

STANDAR DOKUMEN PEMILIHAN

Pengadaan Langsung

Nomor : '000.3.2/610/DLI-033/SPK-UPTD WIL.I/DPKPDF.TS/V/2023
Tanggal : 31 mei 2023



Pembangunan Saluran Drainase Lingkungan Gg. Langgar III RW.
011 Kel. Kedaung Kec. Pamulang, Kota Tangerang Selatan

DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PEMUKIMAN DAN PERTANAHAN KOTA
TANGERANG SELATAN
UPTD WILAYAH I

Tahun Anggaran: 2023

D A F T A R I S I

BAB I. UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG
BAB II. UMUM.....
BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)
A. UMUM
1. PAKET PEKERJAAN DAN IDENTITAS PEJABAT PENGADAAN.....
2. SUMBER DANA.....
3. PERBUATAN YANG DILARANG DAN SANKSI.....
4. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN.....
B. PERSYARATAN KUALIFIKASI.....
5. PERSYARATAN KUALIFIKASI PELAKU USAHA.....
C. DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG.....
6. ISI DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG.....
D. PENYIAPAN PENAWARAN
7. DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI.....
E. PENYAMPAIAN PENAWARAN.....
8. PENYAMPAIAN PENAWARAN.....
F. PEMBUKAAN PENAWARAN, EVALUASI, PEMBUKTIAN KUALIFIKASI, KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI.....
9. PEMBUKAAN PENAWARAN.....
10. EVALUASI, PEMBUKTIAN KUALIFIKASI, KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN BIAYA.....
11. PEMBUATAN BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG.....
G. PENERBITAN SPPBJ DAN PENANDATANGANAN SPK.....
12. PENERBITAN SPPBJ.....
13. PENANDATANGANAN-AN SPK.....
BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)
A. PAKET PEKERJAAN.....
B. IDENTITAS PEJABAT PENGADAAN.....
C. SUMBER PENDANAAN.....
D. PERSYARATAN KUALIFIKASI PELAKU USAHA.....
E. MASA BERLAKU PENAWARAN.....
F. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN
G. PERSYARATAN TEKNIS.....
BAB V. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR.....
BAB VI. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA/DAFTAR KELUARAN DAN HARGA
BAB VII. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN
A. BENTUK SURAT PENAWARAN.....
B. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS
C. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN HARGA.....
BAB VIII. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI
BAB IX. RANCANGAN SURAT PERINTAH KERJA (SPK)
BAB X. BENTUK DOKUMEN LAIN.....
A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA.....

BAB I. UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG



PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN
DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN
PEMUKIMAN DAN PERTANAHAN

Jalan Raya Puspiptek No. 1 Kav. 51B Setu Telp. (021) 75875438, 75875439 Fax (021) 75875439
Website : www.dpu.tangerangselatankota.go.id

Tangerang Selatan, _____ 2023

Nomor : _____
Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada Yth.
_____ di _____

Perihal : Pengadaan Langsung untuk Paket pekerjaan _____ pada DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PEMUKIMAN DAN PERTANAHAN Kota Tangerang Selatan Tahun Anggaran 2023

Dengan ini Saudara kami undang untuk mengikuti proses Pengadaan Langsung paket Pengadaan Pekerjaan Konstruksi sebagai berikut:

1. Paket Pekerjaan
Nama paket : _____
Uraian singkat pekerjaan : _____
Nilai total HPS : Rp _____ (_____ rupiah)
Sumber pendanaan : APBD Kota Tangerang Selatan
Tahun Anggaran : 2023
2. Pelaksanaan Pengadaan
Tempat dan alamat : DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PEMUKIMAN DAN PERTANAHAN Kota Tangerang Selatan
Telepon/Fax : Telp. (021) 75875438
Website : www.dpu.tangerangselatankota.go.id

Saudara diminta untuk memasukkan penawaran administrasi, teknis, dan biaya serta data kualifikasi secara langsung sesuai dengan jadwal pelaksanaan sebagai berikut:

No	Kegiatan	Hari/Tanggal	Waktu
a.	Pemasukan dan Pembukaan Dokumen Penawaran dan Data Kualifikasi	___/___s.d.___/___	___s.d.___
b.	Evaluasi, Pembuktian Kualifikasi, Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga	___/___	_____
c.	Penandatanganan SPK	___/___	

Apabila Saudara membutuhkan keterangan dan penjelasan lebih lanjut, dapat menghubungi kami sesuai alamat tersebut di atas sampai dengan batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.

Demikian disampaikan untuk diketahui.

Pejabat Pengadaan pada DINAS PERUMAHAN
RAKYAT, KAWASAN PEMUKIMAN DAN
PERTANAHAN
Kota Tangerang Selatan

AZHARI DASRA, ST
NIP. 19880703 201903 1 001
Standar Dokumen Pemilihan
Pengadaan Langsung Jasa Konstruksi

BAB II. UMUM

- A. Dokumen Pemilihan ini disusun untuk membantu Pelaku Usaha dalam menyiapkan Dokumen Penawaran dan Data Kualifikasi.
- B. Dalam hal terdapat pertentangan ketentuan yang tertulis pada Lembar Data Pemilihan (LDP) dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), maka yang digunakan adalah ketentuan pada Lembar data Pemilihan (LDP).
- C. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:
- Pekerjaan Konstruksi : Keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
 - Harga Perkiraan Sendiri : yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.
 - Lembar Data Pemilihan : yang selanjutnya disingkat LDP adalah lembar data yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan jenis pekerjaan dan kualifikasi yang diperlukan.
 - Pengguna Anggaran (PA) : yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah;
 - Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) : yang selanjutnya disingkat KPA:
 1. pada Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan;
 2. pada Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah.
 - Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ) : yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa;
 - Pejabat Pengadaan : adalah pejabat administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau E-purchasing.
 - Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) : yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/ KPA untuk mengambil keputusan dan/ atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/daerah;
 - Pelaku Usaha : adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha

dalam berbagai bidang ekonomi.

- Penyedia : adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
- Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) : adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
- Surat Penunjukan Penyedia Barang/jasa (SPPBJ) : yang selanjutnya disingkat SPPBJ adalah Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa kepada penyedia barang/jasa untuk melaksanakan pekerjaan.
- Surat Jaminan : adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh penerbit penjaminan.
- Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga : adalah daftar kuantitas/keluaran yang telah diisi harga satuan kuantitas/keluaran dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.
- Masa Pelaksanaan Pekerjaan (Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan) : adalah jangka waktu untuk melaksanakan pekerjaan dihitung berdasarkan SPMK sampai dengan serah terima pekerjaan.
- Keselamatan Konstruksi : adalah segala kegiatan keteknikan untuk mendukung Pekerjaan Konstruksi dalam mewujudkan pemenuhan standar keamanan, keselamatan, kesehatan dan keberlanjutan yang menjamin keselamatan keteknikan konstruksi, keselamatan dan kesehatan tenaga kerja, keselamatan publik dan lingkungan.
- Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi (SMKK) : yang selanjutnya disingkat SMKK adalah bagian dari sistem manajemen pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi dalam rangka menjamin terwujudnya Keselamatan Konstruksi.
- Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK) : yang selanjutnya disingkat RKK adalah dokumen lengkap rencana penerapan SMKK dan merupakan satu kesatuan dengan dokumen kontrak
- Ahli K3 Konstruksi : adalah tenaga ahli yang mempunyai kompetensi khusus di bidang K3 Konstruksi dalam merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi SMKK yang dibuktikan dengan sertifikat pelatihan dan kompetensi yang diterbitkan oleh lembaga sertifikasi profesi atau instansi yang berwenang yang mengacu Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- Petugas Keselamatan Konstruksi : adalah orang atau petugas K3 Konstruksi yang memiliki sertifikat yang diterbitkan oleh unit kerja yang menangani Keselamatan Konstruksi di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan/atau yang diterbitkan oleh lembaga atau instansi yang berwenang yang mengacu Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- Biaya Penerapan SMKK : adalah biaya SMKK yang diperlukan untuk menerapkan SMKK dalam setiap Pekerjaan Konstruksi.

