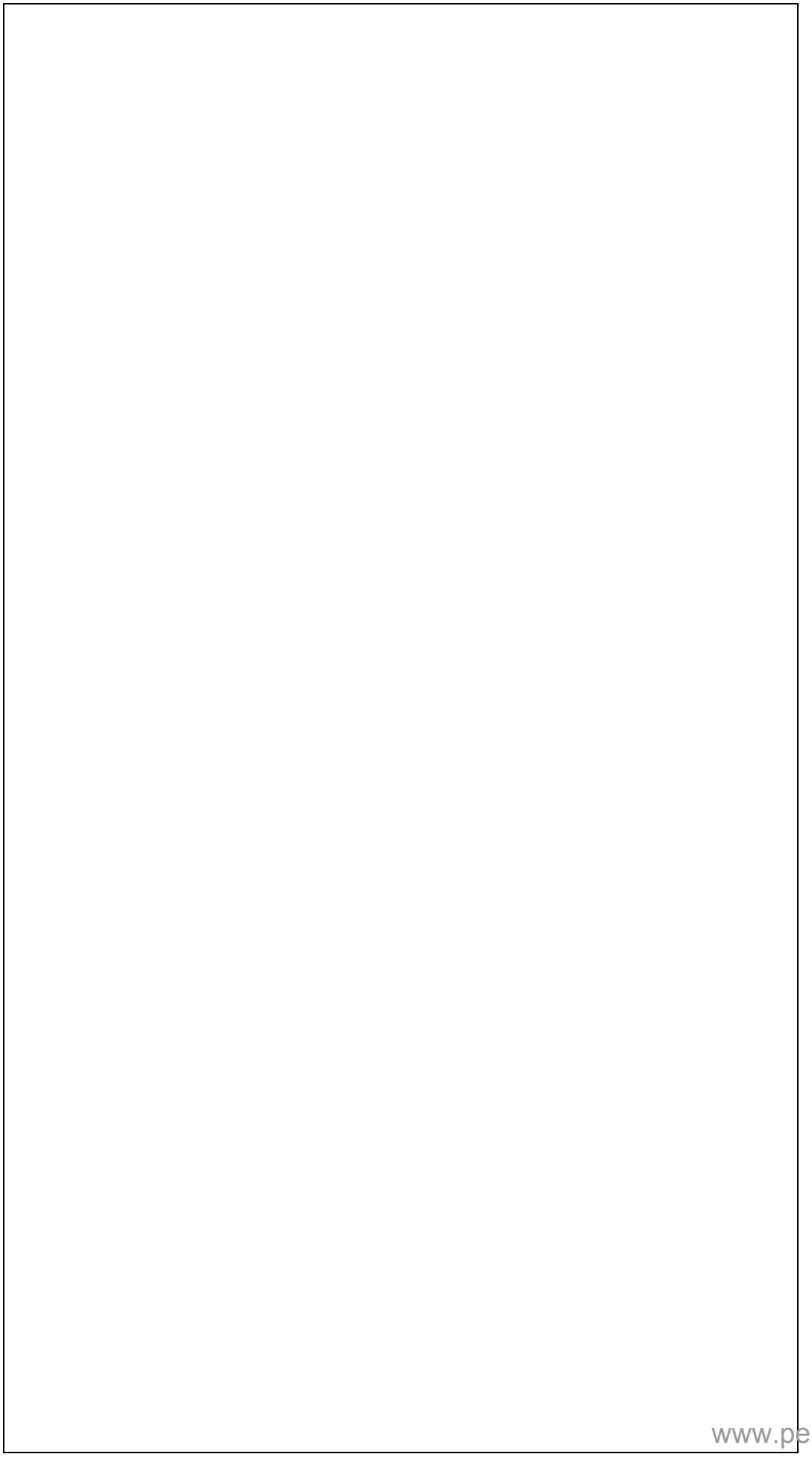


www.peraturan.go.id

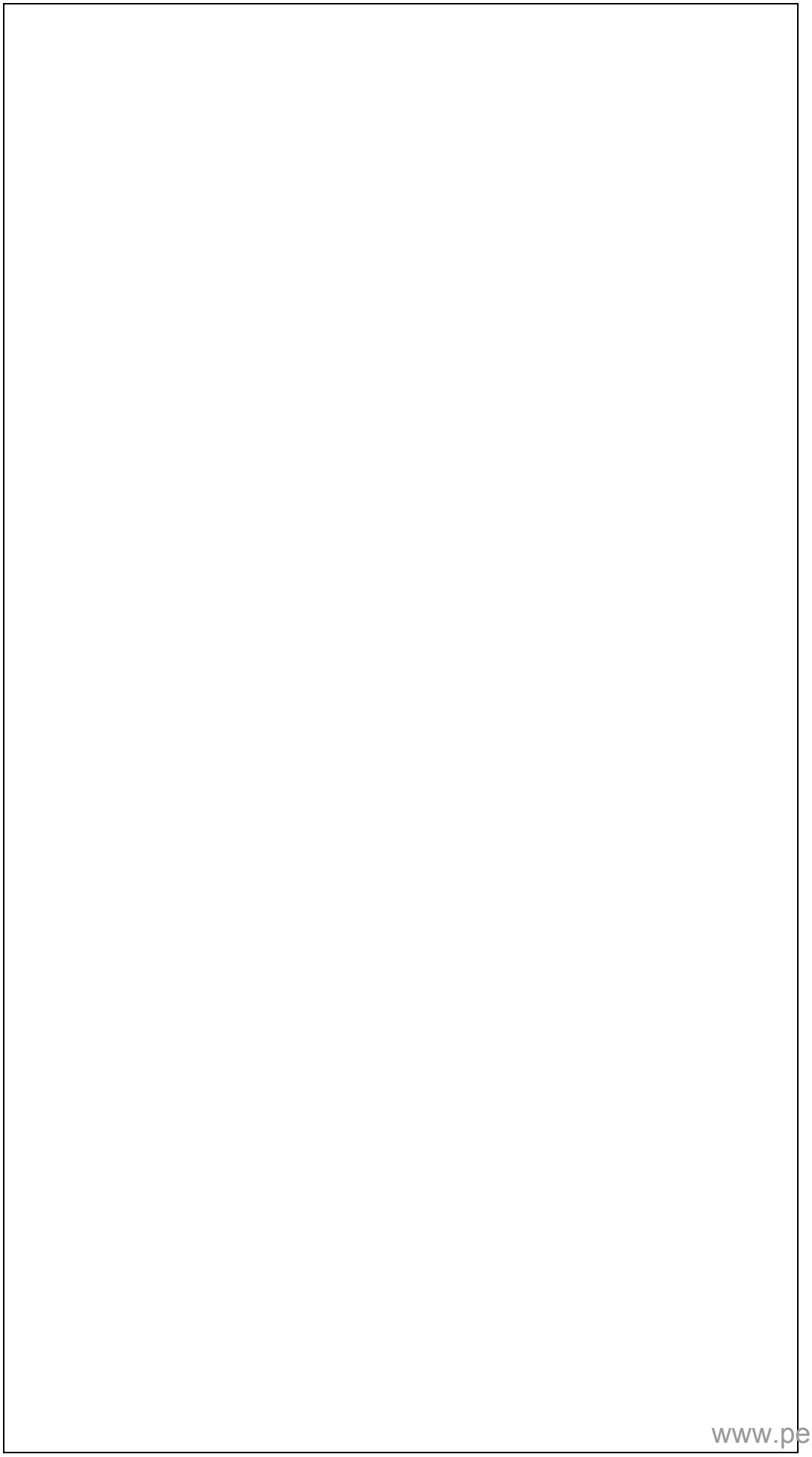


www.peraturan.go.id

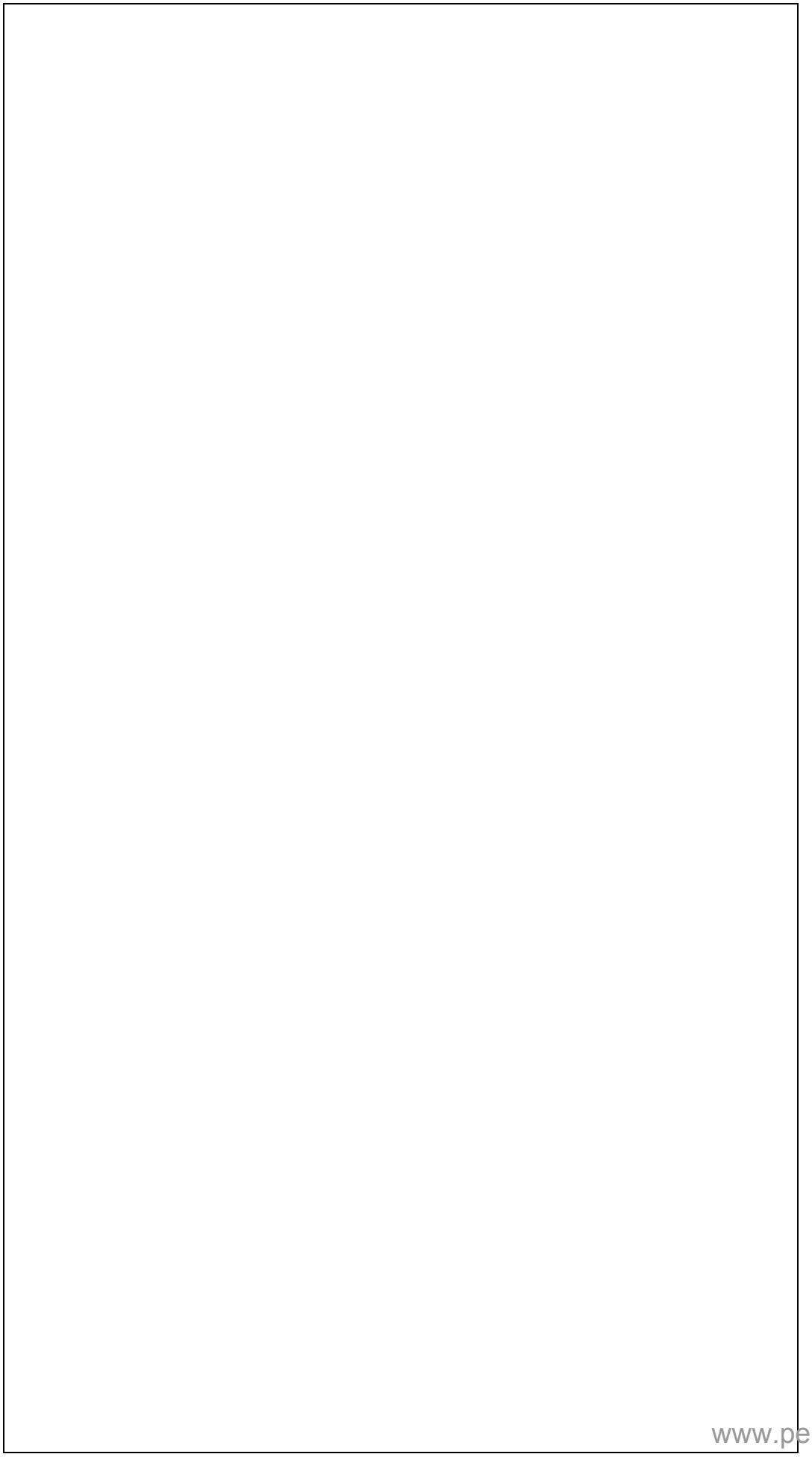
www.peraturan.go.id



www.peraturan.go.id

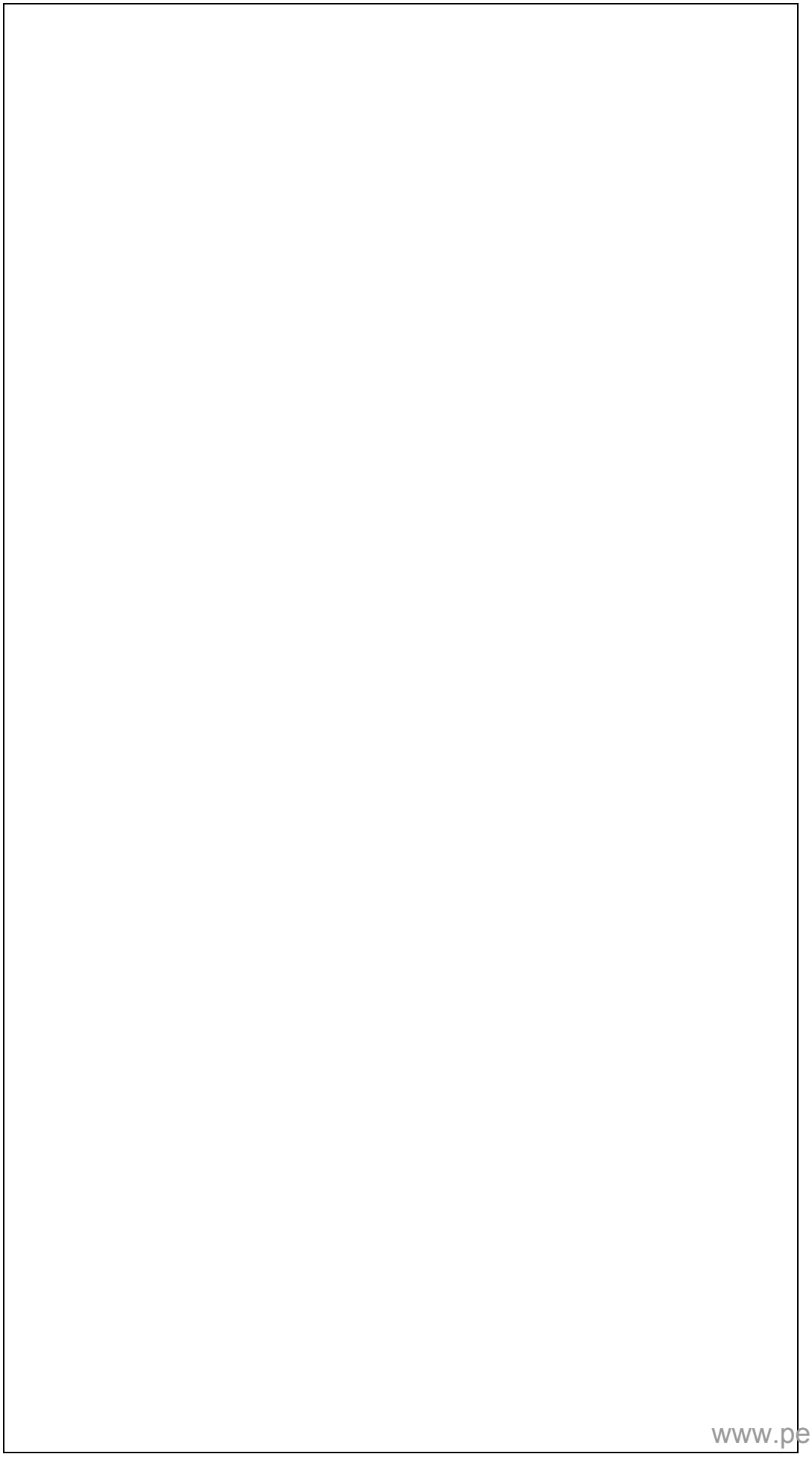


www.peraturan.go.id

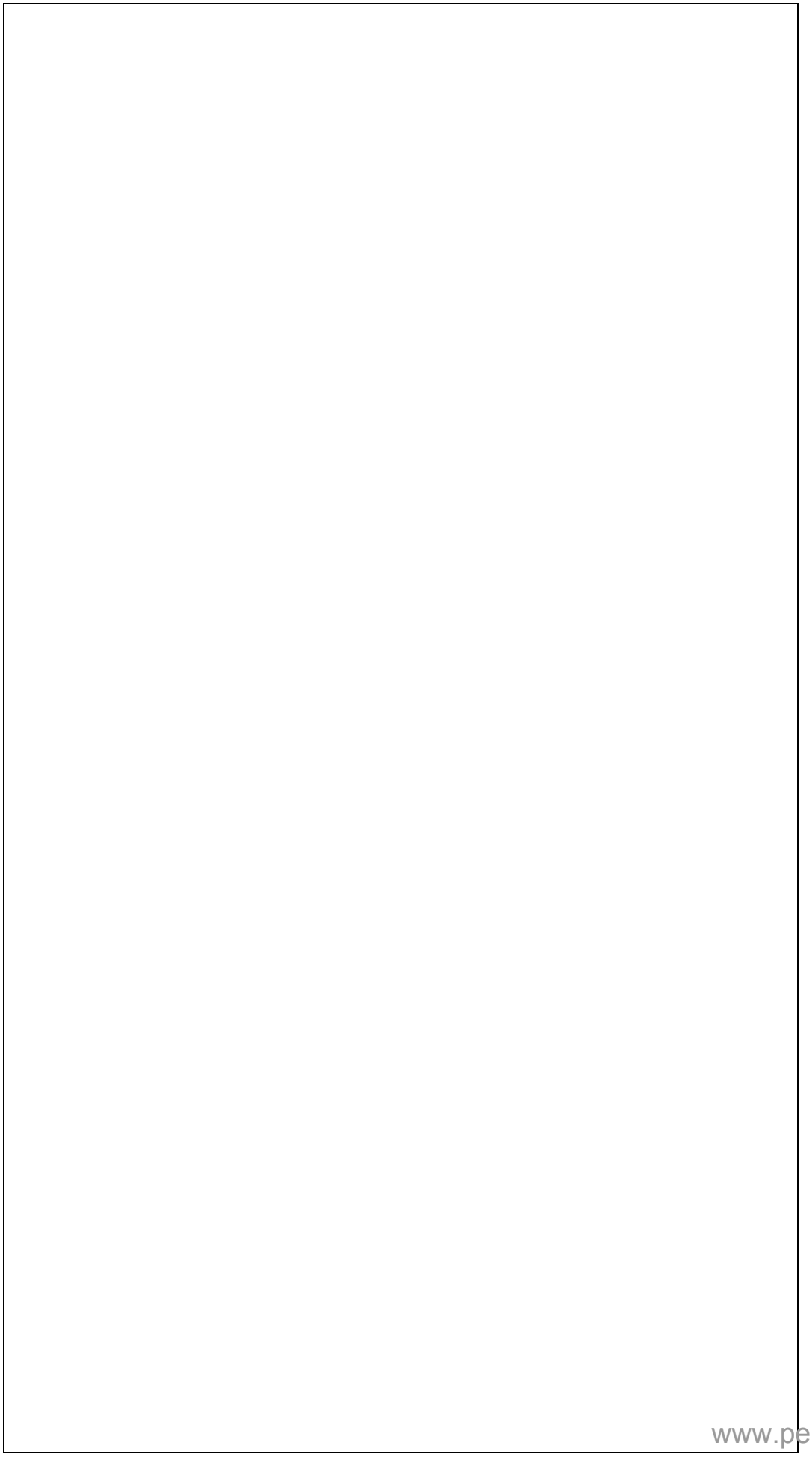


www.peraturan.go.id

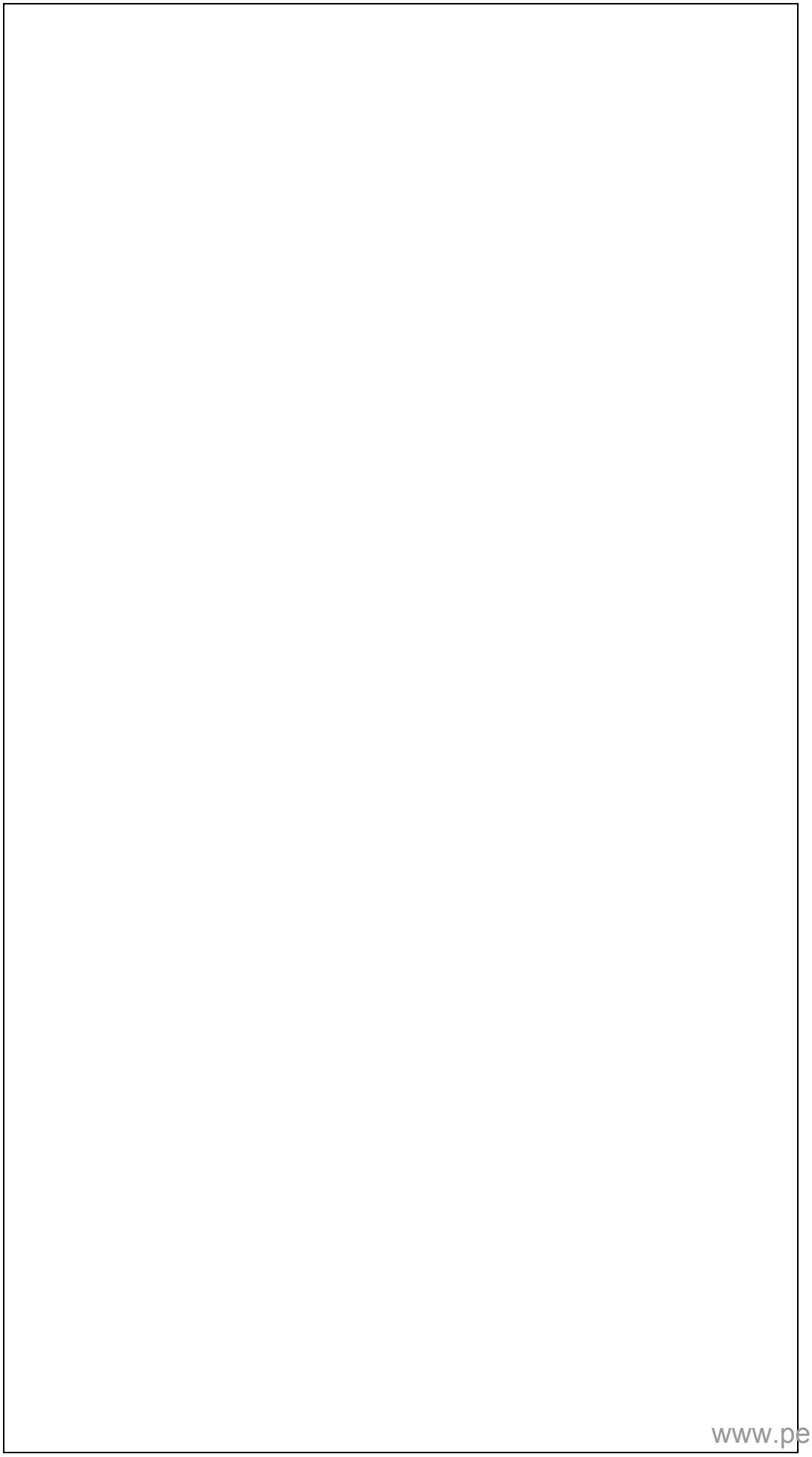
www.peraturan.go.id



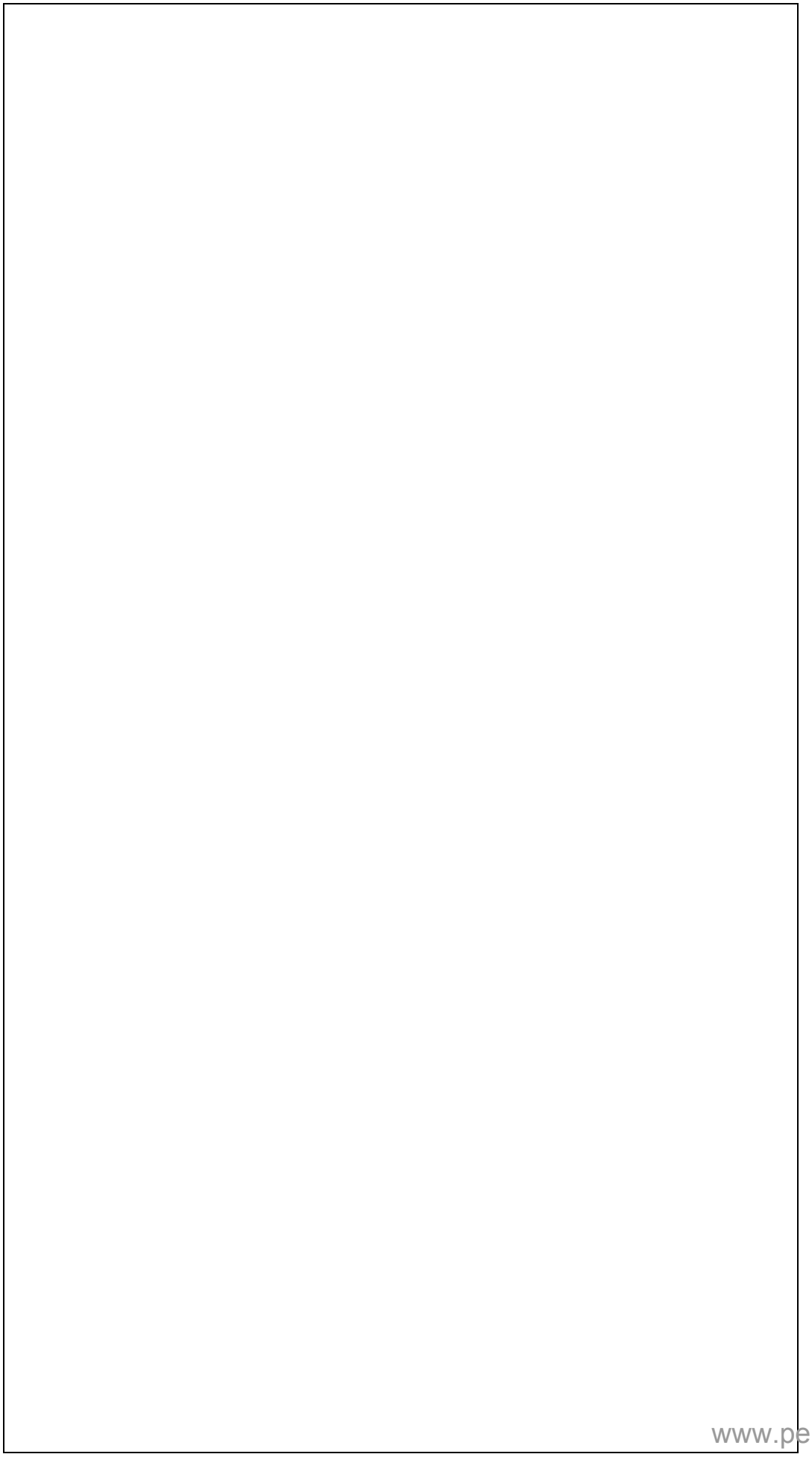
www.peraturan.go.id



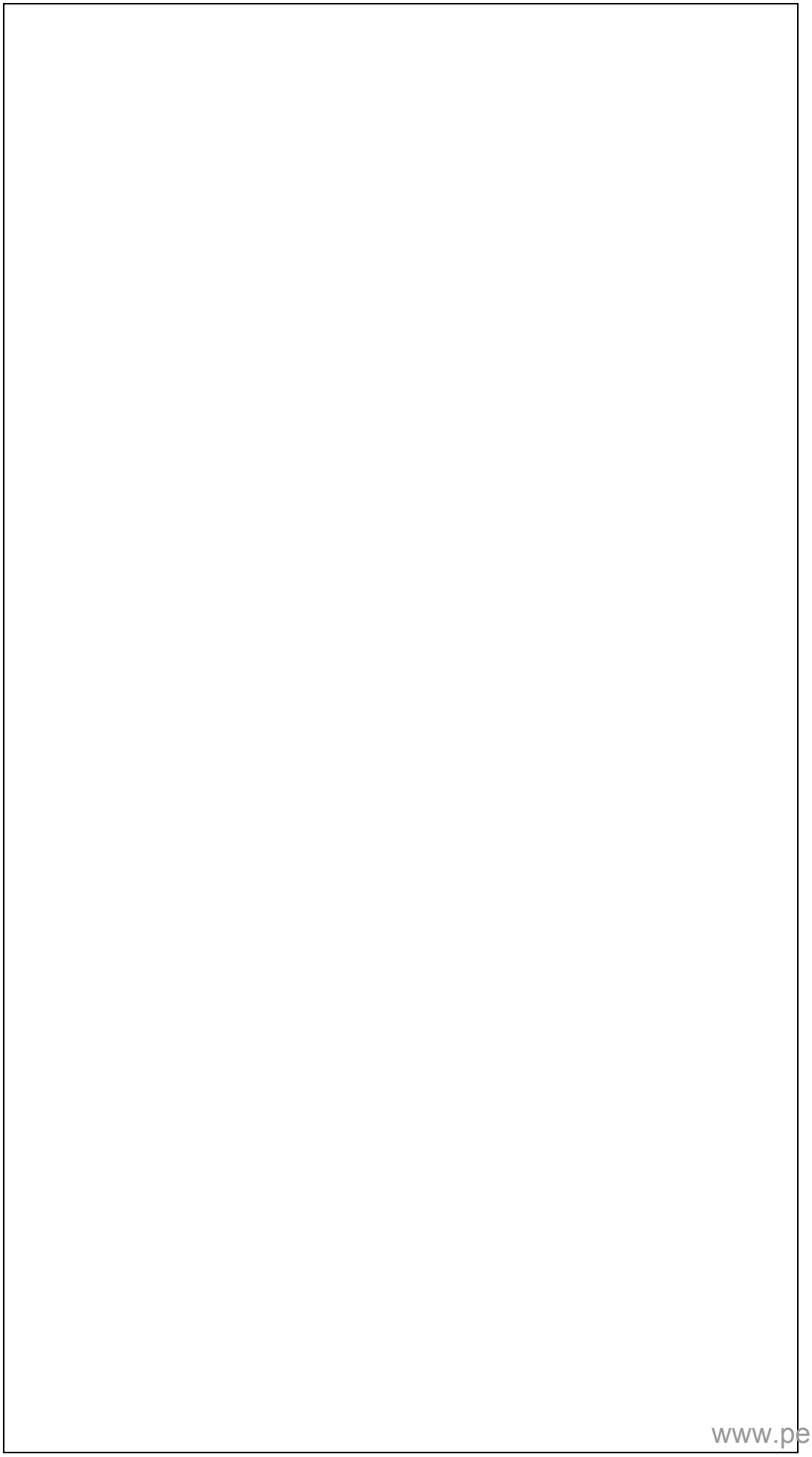
www.peraturan.go.id



www.peraturan.go.id

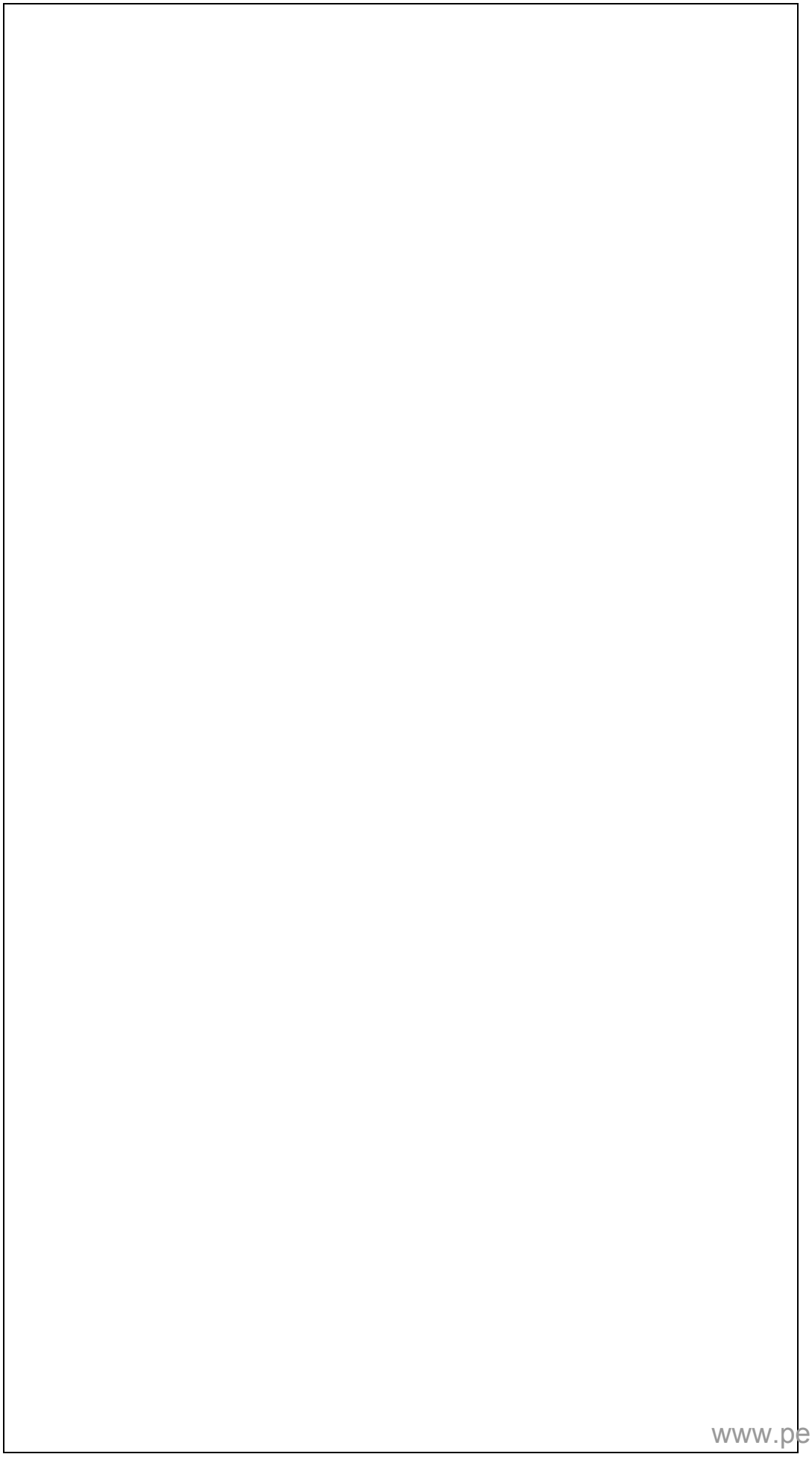


www.peraturan.go.id

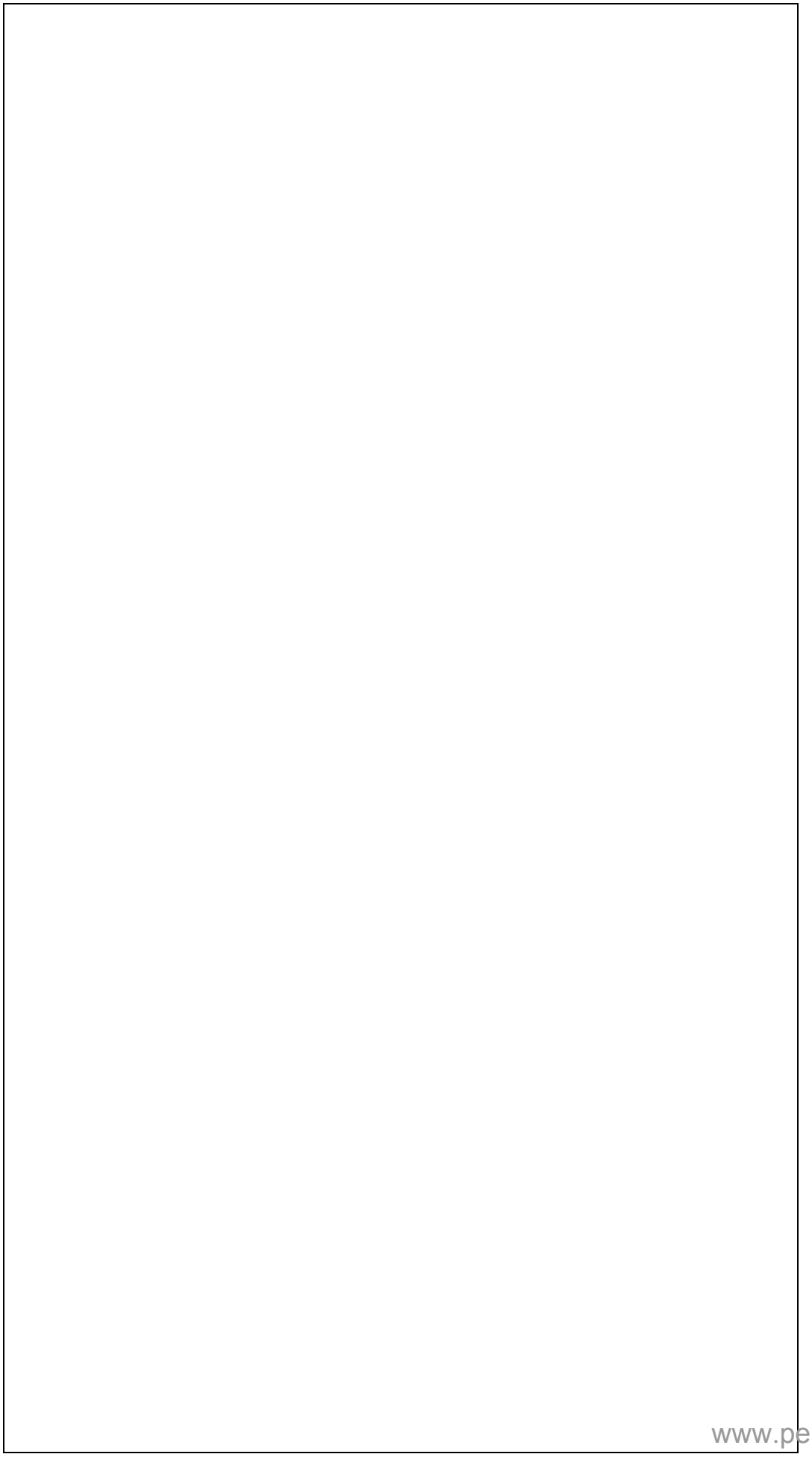


www.peraturan.go.id

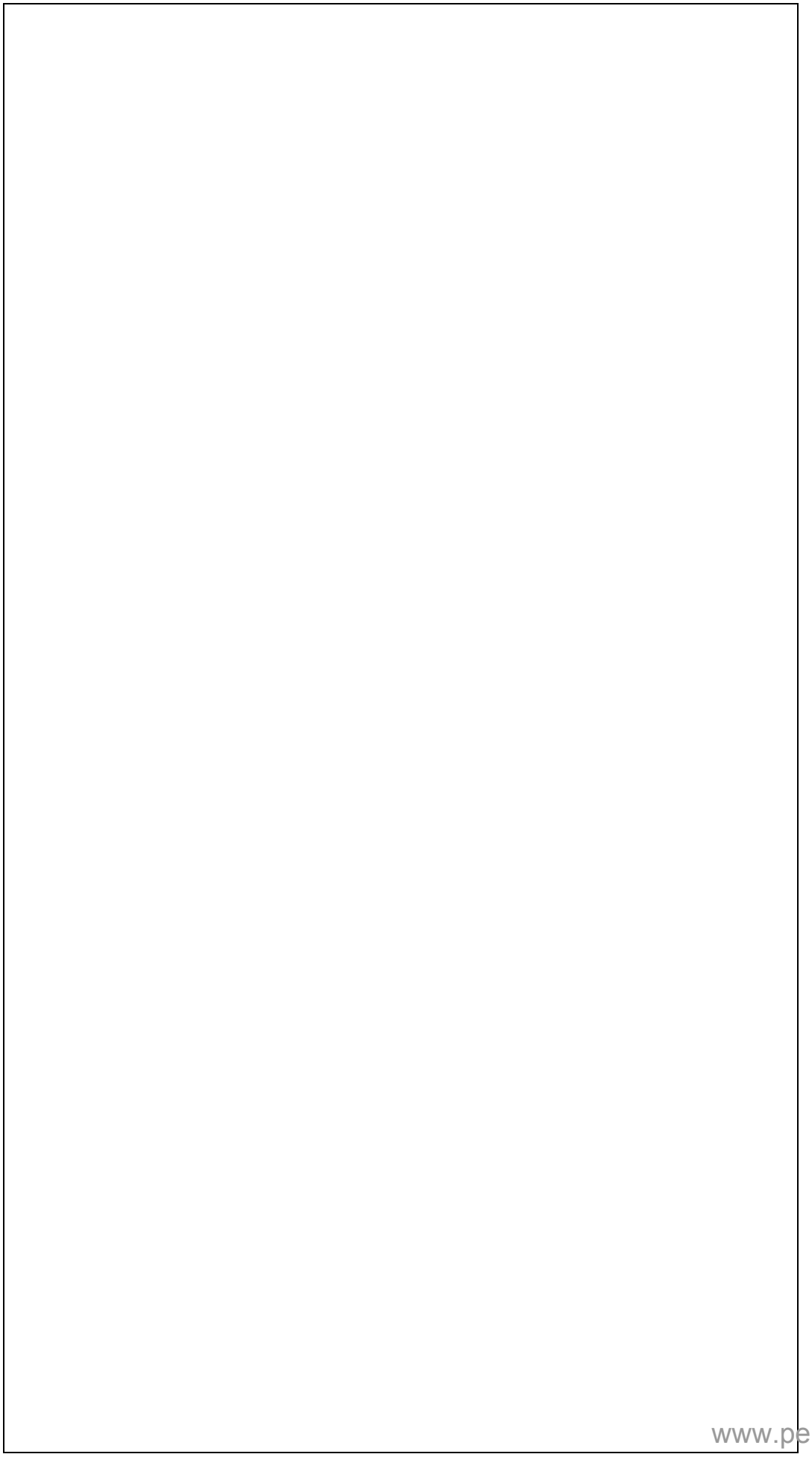
www.peraturan.go.id



www.peraturan.go.id

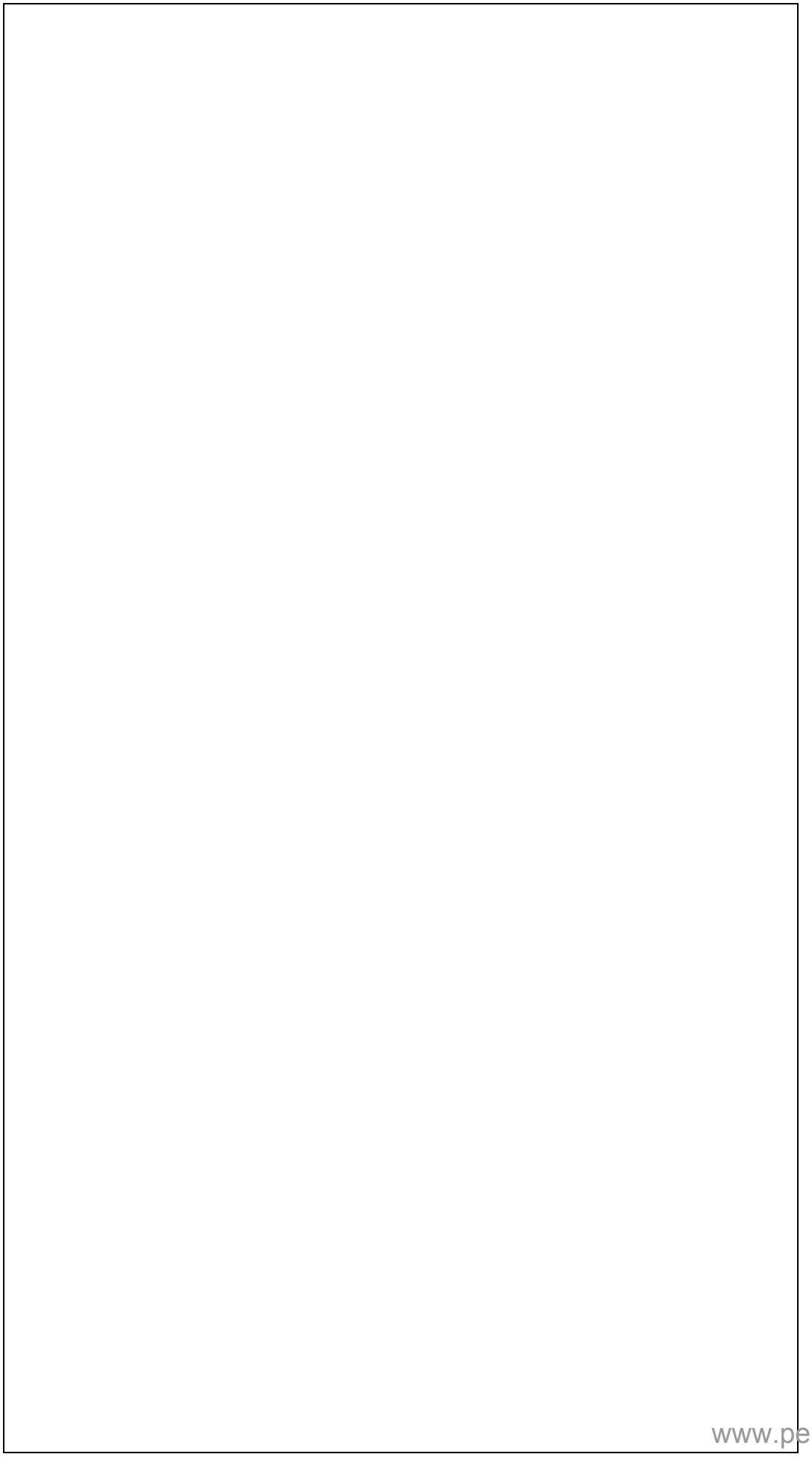


www.peraturan.go.id

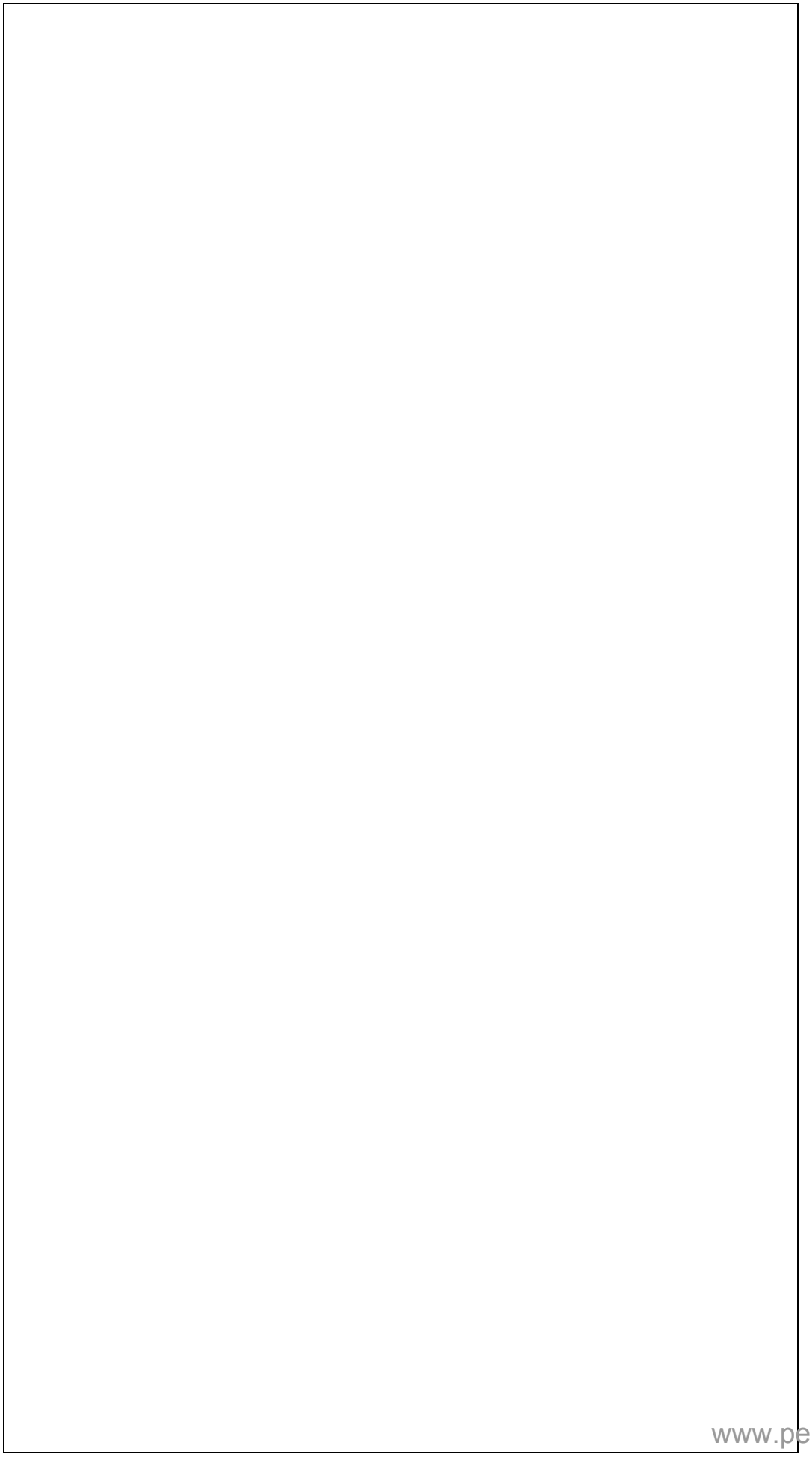


www.peraturan.go.id

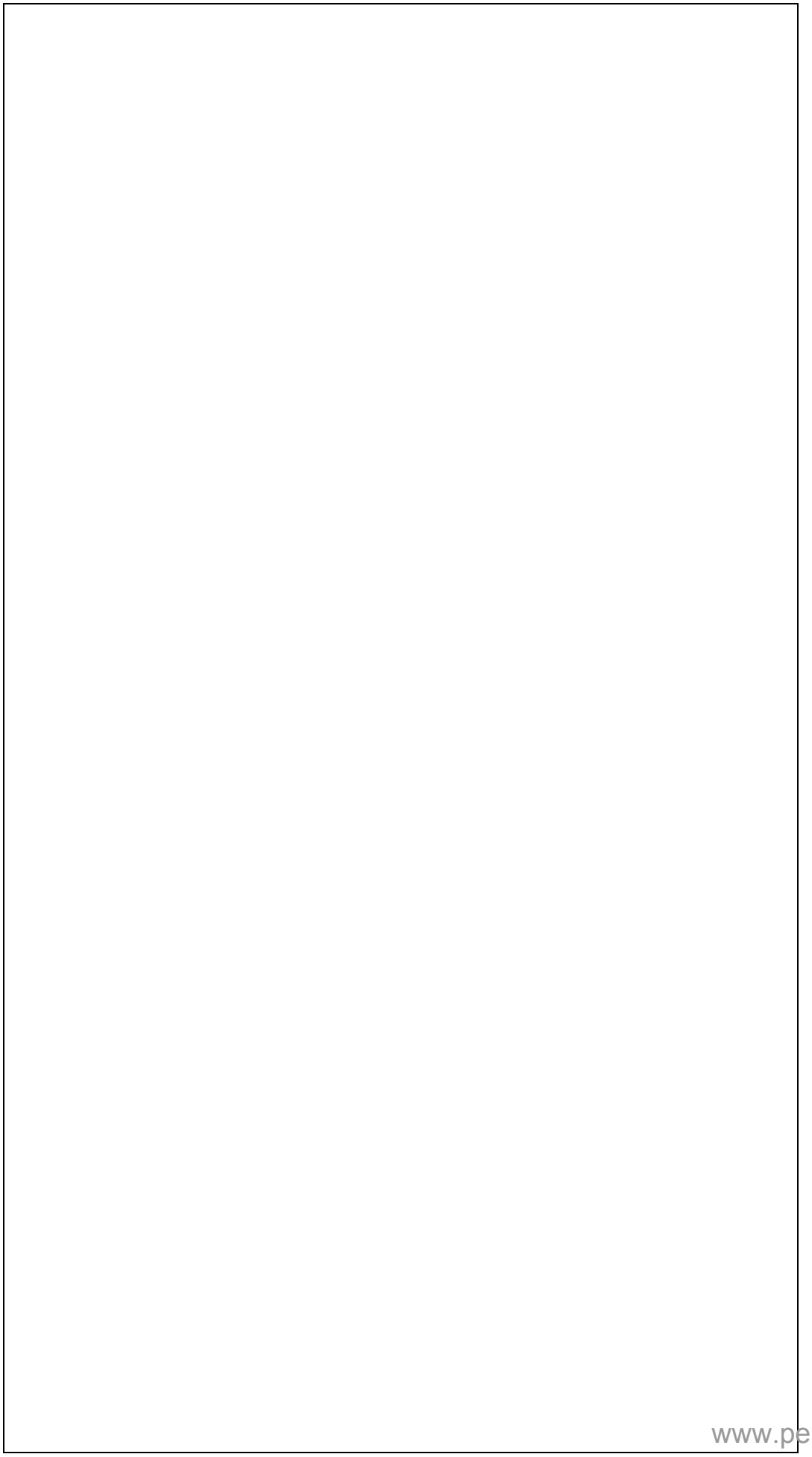
www.peraturan.go.id



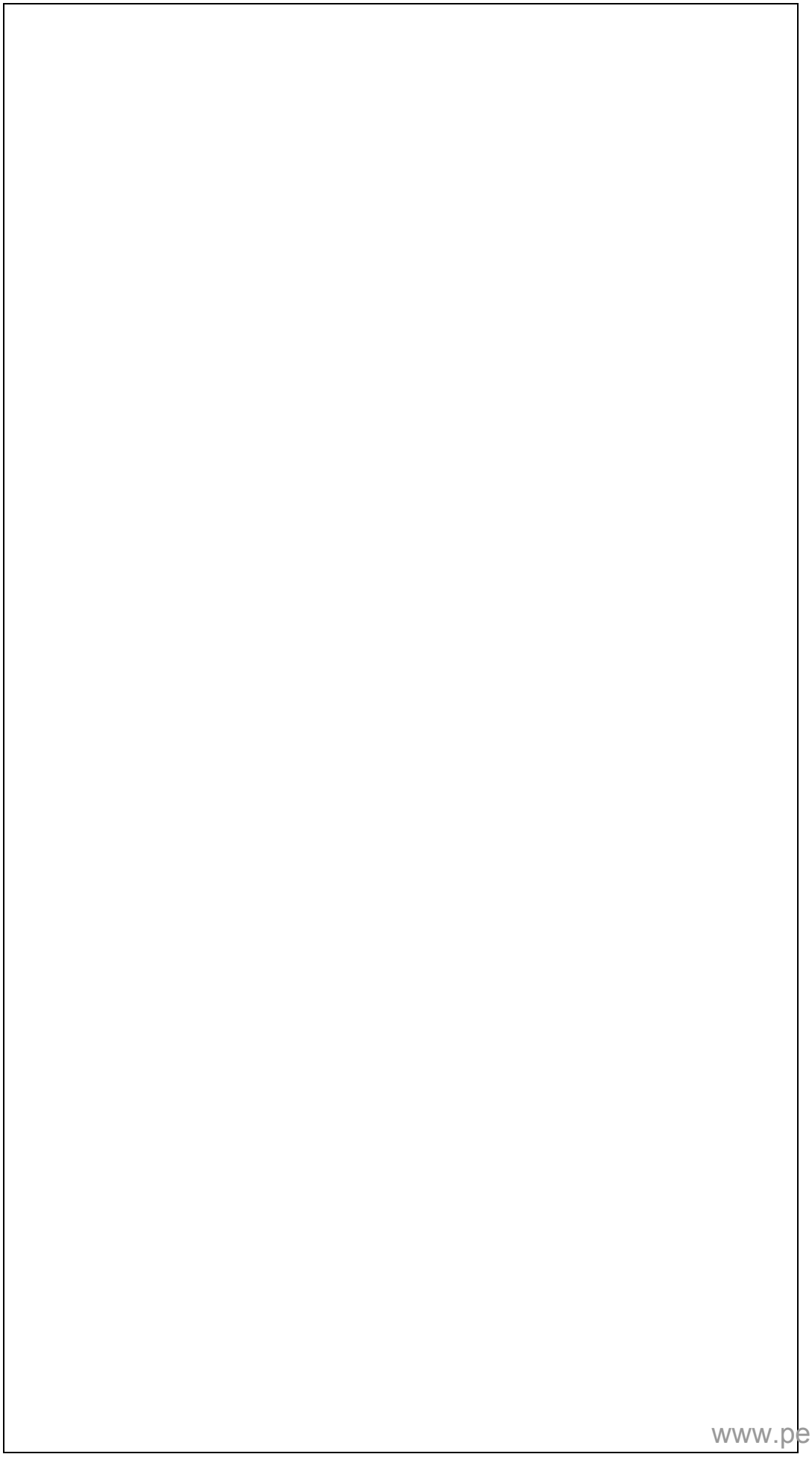
www.peraturan.go.id



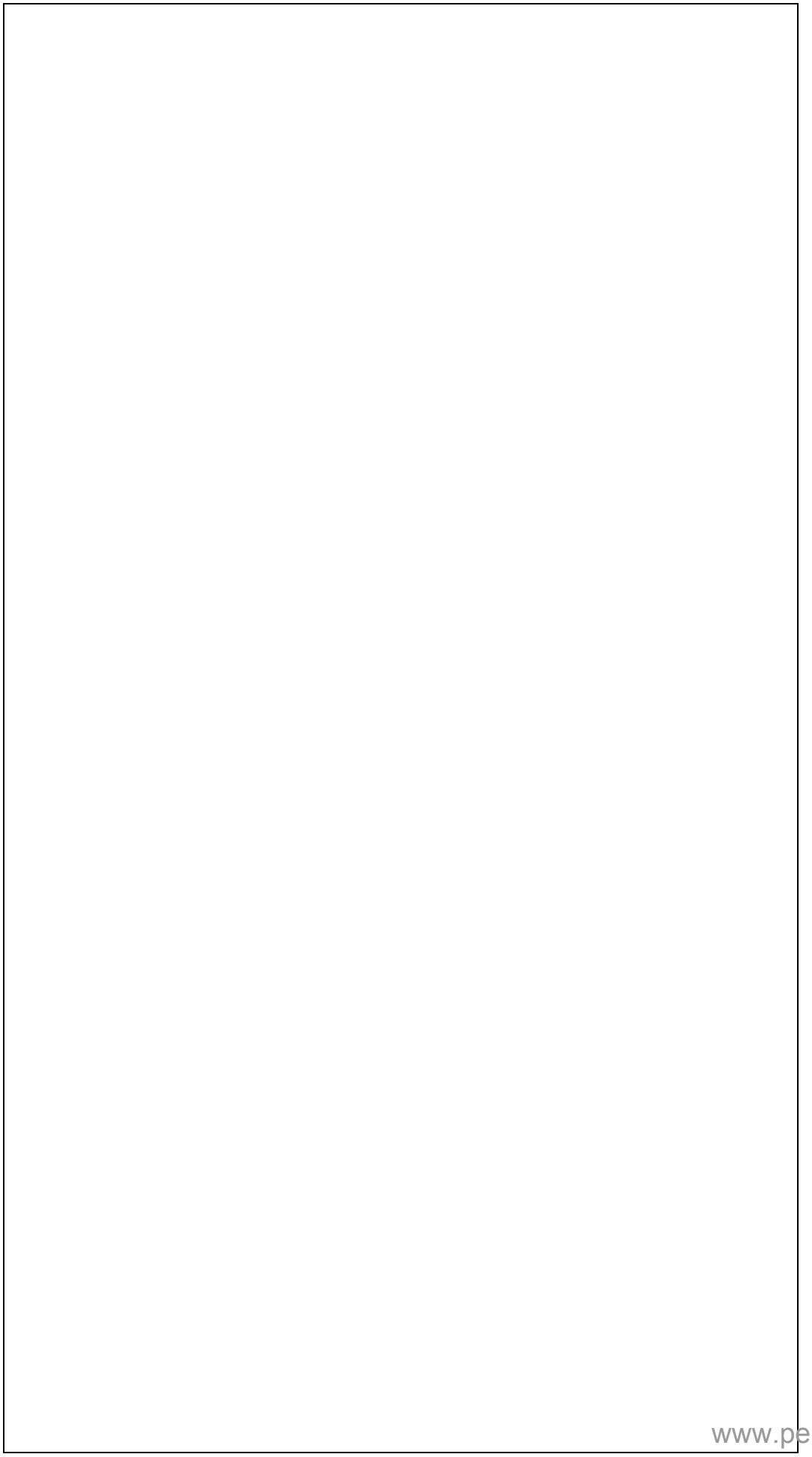
www.peraturan.go.id



www.peraturan.go.id

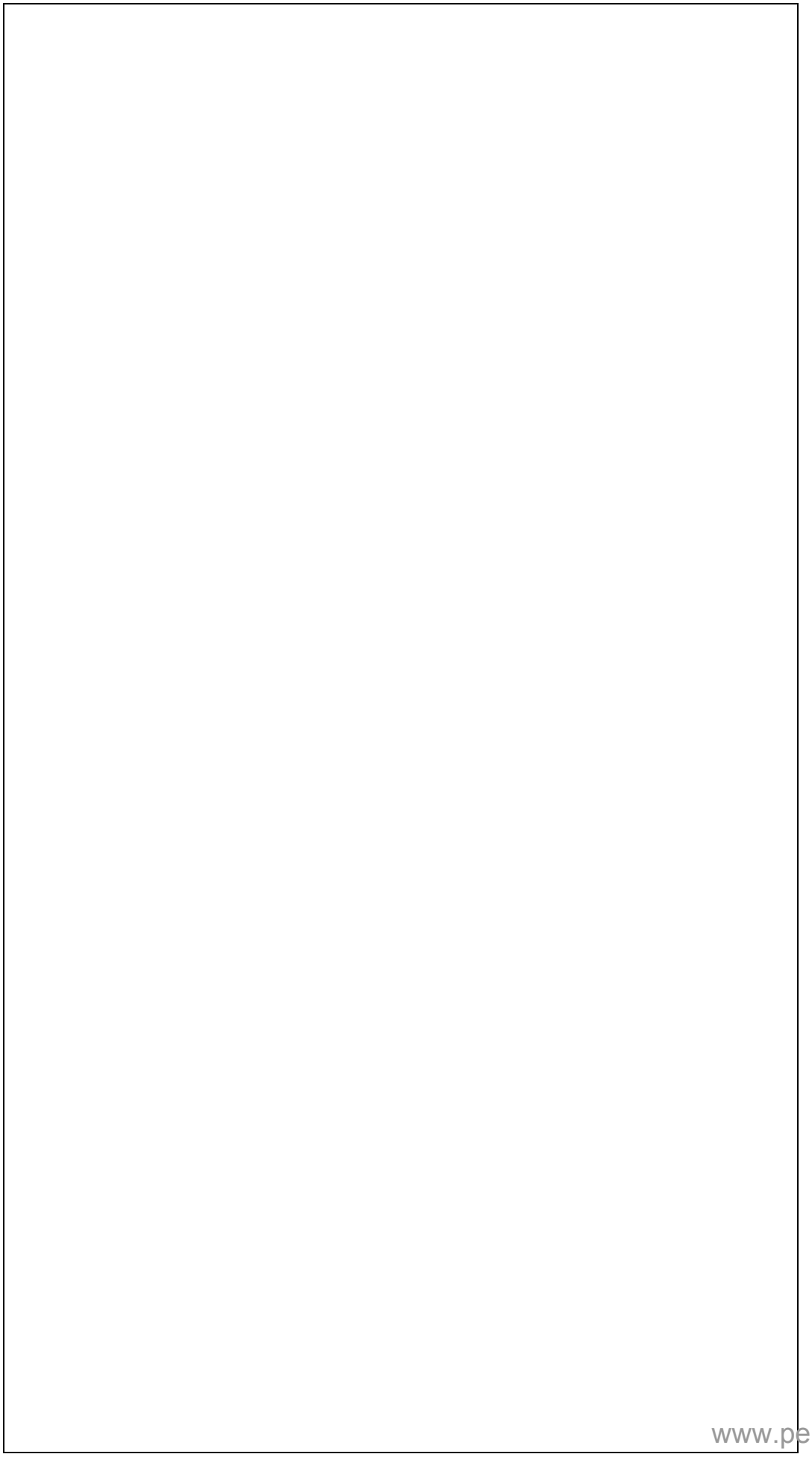


www.peraturan.go.id

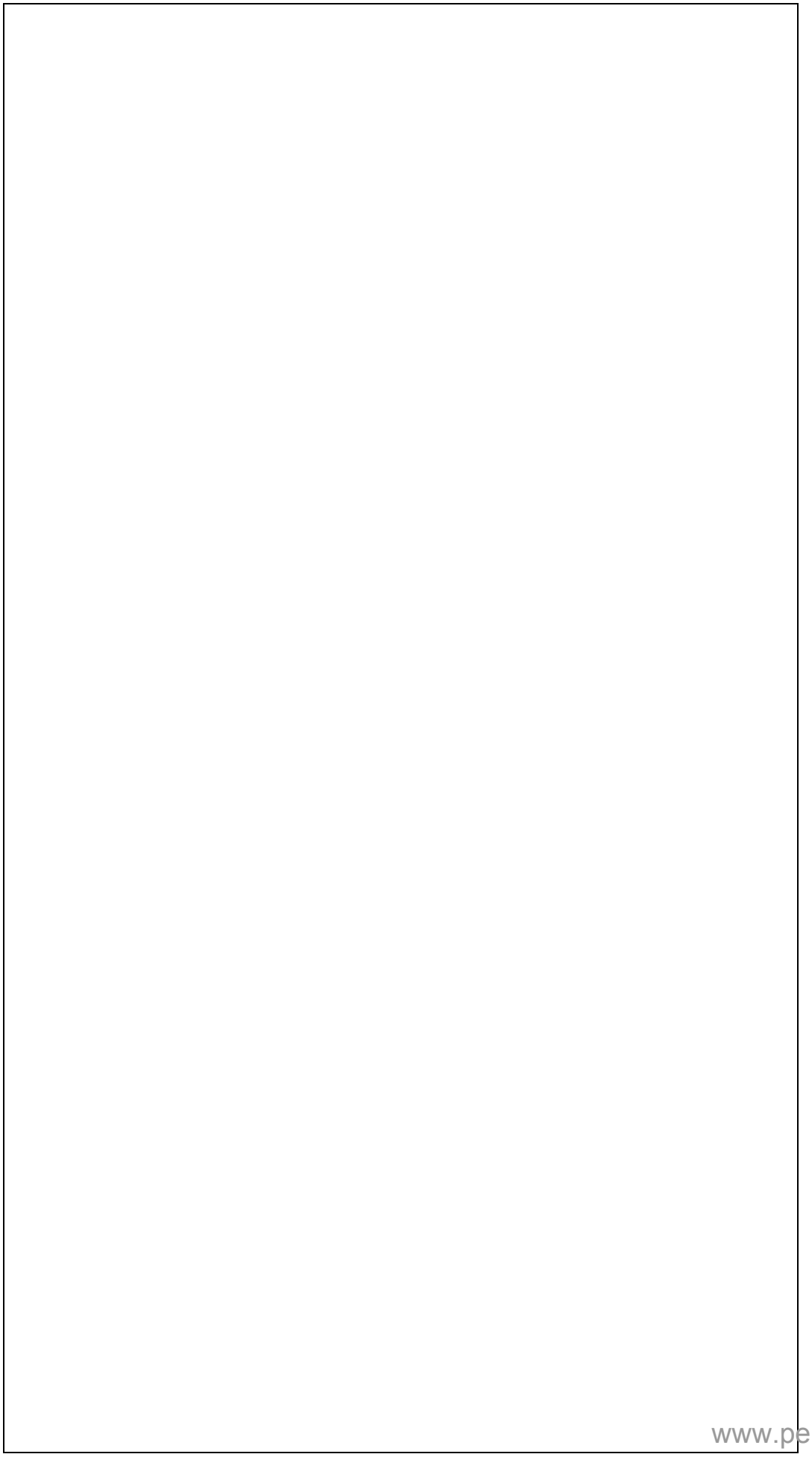


www.peraturan.go.id

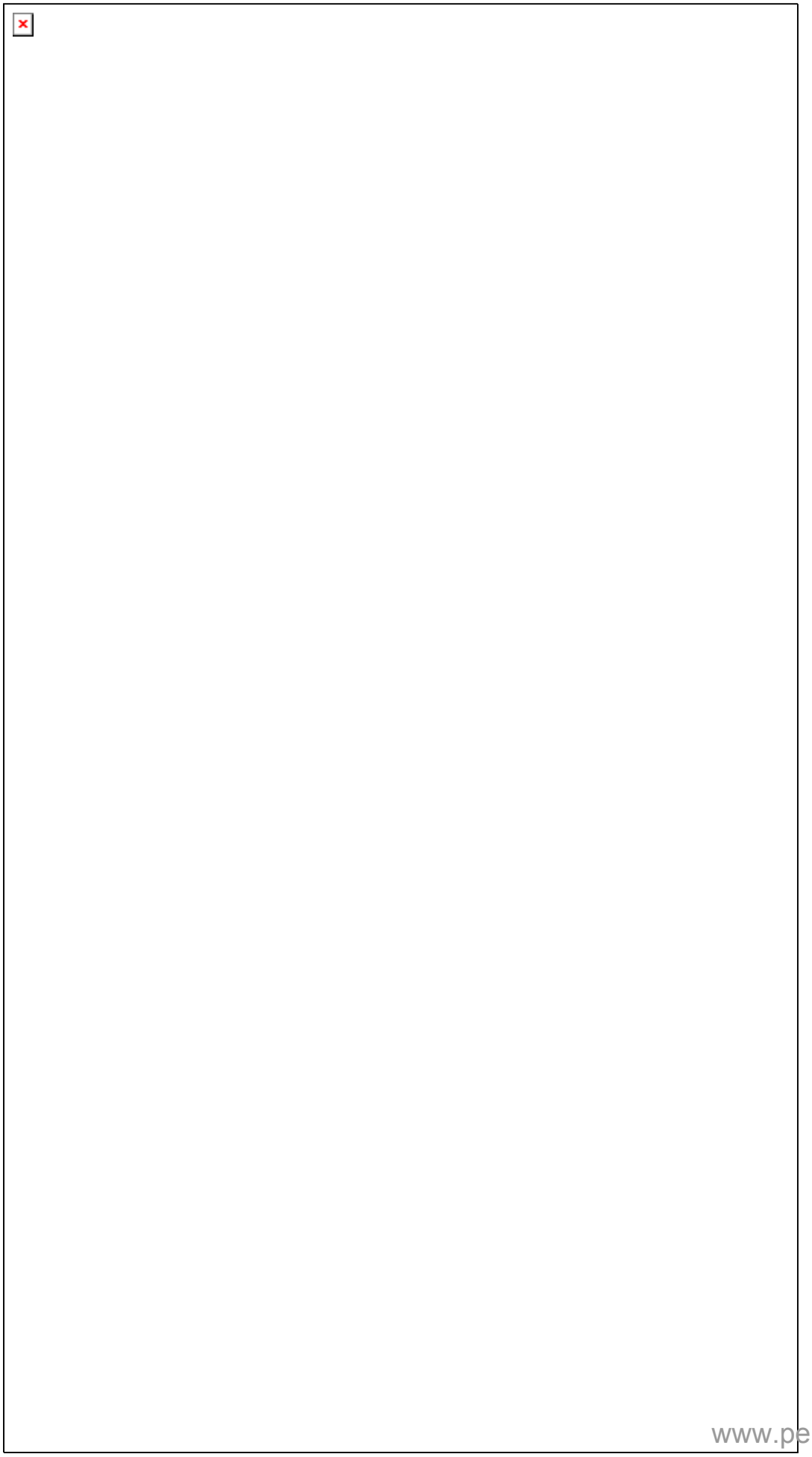
www.peraturan.go.id



www.peraturan.go.id

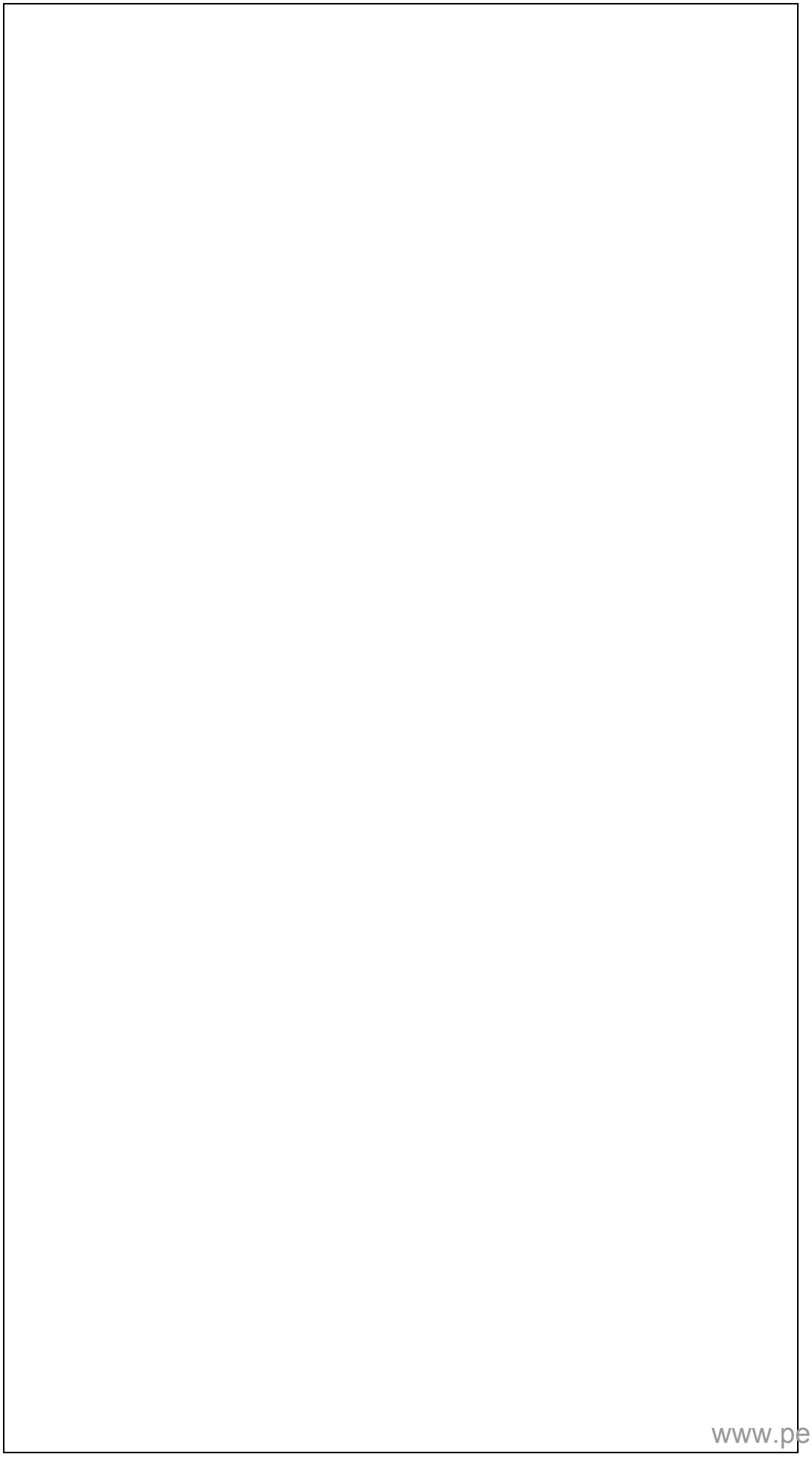


www.peraturan.go.id

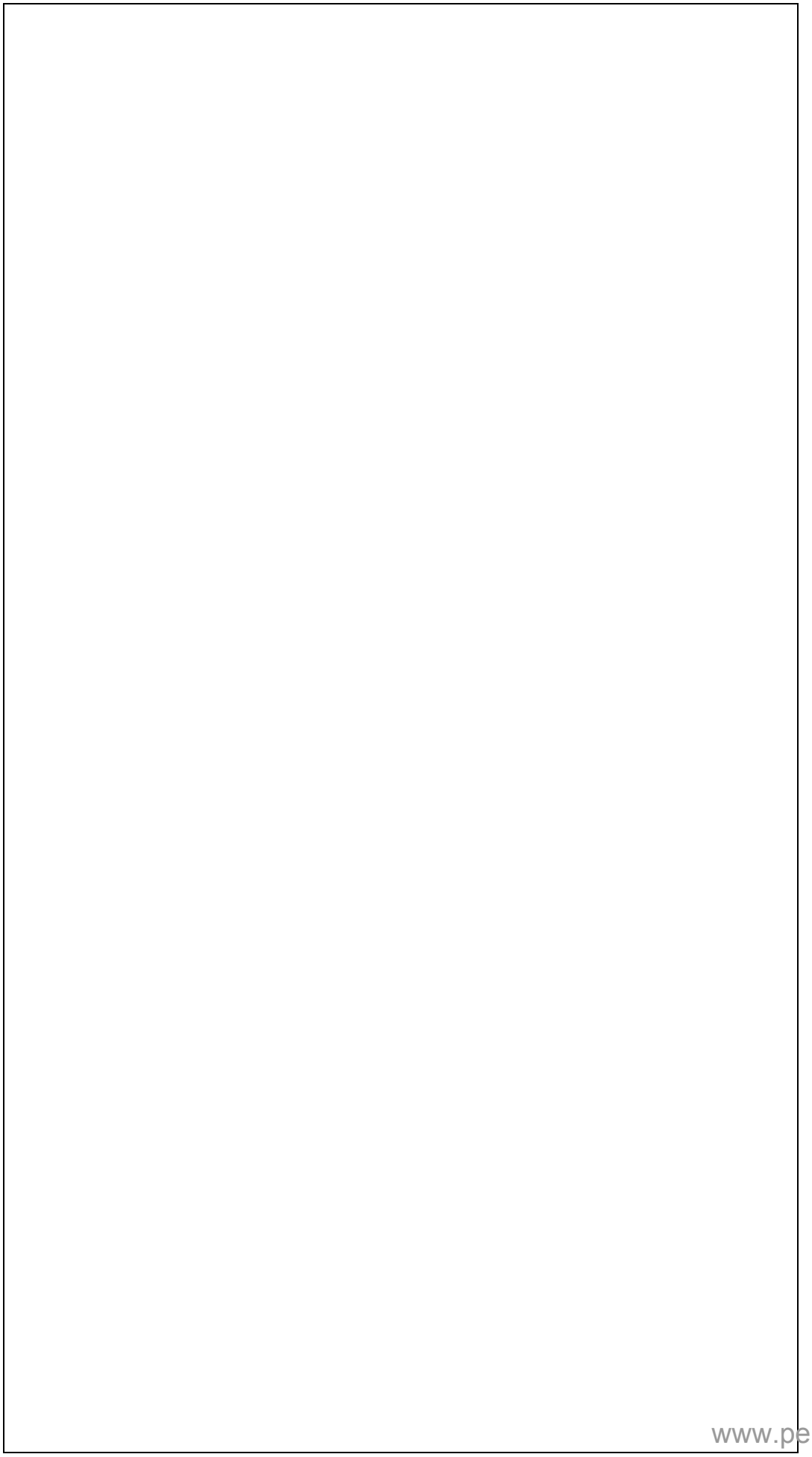


www.peraturan.go.id

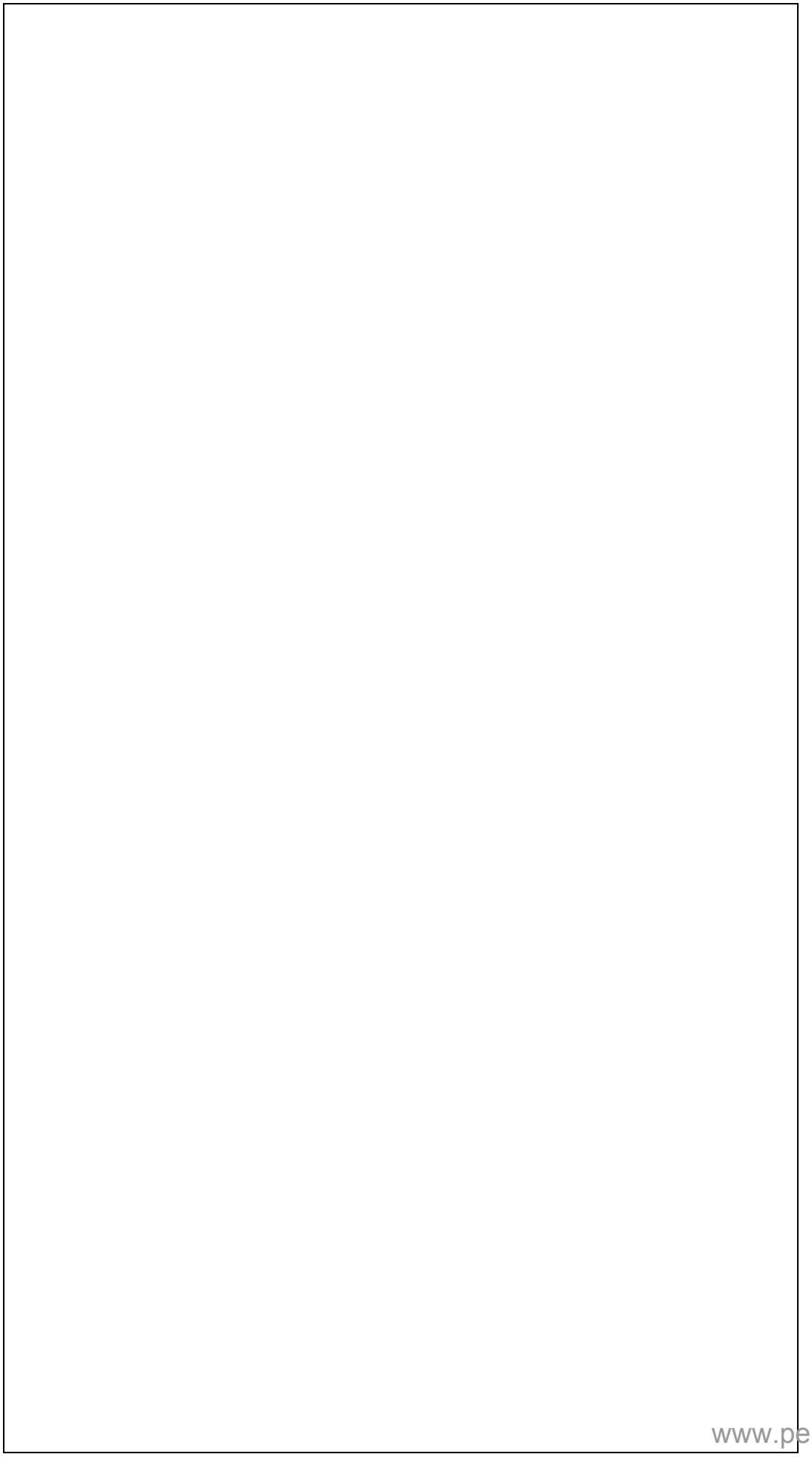
www.peraturan.go.id



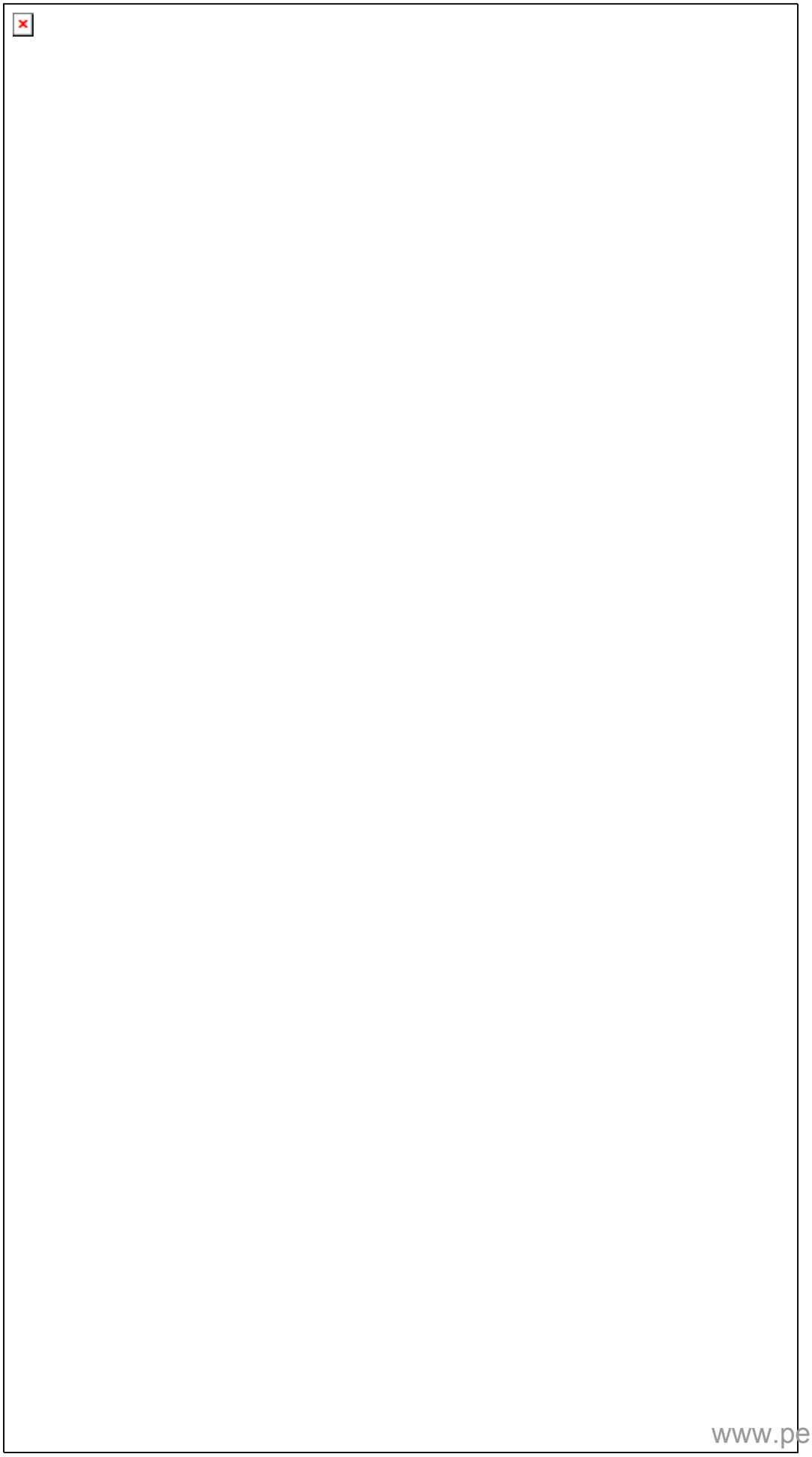
www.peraturan.go.id



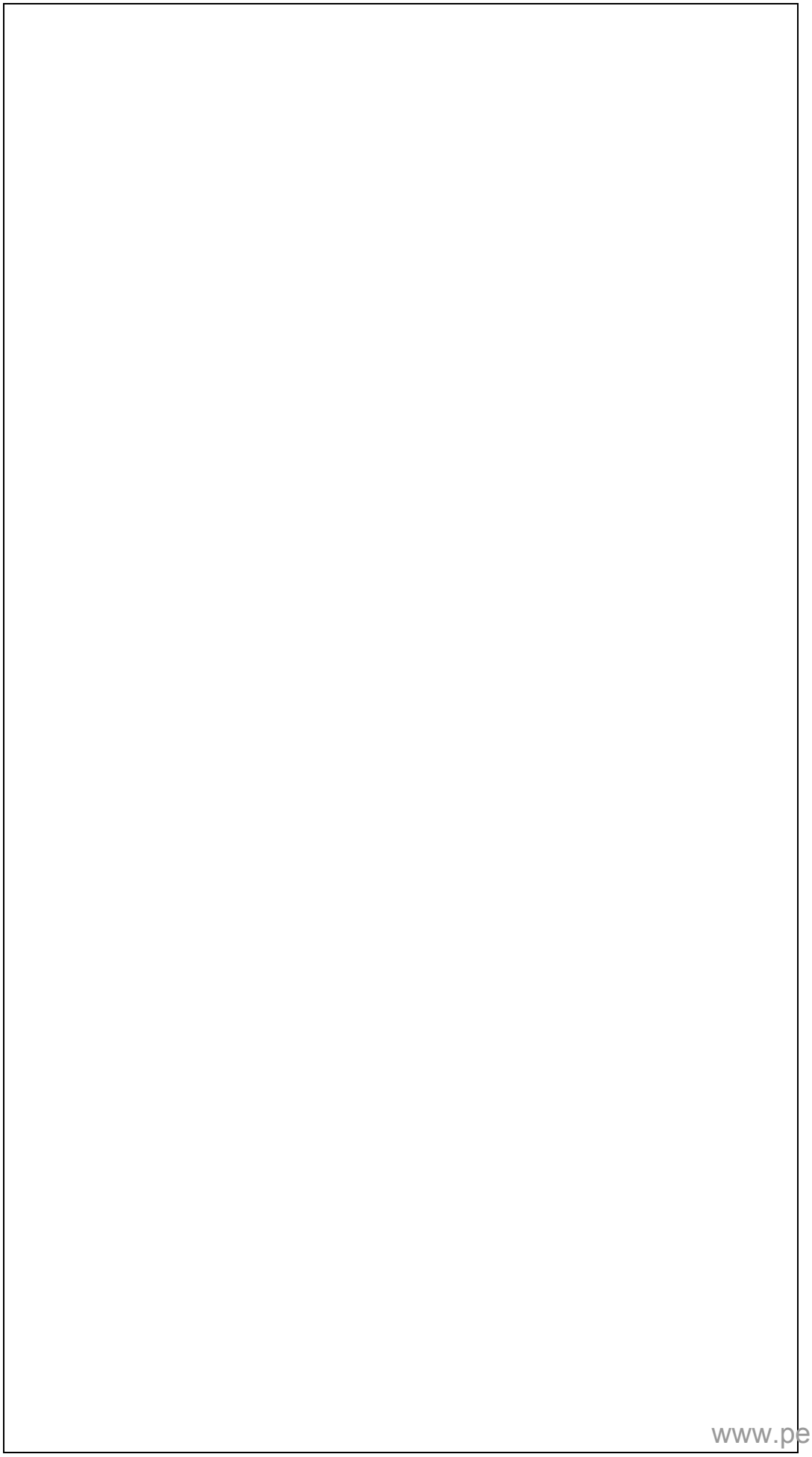
www.peraturan.go.id



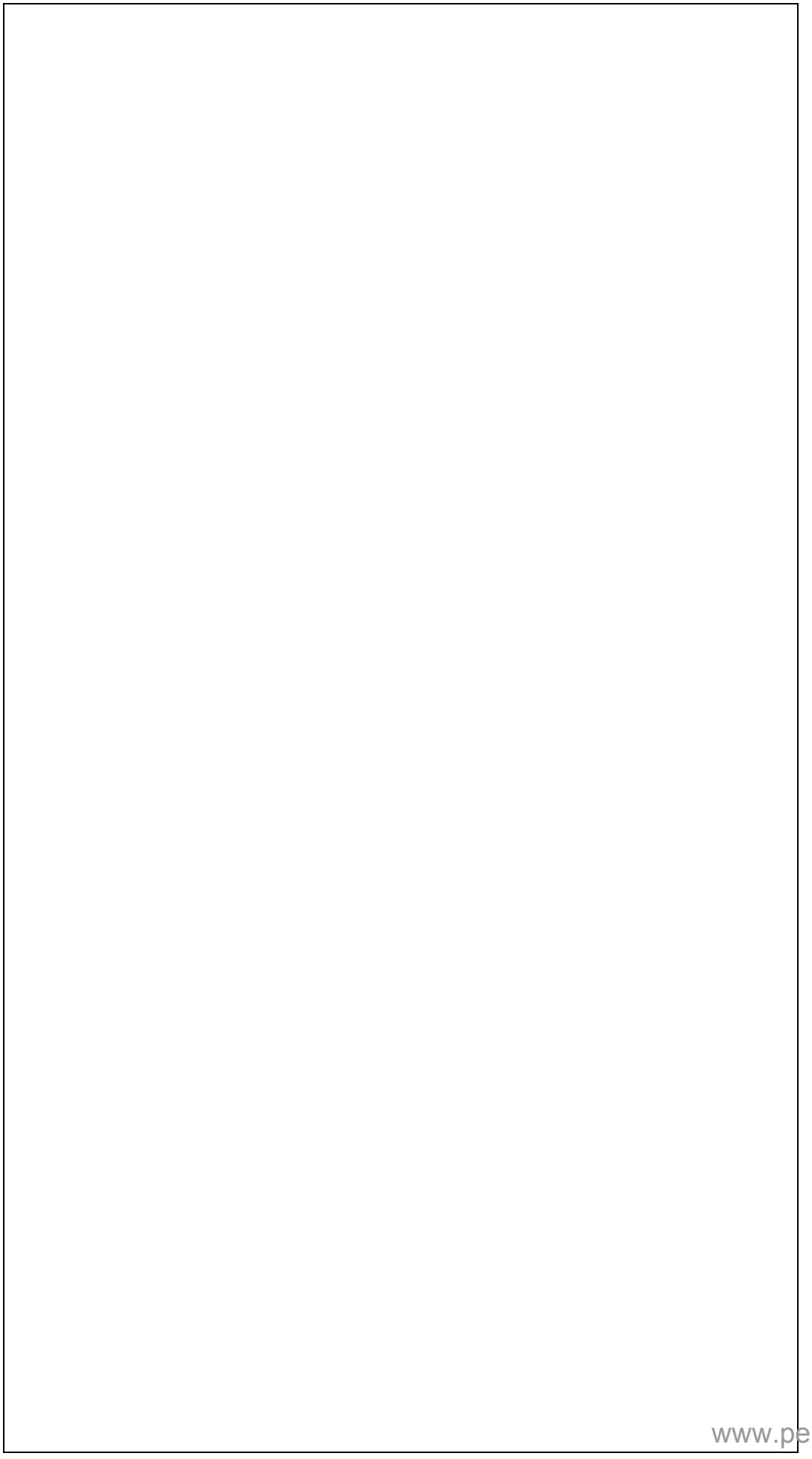
www.peraturan.go.id