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

1. Paket Pekerjaan dan Identitas Pejabat Pengadaan

1.1

Pelaku Usaha menyampaikan penawaran atas paket Pengadaan Langsung Pekerjaan Konstruksi dengan kode Rencana Umum Pengadaan (RUP) sebagaimana tercantum dalam LDP.

1.2

Nama paket pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP.

1.3

Uraian singkat paket pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP.

1.4

Jenis Kontrak sebagaimana tercantum dalam LDP.

1.5

Pelaku Usaha yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu berdasarkan ketentuan yang terdapat dalam kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga sesuai kontrak.

1.6

Nama Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.

1.7

Nama Pejabat Pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.

1.8

Alamat Pejabat Pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.

1.9

Website Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.

1.10

Website Aplikasi SPSE sebagaimana tercantum dalam LDP.
2. Sumber Dana

Sumber pendanaan, pagu Anggaran, dan HPS untuk pengadaan pekerjaan konstruksi ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.
3. Perbuatan yang Dilarang dan Sanksi

Penyedia dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi aturan pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:

a.

berusaha mempengaruhi Pejabat Pengadaan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan Pelaku Usaha yang bertentangan dengan Dokumen Pengadaan Langsung, dan/atau peraturan perundang-undangan;

b.

membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pemilihan Pengadaan Langsung ini.
4. Larangan Pertentangan Kepentingan

4.1

Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan baik secara langsung maupun tidak langsung.

4.2

Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada klausul 4.1 antara lain meliputi:

a.

Pelaku Usaha Pekerjaan Konstruksi merangkap sebagai Pejabat Penandatangan Kontrak/Pejabat Pengadaan pada pelaksanaan pengadaan di Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah; dan/atau

b.

Pejabat Penandatangan Kontrak/Pejabat Pengadaan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan

atau menjalankan badan usaha Penyedia.

- 4.3 Pelaku Usaha dilarang melibatkan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pimpinan dan/atau pengurus badan usaha dan/atau tenaga kerja kecuali cuti diluar tanggungan Negara.

B. PERSYARATAN KUALIFIKASI

5. Persyaratan Kualifikasi Pelaku Usaha Persyaratan kualifikasi administrasi dan teknis sebagaimana tercantum dalam LDP meliputi:
- Memiliki Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK).
 - Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) sesuai subklasifikasi usaha.
 - Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban pelaporan perpajakan (SPT Tahunan).
 - Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan);
 - Memiliki pengalaman pekerjaan konstruksi sesuai dengan subklasifikasi SBU yang disyaratkan paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi pelaku usaha yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun.
 - Memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP) dengan perhitungan:
 $SKP = 5 - P$, dimana P adalah jumlah Paket pekerjaan konstruksi yang sedang dikerjakan.
 - Dalam hal pengadaan langsung Jasa Konstruksi yang dipergunakan untuk percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Kota tangerang selatan dan Provinsi Kota tangerang selatan, diutamakan untuk Pelaku Usaha Orang Asli warga negara indonesia.

C. DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG

6. Isi Dokumen Pengadaan Langsung Dokumen Pemilihan Pengadaan Langsung terdiri dari:
- Undangan Pengadaan Langsung;
 - Instruksi Kepada Peserta (IKP);
 - Lembar Data Pemilihan (LDP);
 - Spesifikasi Teknis dan Gambar;
 - Bentuk Dokumen Penawaran:
 - Dokumen Administrasi:
 - Surat Penawaran;
 - Dokumen Penawaran Teknis:
 - Daftar Peralatan; dan
 - Daftar personel beserta daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari pengguna jasa;
Kriteria personel yang dipersyaratkan:
 - tidak mensyaratkan Tenaga Ahli;
 - hanya mensyaratkan 1 (satu) sertifikat kompetensi kerja untuk setiap personel yang disyaratkan;
 - dapat mensyaratkan Petugas K3.
 - Dokumen Penawaran Harga:
 - Harga penawaran sesuai Surat Penawaran dalam Dokumen Administrasi; dan
 - Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga.
 - Formulir Isian Kualifikasi; dan
 - Bentuk Surat Perintah Kerja (SPK).

D. PENYIAPAN PENAWARAN

7. Dokumen 7.1 Pelaku Usaha menyiapkan Dokumen Penawaran dan Data

Penawaran dan Kualifikasi	Kualifikasi sebanyak 1 (satu) rangkap dokumen asli.
7.2	Dokumen Penawaran terdiri dari Penawaran Administrasi, Penawaran Teknis, dan Penawaran Harga.
7.3	Dokumen Penawaran Administrasi terdiri atas: a. Surat Penawaran, yang didalamnya mencantumkan: 1) tanggal; 2) masa berlaku penawaran sebagaimana tercantum dalam LDP; 3) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP; 4) harga penawaran (dalam angka dan huruf); dan 5) tanda tangan oleh: a) direktur utama/pimpinan perusahaan; atau b) penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian beserta perubahan terakhir (apabila ada perubahan). b. Surat Kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan kepada penerima kuasa (apabila dikuasakan) yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian beserta perubahan terakhir (apabila ada perubahan).
7.4	Dokumen Penawaran Teknis terdiri atas: a. Daftar isian peralatan; dan b. Daftar isian personel beserta daftar pengalaman kerja atau referensi kerja.
7.5	Dalam hal pengadaan langsung pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS paling banyak Rp50.000.000,00 (limapuluh juta rupiah) atau pengadaan langsung pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) untuk pekerjaan konstruksi yang dipergunakan untuk percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Kota tangerang selatan dan Provinsi Kota tangerang selatan Barat, Dokumen Penawaran Teknis sebagaimana dimaksud pada 7.4 dikecualikan.
7.6	Dokumen Penawaran Harga terdiri atas: a. Penawaran harga, tercantum dalam Surat Penawaran; b. Daftar Kuantitas dan Harga (untuk kontrak Harga Satuan) atau Daftar Keluaran dan Harga (untuk kontrak Lumsum).
7.7	Biaya overhead (biaya umum) dan keuntungan serta semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah serta yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan paket Pekerjaan Konstruksi ini diperhitungkan dalam total harga penawaran.
7.8	Dalam hal pengadaan langsung Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS paling sedikit di atas Rp50.000.000,00 (limapuluh juta rupiah), komponen/Item pekerjaan penyelenggaraan keamanan dan kesehatan kerja serta Keselamatan Konstruksi dimasukkan dalam Daftar Kuantitas dan Harga/ Daftar Keluaran dan Harga dengan besaran biaya sesuai dengan kebutuhan.
7.9	Data Kualifikasi terdiri dari Formulir Isian Kualifikasi harus diisi lengkap dan ditandatangani oleh pihak sebagaimana tercantum pada klausul 7.3 huruf a butir 5).