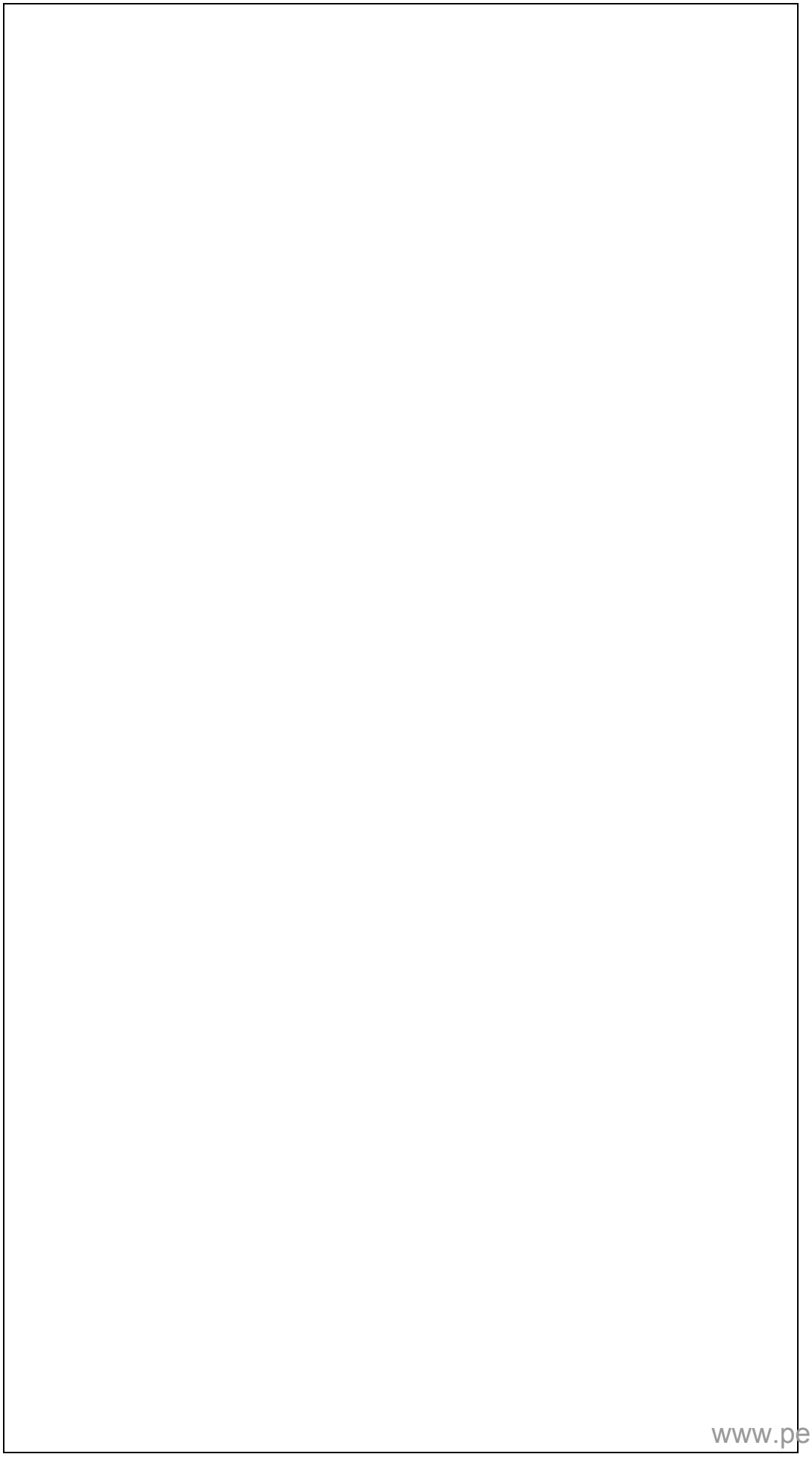
www.peraturan.go.id



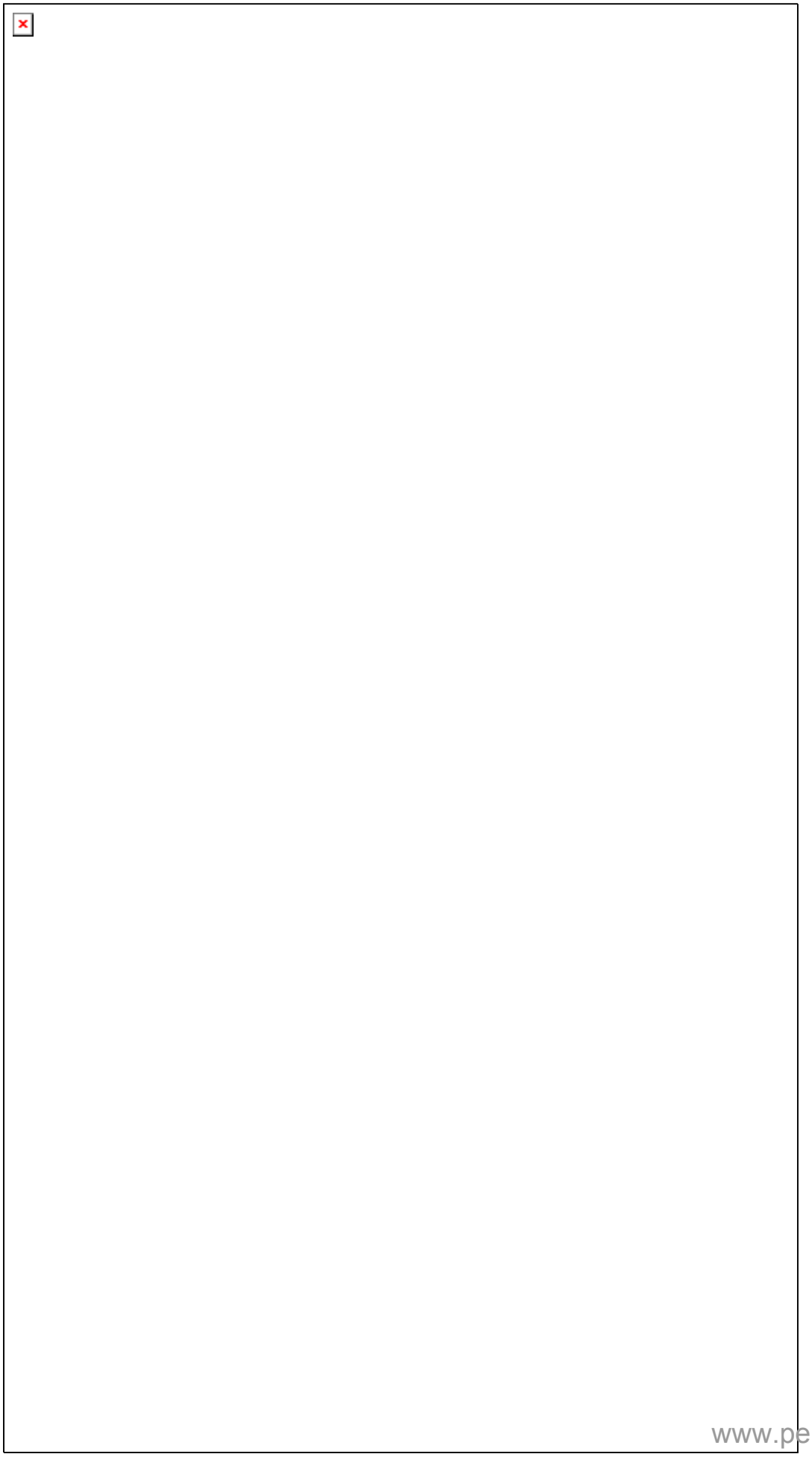
www.peraturan.go.id



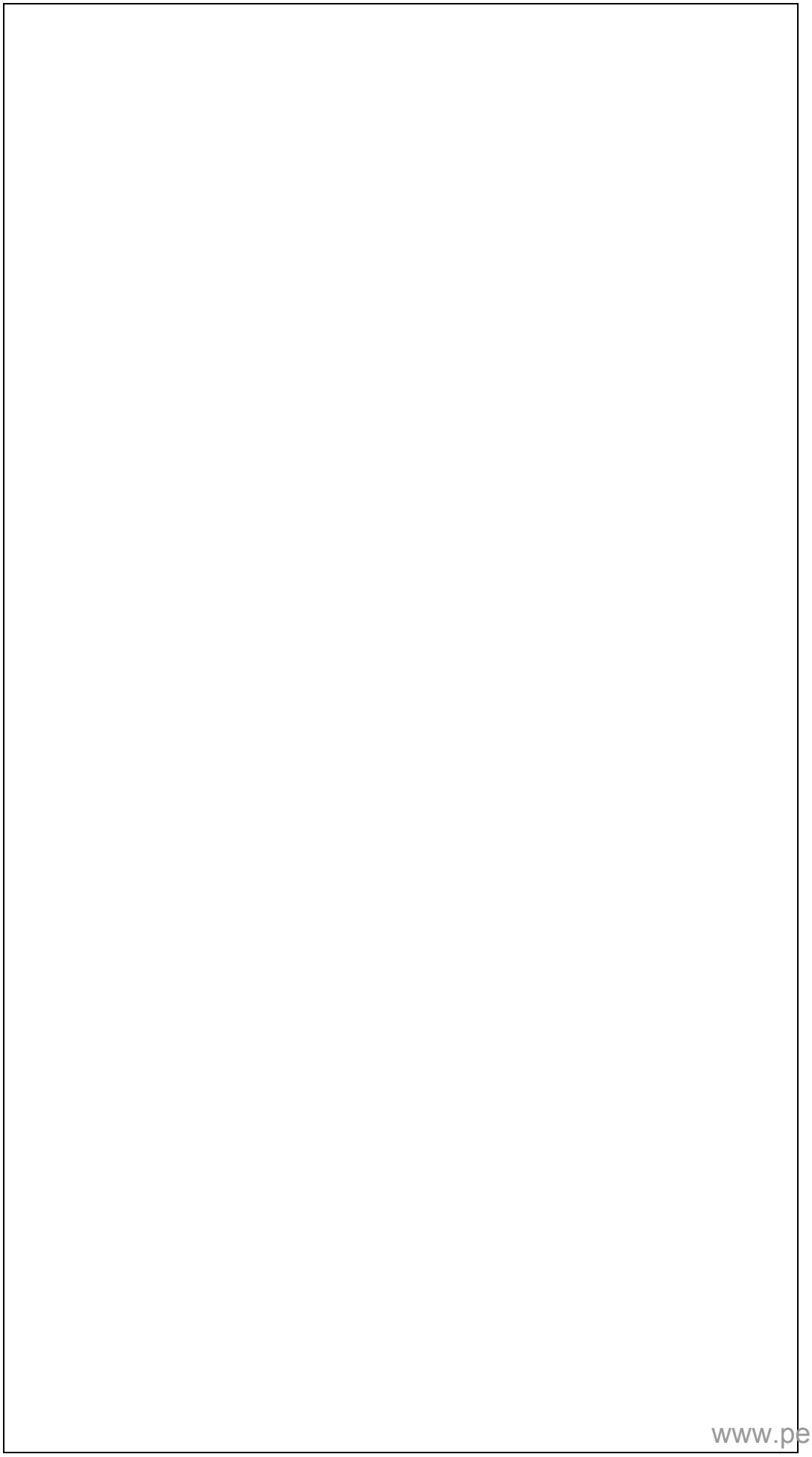
www.peraturan.go.id



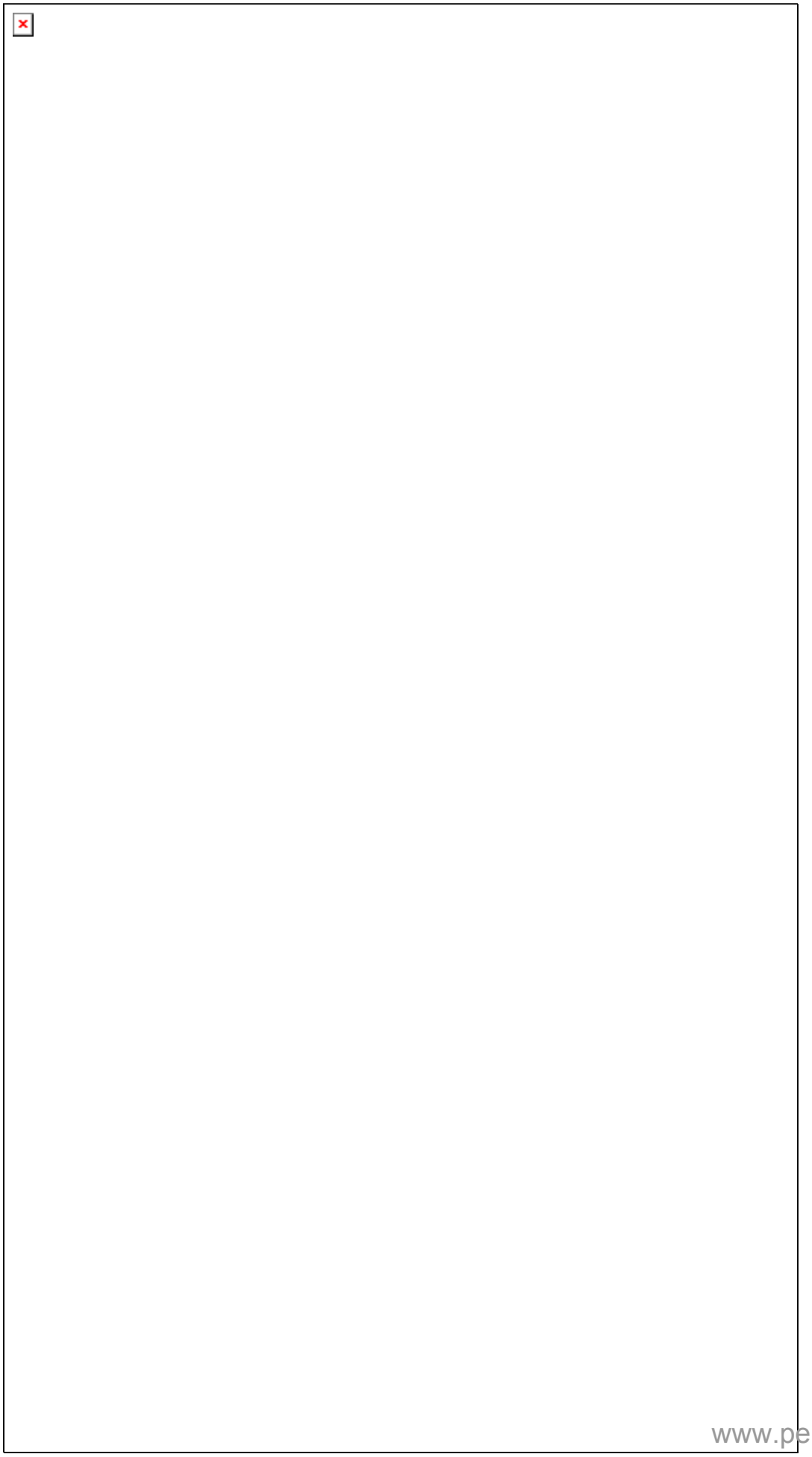
www.peraturan.go.id



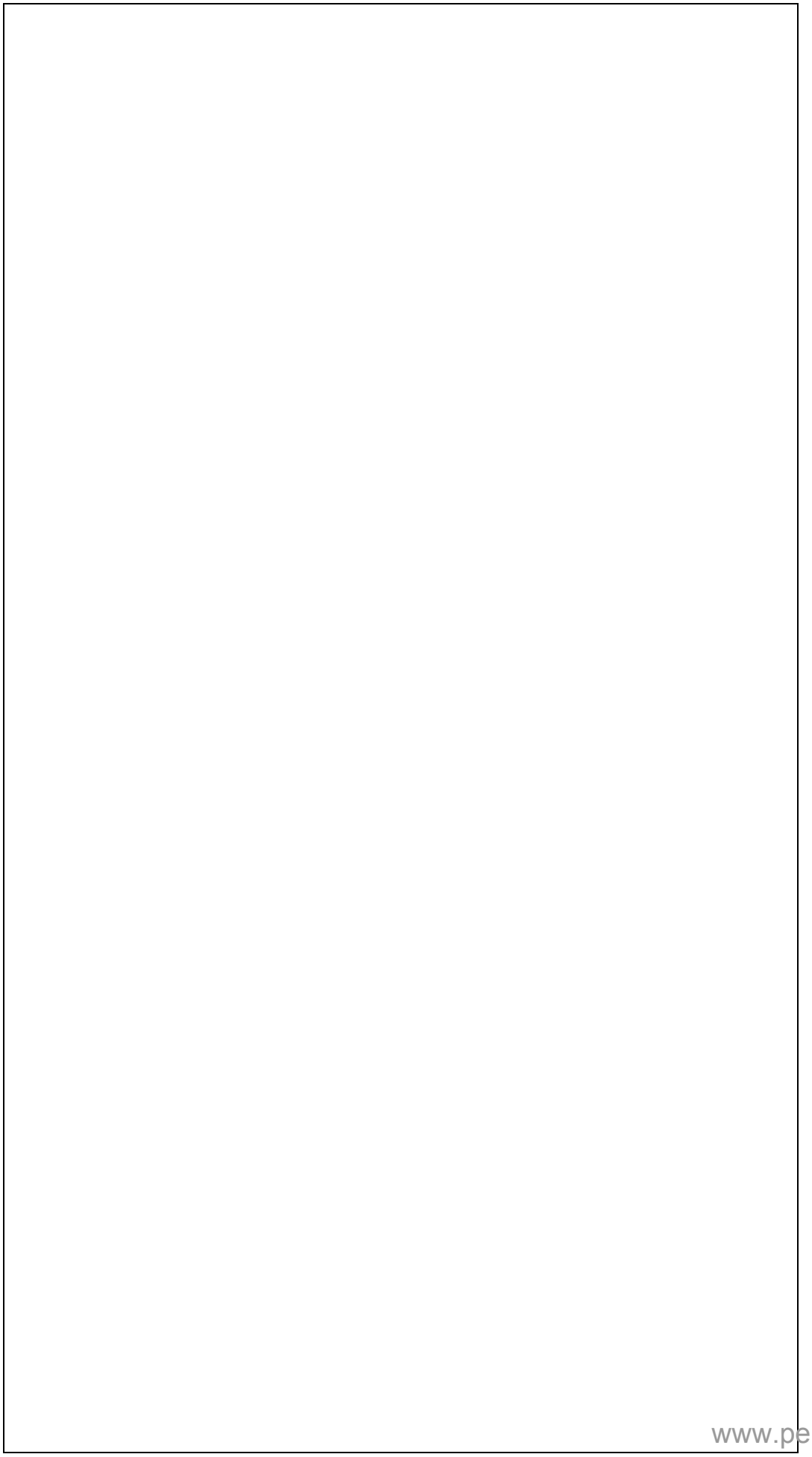
www.peraturan.go.id



www.peraturan.go.id

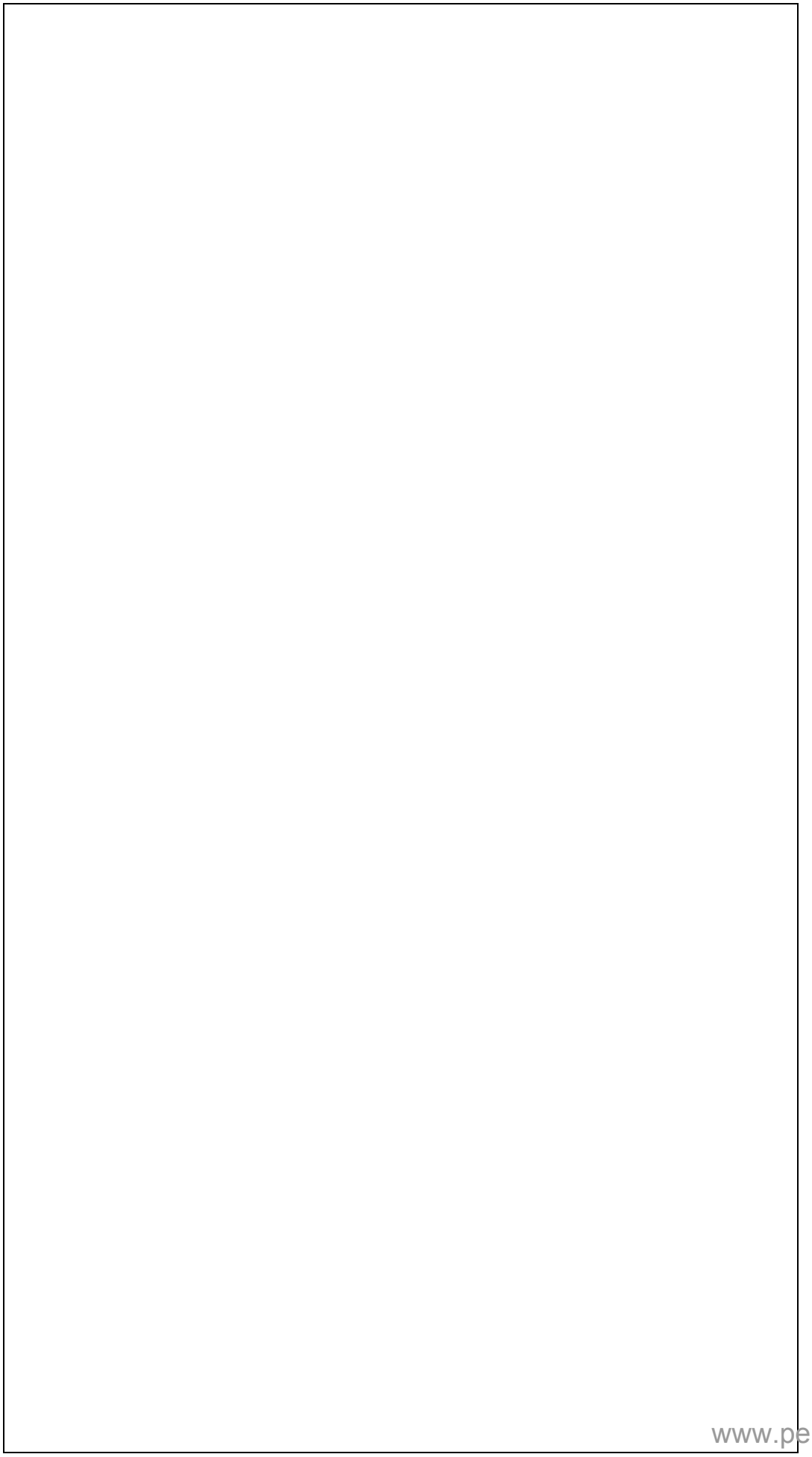


www.peraturan.go.id

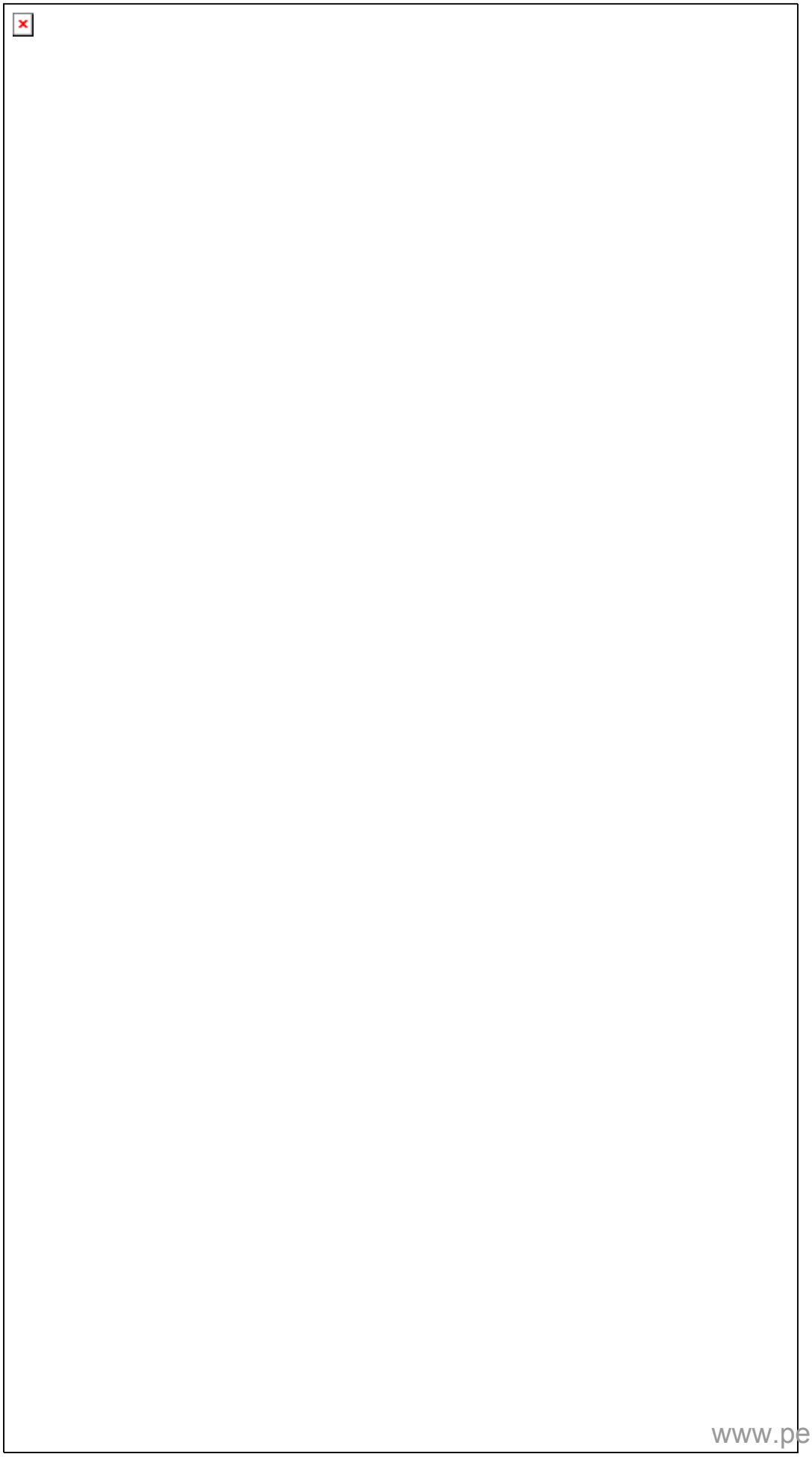


www.peraturan.go.id

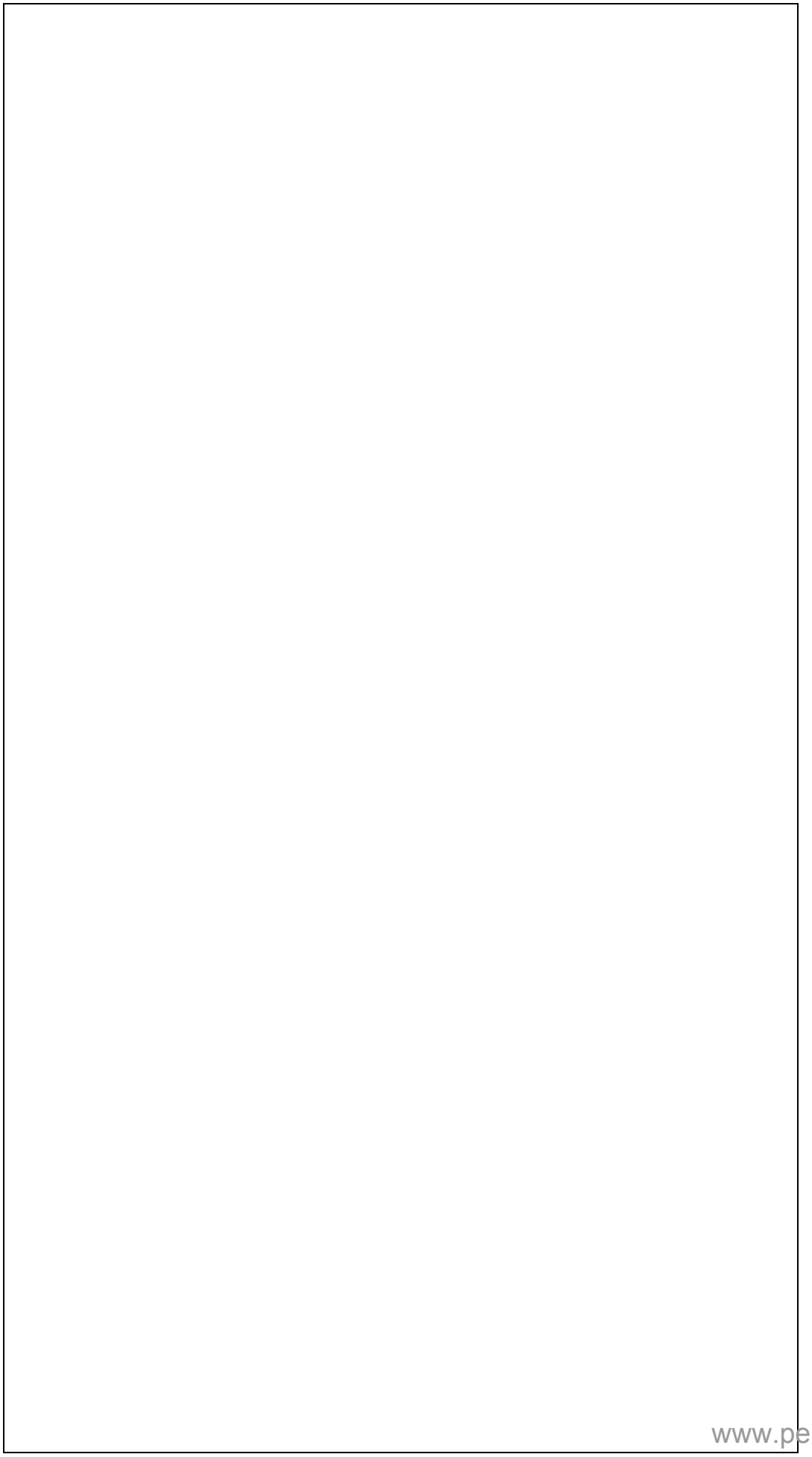
www.peraturan.go.id



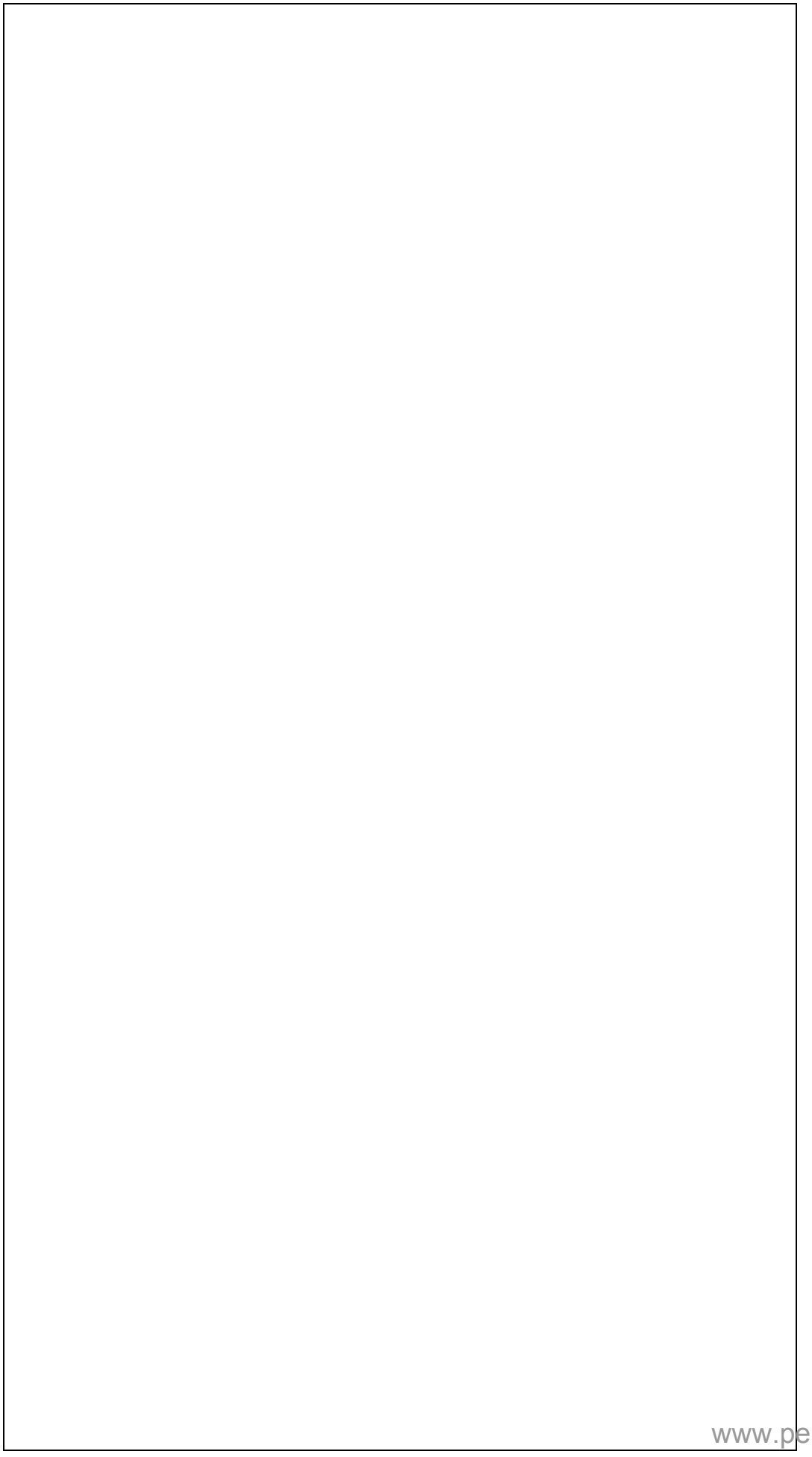
www.peraturan.go.id



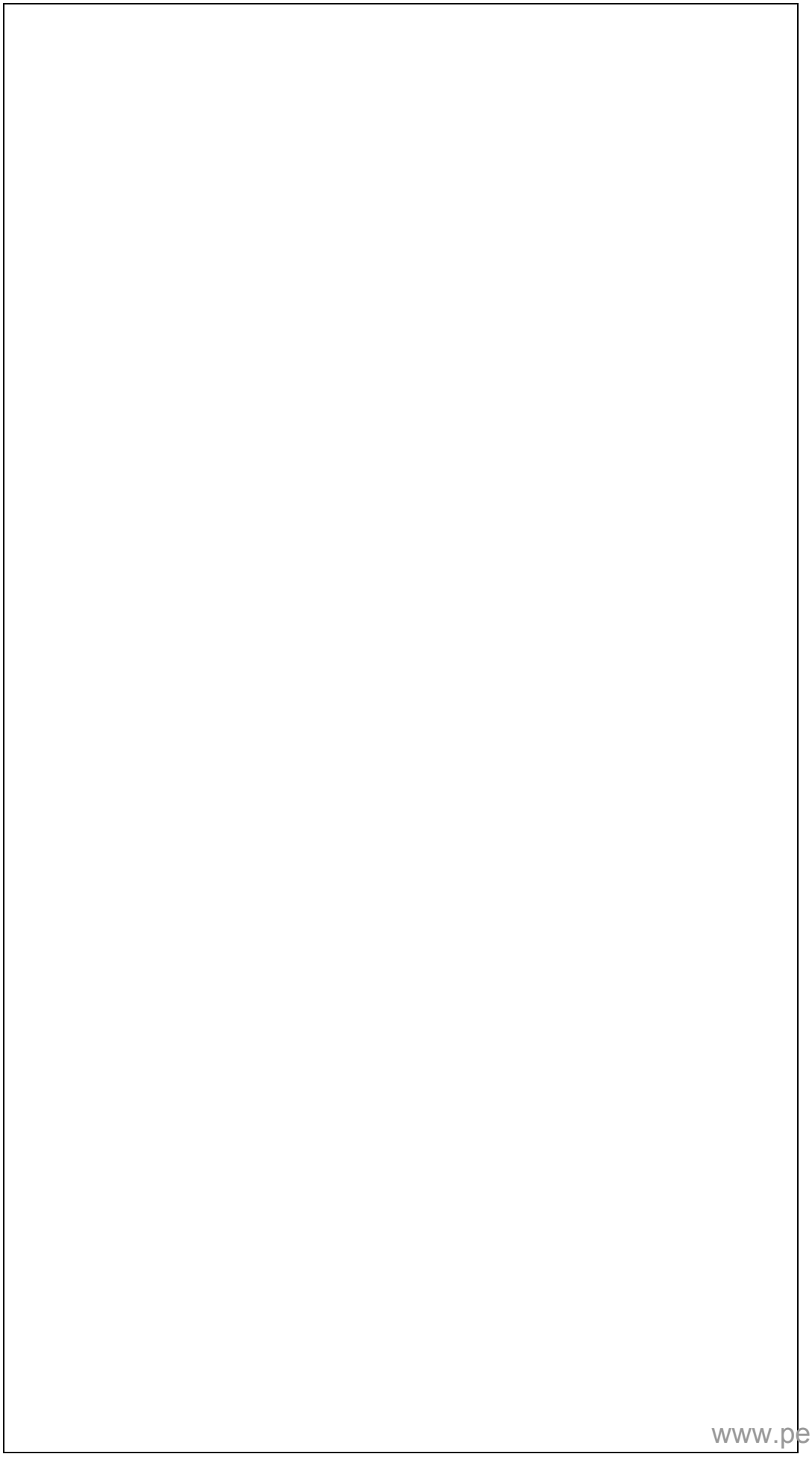
www.peraturan.go.id



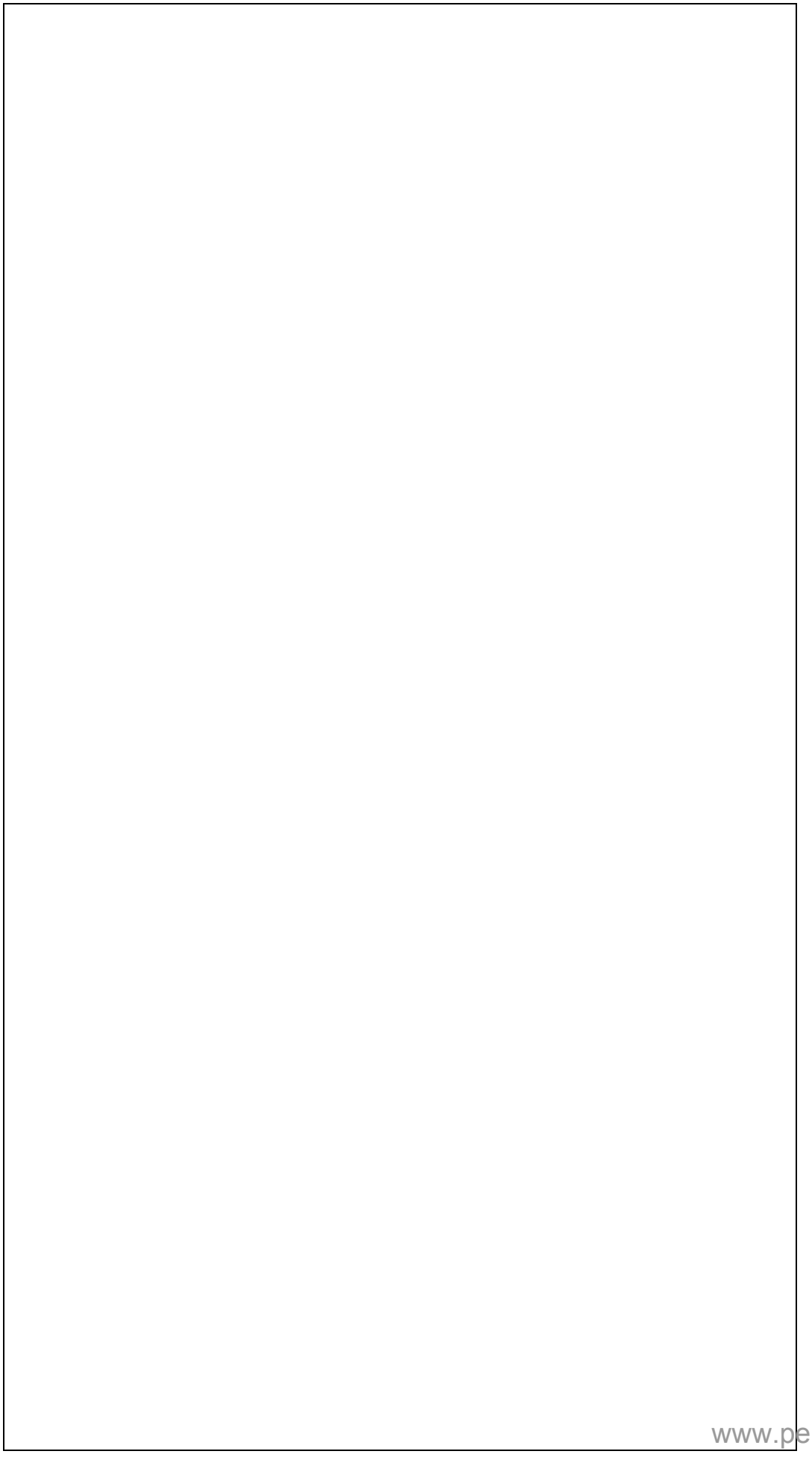
www.peraturan.go.id



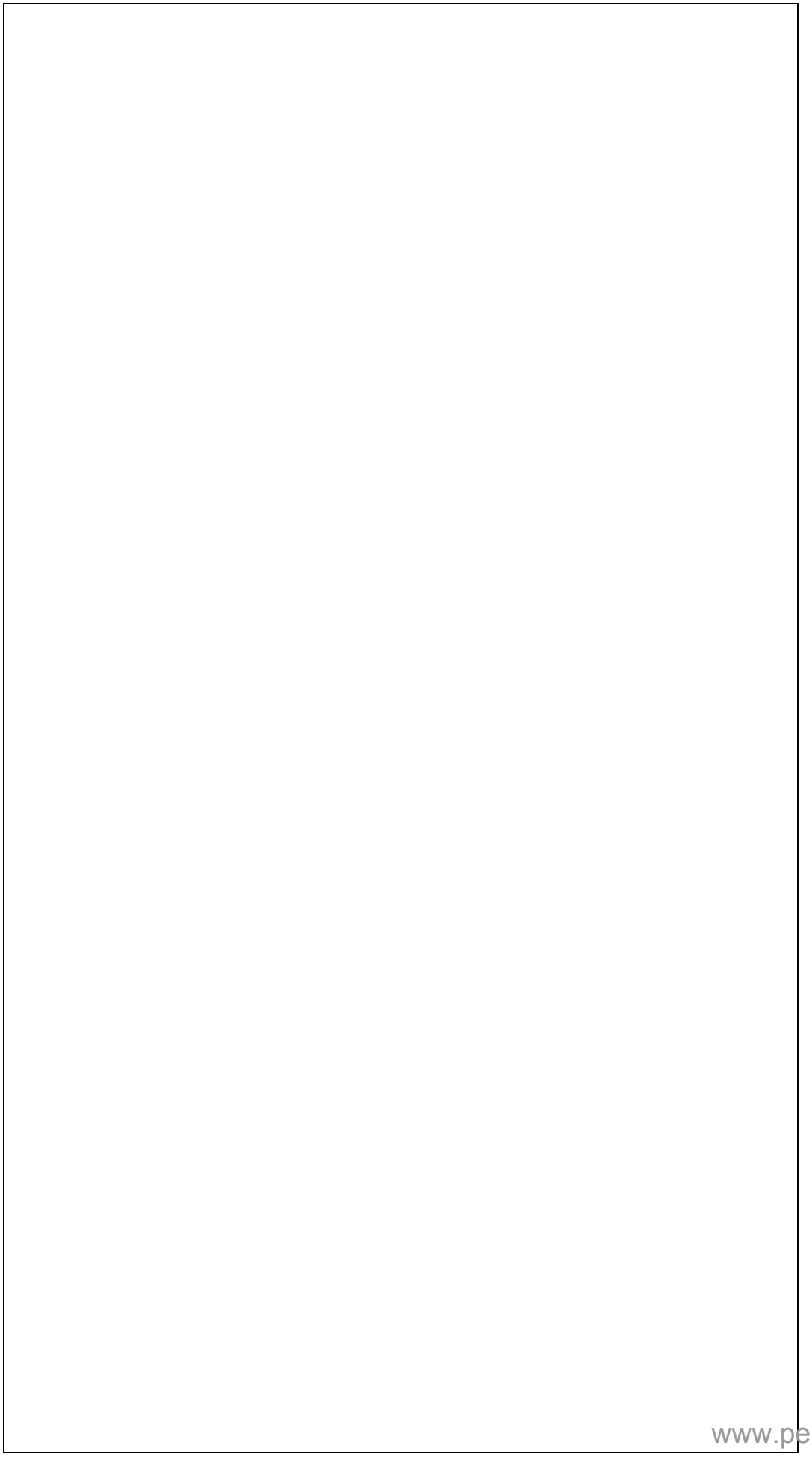
www.peraturan.go.id



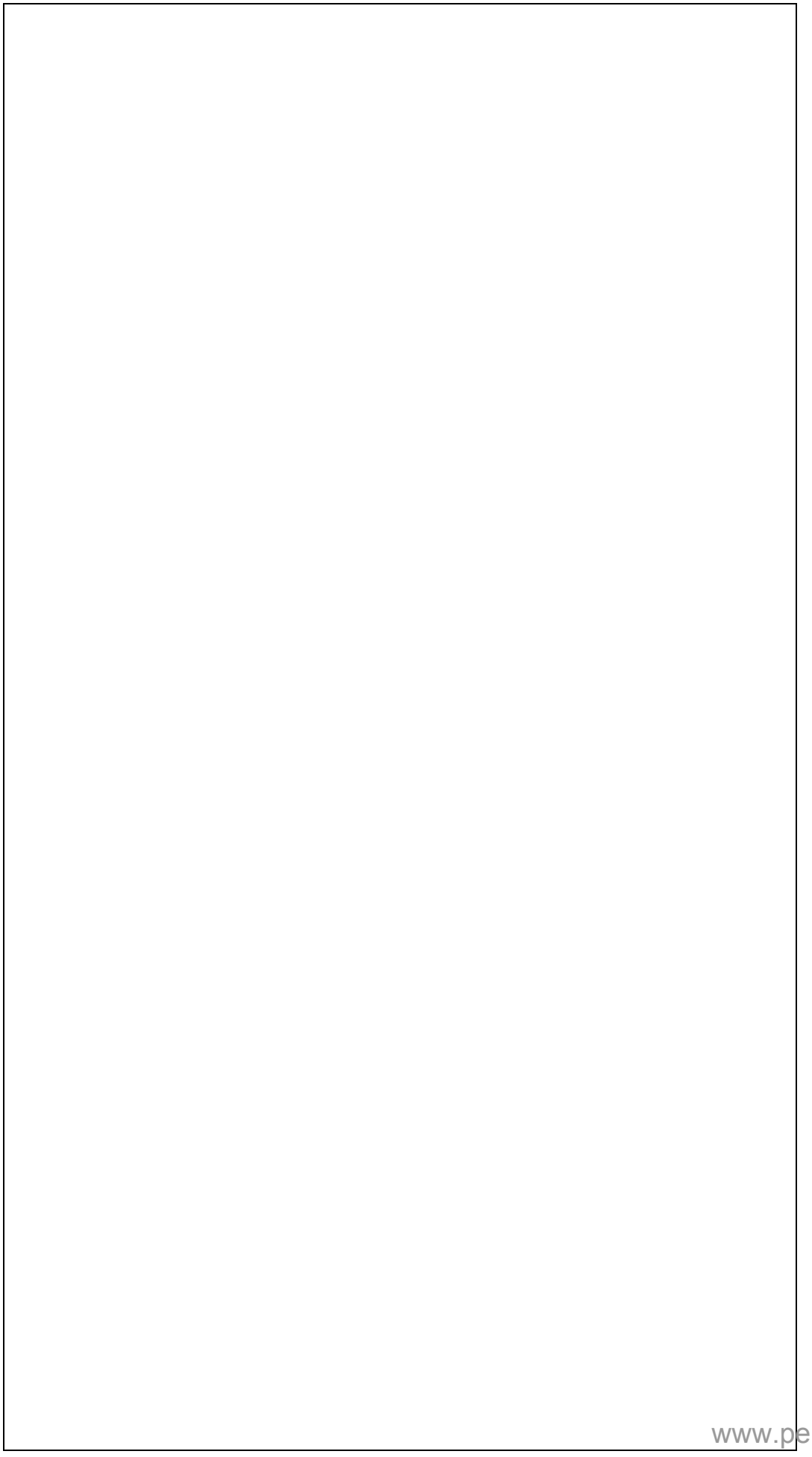
www.peraturan.go.id



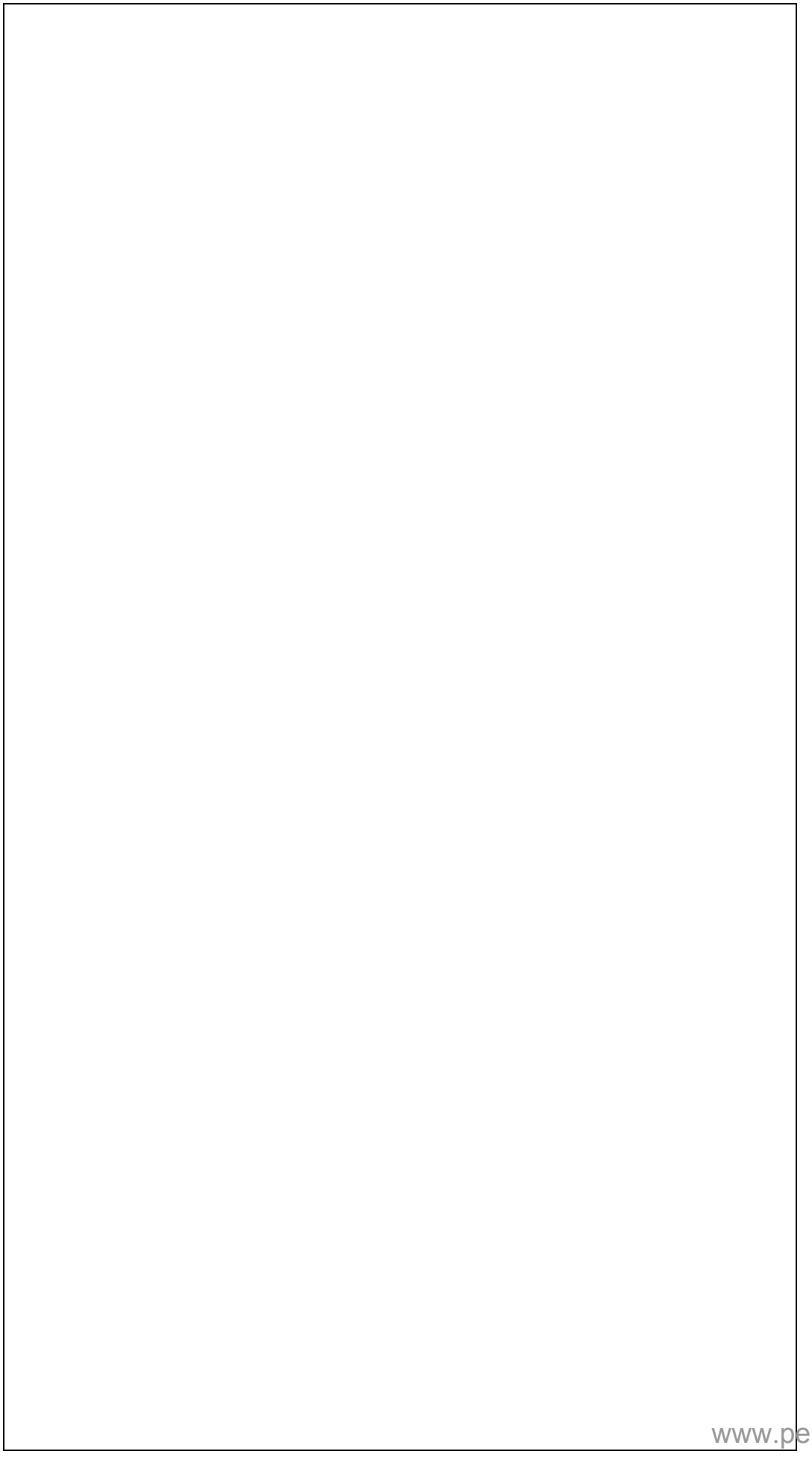
www.peraturan.go.id



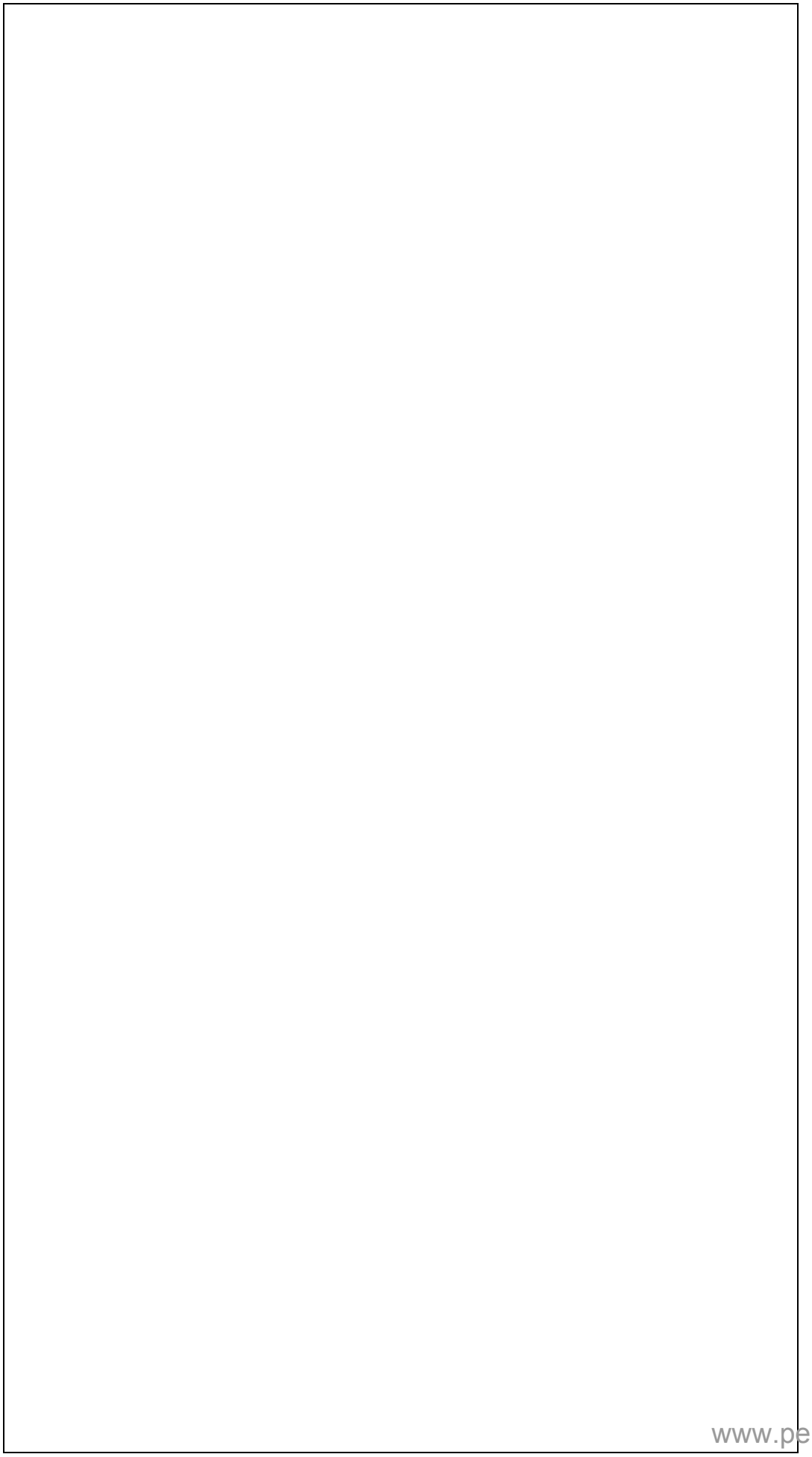
www.peraturan.go.id



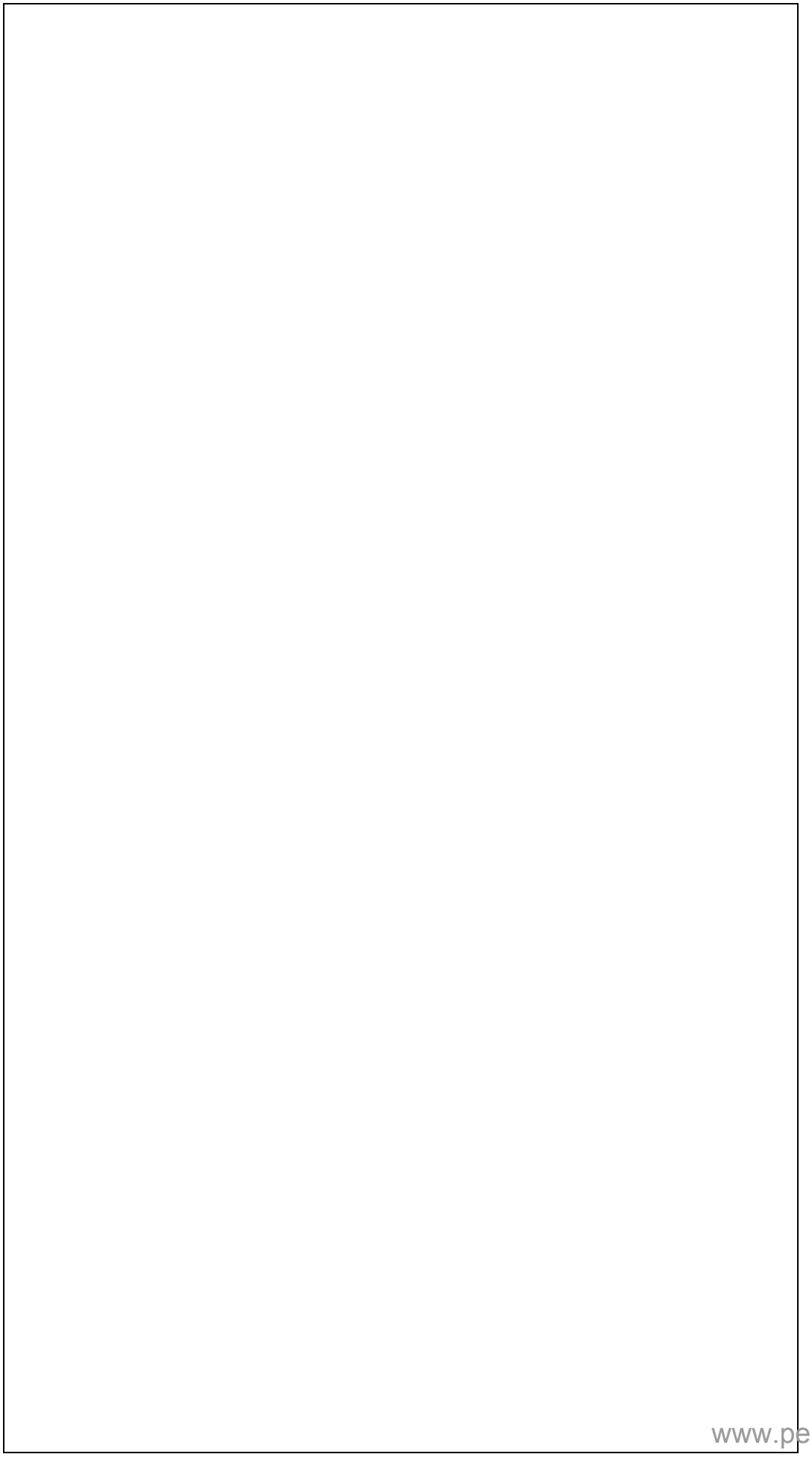
www.peraturan.go.id



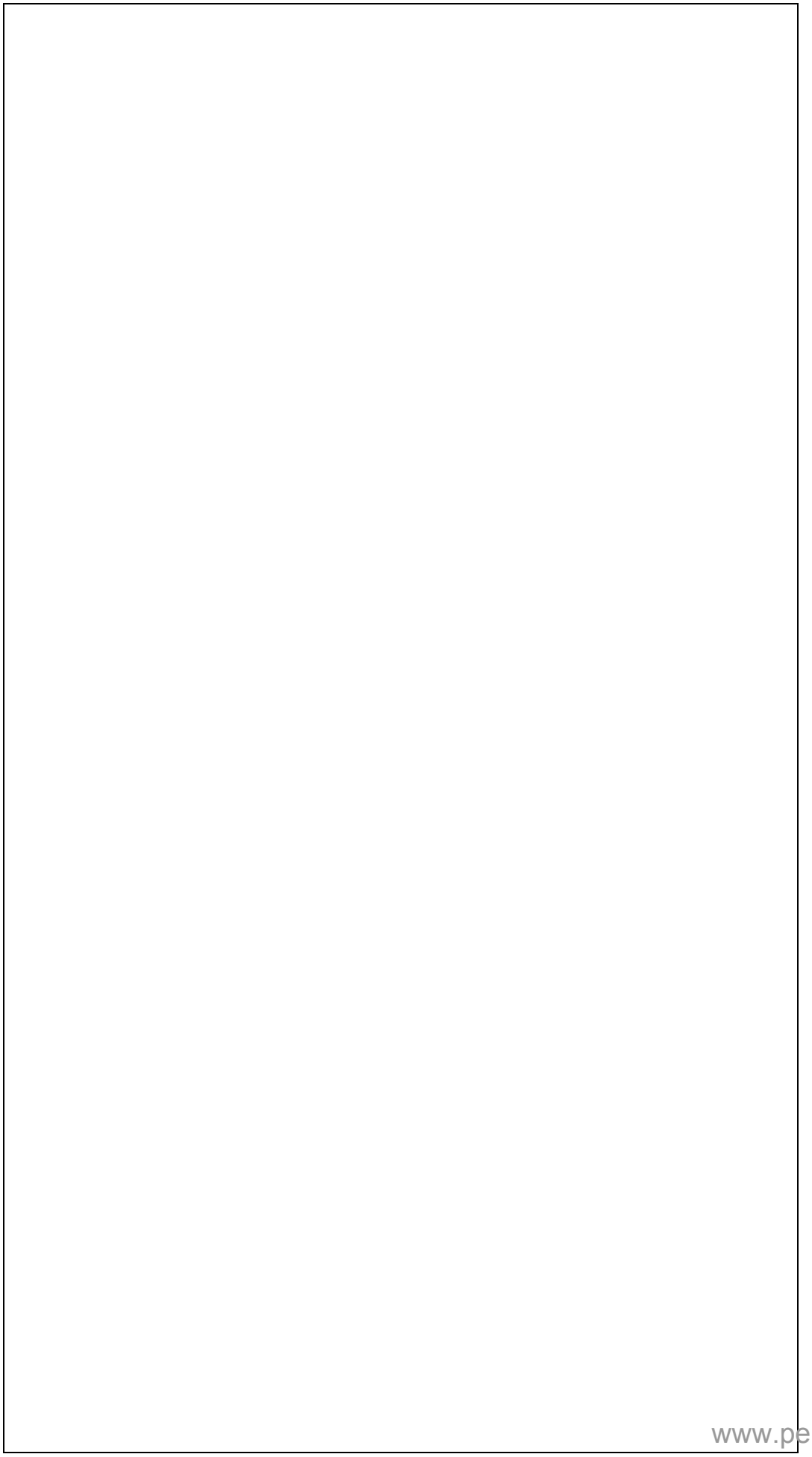
www.peraturan.go.id



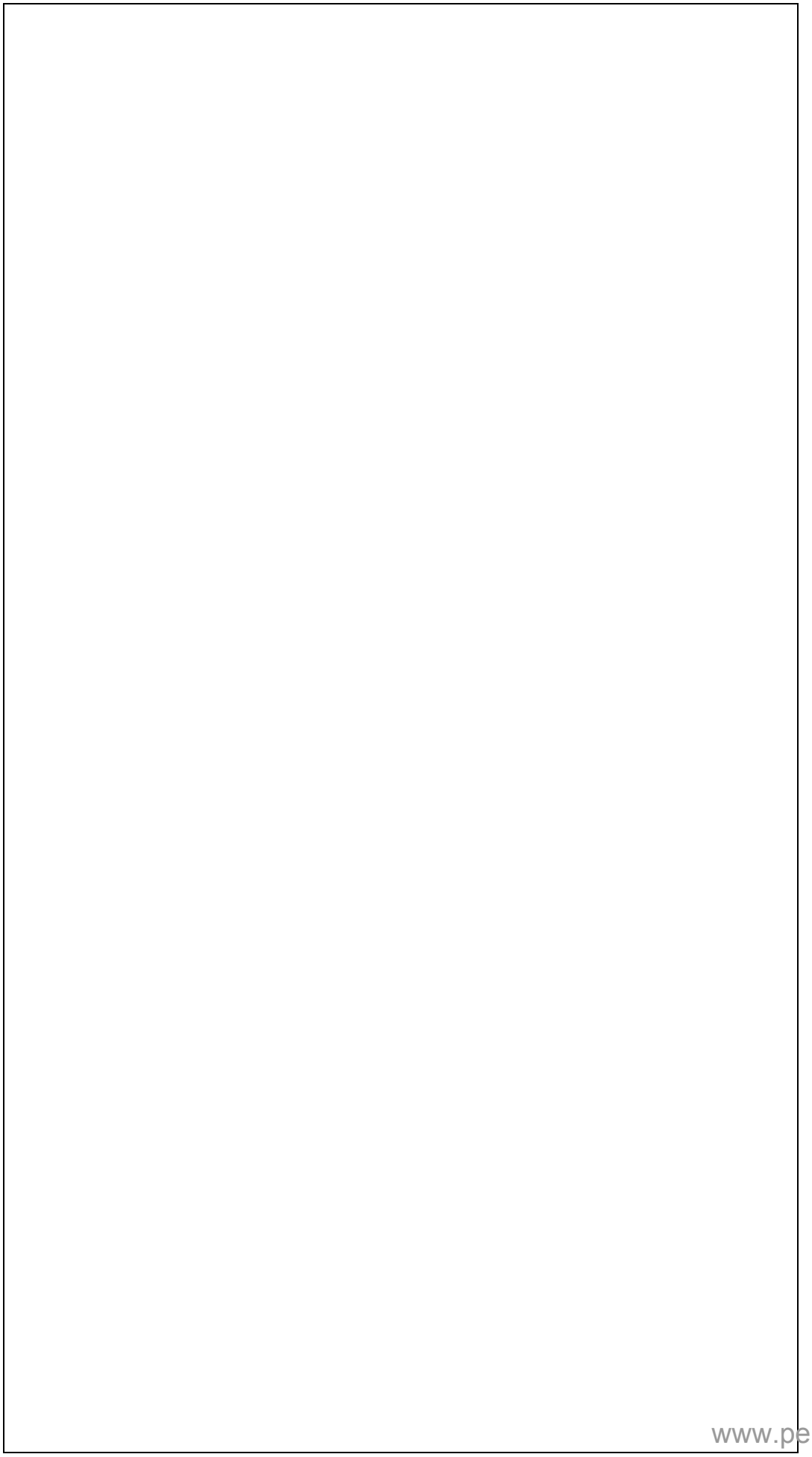
www.peraturan.go.id



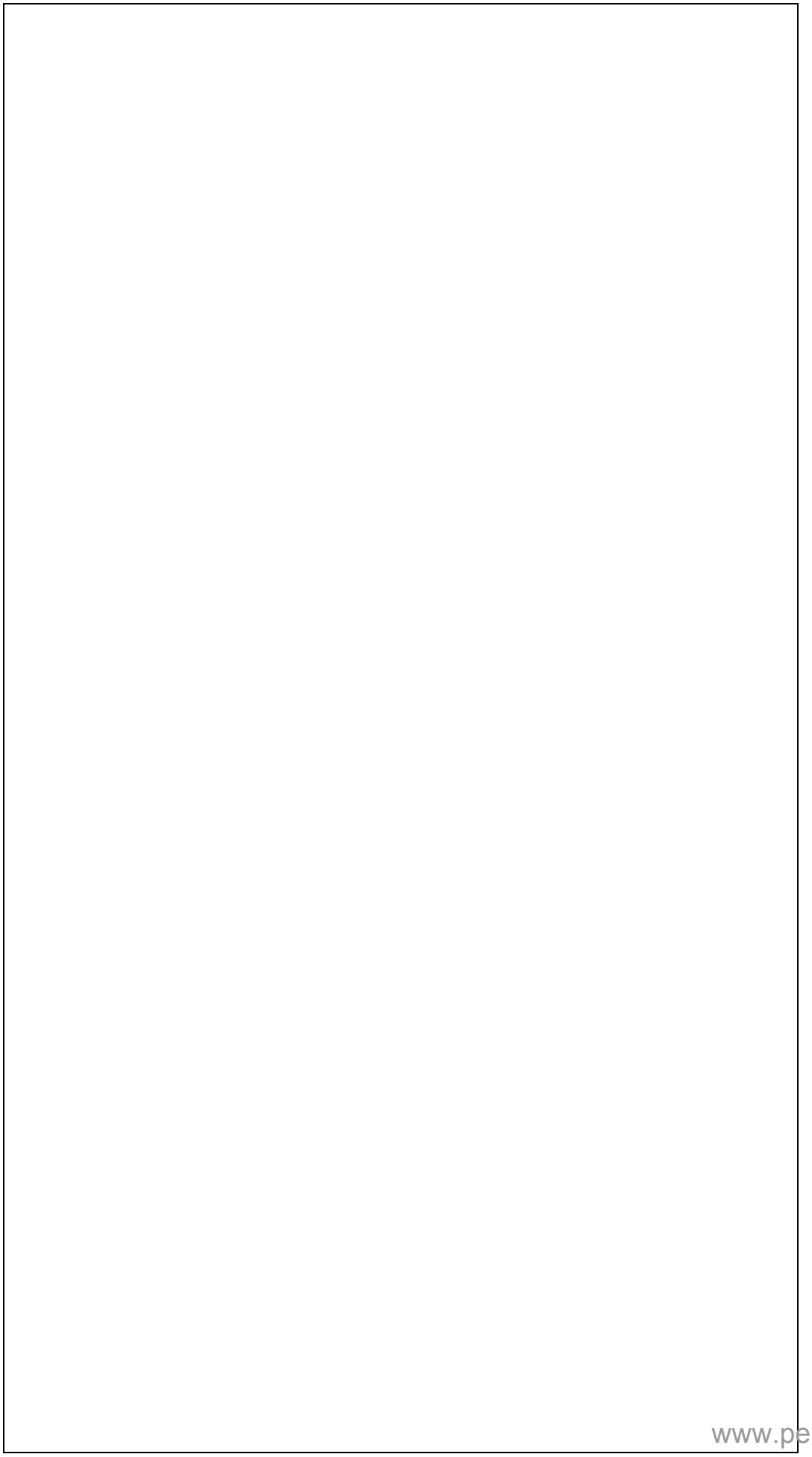
www.peraturan.go.id



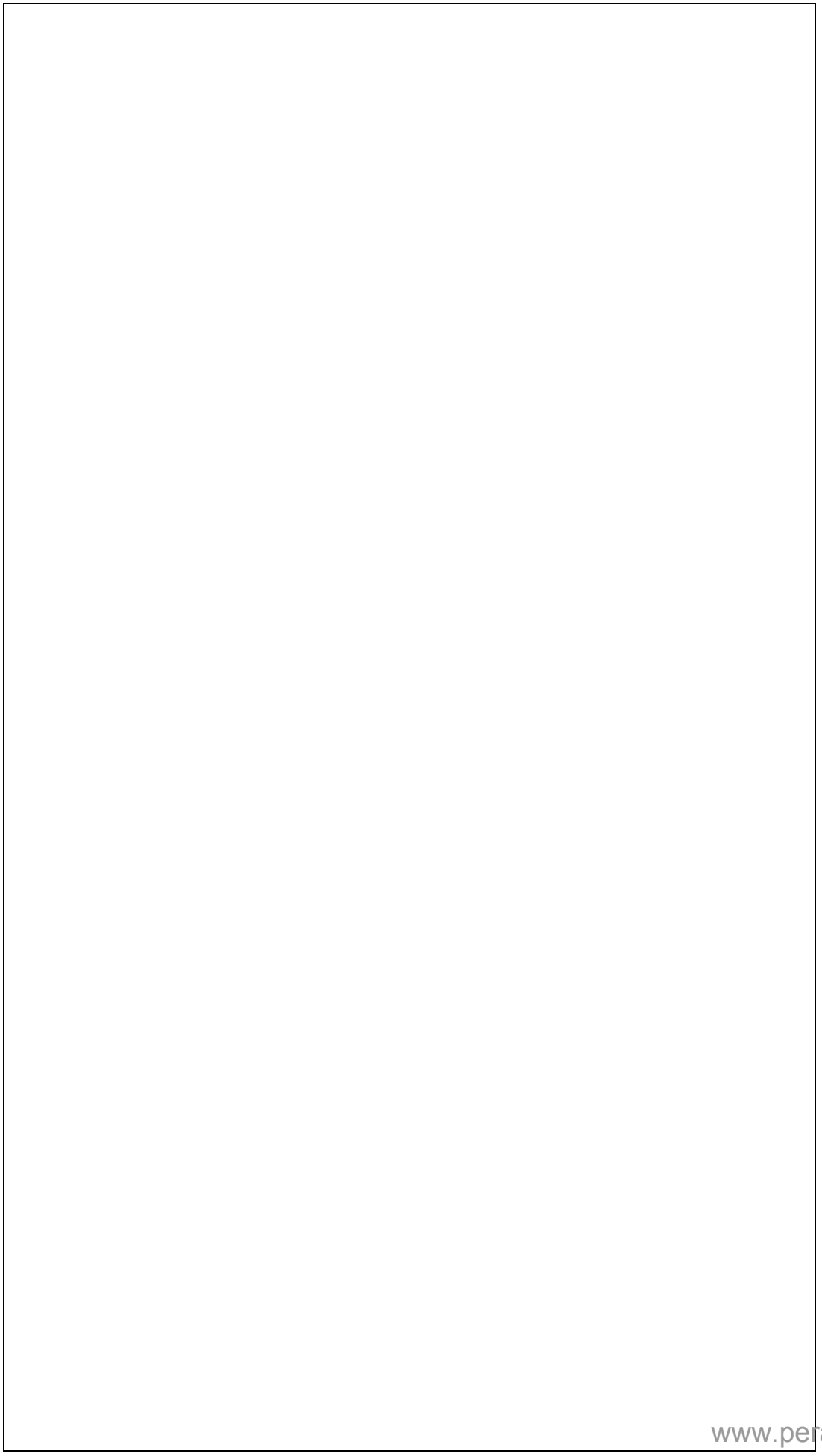
www.peraturan.go.id



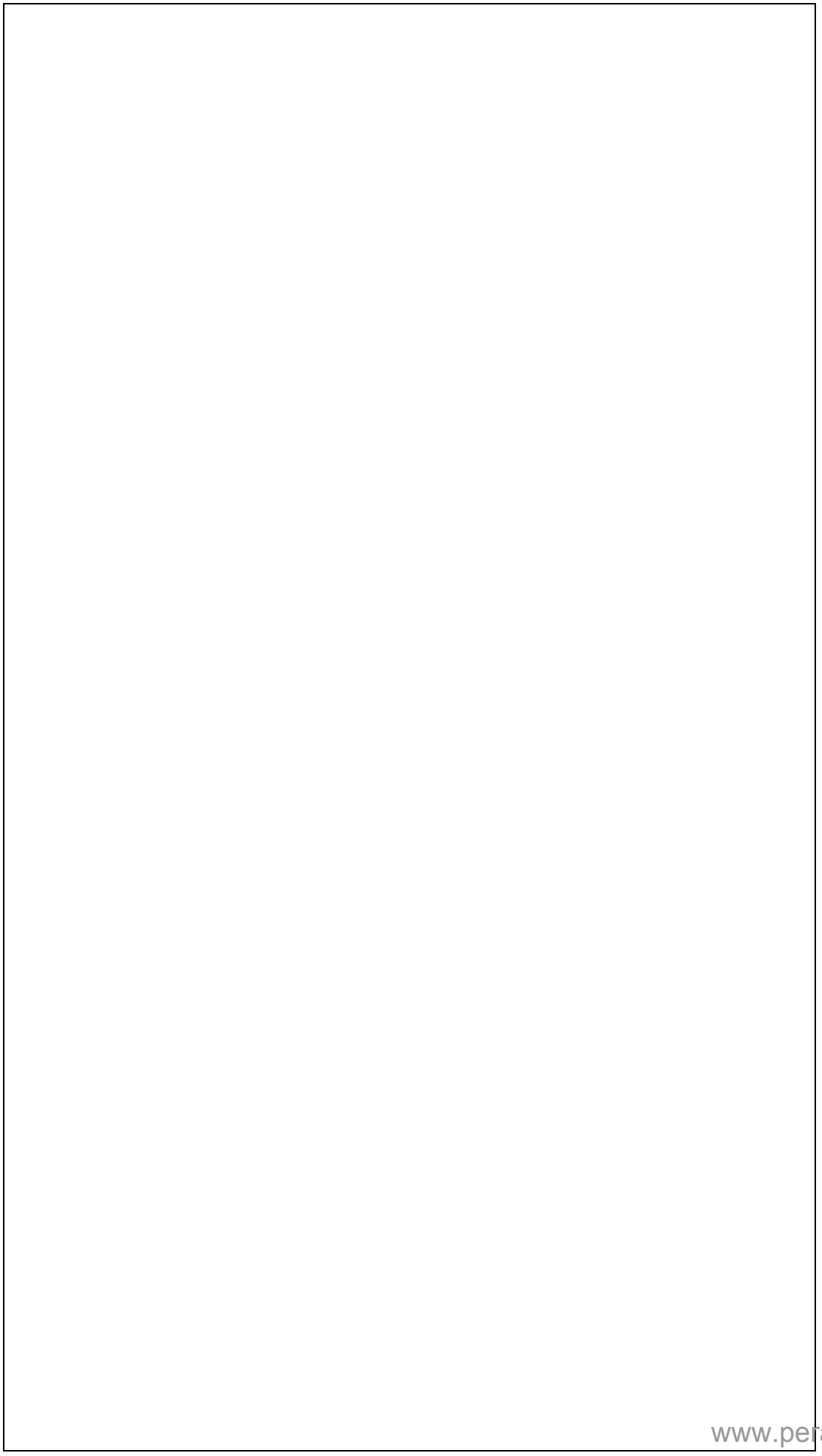
www.peraturan.go.id



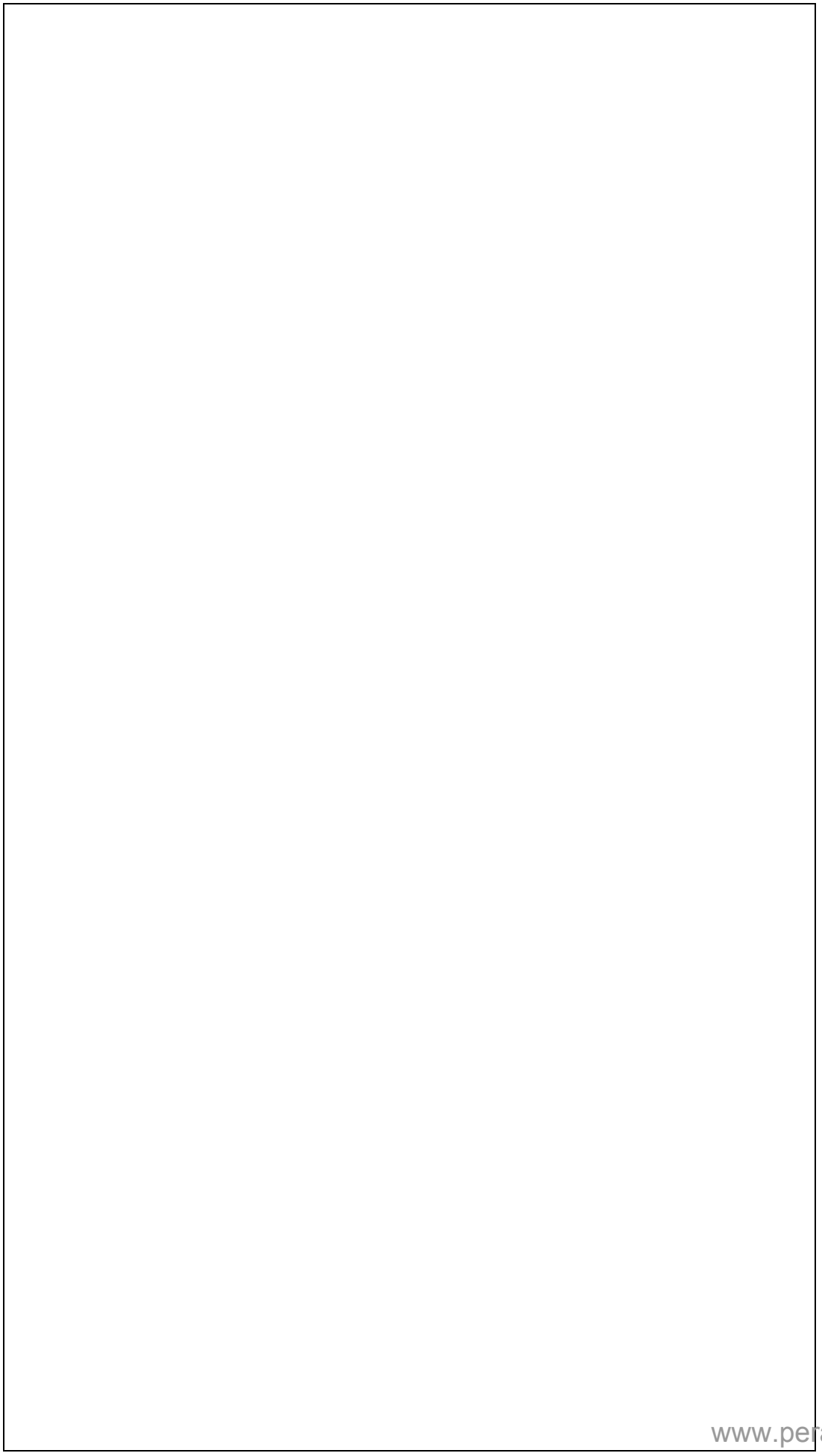
www.peraturan.go.id



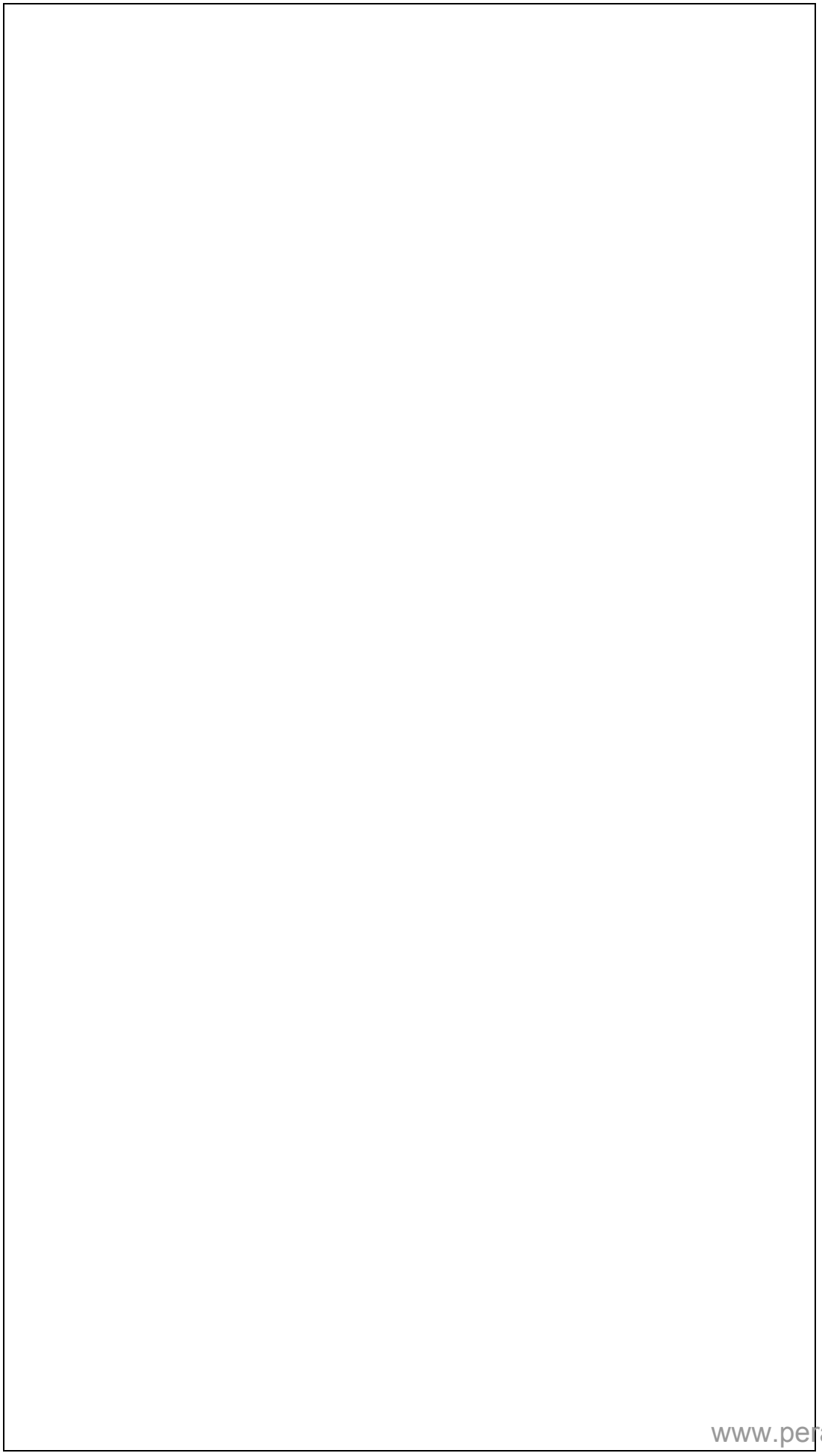
www.peraturan.go.id



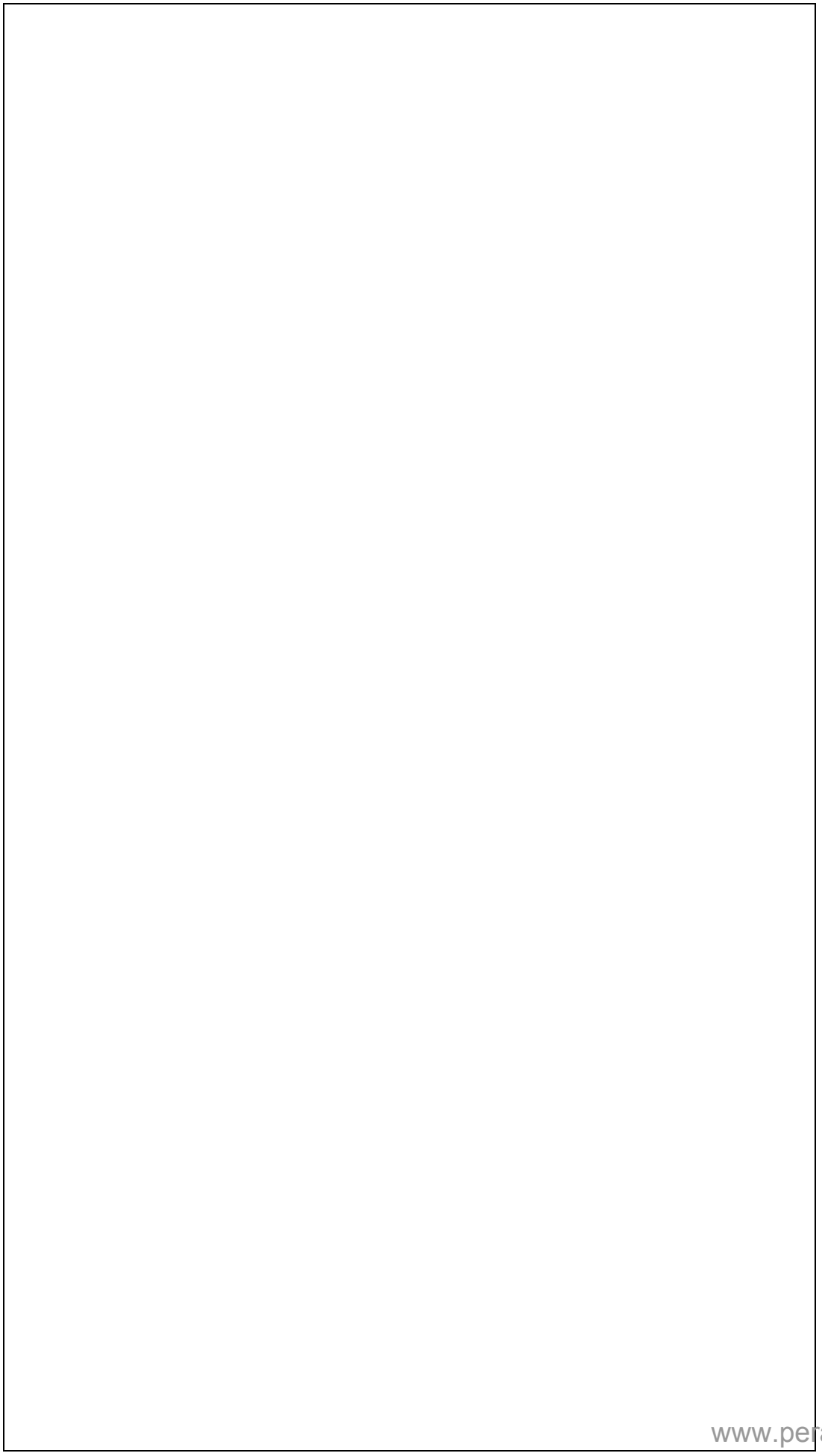
www.peraturan.go.id



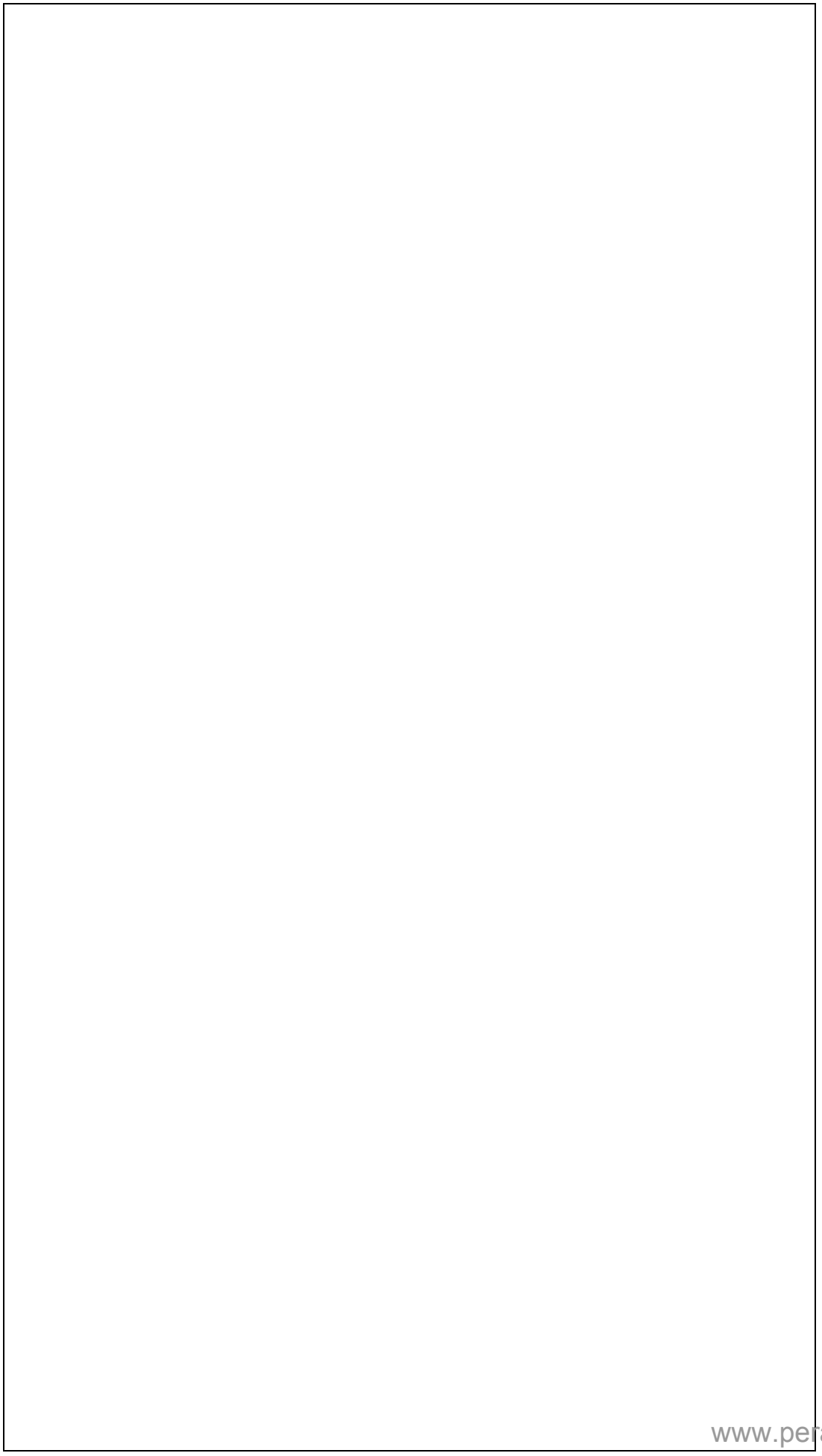
www.peraturan.go.id



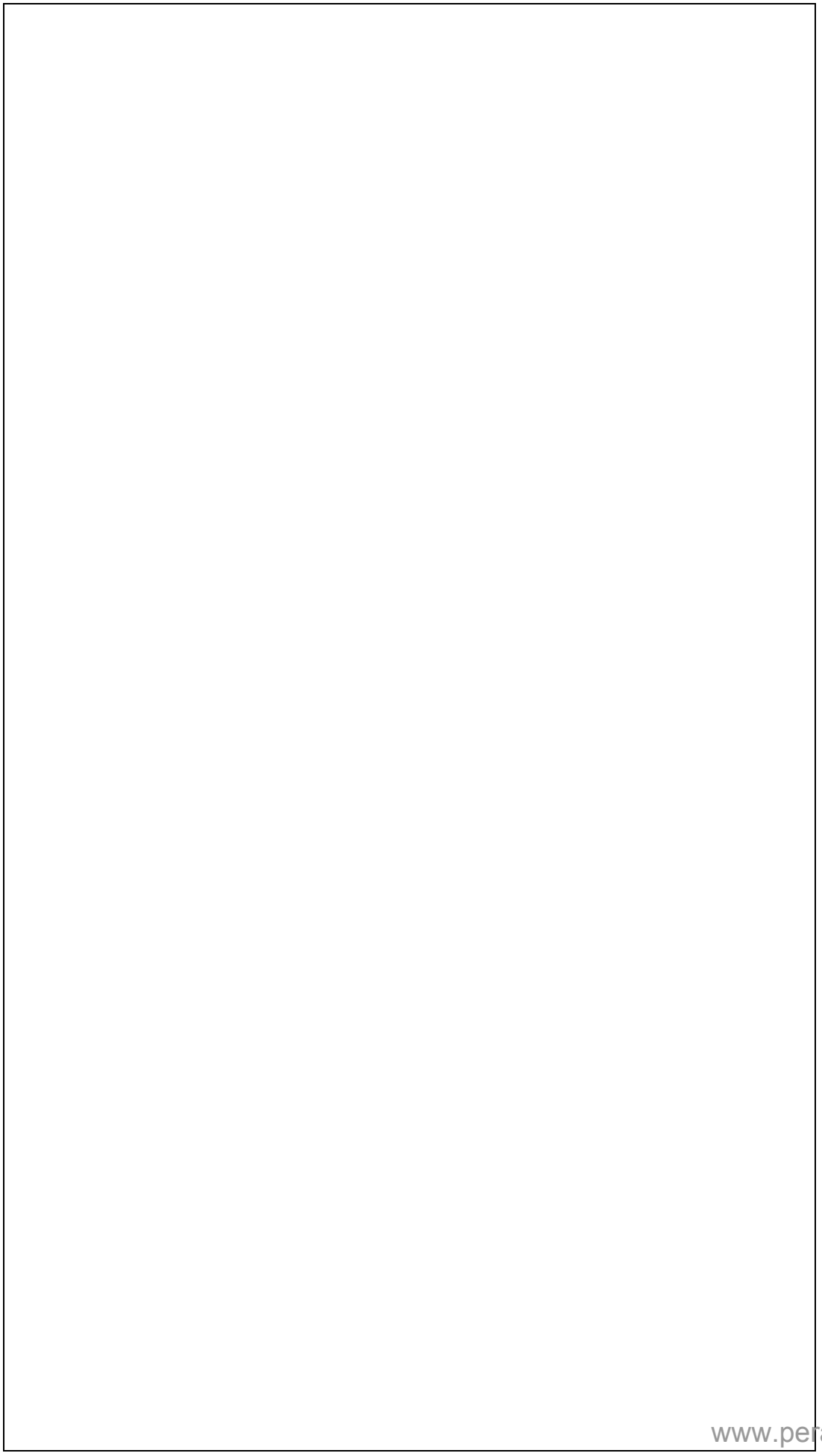
www.peraturan.go.id



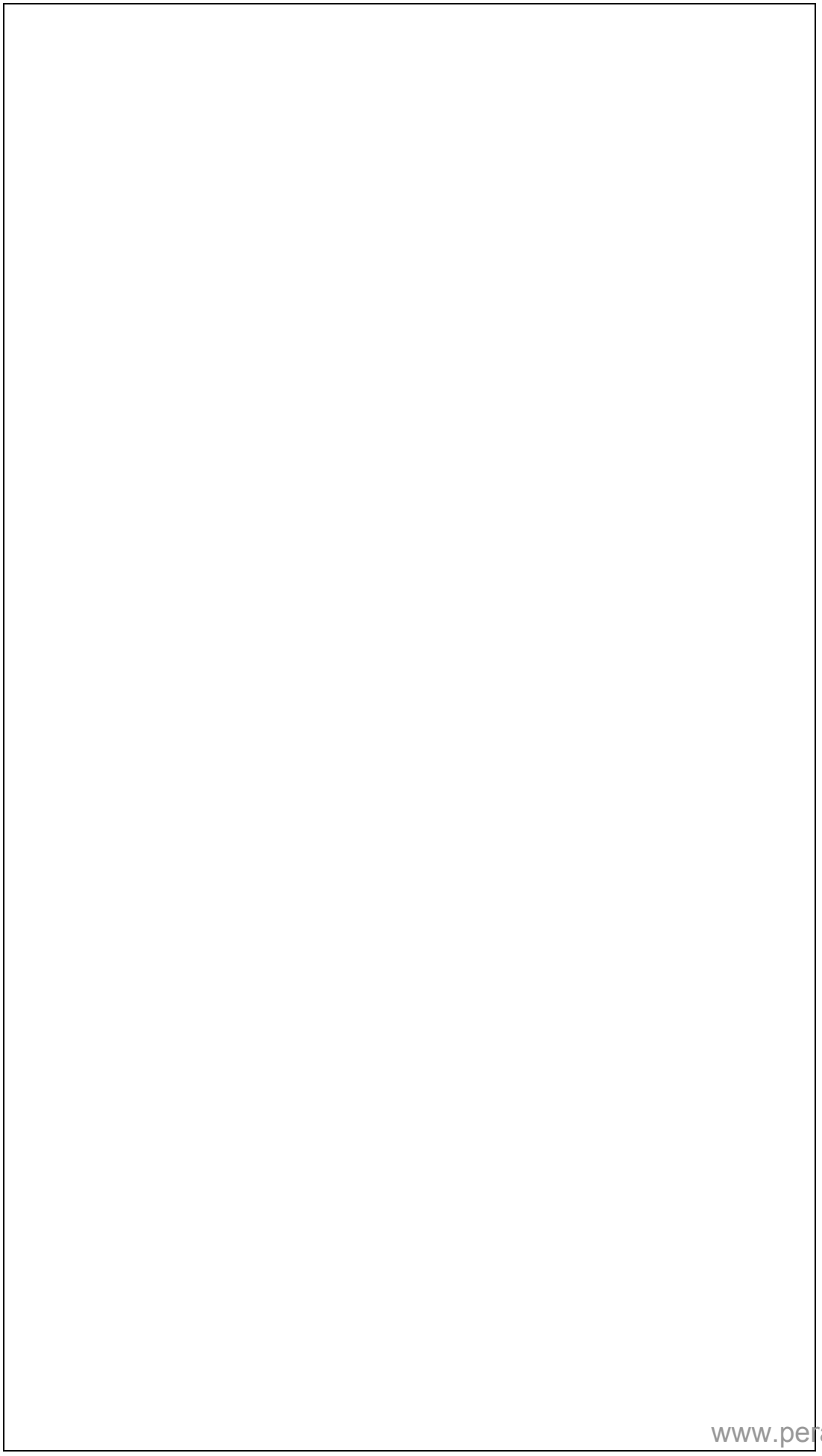
www.peraturan.go.id



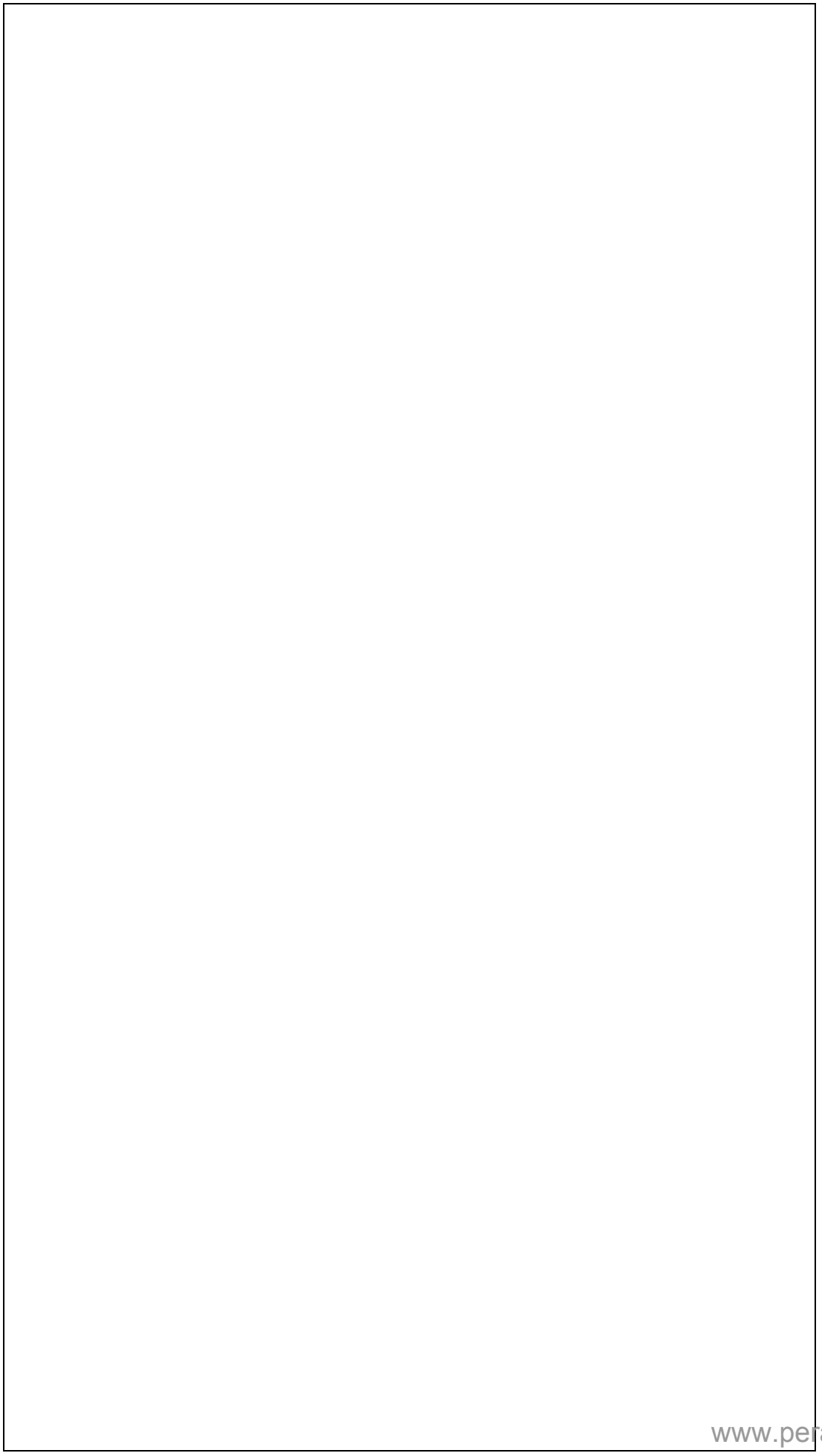
www.peraturan.go.id



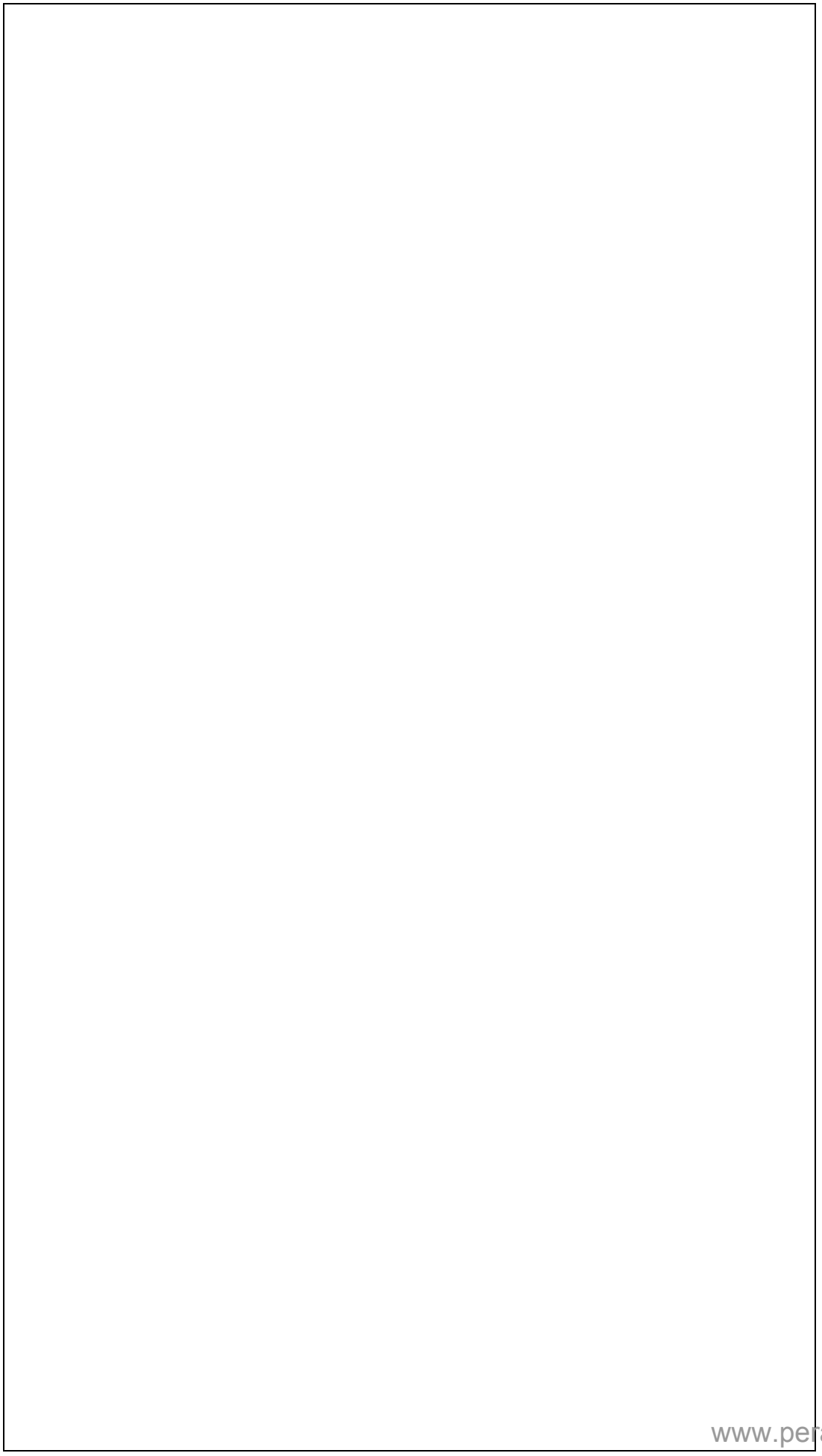
www.peraturan.go.id



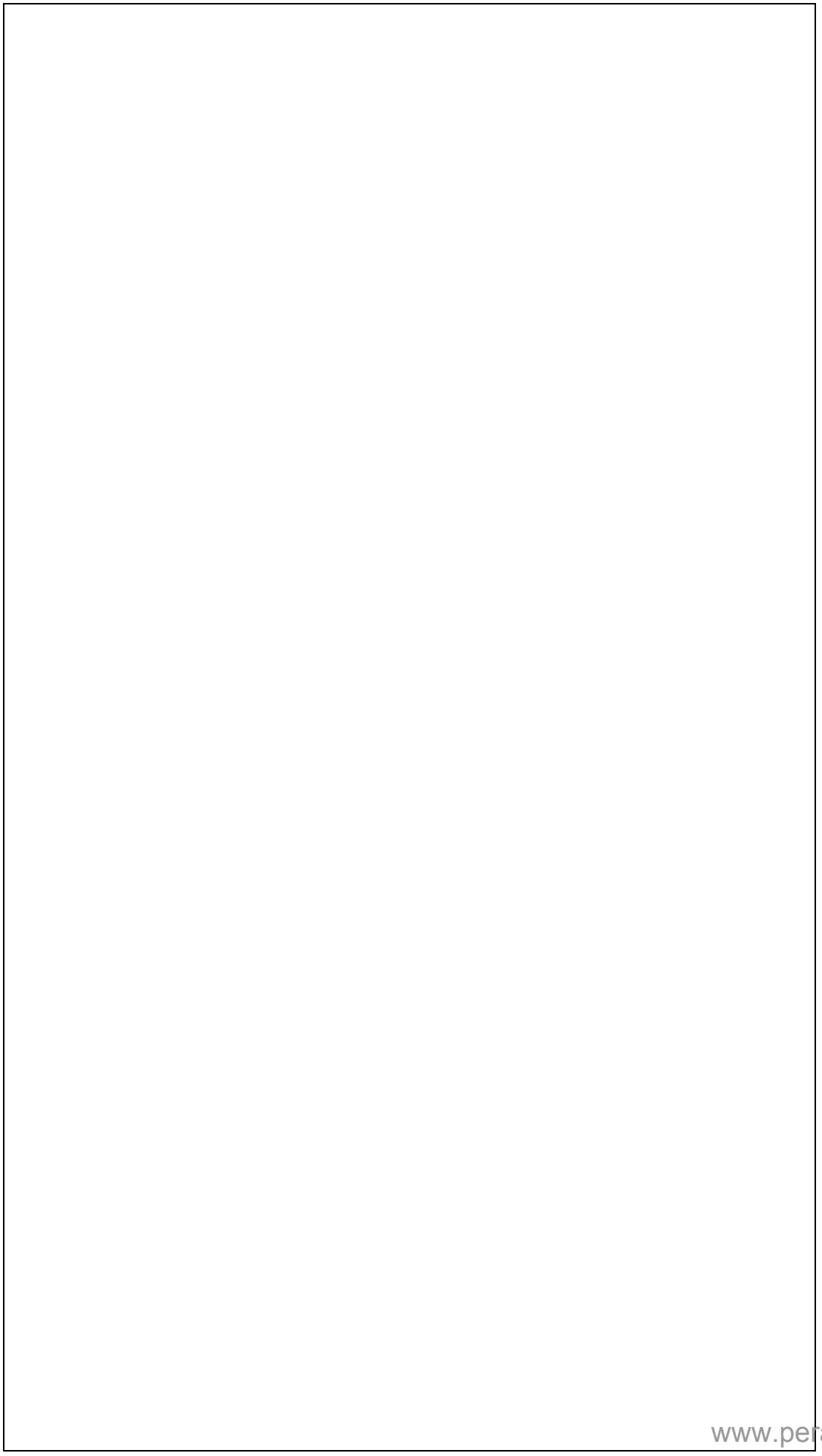
www.peraturan.go.id



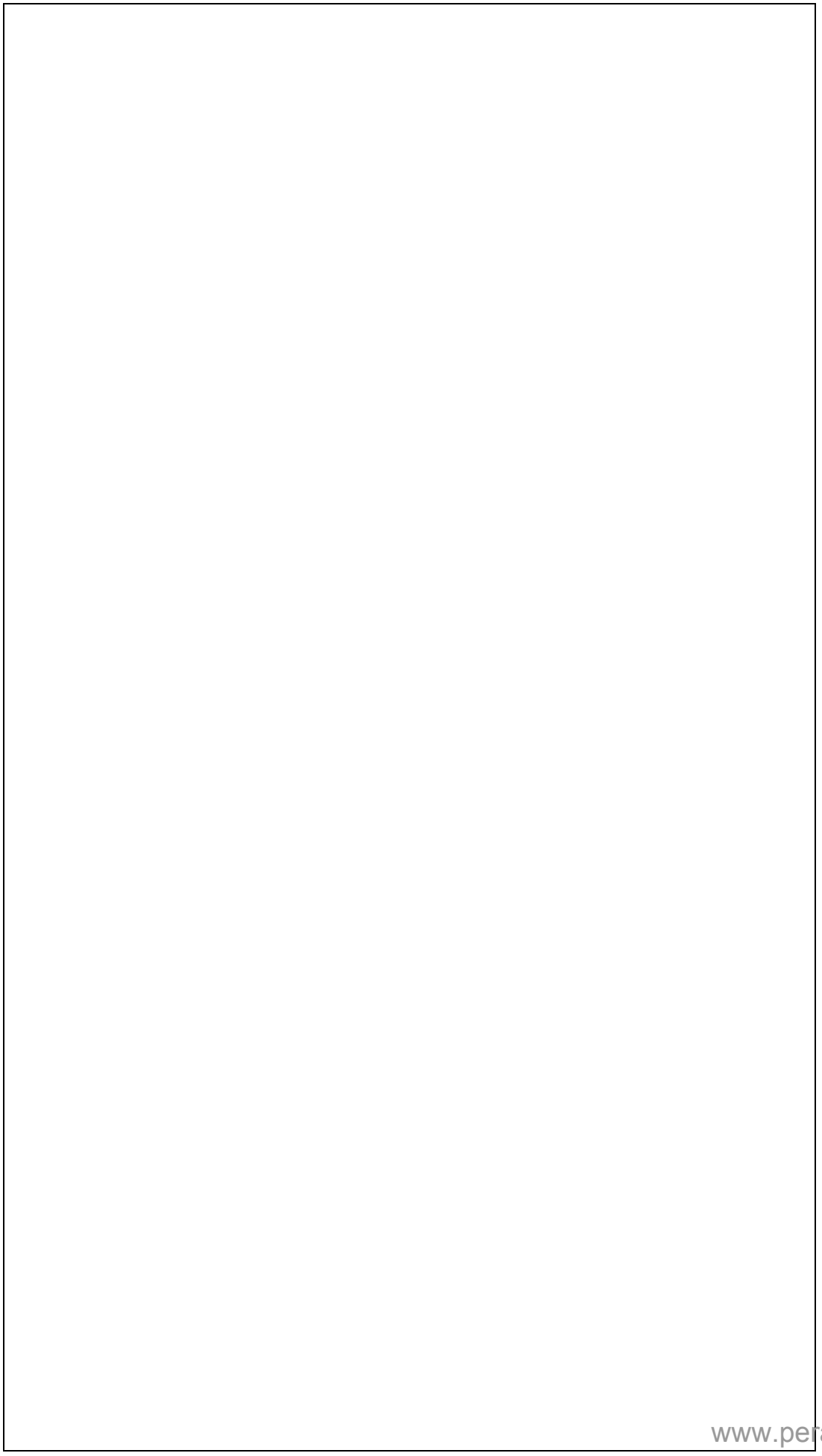
www.peraturan.go.id



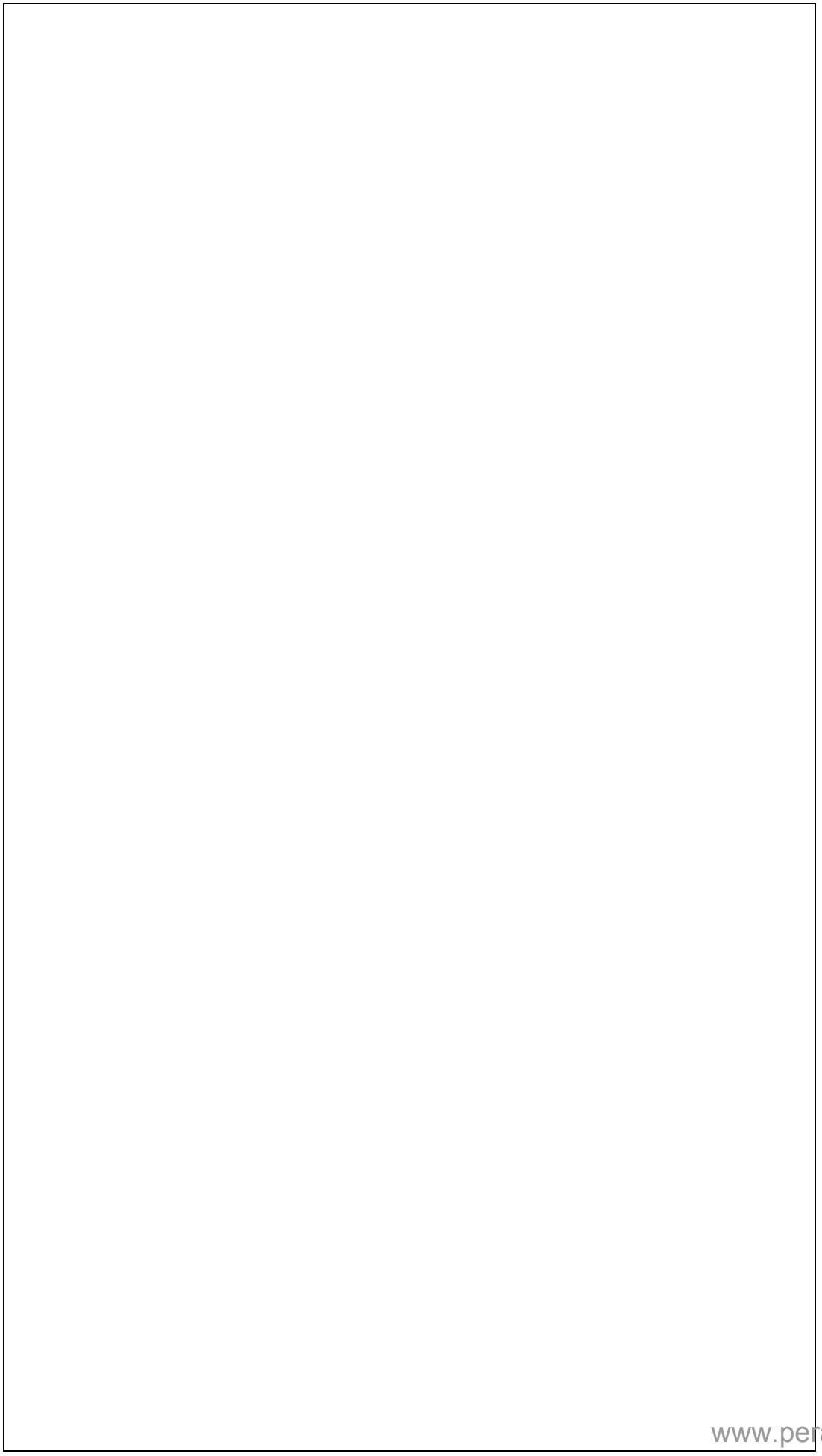
www.peraturan.go.id



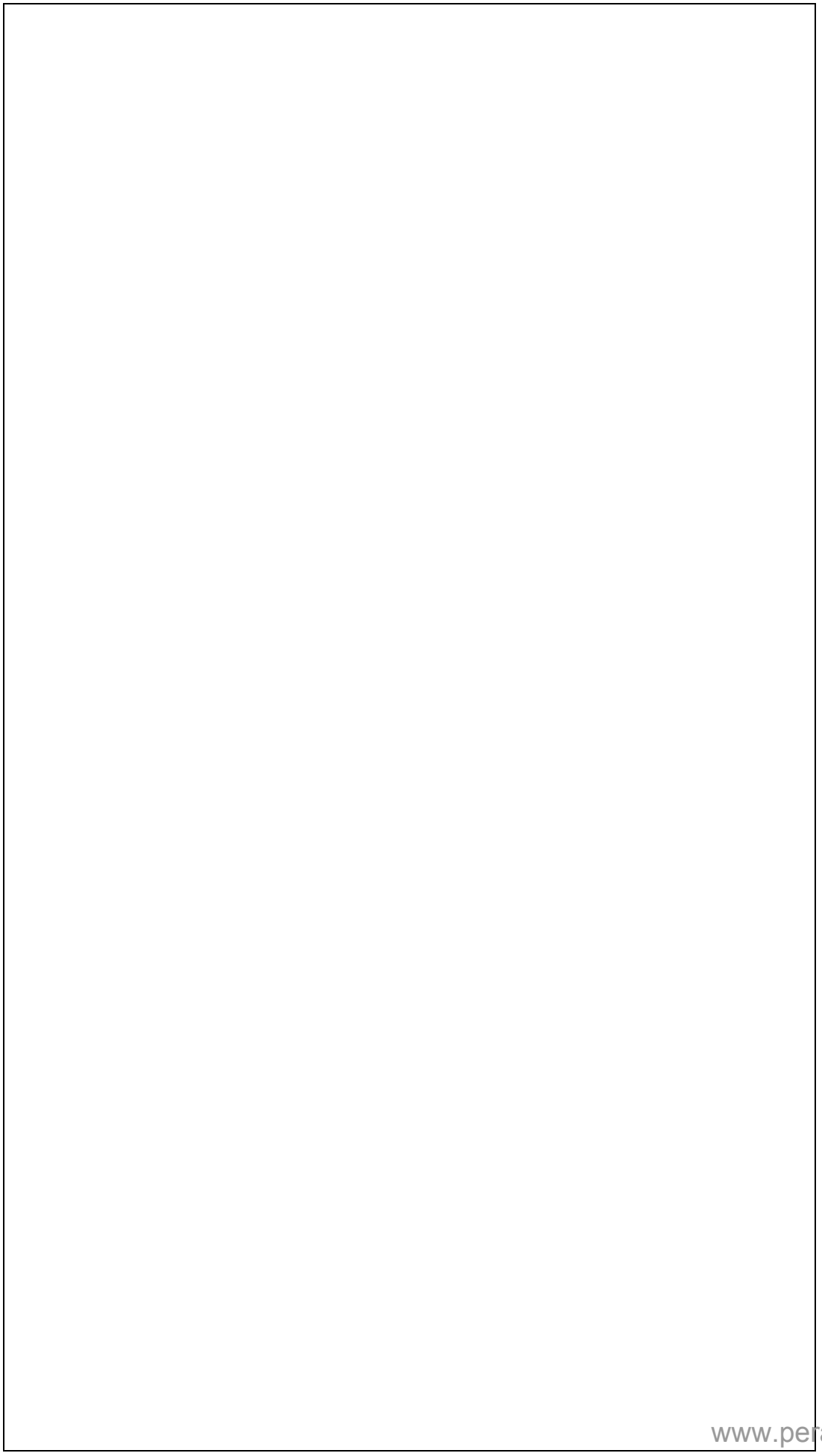
www.peraturan.go.id



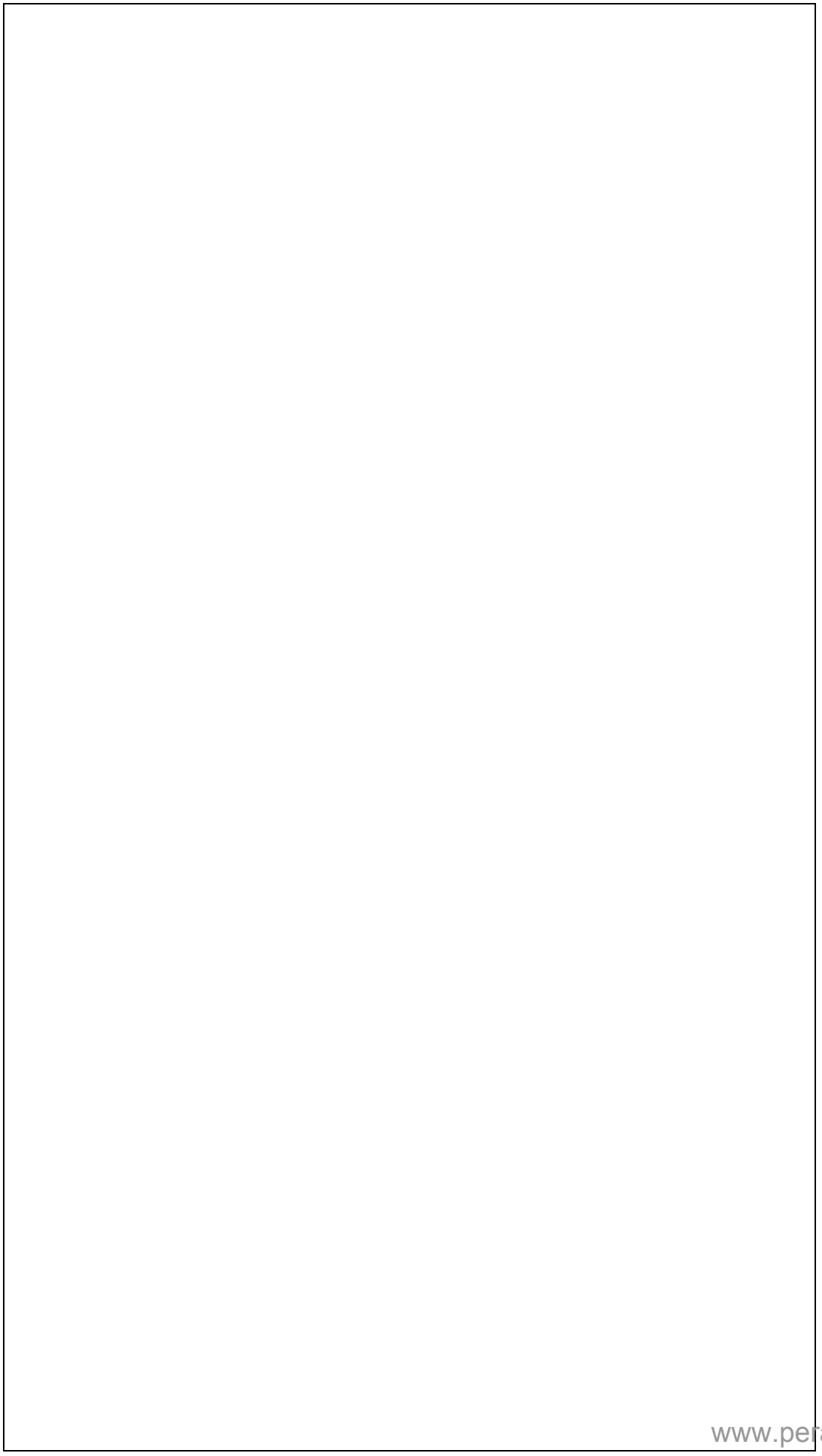
www.peraturan.go.id



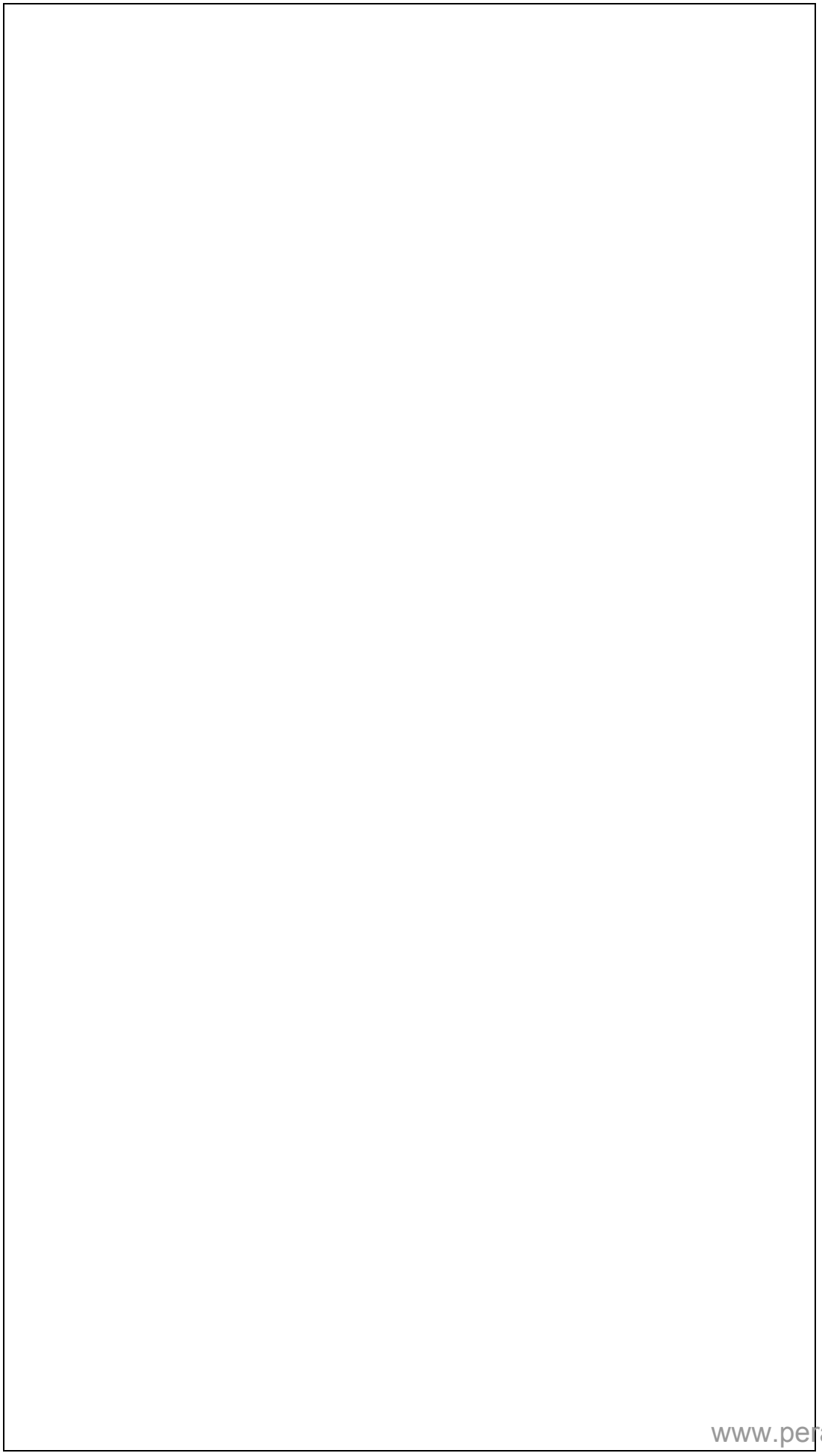
www.peraturan.go.id



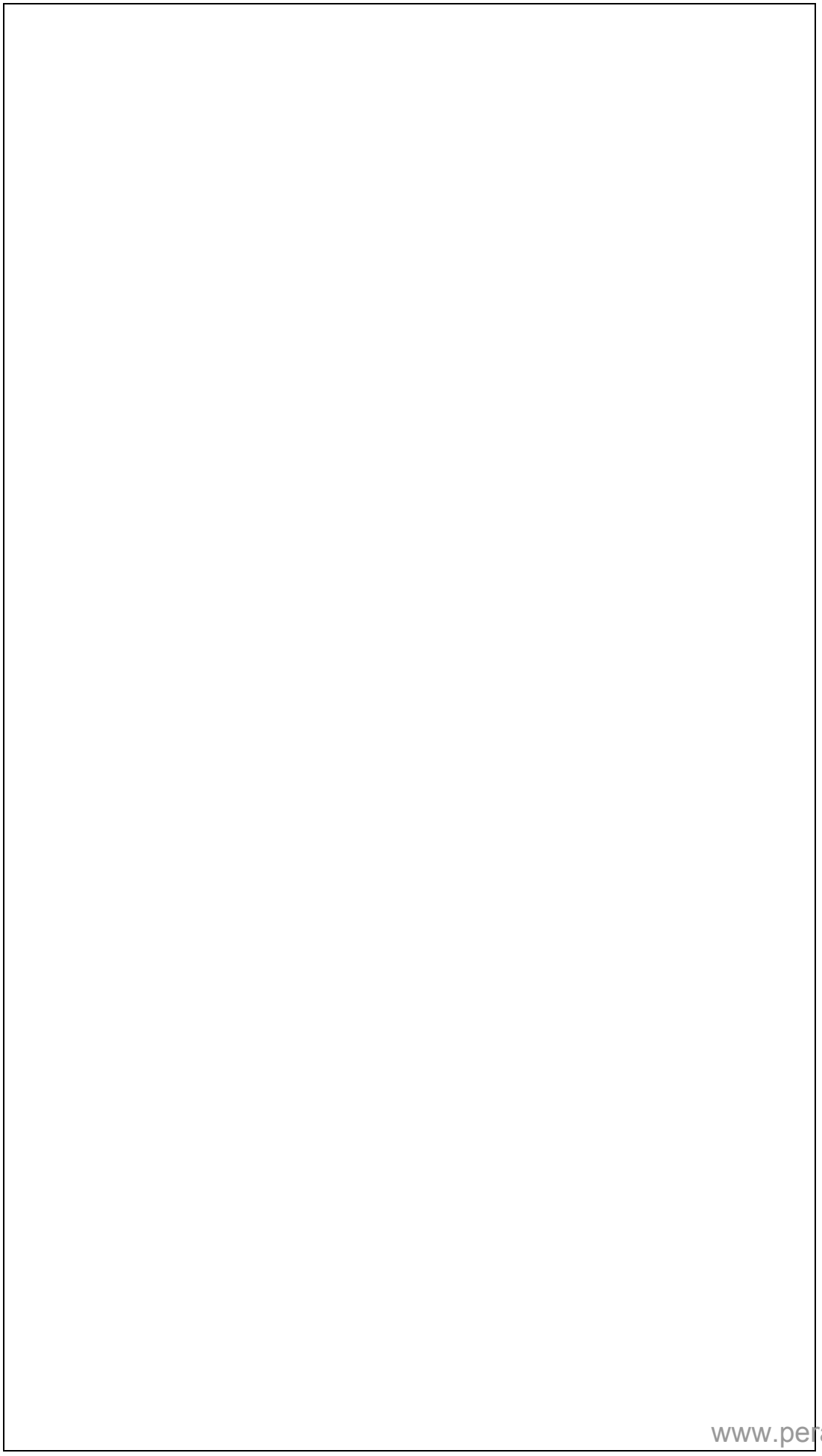
www.peraturan.go.id



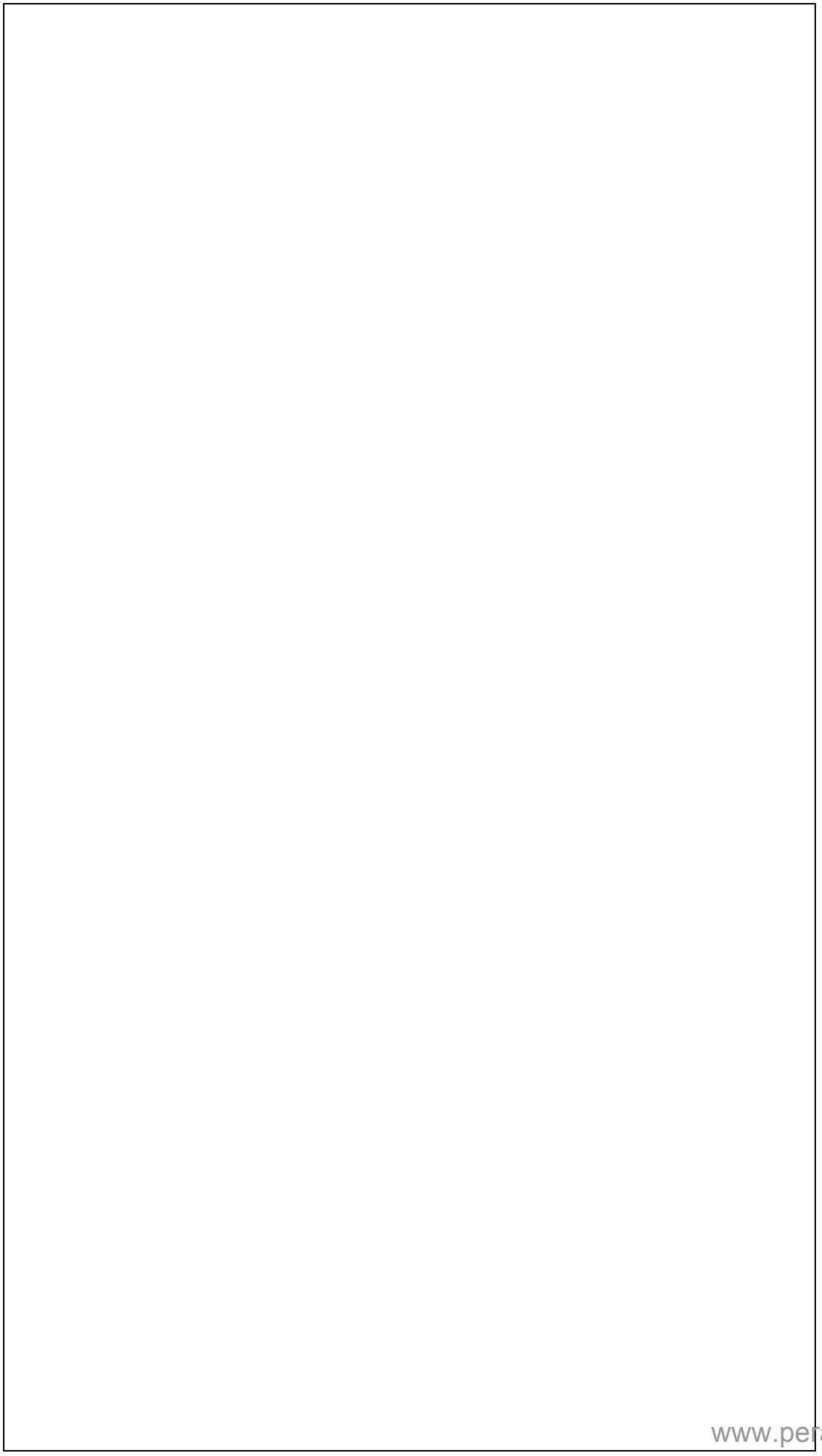
www.peraturan.go.id



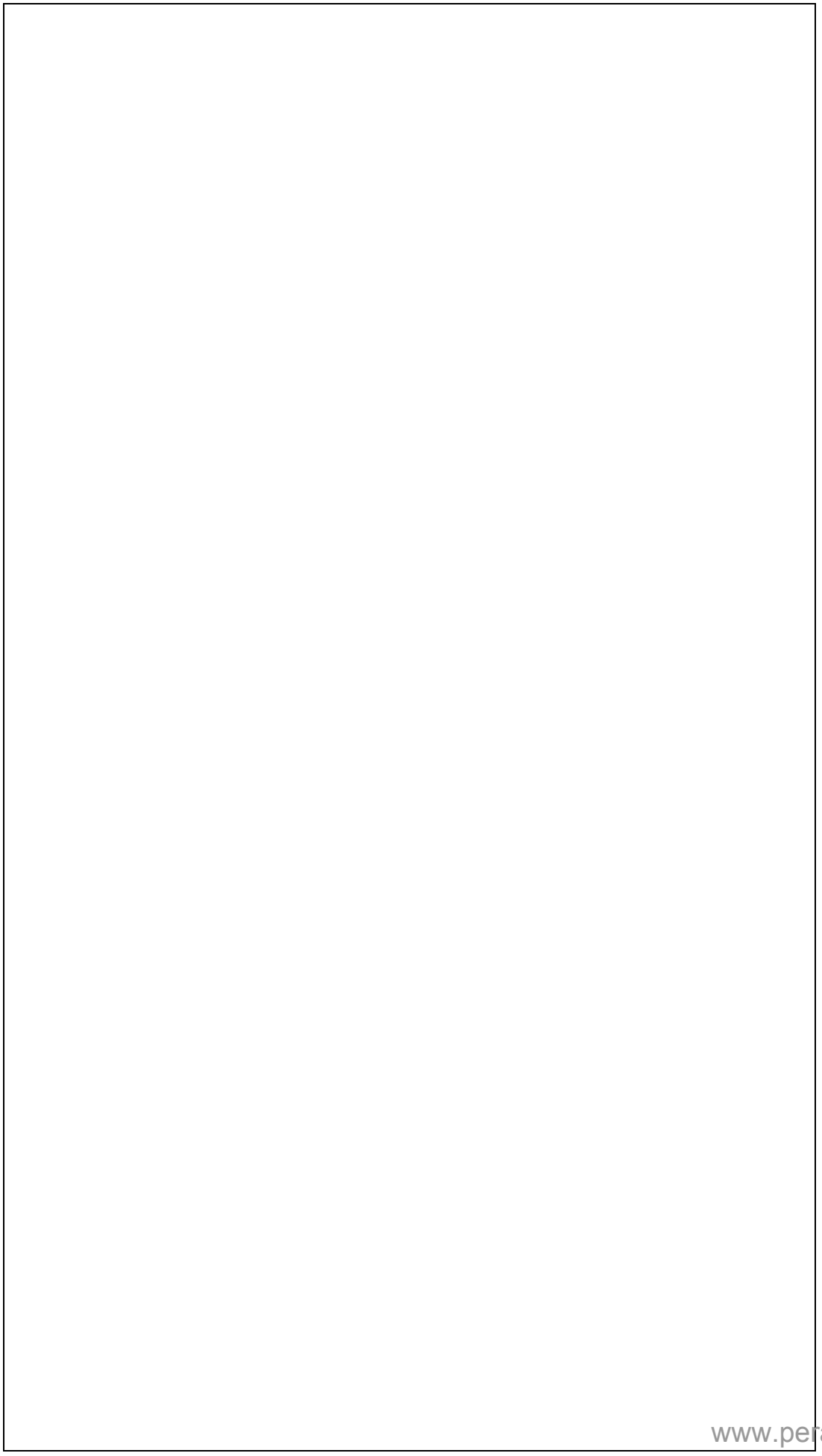
www.peraturan.go.id



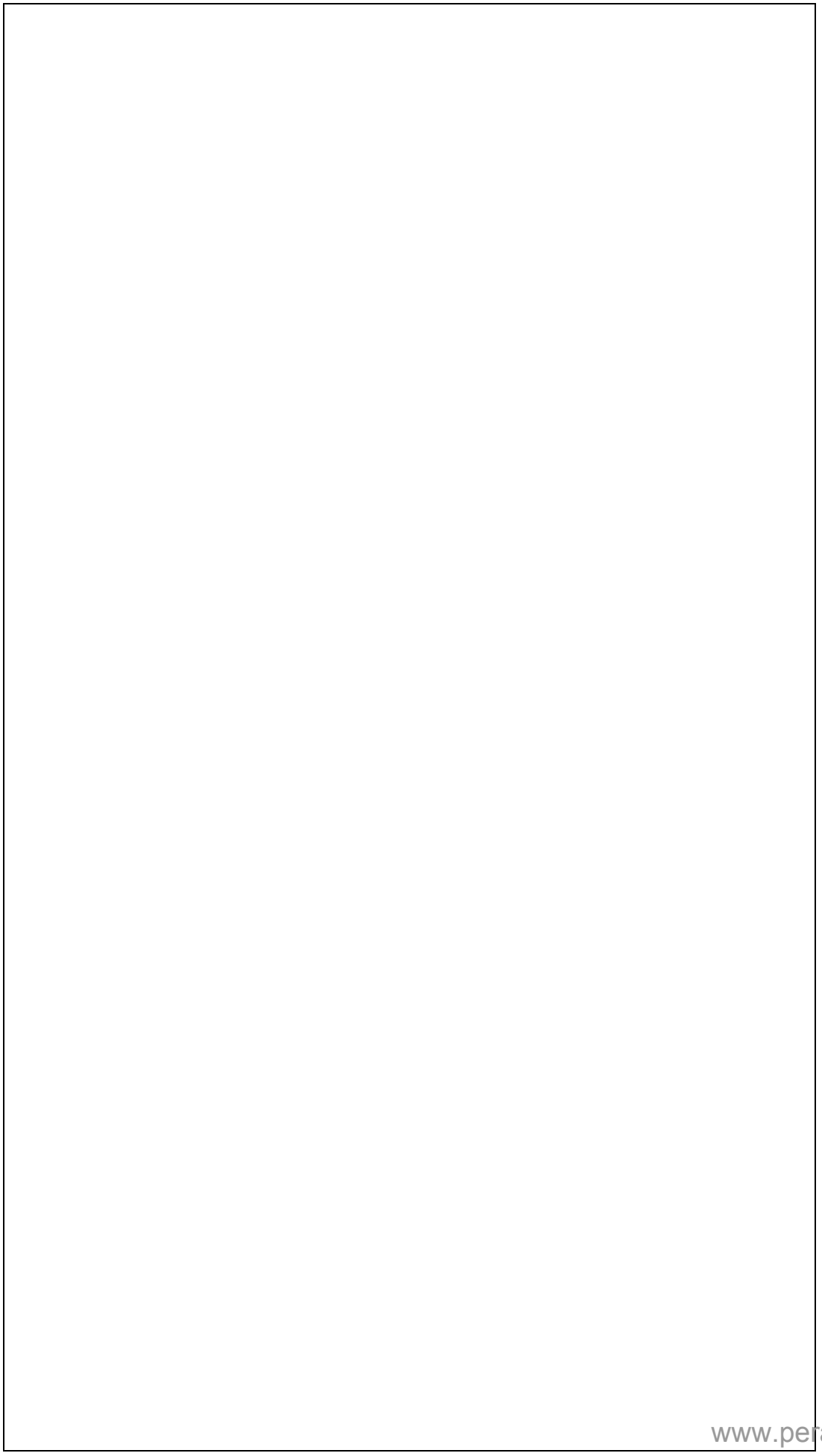
www.peraturan.go.id



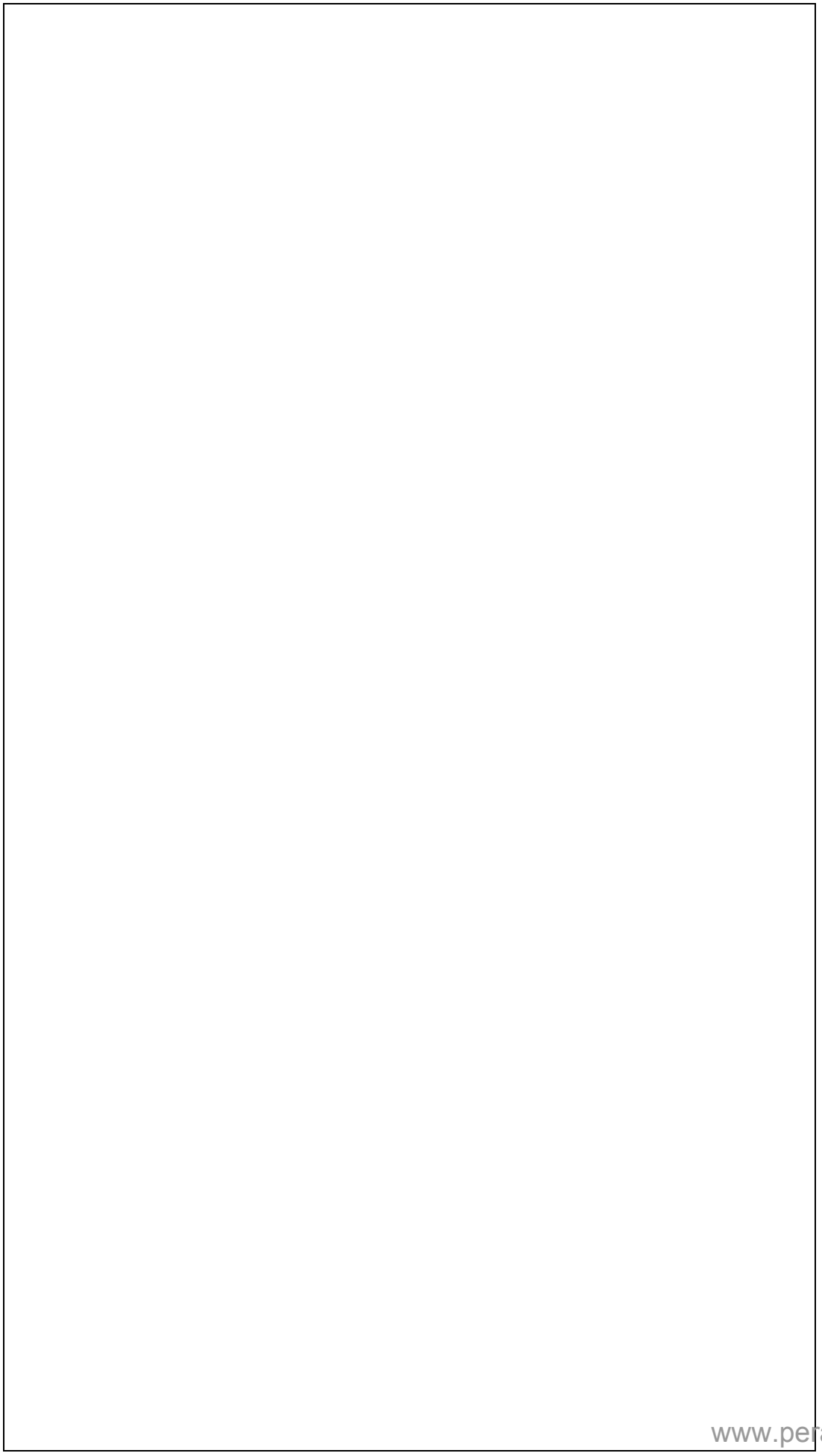
www.peraturan.go.id



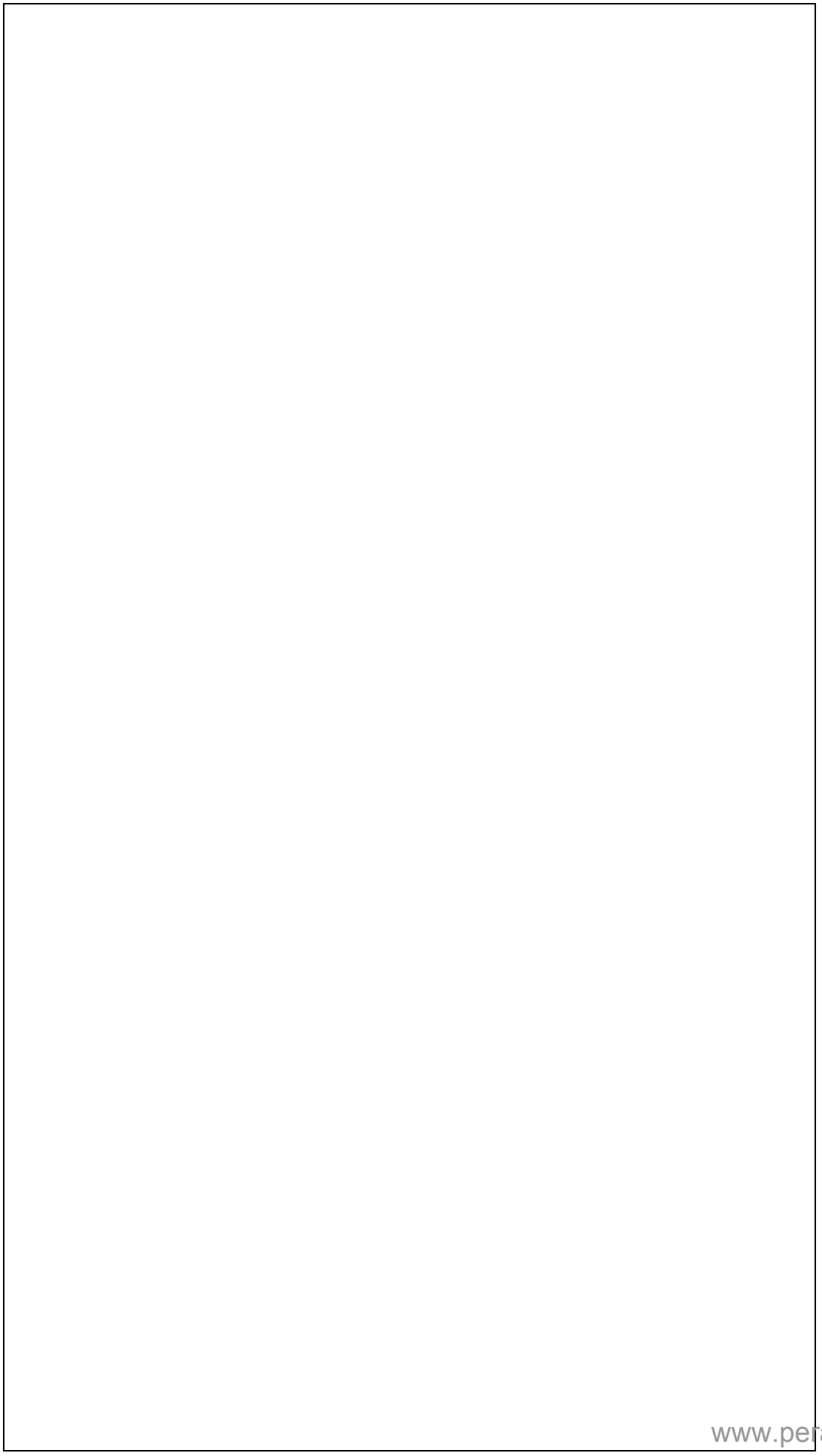
www.peraturan.go.id



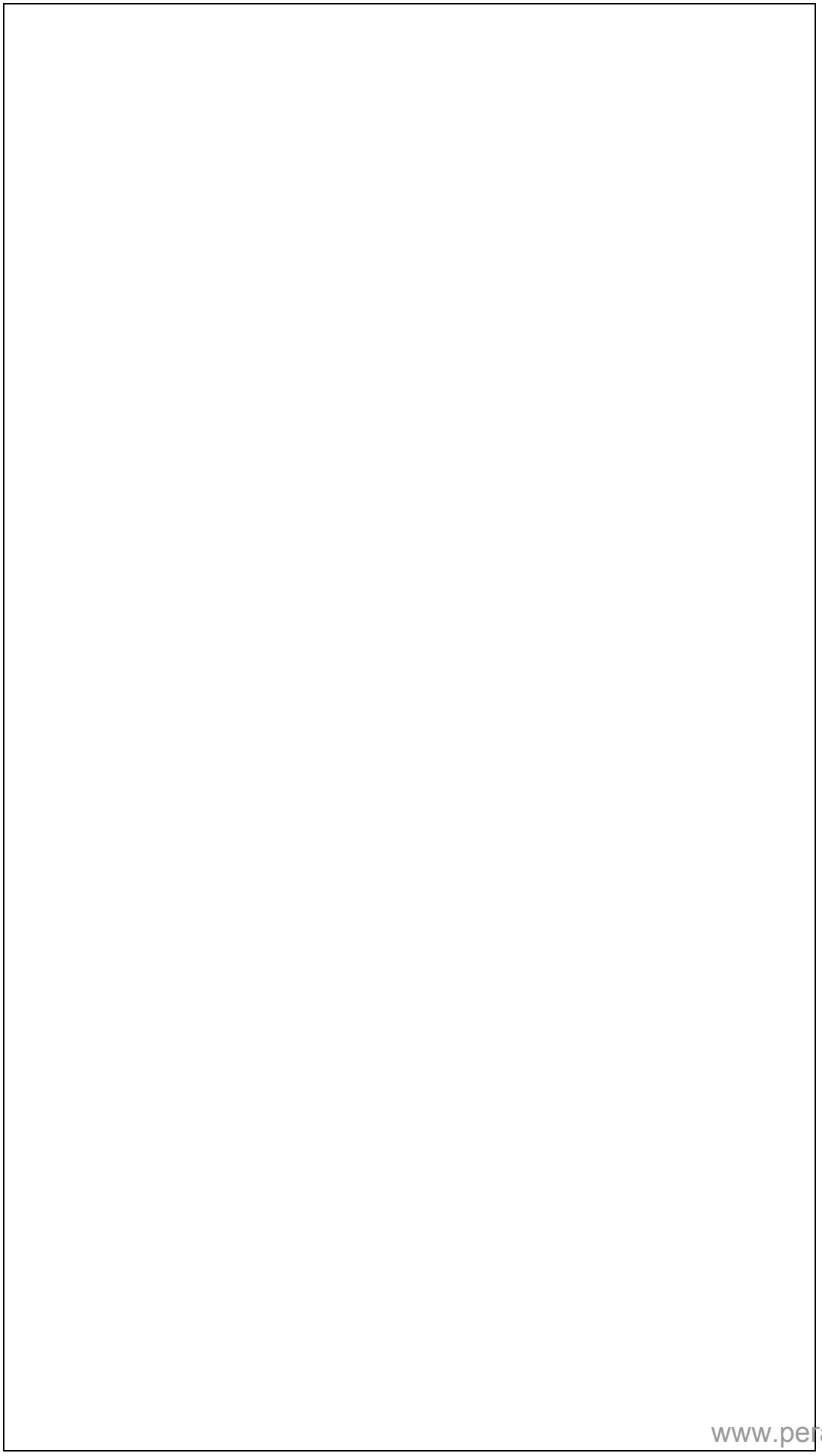
www.peraturan.go.id



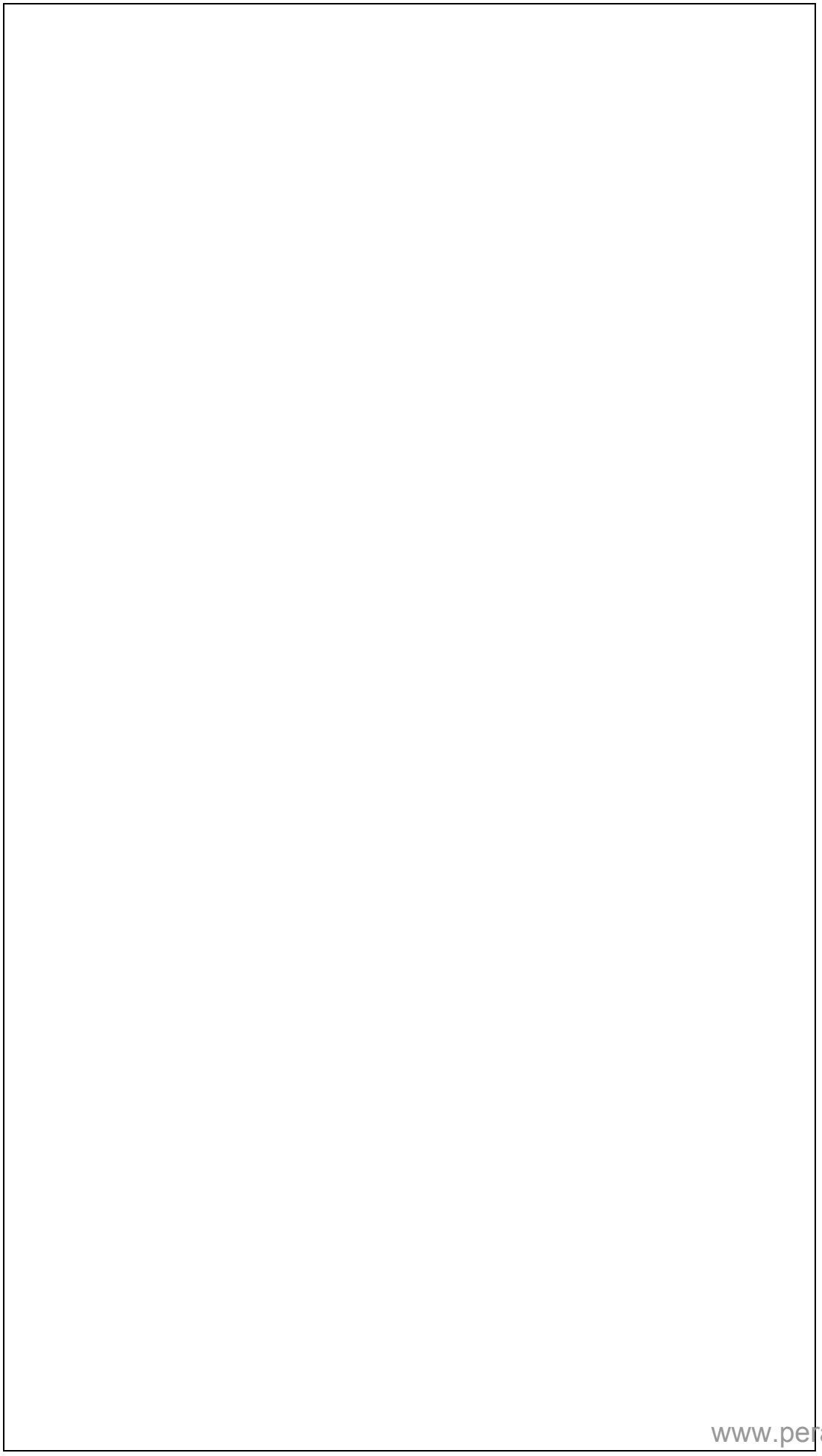
www.peraturan.go.id



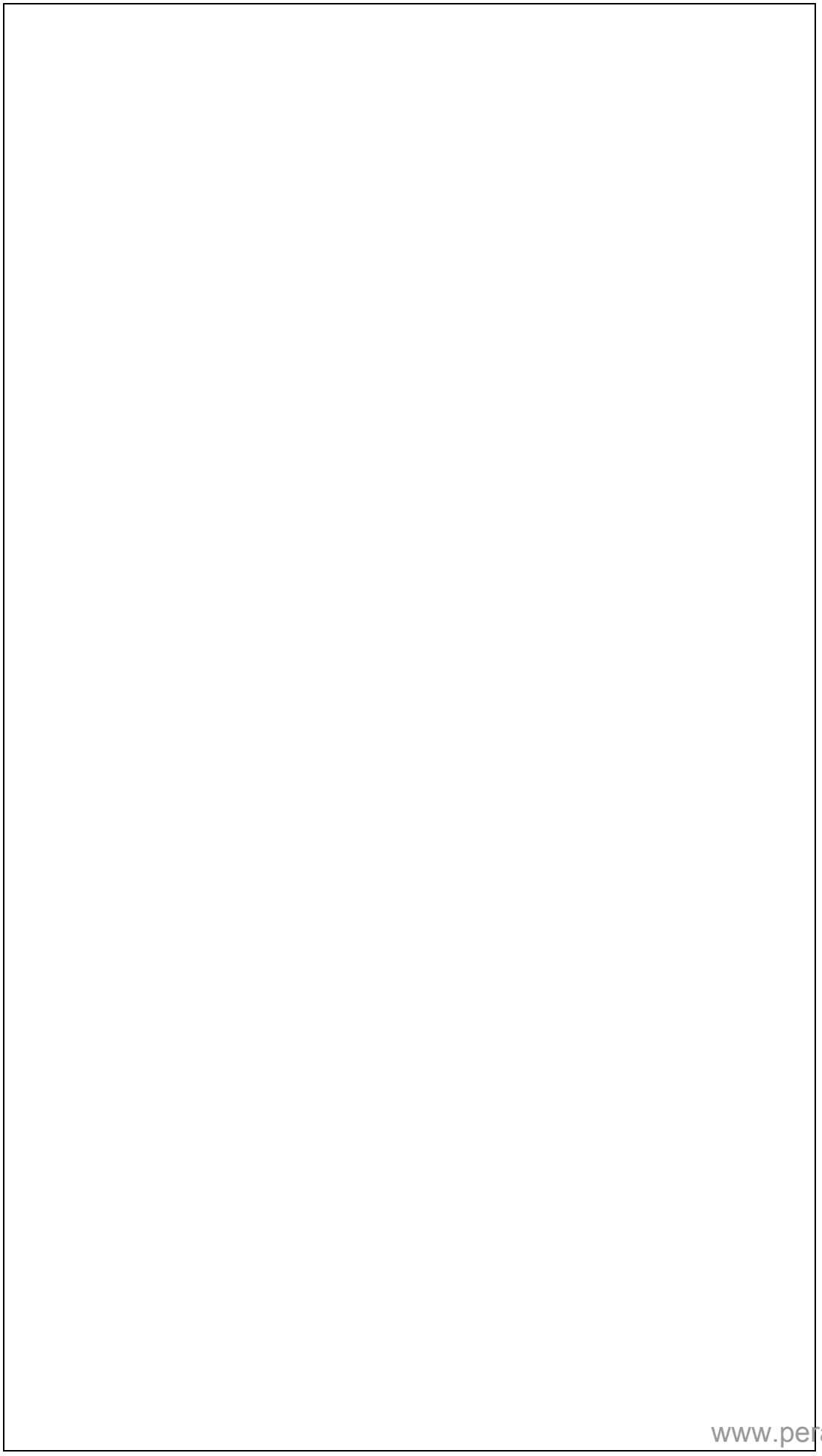
www.peraturan.go.id



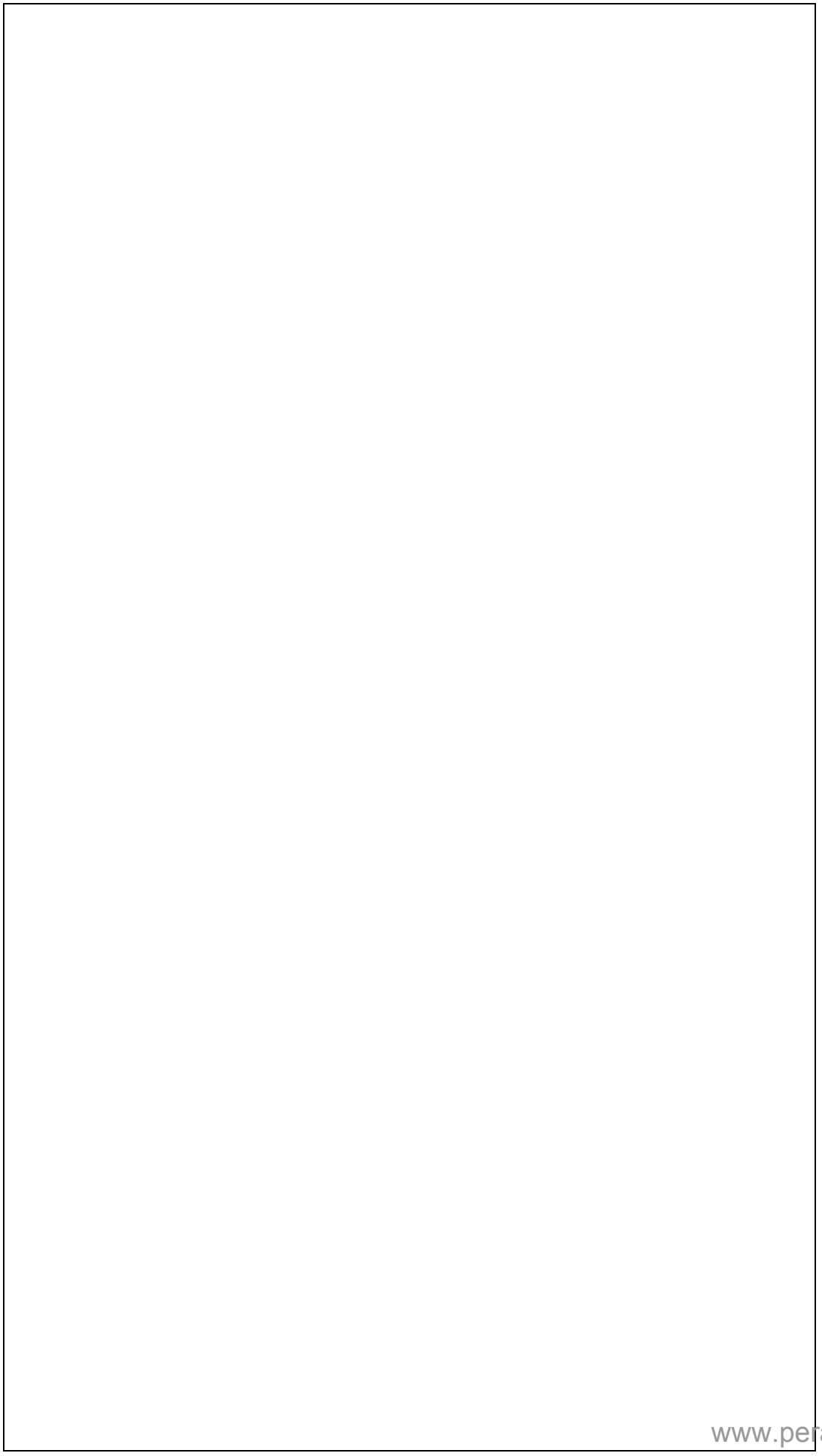
www.peraturan.go.id



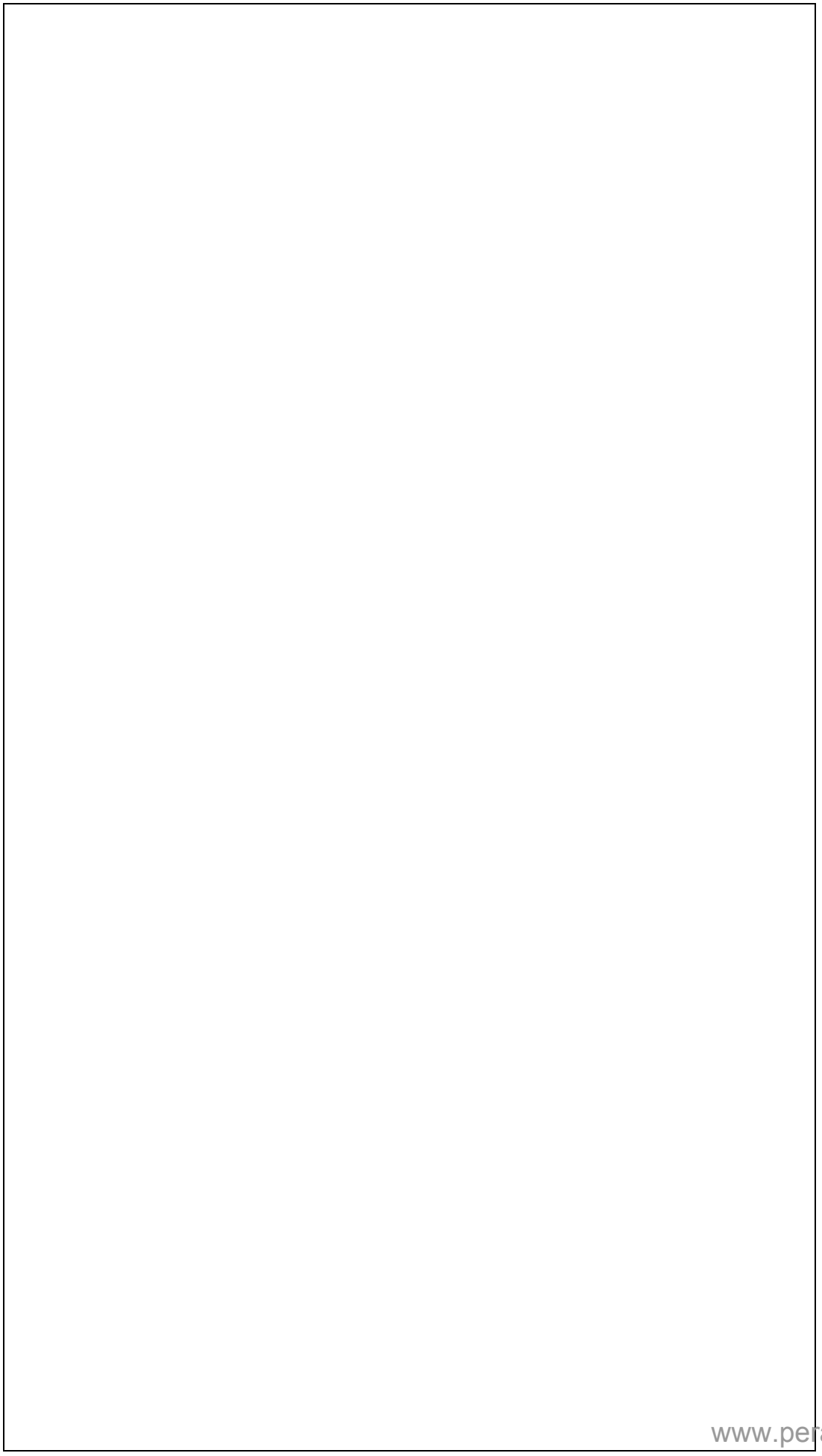
www.peraturan.go.id



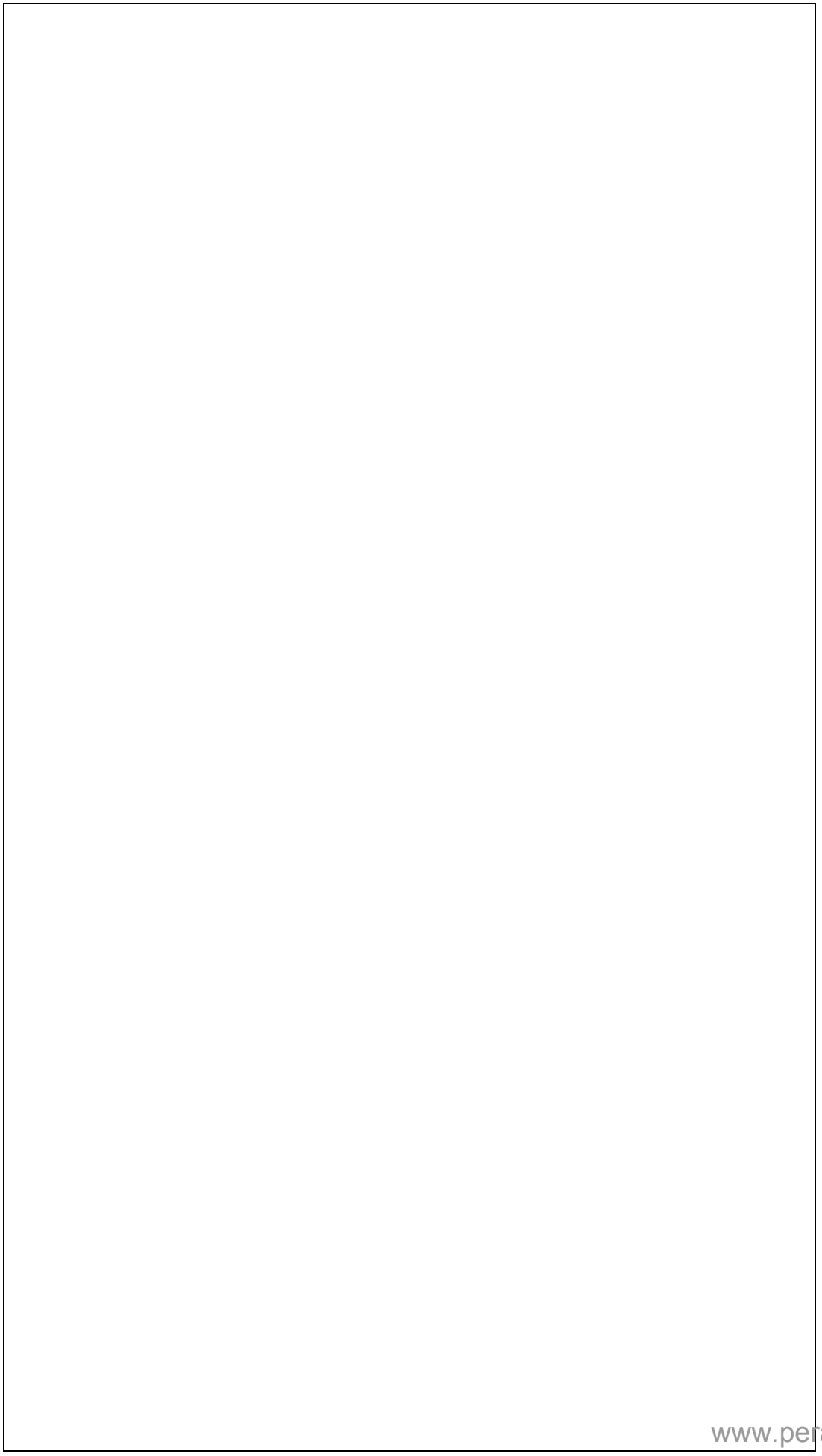
www.peraturan.go.id



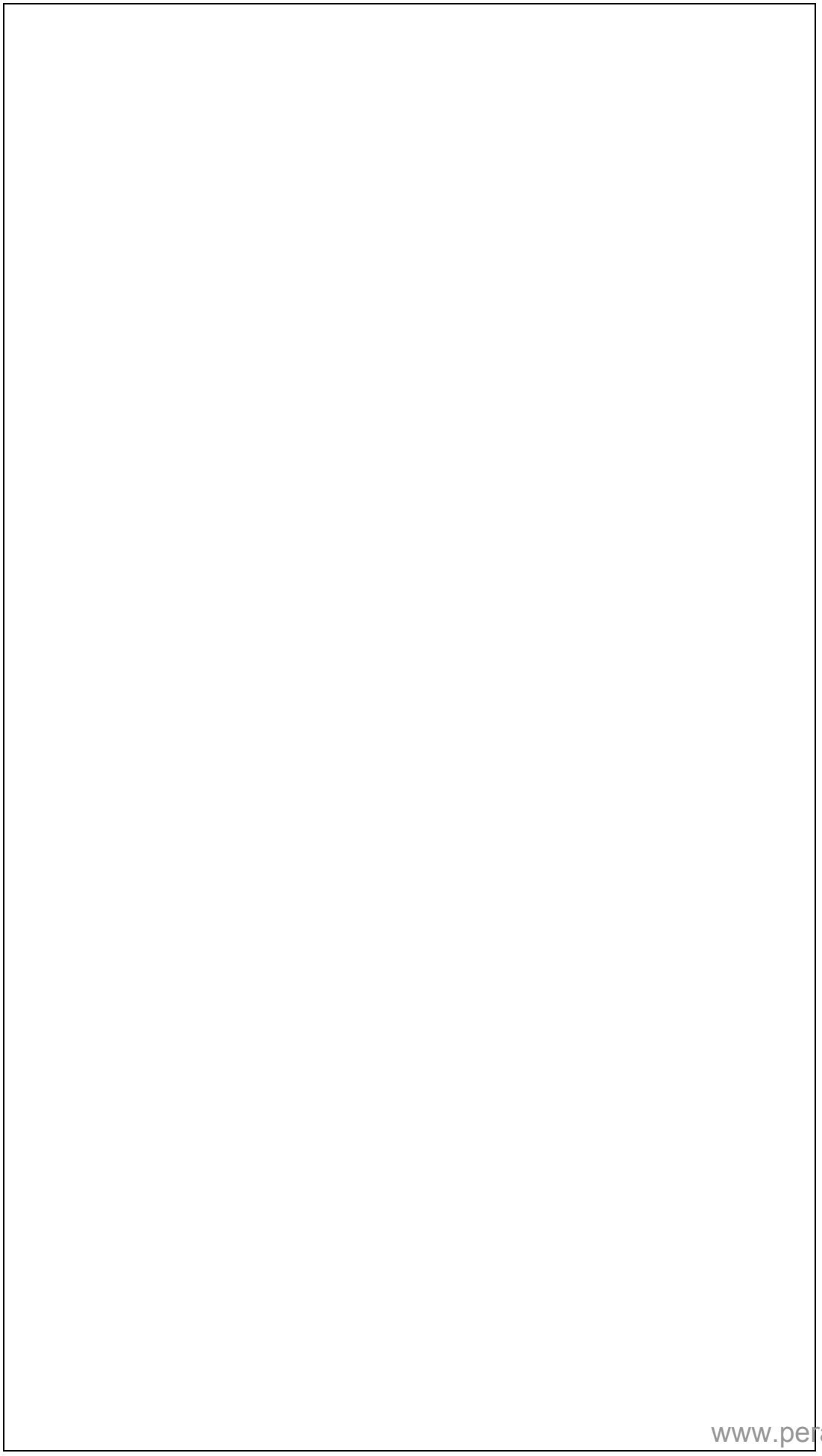
www.peraturan.go.id



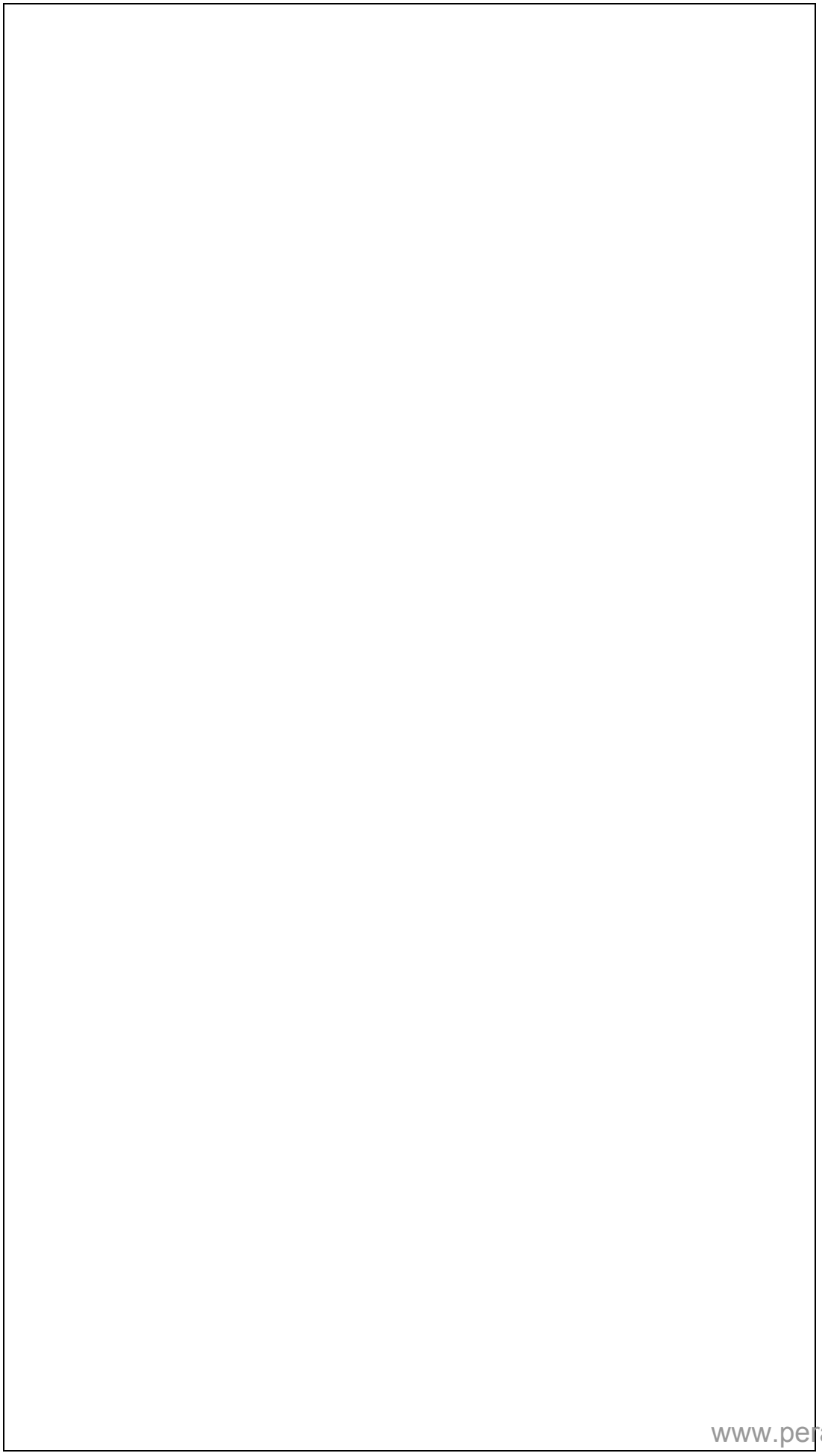
www.peraturan.go.id



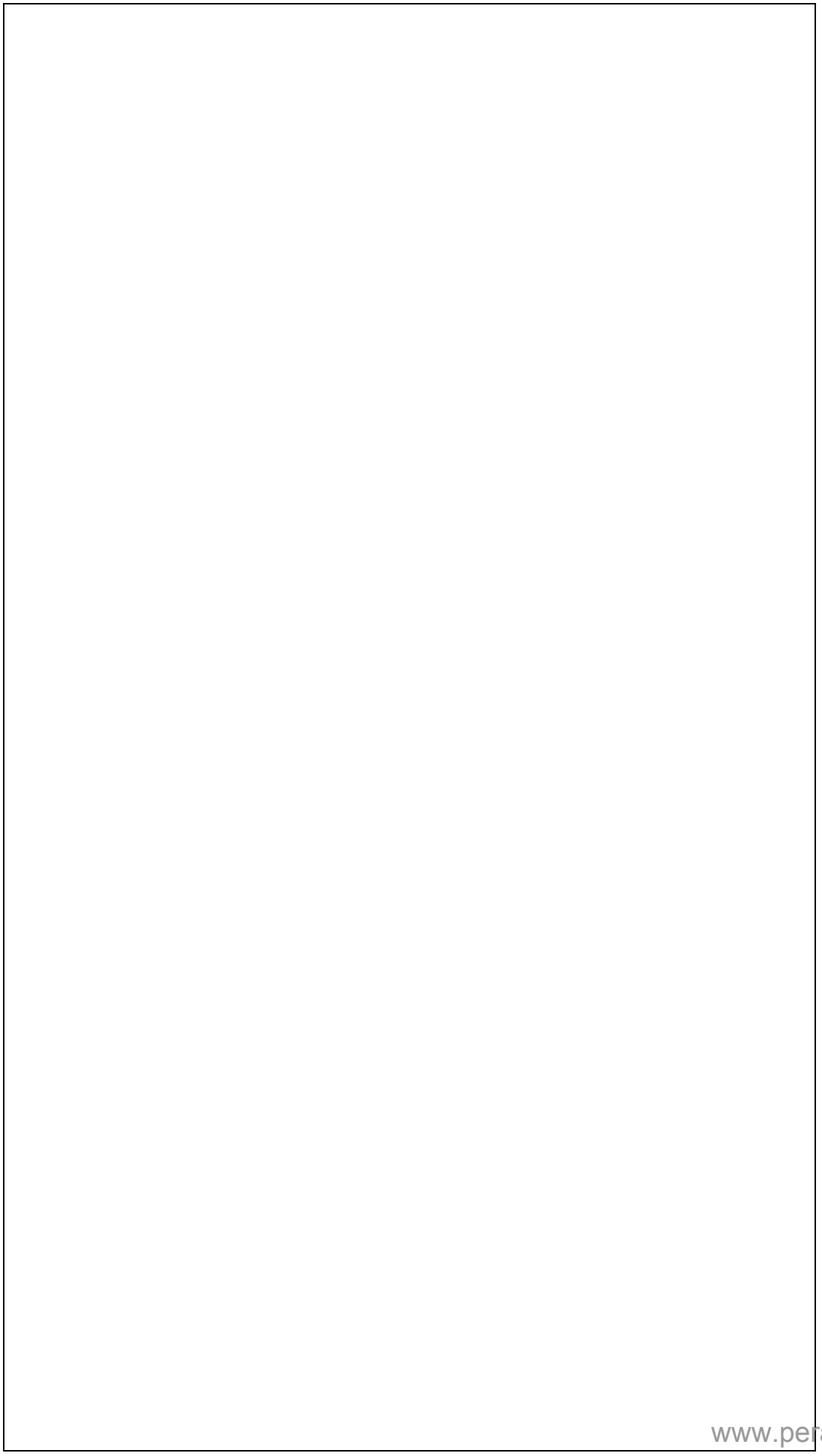
www.peraturan.go.id



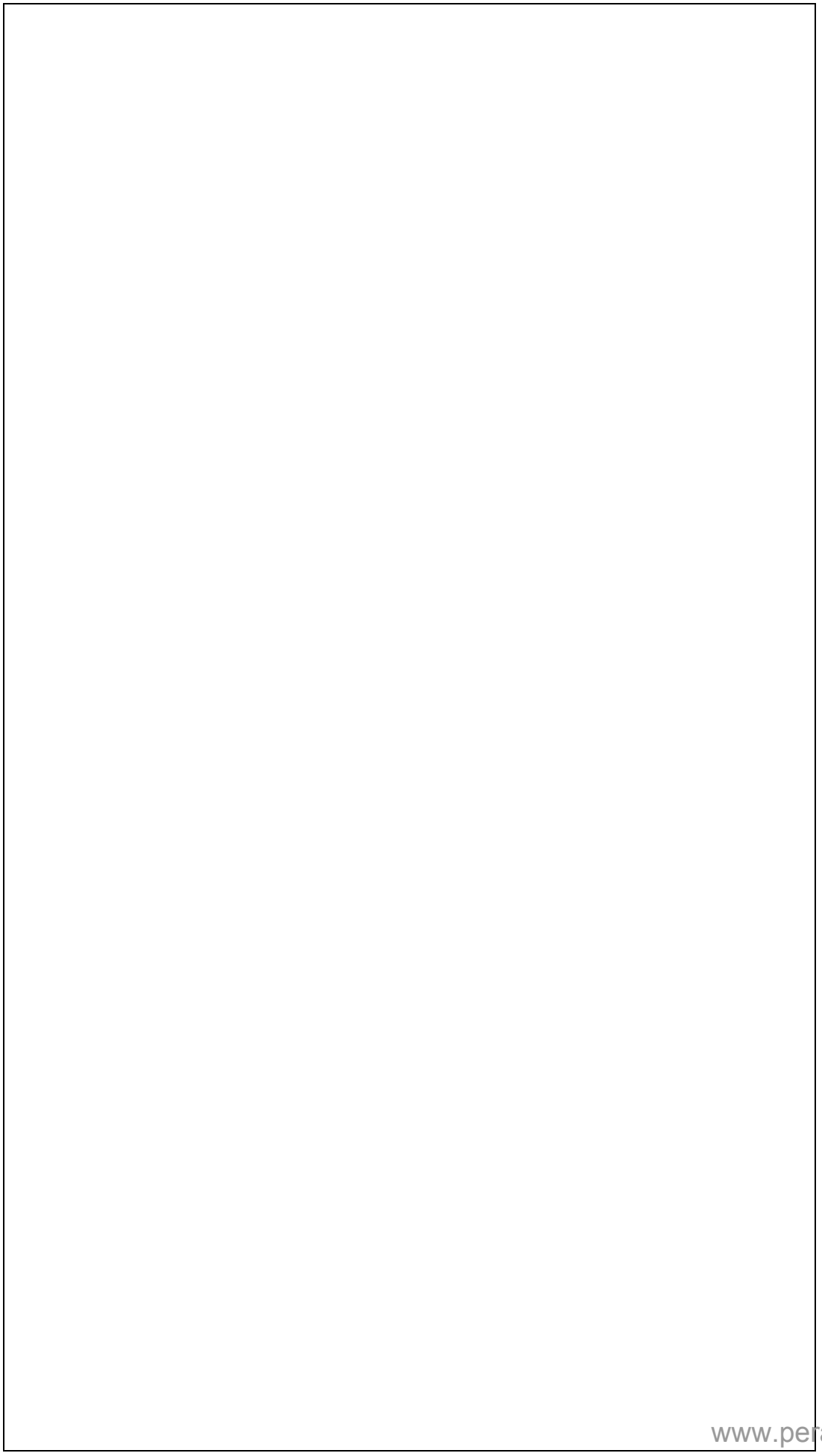
www.peraturan.go.id



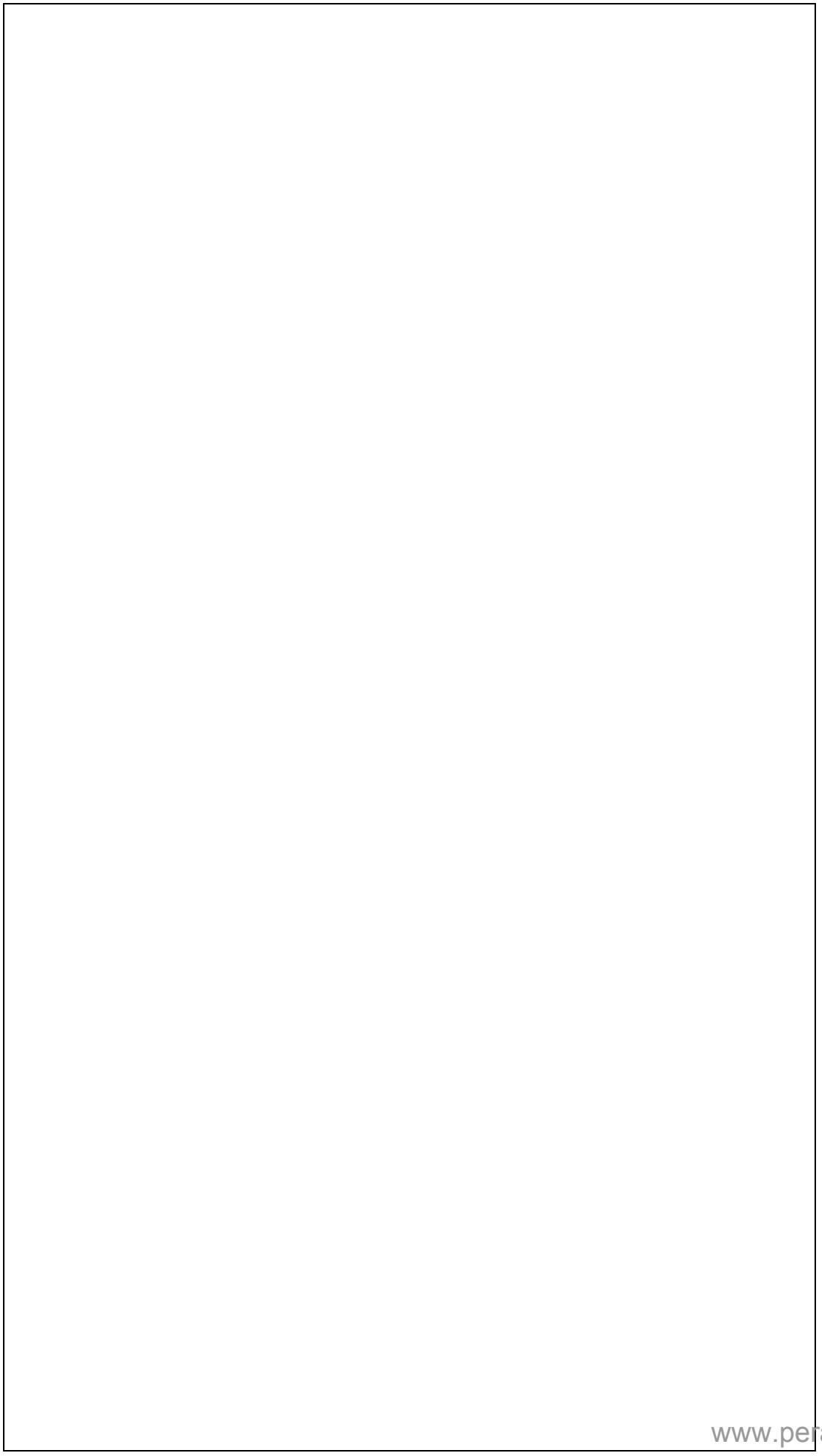
www.peraturan.go.id



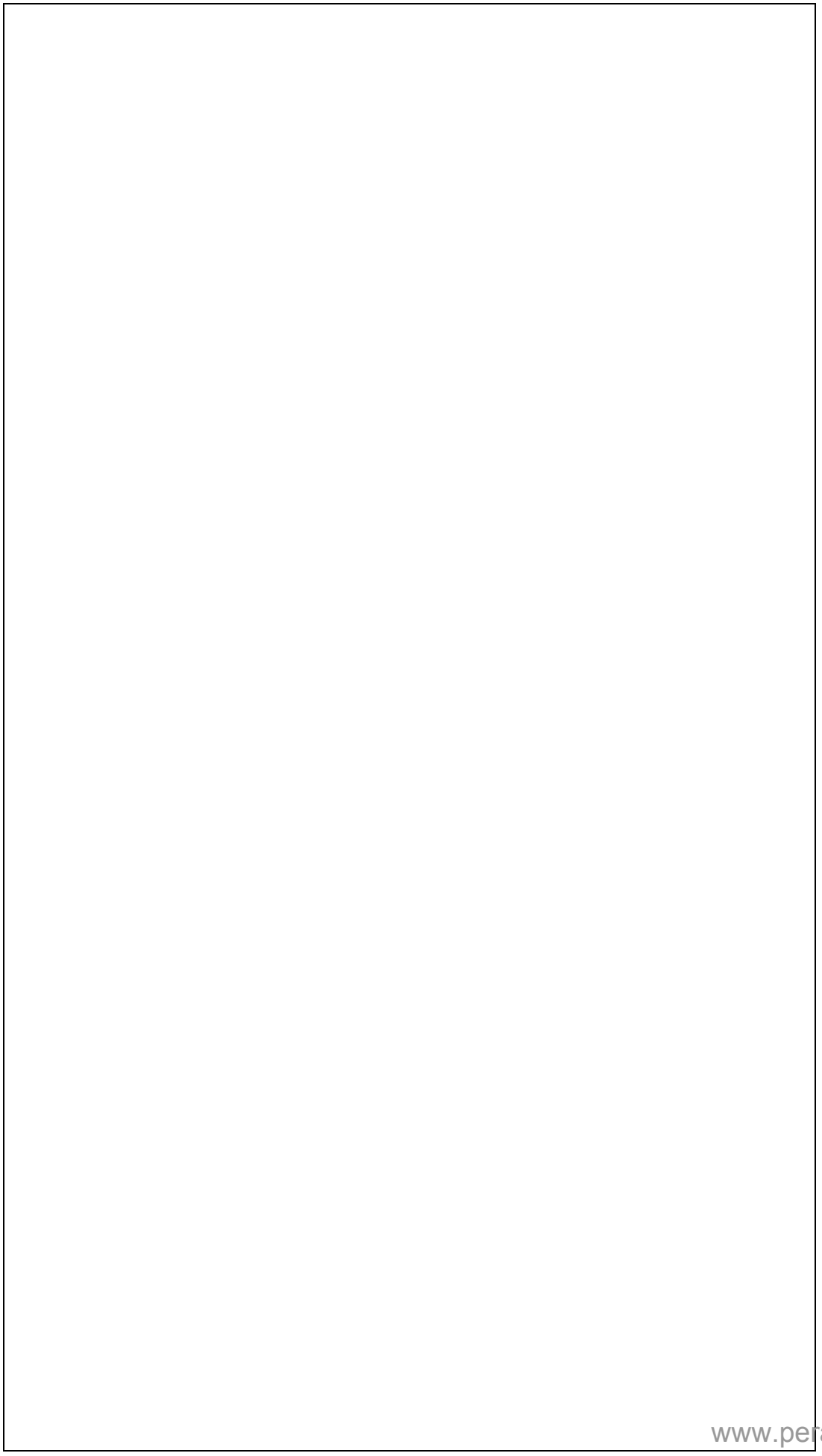
www.peraturan.go.id