E. PENYAMPAIAN PENAWARAN

8. Penyampaian Penawaran
- 8.1 Pelaku Usaha menyampaikan Dokumen Penawaran dan Data Kualifikasi kepada Pejabat Pengadaan sesuai jadwal dalam Undangan Pengadaan Langsung.
- 8.2 Dengan menyampaikan penawaran sesuai dengan 8.1 maka Pelaku Usaha telah menyampaikan dan menyetujui:
- Pernyataan Pakta Integritas yang berisi:
 - Tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
 - Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme dalam proses pengadaan ini;
 - Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam angka 1, 2, dan 3 maka bersedia dikenakan sanksi administratif, dikenakan sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan
 - Pernyataan Pelaku Usaha yang berisi:
 - yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
 - yang bersangkutan berikut pengurus badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
 - yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana; dan
 - pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara.
 - Pernyataan memiliki, mampu, dan bersedia menyampaikan Sertifikat Kompetensi Kerja Personel yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pemilihan Pengadaan Langsung pada saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
 - Pernyataan komitmen Keselamatan Konstruksi, yang berisi:
 - Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
 - Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
 - Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
 - Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
 - Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan;
 - Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP); dan
 - Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

F. PEMBUKAAN PENAWARAN, EVALUASI, PEMBUKTIAN KUALIFIKASI, KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI

9. Pembukaan Penawaran	9.1	Penawaran Pelaku Usaha dibuka pada saat penyerahan dokumen penawaran dan data kualifikasi sesuai jadwal dalam Undangan Pengadaan Langsung.
	9.2	Pejabat Pengadaan memeriksa kelengkapan penawaran, yang meliputi: a. Surat penawaran; b. Surat kuasa (apabila dikuasakan); c. Dokumen penawaran teknis; d. Dokumen penawaran harga; dan e. Data Kualifikasi.
	9.3	Dalam hal pengadaan langsung pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS paling banyak Rp50.000.000,00 (limapuluh juta rupiah) atau pengadaan langsung pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS paling banyak Rp200.000.000,00 (duaratus juta rupiah) untuk pekerjaan konstruksi yang dipergunakan untuk percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Kota tangerang selatan dan Provinsi Kota tangerang selatan Barat, kelengkapan penawaran meliputi: a. Surat penawaran; b. Surat kuasa (apabila dikuasakan); c. Dokumen penawaran harga; dan d. Data Kualifikasi.
10. Evaluasi, Pembuktian Kualifikasi, Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Biaya	10.1	Pejabat Pengadaan melakukan evaluasi penawaran yang meliputi: a. Evaluasi administrasi dan kualifikasi; b. Evaluasi teknis; c. Evaluasi Harga; d. Pembuktian Kualifikasi; dan e. Klarifikasi teknis dan negosiasi harga.
	10.2	Evaluasi Administrasi dan Kualifikasi: a. Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila surat penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut: 1) ditandatangani oleh pihak sebagaimana klausul 7.3 huruf a butir 5); 2) mencantumkan penawaran harga; 3) masa berlaku surat penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP; dan 4) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP. b. Jika Pelaku Usaha tidak memenuhi persyaratan administrasi, Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal. c. Evaluasi Kualifikasi dengan ketentuan: 1) Evaluasi Kualifikasi dilakukan dengan sistem gugur. 2) Evaluasi kelengkapan Formulir Isian Kualifikasi sesuai dengan persyaratan kualifikasi pada klausul 5. 3) Evaluasi terhadap Sertifikat Badan Usaha (SBU) dan Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) memperhatikan ketentuan sebagai berikut: a) Masa berlaku SBU tidak memperhatikan ketentuan registrasi tahunan. b) Masa berlaku SBU dan IUJK yang telah berakhir sebelum batas akhir pemasukan Penawaran tidak diterima dan Pelaku Usaha dinyatakan gugur. c) Dalam hal masa berlaku SBU dan IUJK berakhir setelah batas akhir pemasukan Penawaran,

- Pelaku Usaha harus menyampaikan SBU dan IUJK yang sudah diperpanjang kepada Pejabat Pembuat Komitmen pada saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
- d) Dalam hal IUJK diterbitkan oleh lembaga Online Single Submission (OSS), IUJK badan usaha harus sudah berlaku efektif pada saat rapat persiapan penunjukan penyedia.
 - 4) Persyaratan NPWP dan kewajiban pelaporan perpajakan tahun pajak terakhir (SPT Tahunan) dapat dikecualikan untuk Pelaku Usaha yang secara peraturan perpajakan belum diwajibkan memiliki laporan perpajakan tahun terakhir, misalnya baru berdiri sebelum batas waktu laporan pajak tahun terakhir.
 - 5) Persyaratan akta pendirian perusahaan disertai dengan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan). Akta asli/legalisir wajib dibawa pada saat pembuktian kualifikasi.
 - 6) Persyaratan Sisa Kemampuan Paket (SKP), dengan ketentuan:
 - a) Rumusan SKP

$$SKP = KP - \text{jumlah paket yang sedang dikerjakan}$$

$$KP = \text{Kemampuan menangani paket pekerjaan.}$$

$$KP = 5$$
 - b) Pelaku Usaha wajib mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan;
 - c) Apabila ditemukan bukti Pelaku Usaha tidak mengisi daftar pekerjaan yang sedang dikerjakan walaupun sebenarnya ada pekerjaan yang sedang dikerjakan, maka apabila pekerjaan tersebut menyebabkan SKP Pelaku Usaha tidak memenuhi, maka dinyatakan gugur.
 - 7) Dalam hal pengadaan langsung Jasa Konstruksi yang dipergunakan untuk percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Kota tangerang selatan dan Provinsi Kota tangerang selatan Barat, diutamakan untuk Pelaku Usaha Orang Asli warga negara indonesia.
 - 8) Apabila penyedia tidak memenuhi persyaratan kualifikasi, Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal.

10.3 Evaluasi Teknis:

- a. evaluasi teknis dilakukan terhadap Pelaku Usaha yang memenuhi persyaratan administrasi dan kualifikasi;
- b. Unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang disyaratkan;
- c. evaluasi teknis dilakukan dengan menggunakan sistem gugur;
- d. Pejabat Pengadaan menilai persyaratan teknis minimal yang harus dipenuhi sebagaimana terdapat pada klausul 7.4.
- e. Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan teknis sebagaimana tercantum dalam klausul 7.4 dengan ketentuan:
 - 1) Peralatan yang ditawarkan sesuai dengan yang ditetapkan dalam LDP; dan
 - 2) Personel yang ditawarkan sesuai dengan yang dipersyaratkan dalam LDP.
- f. Pelaku Usaha yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan dengan evaluasi harga;

- g. Jika Pelaku Usaha tidak memenuhi persyaratan teknis,
Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung

gagal.

10.4 Evaluasi Harga:

Unsur-unsur yang dievaluasi adalah:

- a. Total harga penawaran terkoreksi dibandingkan dengan total HPS, jika melebihi total HPS tidak dinyatakan gugur sebelum dilakukan klarifikasi teknis dan negosiasi harga.
- b. Dalam hal terdapat harga satuan penawaran yang nilainya lebih besar dari 110% (seratus sepuluh persen) dari harga satuan yang tercantum dalam HPS, dilakukan klarifikasi dengan ketentuan:
 - 1) apabila harga satuan tersebut dapat dipertanggungjawabkan/ sesuai dengan harga pasar maka harga satuan tersebut dinyatakan tidak timpang;
 - 2) apabila harga satuan dinyatakan timpang maka harga tersebut hanya berlaku untuk volume sesuai dengan Daftar Kuantitas dan Harga. Jika terjadi penambahan volume terhadap pekerjaan yang harga satuannya dinyatakan timpang maka pembayaran terhadap volume tambahan tersebut didasarkan harga satuan hasil negosiasi dan telah disepakati.
- c. Apabila terdapat mata pembayaran yang harganya nol atau tidak ditulis maka dilakukan klarifikasi dan kegiatan tersebut harus tetap dilaksanakan. Harganya dianggap termasuk dalam total harga kontrak.