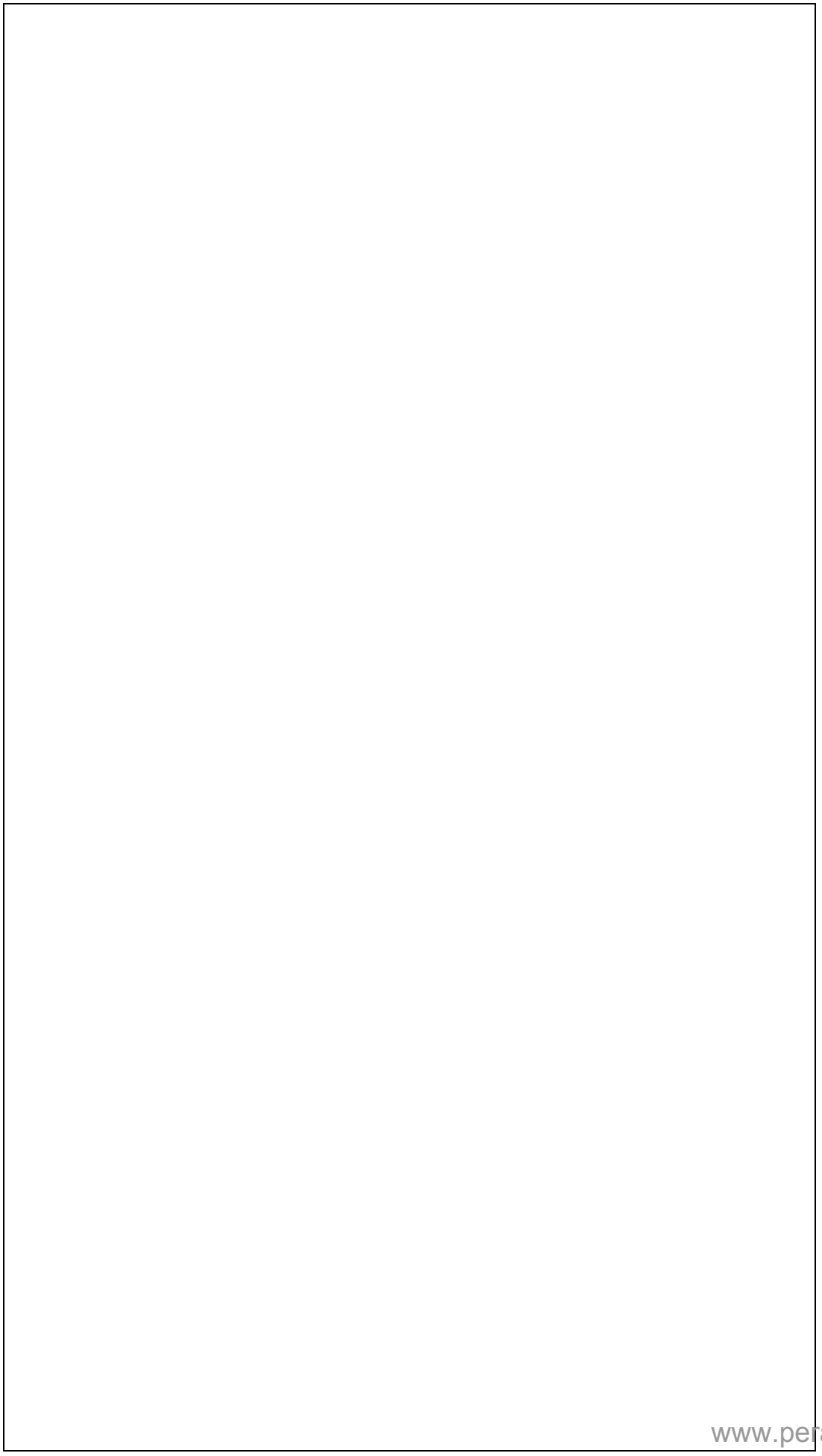
www.peraturan.go.id



www.peraturan.go.id

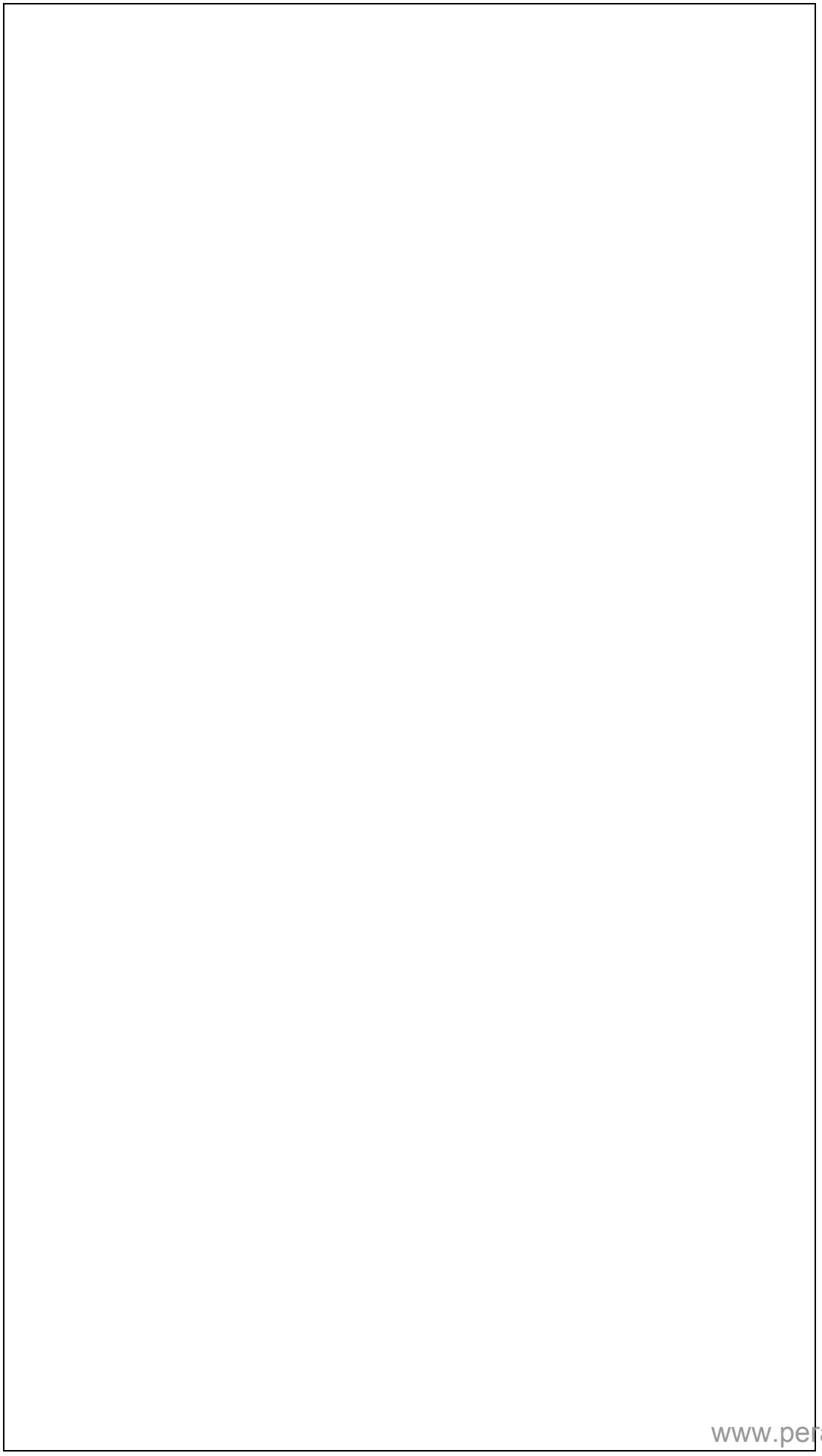


www.peraturan.go.id

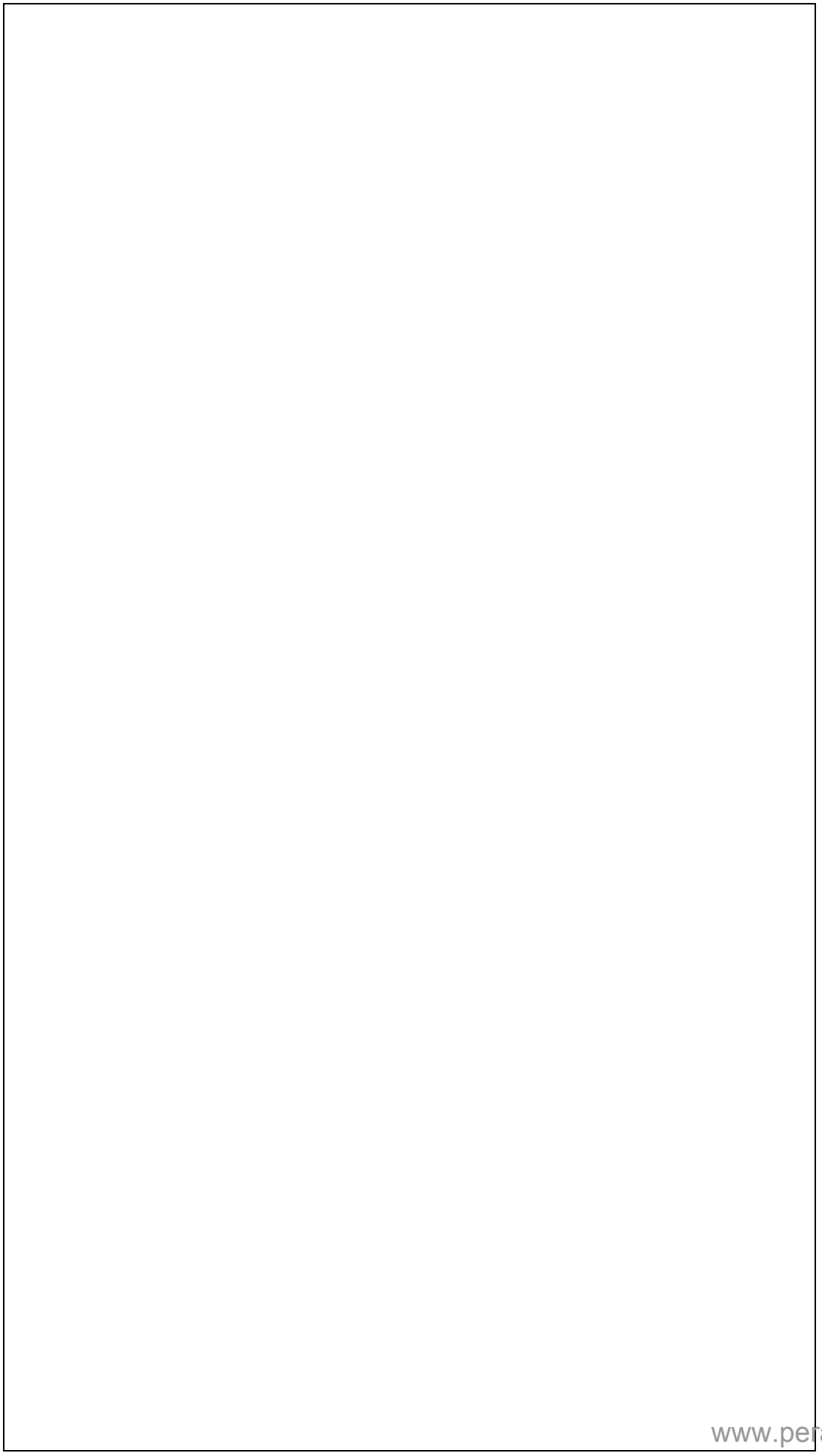


www.peraturan.go.id

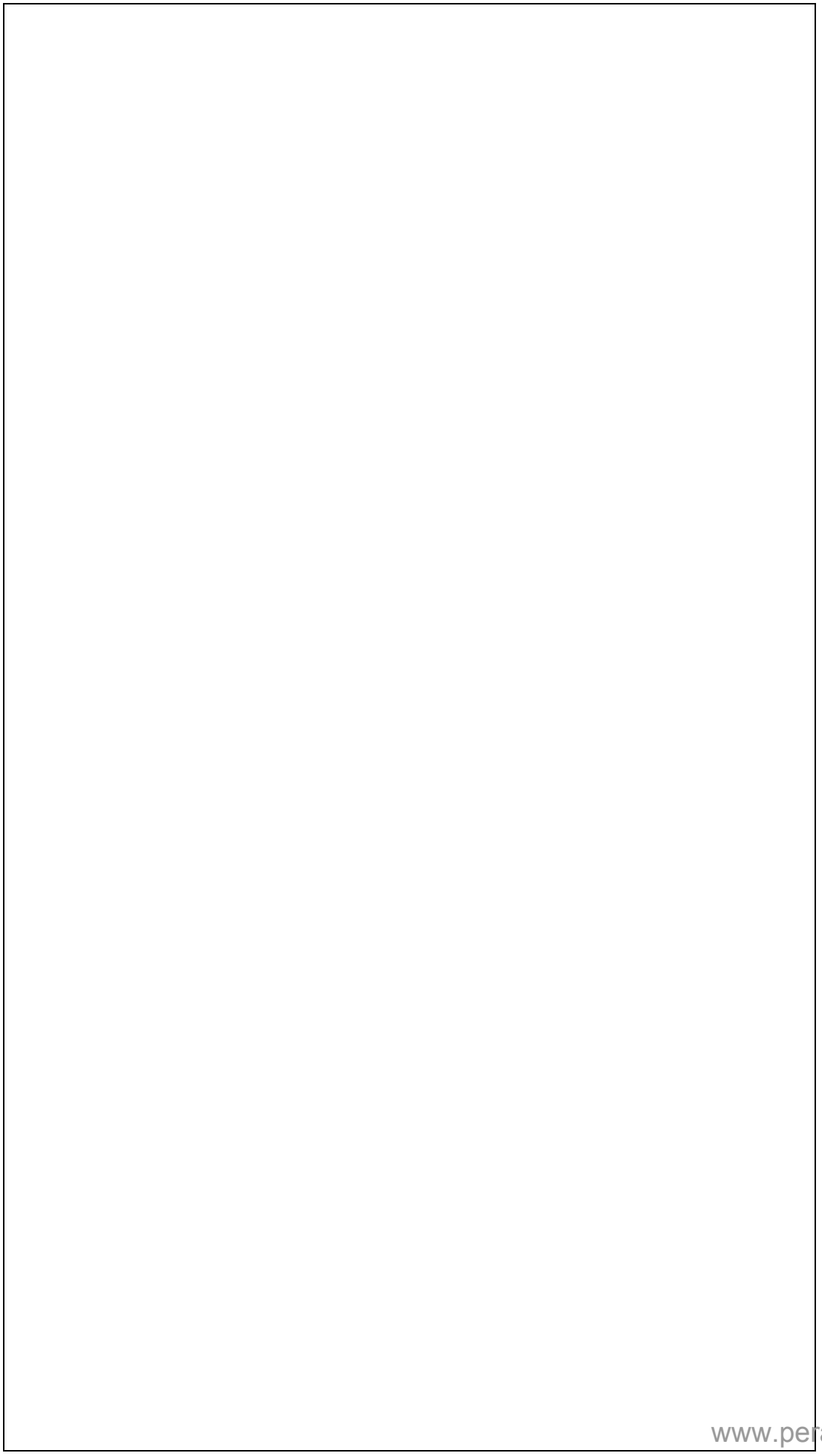
www.peraturan.go.id



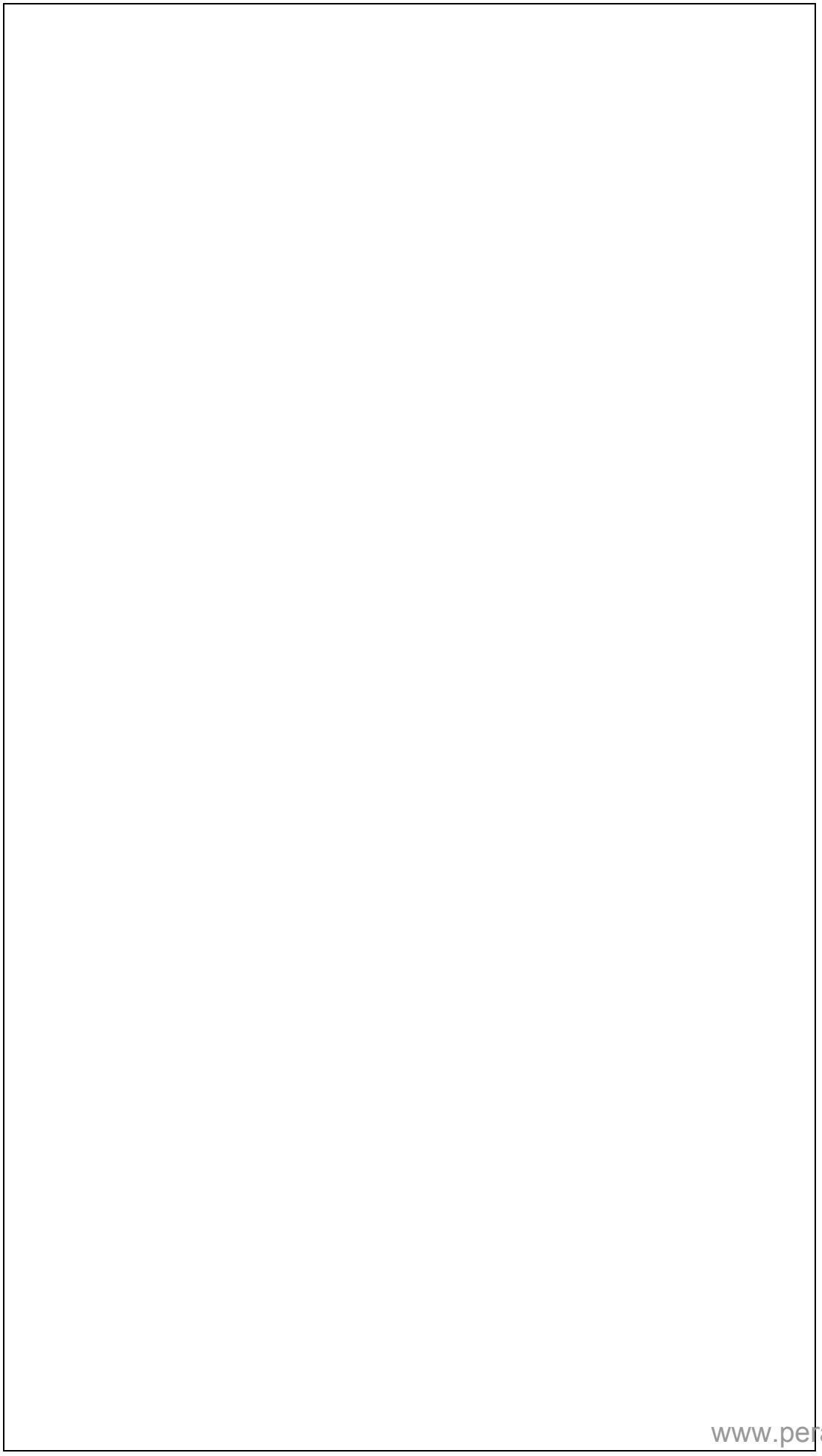
www.peraturan.go.id



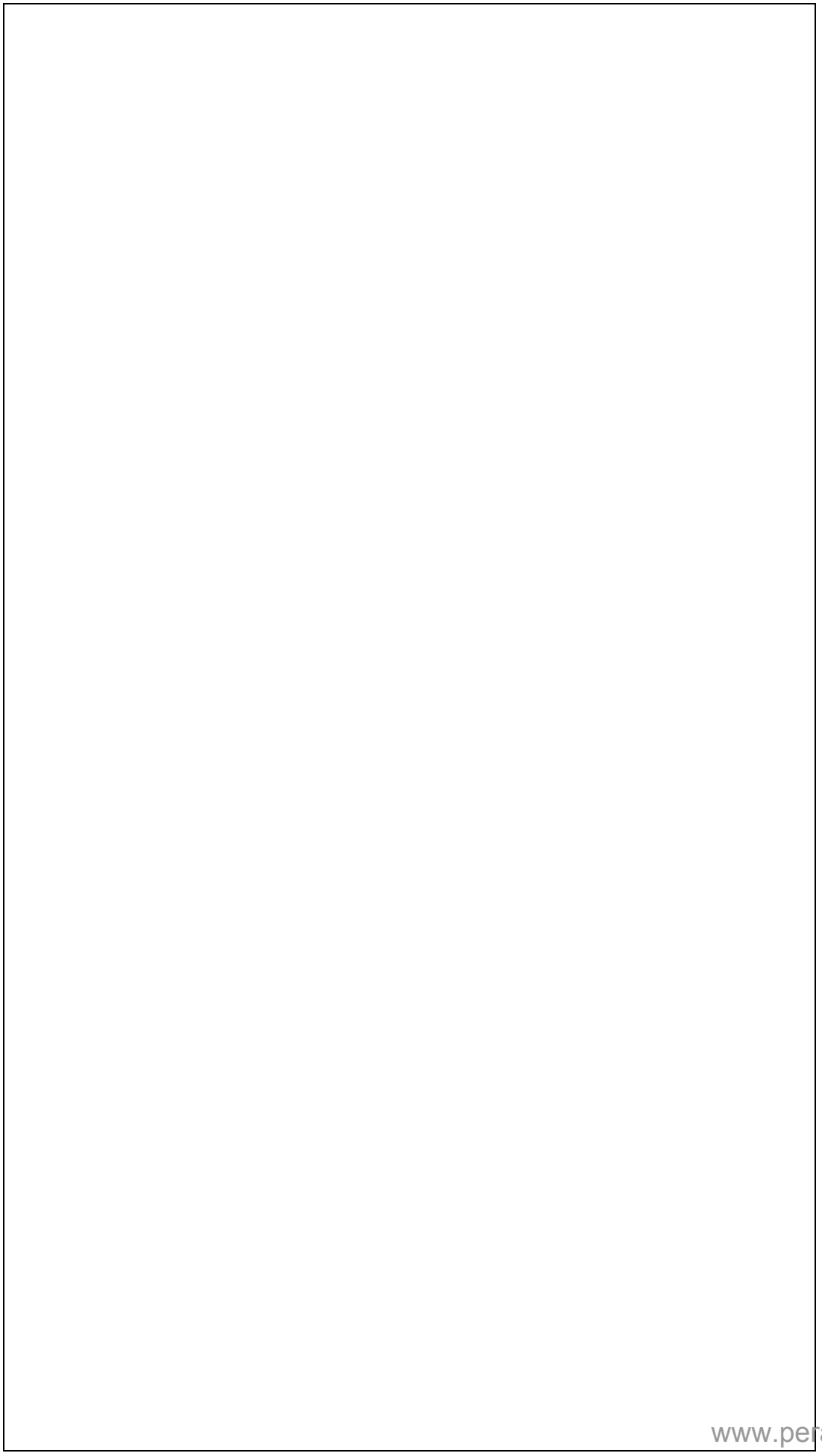
www.peraturan.go.id



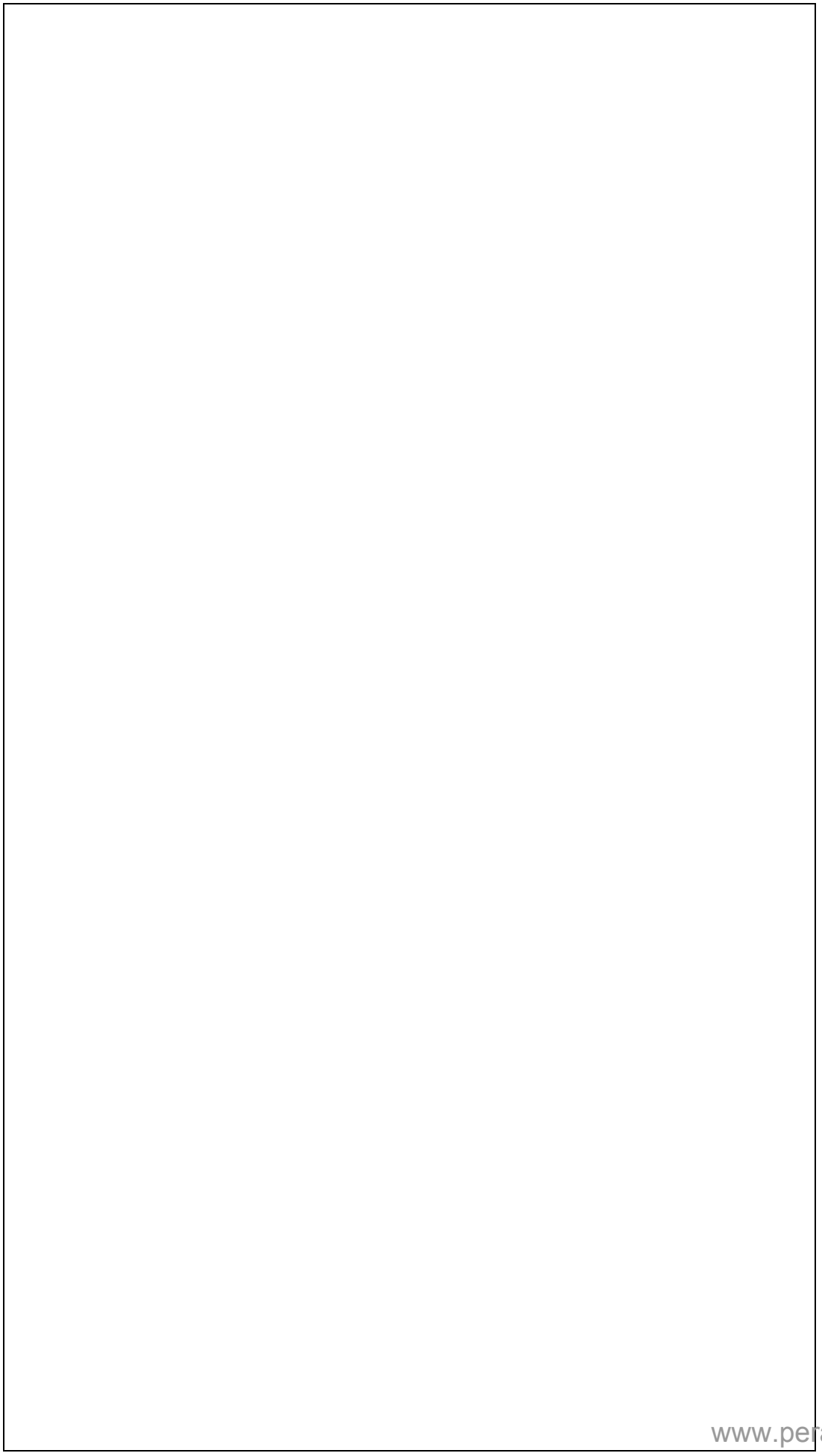
www.peraturan.go.id



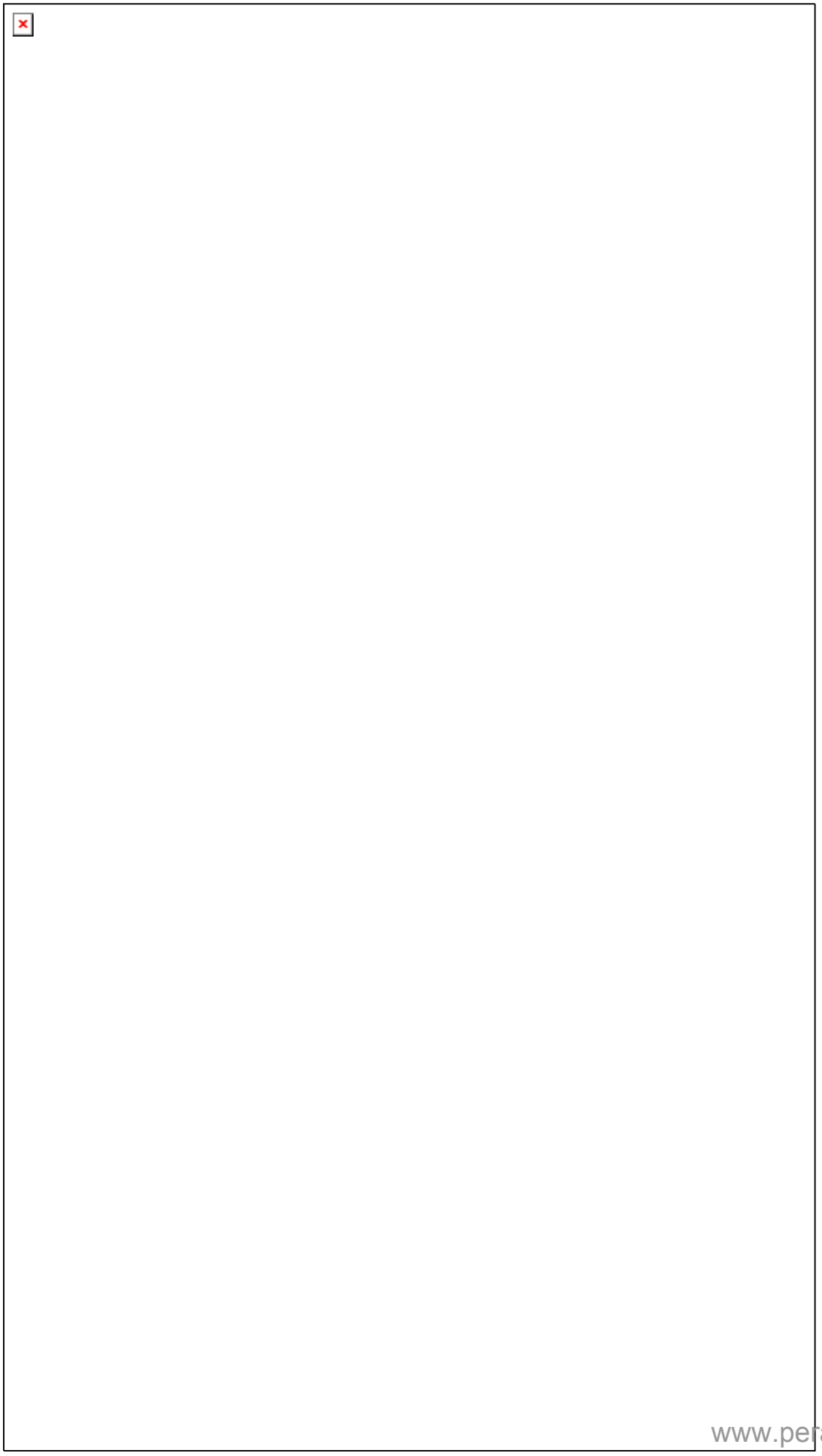
www.peraturan.go.id



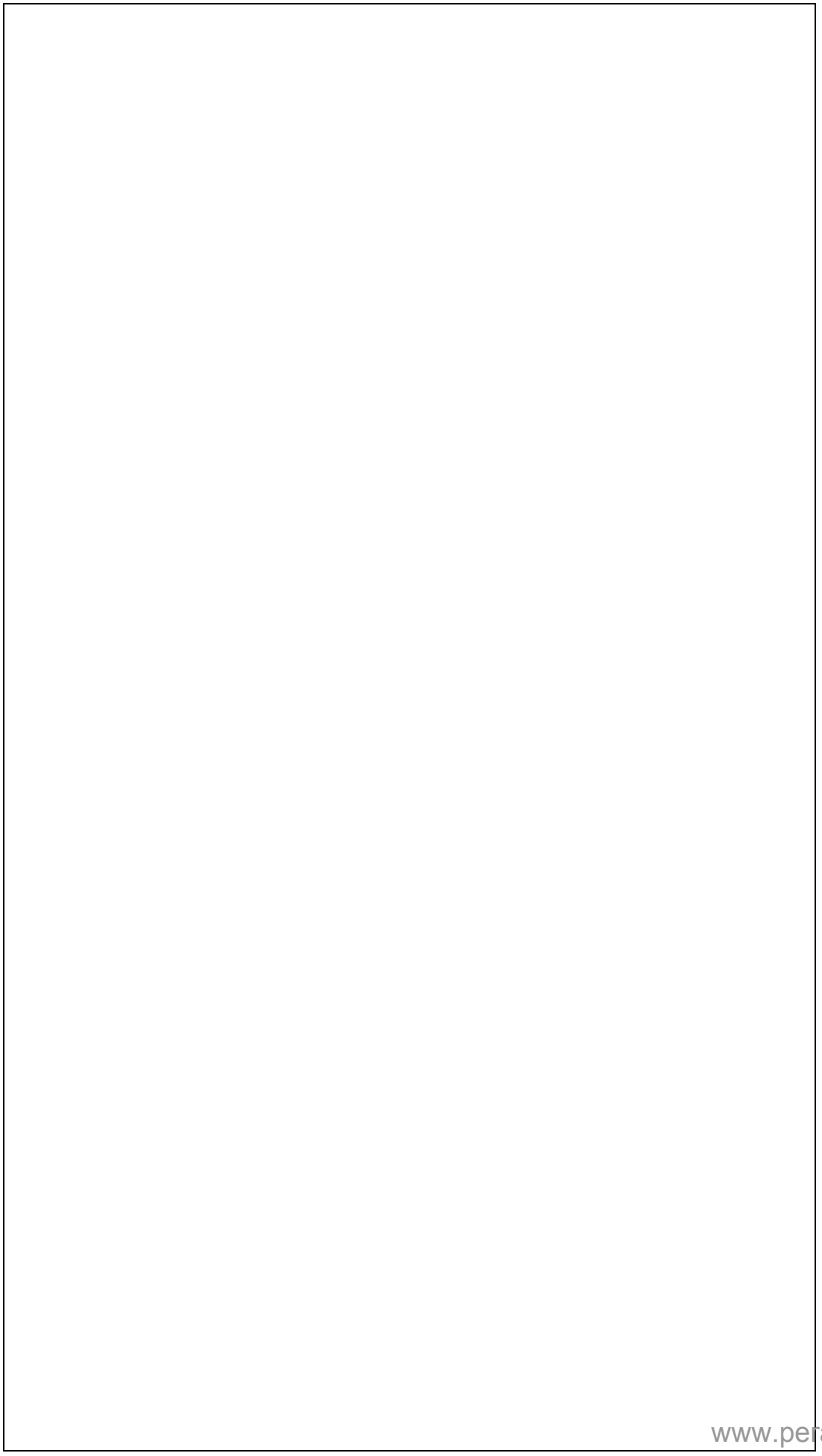
www.peraturan.go.id



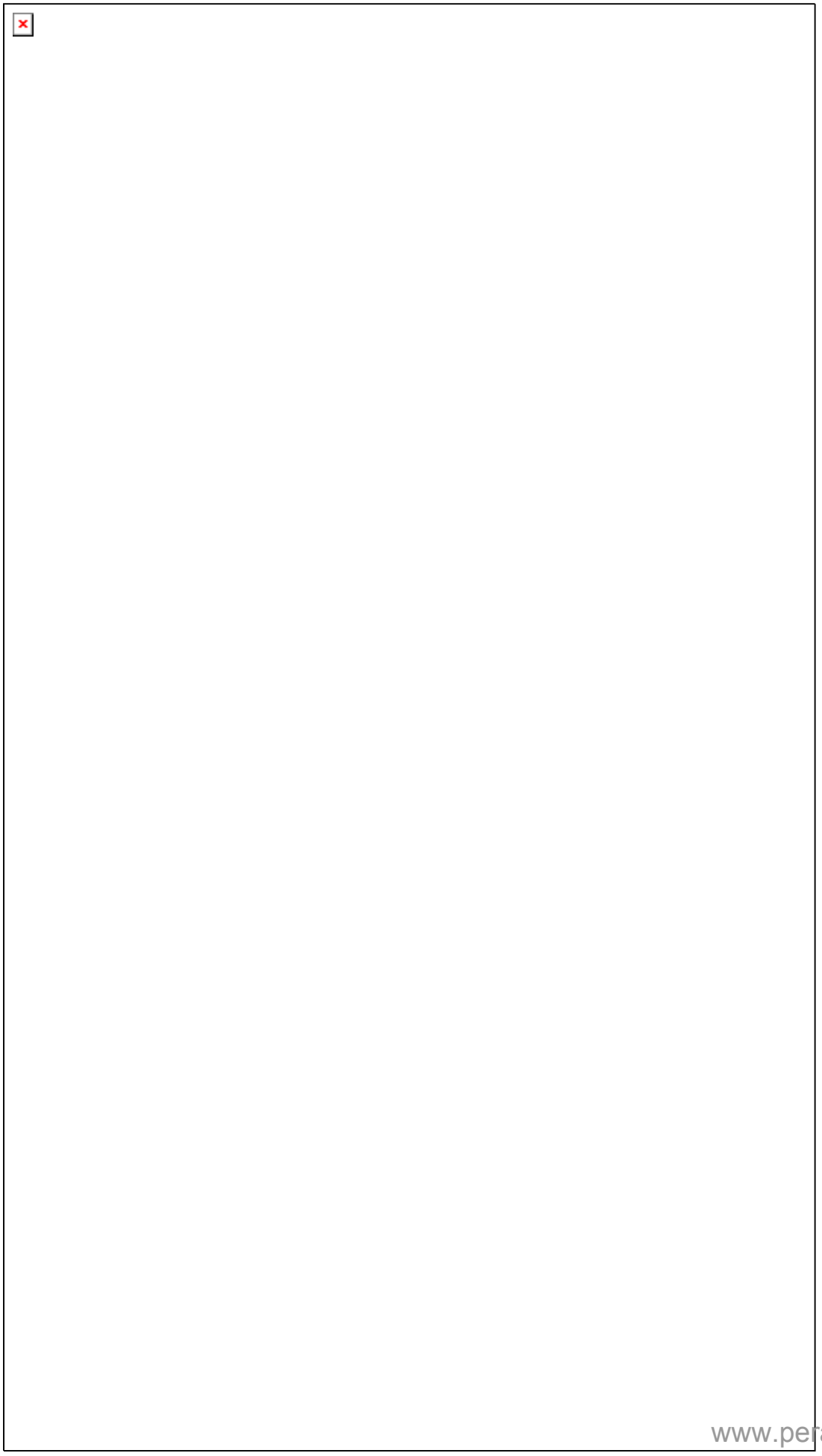
www.peraturan.go.id



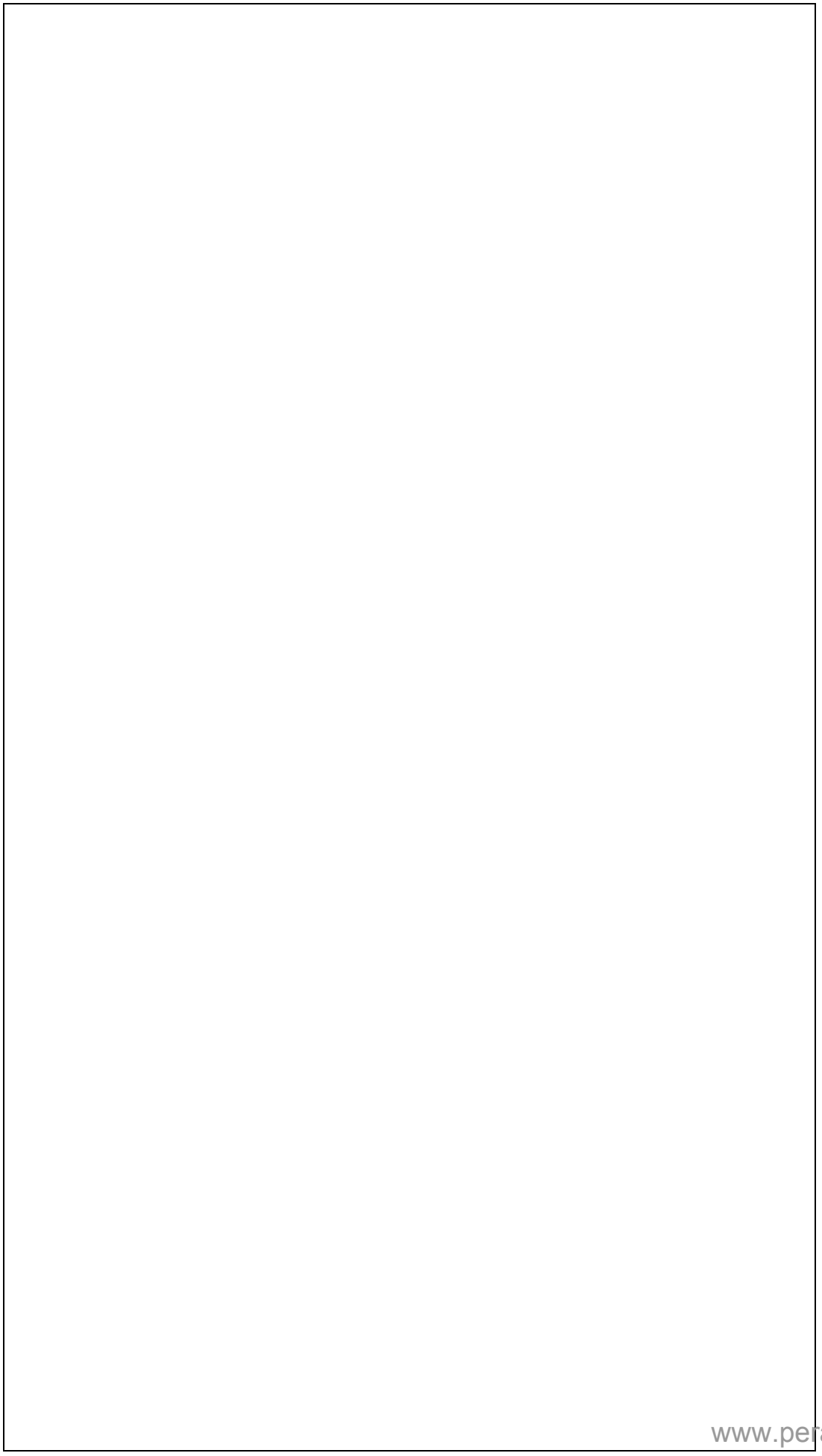
www.peraturan.go.id



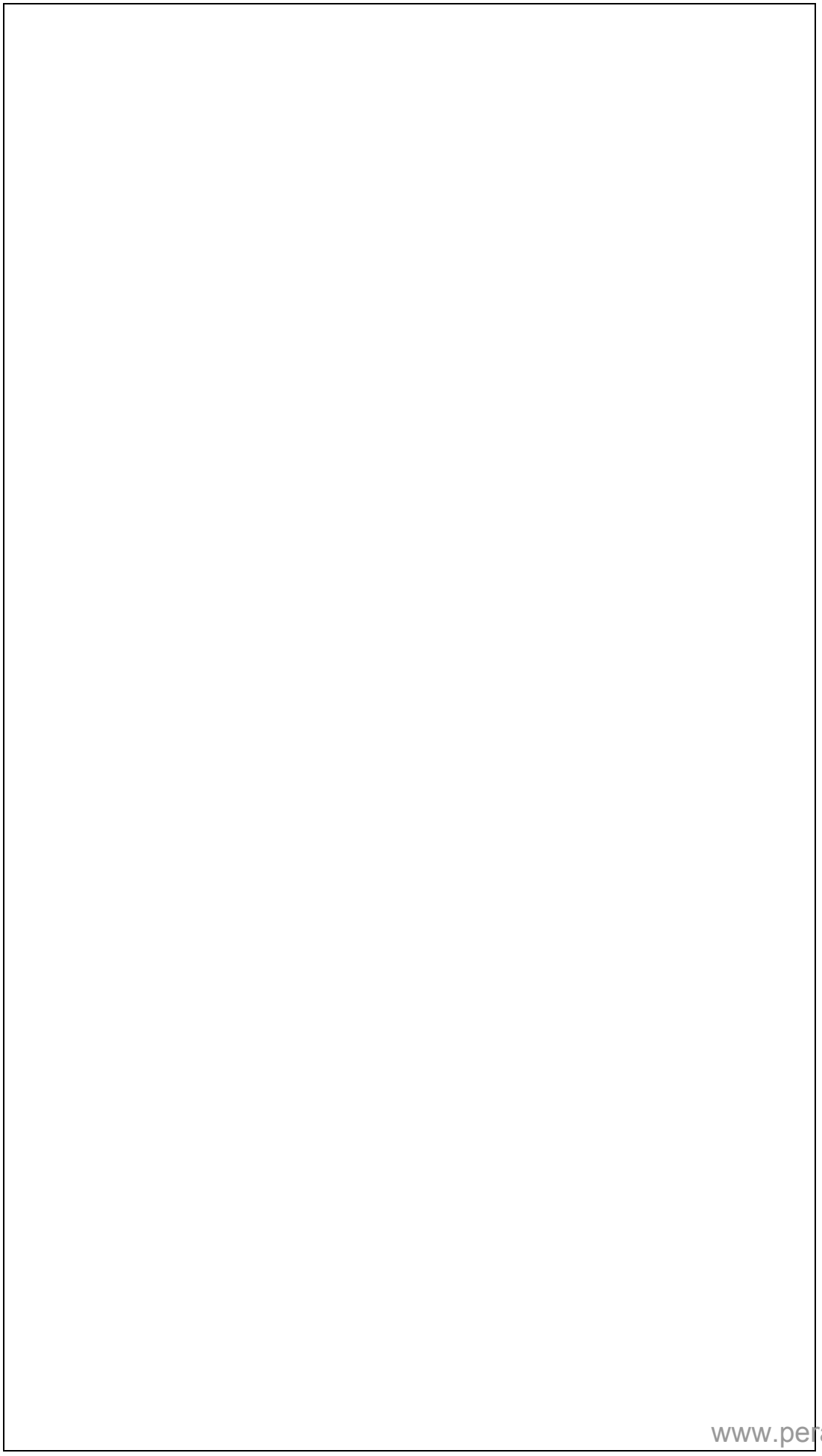
www.peraturan.go.id



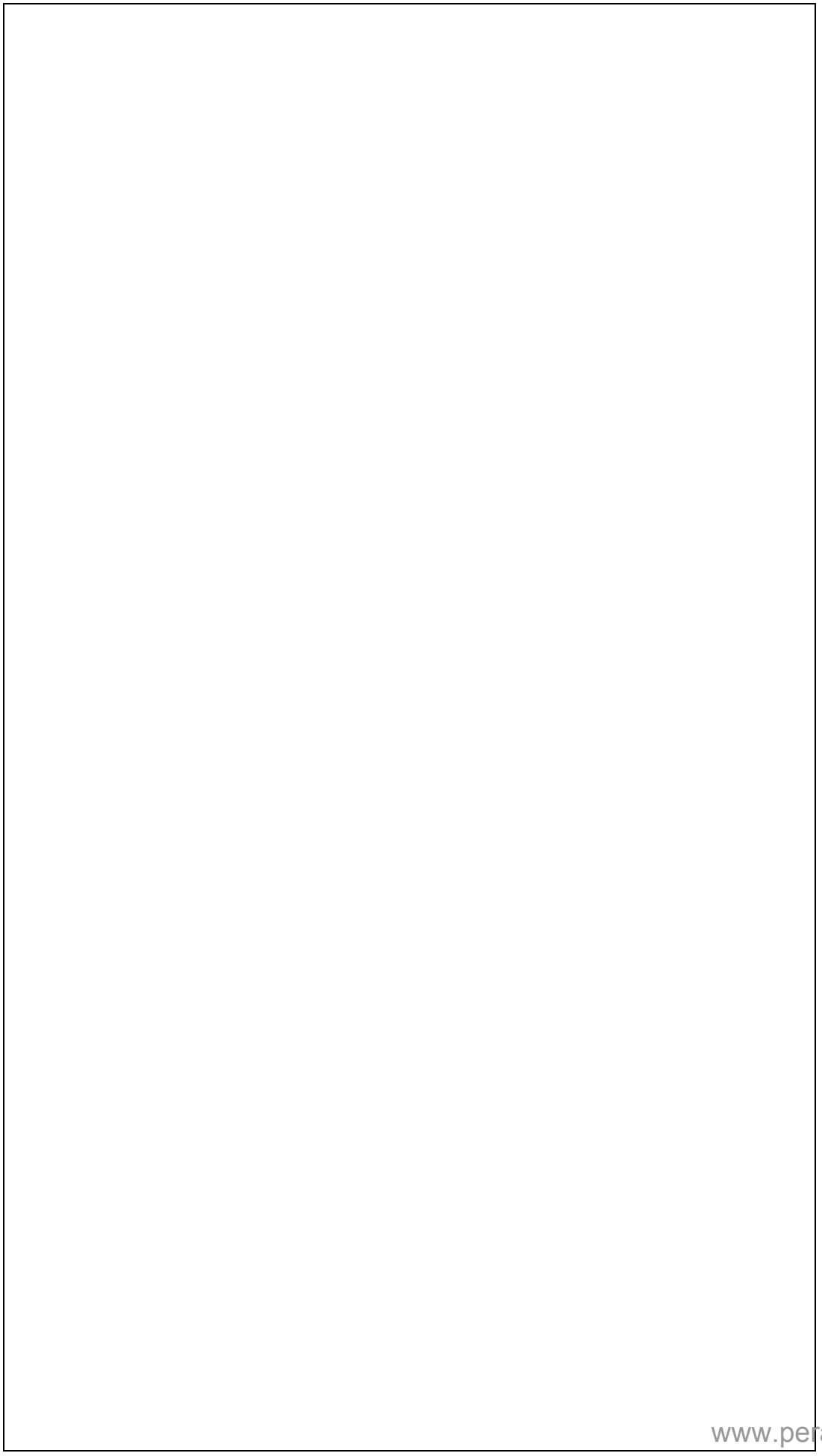
www.peraturan.go.id



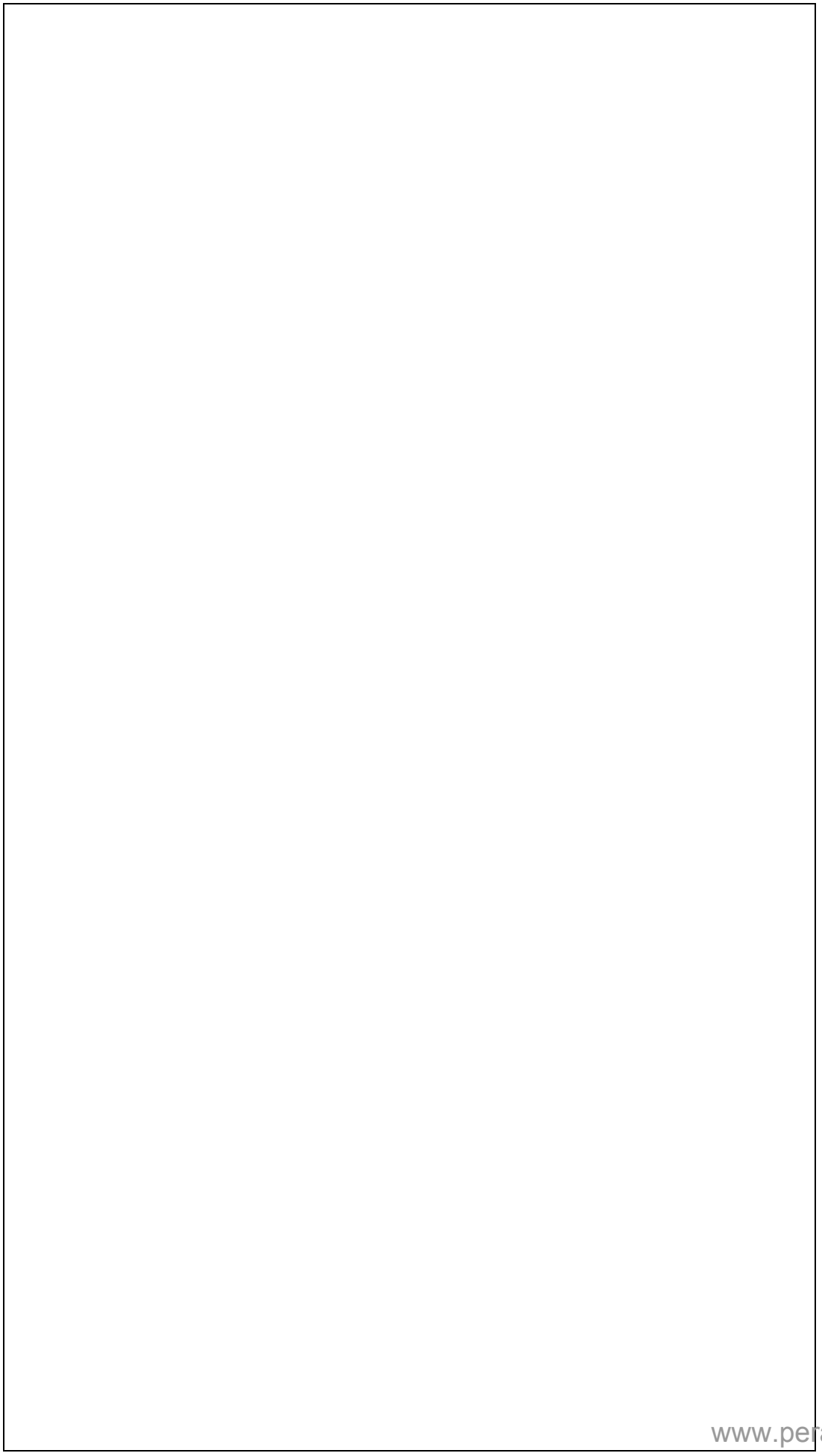
www.peraturan.go.id



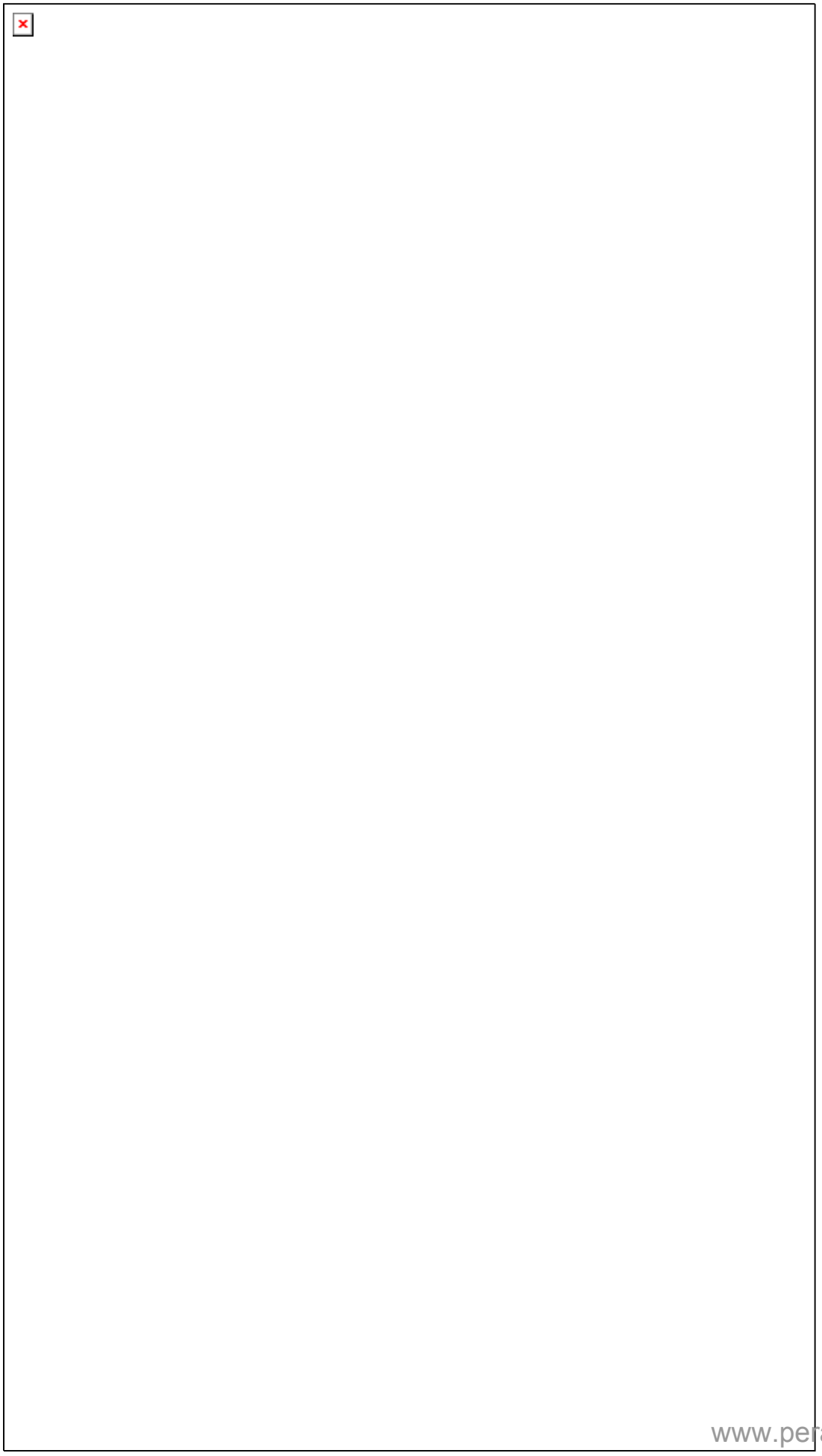
www.peraturan.go.id



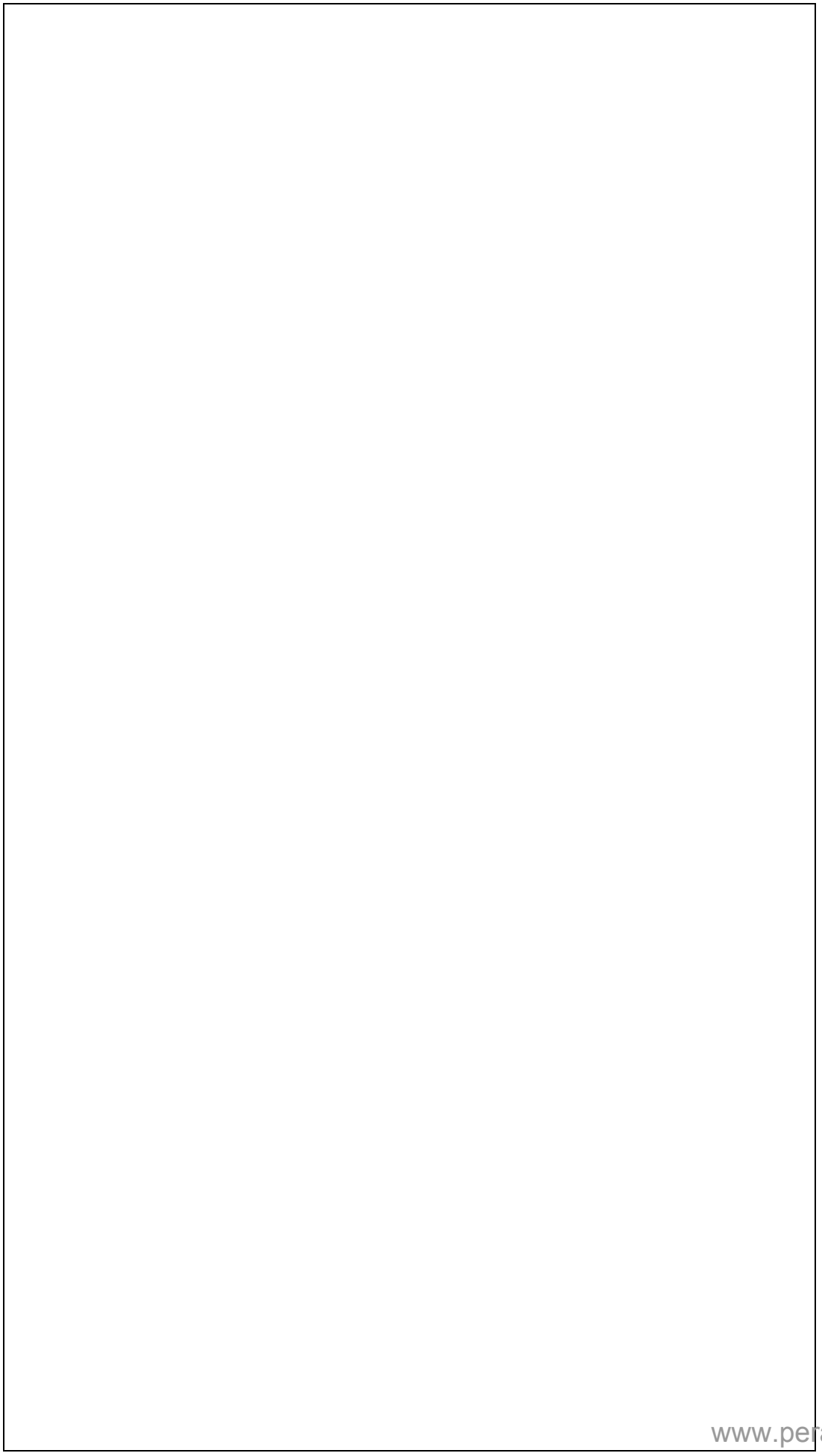
www.peraturan.go.id



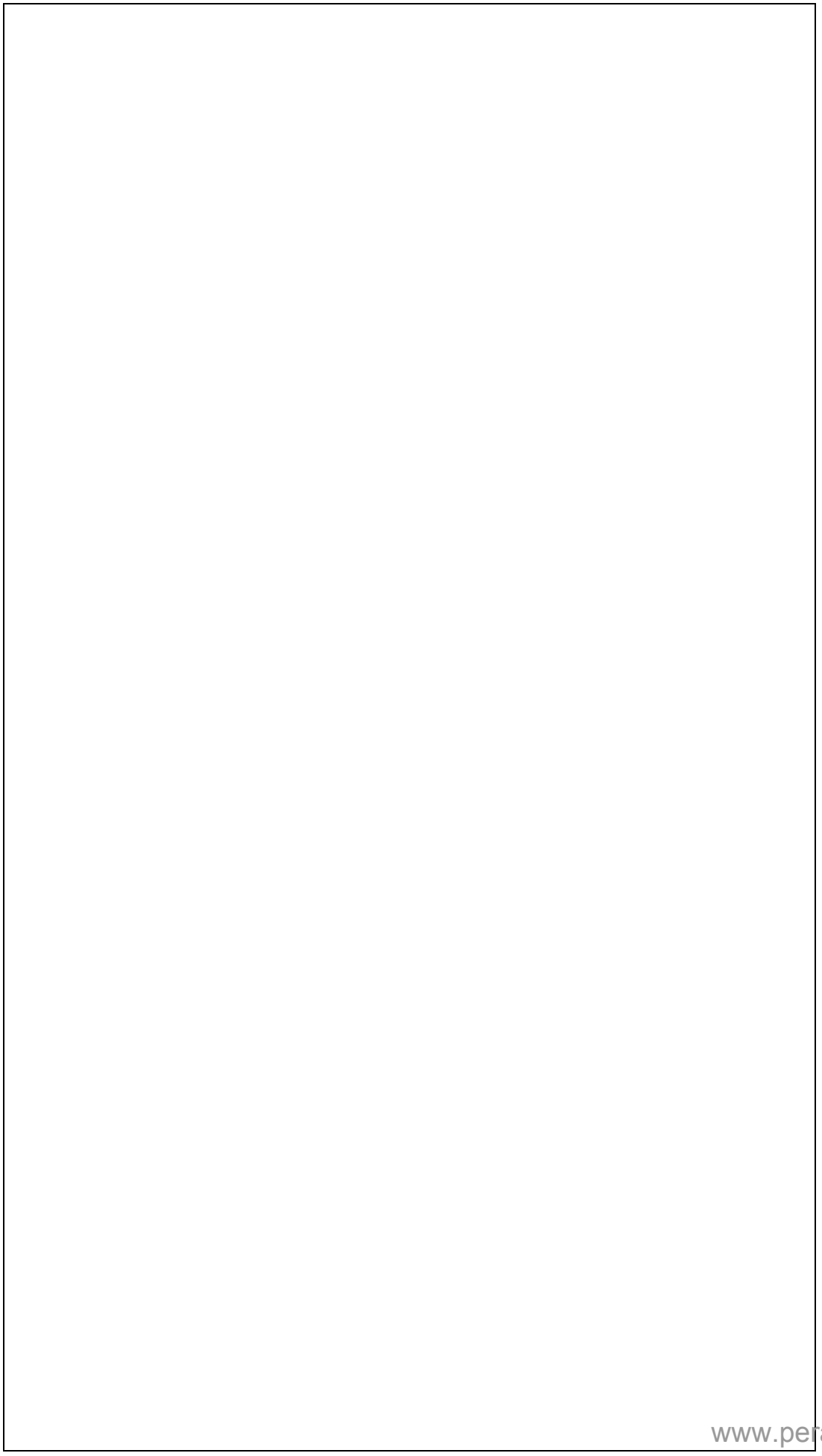
www.peraturan.go.id



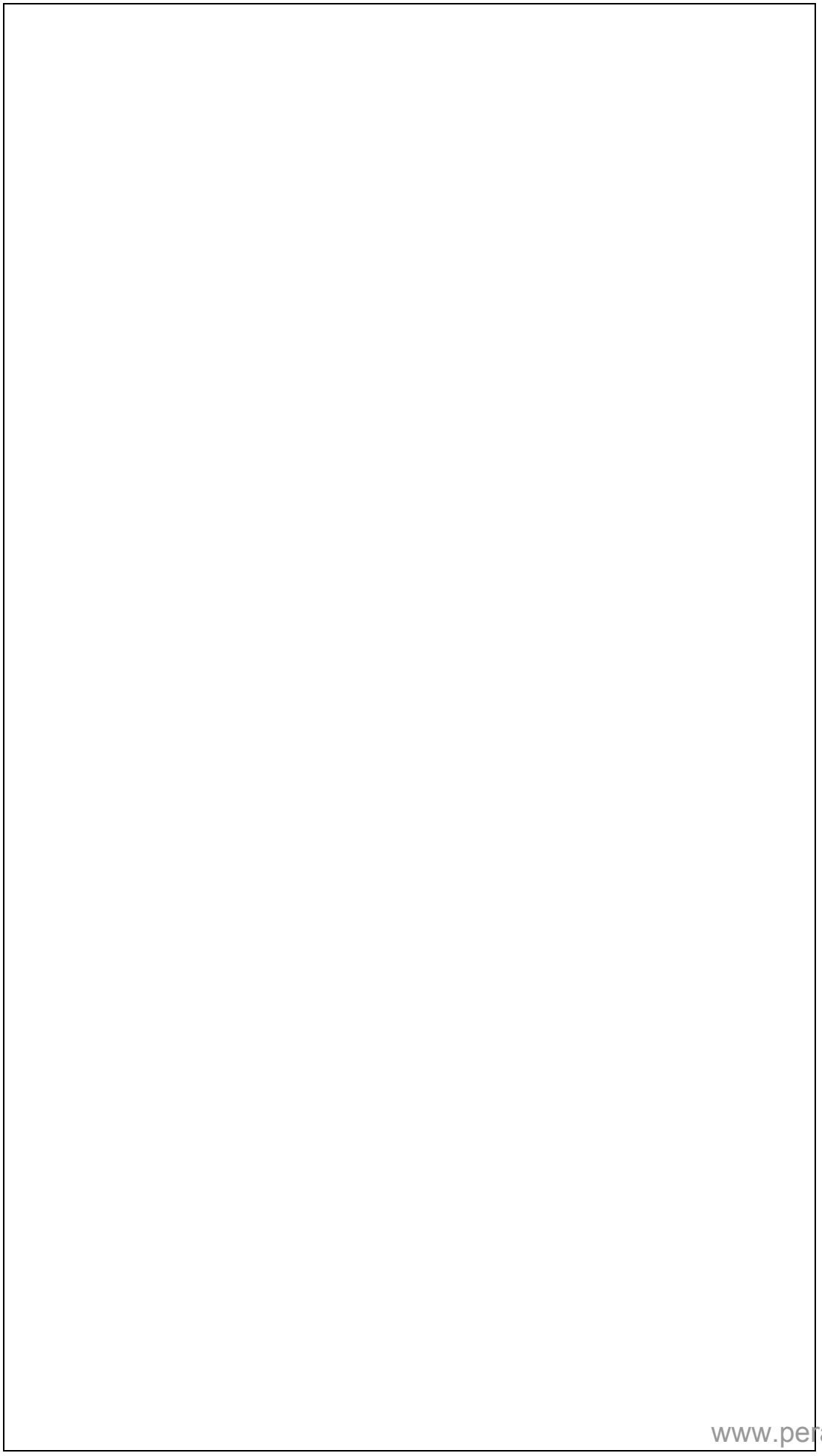
www.peraturan.go.id



www.peraturan.go.id

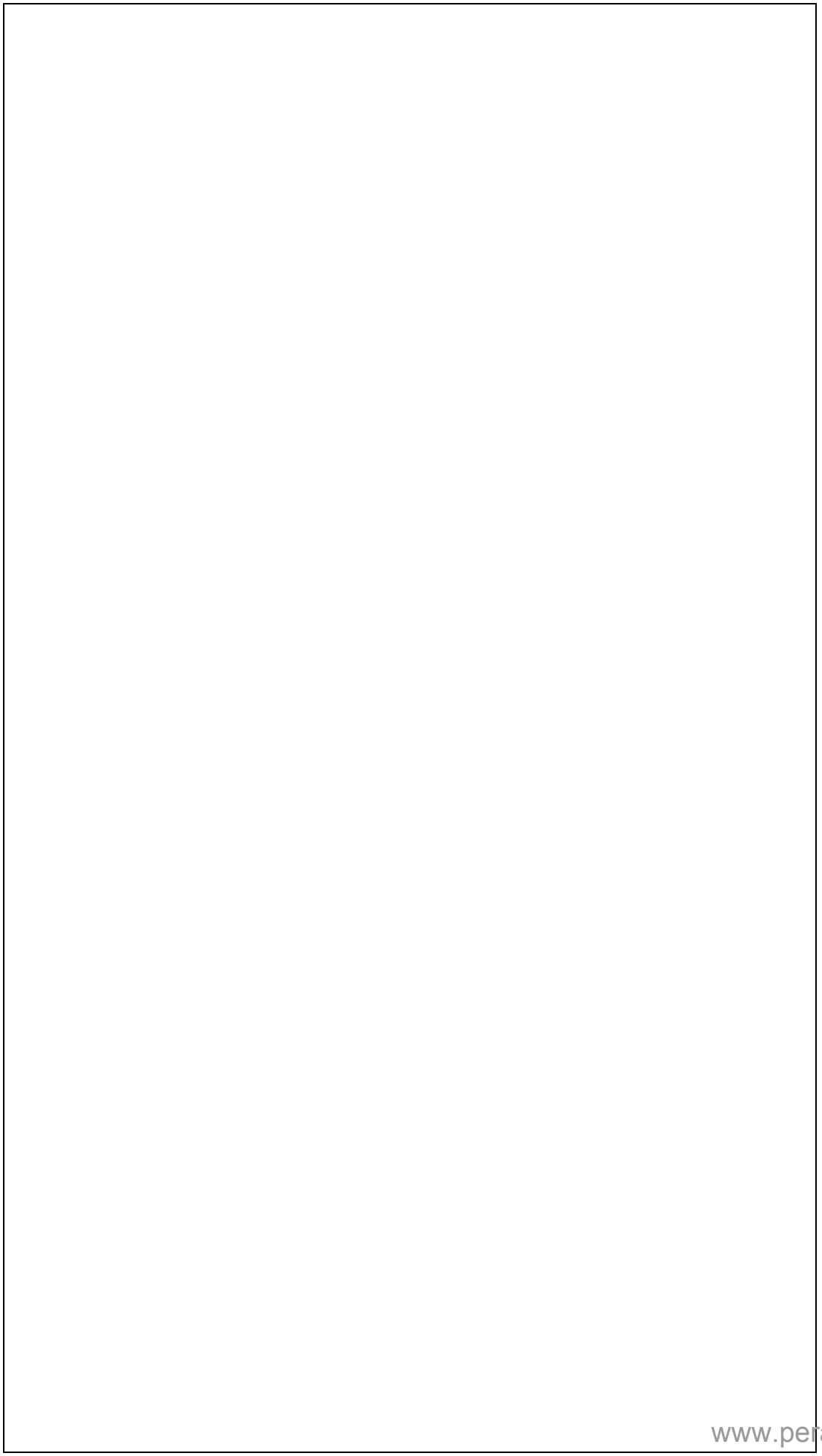


www.peraturan.go.id

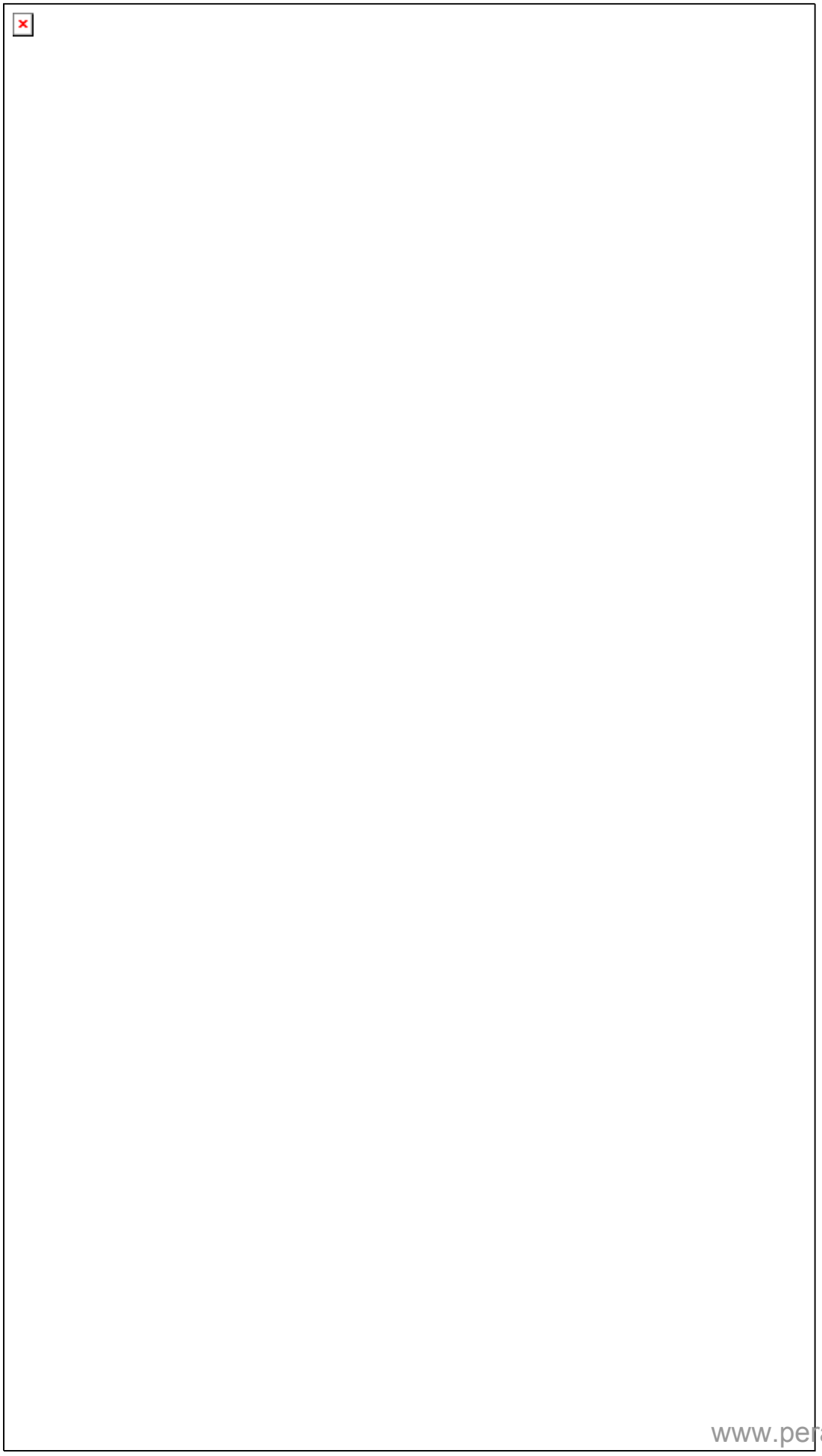


www.peraturan.go.id

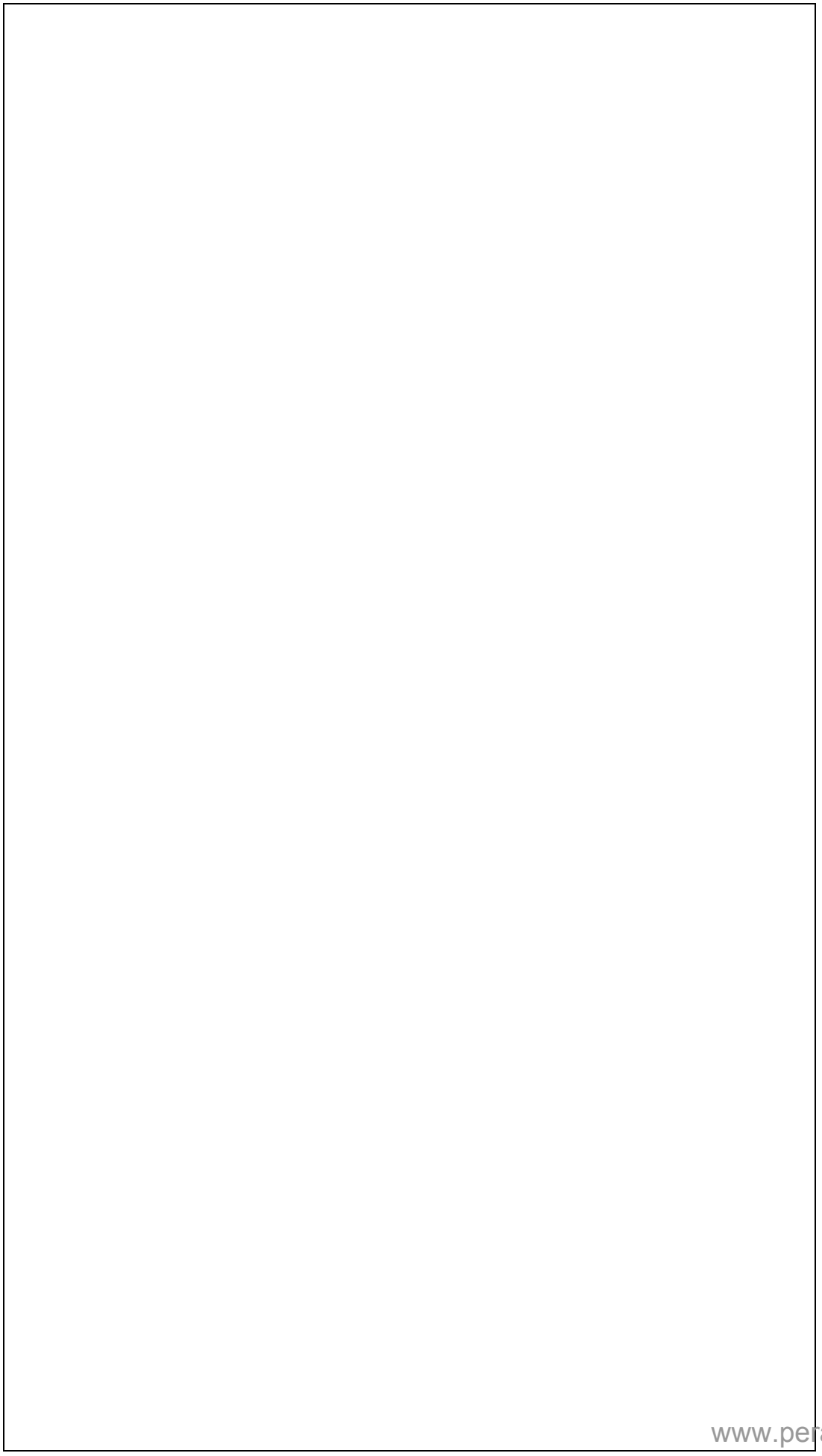
www.peraturan.go.id



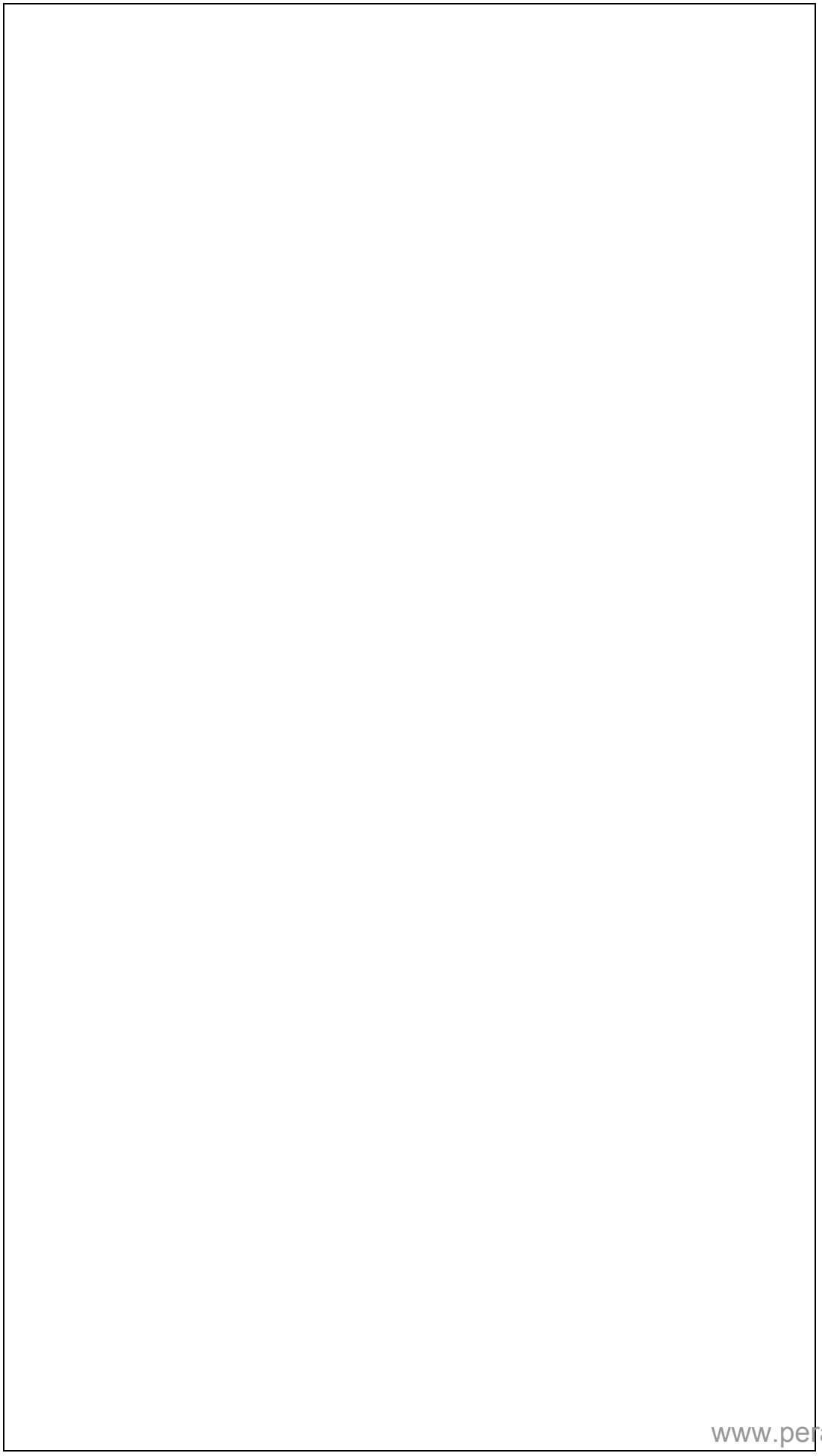
www.peraturan.go.id



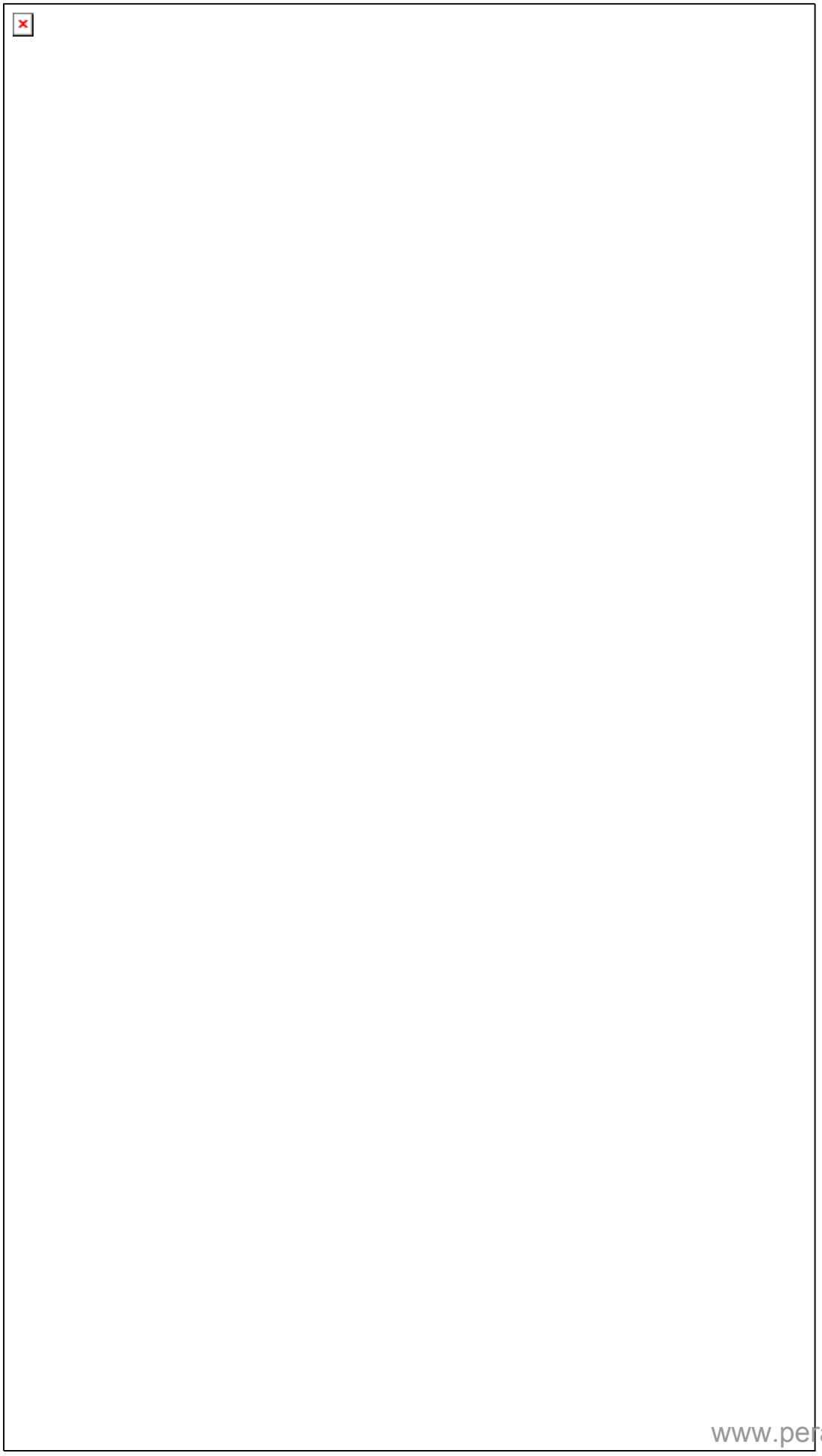
www.peraturan.go.id



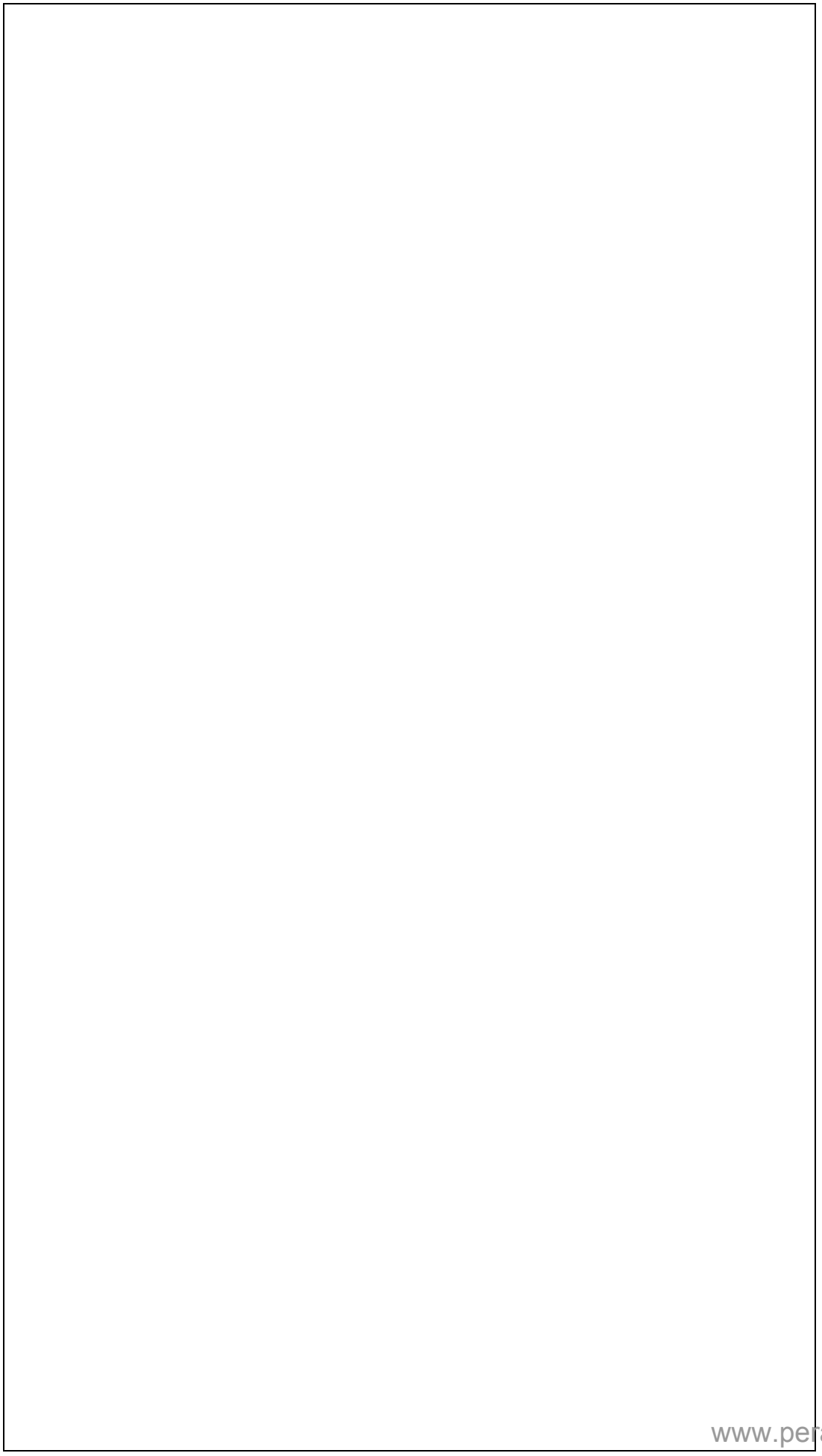
www.peraturan.go.id



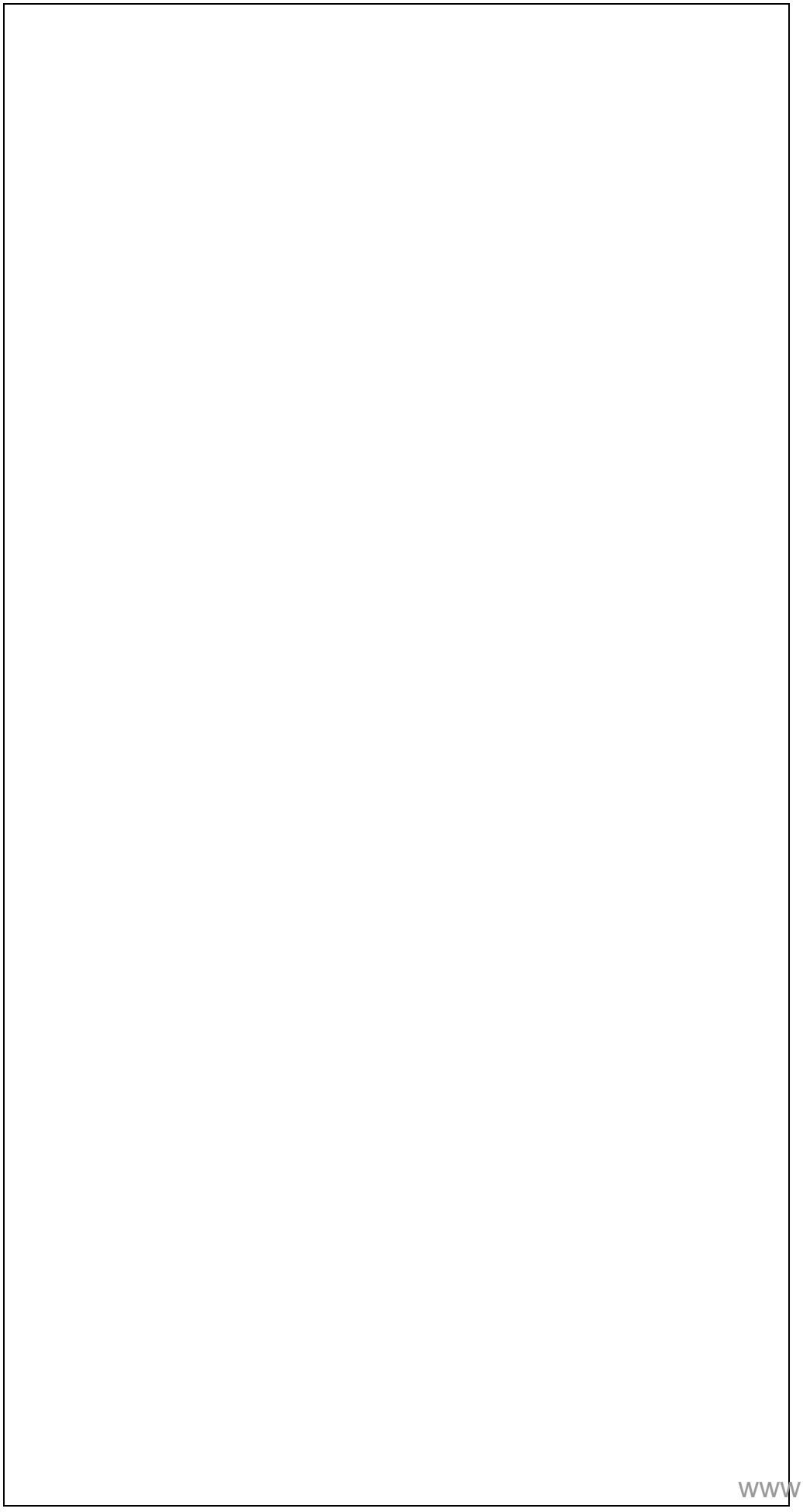
www.peraturan.go.id



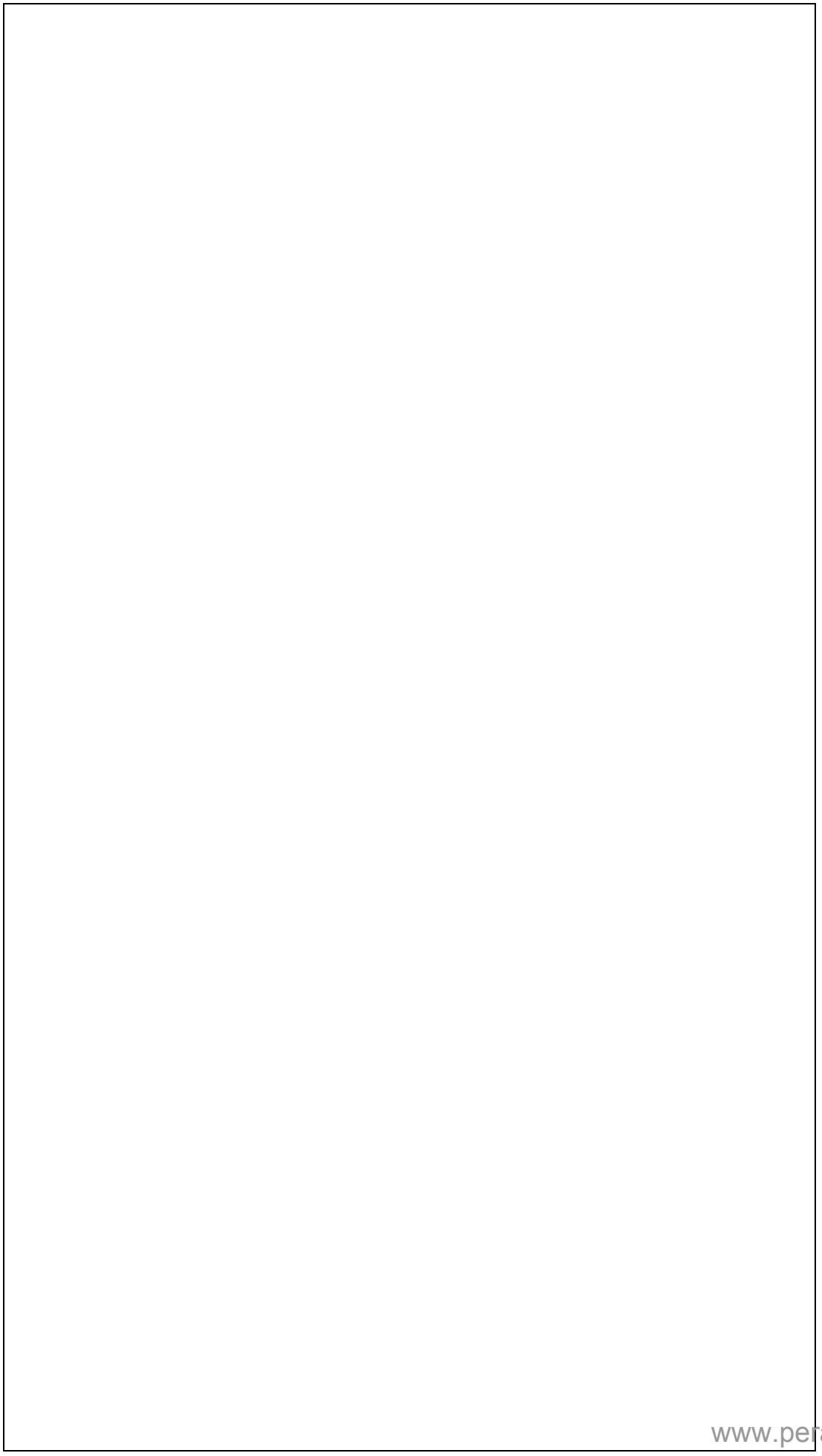
www.peraturan.go.id



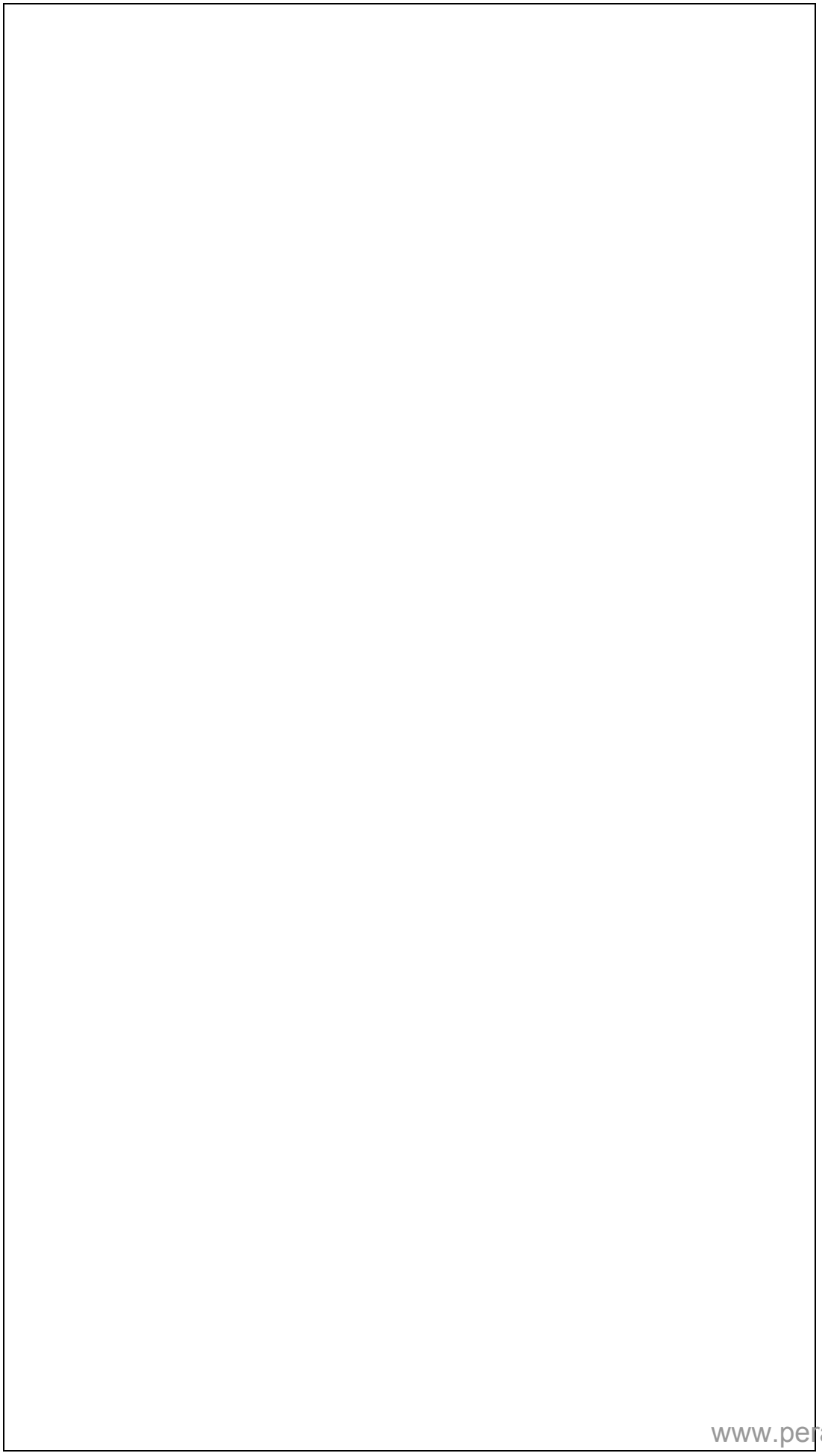
www.peraturan.go.id



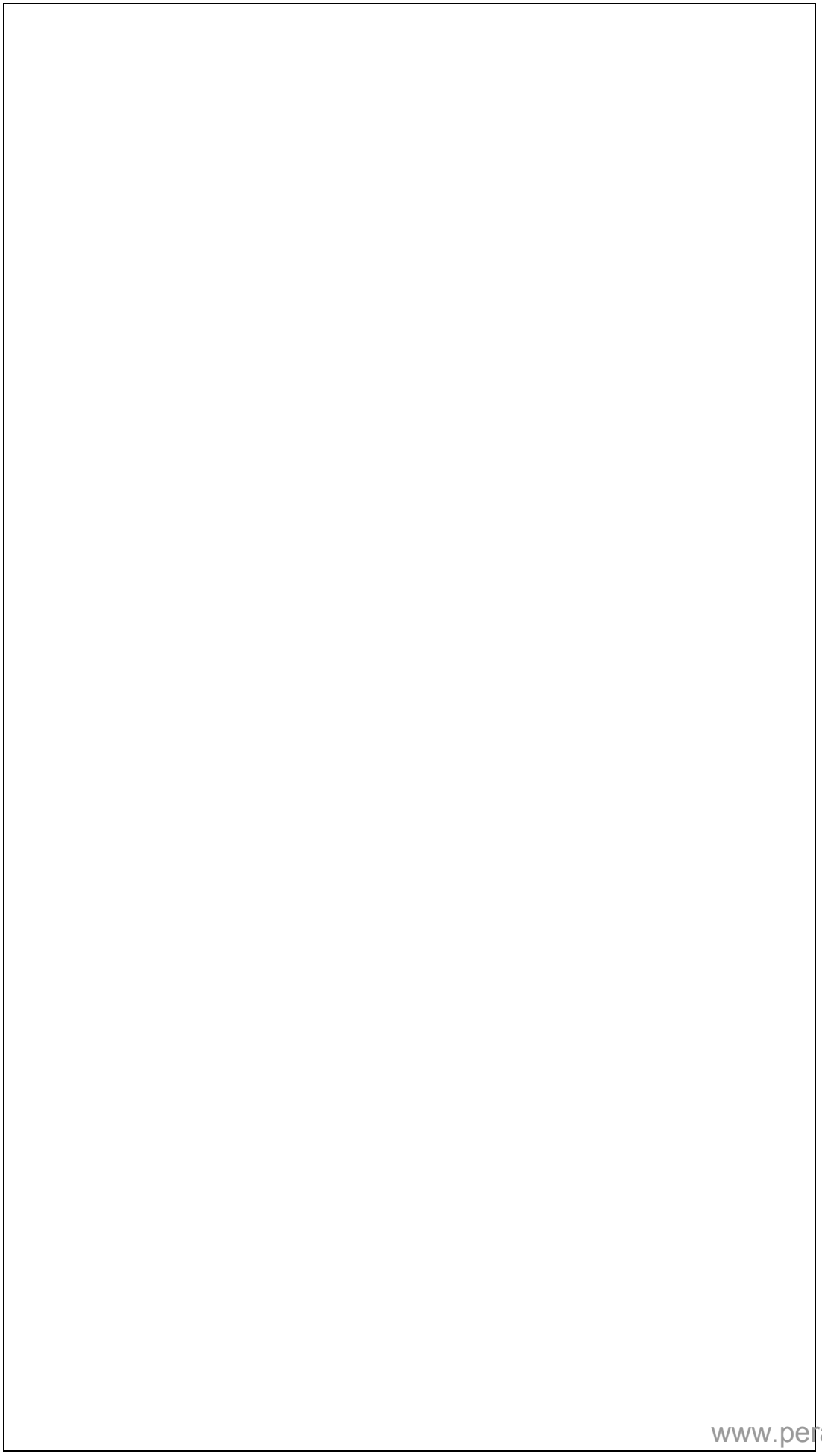
www.peraturan.go.id



www.peraturan.go.id

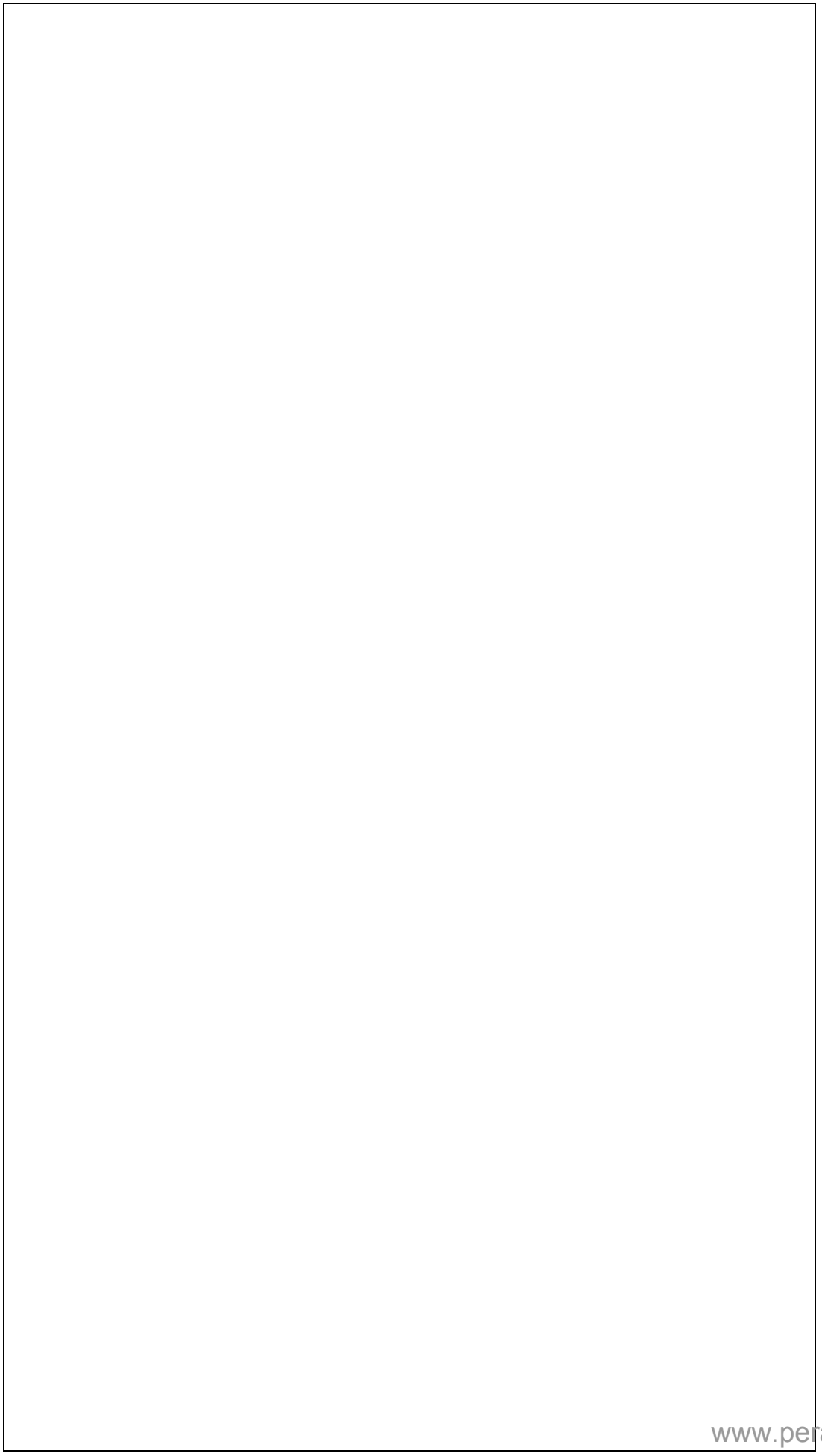


www.peraturan.go.id

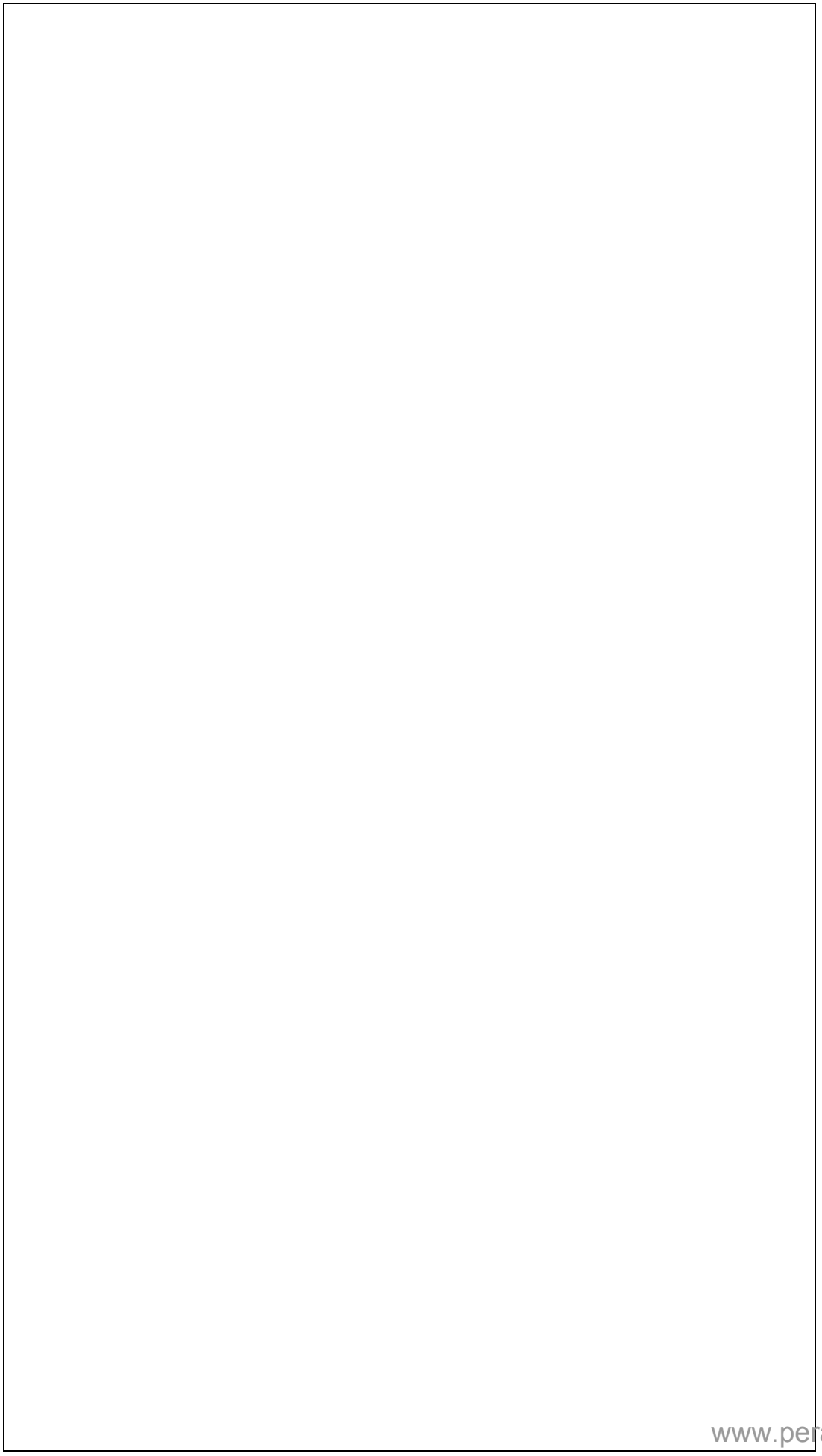


www.peraturan.go.id

www.peraturan.go.id

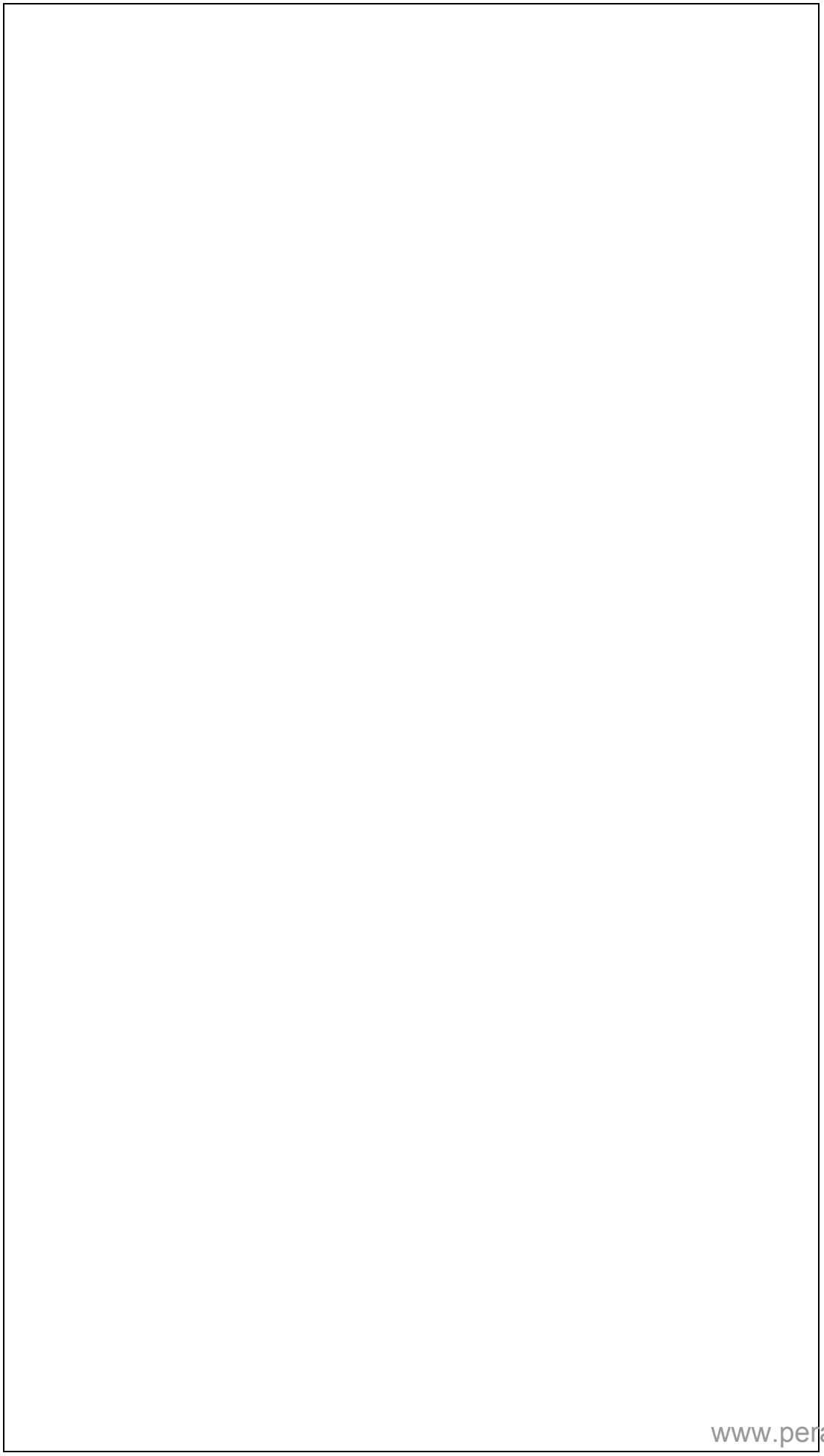


www.peraturan.go.id

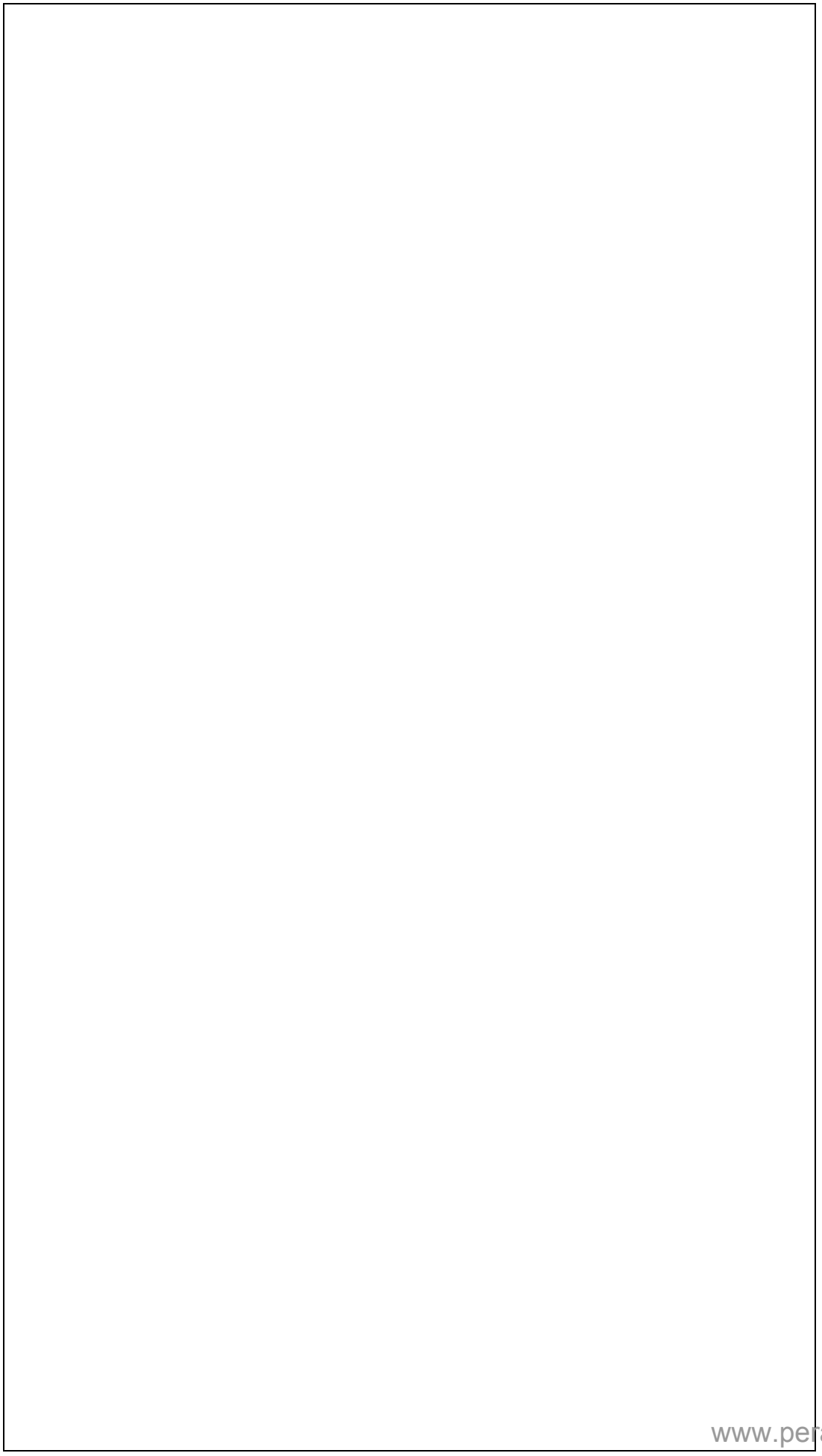


www.peraturan.go.id

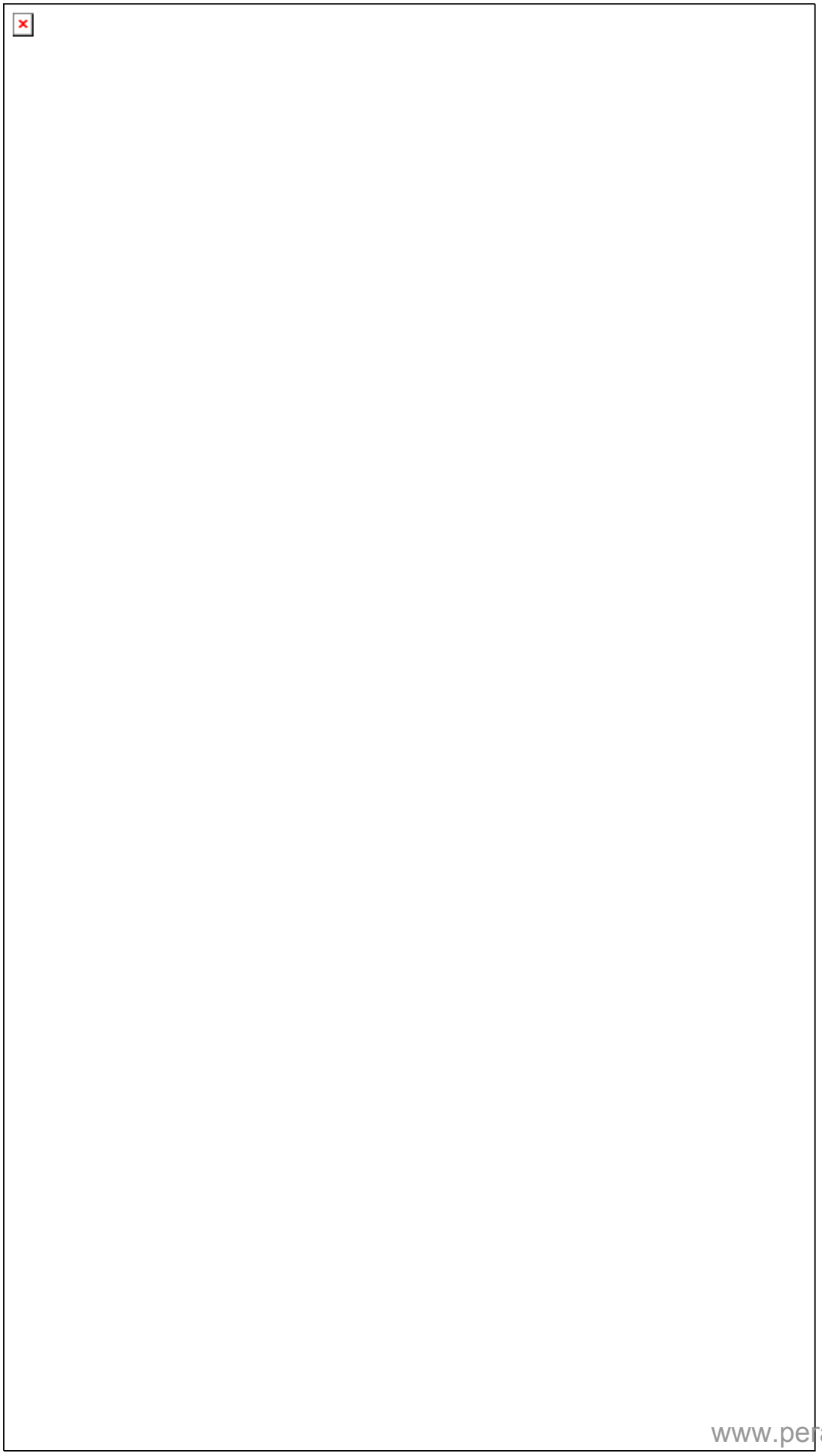
www.peraturan.go.id



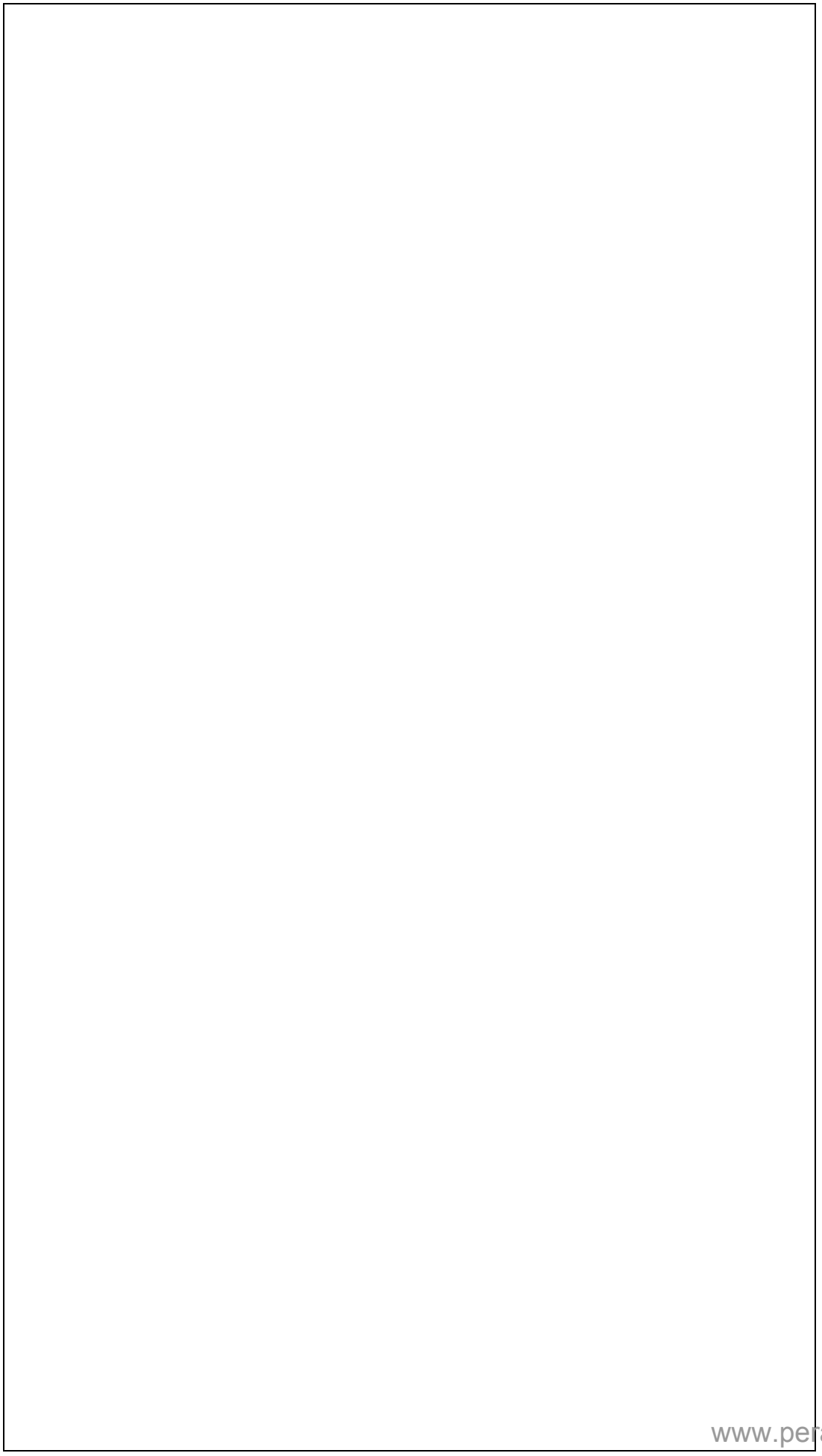
www.peraturan.go.id



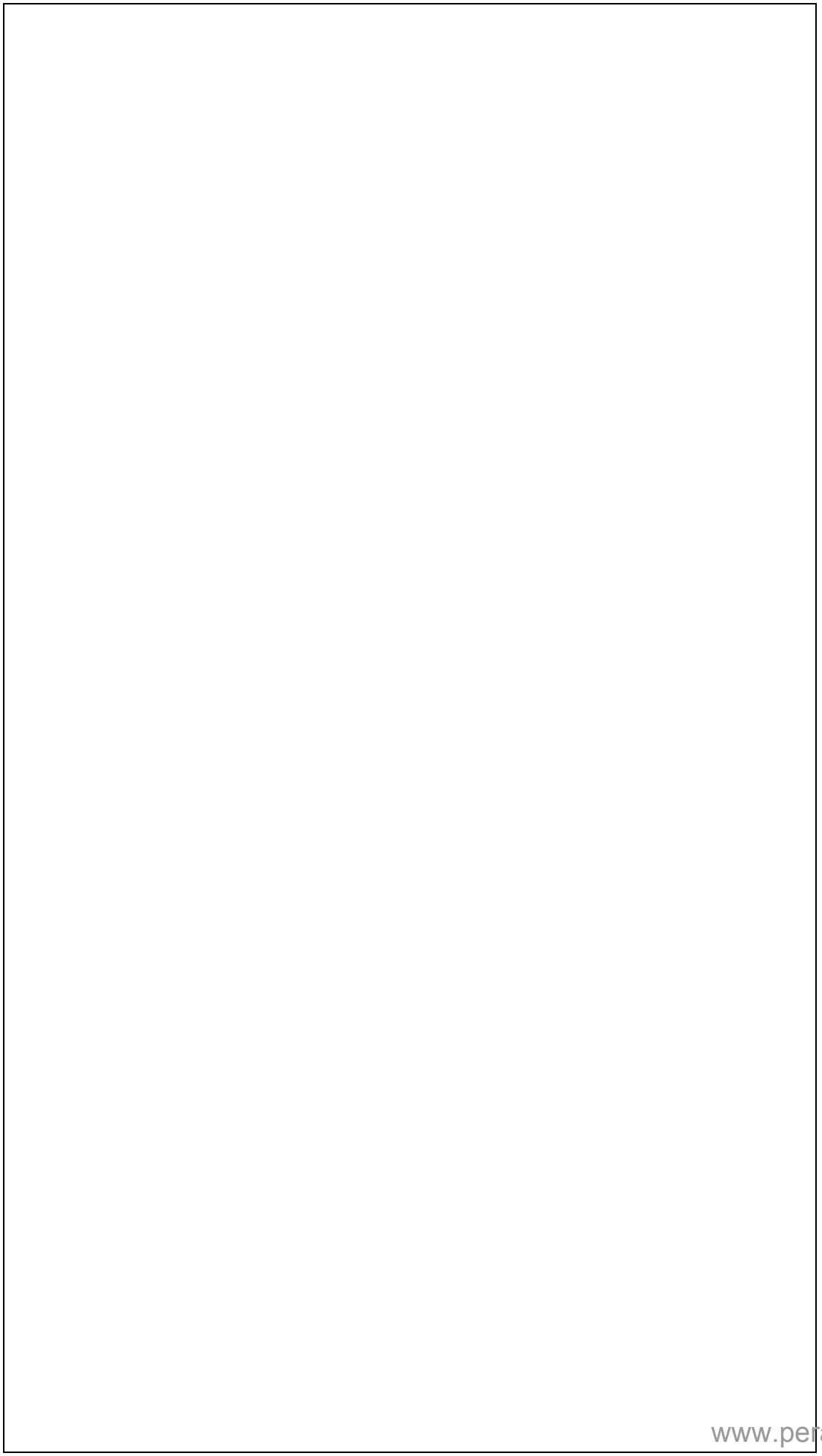
www.peraturan.go.id



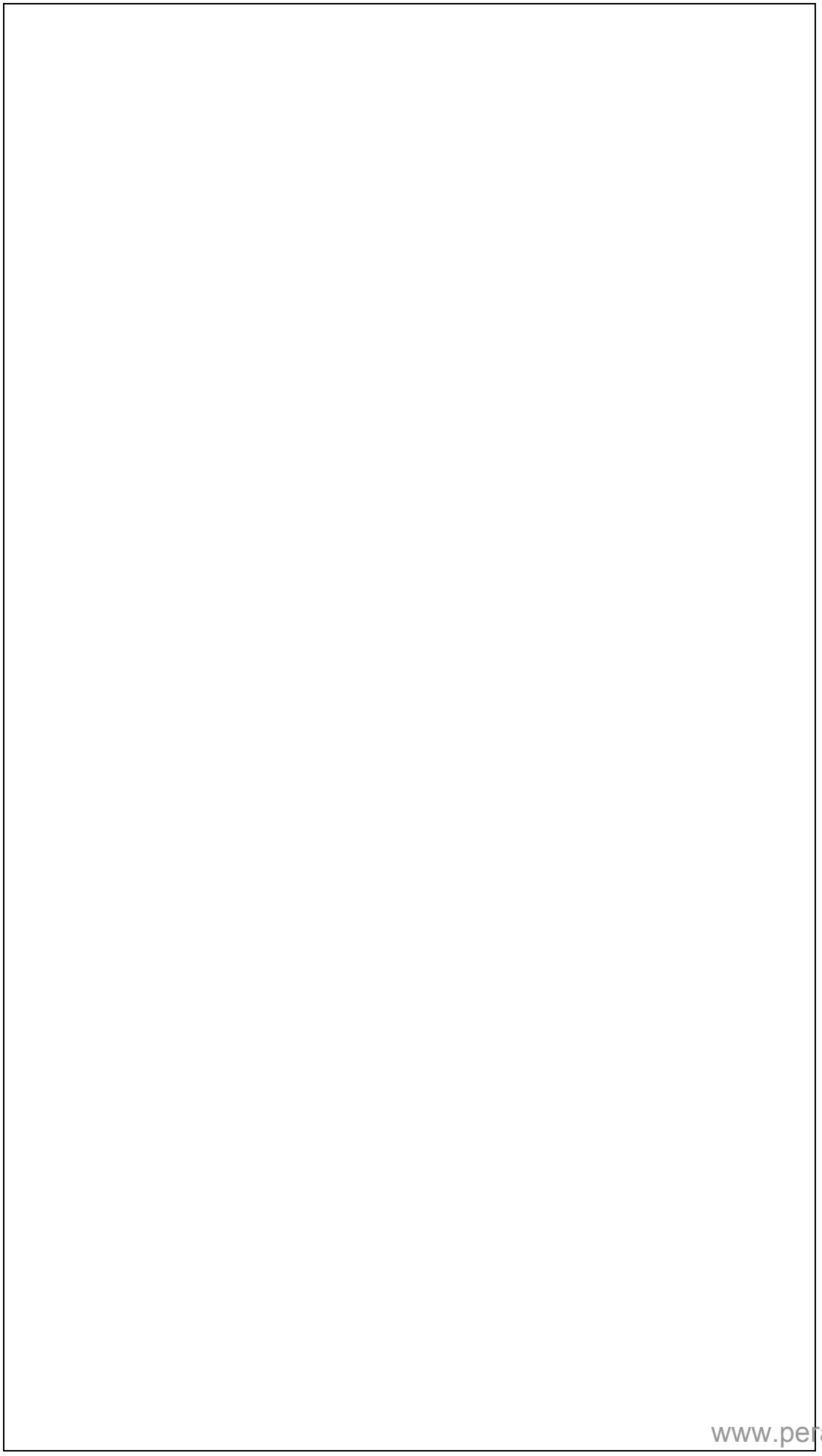
www.peraturan.go.id



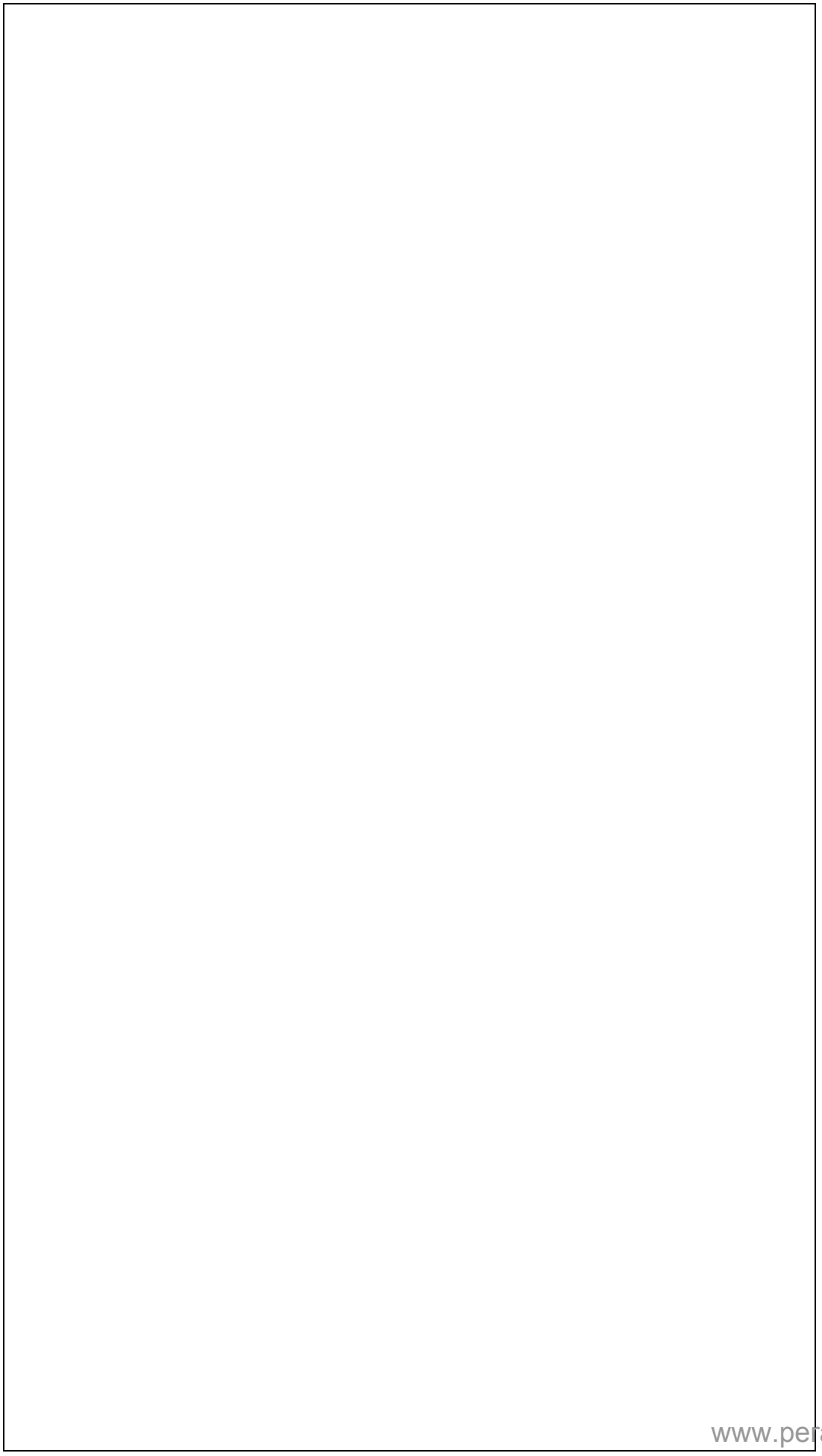
www.peraturan.go.id



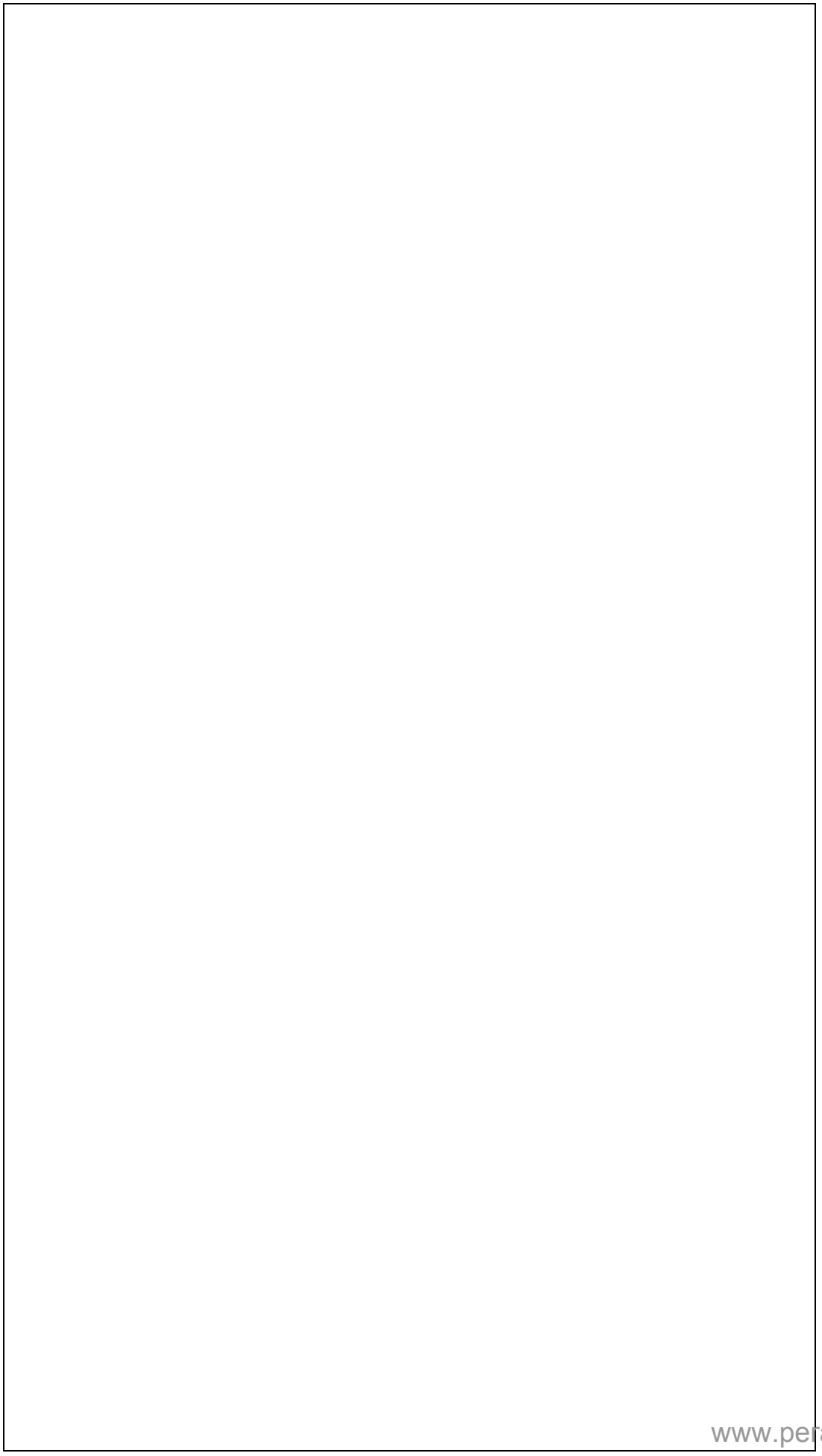
www.peraturan.go.id



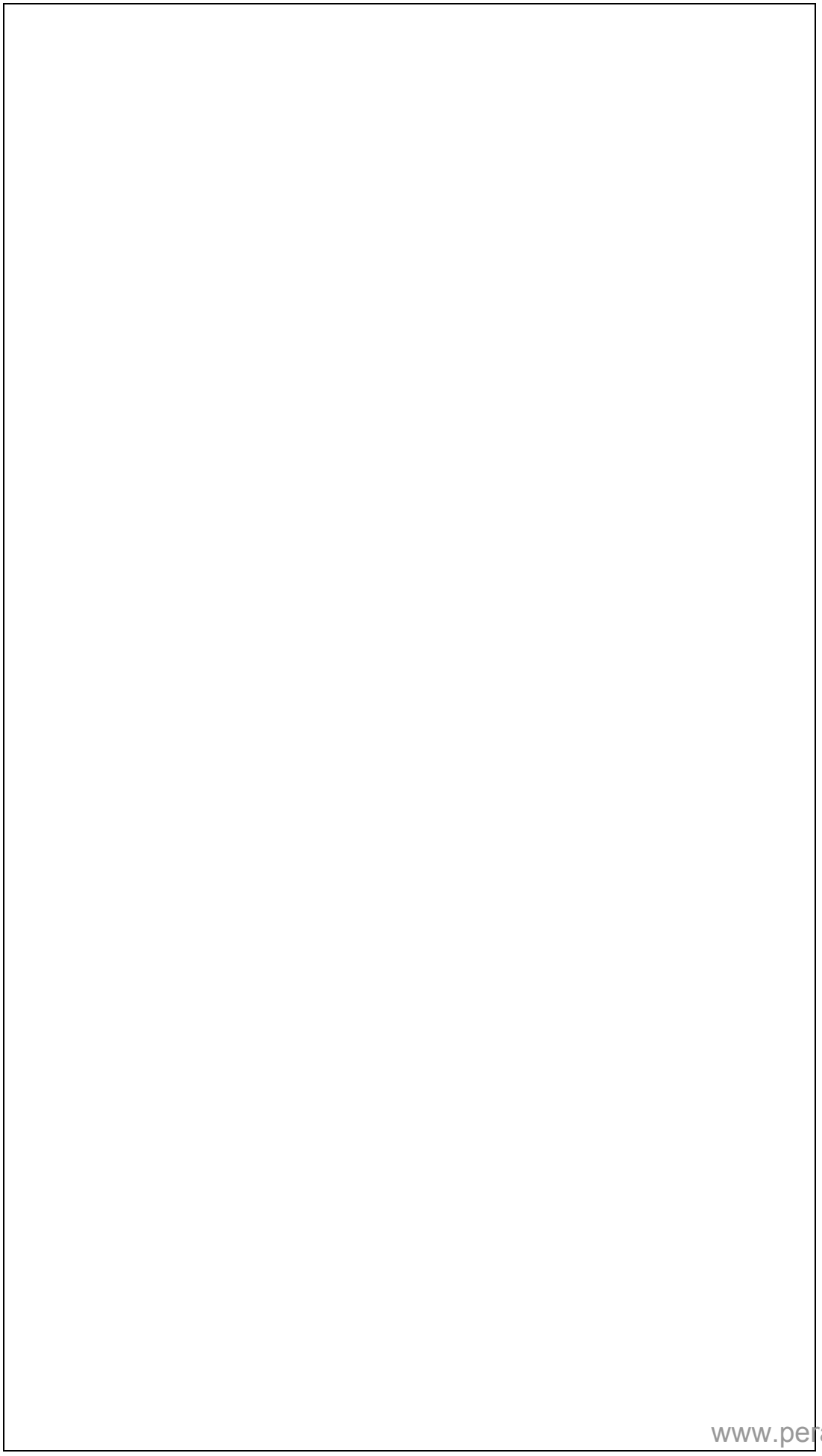
www.peraturan.go.id



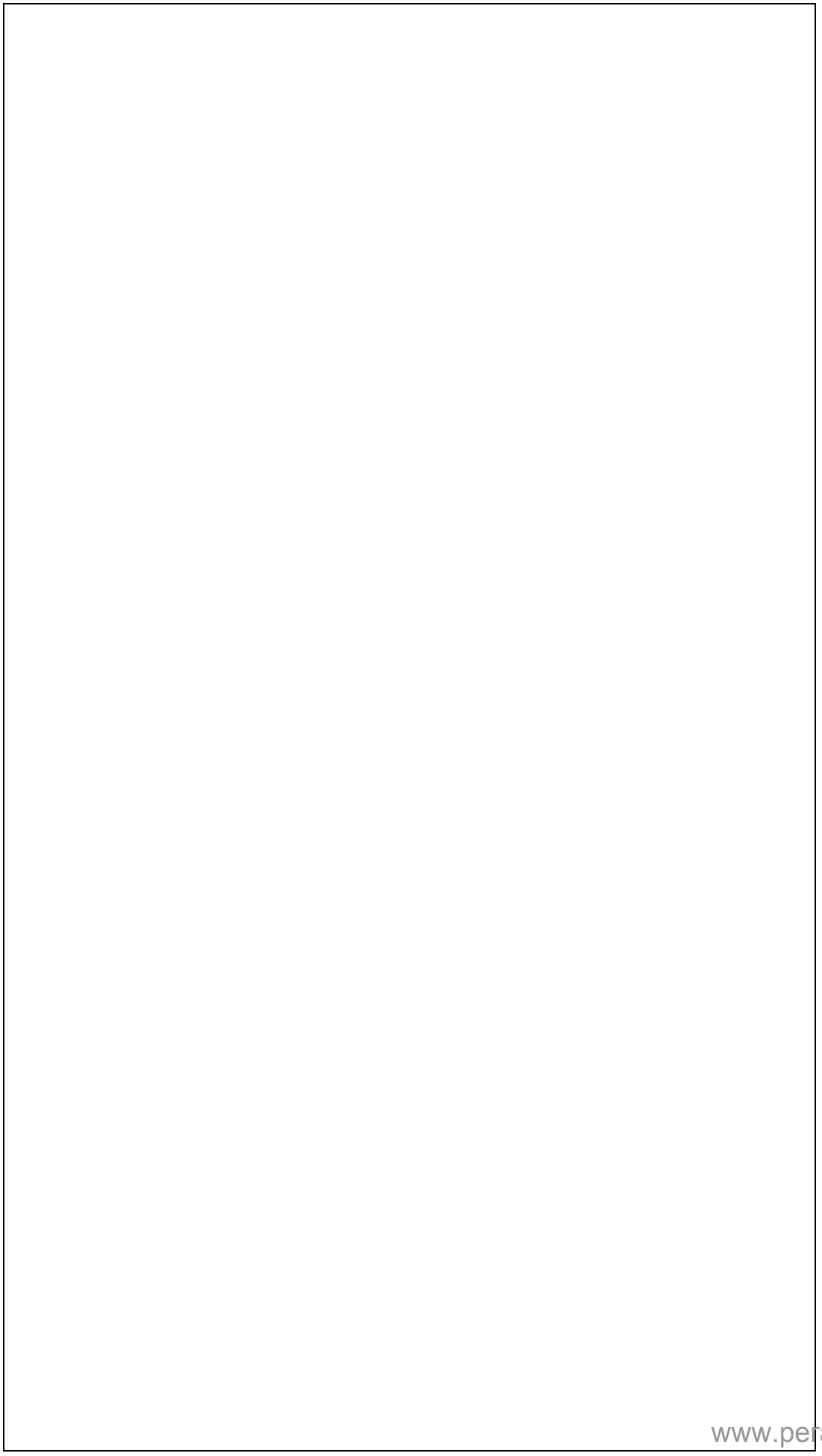
www.peraturan.go.id



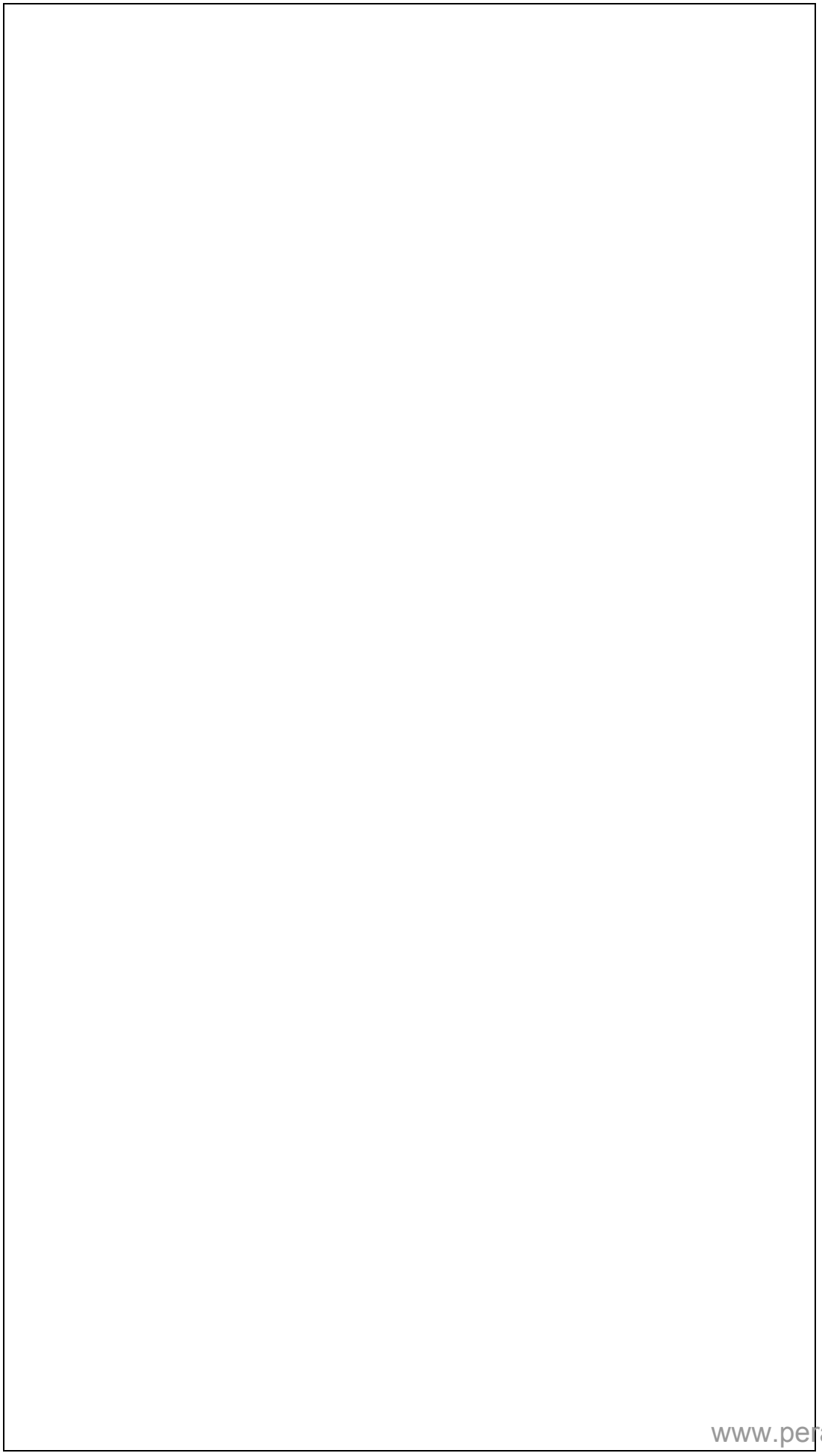
www.peraturan.go.id



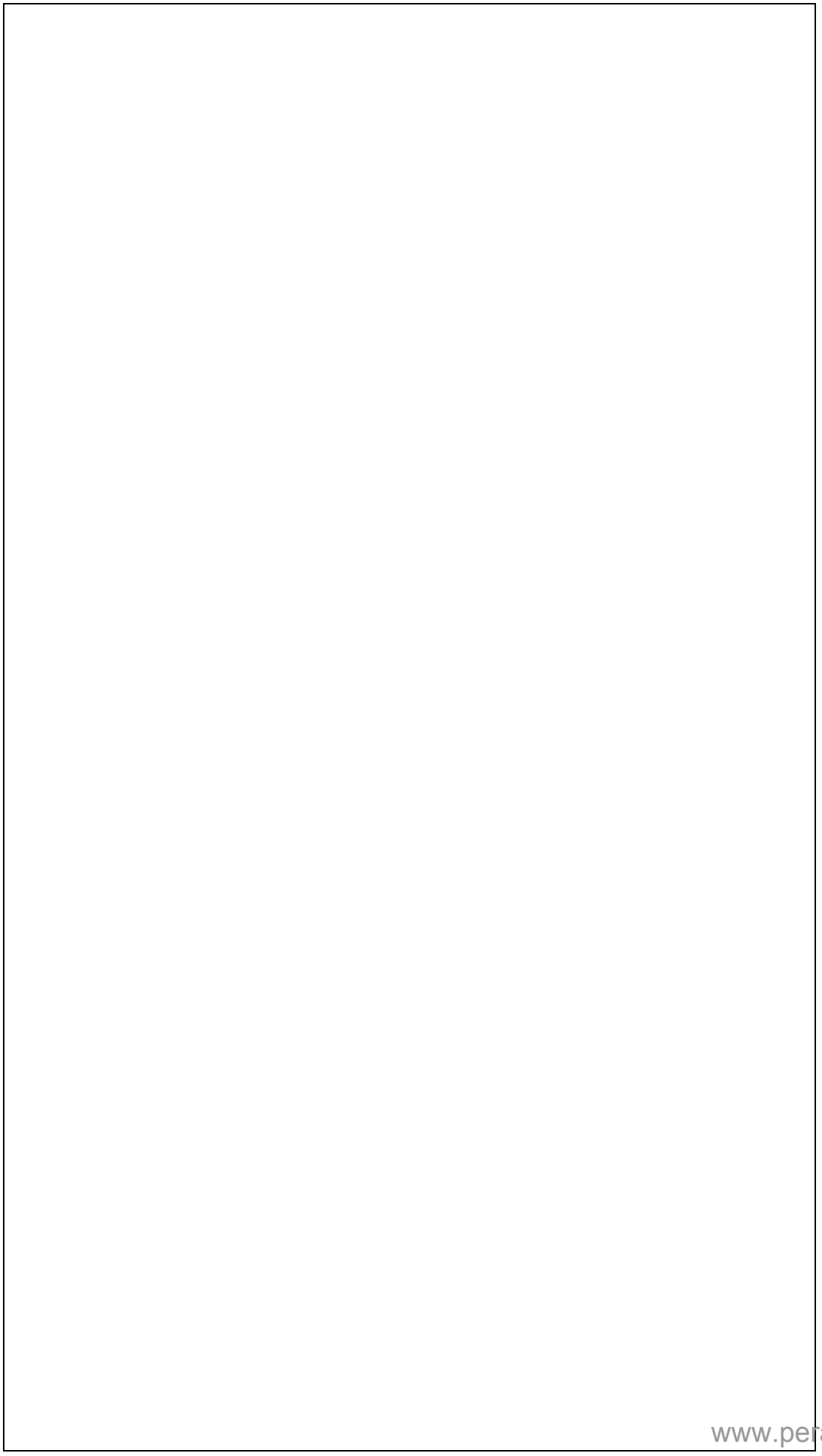
www.peraturan.go.id



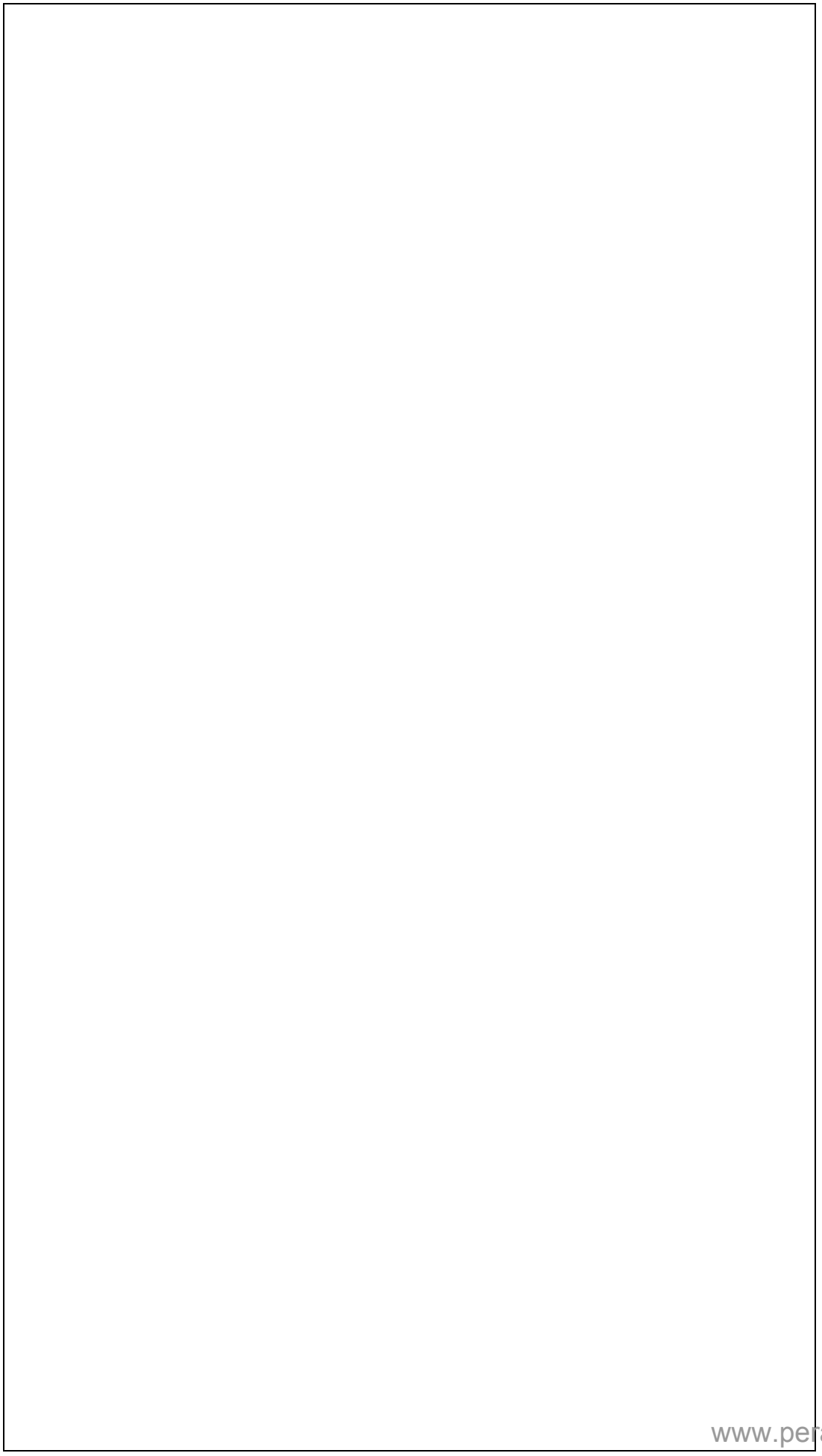
www.peraturan.go.id



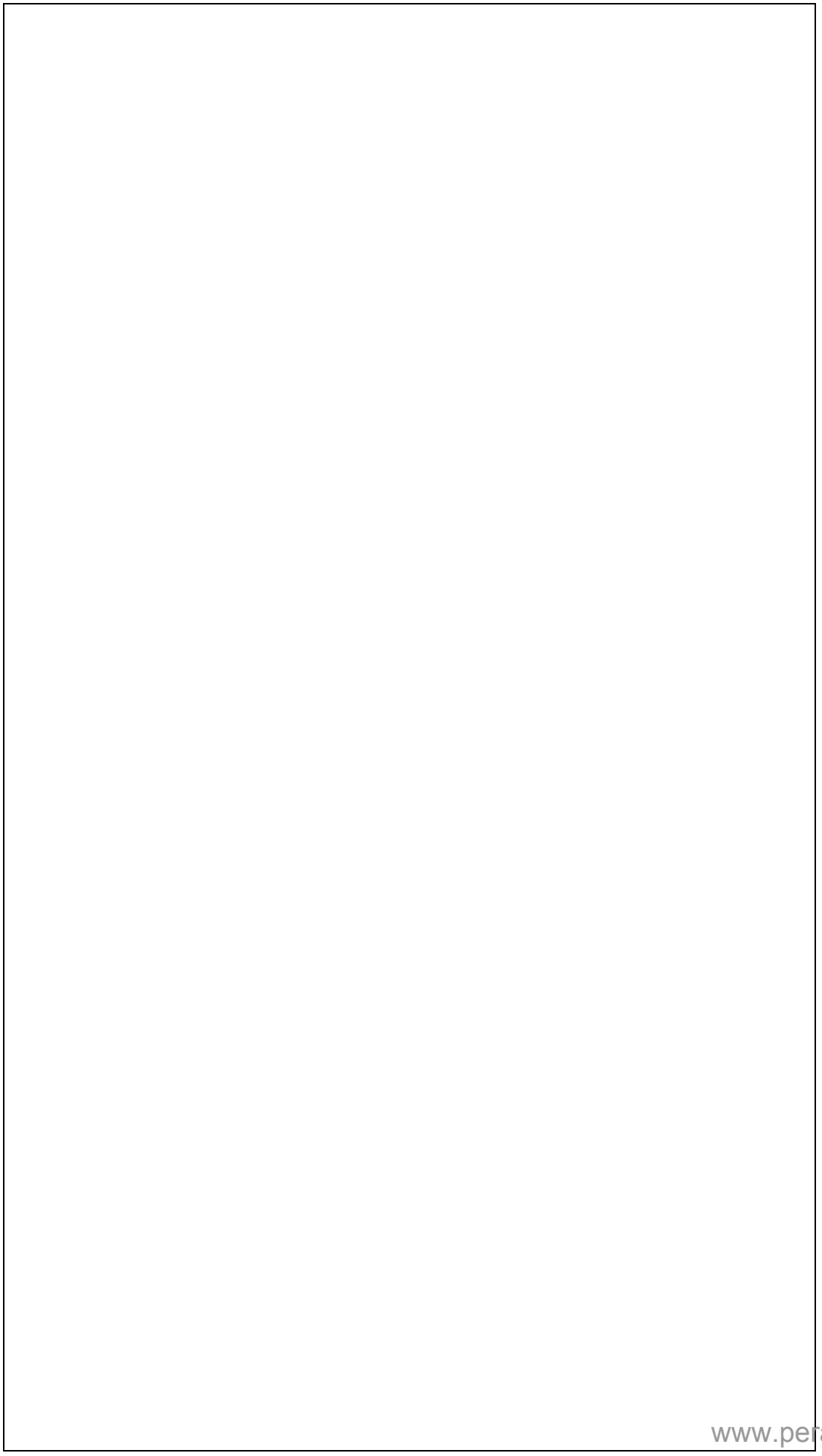
www.peraturan.go.id



www.peraturan.go.id

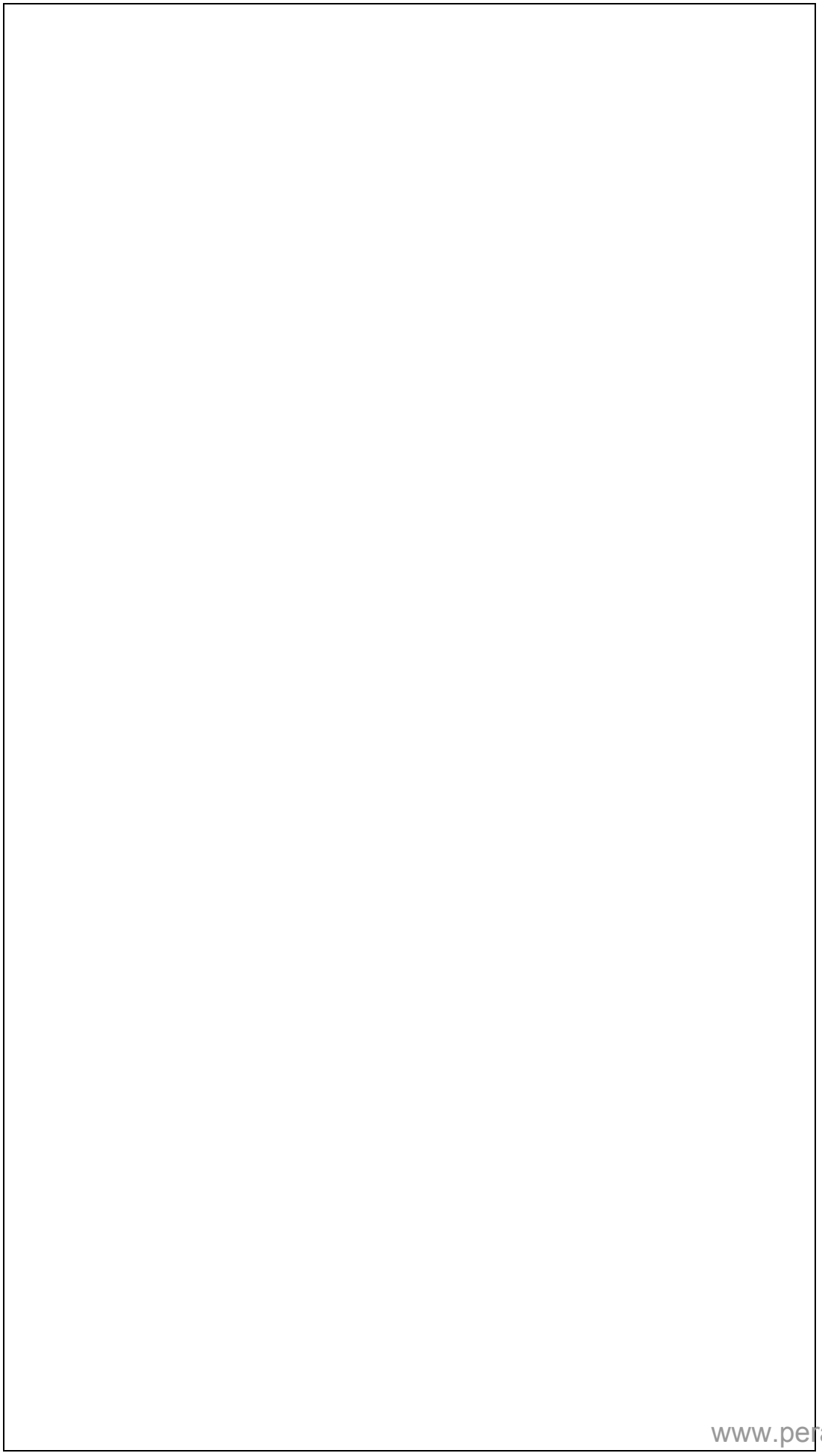


www.peraturan.go.id

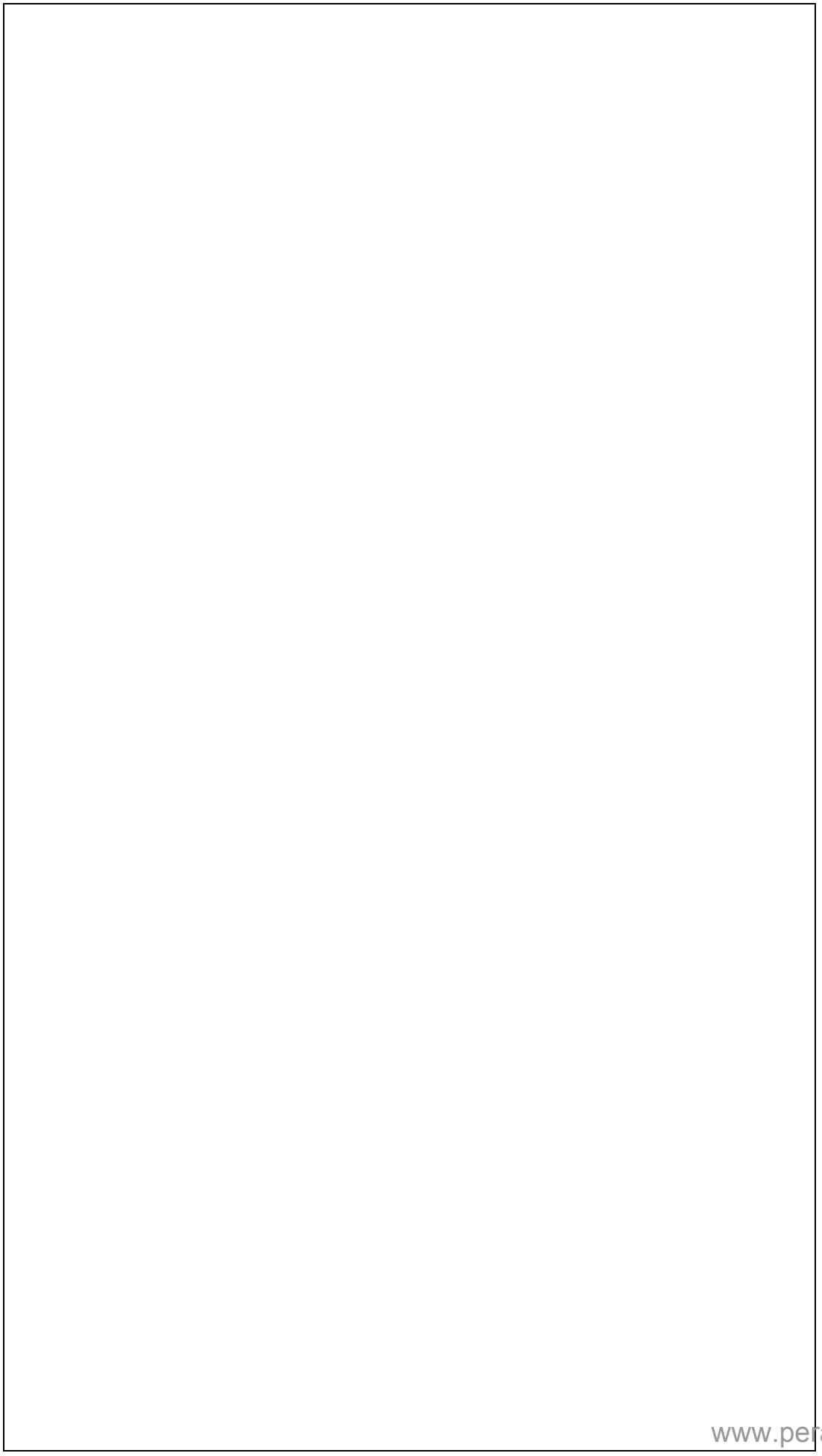


www.peraturan.go.id

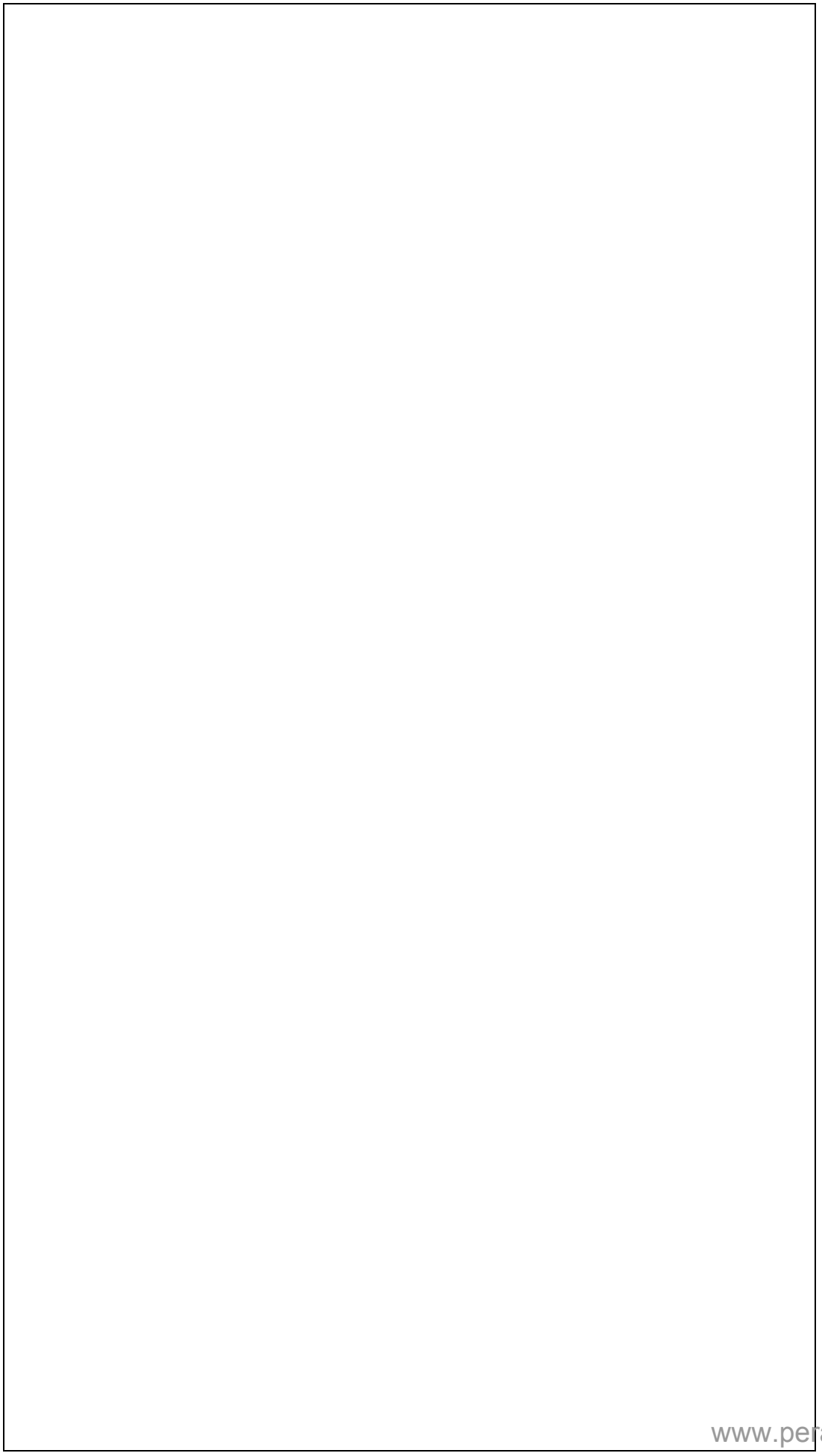
www.peraturan.go.id



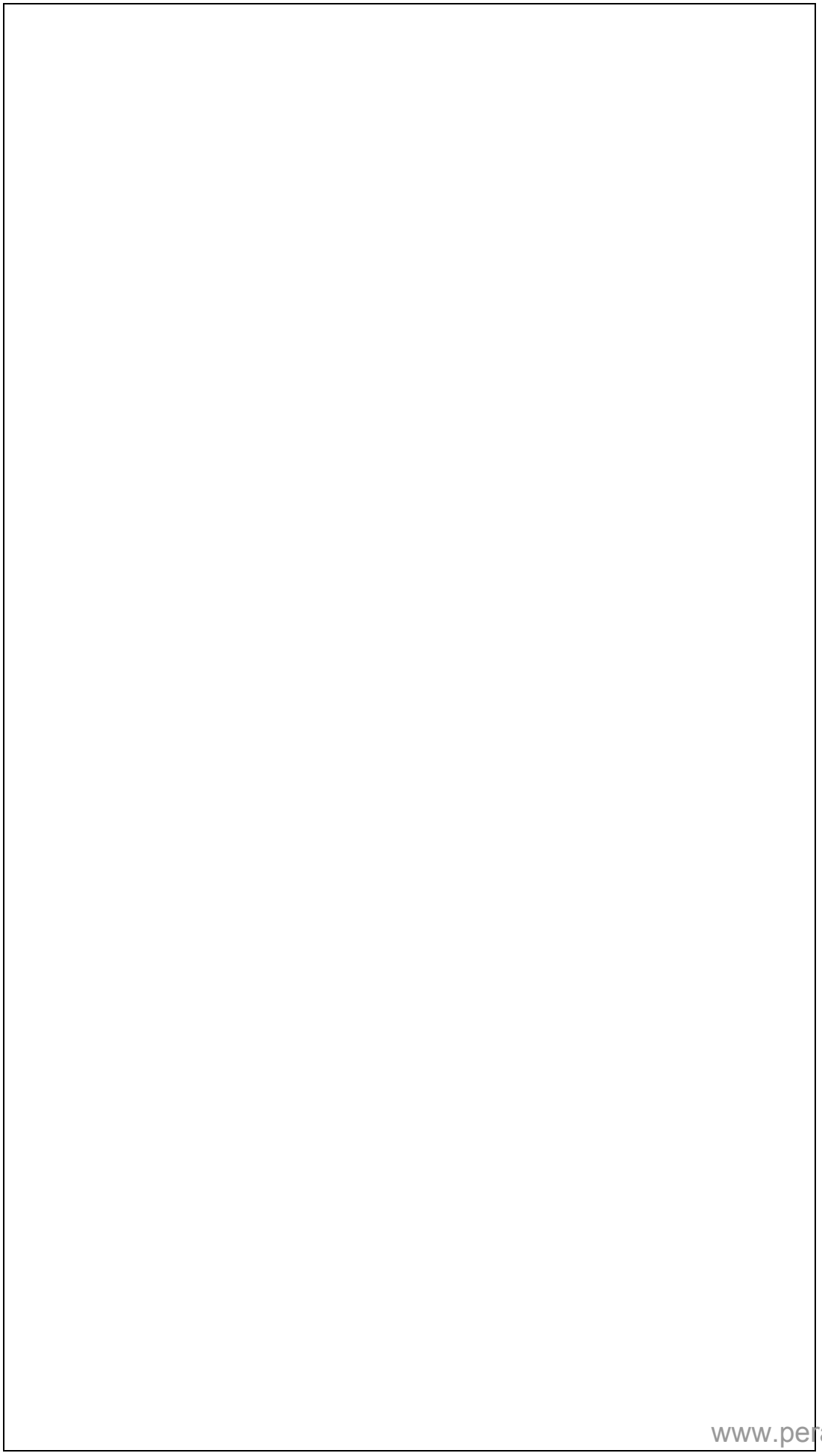
www.peraturan.go.id



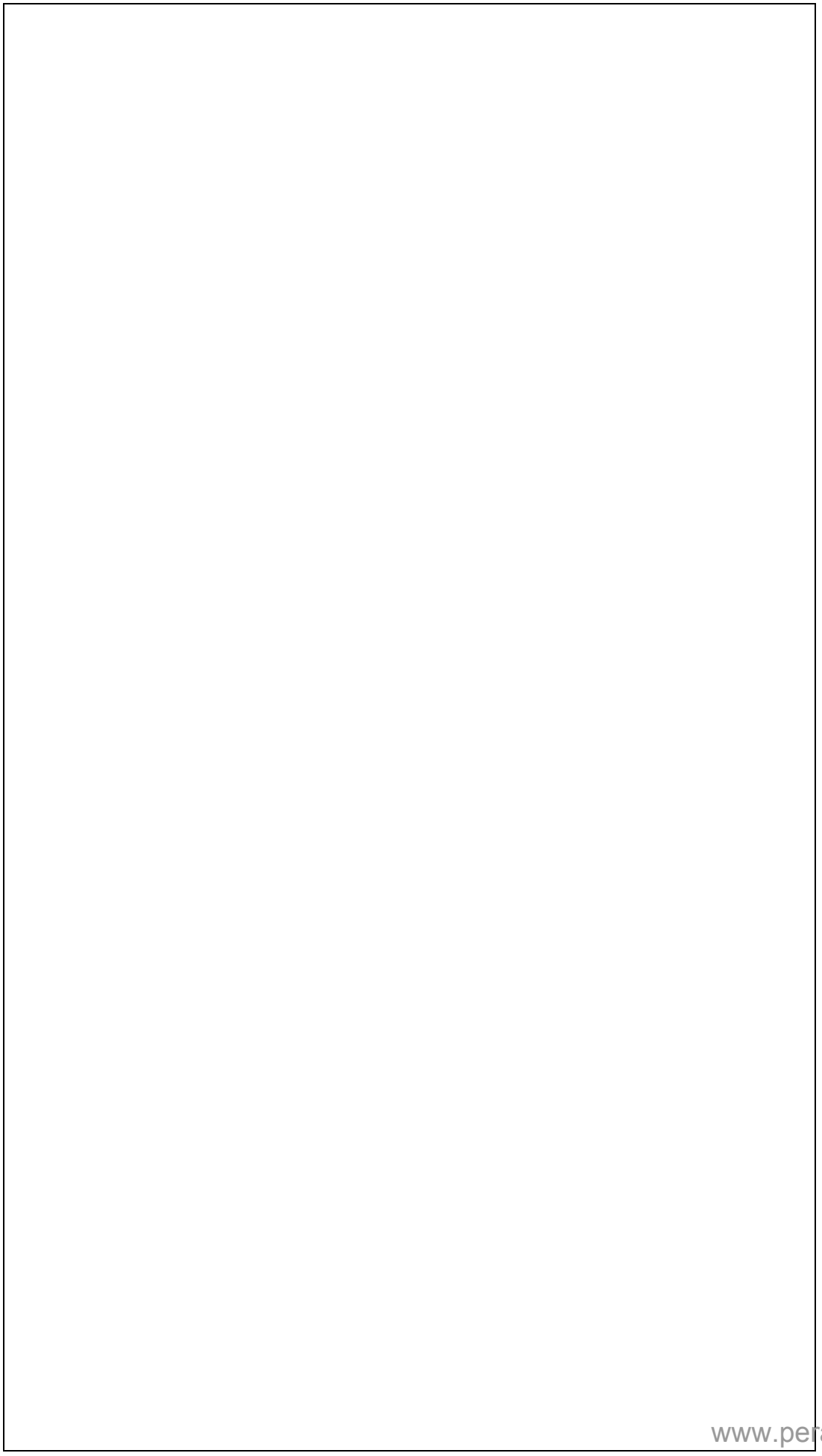
www.peraturan.go.id



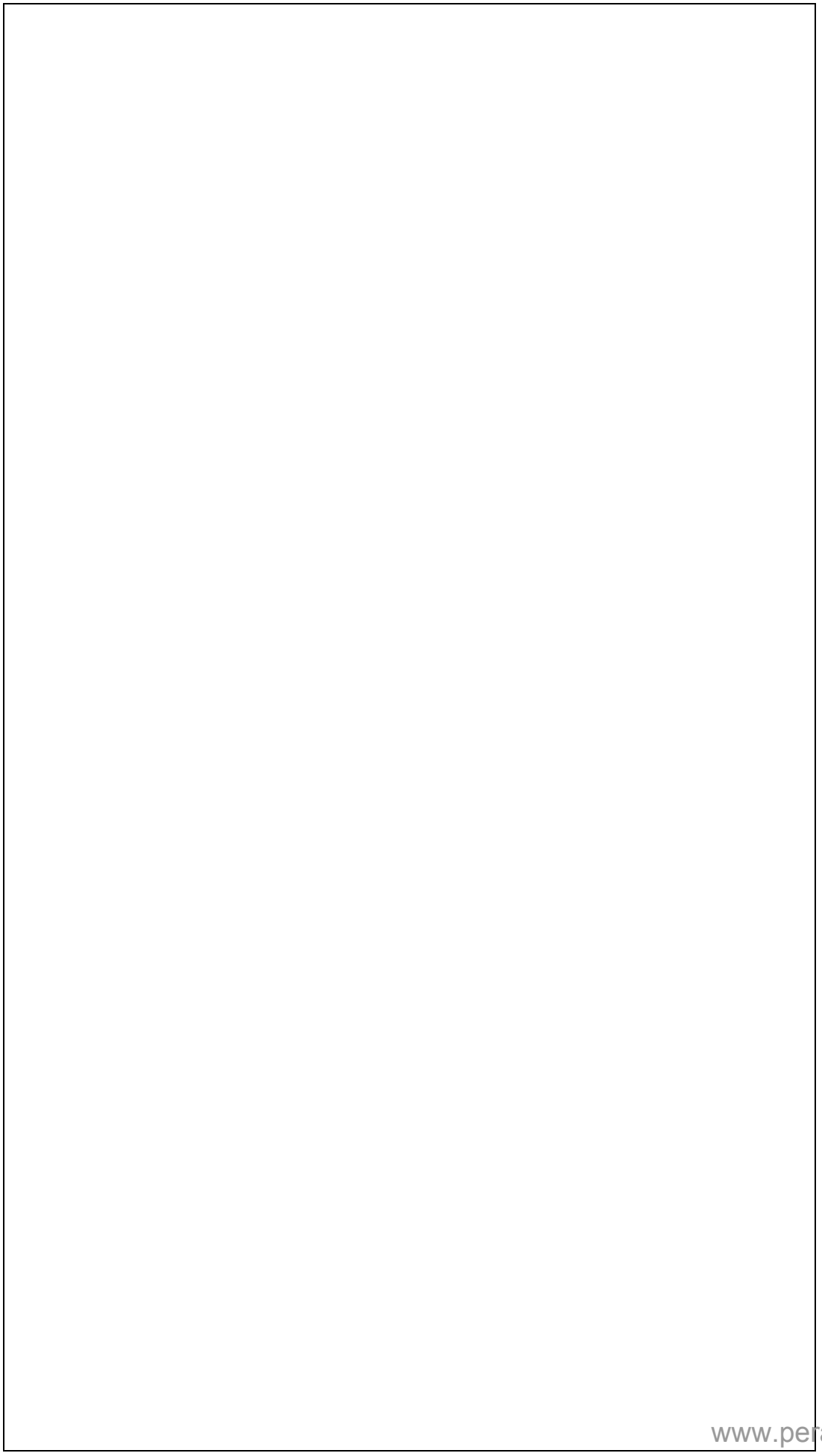
www.peraturan.go.id



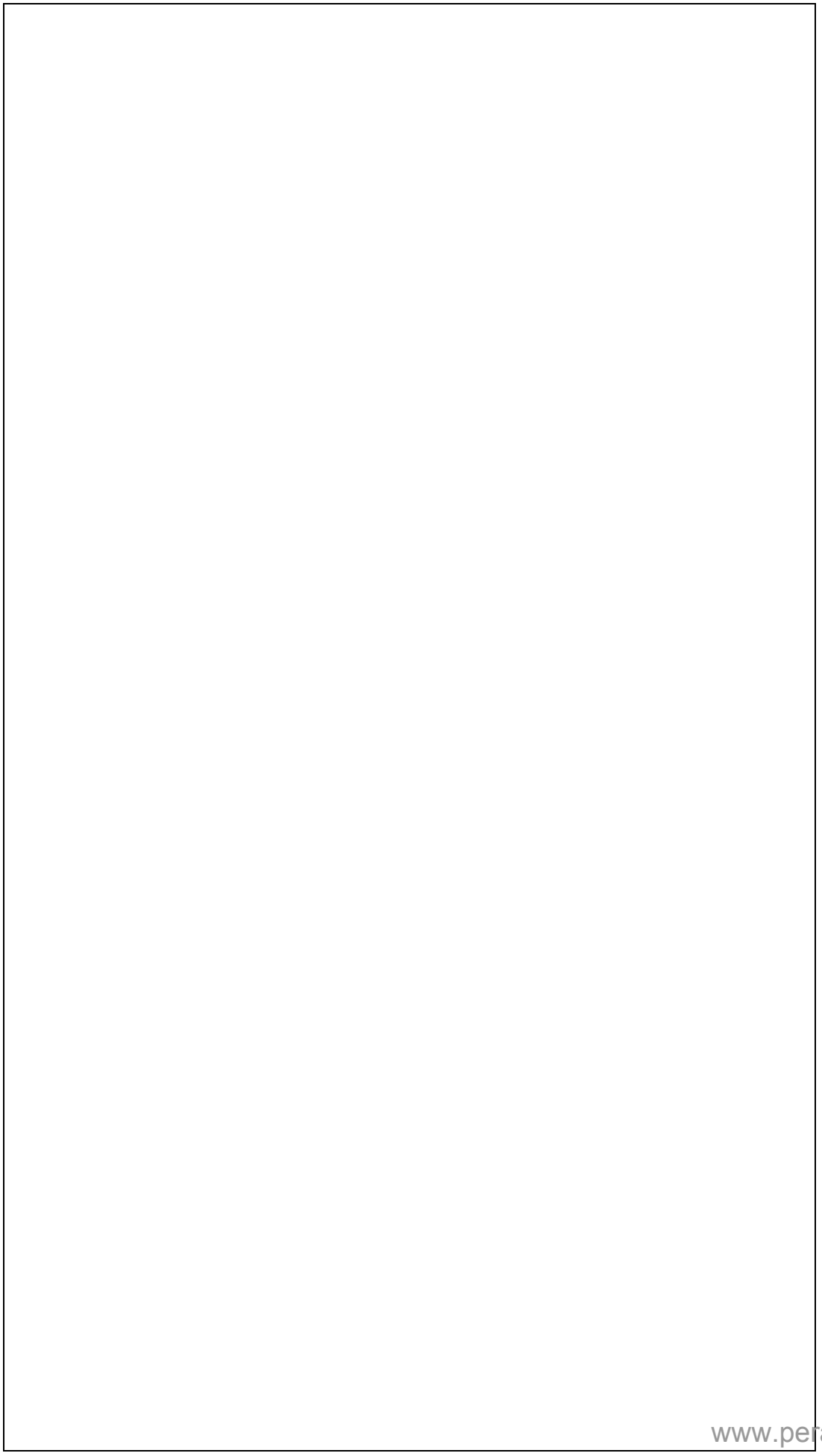
www.peraturan.go.id



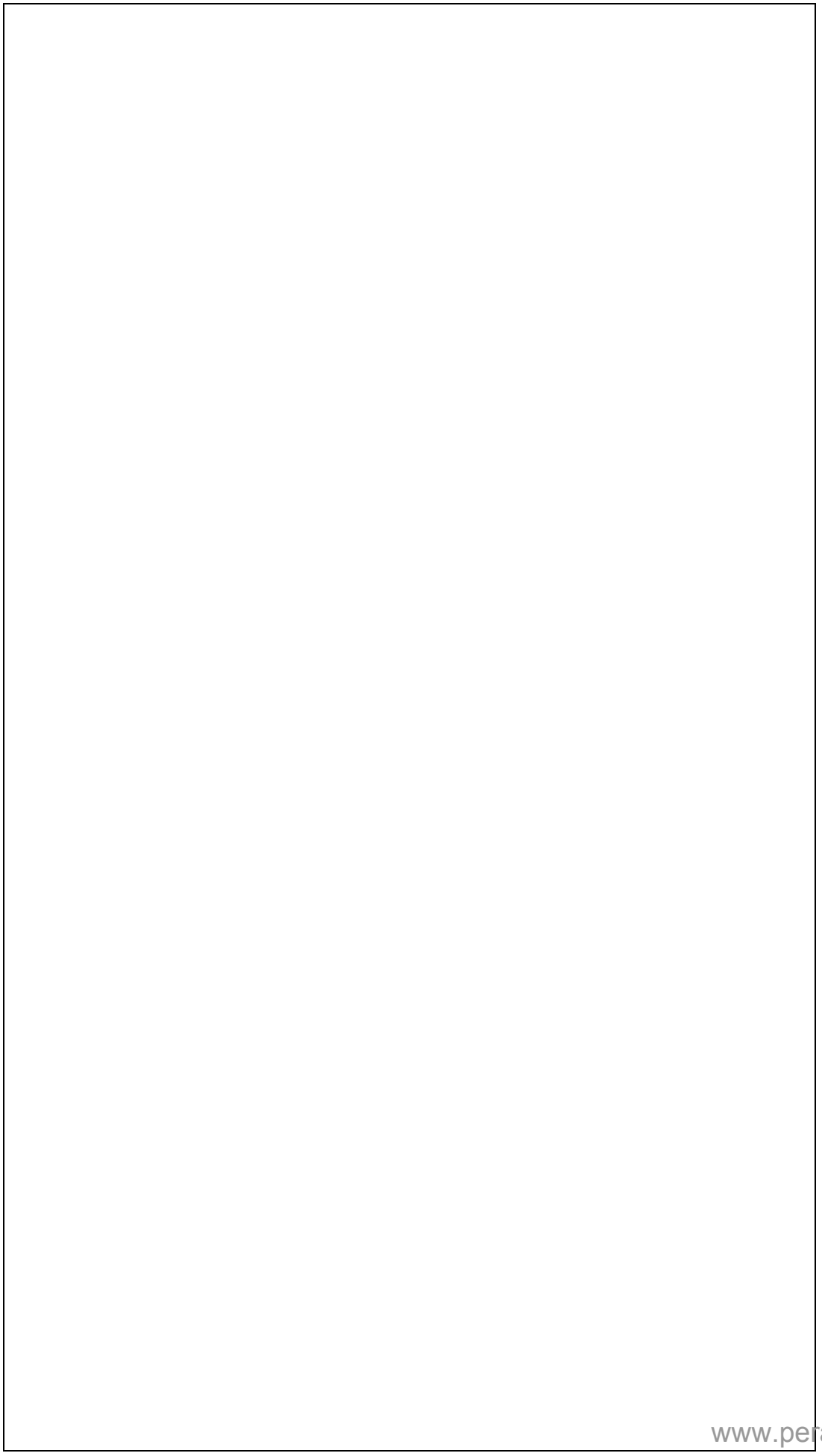