10.5 Pembuktian Kualifikasi:

- a. Pembuktian kualifikasi dilakukan terhadap Pelaku Usaha yang lulus evaluasi harga.
- b. Pembuktian kualifikasi tidak dilakukan jika Pelaku Usaha telah terverifikasi melalui Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP).
- c. Wakil Pelaku Usaha yang hadir pada saat pembuktian kualifikasi adalah:
 - 1) direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi atau pihak yang sah menurut akta pendirian beserta perubahan terakhir (apabila ada); atau
 - 2) penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian beserta perubahan terakhir (apabila ada).
- d. Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan memverifikasi kesesuaian data pada Formulir isian kualifikasi dengan dokumen asli, salinan dokumen yang sudah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang dan meminta salinan dokumen tersebut, dan/atau melalui fasilitas elektronik yang disediakan oleh penerbit dokumen.
- e. Pembuktian kualifikasi untuk memeriksa/ meneliti keabsahan pengalaman pekerjaan sesuai klasifikasi, dievaluasi dengan cara melihat dokumen kontrak asli dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan dari pekerjaan yang telah diselesaikan sebelumnya.
- f. Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka Pelaku Usaha digugurkan dan dikenakan sanksi daftar hitam.
- g. Dalam hal Pelaku Usaha gugur pada pembuktian kualifikasi, maka Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung menyatakan pengadaan

langsung gagal.

- | | | |
|---|------|---|
| | 10.6 | Klarifikasi teknis dan negosiasi harga: <ul style="list-style-type: none">a. Pejabat Pengadaan melakukan klarifikasi teknis dan negosiasi harga.b. Negosiasi harga dilakukan berdasarkan HPS dan rincian HPS.c. Pejabat Pengadaan bersama dengan Pelaku Usaha membuat Berita Acara Hasil Klarifikasi dan Negosiasi.d. Apabila Klarifikasi teknis dan negosiasi harga tidak mencapai kesepakatan, maka Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal. |
| 11. Pembuatan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung | 11.1 | Pejabat Pengadaan membuat Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung. |
| | 11.2 | Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung harus memuat hal-hal sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none">a. tanggal dibuatnya Berita Acarab. nama dan alamat Pelaku Usaha;c. total harga penawaran dan total harga hasil-negosiasi;d. dokumen penawaran dan data kualifikasi Pelaku Usaha;e. unsur-unsur yang dievaluasi; danf. keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu (apabila ada). |

G. PENERBITAN SPPBJ DAN PENANDATANGANAN SPK

- | | | |
|----------------------|------|---|
| 12. Penerbitan SPPBJ | 12.1 | Pejabat Pengadaan menyampaikan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung kepada PPK sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ). |
| | 12.2 | Sebelum menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ), Pejabat Pembuat Komitmen dan Pelaku Usaha melaksanakan Rapat Persiapan Penunjukan Penyedia. |
| | 12.3 | Rapat persiapan penunjukan Penyedia dilaksanakan untuk membahas hal-hal sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none">a. keberlakuan data isian kualifikasi;b. bukti sertifikat kompetensi personel yang ditawarkan;c. kewajiban melakukan sertifikasi bagi operator, teknisi atau analis yang belum bersertifikat pada saat pelaksanaan pekerjaan;d. kelengkapan dokumen SPK;e. Rencana Keselamatan Konstruksi;f. rencana penandatanganan SPK;g. jaminan Uang Muka (ketentuan, bentuk, isi, waktu penyerahan);h. asuransi; dan/ataui. hal yang telah diklarifikasi dan dikonfirmasi pada saat evaluasi penawaran. |
| | 12.4 | Pejabat Pembuat Komitmen menerbitkan SPPBJ dengan ketentuan berdasarkan hasil rapat persiapan penunjukan penyedia, Pelaku Usaha mampu memenuhi semua persyaratan pekerjaan. |
| | 12.5 | Pelaku Usaha yang ditunjuk wajib menerima keputusan tersebut, dengan ketentuan: <ul style="list-style-type: none">a. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh PPK dan masa penawarannya masih berlaku, maka Pelaku Usaha |

- yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun;
- b. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh Pejabat Pengadaan dan masa penawarannya masih berlaku, maka Pelaku Usaha dikenakan sanksi Daftar Hitam; atau
- c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka Pelaku Usaha yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun.
- 12.6 Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data SPPBJ dan mengunggah hasil pemindaian SPPBJ yang telah diterbitkan pada aplikasi SPSE dan mengirimkan SPPBJ tersebut melalui aplikasi SPSE kepada Pelaku Usaha yang ditunjuk.
- 12.7 SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Pejabat Pembuat Komitmen menerima Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung.
- 12.8 Dalam hal DIPA/DPA belum terbit, SPPBJ dapat ditunda diterbitkan sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yang berwenang.
- 12.9 SPPBJ ditembuskan kepada APIP.
- 12.10 SPK ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.
- 12.11 Pejabat Pembuat Komitmen menginputkan data SPK dan mengunggah hasil pemindaian dokumen SPK yang telah ditandatangani pada aplikasi SPSE.
- 12.12 Apabila Pelaku Usaha yang ditunjuk mengundurkan diri, maka Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal.
13. Penandatanganan -an SPK
- 13.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan penyedia wajib memeriksa konsep SPK yang meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar SPK.
- 13.2 Pihak yang berwenang menandatangani SPK atas nama Penyedia adalah sebagaimana dimaksud pada klausul 7.3 huruf a butir 5).

BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

HAL	NOMOR IKP	KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK
A. Paket Pekerjaan	1.1	42310690
	1.2	Nama paket pekerjaan: Pembangunan Saluran Drainase Lingkungan Gg. Langgar III RW. 011 Kel. Kedaung Kec. Pamulang, Kota Tangerang Selatan
	1.3	Uraian singkat paket pekerjaan: a. Melaksanakan pekerjaan pembangunan jalan
	1.4	Jenis Kontrak yang digunakan: Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan
B. Identitas Pejabat Pengadaan	1.6	Nama : DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PEMUKIMAN DAN PERTANAHAN Kota Tangerang Selatan
	1.7	Nama Pejabat Pengadaan: Pejabat Pengadaan Pada DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PEMUKIMAN DAN PERTANAHAN
	1.8	Alamat Pejabat Pengadaan: DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PEMUKIMAN DAN PERTANAHAN Kota Tangerang Selatan, Jalan Raya Puspitek Serpong No. 1
	1.9	Website DINAS PERUMAHAN RAKYAT, KAWASAN PEMUKIMAN DAN PERTANAHAN kota Tangerang Selatan: http://tanperumahan.tangerangselatankota.go.id
	1.10	Website Aplikasi SPSE : <i>http://lpse.tangerangselatankota.go.id</i>
C. Sumber Pendanaan	2	1. Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: DIPA/DPA Pekerjaan Umum Kota Tangerang Selatan Tahun Anggaran 2023 2. Pagu Anggaran: 100000000 3. Harga Perkiraan Sendiri (HPS): 100000000
D. Persyaratan Kualifikasi Pelak Usaha	5	Persyaratan Kualifikasi: 1. Memiliki Izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK); 2. Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang masih berlaku dengan persyaratan: a. Kualifikasi : Usaha Kecil; dan b. Klasifikasi : SI 001

		c. Subklasifikasi : Jasa Pelaksana Konstruksi Jalan Raya (kecuali Jalan Layang), Jalan, Rel Kereta Api, dan Landas Pacu Bandara 3. Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban pelaporan perpajakan (SPT Tahunan) tahun 2020 4. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan); 5. Memiliki pengalaman pekerjaan konstruksi sesuai dengan subklasifikasi SBU yang disyaratkan paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi pelaku usaha yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun 6. Memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP); 7. Dalam hal pengadaan langsung Jasa Konstruksi yang dipergunakan untuk percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Kota tangerang selatan dan Provinsi Kota tangerang selatan Barat, diutamakan untuk Pelaku Usaha Orang Asli Kota tangerang selatan.
E. Masa Berlaku Penawaran	7.3.a.2) 10.2.a.3)	Masa berlaku surat penawaran :14 (empat belas) hari kalender
F. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan	7.2.a.3) 10.2.a.4)	Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan: 60 (enam puluh) hari kalender