www.peraturan.go.id



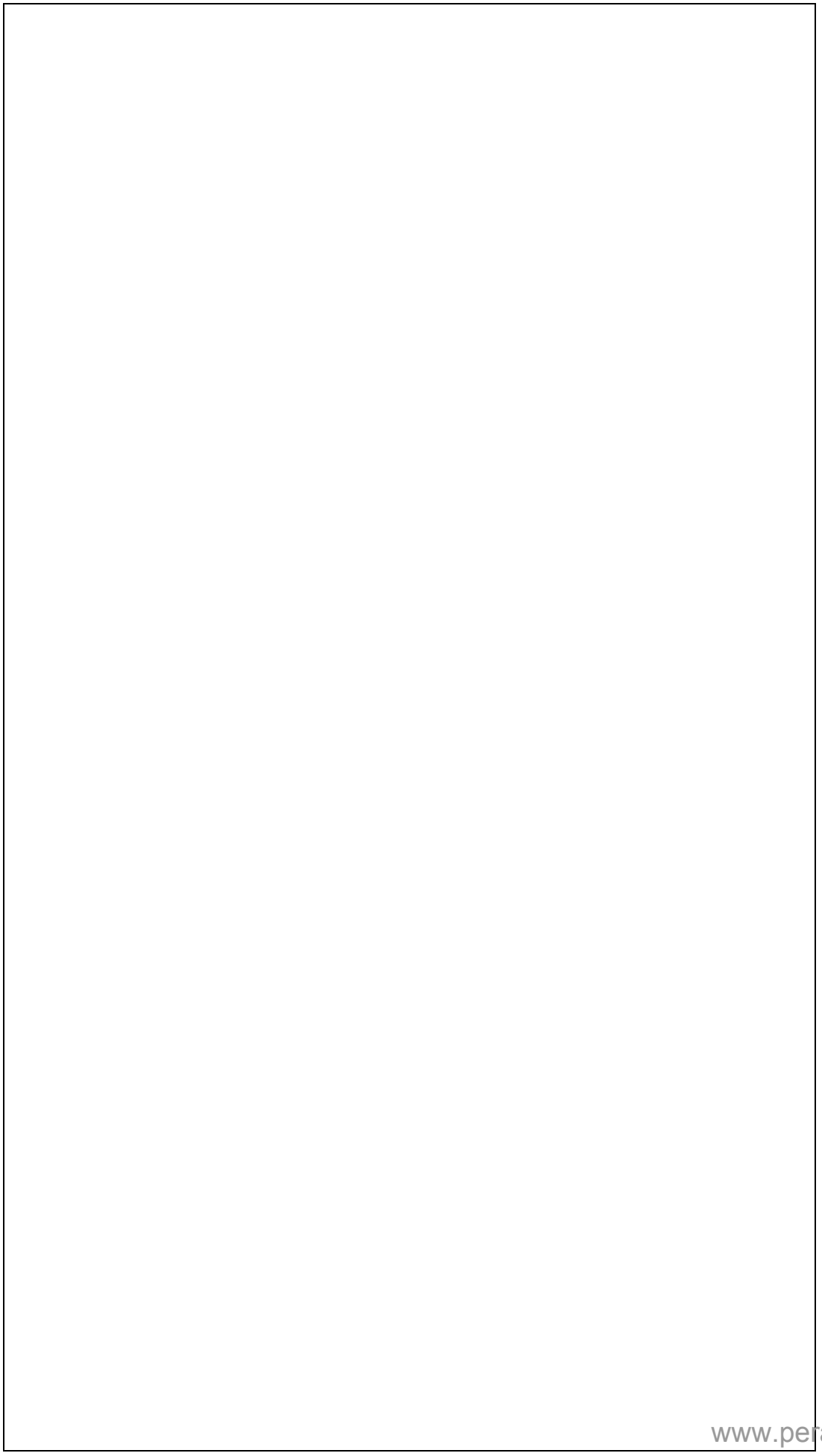
www.peraturan.go.id



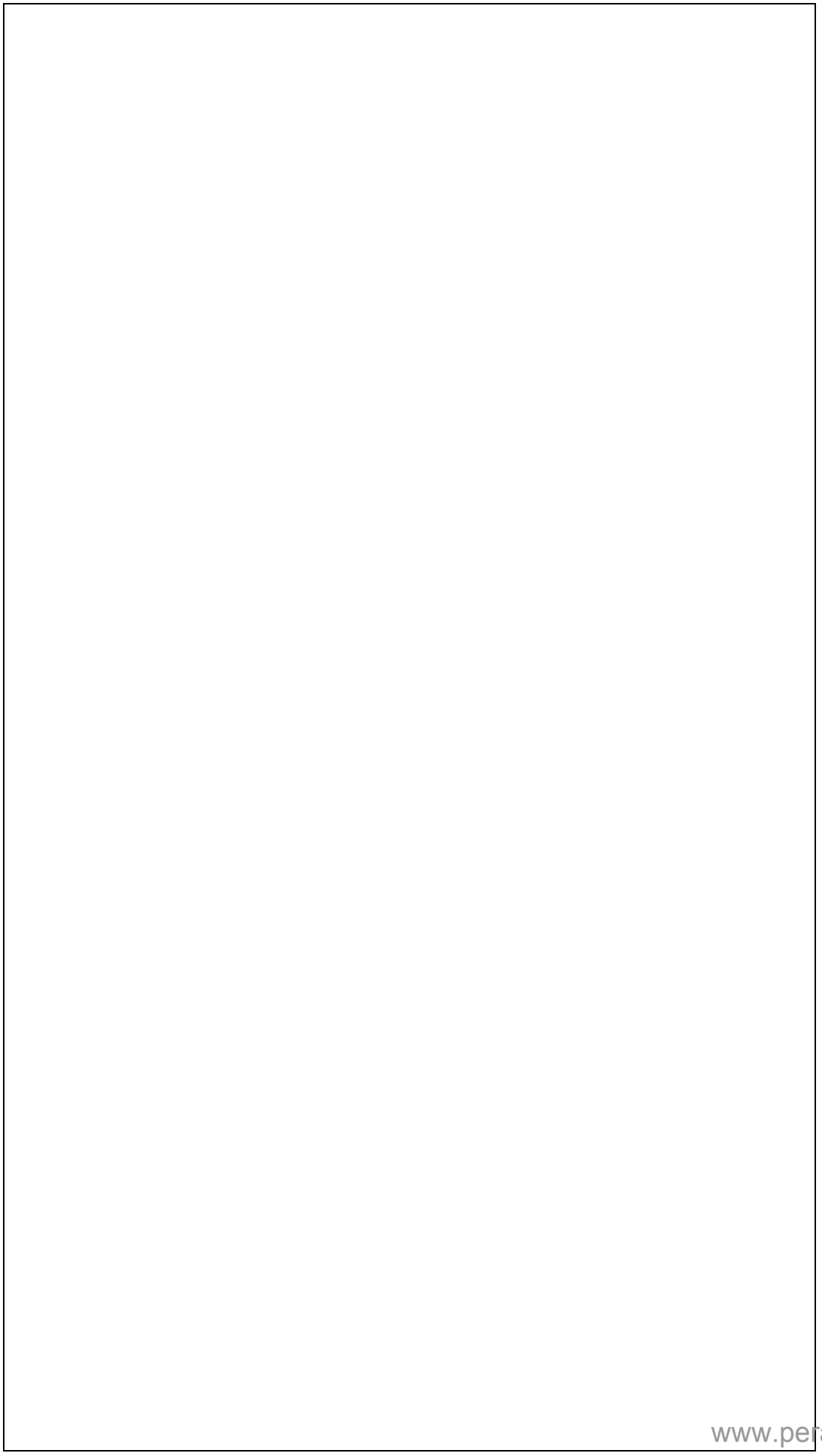
www.peraturan.go.id



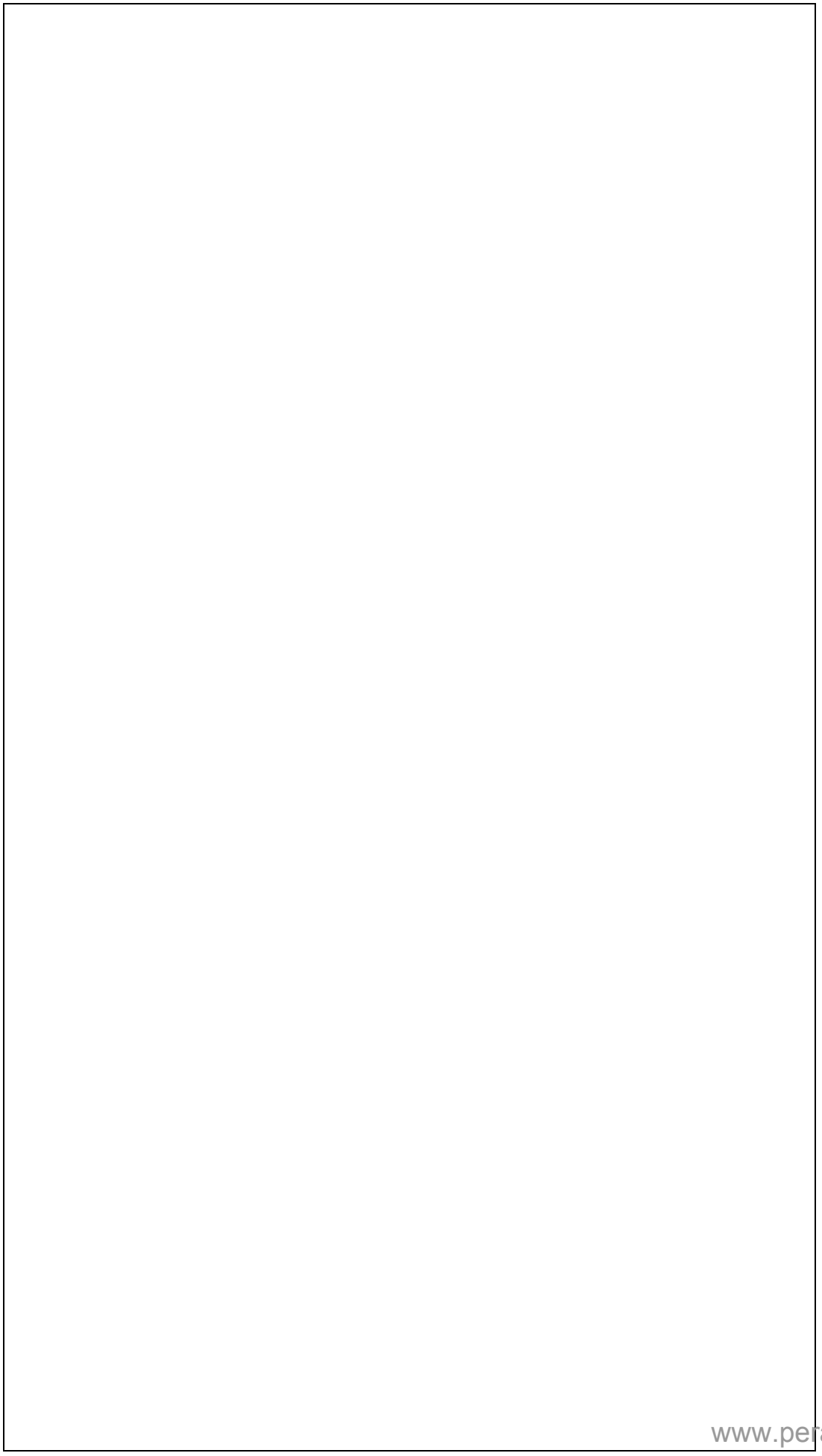
www.peraturan.go.id



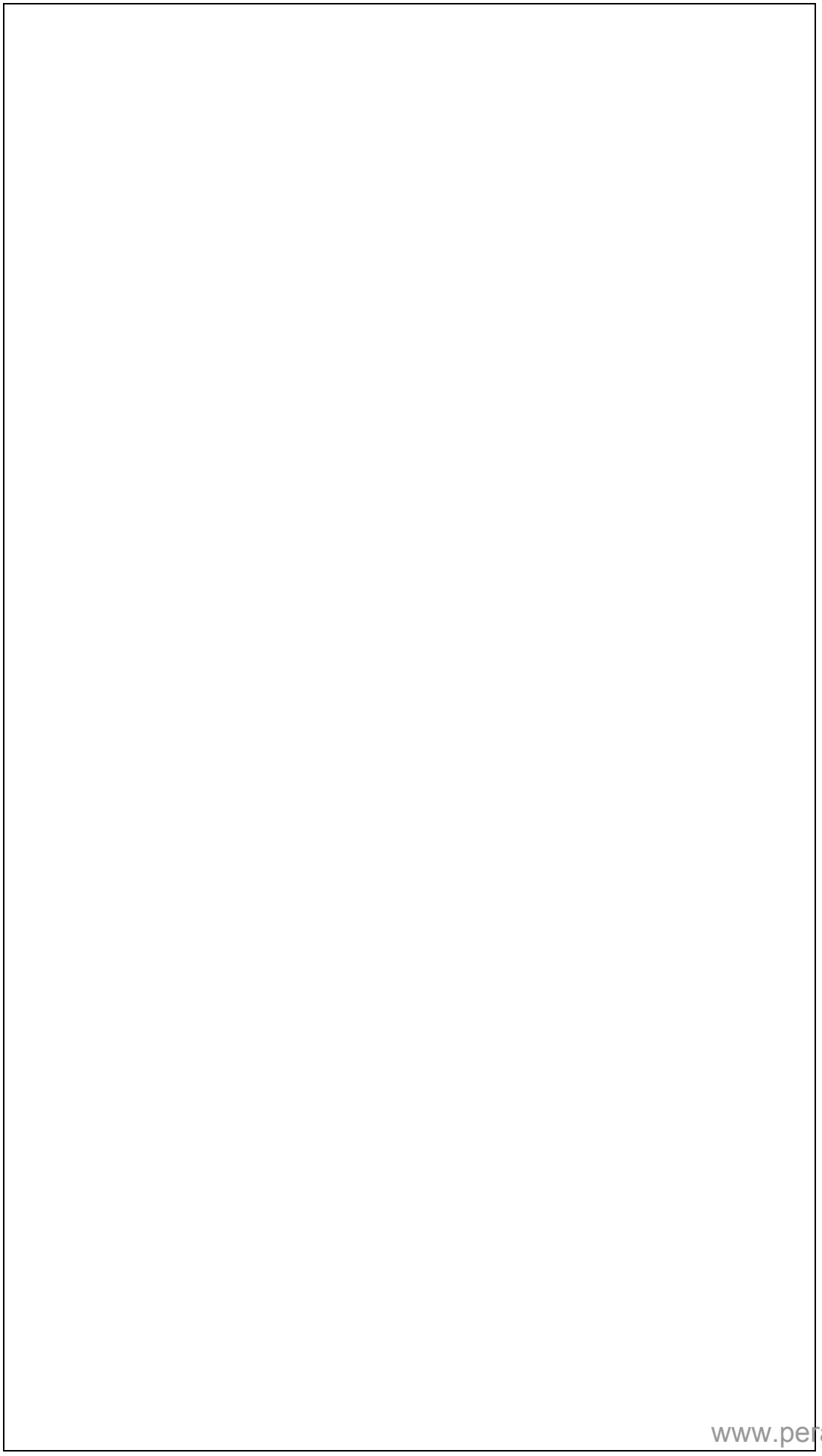
www.peraturan.go.id



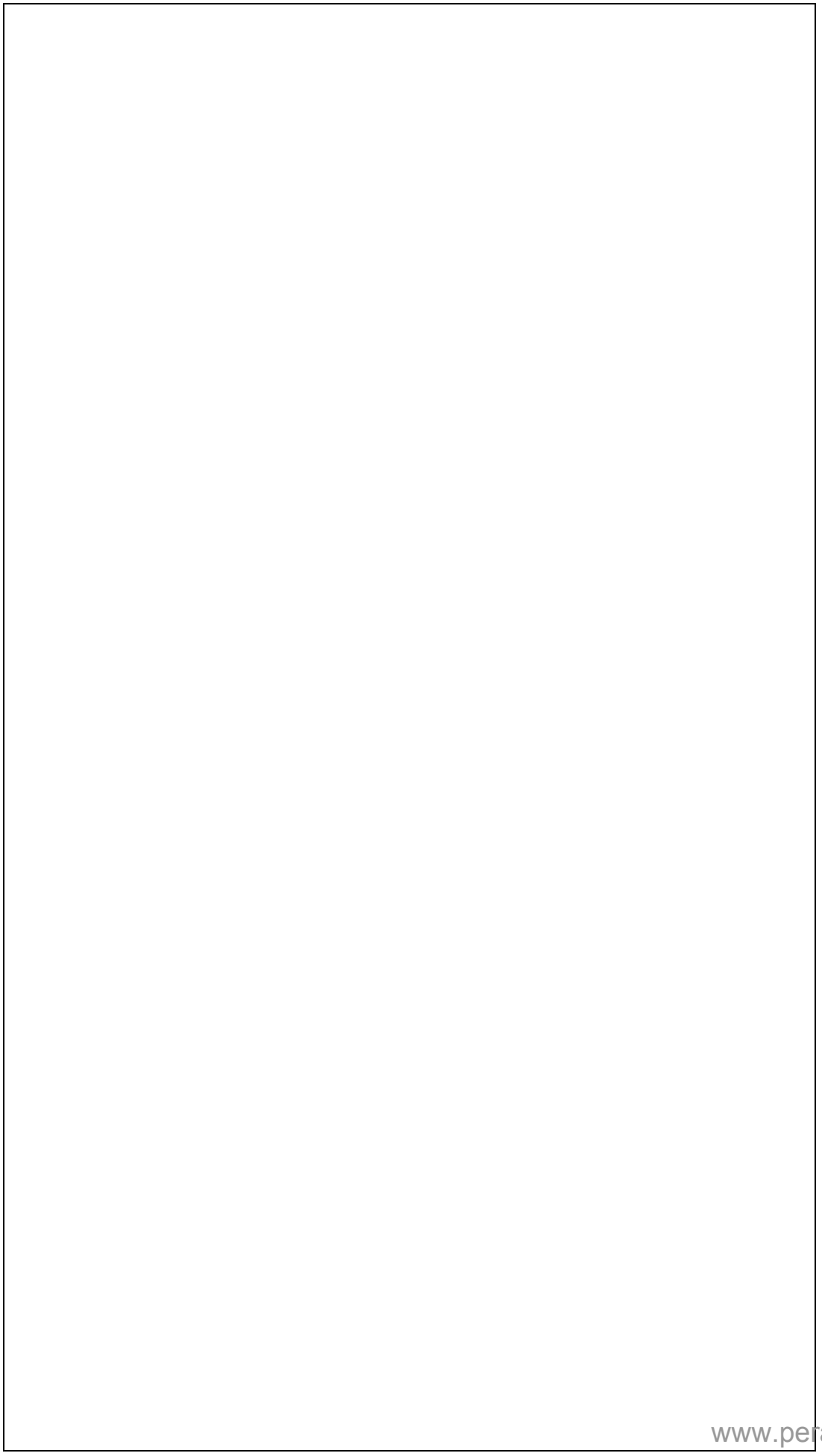
www.peraturan.go.id



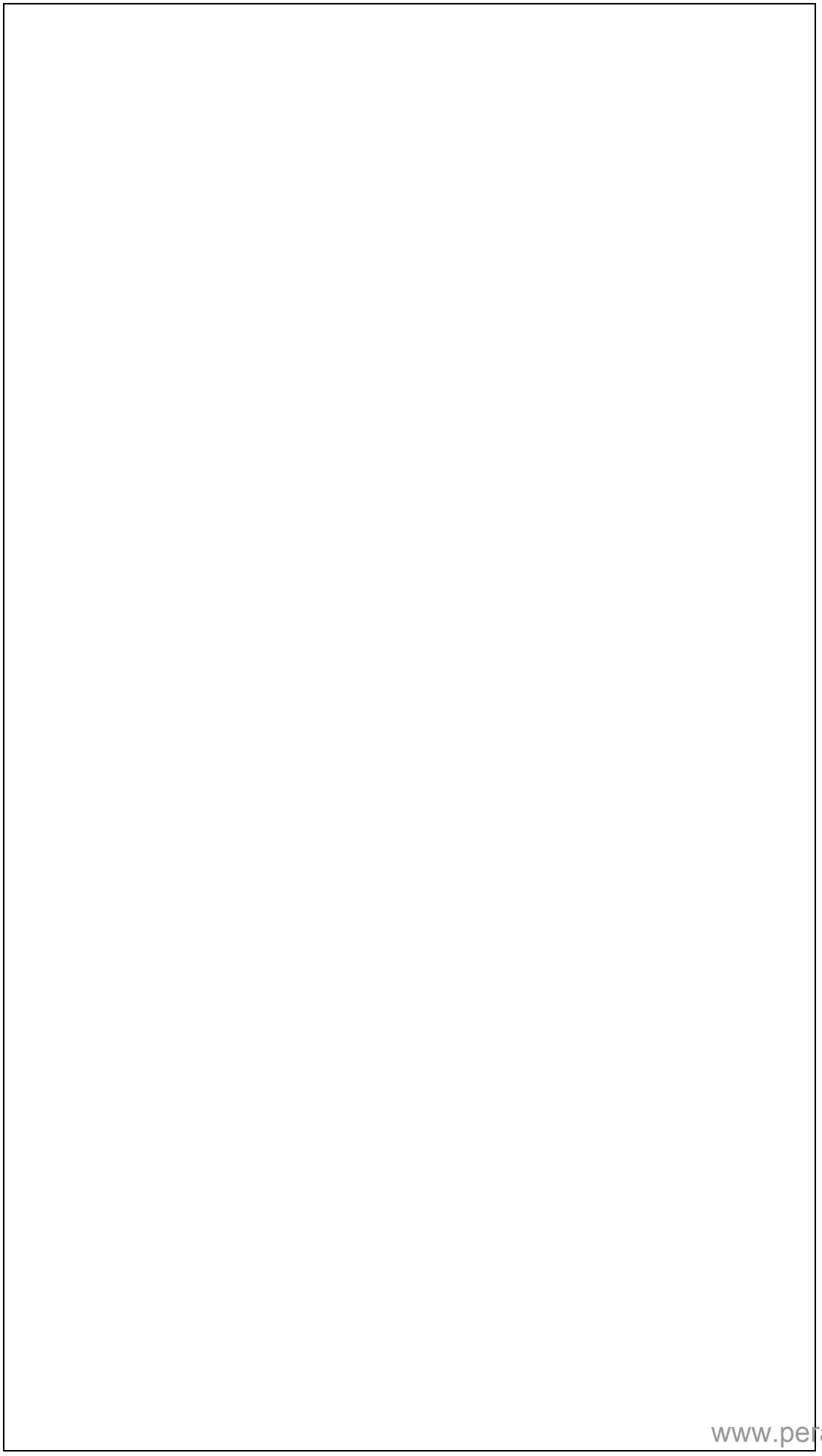
www.peraturan.go.id



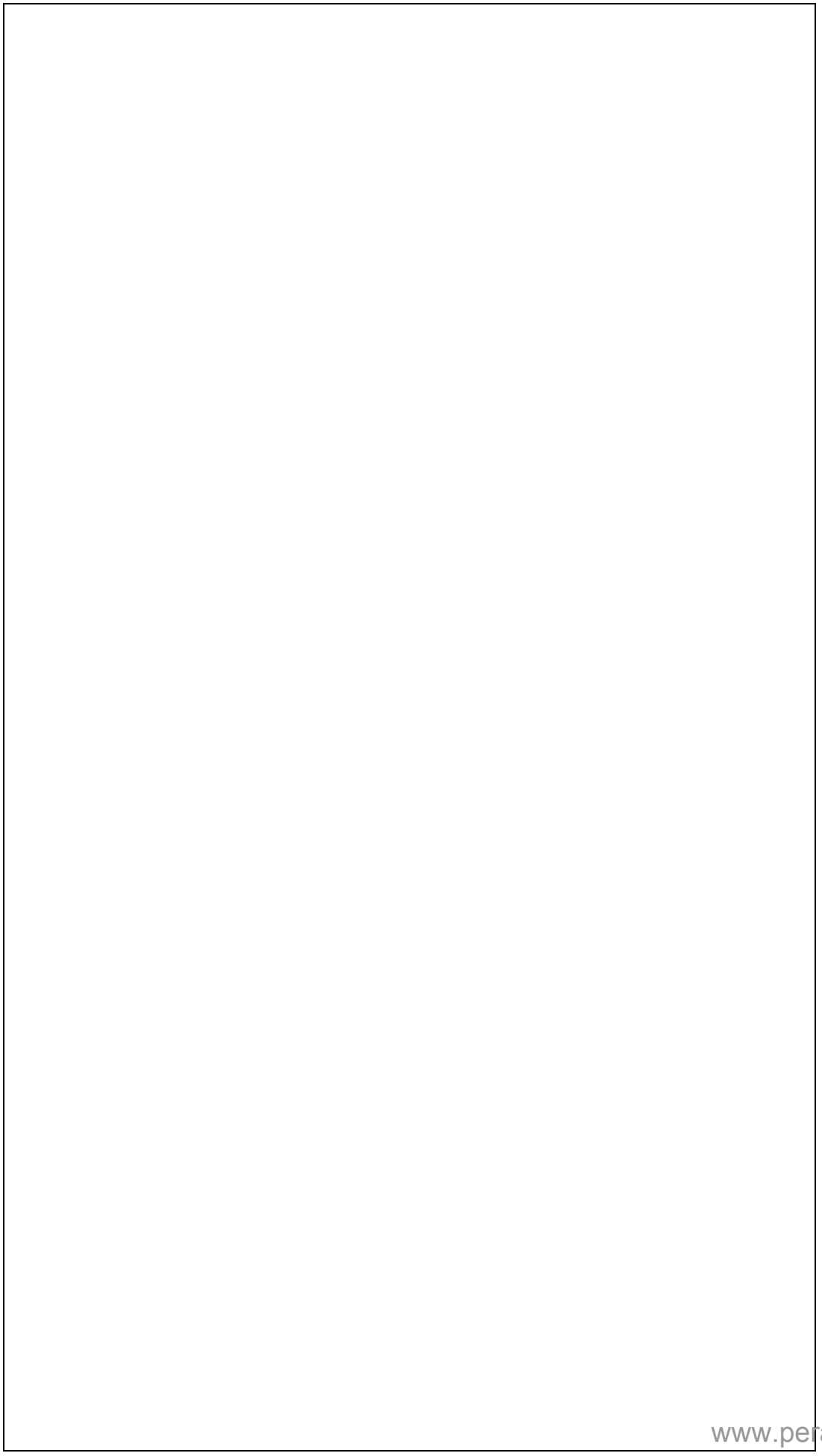
www.peraturan.go.id



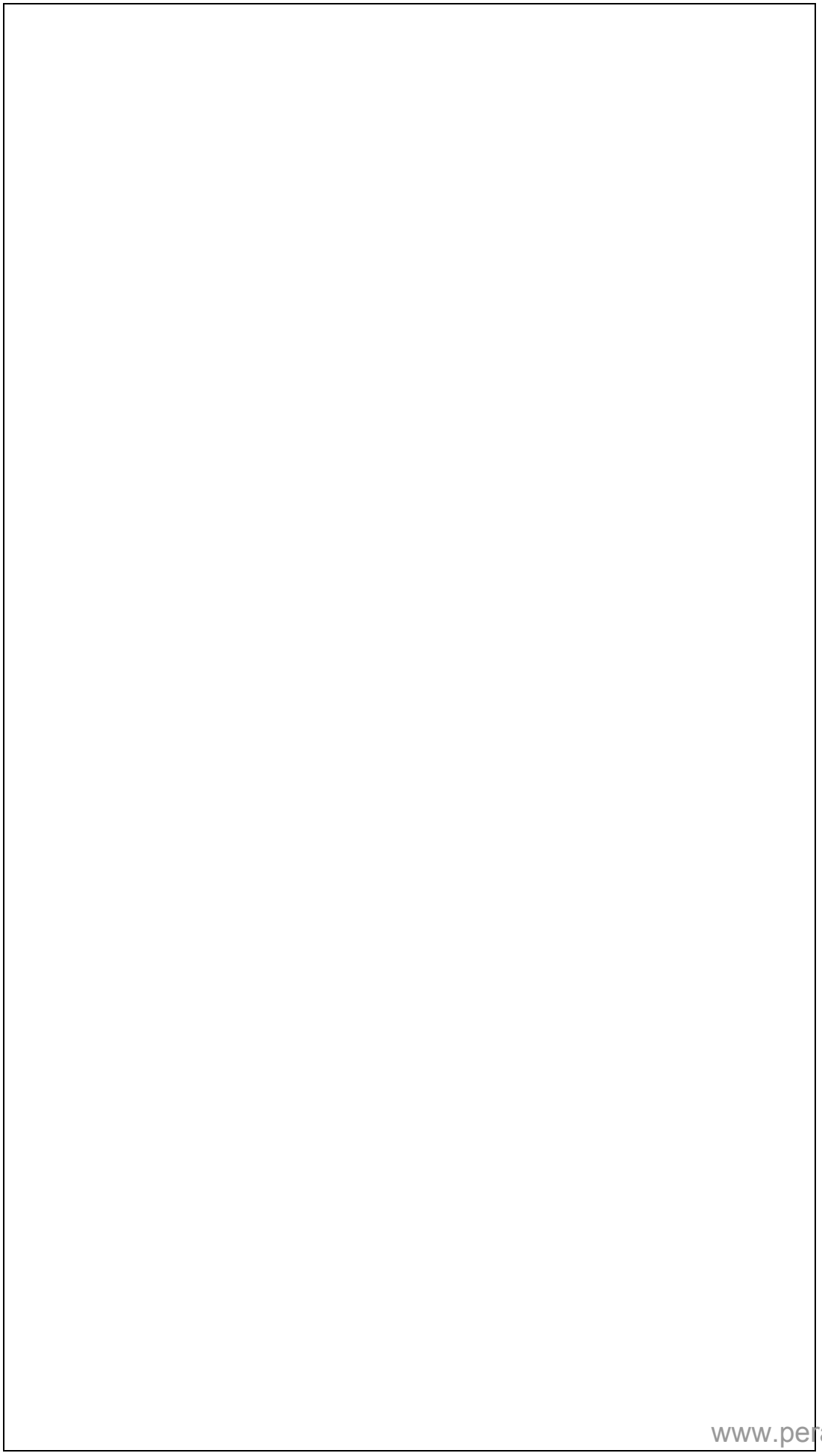
www.peraturan.go.id



www.peraturan.go.id

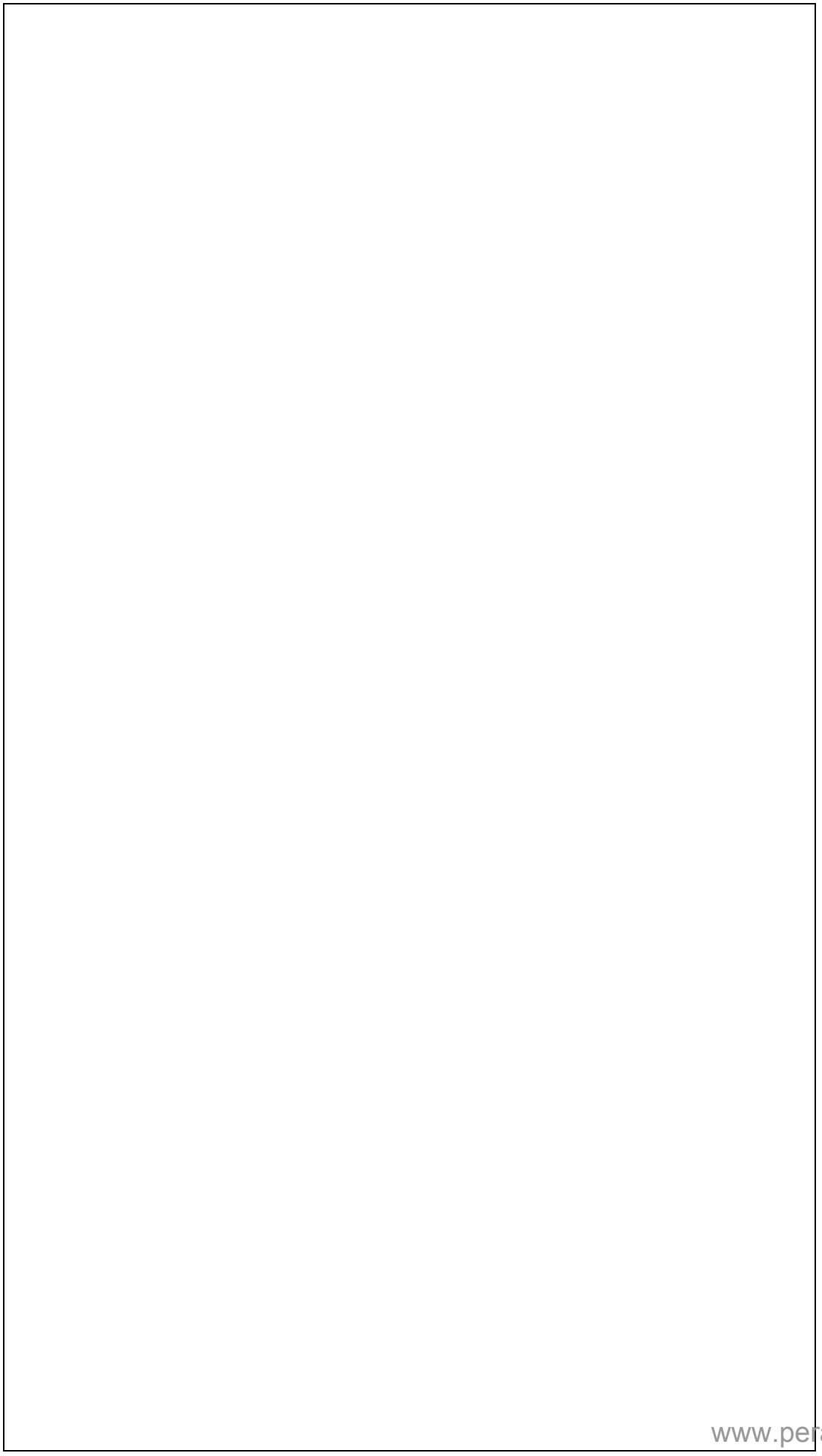


www.peraturan.go.id

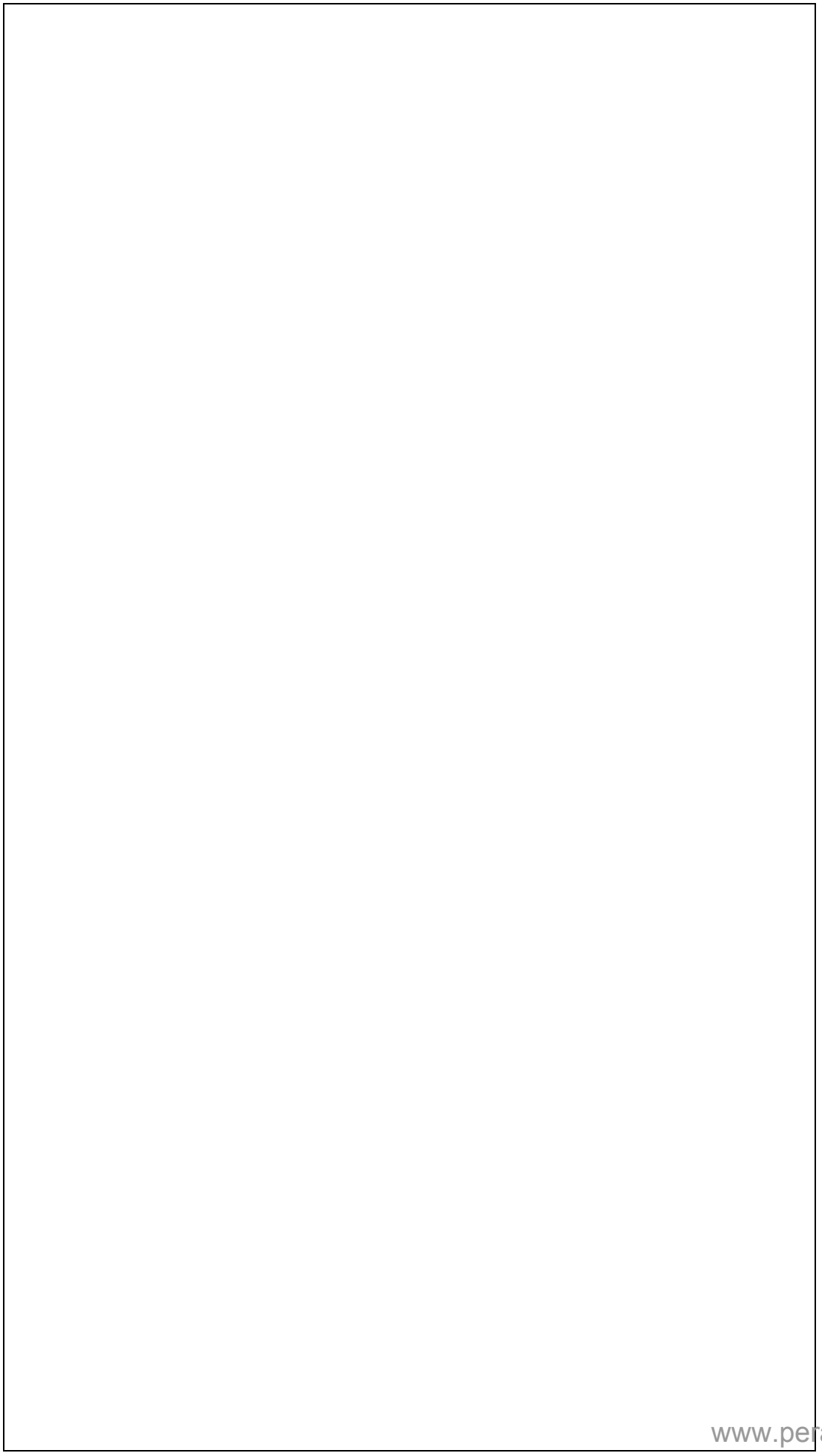


www.peraturan.go.id

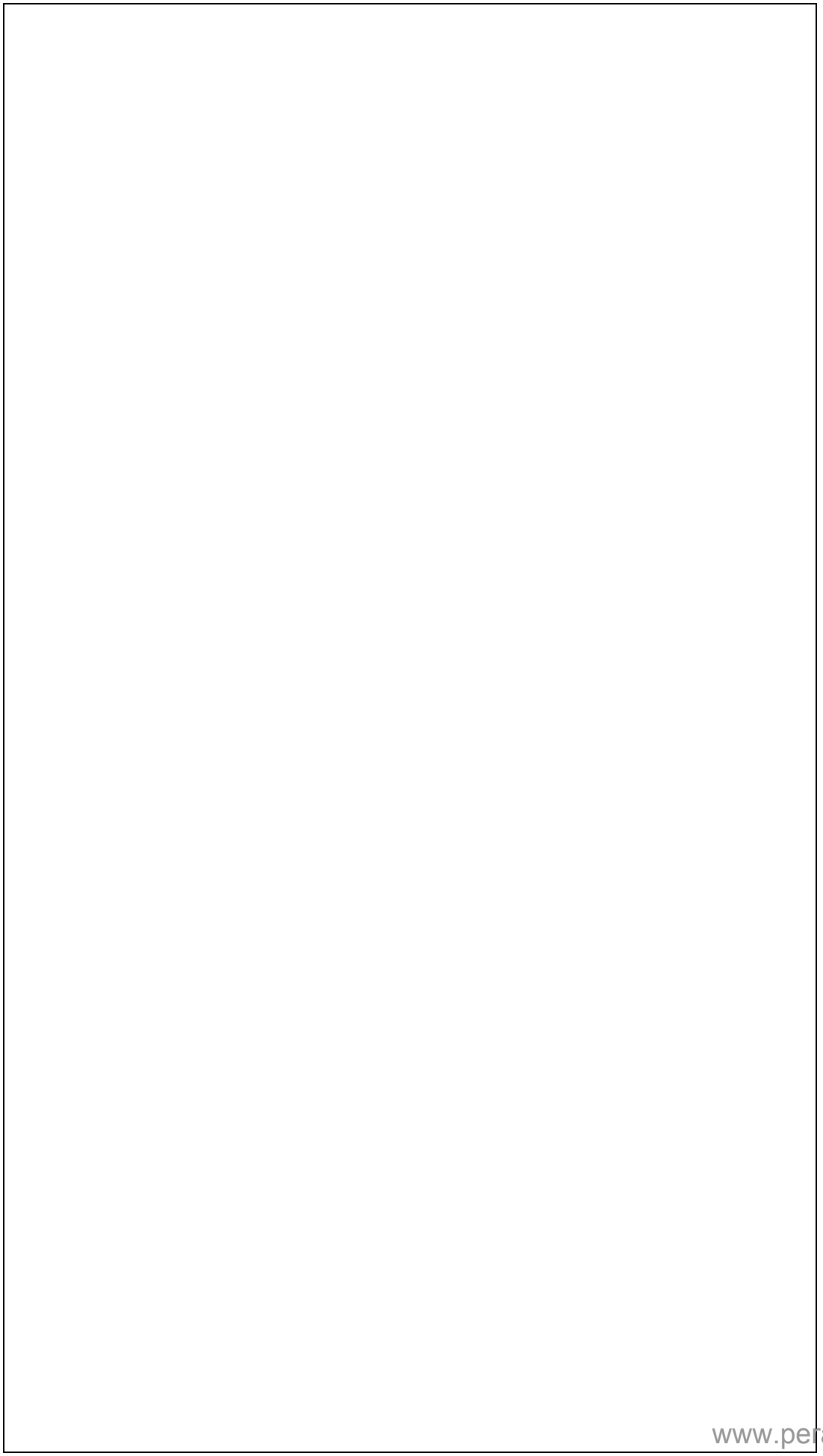
www.peraturan.go.id



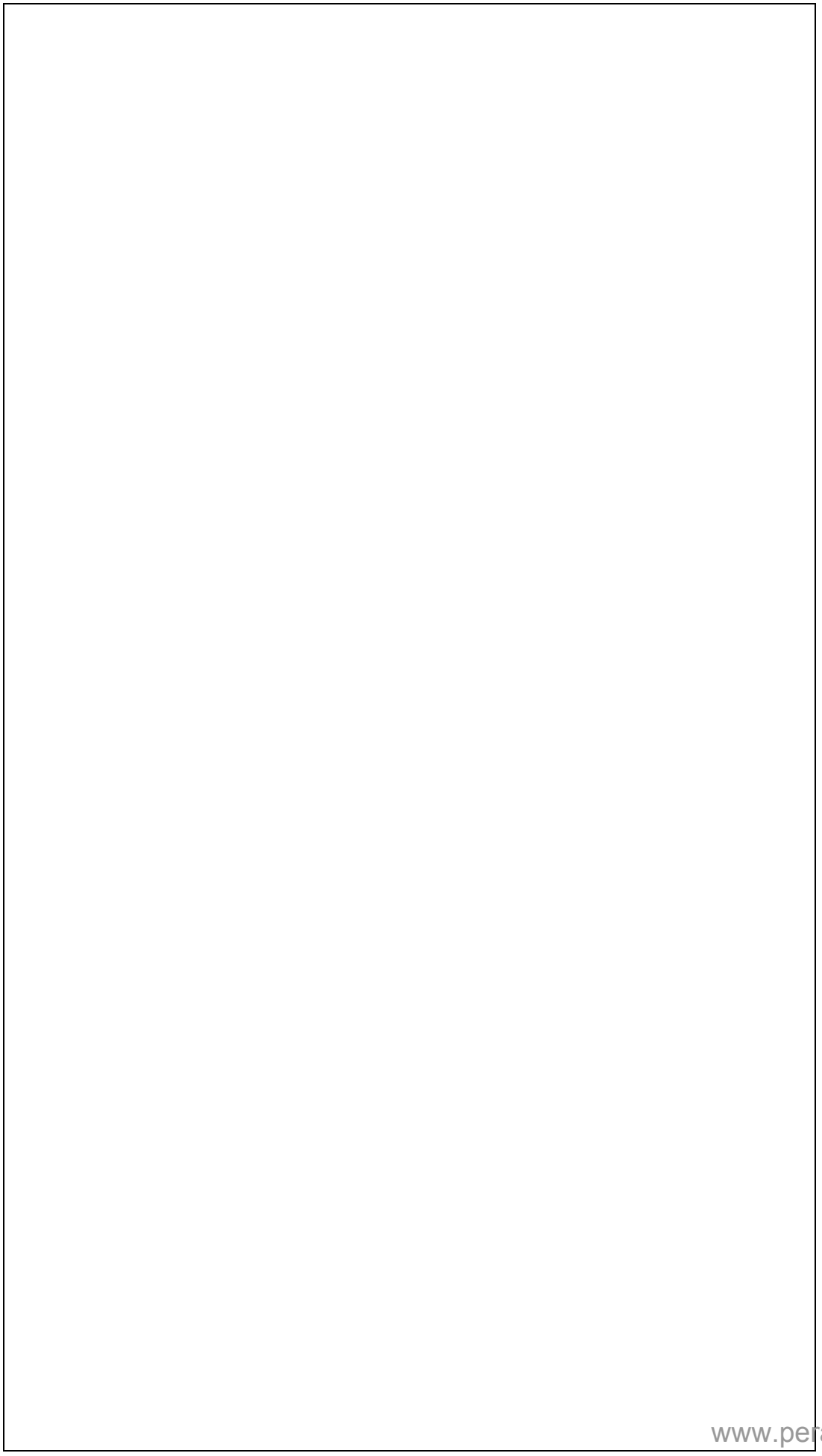
www.peraturan.go.id



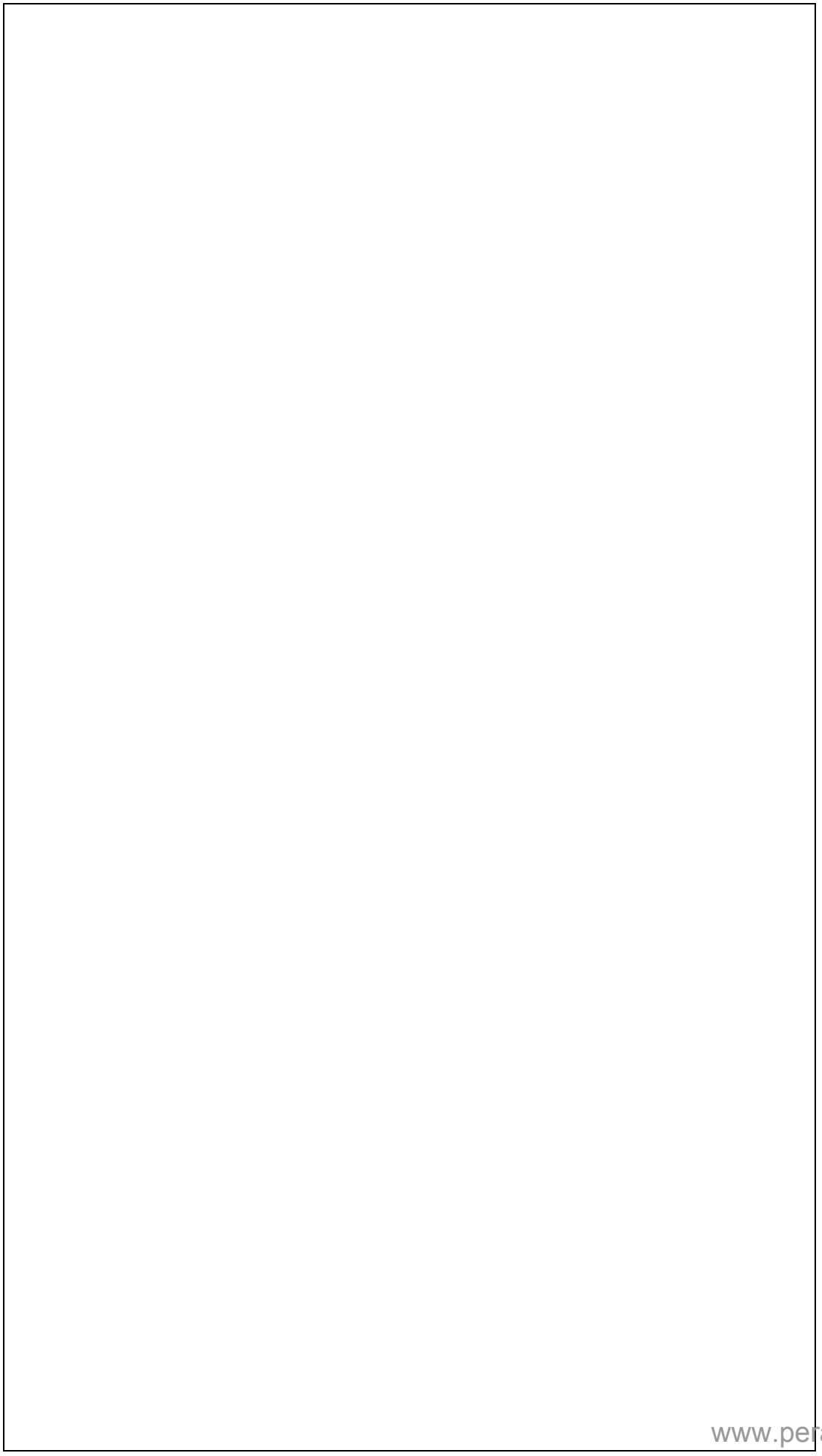
www.peraturan.go.id



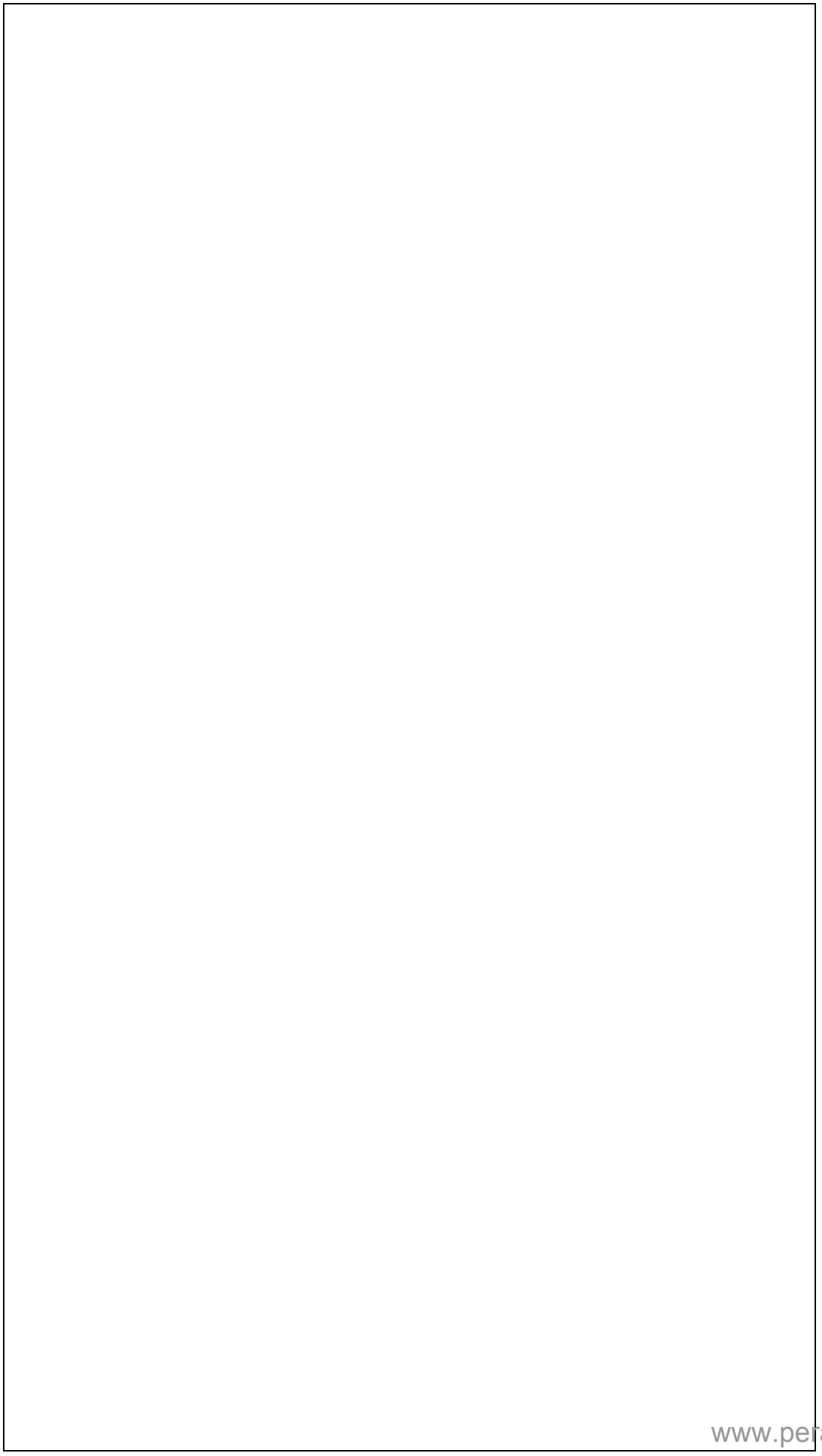
www.peraturan.go.id



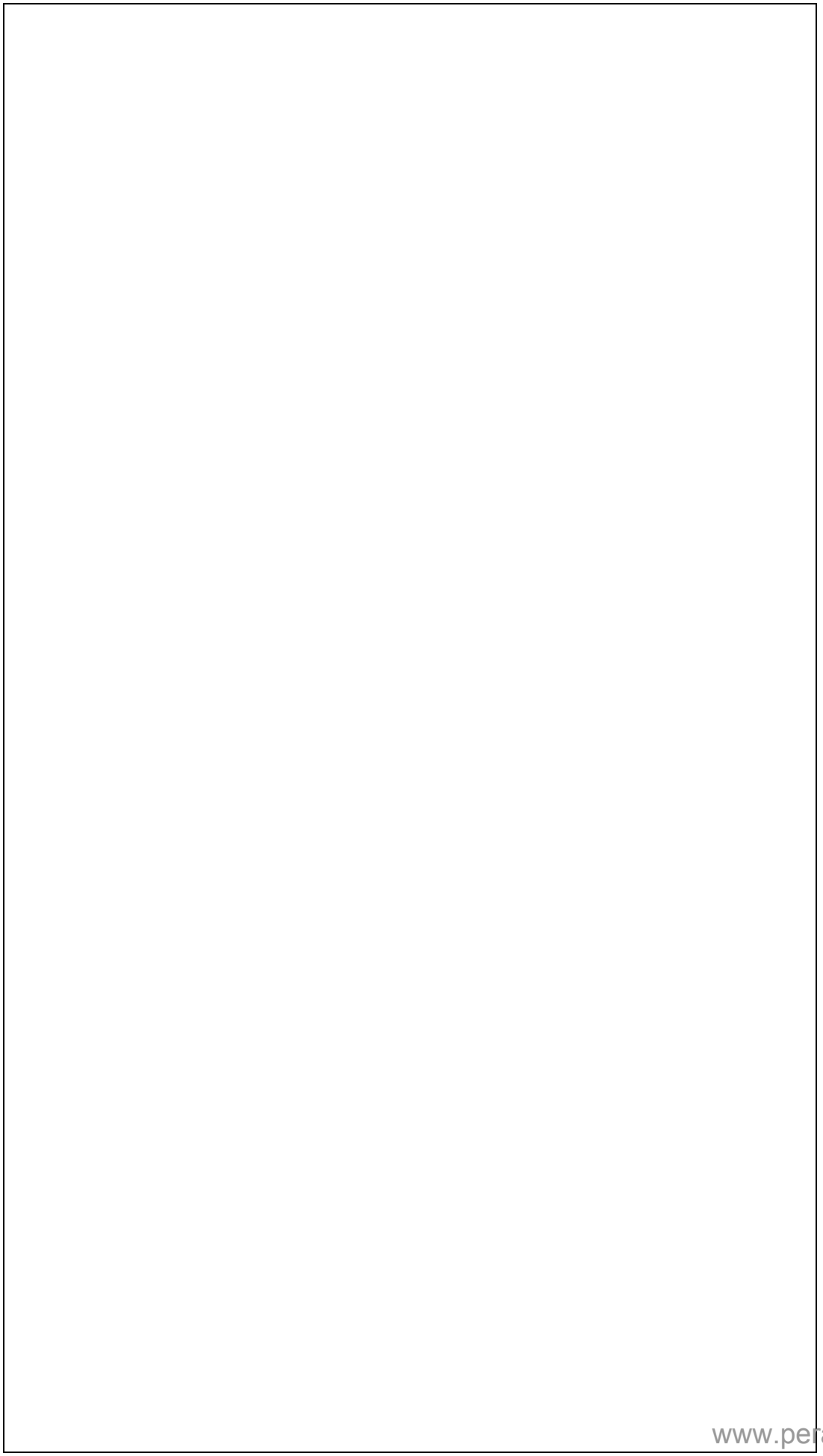
www.peraturan.go.id



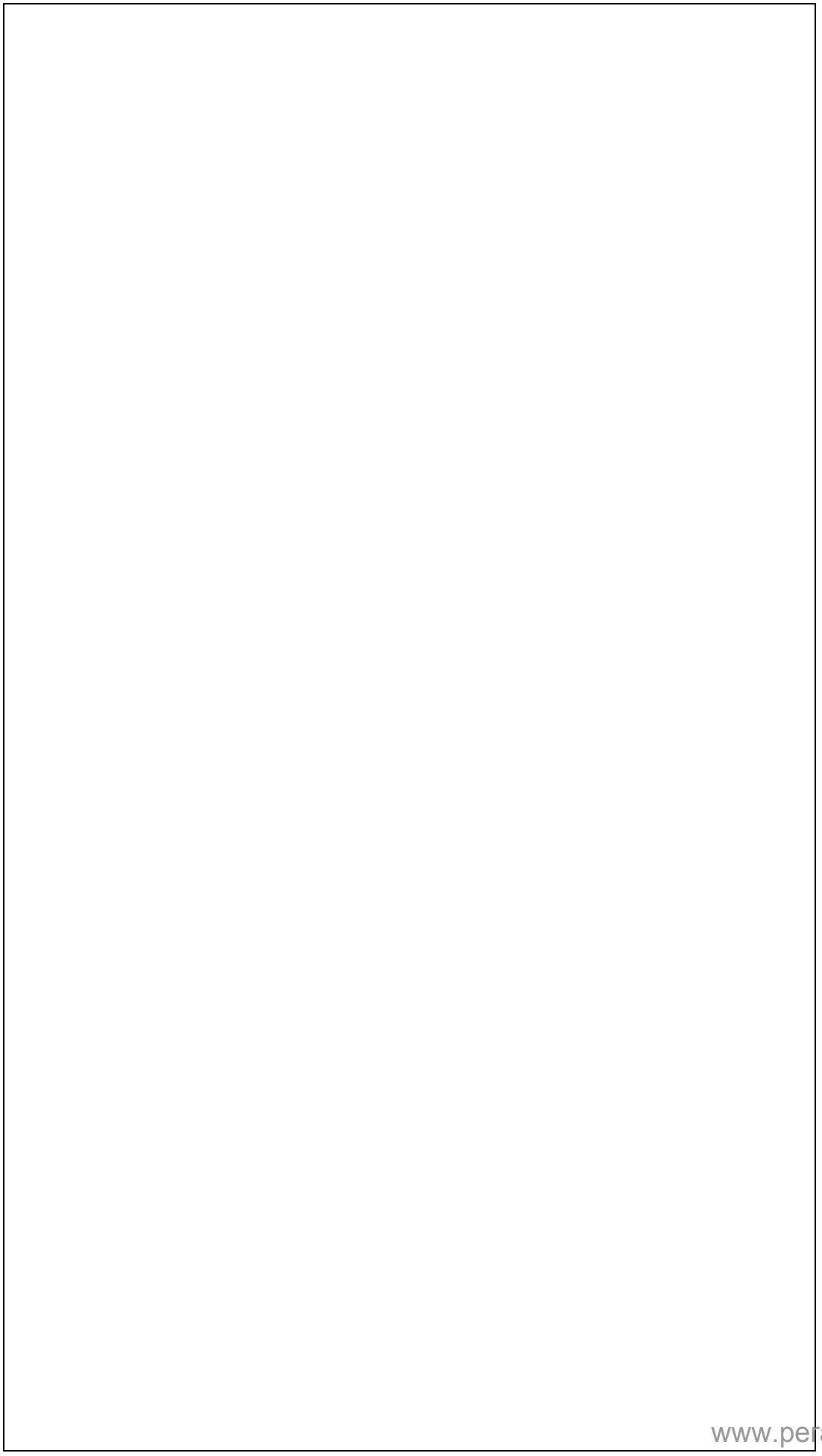
www.peraturan.go.id



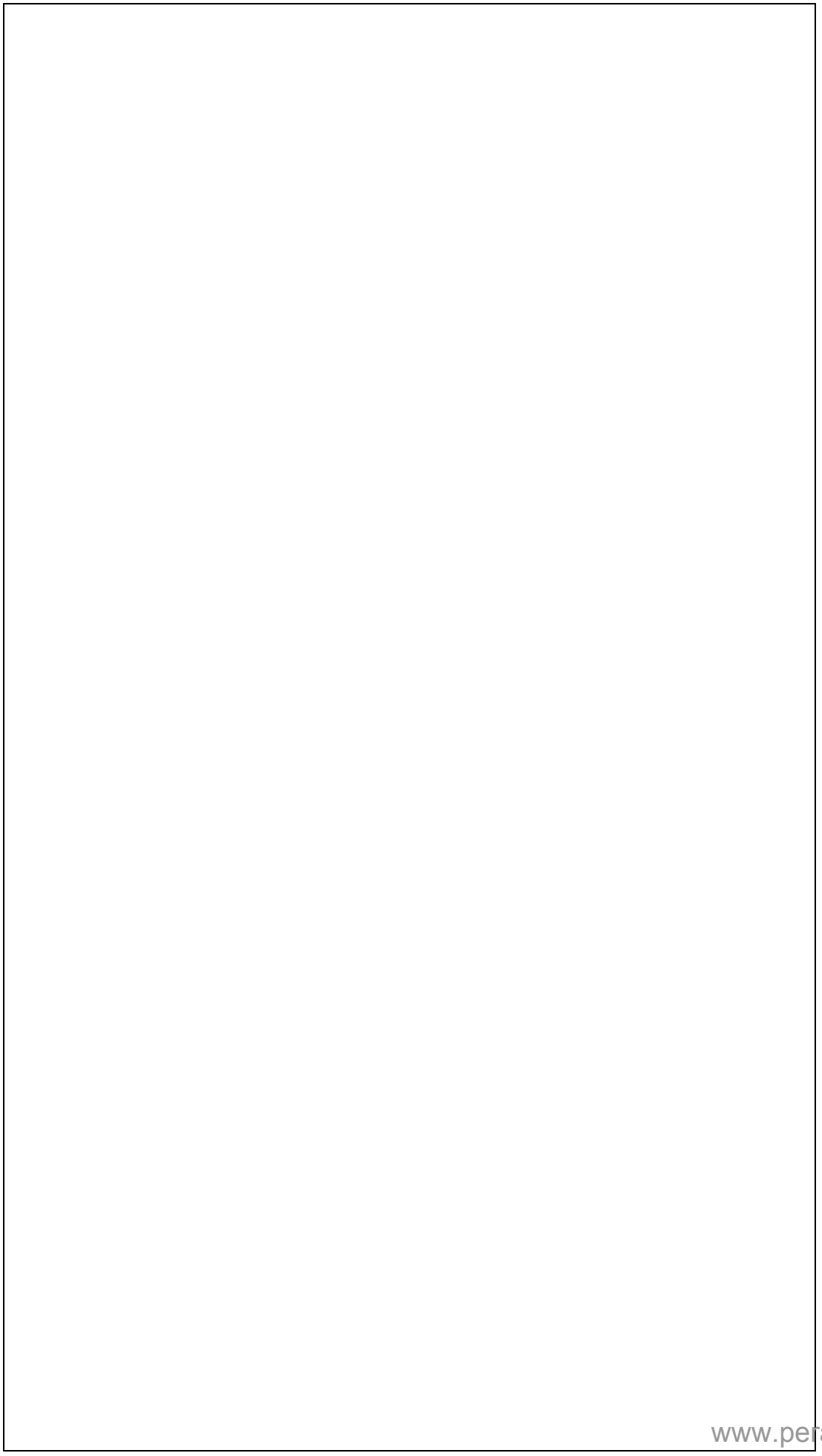
www.peraturan.go.id



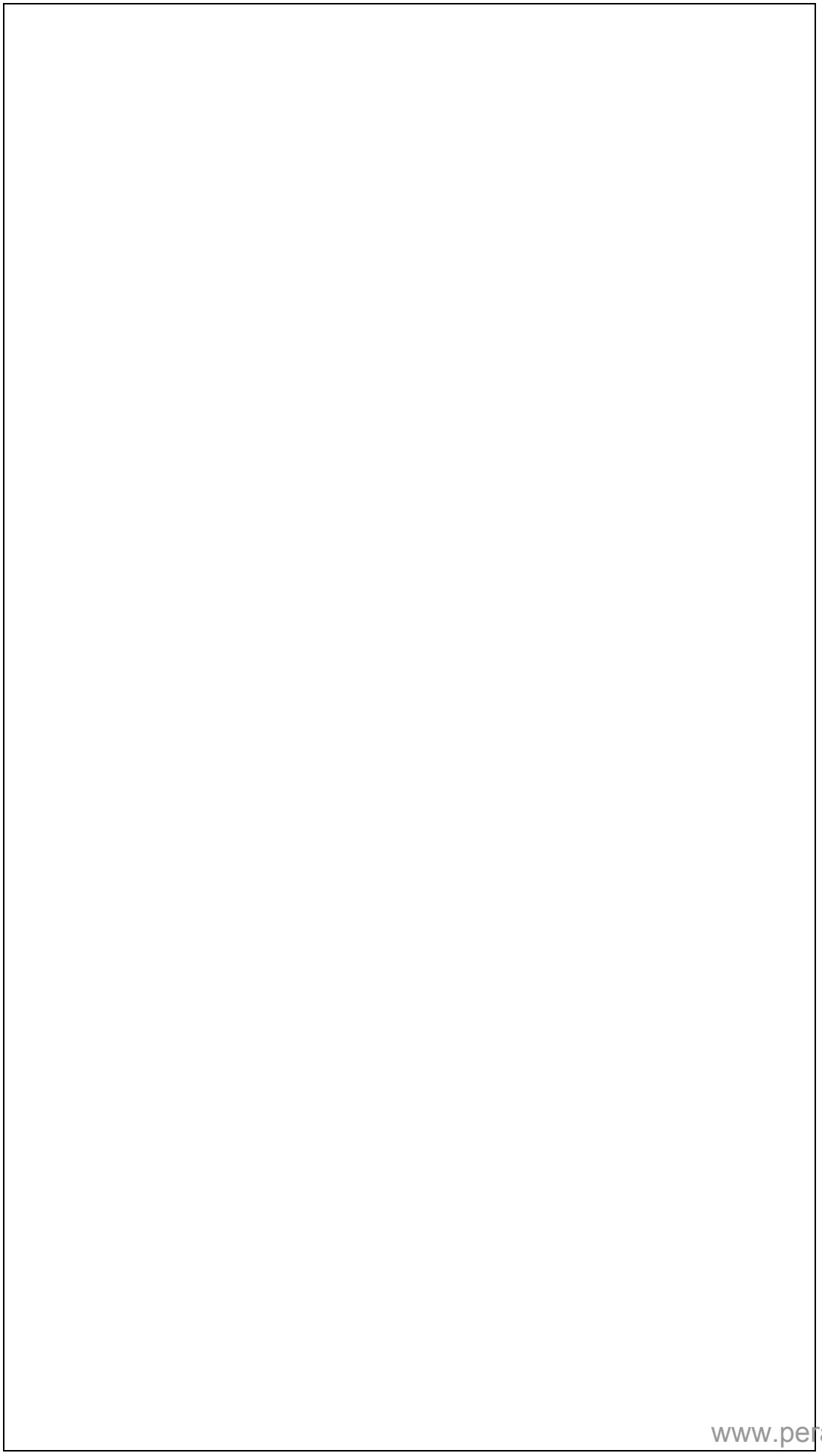
www.peraturan.go.id



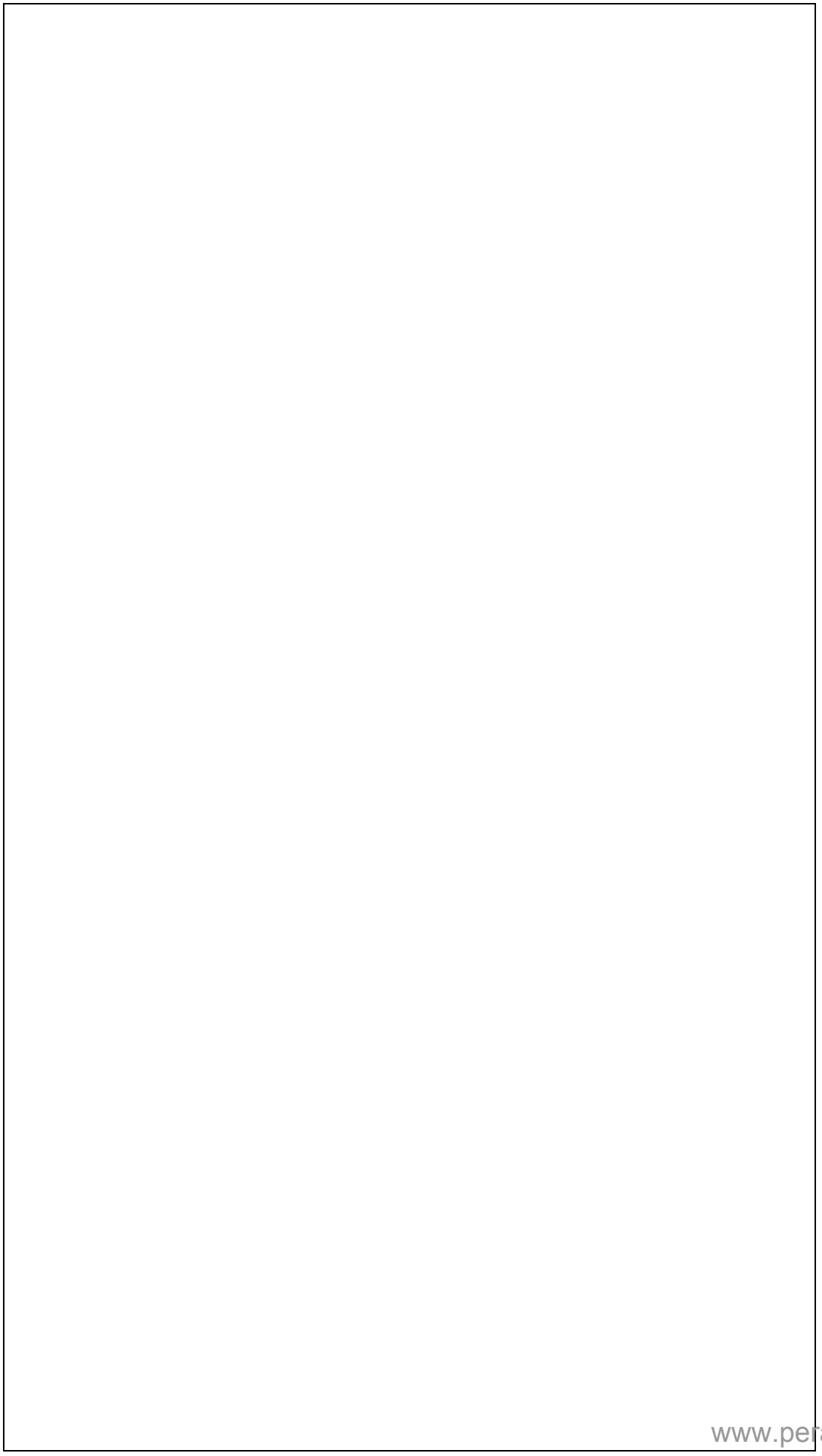
www.peraturan.go.id



www.peraturan.go.id

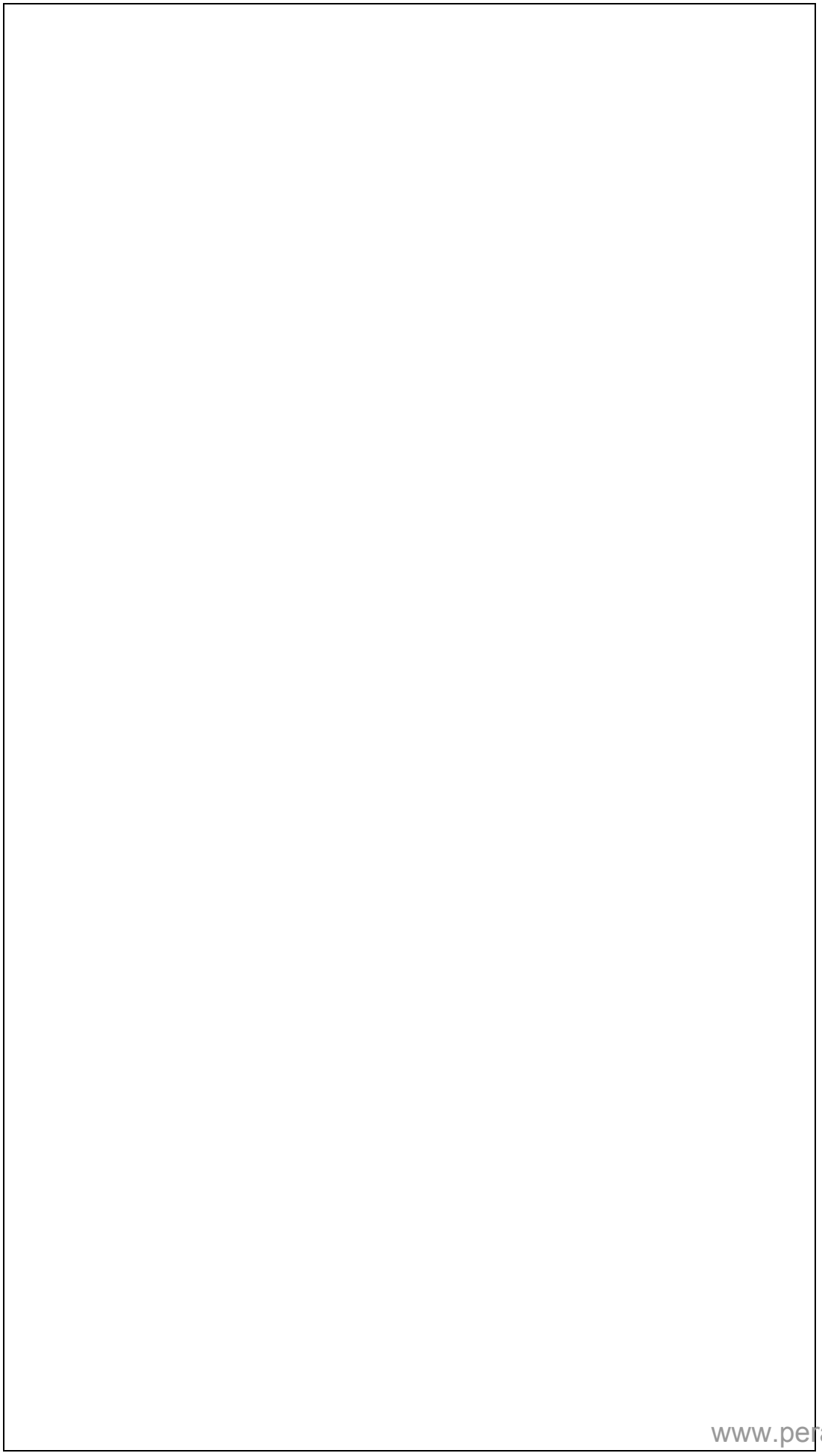


www.peraturan.go.id

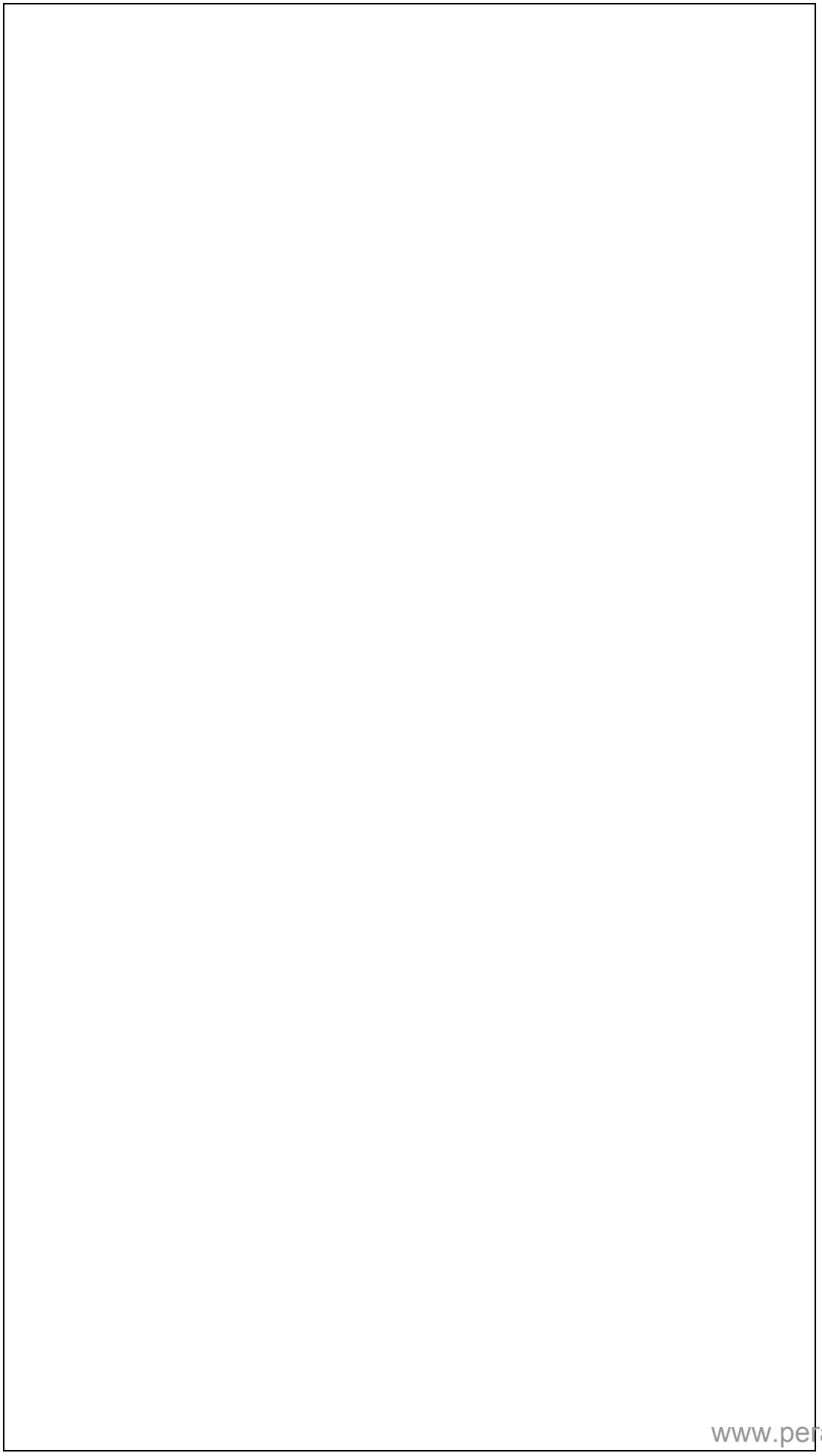


www.peraturan.go.id

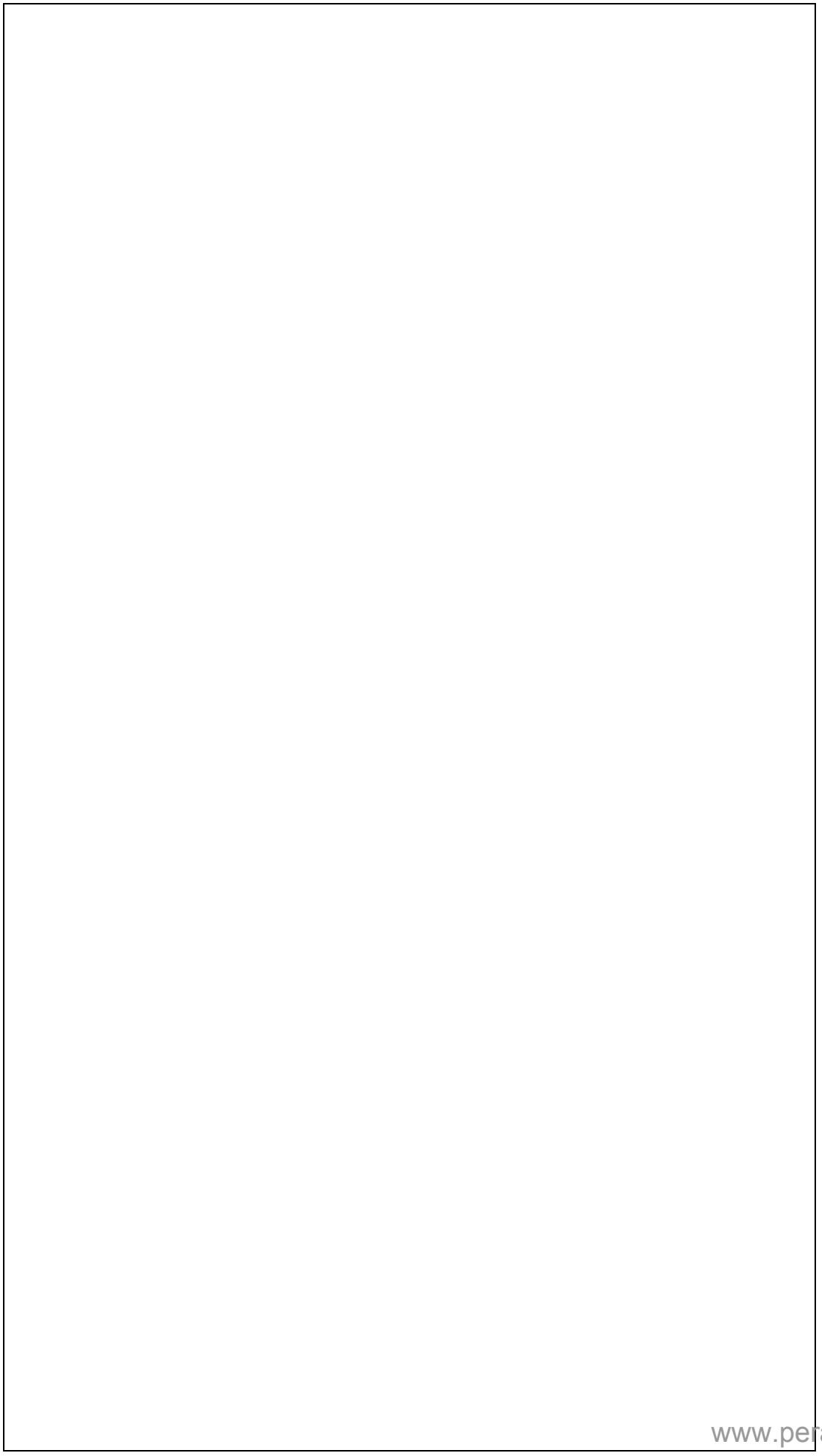
www.peraturan.go.id



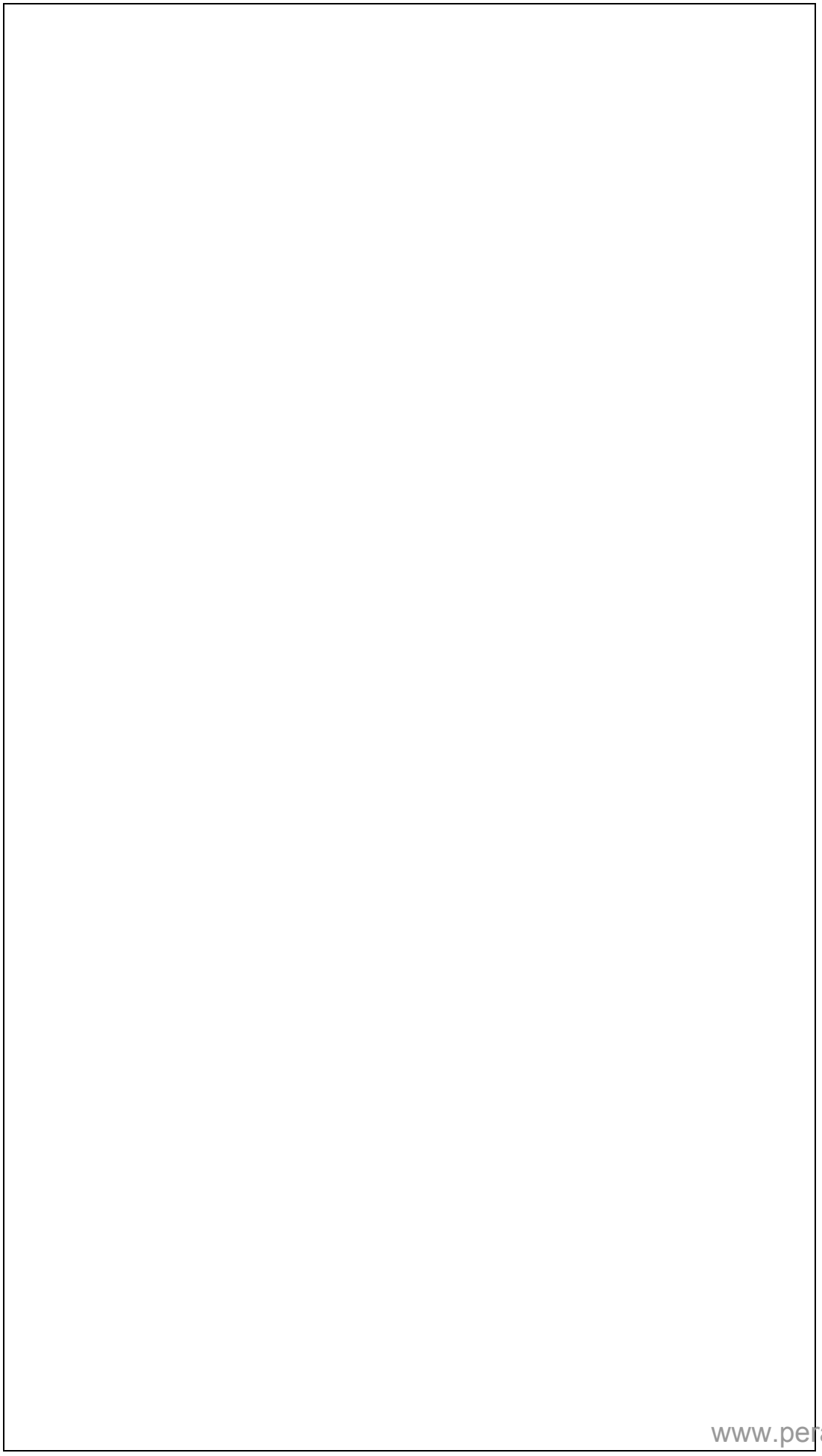
www.peraturan.go.id



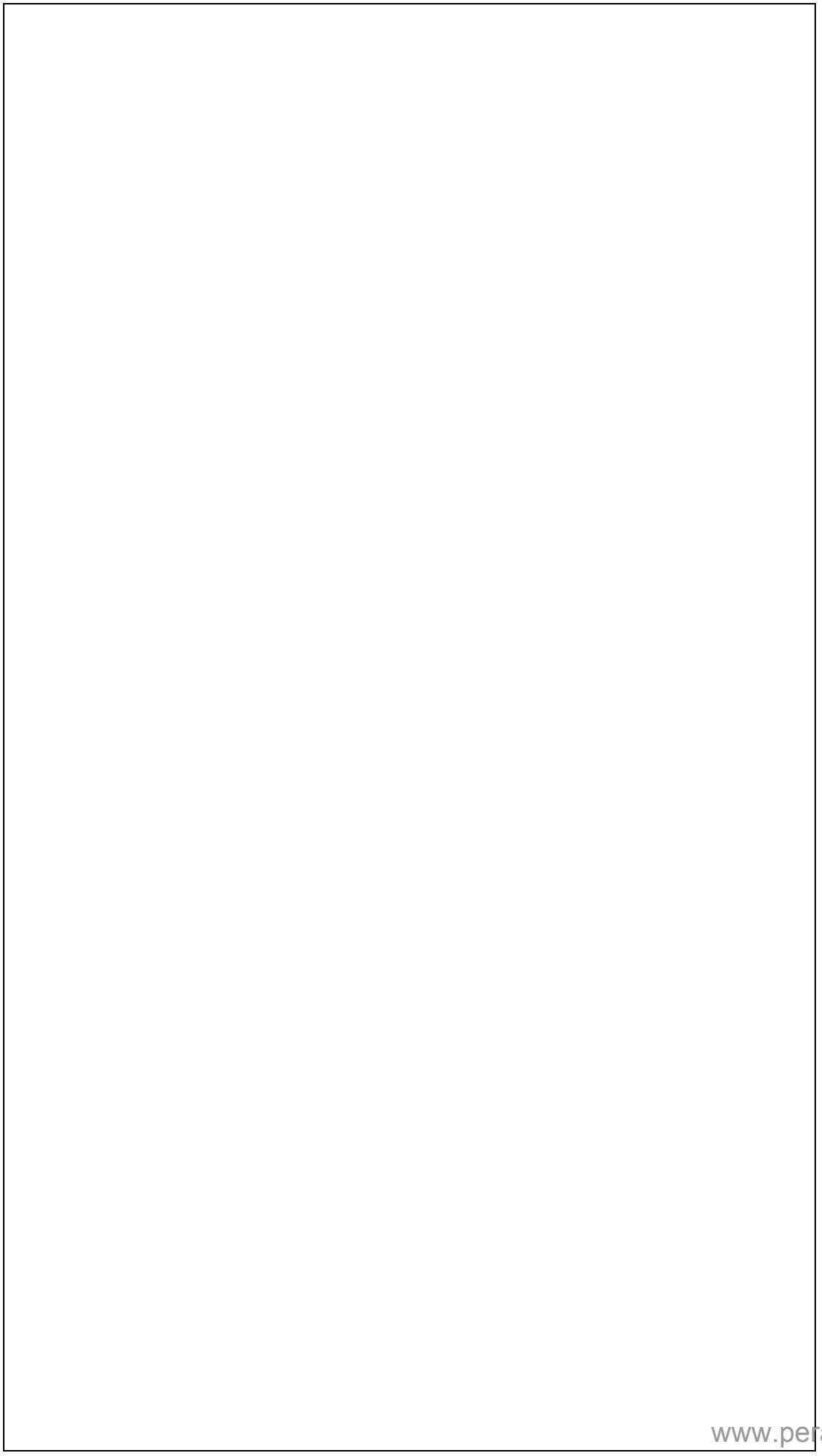
www.peraturan.go.id



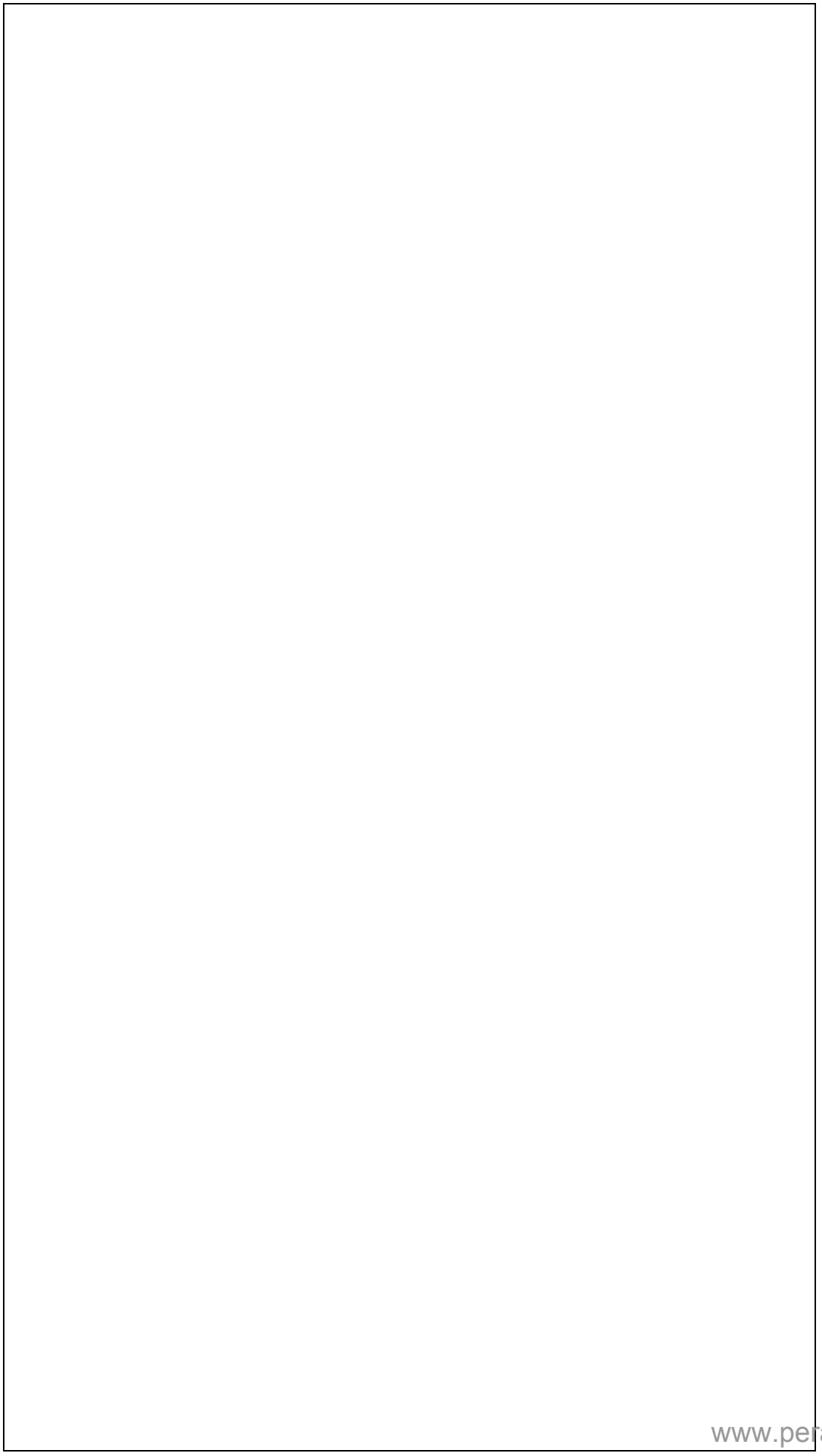
www.peraturan.go.id



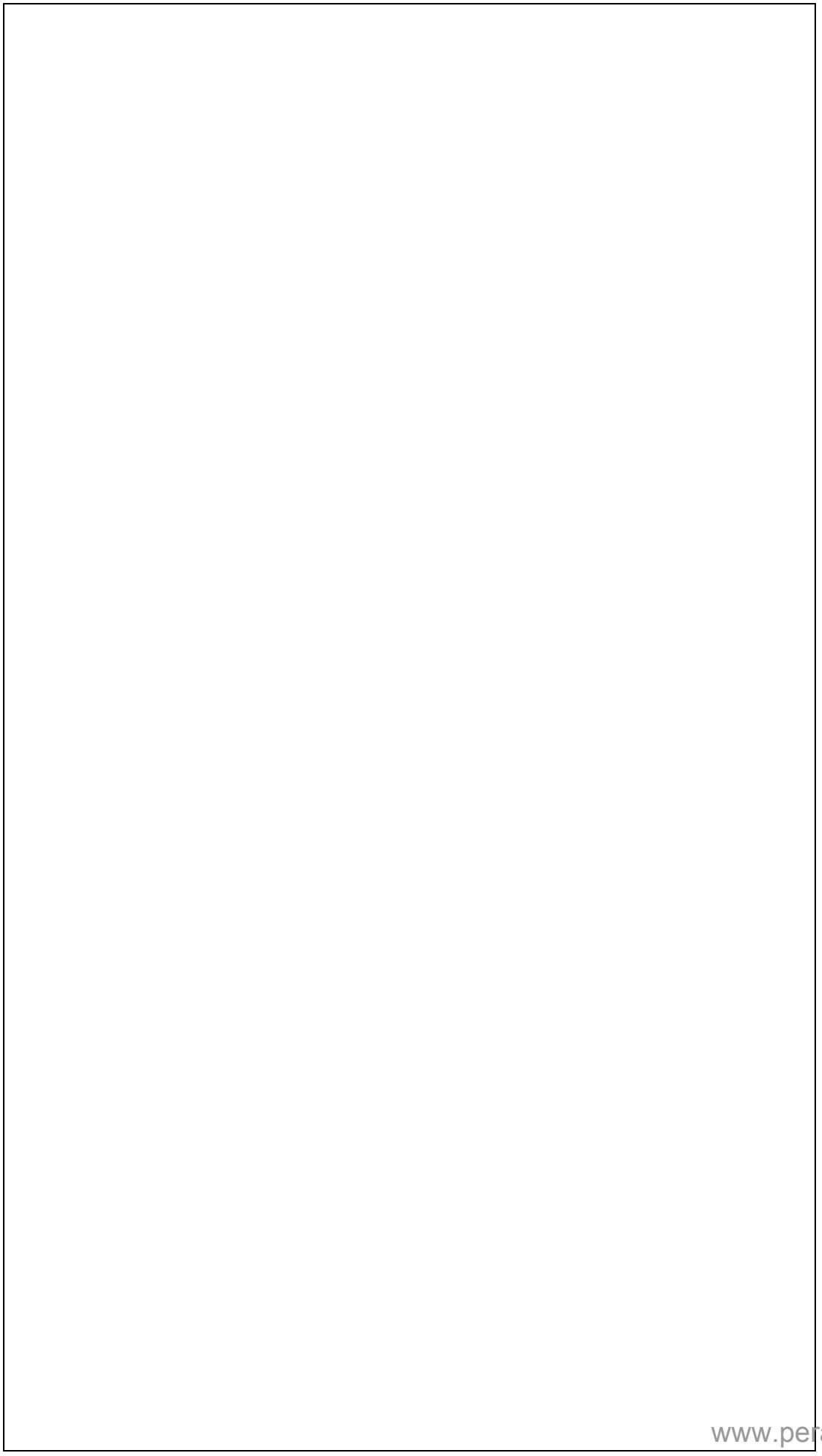