G. Persyaratan Teknis	10.3.e.1)	Memiliki kemampuan menyediakan Peralatan untuk pelaksanaan pekerjaan, yaitu: <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																												
	10.3.e.2)	Status Kepemilikan : (1) Milik sendiri, dilakukan terhadap bukti kepemilikan peralatan (contoh STNK, BPKB, invoice); (2) Sewa Beli, dilakukan terhadap bukti pembayaran Sewa Beli (contoh invoice uang muka, angsuran); (3) Sewa dilakukan terhadap kebenaran surat perjanjian sewa. Memiliki kemampuan menyediakan personel untuk pelaksanaan pekerjaan, yaitu: <table border="1"><thead><tr><th>No</th><th>Jabatan</th><th>Pengalaman</th><th>Sertifikat Kompetensi Kerja</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Pelaksana Lapangan, 1 orang</td><td>1 tahun</td><td>SKT Pelaksana Pekerjaan Jalan</td></tr><tr><td>2</td><td>Petugas K3, 1 orang</td><td>1 tahun</td><td>Sertifikat pelatihan SMK3</td></tr></tbody></table> Keterangan: Sertifikat Kompetensi Kerja dibuktikan saat rapat persiapan penunjukan penyedia;	No	Jabatan	Pengalaman	Sertifikat Kompetensi Kerja	1	Pelaksana Lapangan, 1 orang	1 tahun	SKT Pelaksana Pekerjaan Jalan	2	Petugas K3, 1 orang	1 tahun	Sertifikat pelatihan SMK3																
No	Jabatan	Pengalaman	Sertifikat Kompetensi Kerja																											
1	Pelaksana Lapangan, 1 orang	1 tahun	SKT Pelaksana Pekerjaan Jalan																											
2	Petugas K3, 1 orang	1 tahun	Sertifikat pelatihan SMK3																											

BAB V. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR

A. Uraian Spesifikasi Teknis

Uraian spesifikasi teknis disusun berdasarkan spesifikasi teknis yang ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) sesuai jenis pekerjaan yang akan ditenderkan, dengan ketentuan :

1. Dapat menyebutkan merk dan tipe serta sedapat mungkin menggunakan produksi dalam negeri;
2. Semaksimal mungkin diupayakan menggunakan standar nasional (SNI);
3. Metode pelaksanaan harus logis, realistis dan dapat dilaksanakan;
4. Jangka waktu pelaksanaan harus sesuai dengan metode pelaksanaan;
5. Mencantumkan macam, jenis, kapasitas dan jumlah peralatan utama minimal yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
6. Mencantumkan syarat-syarat bahan yang dipergunakan dalam pelaksanaan pekerjaan;
7. Mencantumkan syarat-syarat pengujian bahan dan hasil produk;
8. Mencantumkan kriteria kinerja produk (output performance) yang diinginkan;
9. Mencantumkan tata cara pengukuran dan tata cara pembayaran.
10. Spesifikasi Bahan Bangunan Konstruksi:
 - a. bahan bangunan konstruksi telah diidentifikasi oleh PPK.
 - 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.
11. Spesifikasi Peralatan Konstruksi dan Peralatan Bangunan:
 - a. setiap jenis alat dan perkakas telah diidentifikasi oleh PPK .
 - 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.
12. Spesifikasi Proses/Kegiatan:
 - a. kesesuaian identifikasi bahaya dari setiap tahapan kegiatan sudah ditetapkan oleh PPK;
 - 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 berisiko tinggi, atau pekerjaan yang berisiko tinggi pada keadaan yang berbeda, harus lebih dulu dilakukan analisis keselamatan pekerjaan (Job Safety Analysis) dan 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 konstruksi yang sesuai pada jenis pekerjaan/tugasnya tersebut.

13. Spesifikasi Metode Konstruksi/ Metode Pelaksanaan/Metode Kerja

- a. Analisis Keselamatan Pekerjaan/Job Safety Analysis (JSA) 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, realistis dan dapat dilaksanakan dengan menggunakan peralatan, perkakas, material dan konstruksi sementara, yang sesuai dengan kondisi lokasi/tanah/cuaca, dan dapat dikerjakan oleh pekerja dan operator yang terlatih;
- c. Persyaratan teknis yang harus dipenuhi penyedia dalam menyusun dan menggunakan metode 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 dianalisis keselamatan pekerjaan/Job Safety Analysis (JSA), diuji efektivitas 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 tinggi harus dilengkapi dengan metode kerja yang didalamnya sudah mencakup analisis keselamatan pekerjaan/Job Safety Analysis (JSA). Misalnya untuk pekerjaan di ketinggian, mutlak harus digunakan perancah, lantai kerja (platform), papan tepi, tangga kerja, pagar pelindung tepi, serta alat pelindung diri (APD) yang sesuai antara lain helm dan sabuk keselamatan agar pekerja terlindung dari bahaya jatuh. Untuk pekerjaan saluran galian tanah berpasir yang mudah longsor dengan kedalaman 1,5 meter atau lebih, mutlak harus menggunakan turap dan tangga akses bagi pekerja untuk naik/turun;
- f. Setiap metode 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.

14. Spesifikasi Jabatan Kerja Konstruksi

- a. Setiap kegiatan/pekerjaan perancangan, perencanaan, perhitungan dan gambar-gambar konstruksi, penetapan spesifikasi dan prosedur teknis serta metode pelaksanaan/ konstruksi/kerja harus dilakukan oleh tenaga ahli yang mempunyai kompetensi yang disyaratkan, baik pekerjaan arsitektur, struktur/sipil, mekanikal, elektrik, 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 Keselamatan Konstruksi 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 Konstruksi di atas harus

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;

B. Keterangan Gambar

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

1. Peta Lokasi
2. Lay out
3. Potongan memanjang
4. Potongan melintang
5. Detail-detail konstruksi

BAB VI. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA/DAFTAR KELUARAN DAN HARGA