www.peraturan.go.id



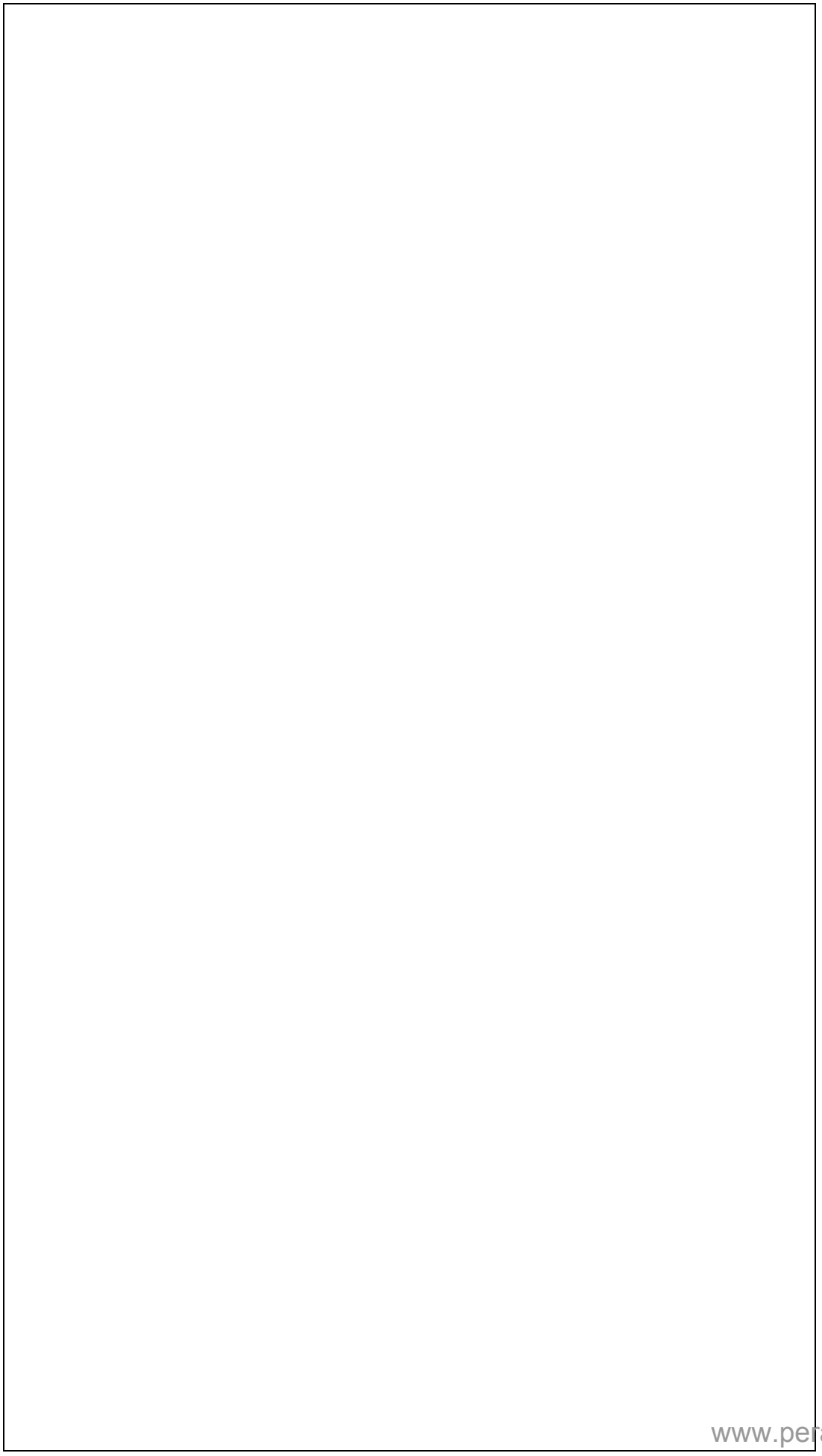
www.peraturan.go.id



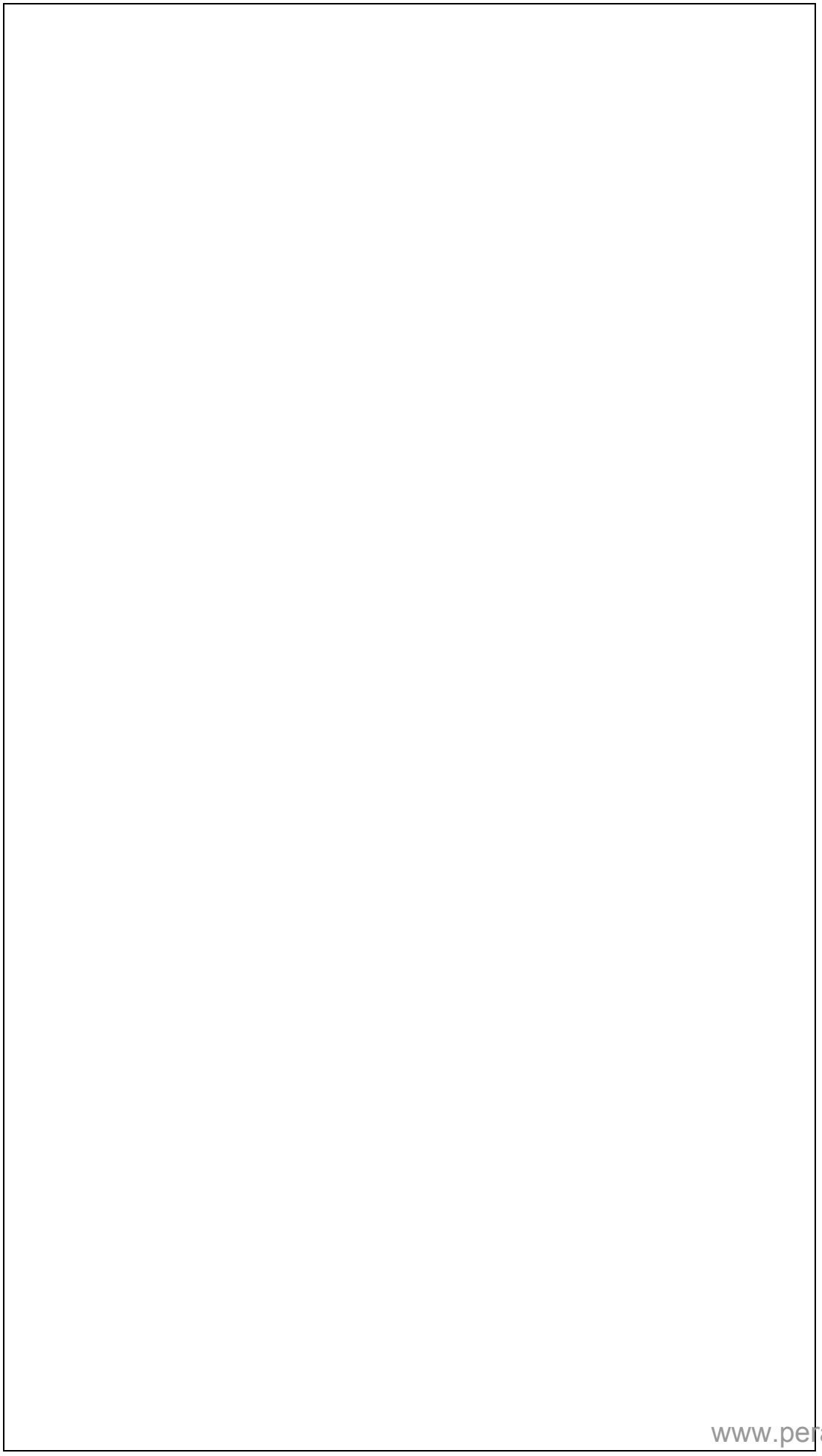
www.peraturan.go.id



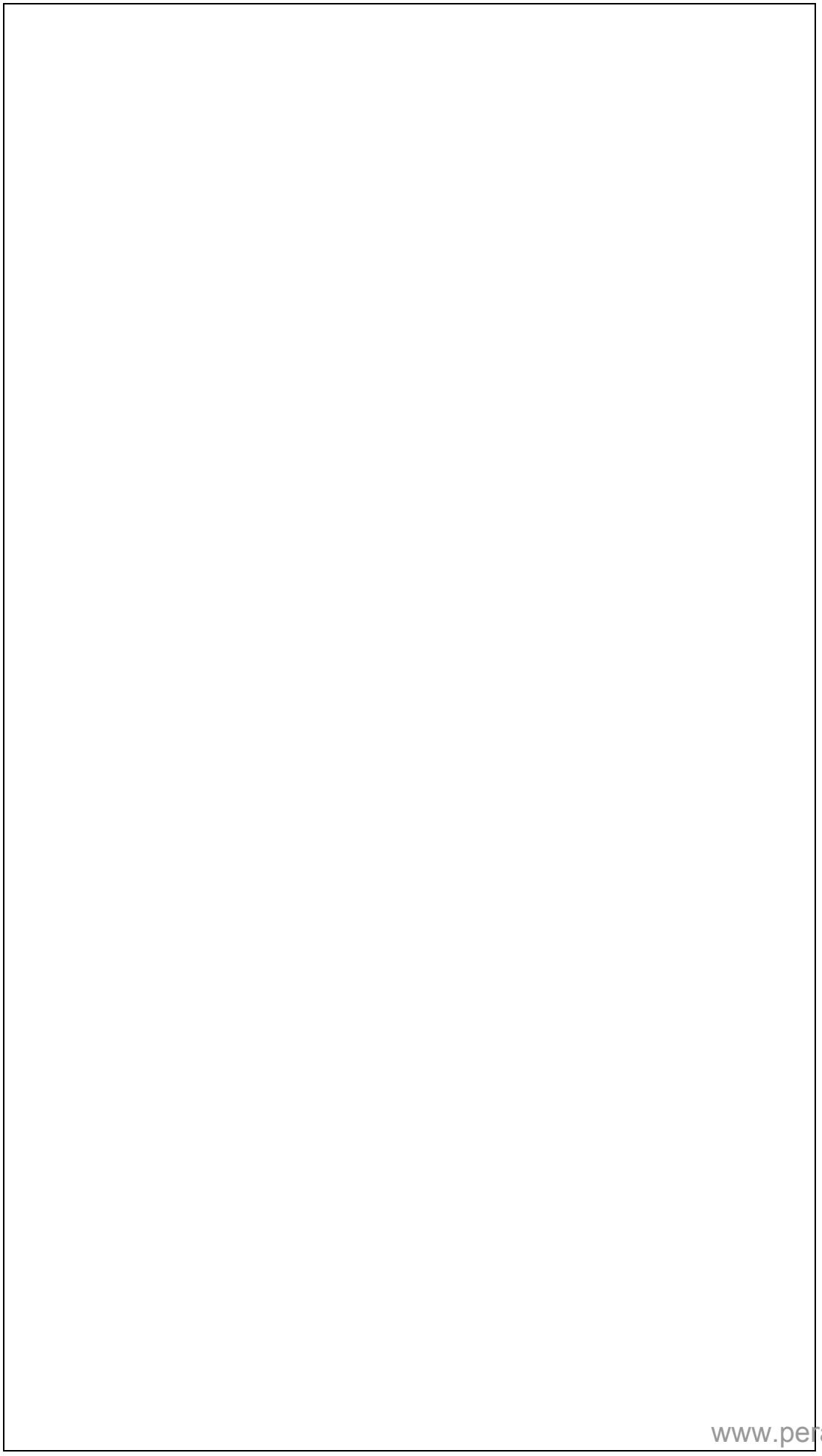
www.peraturan.go.id



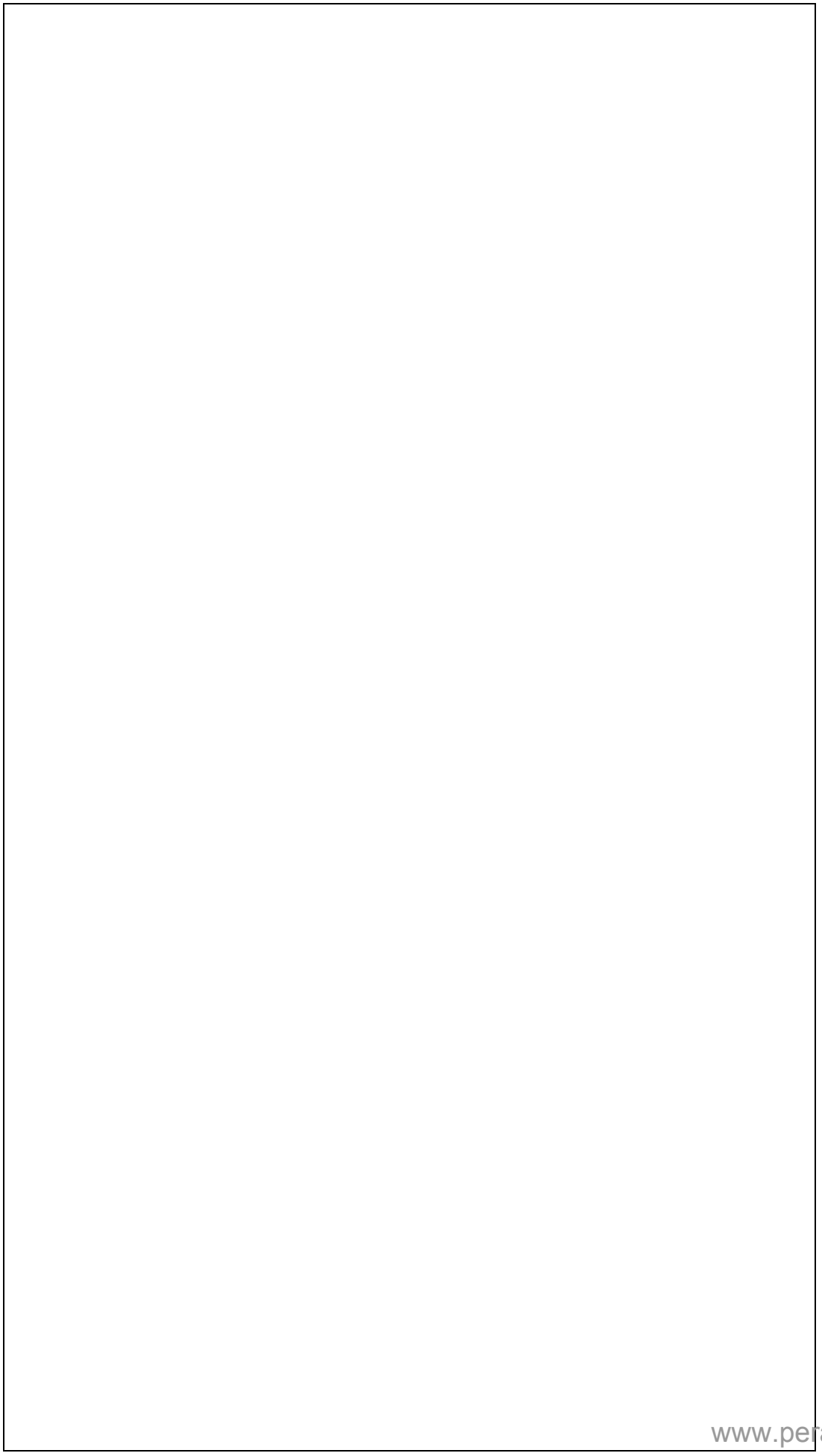
www.peraturan.go.id



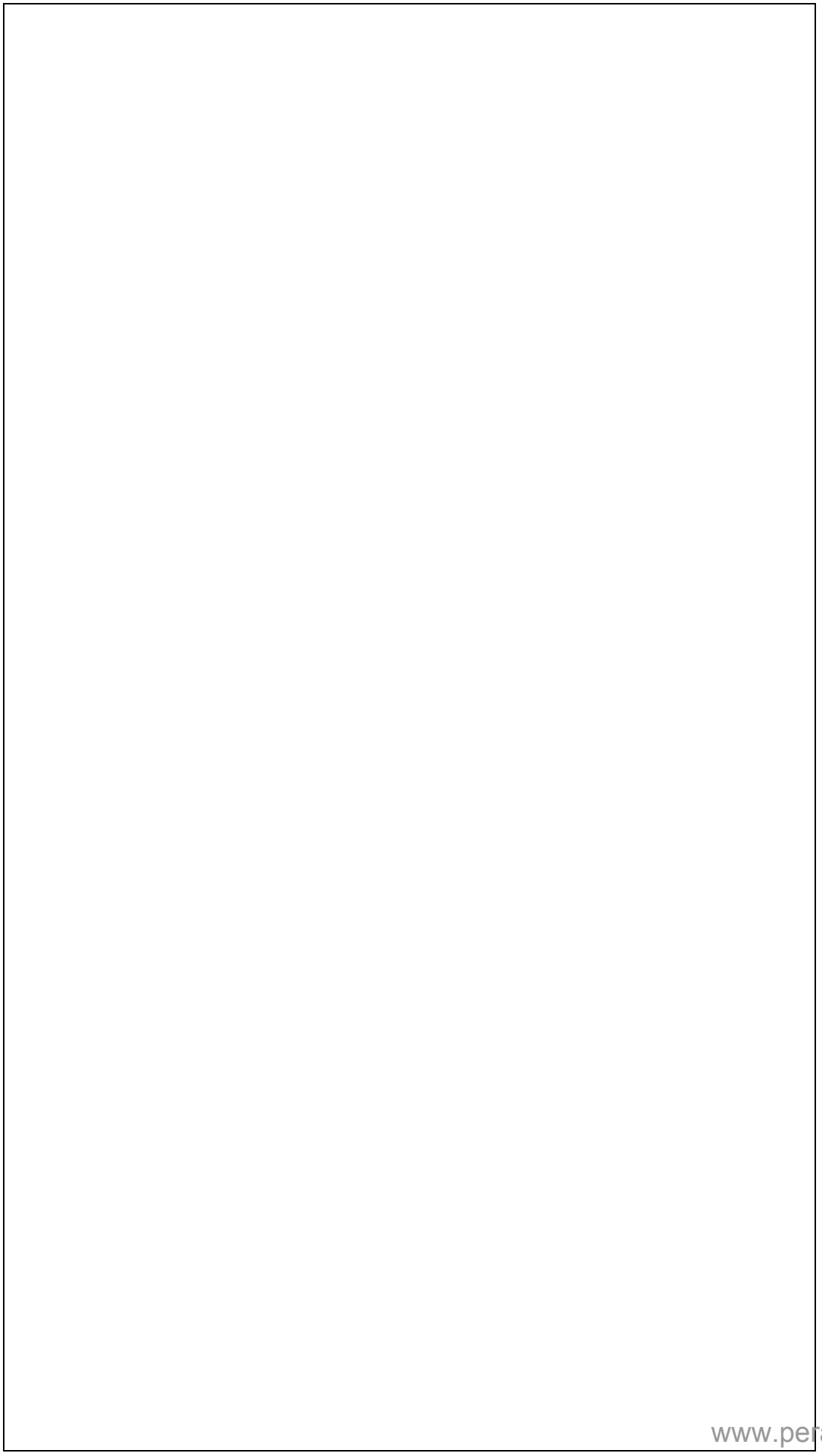
www.peraturan.go.id



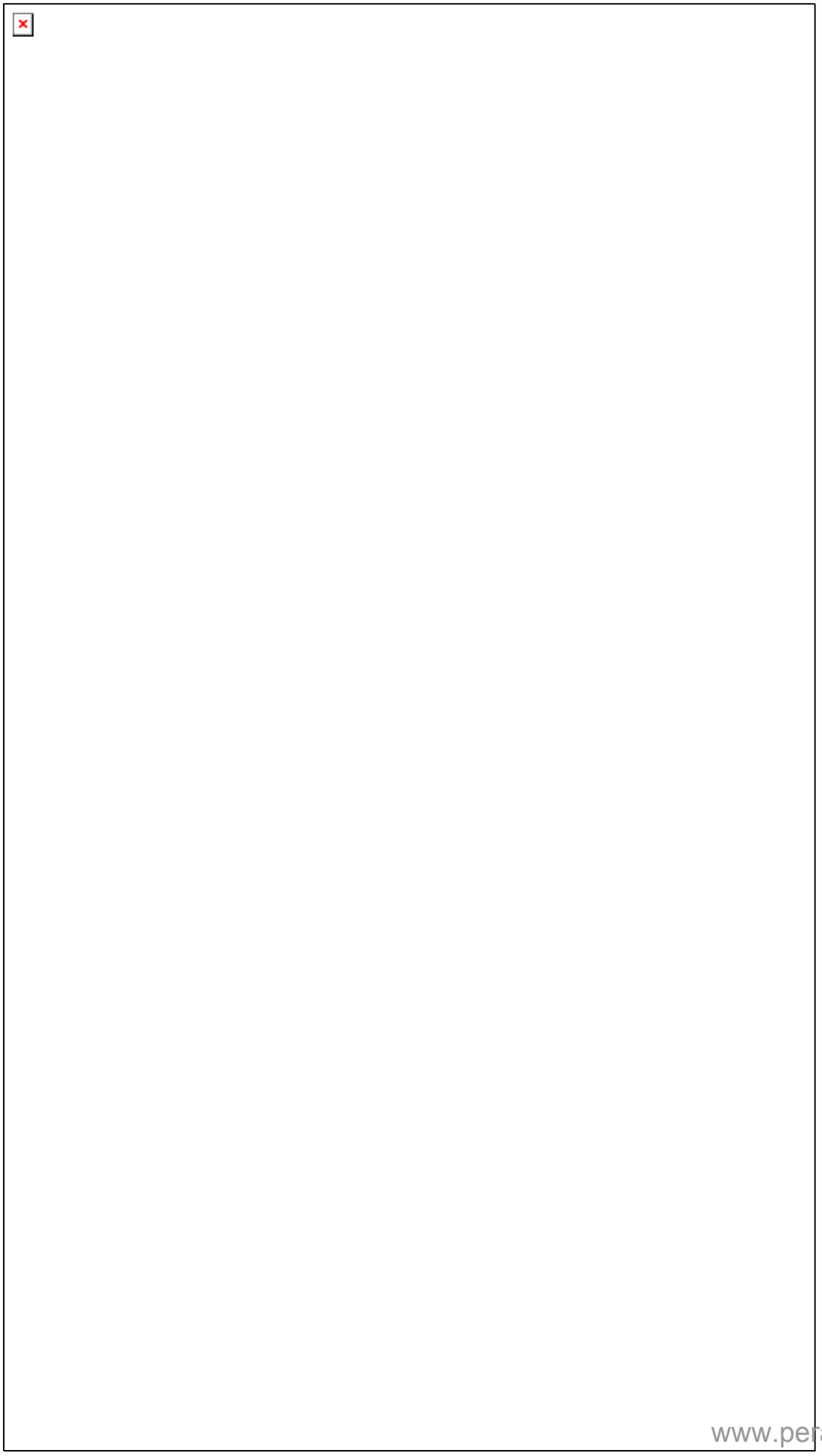
www.peraturan.go.id



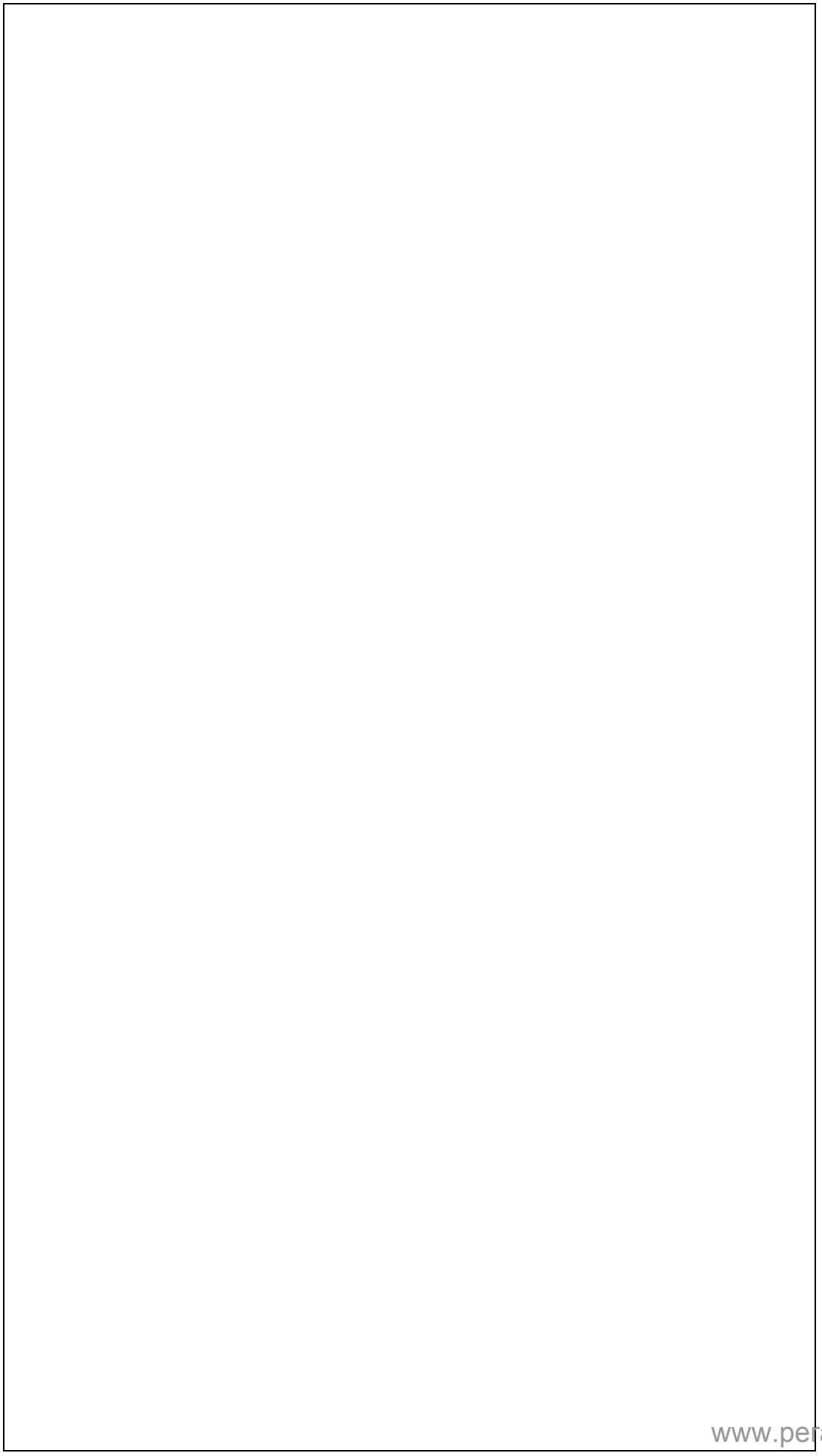
www.peraturan.go.id



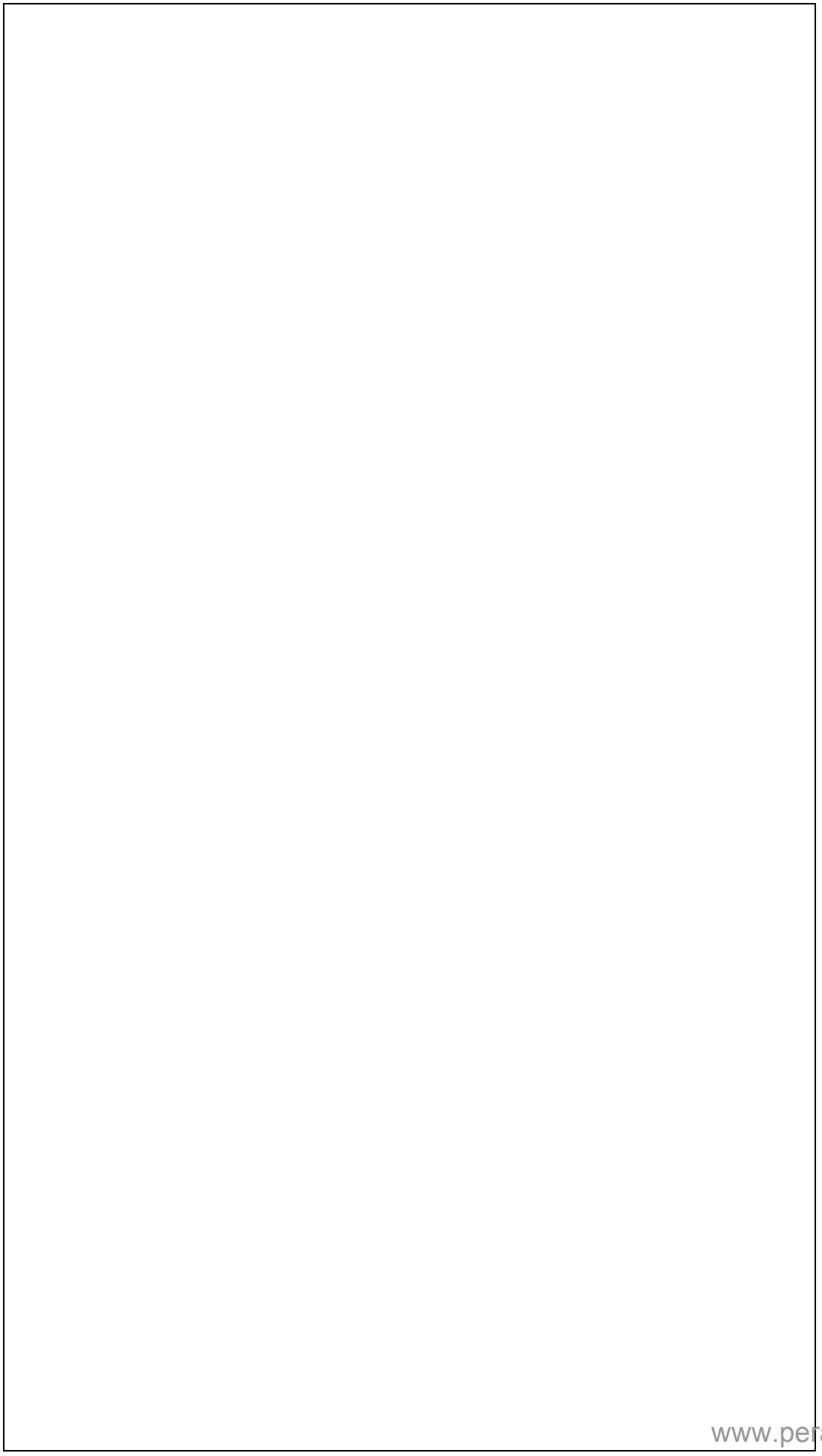
www.peraturan.go.id



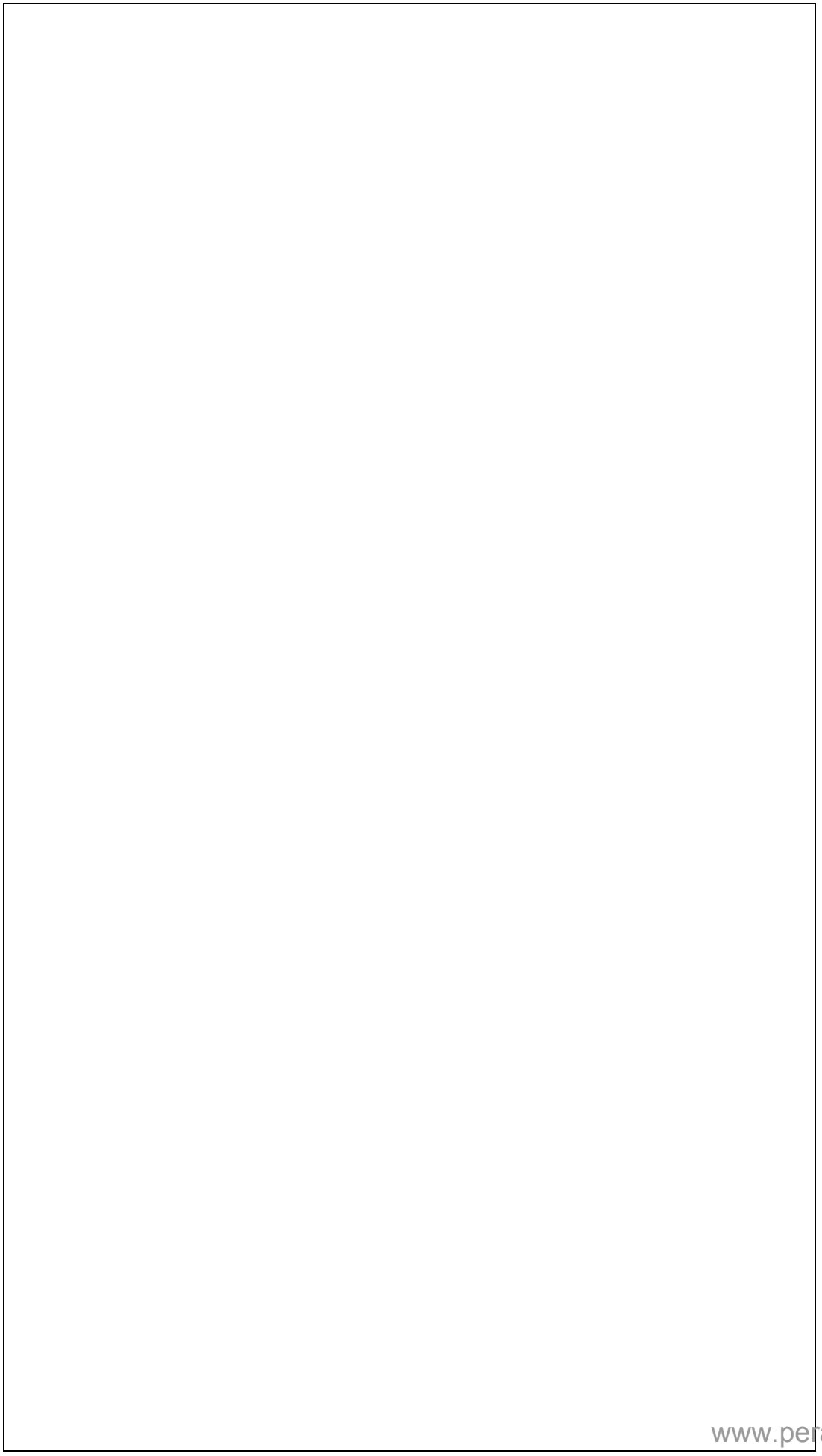
www.peraturan.go.id



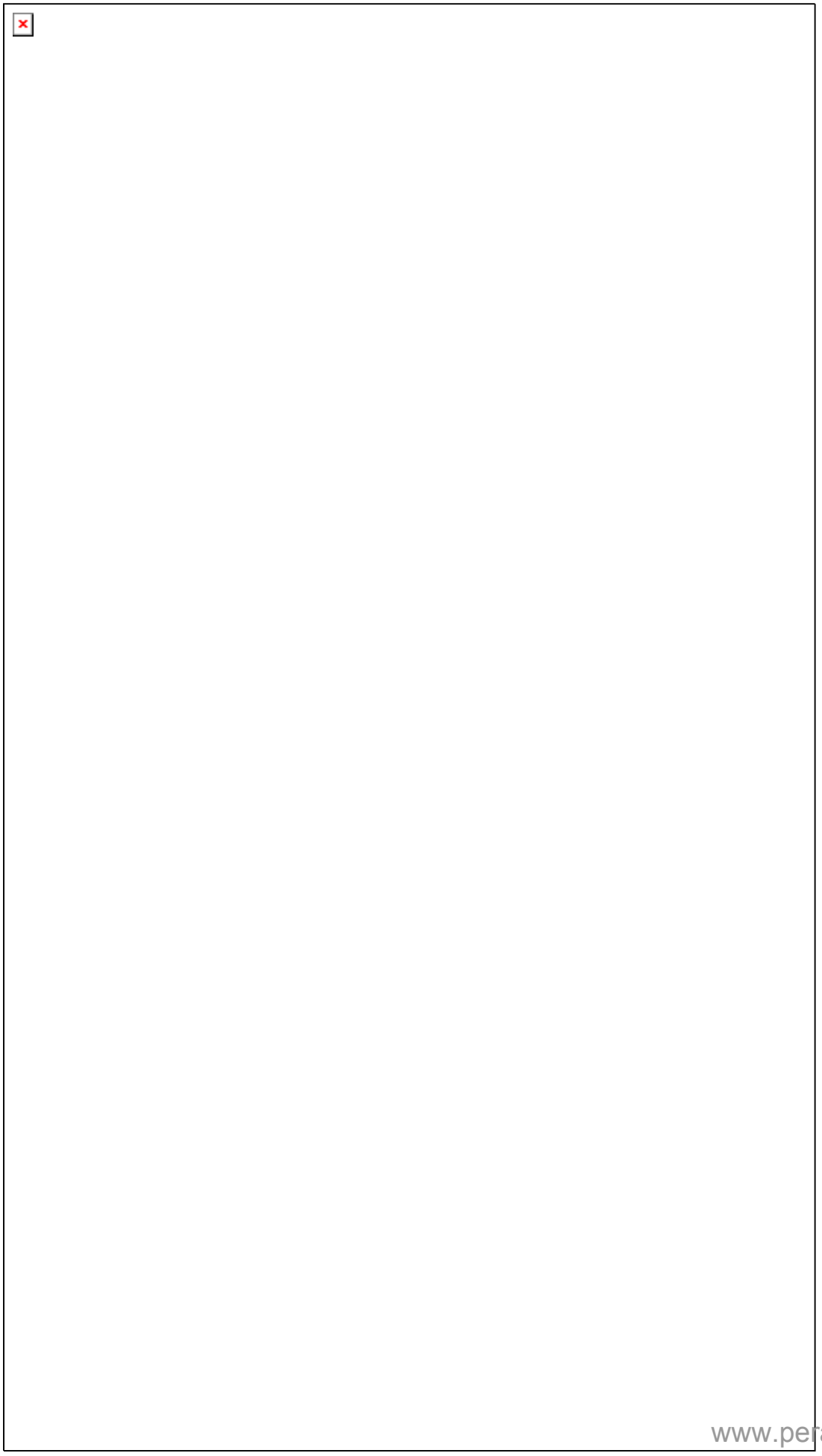
www.peraturan.go.id



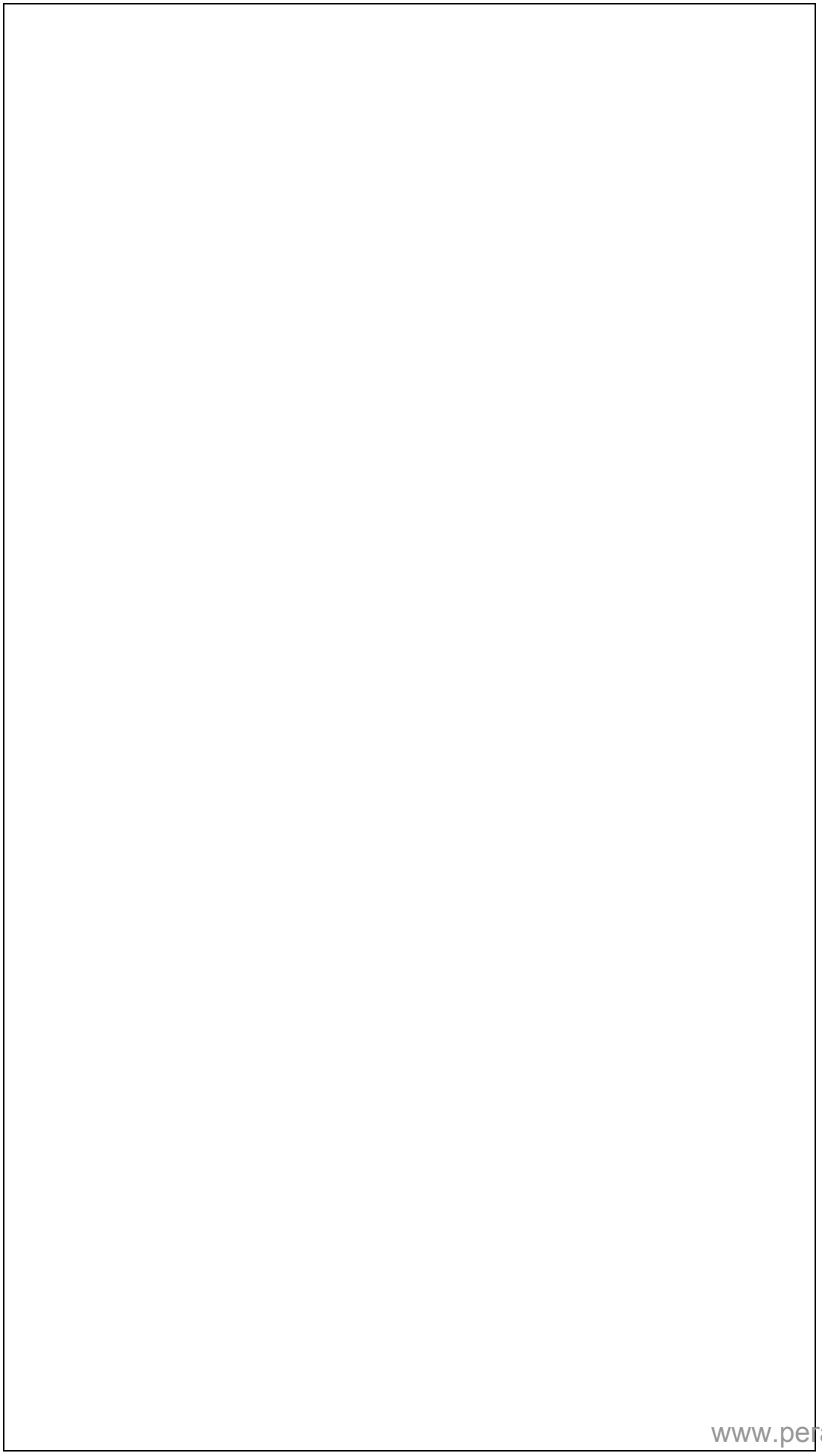
www.peraturan.go.id



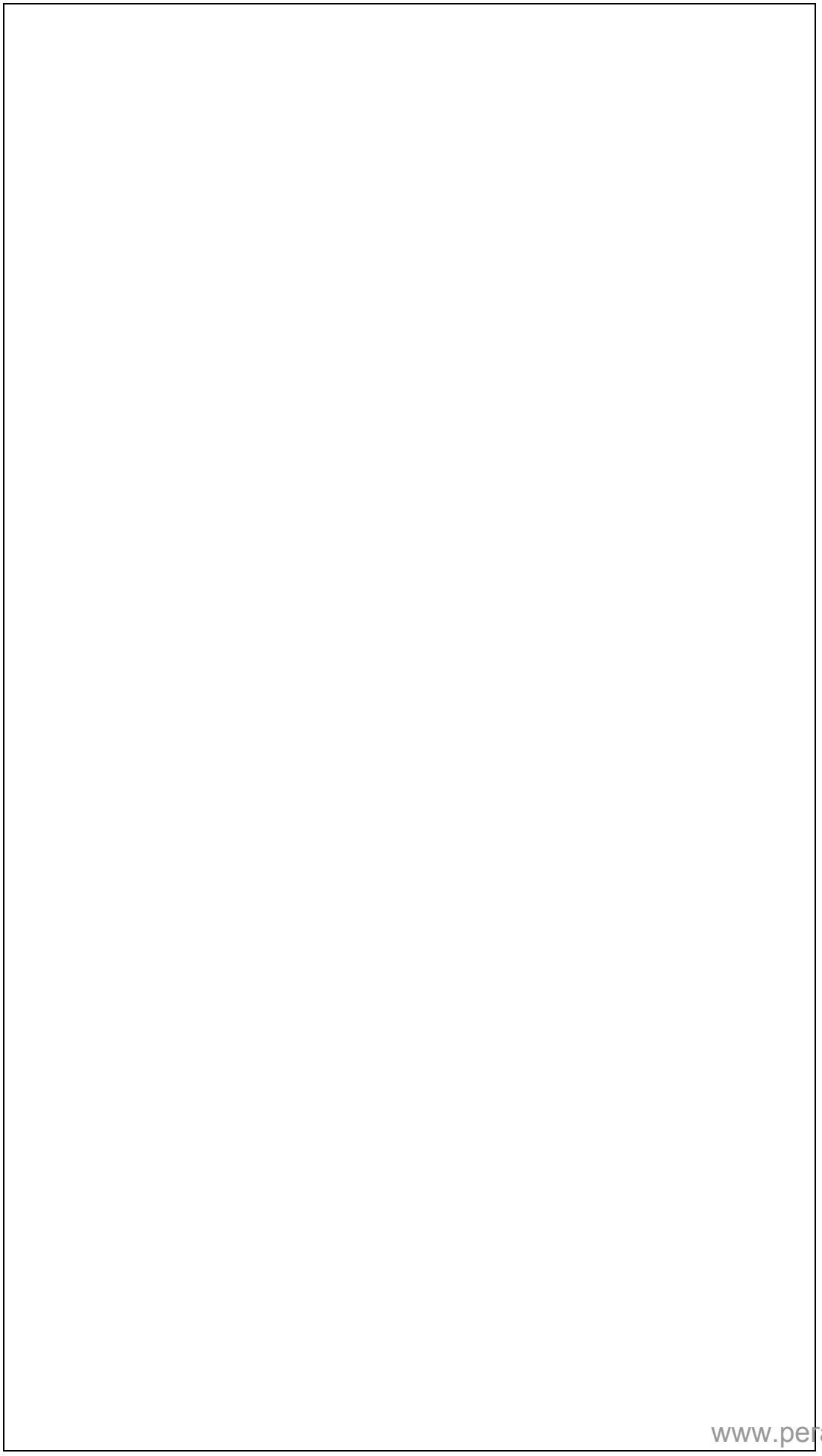
www.peraturan.go.id



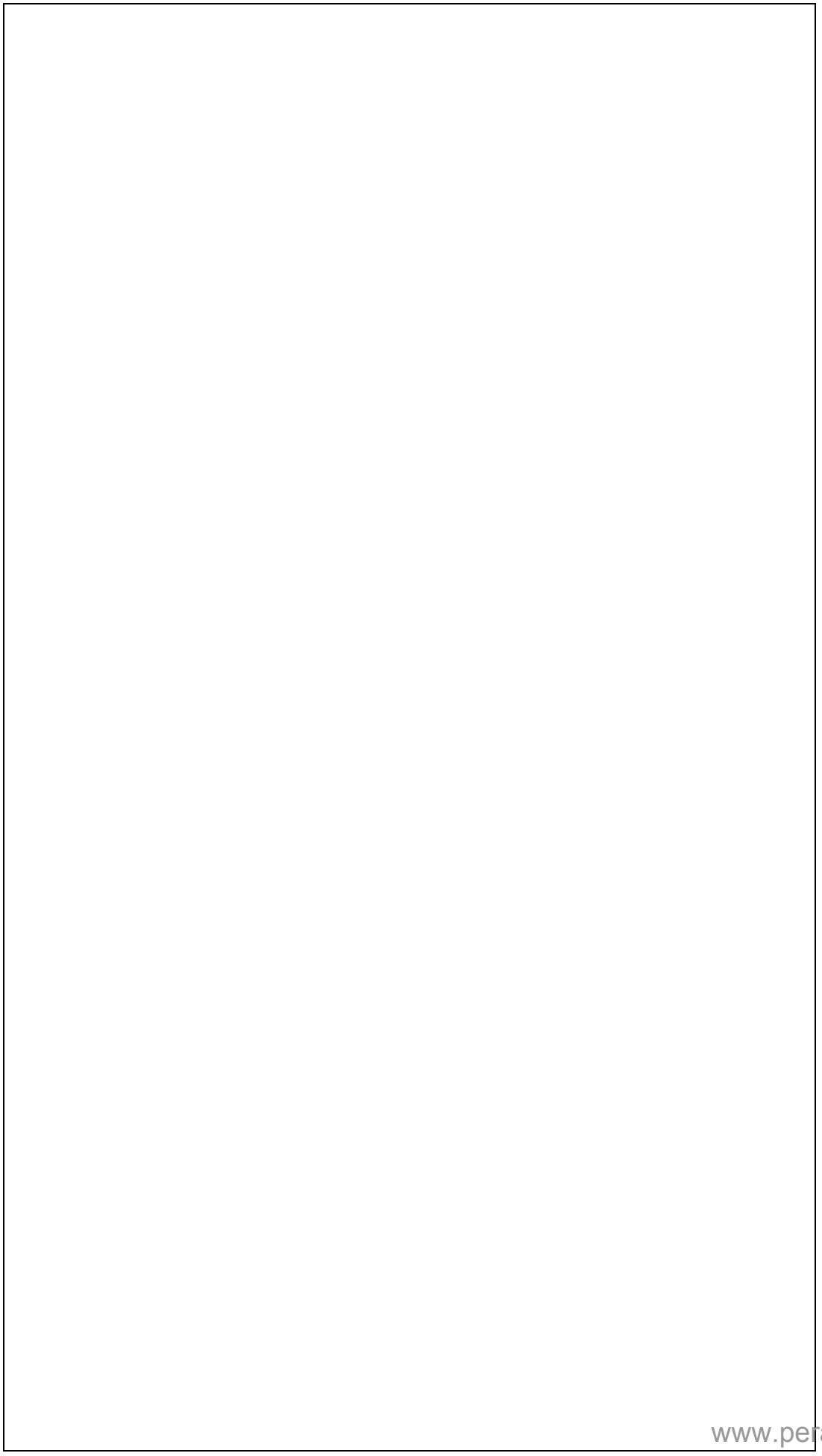
www.peraturan.go.id



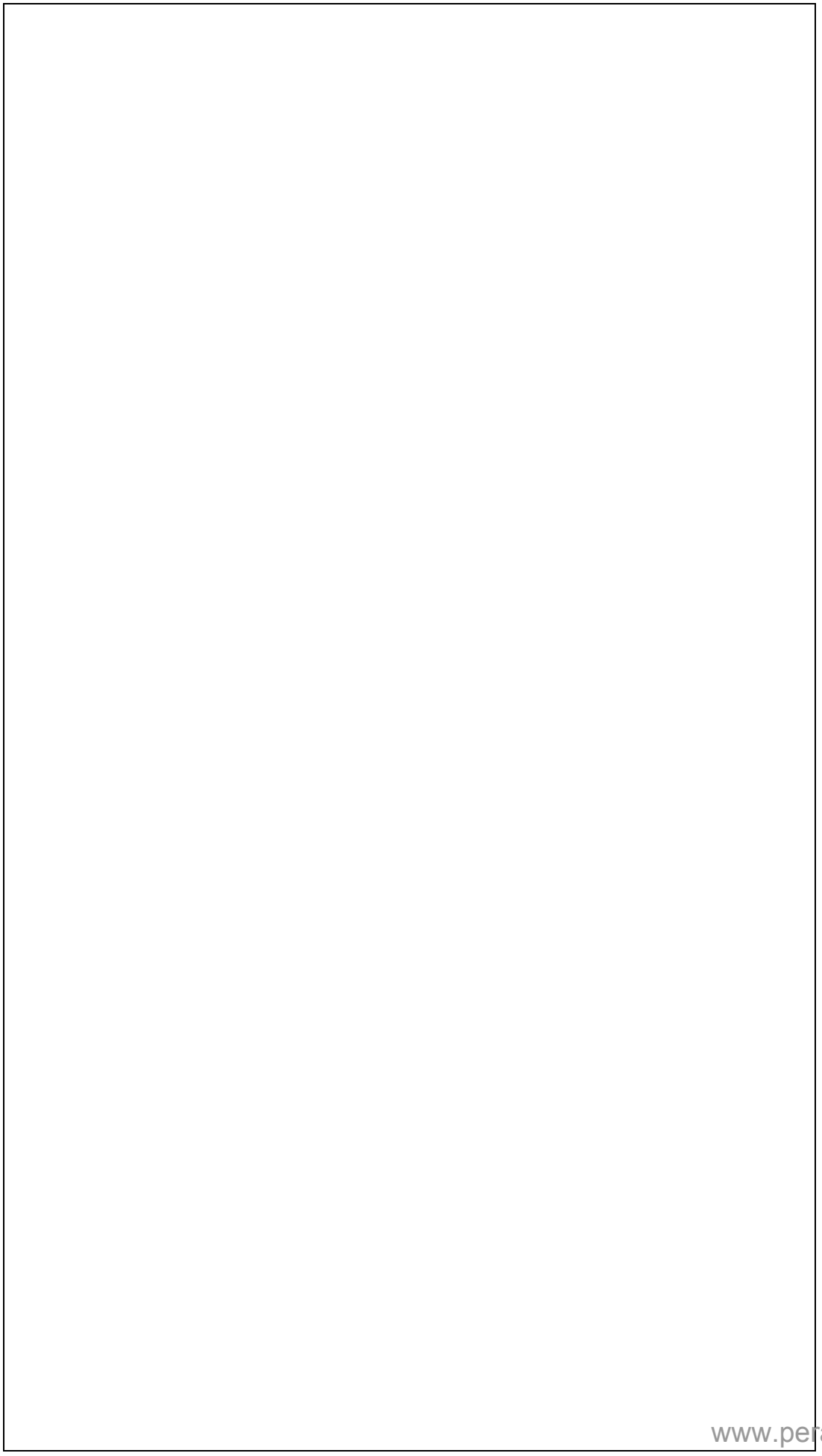
www.peraturan.go.id



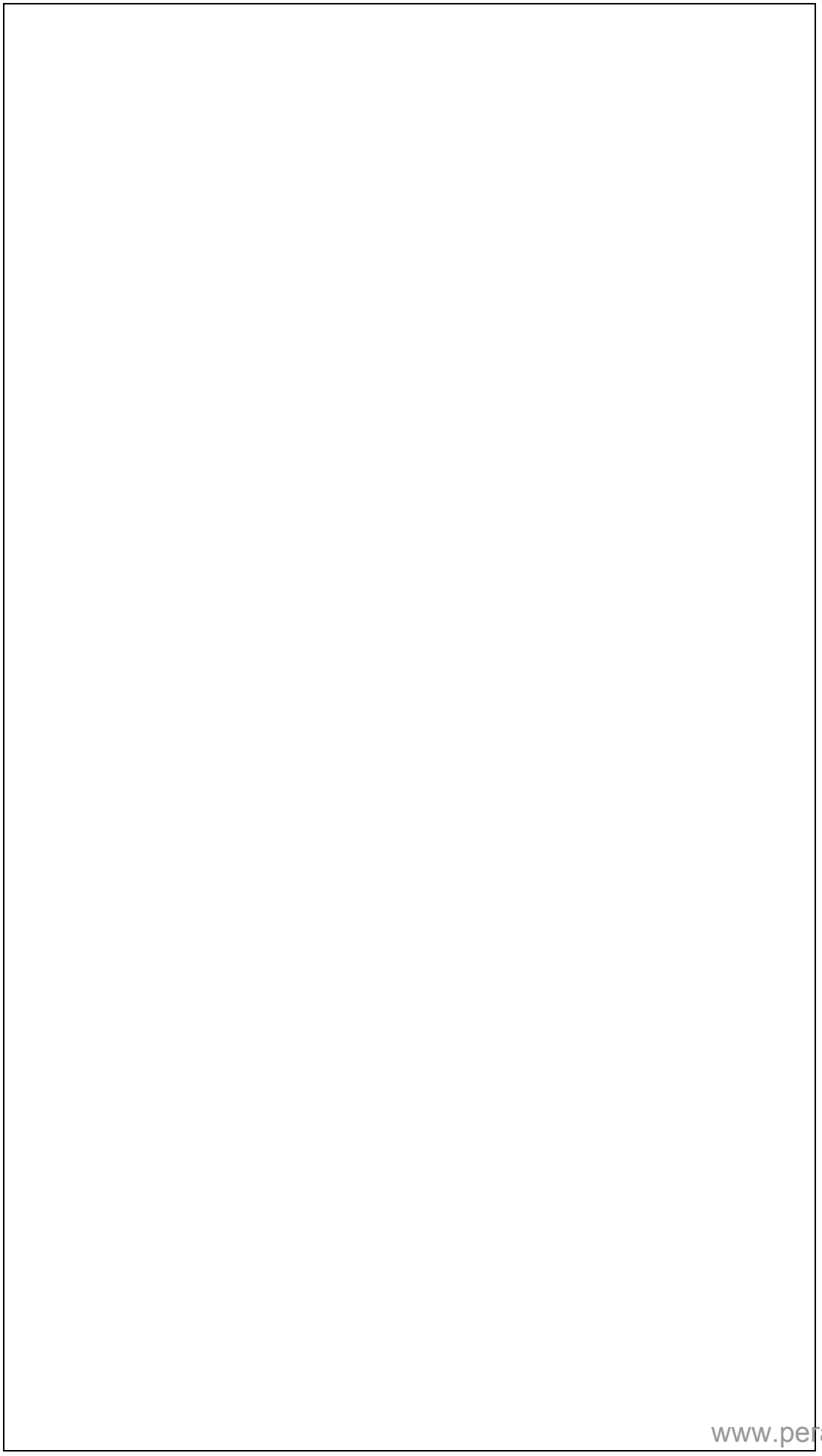
www.peraturan.go.id



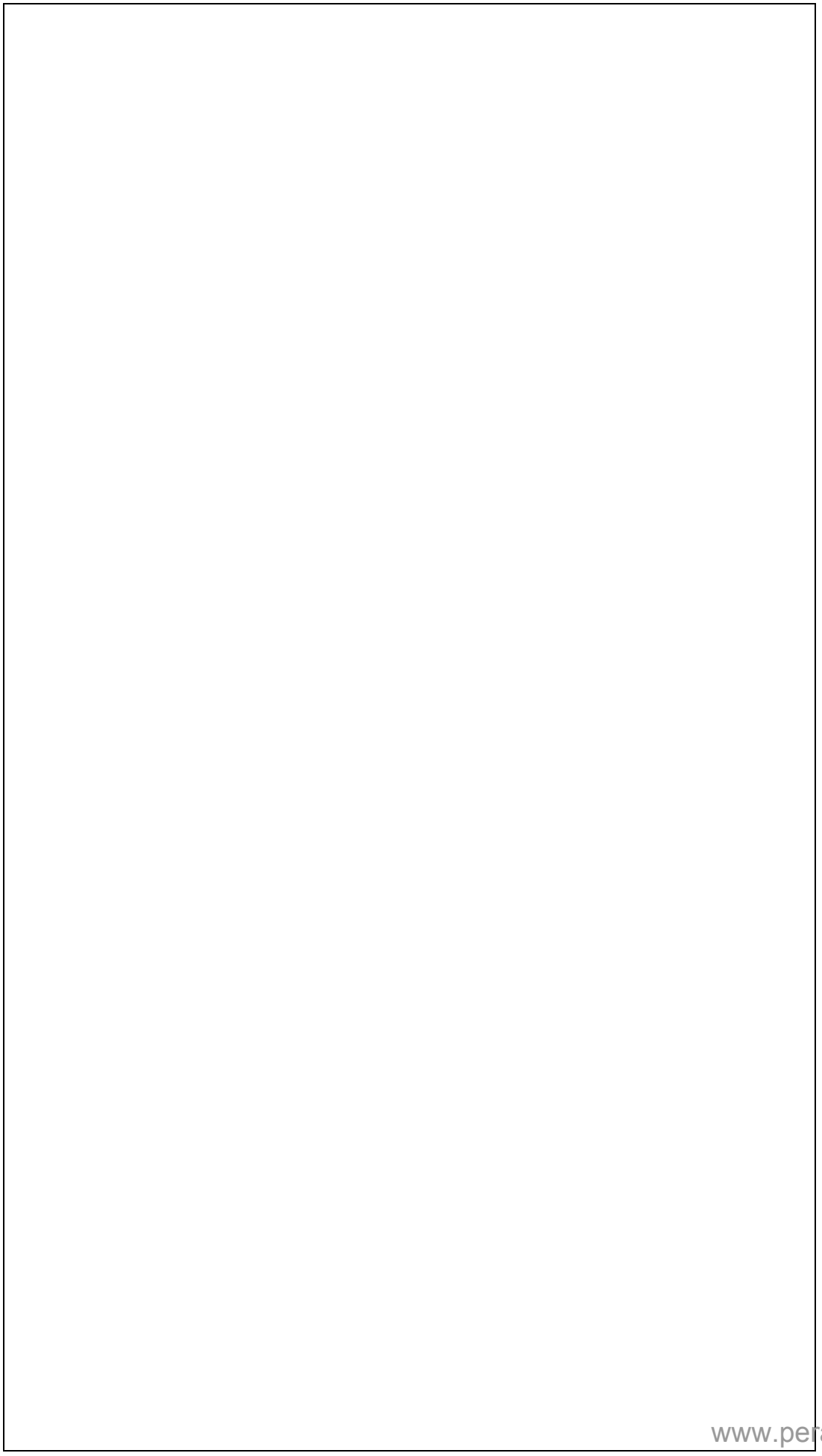
www.peraturan.go.id



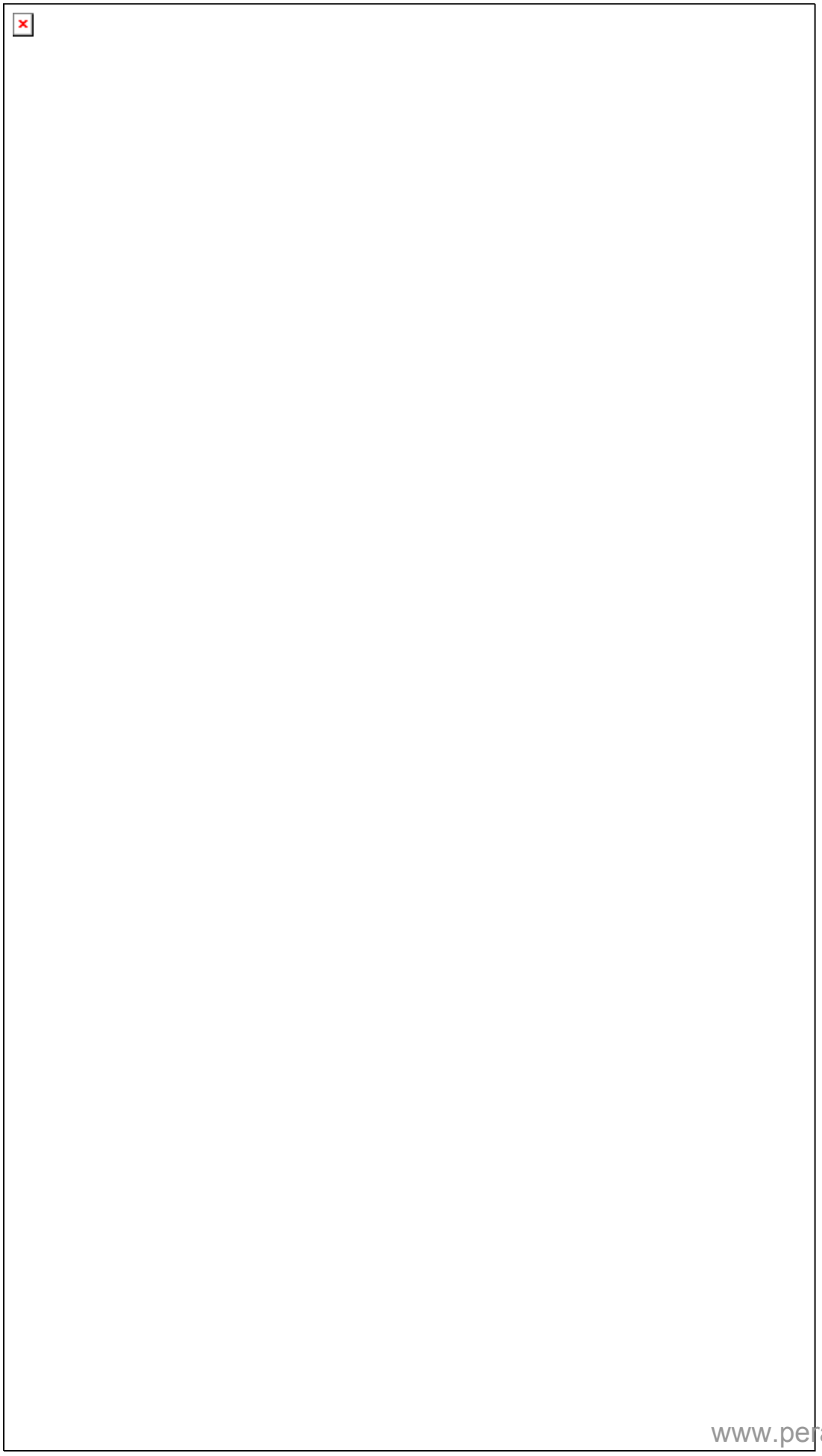
www.peraturan.go.id



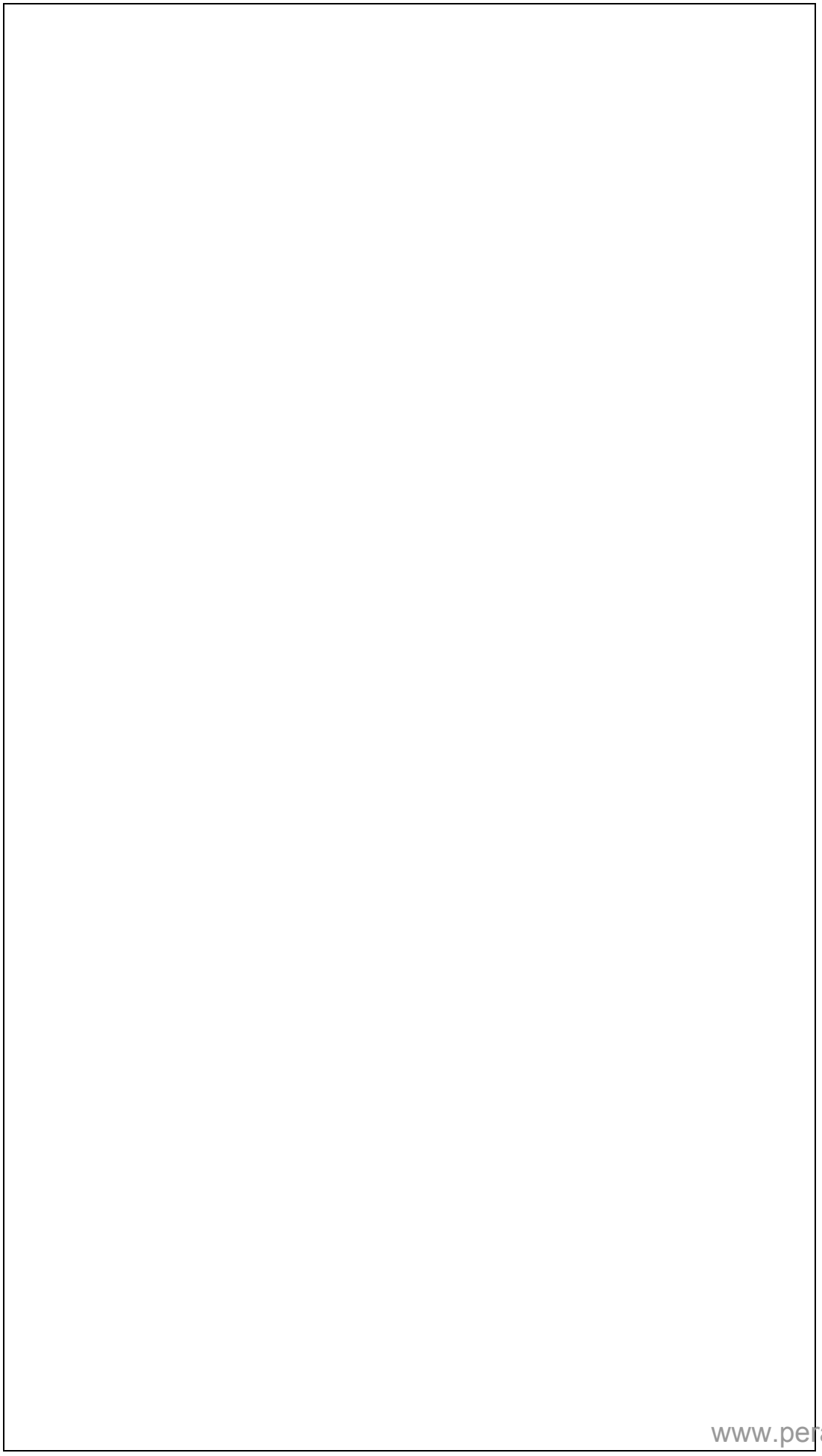
www.peraturan.go.id



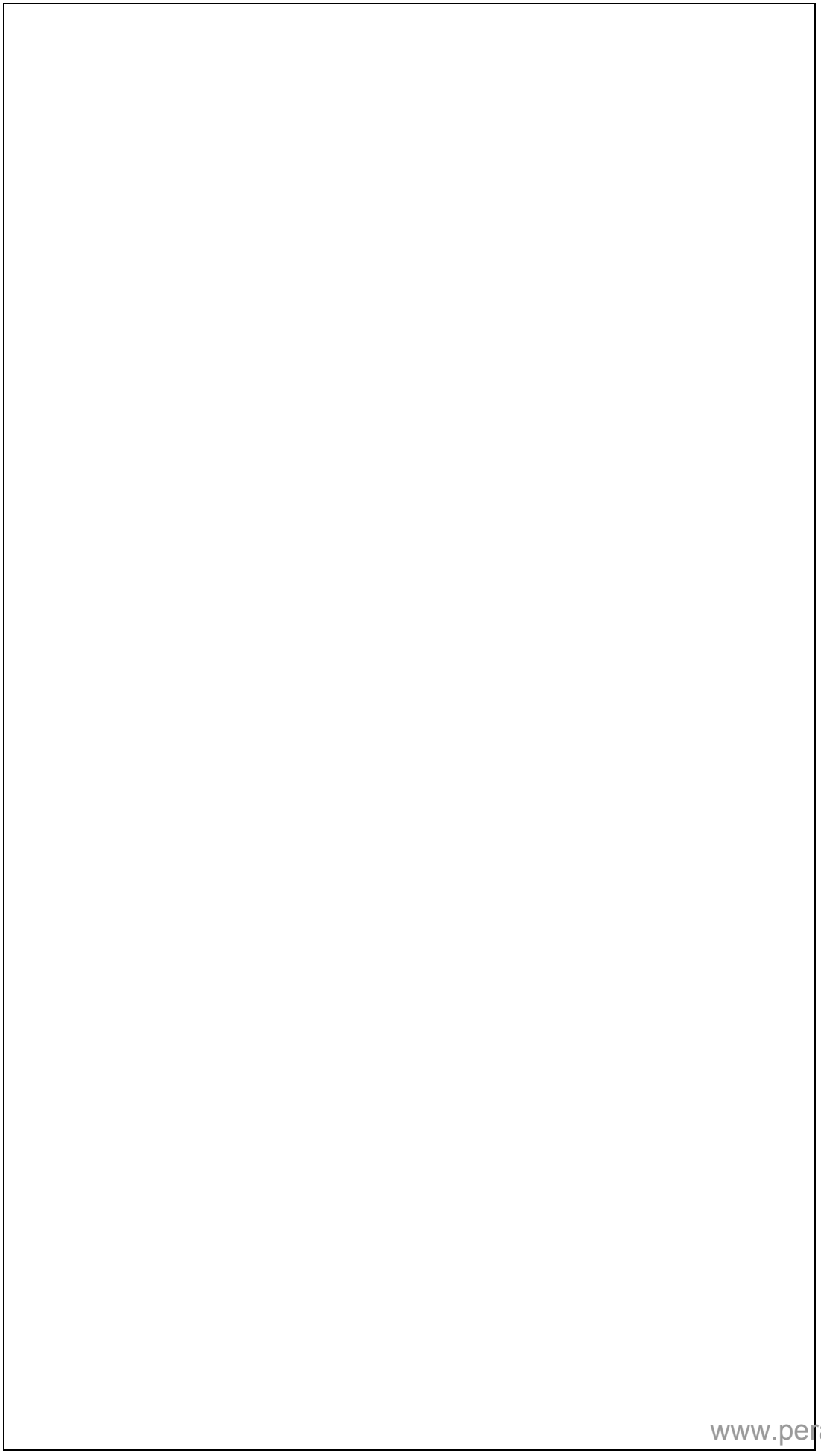
www.peraturan.go.id



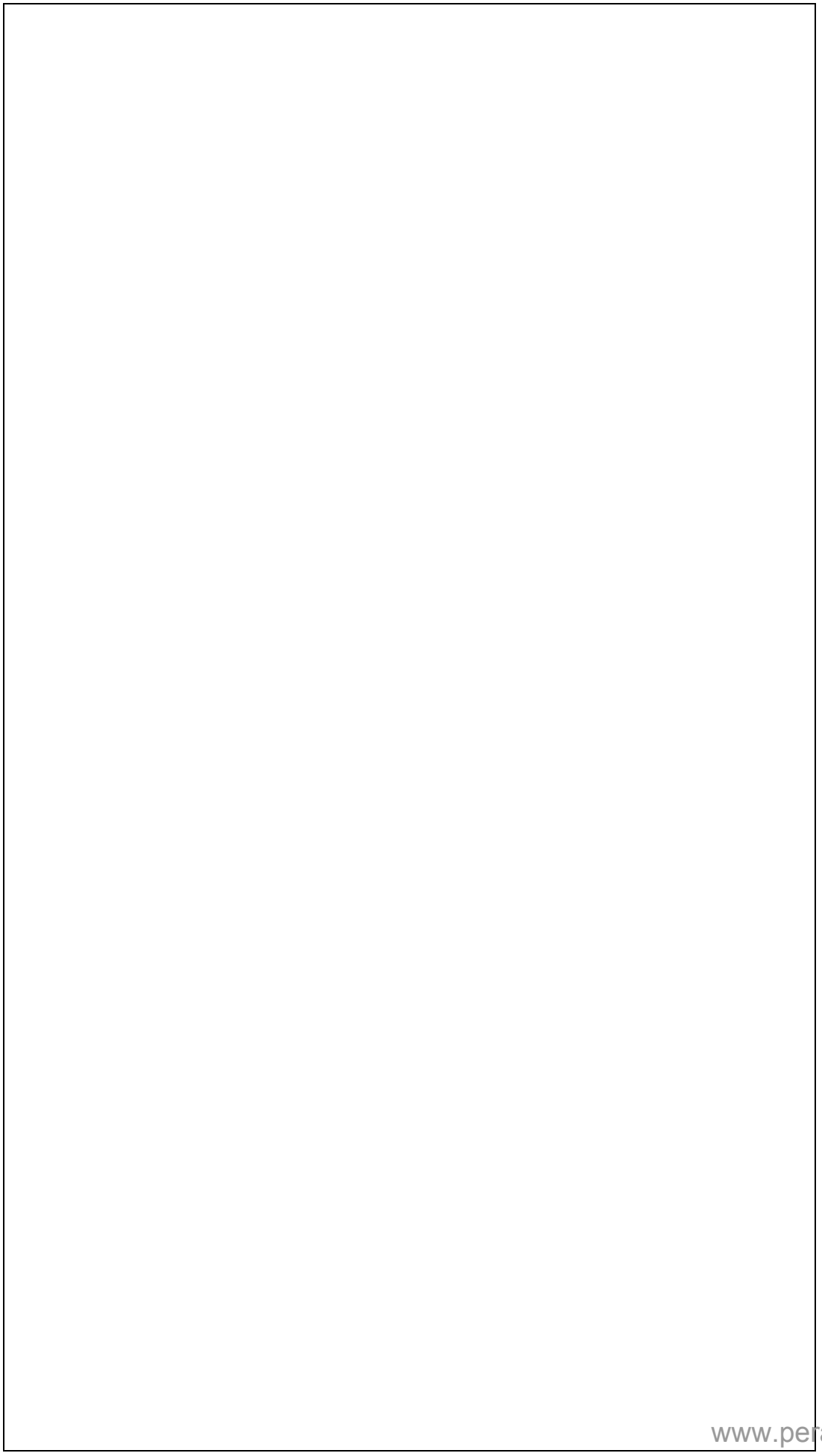
www.peraturan.go.id



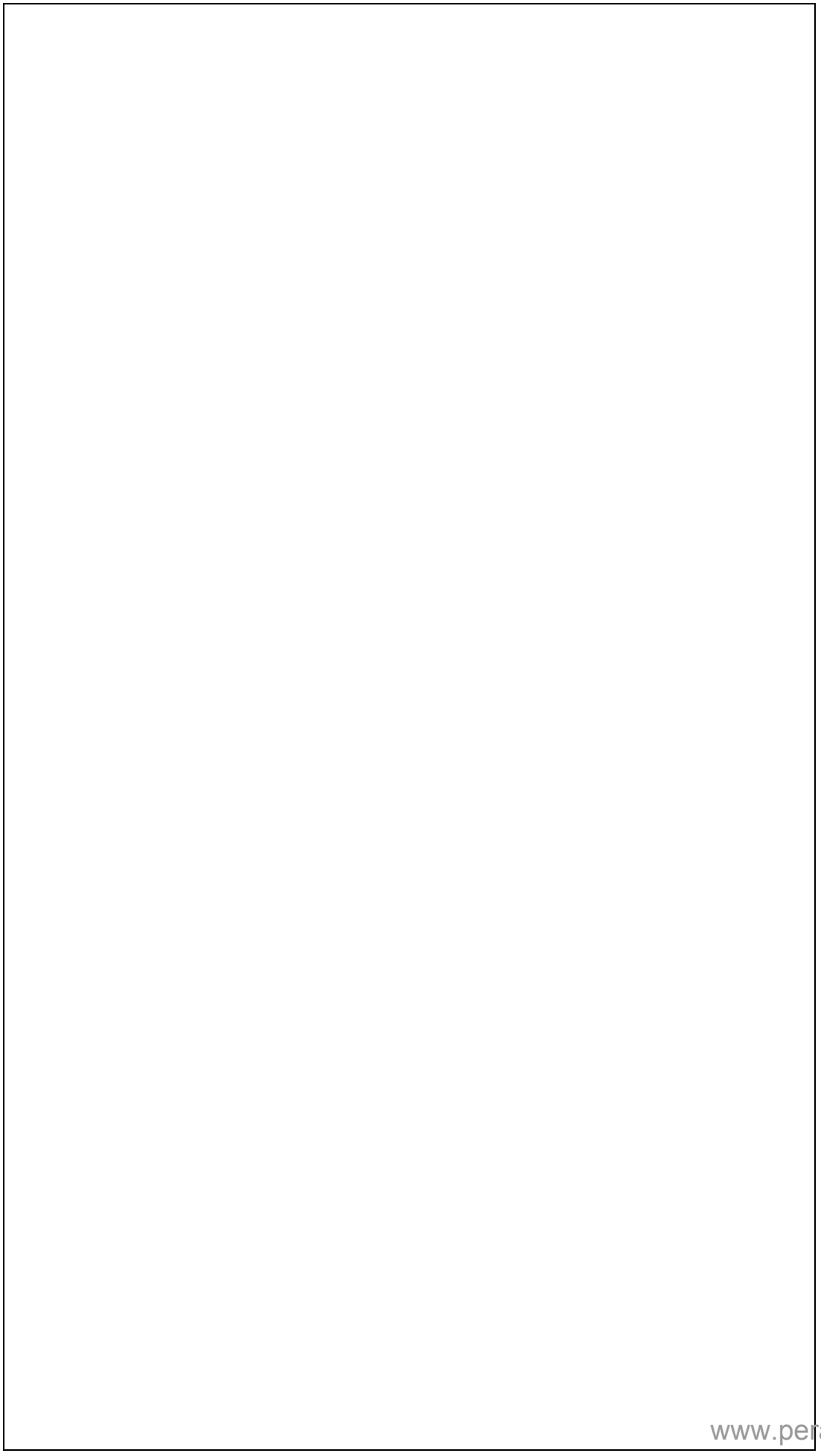
www.peraturan.go.id



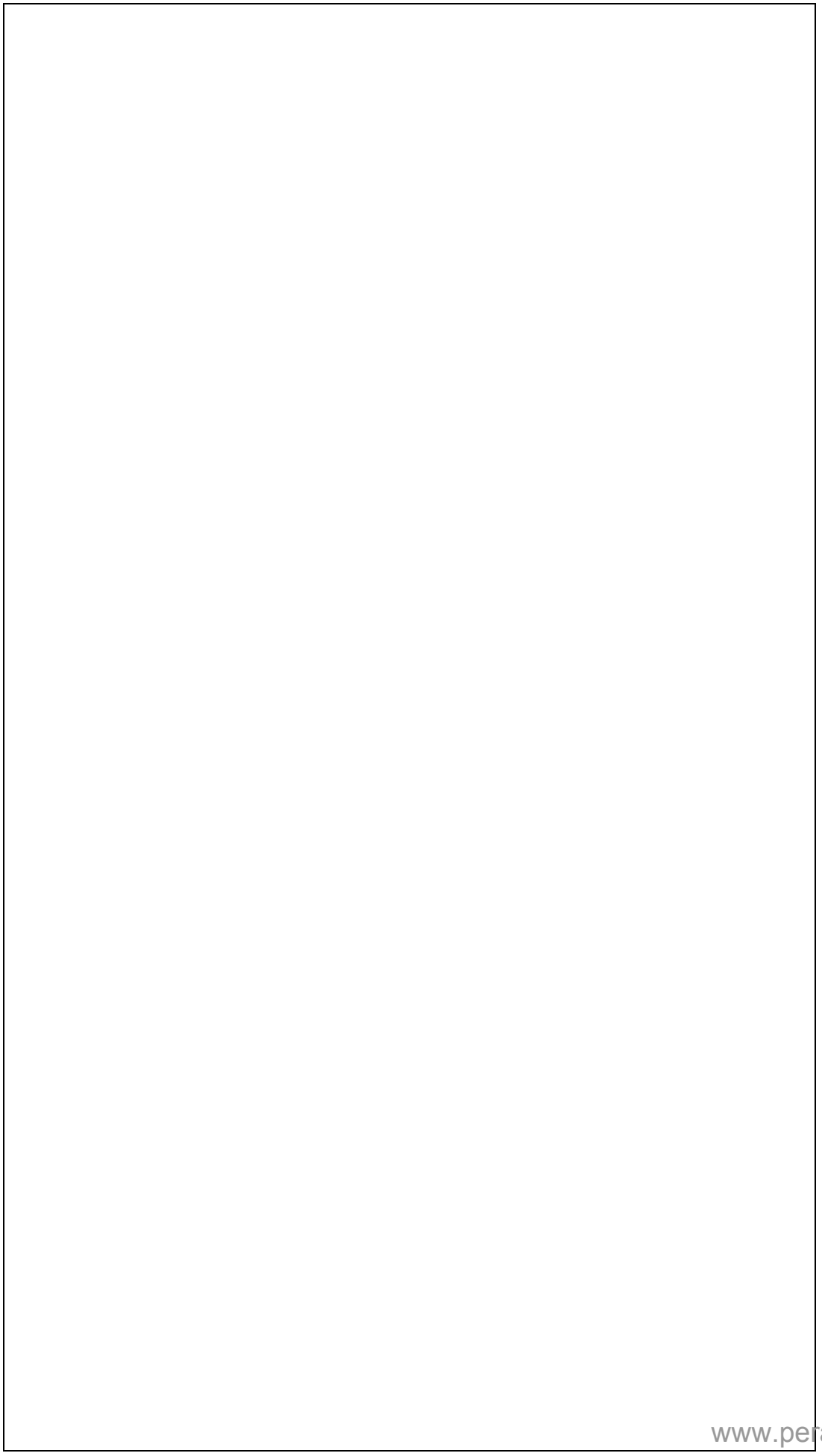
www.peraturan.go.id



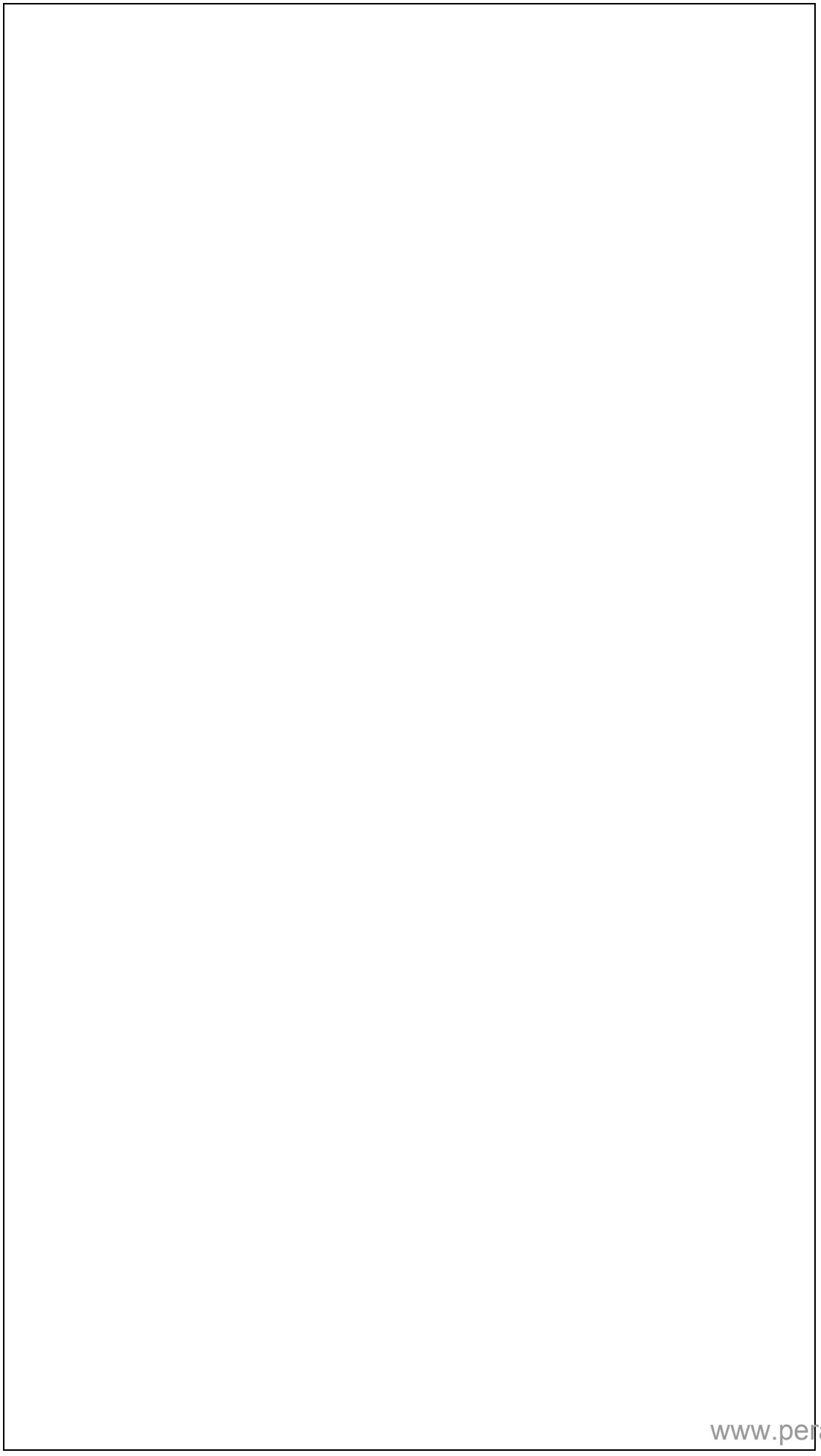
www.peraturan.go.id



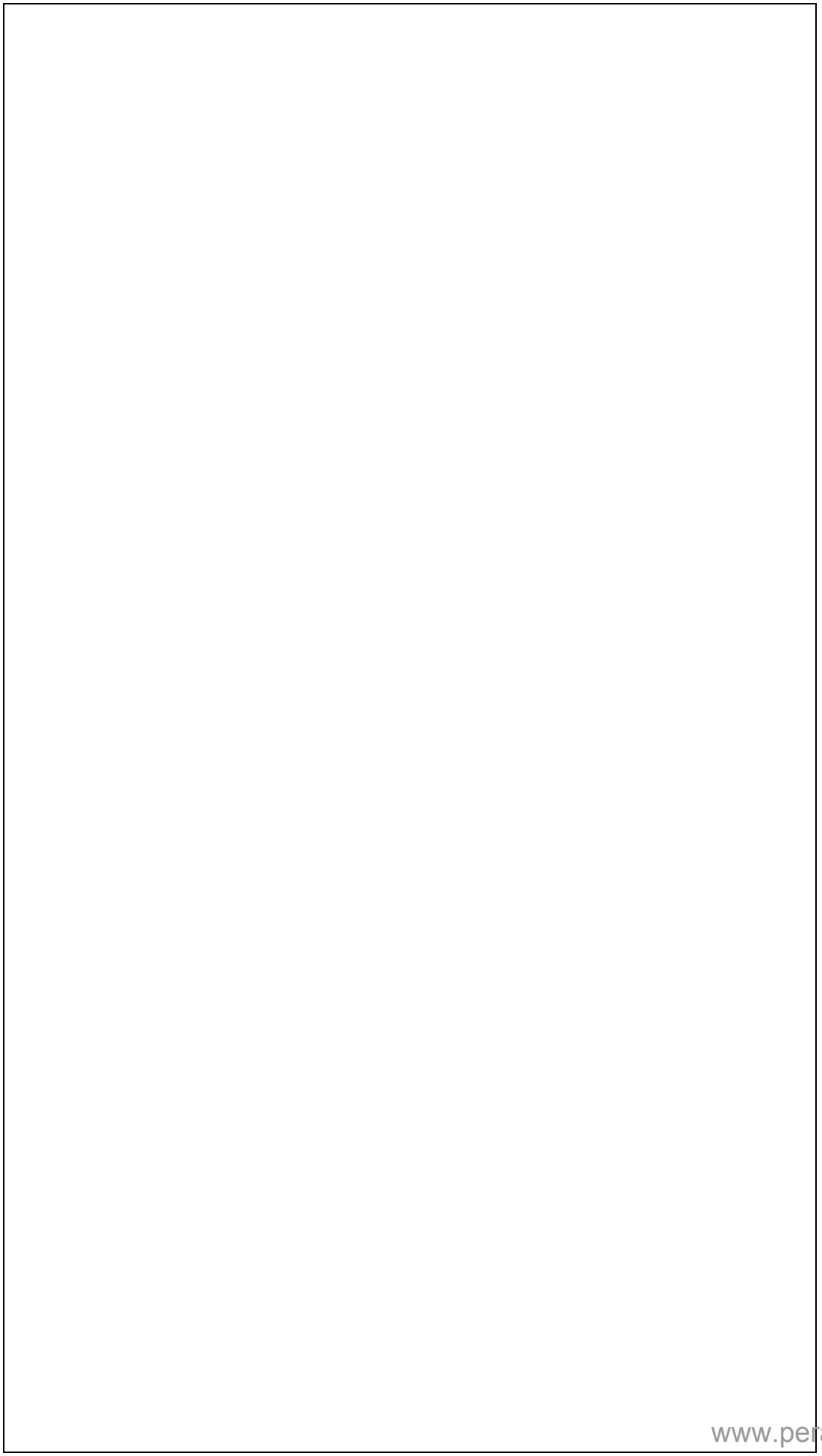
www.peraturan.go.id



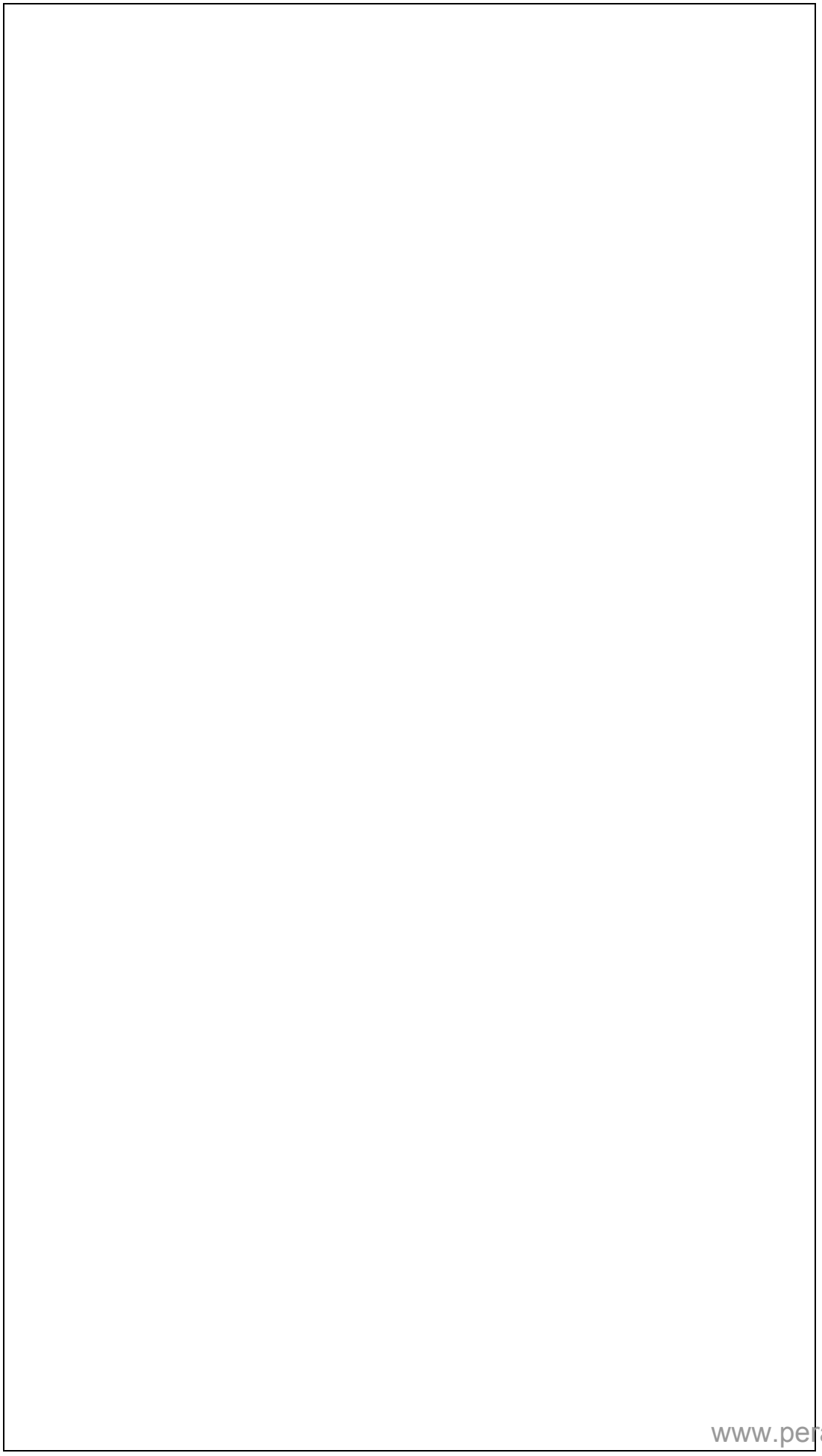
www.peraturan.go.id



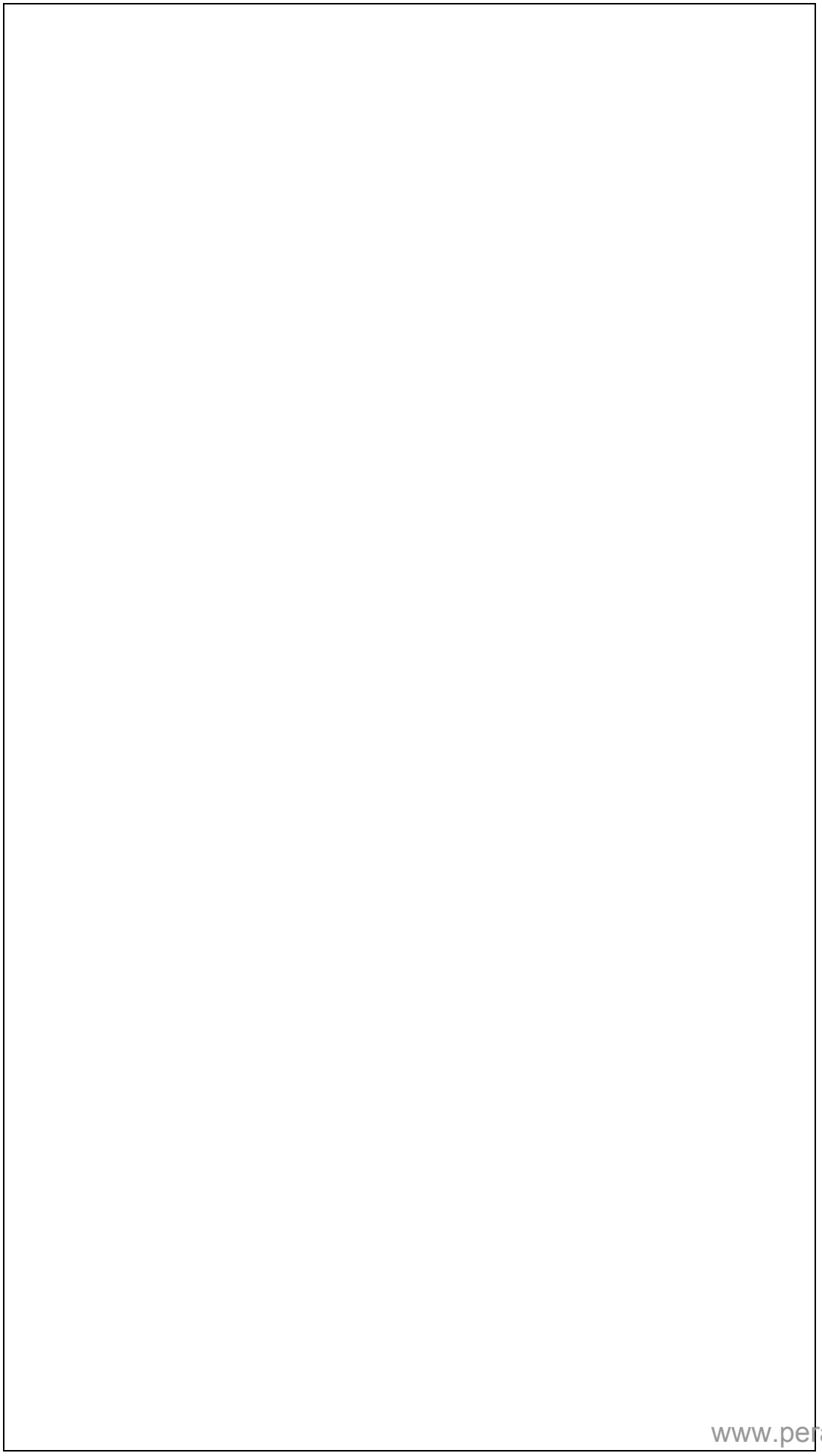
www.peraturan.go.id



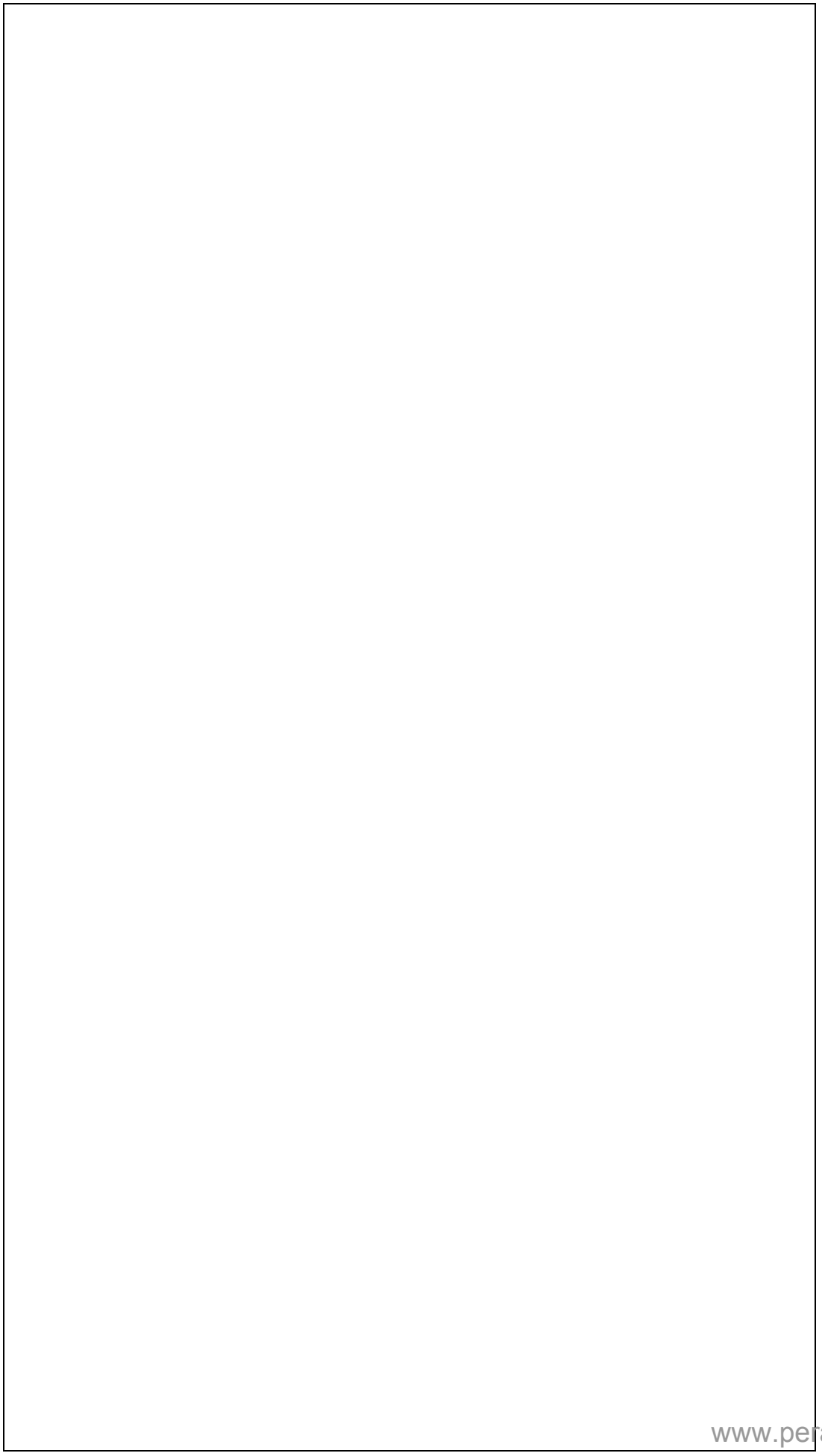
www.peraturan.go.id



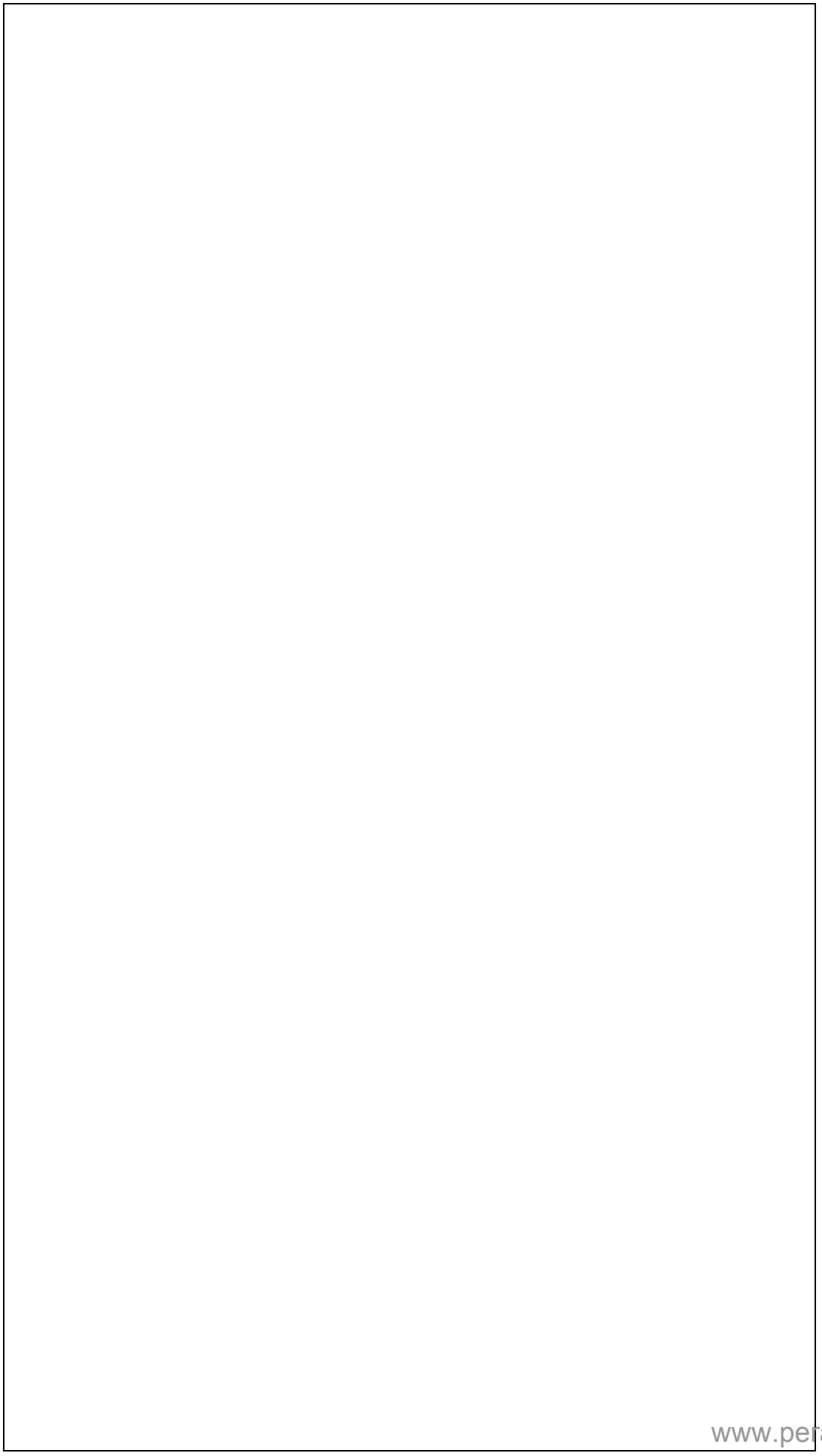
www.peraturan.go.id



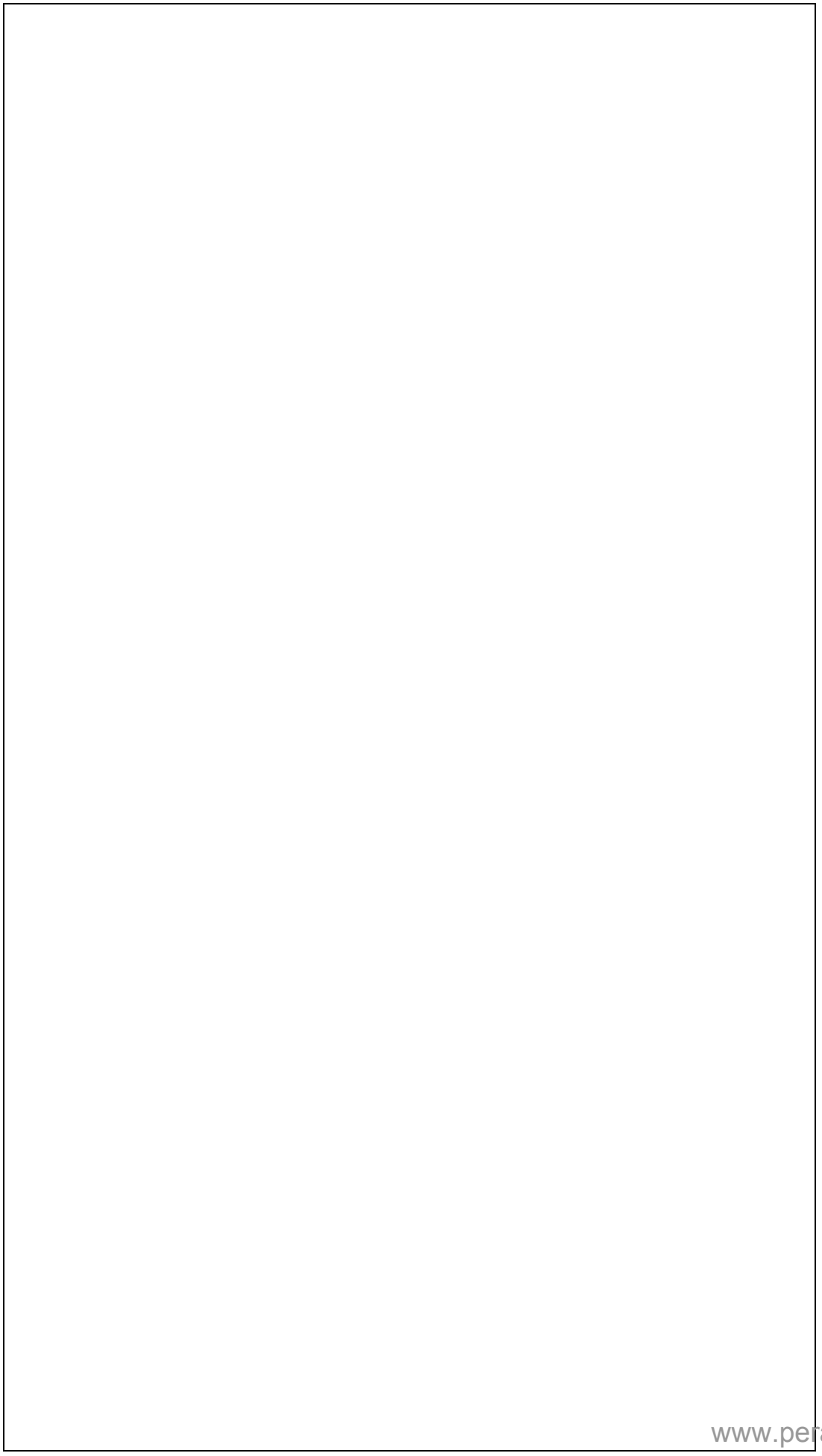
www.peraturan.go.id



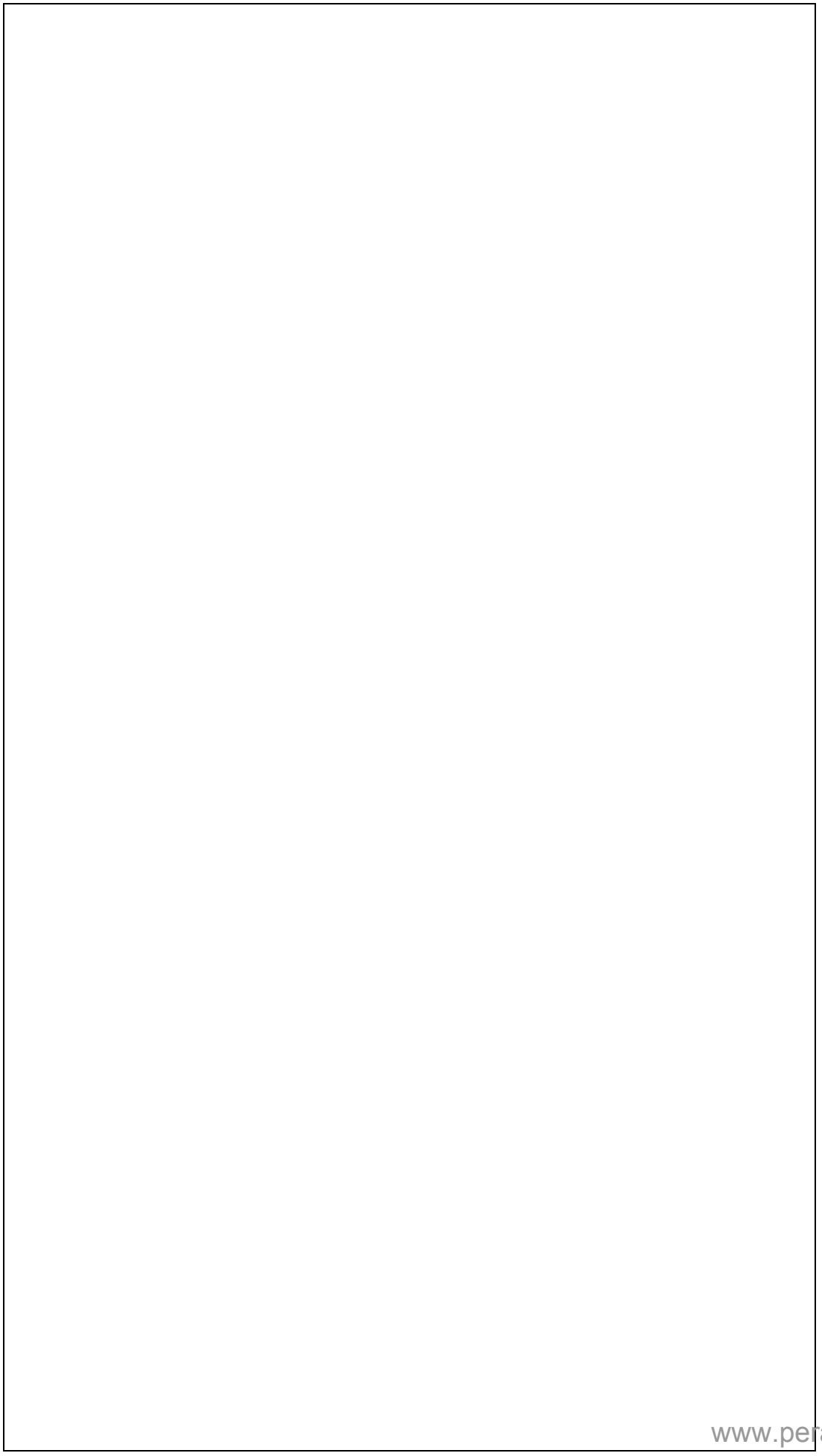
www.peraturan.go.id



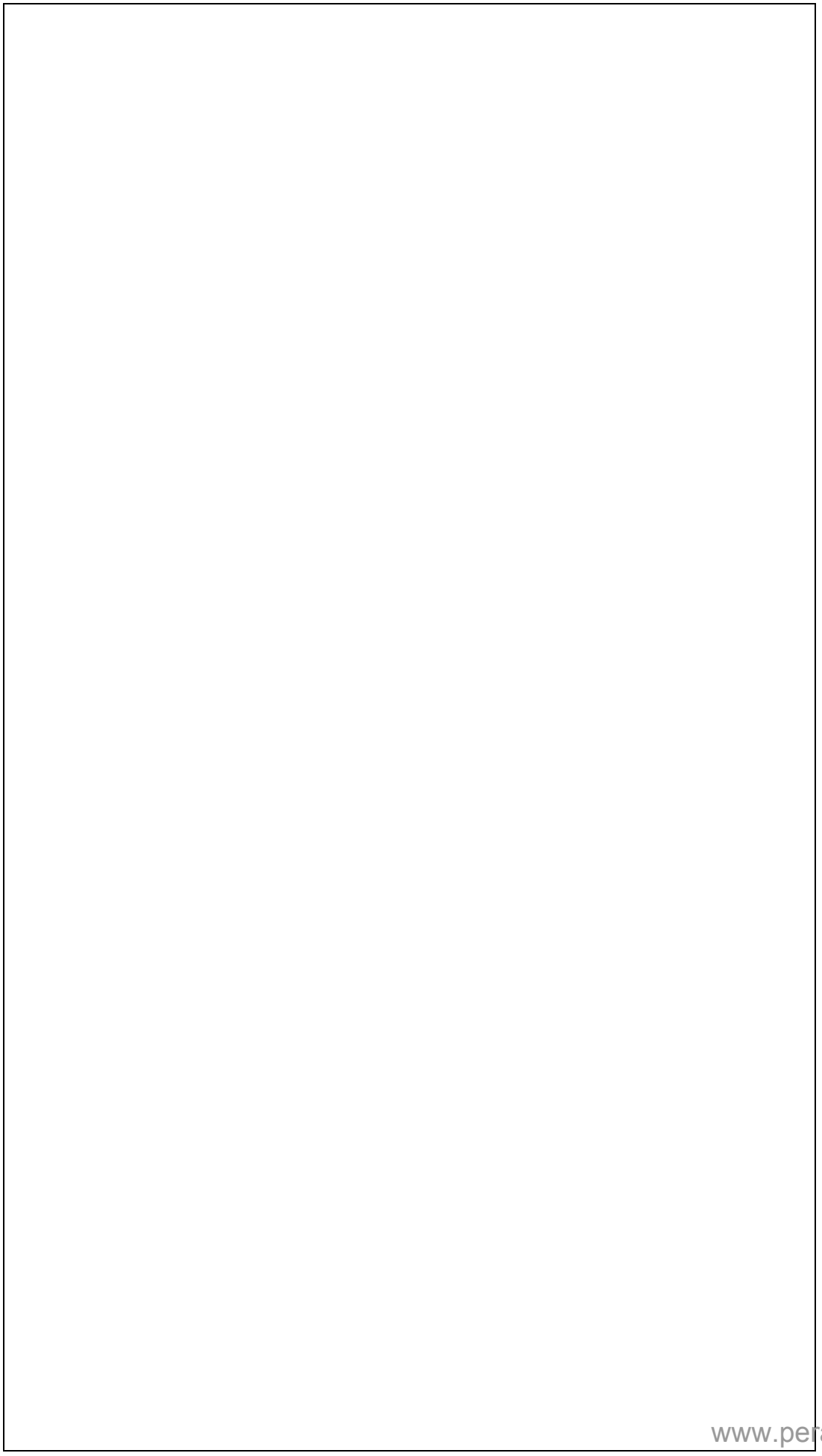
www.peraturan.go.id



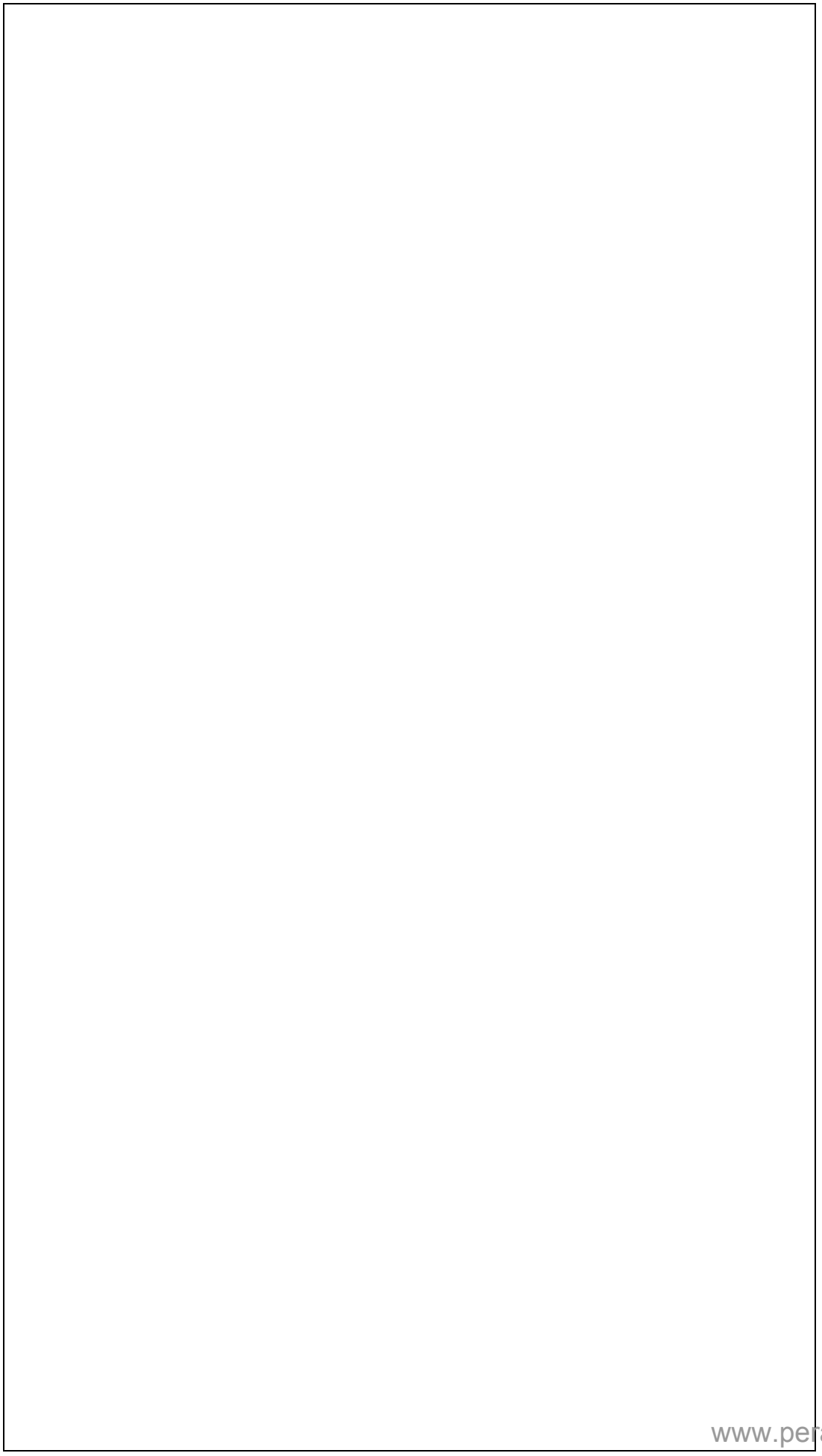
www.peraturan.go.id



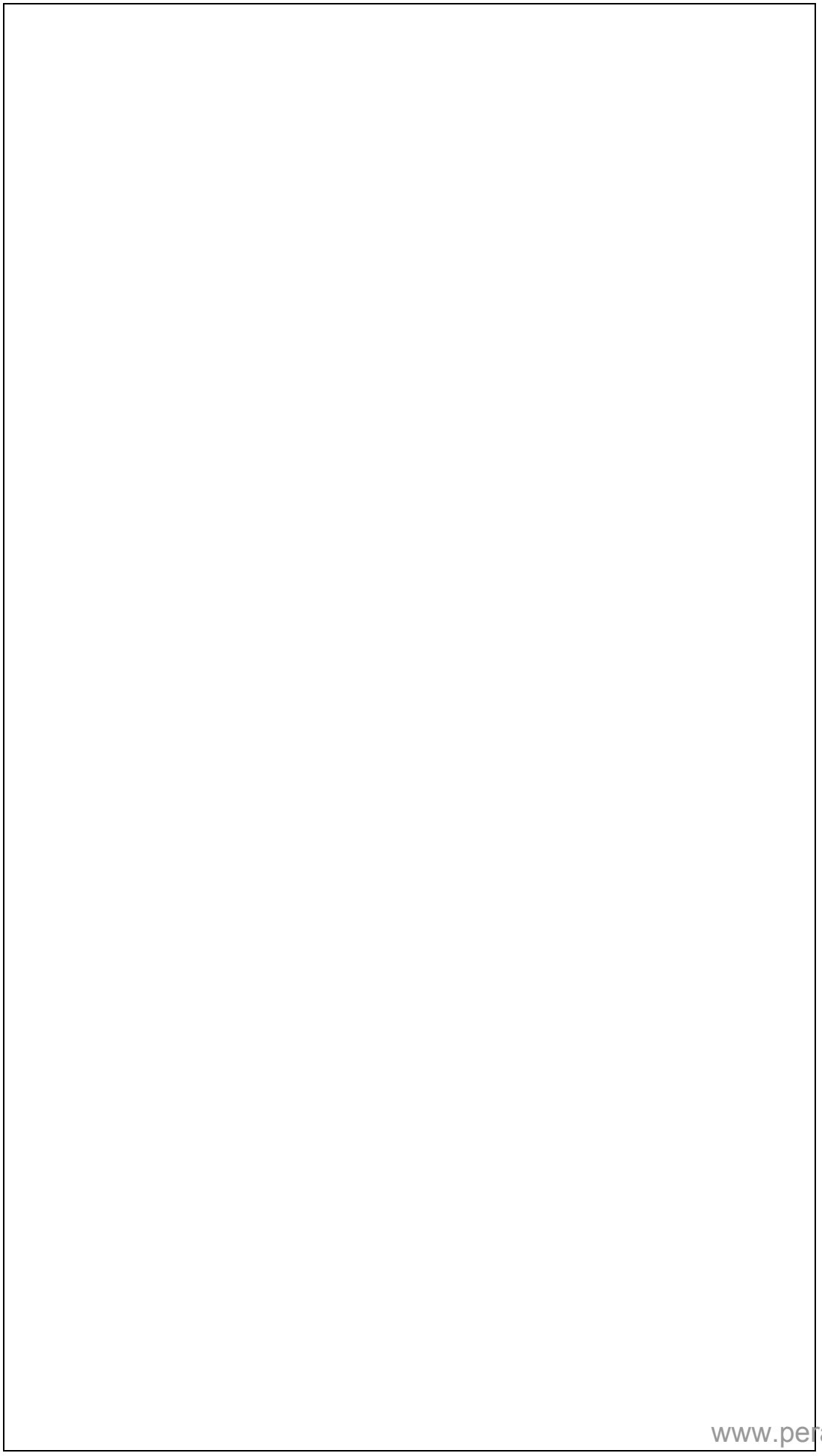
www.peraturan.go.id



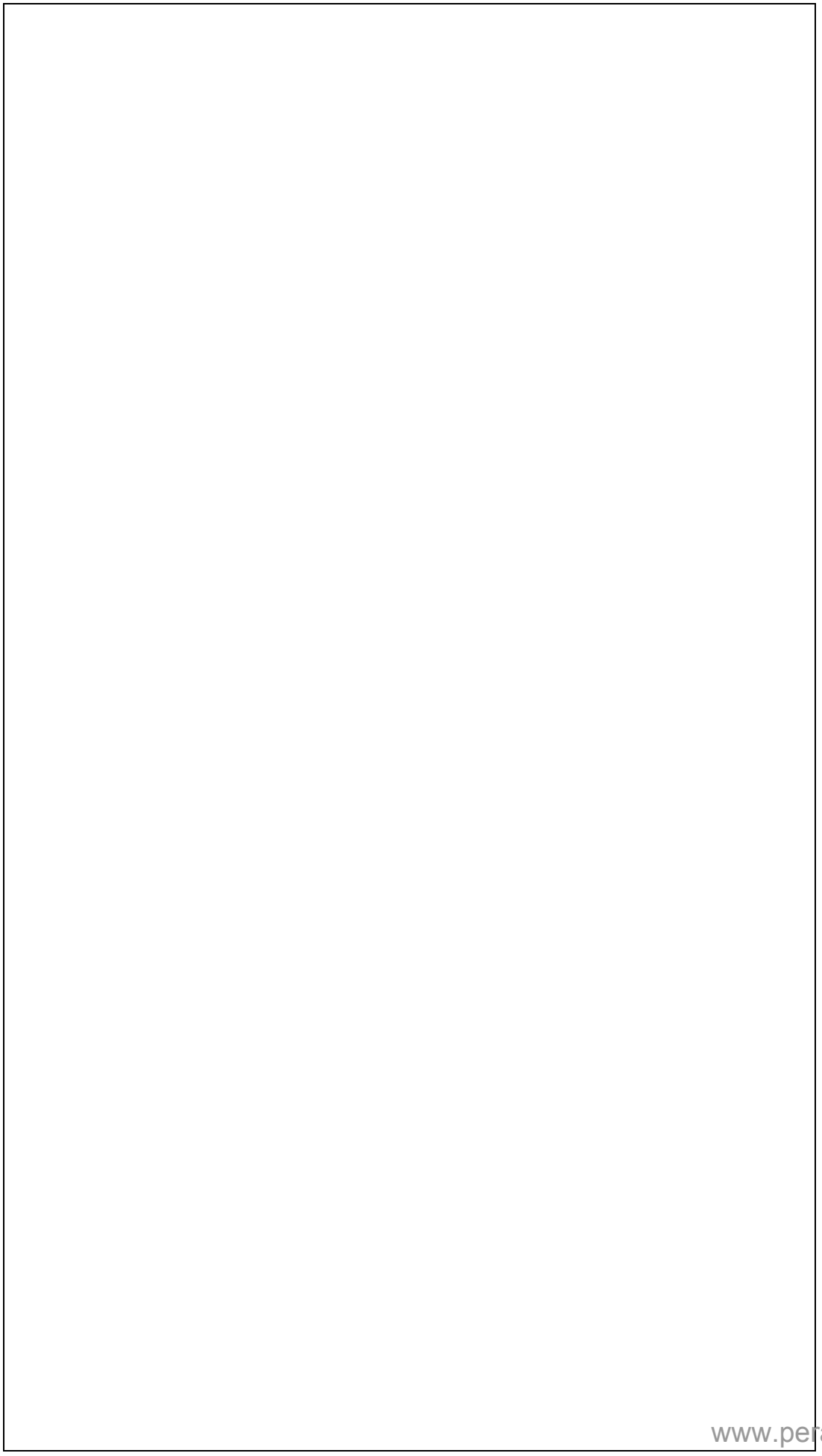
www.peraturan.go.id



www.peraturan.go.id

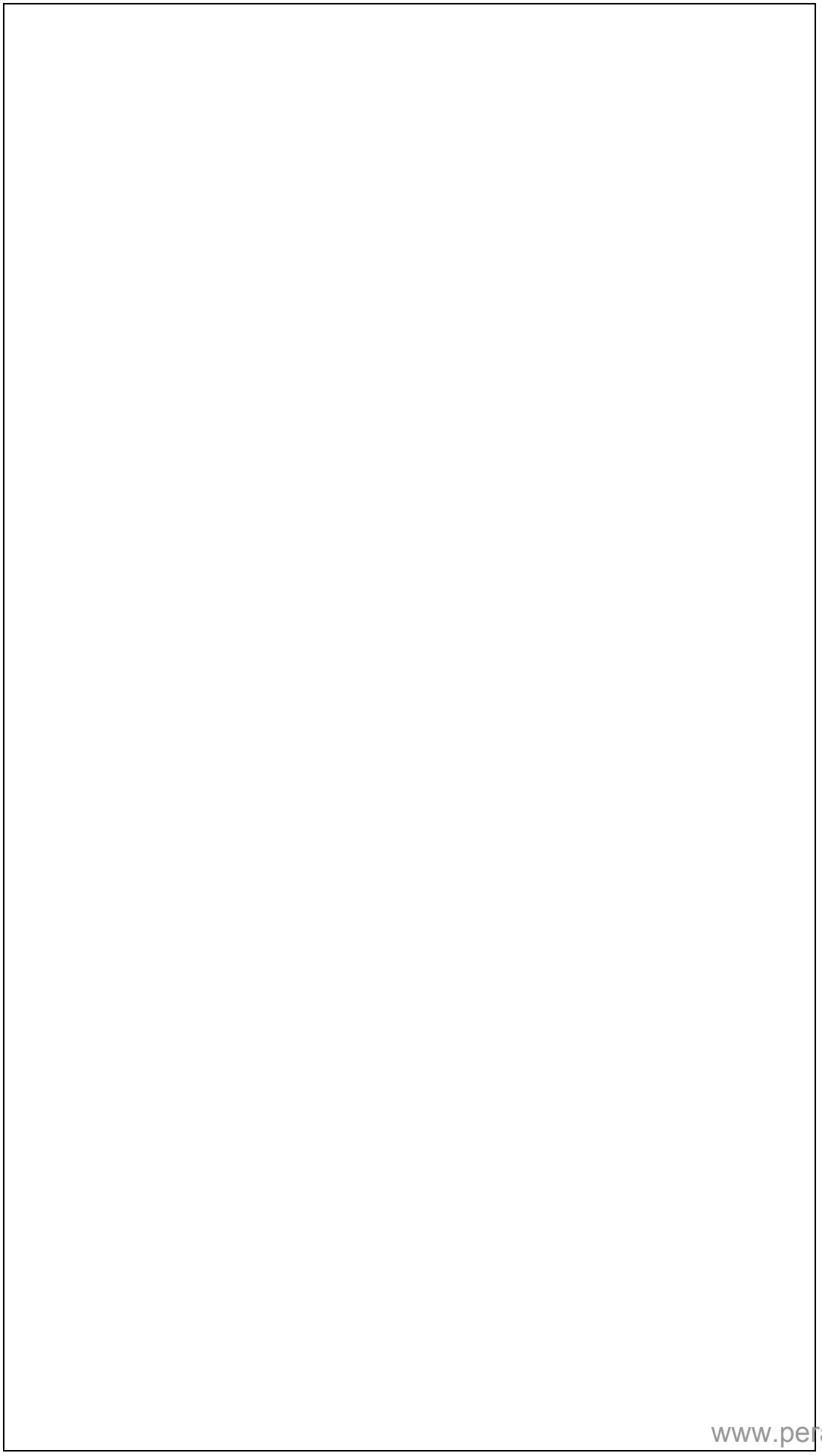


www.peraturan.go.id

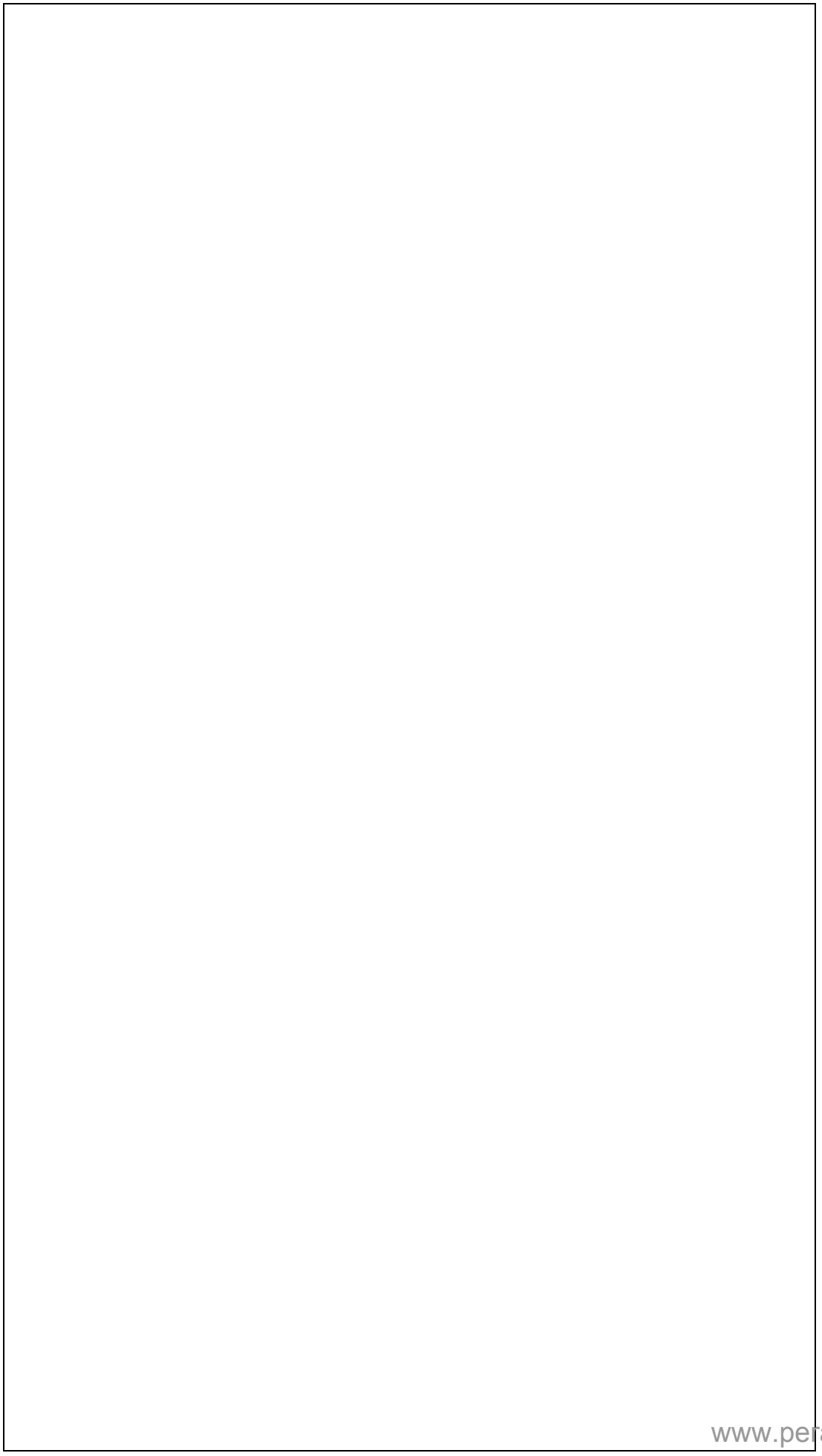


www.peraturan.go.id

www.peraturan.go.id

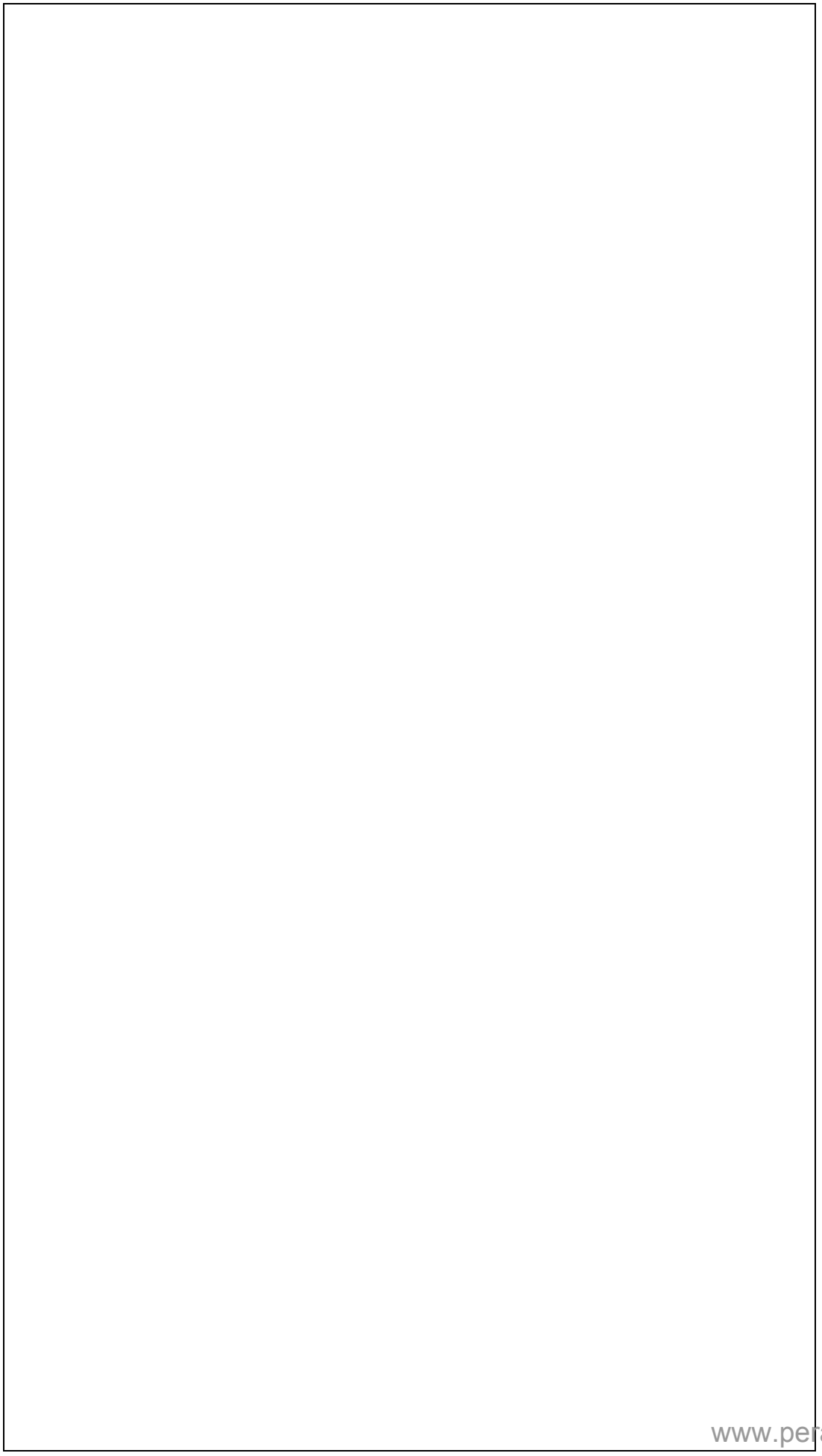


www.peraturan.go.id

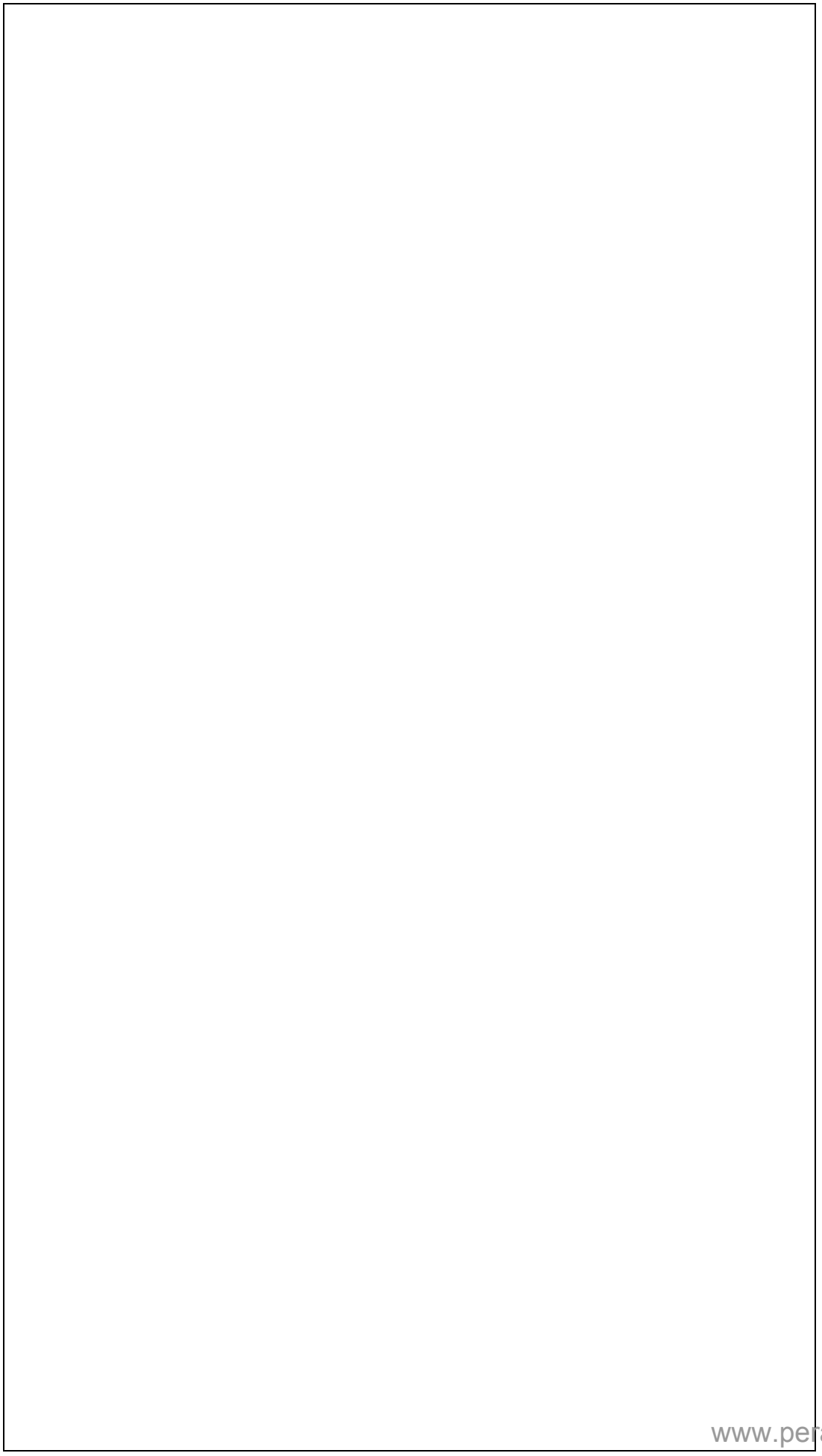


www.peraturan.go.id

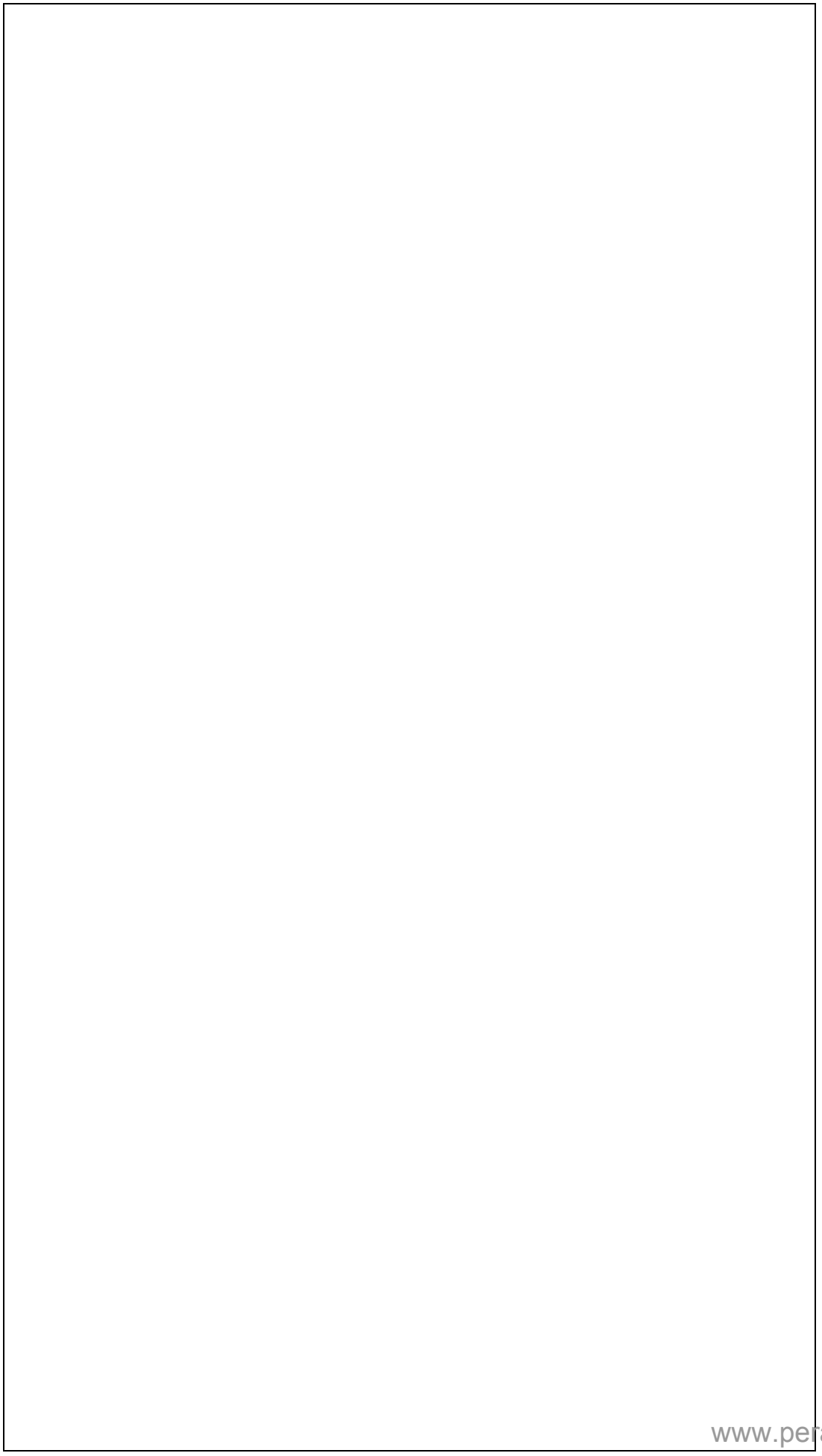
www.peraturan.go.id



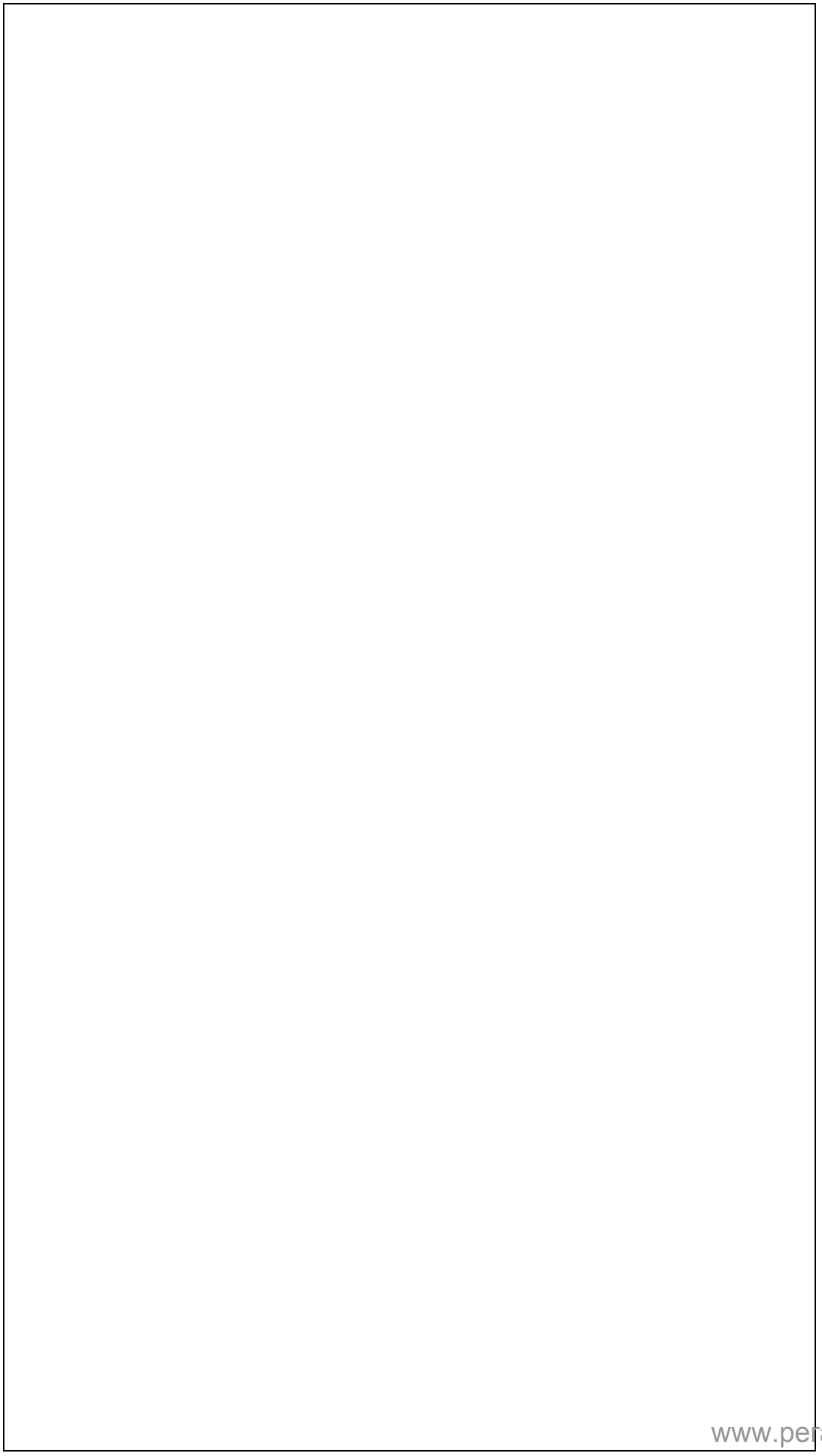
www.peraturan.go.id



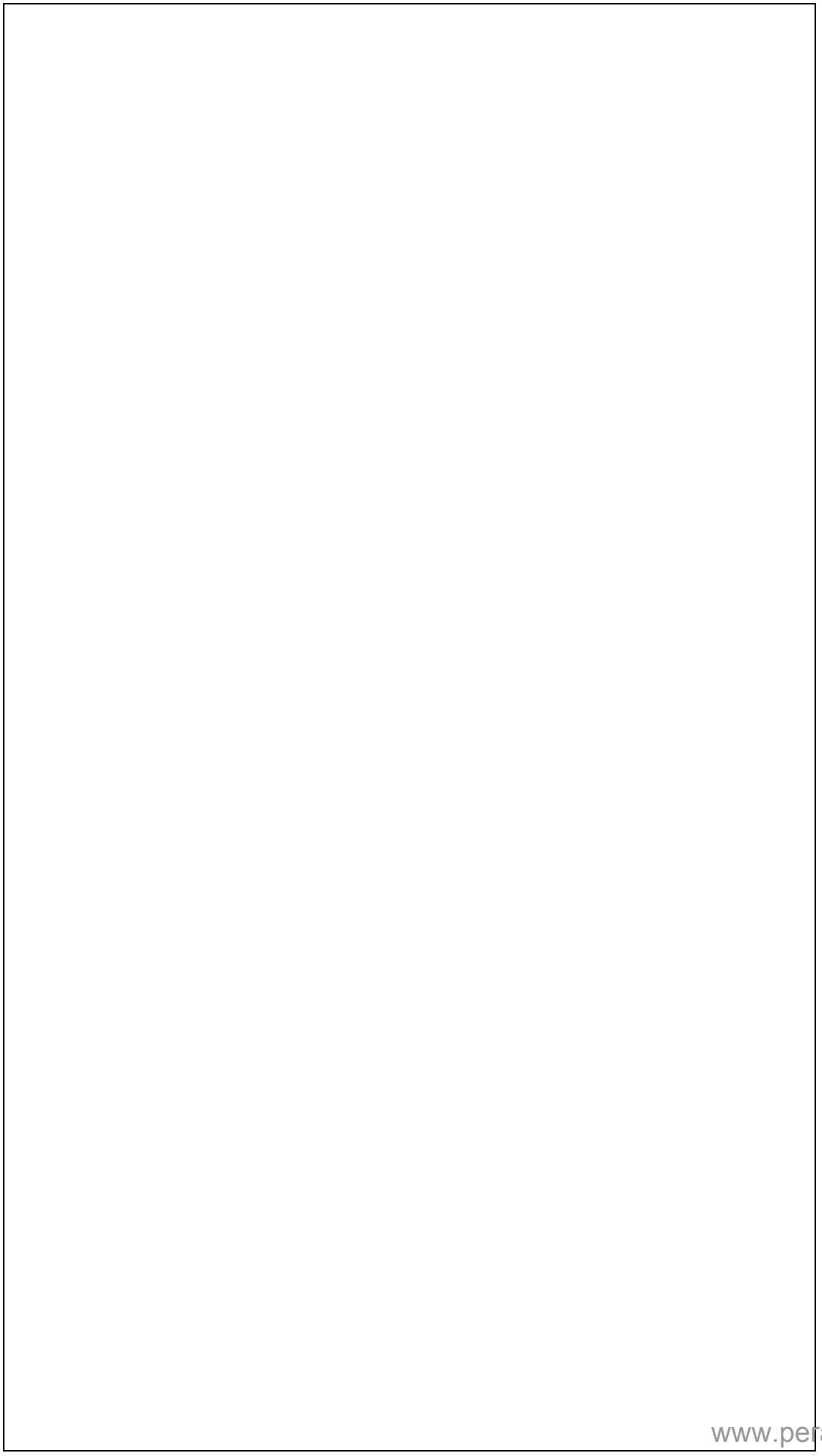
www.peraturan.go.id



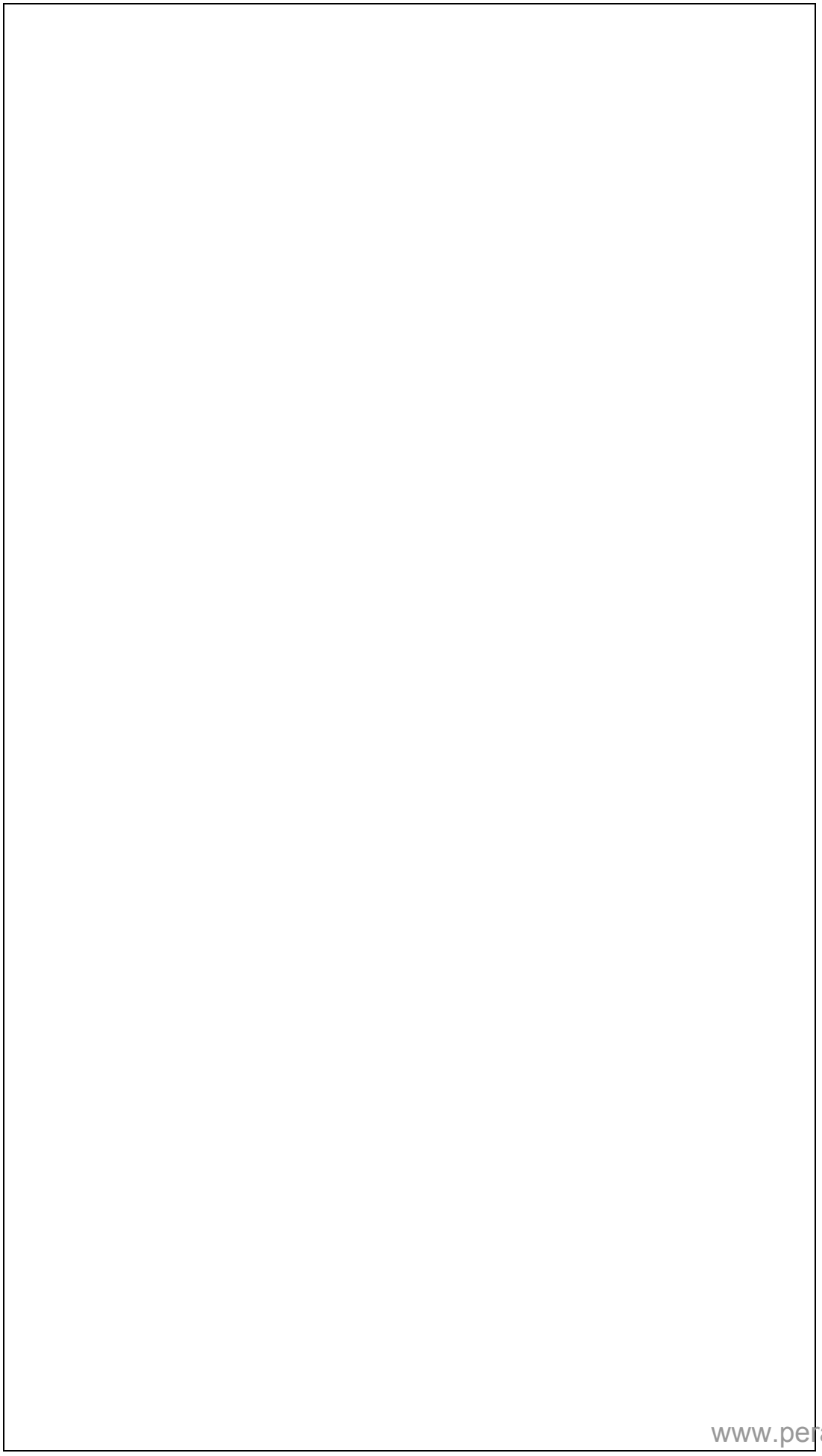
www.peraturan.go.id



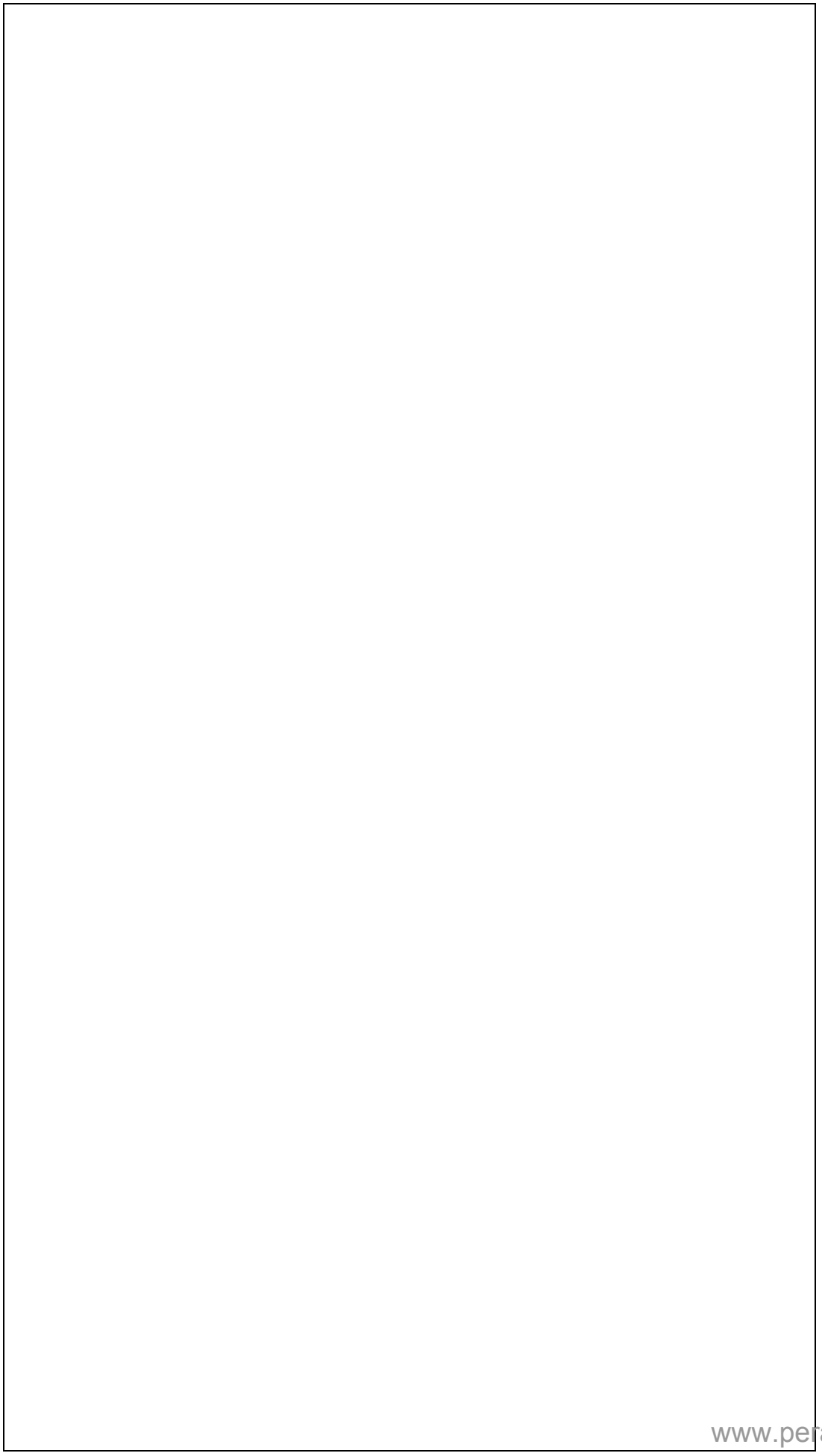
www.peraturan.go.id



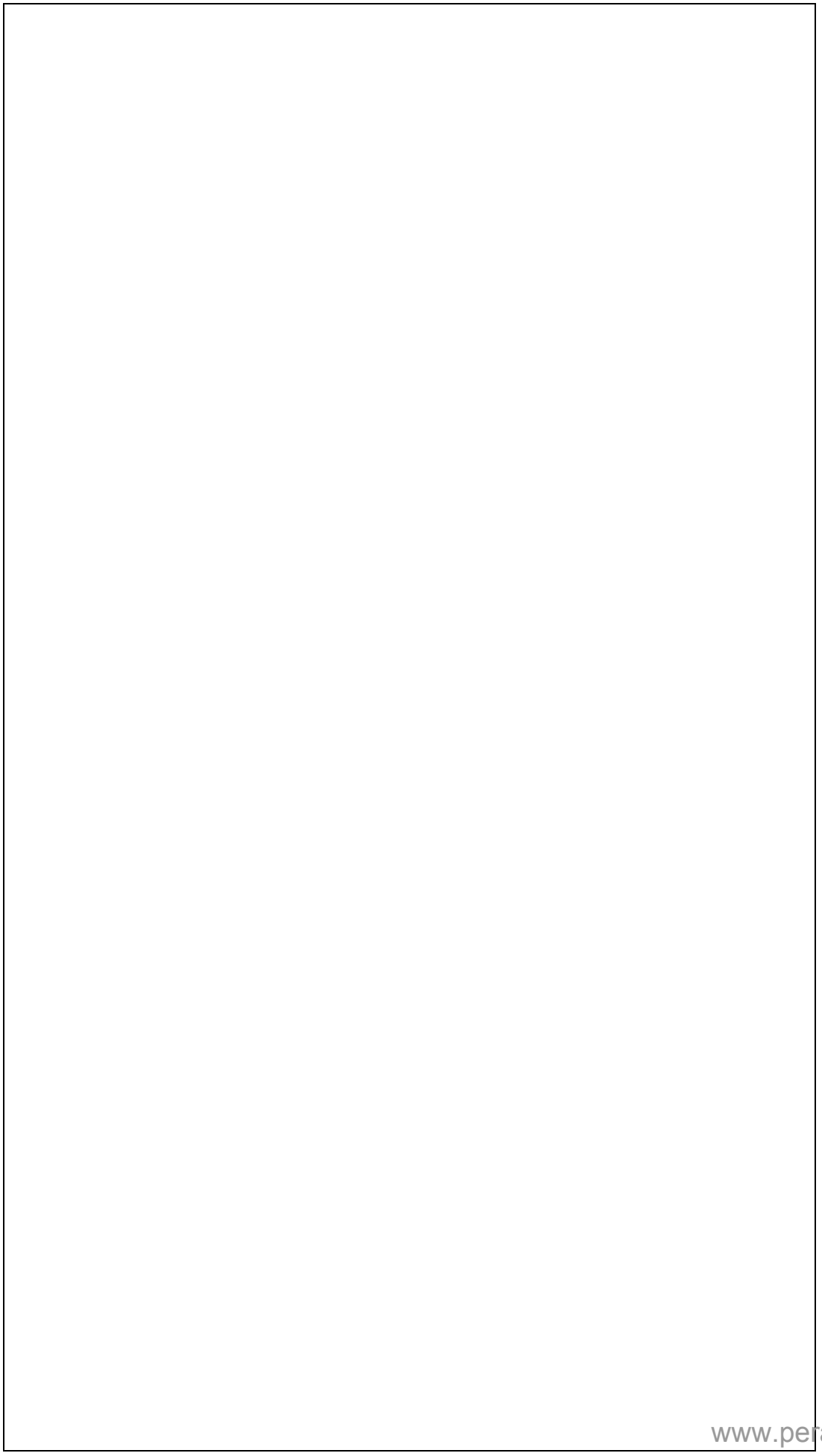
www.peraturan.go.id



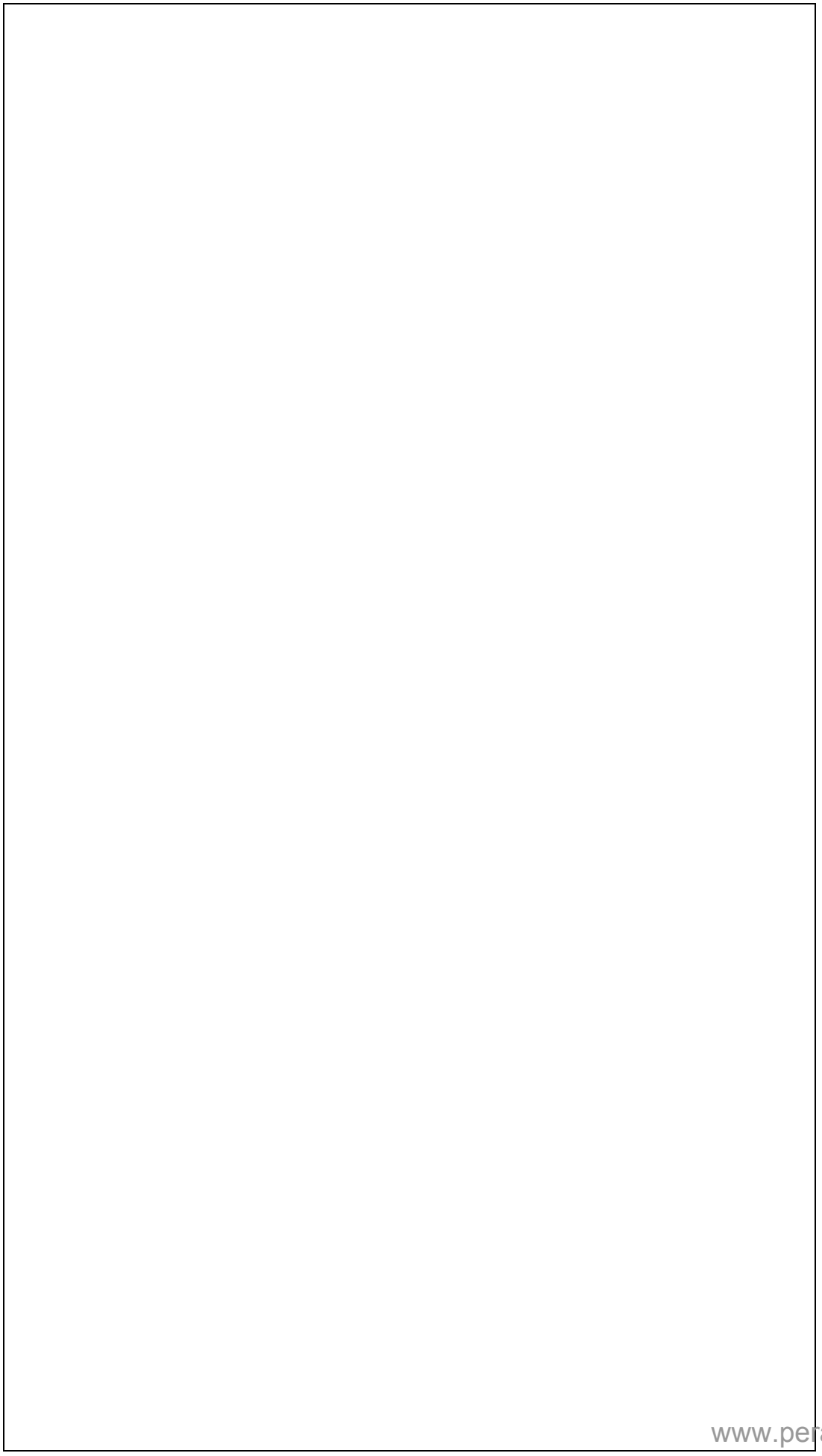
www.peraturan.go.id



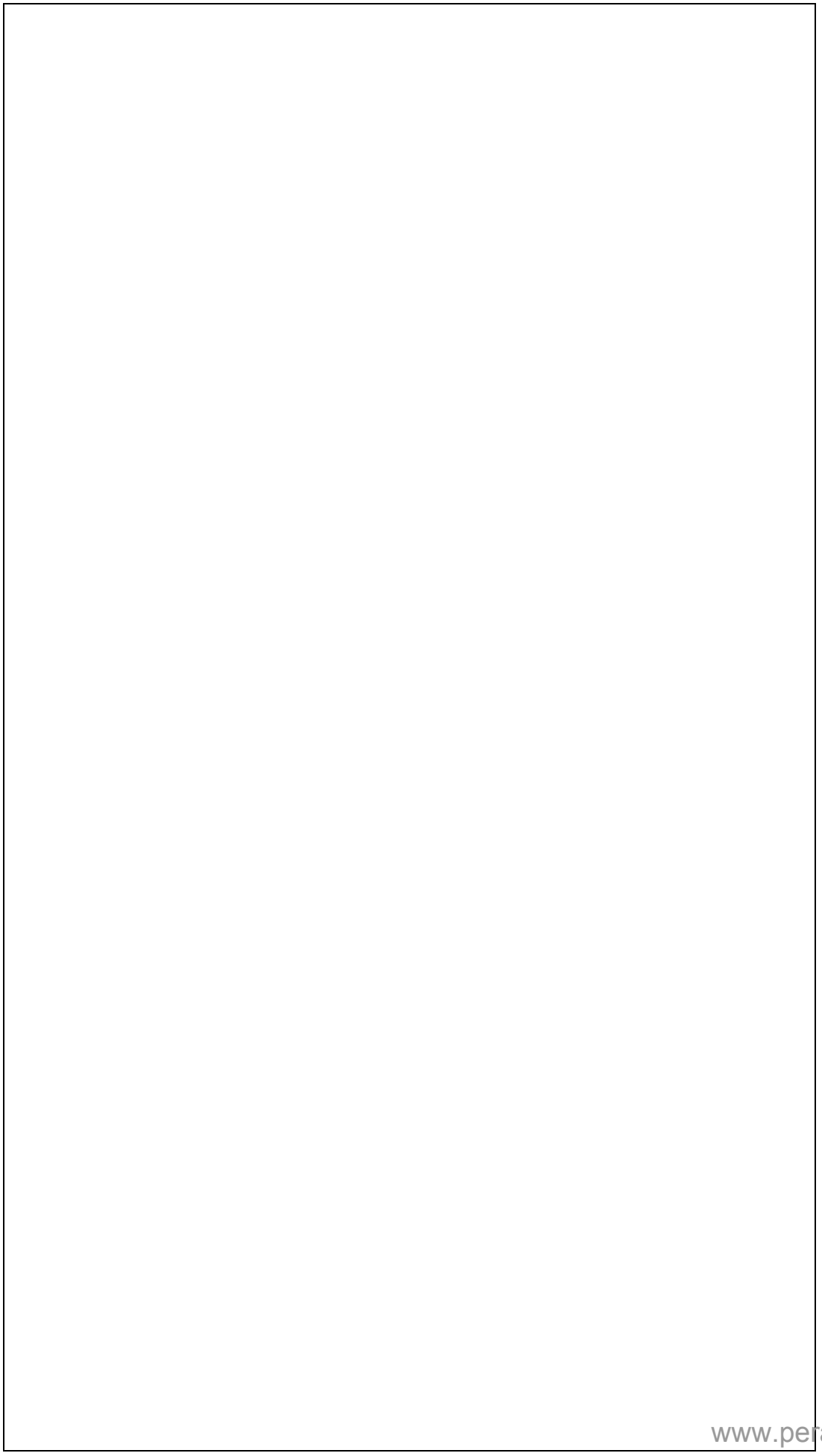
www.peraturan.go.id



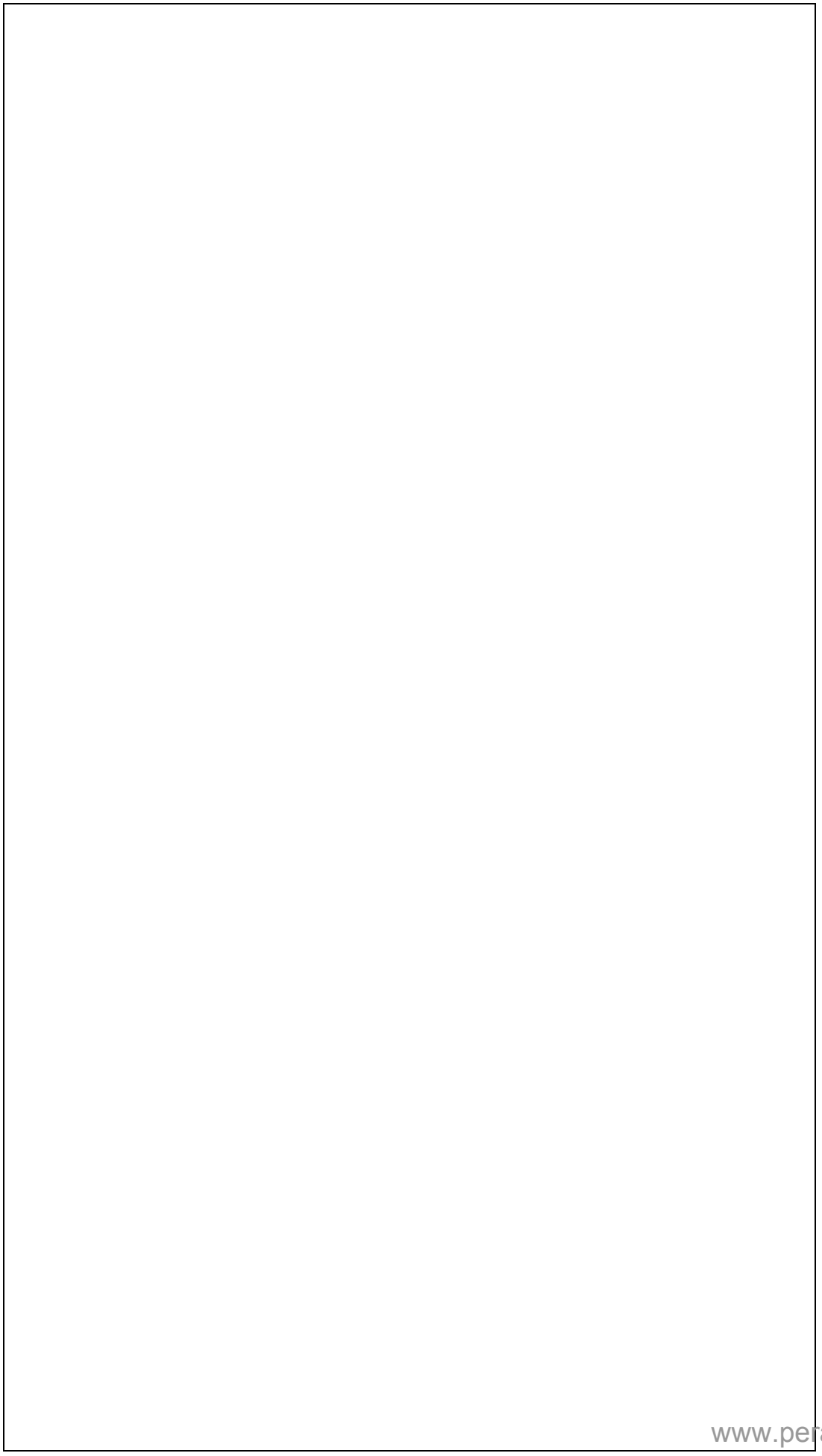
www.peraturan.go.id



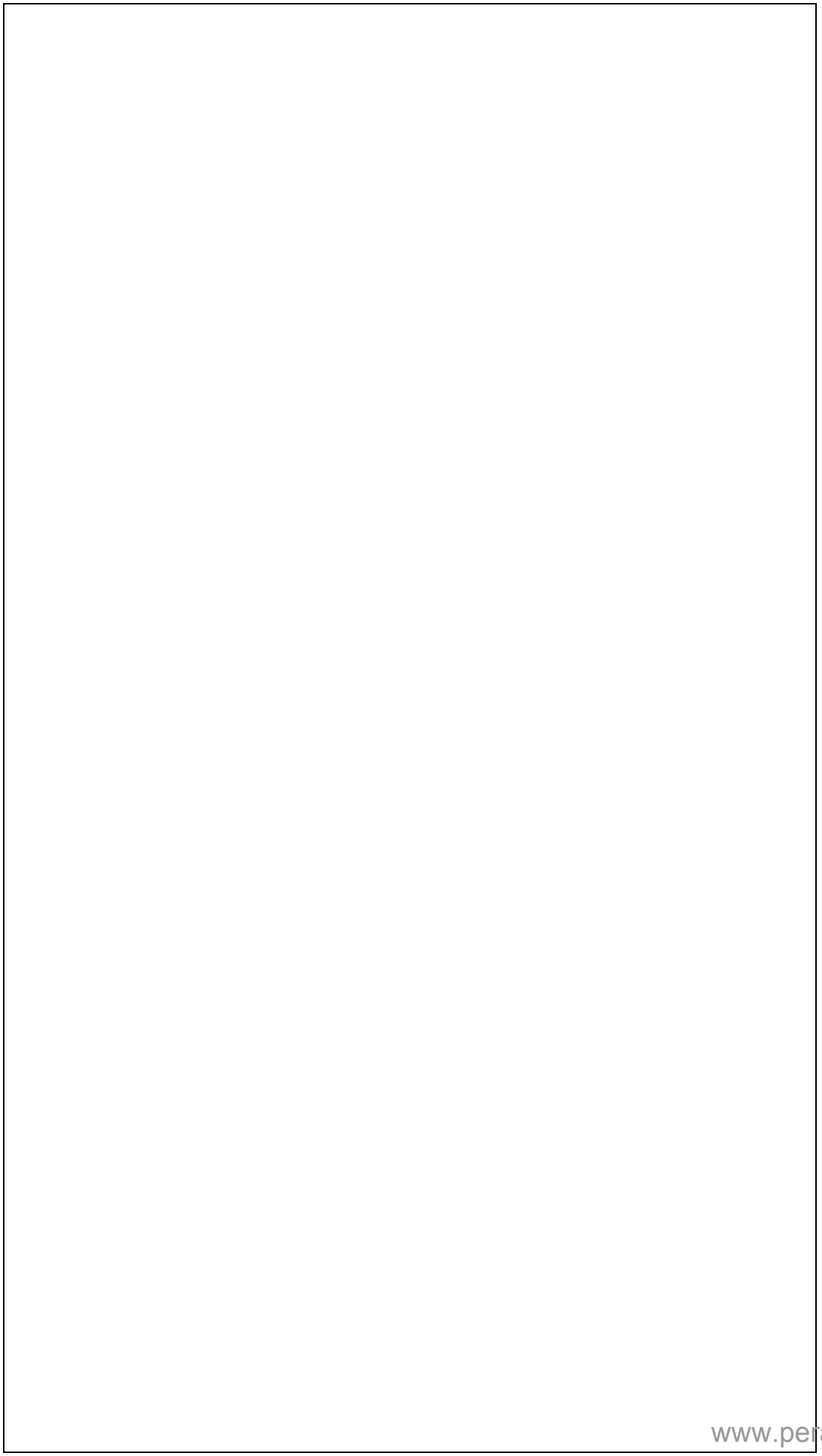
www.peraturan.go.id



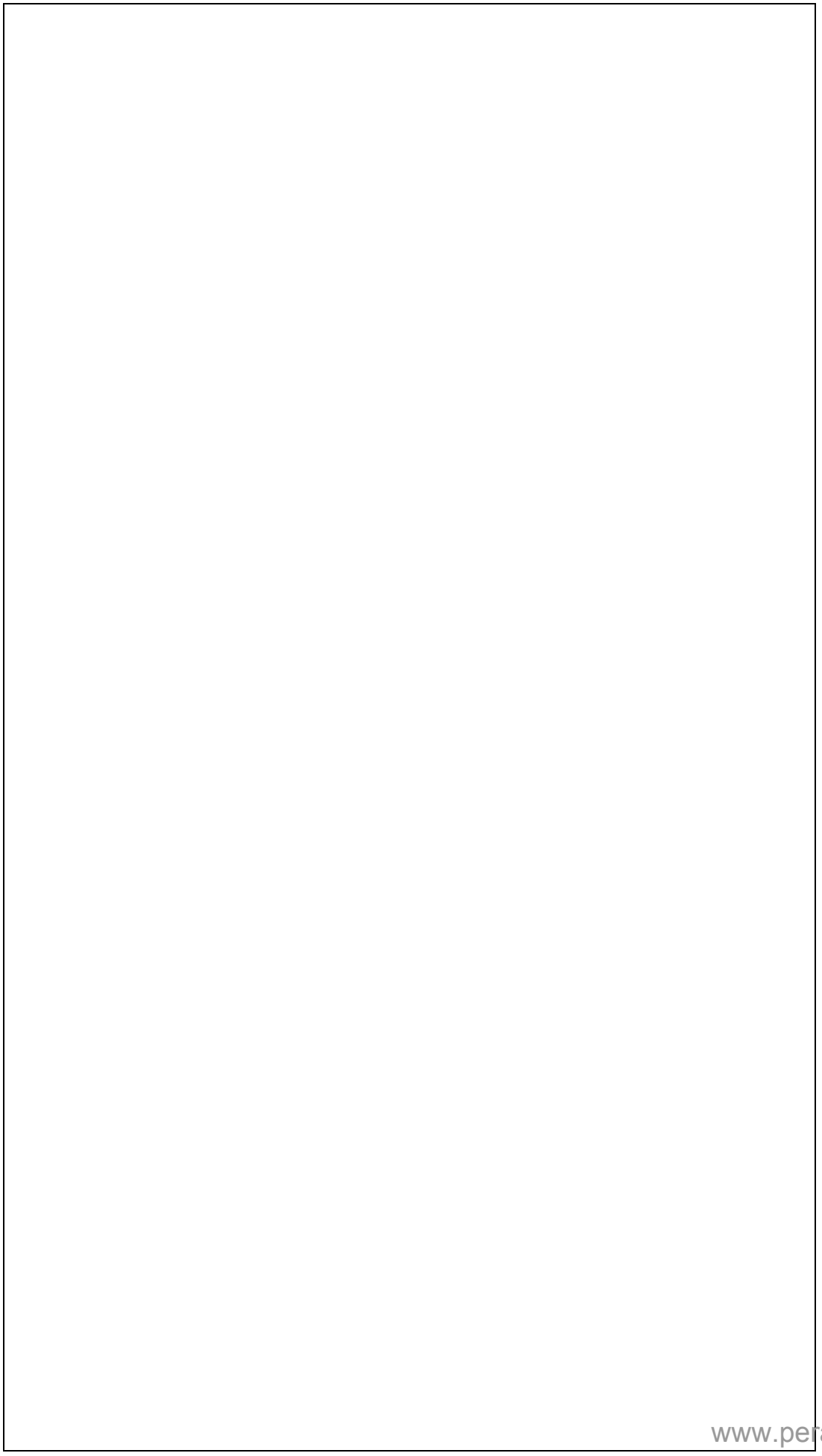
www.peraturan.go.id



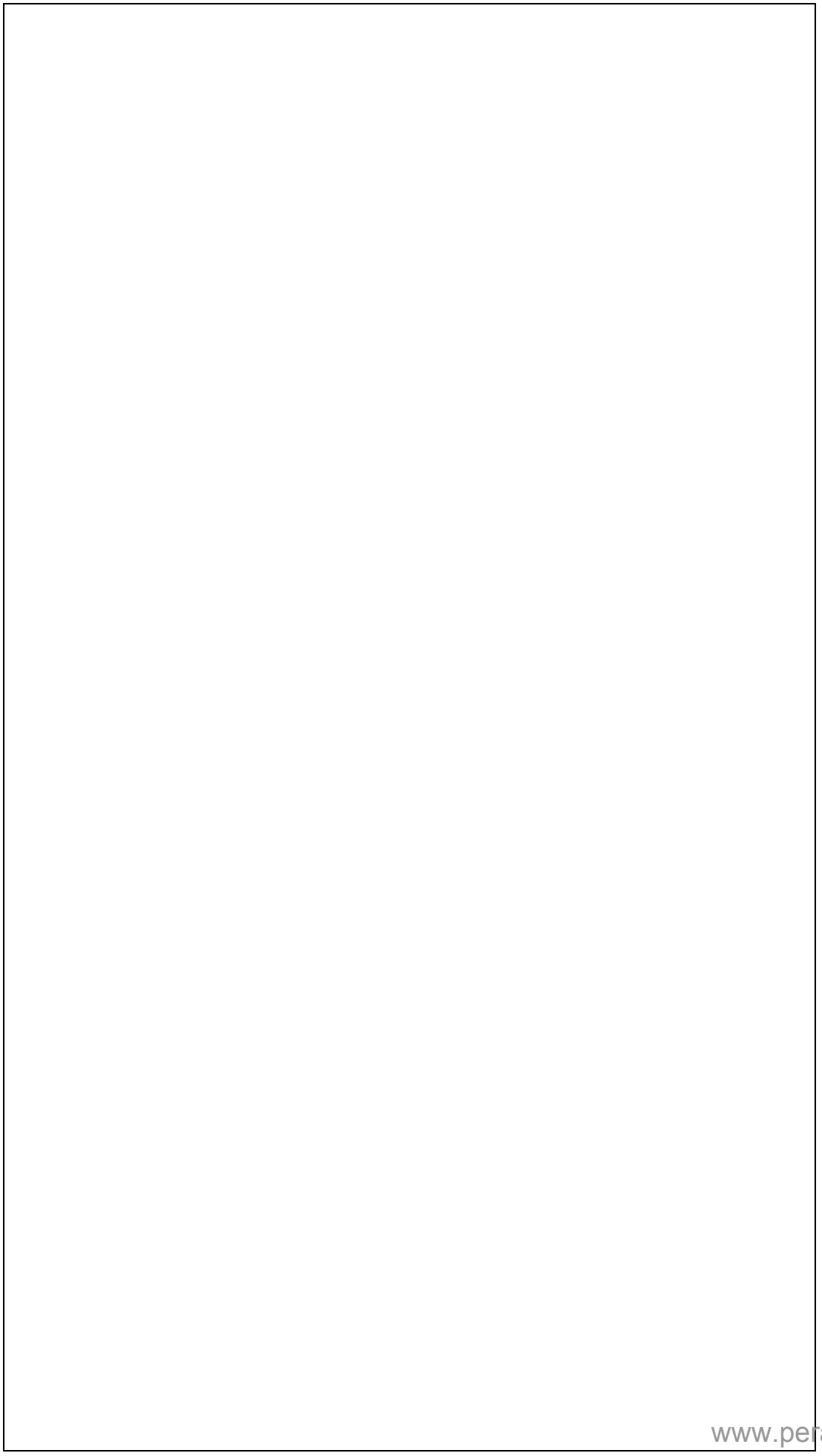
www.peraturan.go.id



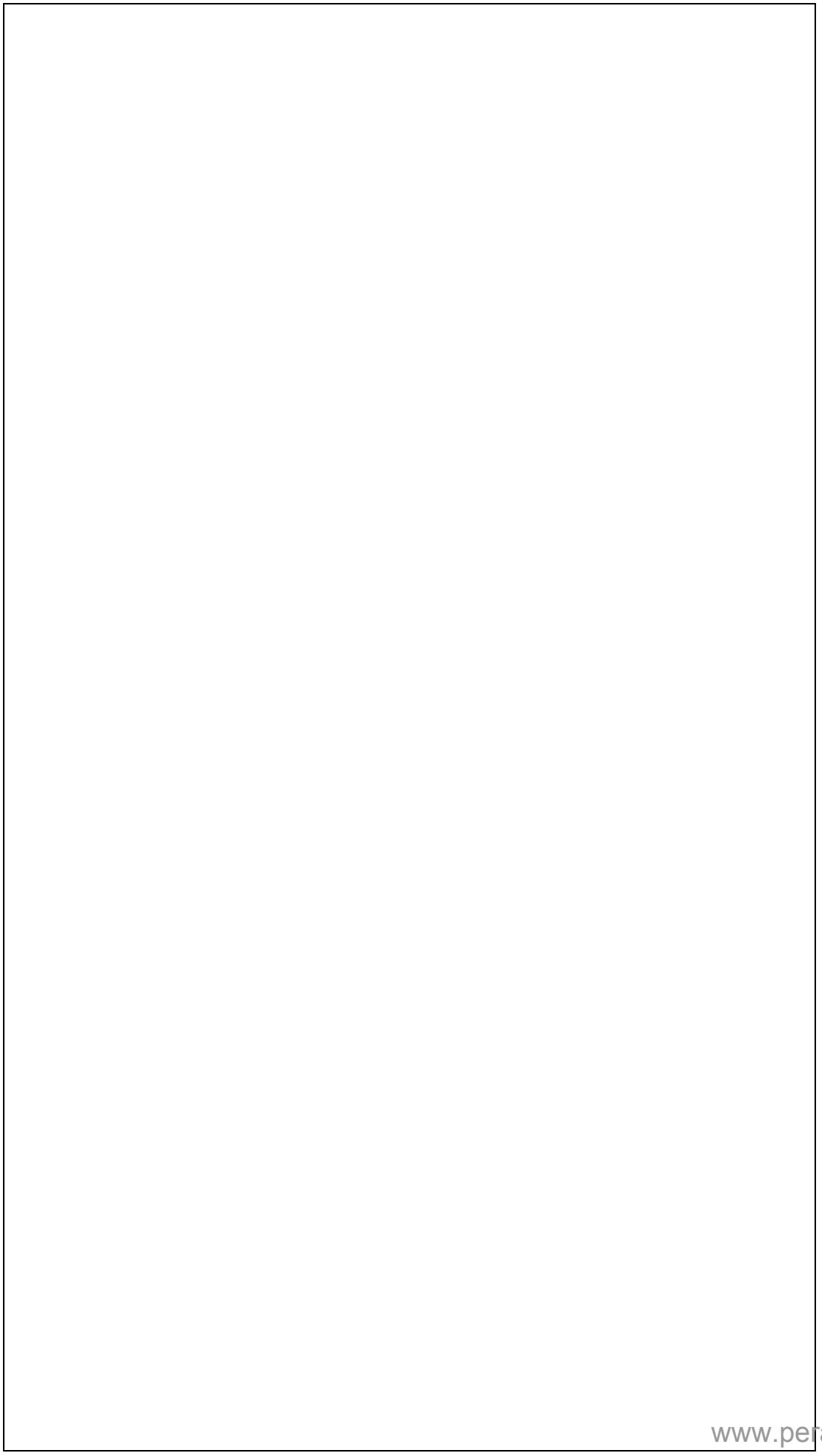
www.peraturan.go.id



www.peraturan.go.id



www.peraturan.go.id



www.peraturan.go.id