Keterangan

1. Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga harus sesuai dengan Instruksi Kepada Pelaku Usaha (IKP), SPK, Spesifikasi Teknis dan Gambar.
2. Pembayaran terhadap prestasi pekerjaan dilakukan berdasarkan kuantitas/keluaran pekerjaan terpasang yang dimintakan dan dikerjakan sebagaimana telah diukur dan disahkan oleh para pihak, serta dinilai sesuai dengan harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga, kecuali bagian pekerjaan Material On-Site (bagian pekerjaan di lapangan).
3. Harga dalam Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga telah mencakup semua biaya pekerjaan, personel, pengawasan, bahan- bahan, perawatan, asuransi tenaga kerja/BFJS, laba, pajak, bea, keuntungan, overhead dan semua risiko, tanggung jawab, dan kewajiban yang diatur dalam Kontrak.
4. Harga harus dicantumkan untuk setiap mata pembayaran, terlepas dari apakah kuantitas/keluaran dicantumkan atau tidak. Jika Penyedia lalai untuk mencantumkan harga untuk suatu pekerjaan maka pekerjaan tersebut dianggap telah termasuk dalam total harga kontrak.
5. Semua biaya yang dikenakan/dibebankan untuk memenuhi ketentuan Kontrak harus dianggap telah termasuk dalam setiap mata pembayaran, dan jika mata pembayaran terkait tidak ada maka biaya dimaksud harus telah termasuk dalam harga mata pembayaran yang terkait.
6. Dalam Pengadaan Langsung dilakukan koreksi aritmatik (untuk bagian pekerjaan harga satuan) atas kesalahan penghitungan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - (a) jika terdapat perbedaan antara penulisan nilai dalam angka dan huruf pada Surat Penawaran maka yang dicatat nilai dalam huruf; dan
 - (b) jika terjadi kesalahan hasil pengalihan antara volume dengan harga satuan pekerjaan maka dilakukan pembetulan, dengan ketentuan volume pekerjaan sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan dan harga satuan tidak boleh diubah.
7. Pejabat Pengadaan akan melakukan koreksi aritmatik (untuk bagian pekerjaan lumpsum) atas kesalahan penghitungan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - (a) Koreksi aritmatik dilakukan tanpa mengubah nilai total harga penawaran dengan menyesuaikan keluaran (output) pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
 - (b) Koreksi aritmatik untuk penawaran yang tidak melampirkan Daftar Keluaran dan Harga, maka keluaran (output) pekerjaan yang ditawarkan ditetapkan sama dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan tanpa mengubah nilai total penawaran untuk bagian kontrak Lumpsum;
 - (c) Perbedaan angka dan huruf harga penawaran:
 - 1) apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;
 - 2) apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas dan/atau tidak bermakna dan/atau salah, maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan angka.

Daftar 1: Mata Pembayaran Umum

CONTOH

Untuk kontrak Harga Satuan:

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

Untuk kontrak Lumsum:

No.	Uraian Keluaran/output	Persentase / Satuan Ukuran Keluaran/output	Satuan Harga Keluaran/output	Total Harga
Total Daftar 1 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)				

- Keterangan:
- 1. Mata Pembayaran Umum memuat rincian komponen pekerjaan yang bersifat umum.
 - 2. Total harga adalah semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

Daftar 2: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama: _____

Untuk kontrak Harga Satuan:

CONTOH

No.	Uraian Pekerjaan	Satuan Ukuran	Kuantitas	Harga Satuan	Total Harga
Total Daftar2 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)					

Untuk kontrak Lumsum:

No.	Uraian Keluaran/output	Persentase / Satuan Ukuran Keluaran/output	Satuan Harga Keluaran/output	Total Harga
Total Daftar2 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)				

- Keterangan:
1.

Pada judul Daftar 2 cantumkan Mata Pembayaran Pekerjaan Utama yang menjadi pokok dari paket Pekerjaan Konstruksi ini di antara bagian-bagian pekerjaan lain.
2.

Total Harga adalah Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

Daftar 3: Mata Pembayaran _____

Untuk kontrak Harga Satuan:

CONTOH

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

Untuk kontrak Lumsum:

No.	Uraian Keluaran/output	Persentase / Satuan Ukuran Keluaran/output	Satuan Harga Keluaran/output	Total Harga
Total Daftar 3 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)				

Keterangan:

1. Pada judul Daftar 3 cantumkan Mata Pembayaran Jenis Pekerjaan selain yang sudah diuraikan dalam Mata Pembayaran Pekerjaan Utama jika terdapat lebih dari satu jenis pekerjaan.
2. Total Harga adalah Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

DAFTAR REKAPITULASI

CONTOH

Untuk Kontrak Harga Satuan:

Mata Pembayaran	Harga
Pekerjaan Harga Satuan	
Daftar No. 1: Mata Pembayaran Umum	
Daftar No. 2: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama	
Daftar No. 3: Mata Pembayaran	
—dll.—	
TOTAL NILAI	
PPN 10%	
Total termasuk PPN 10%	

Catatan: Dalam hal pengadaan langsung Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS paling sedikit di atas Rp50.000.000,00 (limapuluh juta rupiah), komponen/Item pekerjaan penyelenggaraan keamanan dan kesehatan kerja serta Keselamatan Konstruksi dimasukkan dalam Daftar Kuantitas dan Harga/ Daftar Keluaran dan Harga dengan besaran biaya sesuai dengan kebutuhan.

Untuk Kontrak Lumsum:

Mata Pembayaran	Harga
Pekerjaan Lumsum	
Daftar No. 1: Mata Pembayaran Umum	
Daftar No. 2: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama	
Daftar No. 3: Mata Pembayaran	
—dll.—	
TOTAL NILAI	
PPN 10%	
Total termasuk PPN 10%	

Catatan: Dalam hal pengadaan langsung Pekerjaan Konstruksi dengan nilai HPS paling sedikit di atas Rp50.000.000,00 (limapuluh juta rupiah), komponen/Item pekerjaan penyelenggaraan keamanan dan kesehatan kerja serta Keselamatan Konstruksi dimasukkan dalam Daftar Kuantitas dan Harga/ Daftar Keluaran dan Harga dengan besaran biaya sesuai dengan kebutuhan.

BAB VII. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK SURAT PENAWARAN

[Kop Surat]

C O N T O H

Nomor : [tempat], [tanggal] [bulan]
[tahun]

Lampiran :

Kepada Yth.:
Pejabat Pengadaan pada [Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah]

di

Perihal : Penawaran Pengadaan [diisi nama pekerjaan]

Sehubungan dengan undangan Pengadaan Langsung nomor: [tanggal], dengan ini kami mengajukan penawaran untuk pengadaan [diisi nama pekerjaan] sebesar Rp [diisi nama pekerjaan].

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

Kami akan melaksanakan pekerjaan tersebut dengan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama [diisi nama pekerjaan] hari kalender.

Penawaran ini berlaku selama [diisi nama pekerjaan] hari kalender sejak tanggal surat penawaran ini.

Surat Penawaran beserta lampirannya kami sampaikan sebanyak 1 (satu) rangkap dokumen asli.

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

Penyedia,
[PT/CV/Firma/Koperasi]

[diisi nama pekerjaan]
Nama Lengkap

B. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

[dalam hal pengadaan langsung pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS paling banyak Rp50.000.000,00 (limapuluh juta rupiah) atau pengadaan langsung pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS paling banyak Rp200.000.000,00 (duaratus juta rupiah) untuk Pekerjaan Konstruksi yang dipergunakan untuk percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Kota tangerang selatan dan Provinsi Kota tangerang selatan Barat, dokumen penawaran teknis ini dikecualikan]

1. Daftar isian peralatan

No	Jenis	Merk dan Tipe	Lokasi	Kapasitas	Jumlah	Kepemilikan /status
1	_____	_____	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____	_____	_____
dst	_____	_____	_____	_____	_____	_____

2. Daftar isian personel beserta daftar pengalaman kerja atau referensi kerja

No	Nama	Pengalaman (tahun)
1	_____	_____
2	_____	_____
dst	_____	_____

C. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN HARGA

Daftar Kuantitas dan Harga (untuk kontrak Harga Satuan)

Daftar Kuantitas dan Harga diisi sesuai dengan item pekerjaan yang tercantum dalam spesifikasi.

No	Uraian Pekerjaan	Satuan	Volume	Jumlah Harga
Jumlah (Sebelum PPN)				
PPN (11%)				
Jumlah total setelah PPN				

Daftar Keluaran dan Harga (untuk kontrak Lumsum)

Daftar Keluaran dan Harga diisi sesuai dengan item keluaran/output yang tercantum dalam spesifikasi.

No	Uraian Keluaran/Output	Persentase / Satuan Ukuran Keluaran/ Output	Satuan Harga Keluaran /Output	Total Harga
Jumlah (Sebelum PPN)				
PPN (10%)				
Jumlah total setelah PPN				

BAB VIII. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI UNTUK PELAKU USAHA BERBENTUK BADAN USAHA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____[nama badan usaha]
No. Identitas : _____[diisi dengan no. KTP/SIM/Paspor]
Jabatan : _____[diisi sesuai jabatan dalam akta notaris]
Bertindak untuk dan atas nama : _____[diisi nama badan usaha]
Alamat : _____
Telepon/Fax : _____
Email : _____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama perusahaan/koperasi berdasarkan _____ [akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa];
2. saya bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah [bagi pegawai Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang sedang cuti diluar tanggungan Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah ditulis sebagai berikut: “Saya merupakan pegawai Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang sedang cuti diluar tanggungan Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah”];
3. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
5. badan usaha yang saya wakili tidak sedang dikenakan Sanksi Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
6. data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

1.	Nama Badan Usaha	:		
2.	Status	:	☐ Pusat	☐ Cabang
3.	Alamat Kantor Pusat	:		
		:		
	No. Telepon	:		
	No. Fax	:		
	E-Mail	:		
4.	Alamat Kantor Cabang	:		
		:		
	No. Telepon	:		
	No. Fax	:		
	E-Mail	:		

B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

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

C. Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	No. Identitas	Jabatan dalam Badan Usaha

D. Izin Usaha

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

E. Sertifikat Badan Usaha

1.	Sertifikat Badan Usaha	:	a. Nomor
			b. Tanggal
2.	Masa berlaku	:	
3.	Instansi penerbit	:	
4.	Kualifikasi	:	
5.	Klasifikasi	:	
6.	Subklasifikasi	:	

F. Data Keuangan

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

No.	Nama	No. Identitas	Alamat	Persentase

2. Pajak

a. Nomor Pokok Wajib Pajak	:	_____
b. Bukti Laporan Pajak Tahun terakhir	:	No. _____ Tanggal _____

G. Data Pengalaman Perusahaan Dalam Kurun Waktu 4 Tahun Terakhir
(untuk perusahaan yang telah berdiri 3 tahun atau lebih. Untuk perusahaan yang baru berdiri kurang dari 3 tahun tidak wajib mengisi tabel ini)

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

H. Data Pekerjaan yang Sedang Dilaksanakan (Wajib diisi untuk menghitung SKP)

No.	Nama Paket Pekerjaan	Klasifikasi/Sub Klasifikasi Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Tugas / Pejabat Pembuat Komitmen/Pejabat Pembuat Komitmen		Kontrak		Total Progres	
				Nama	Alamat/Telepon	No / Tanggal	Nilai	No / Tanggal	Total Nilai
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Demikian Formulir Isian Kualifikasi ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika dikemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan/atau ada pemalsuan, maka badan usaha yang saya wakili bersedia dikenakan sanksi berupa sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

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

[rekatkan meterai Rp 6.000,-
dan tanda tangan]

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

BAB IX. RANCANGAN SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

CONTOH 1 – KONTRAK HARGA SATUAN

[kop surat satuan kerja Pengguna Jasa]

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA :
	NOMOR DAN TANGGAL SPK: Nomor : Tanggal :
NAMA PENGGUNA JASA	Nama : [nama PA/KPA/PPK] NIP : [NIP] Jabatan : [sesuai SK Pengangkatan] Berkedudukan di :[alamat Satuan Kerja] yang bertindak untuk dan atas nama ³⁾ c.q. c.q. Satuan Kerja berdasarkan Surat Keputusan Nomor tanggal tentang [SK pengangkatan PA/KPA/PPK] [jika ditandatangani oleh PPK ditambahkan surat tugas dari PA/KPA] selanjutnya disebut “Pengguna Jasa”, dengan:
NAMA PENYEDIA	Nama : [nama wakil Penyedia] Jabatan : [sesuai akta notaris] Berkedudukan di : [alamat Penyedia] Akta Notaris : [sesuai akta notaris] Nomor Tanggal :[tanggal penerbitan akta] Notaris : [nama notaris penerbit akta] yang bertindak untuk dan atas nama [nama badan usaha] selanjutnya disebut “Penyedia”.
WAKIL SAH PENGGUNA JASA	Wakil Sah Pengguna Jasa Untuk Pengguna Jasa Nama : [diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah Pengguna Jasa] Berdasarkan Surat Keputusan Pengguna Jasa nomor tanggal [diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah Pengguna Jasa]
PAKET PENGADAAN: [diisi nama paket]	NOMOR DAN TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG: Nomor : Tanggal :
	NOMOR DAN TANGGAL BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG : Nomor : Tanggal :
SUMBER DANA: [sebagai contoh, cantumkan dibebankan atas DIPA/DPA Tahun Anggaran untuk mata anggaran kegiatan]	

³⁾ Disesuaikan dengan nama K/L/PD

MASA PELAKSANAAN PEKERJAAN: (.....) hari kalender dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan MASA PEMELIHARAAN PEKERJAAN: (.....) hari kalender dihitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan
JENIS KONTRAK: Harga Satuan
DOKUMEN KONTRAK Dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagai berikut: - adendum Surat Perintah Kerja/SPK (apabila ada); - Surat Perintah Kerja; - Daftar Kuantitas dan Harga hasil negosiasi dan koreksi aritmatik; - Surat Penawaran; - Syarat-Syarat Umum SPK; - spesifikasi teknis; - gambar-gambar; dan - dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.
HARGA KONTRAK Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp..... (..... rupiah) yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran terkoreksi aritmatik sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga Penawaran. (Melalui koreksi aritmatik)
LINGKUP PEKERJAAN Ruang lingkup pekerjaan terdiri dari : - Dst. [Catatan: diisi dengan kegiatan yang diambil dari RKA-KL/RKA-D, isian diambil dari output atau sub-output]
SISTEM PEMBAYARAN Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank rekening nomor : atas nama Penyedia : Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara : [diisi dengan memilih Bulanan/Sekaligus] [untuk pembayaran dilakukan secara bulanan, dibayar berdasarkan perhitungan progress pekerjaan yang dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan dan disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak] Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan: - Dst [diisi dokumen yang disyaratkan untuk pengajuan pembayaran]
BESARAN UANG MUKA [Apabila diberikan uang muka, maka uang muka paling tinggi sebesar 30% dari Harga Pekerjaan] Kontrak ini diberikan uang muka sebesar ____% (_____perseratus) dari Harga Pekerjaan

[Apabila tidak diberikan uang muka] Kontrak ini tidak diberikan uang muka	
FASILITAS Pengguna Jasa memberikan fasilitas berupa : [Untuk nilai kontrak < 50 Juta diisi: 1. Alat Pelindung Diri (APD); 2. Alat Pelindung Kerja (APK); 3. Fasilitas, sarana, prasarana, dan alat kesehatan; 4. 5. (diisi fasilitas milik Pengguna Jasa yang akan diberikan kepada Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini (apabila ada))] [Untuk nilai kontrak > 50 Juta diisi: 1.; 2. (diisi fasilitas milik Pengguna Jasa yang akan diberikan kepada Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini (apabila ada))]	
Untuk dan atas nama Pengguna Jasa [tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan materai Rp 6.000,-)] [nama lengkap] [jabatan]	Untuk dan atas nama Penyedia [tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk proyek/satuan kerja Pengguna Jasa maka rekatkan materai Rp 6.000,-)] [<u>nama lengkap</u>] [jabatan]

SYARAT UMUM
SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

1. **LINGKUP PEKERJAAN**
Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu yang ditentukan sesuai dengan volume, gambar, spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam SPK.
2. **HUKUM YANG BERLAKU**
Keabsahan, interpretasi, dan pelaksanaan SPK ini didasarkan kepada hukum Republik Indonesia.
3. **LARANGAN KORUPSI, KOLUSI DAN NEPOTISME (KKN), PENYALAHGUNAAN WEWENANG SERTA PENIPUAN**
Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk:
 - a. menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini;
 - b. mendorong terjadinya persaingan tidak sehat; dan/atau
 - c. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan SPK ini;
 - d. Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan termasuk semua anggota KSO (apabila berbentuk KSO) dan subpenyediannya (jika ada) tidak pernah dan tidak akan melakukan tindakan yang dilarang pada pasal di atas;
 - e. Penyedia yang menurut penilaian Pengguna Jasa terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif oleh Pengguna Jasa sesuai ketentuan peraturan-perundangan;
 - f. Pengguna Jasa yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. **HARGA KONTRAK**
 - a. Harga Kontrak telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak, asuransi (apabila dipersyaratkan), biaya overhead, biaya pelaksanaan pekerjaan, dan biaya penerapan SMK;
 - b. Rincian harga Kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.
5. **UANG MUKA**
 - a. Uang muka dibayar untuk membiayai mobilisasi peralatan/tenaga kerja konstruksi, pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok bahan/material dan/atau untuk persiapan teknis lain;
 - b. Untuk usaha kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 30% (tiga puluh perseratus) dari Harga Pekerjaan Konstruksi;
 - c. Dalam hal diberikan uang muka, maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada Pengguna Jasa disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai SPK dan rencana pengembaliannya;
 - d. Besaran uang muka ditentukan dalam SPK dan dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka paling sedikit sebesar uang muka yang diterima.
 - e. Masa berlakunya Jaminan Uang Muka paling kurang sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (Provisional Hand Over/PHO);
 - f. Pengguna Jasa harus mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM) untuk permohonan tersebut pada huruf d, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Jaminan Uang Muka diterima;
 - g. Pengembalian uang muka harus diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus perseratus).

6. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA

- a. Penyedia berhak menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam SPK;
- b. Penyedia berhak meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari Pengguna Jasa untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan SPK;
- c. Penyedia berkewajiban melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada Pengguna Jasa;
- d. Penyedia berkewajiban melaksanakan, menyelesaikan dan menyerahkan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam SPK;
- e. Penyedia berkewajiban 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 SPK;
- f. Penyedia berkewajiban memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pengguna Jasa;
- g. Penyedia berkewajiban 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;
- h. Penyedia berkewajiban melaksanakan semua perintah Wakil Sah Pengguna Jasa/Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Wakil Sah Pengguna Jasa/Pengawas Pekerjaan dalam SPK ini.

7. HAK DAN KEWAJIBAN PENGGUNA JASA

- a. Pengguna Jasa berhak mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
- b. Pengguna Jasa berhak menerima laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
- c. Pengguna Jasa berhak menerima hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam SPK;
- d. Pengguna Jasa berkewajiban membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam SPK yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
- e. Pengguna Jasa berkewajiban memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan SPK; dan
- f. Pengguna Jasa berkewajiban menilai kinerja Penyedia.

8. WAKIL SAH PENGGUNA JASA

- a. Setiap tindakan yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh Pengguna Jasa hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh Wakil Sah Pengguna Jasa yang disebutkan dalam SPK;
- b. Kewenangan Wakil Sah Pengguna Jasa diatur dalam Surat Keputusan dari Pengguna Jasa dan harus disampaikan kepada Penyedia.

9. PERPAJAKAN

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

10. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK

- a. Penyedia dilarang untuk mengalihkan dan/atau mensubkontrakkan sebagian atau seluruh pekerjaan. Pengalihan seluruh pekerjaan hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama penyedia, baik sebagai akibat peleburan (merger) atau akibat lainnya.
- b. Jika ketentuan di atas dilanggar maka SPK diputuskan sepihak oleh Pengguna Jasa dan Penyedia dikenakan sanksi.

11. MASA PELAKSANAAN KONTRAK

- a. SPK ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan oleh para pihak sampai dengan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan dan hak dan kewajiban Para Pihak yang terdapat dalam SPK sudah terpenuhi;
- b. Masa Pelaksanaan dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan;
- c. Masa Pemeliharaan dihitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan;

d. Paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkannya SPMK dan sebelum

pelaksanaan pekerjaan, Pengguna Jasa bersama dengan Penyedia, unsur perancangan, dan unsur pengawasan, harus sudah menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak;

- e. Hasil rapat persiapan pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak;
- f. Pada tahap awal pelaksanaan kontrak, Pengguna Jasa dan Pengawas Pekerjaan bersama-sama dengan Penyedia melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail terhadap kondisi lokasi pekerjaan untuk setiap rencana mata pembayaran, Tenaga Kerja Konstruksi, dan Peralatan Utama (Mutual Check 0%);
- g. Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pengukuran/pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi kontrak, maka harus dituangkan dalam adendum SPK;
- h. Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan;
- i. Apabila penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal karena keadaan diluar pengendaliannya dan penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada Pengguna Jasa, maka Pengguna Jasa dapat melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas penyedia dengan adendum SPK.

12. PENGENDALIAN WAKTU

- a. Kecuali SPK diputuskan lebih awal, Penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada Tanggal Mulai Kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jadwal yang telah disepakati sewaktu Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak, serta menyelesaikan pekerjaan paling lambat selama Masa Pelaksanaan yang dinyatakan dalam SPK;
- b. Apabila Penyedia berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai Masa Pelaksanaan karena di luar pengendaliannya yang dapat dibuktikan demikian, dan Penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada Pengguna Jasa, dengan disertai bukti-bukti yang dapat disetujui Pengguna Jasa, maka Pengguna Jasa dapat memberlakukan Peristiwa Kompensasi dan melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas Penyedia dengan membuat adendum SPK;
- c. Jika pekerjaan tidak selesai sesuai Masa Pelaksanaan bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia dikenakan denda.

13. KETERLAMBATAN PELAKSANAAN PEKERJAAN

- a. Apabila Penyedia terlambat melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal, maka Pengguna Jasa harus memberikan peringatan secara tertulis atau dikenakan ketentuan tentang kontrak kritis;
- b. Kontrak dinyatakan kritis apabila realisasi fisik pelaksanaan terlambat lebih besar 10% dari rencana;
- c. Penanganan kontrak terlambat dilakukan dengan rapat pembuktian (show cause meeting/SCM) sebagai berikut:
 - 1) Pada saat Kontrak dinyatakan kritis, Pengawas Pekerjaan memberikan peringatan secara tertulis kepada Penyedia dan selanjutnya menyelenggarakan Rapat Pembuktian (SCM) Tahap I.
 - 2) Dalam SCM Tahap I, Pengguna Jasa, Pengawas Pekerjaan dan Penyedia membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam periode waktu tertentu (uji coba pertama) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Tahap I.
 - 3) Apabila Penyedia gagal pada uji coba pertama, maka Pengguna Jasa menerbitkan Surat Peringatan Kontrak Kritis I dan harus diselenggarakan SCM Tahap II yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam waktu tertentu (uji coba kedua) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Tahap II.
 - 4) Apabila Penyedia gagal pada uji coba kedua, maka Pengguna Jasa menerbitkan Surat Peringatan Kontrak Kritis II dan harus diselenggarakan SCM Tahap III yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam waktu tertentu (uji coba ketiga) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Tahap III.
 - 5) Apabila Penyedia gagal pada uji coba ketiga, maka Pengguna Jasa menerbitkan Surat Peringatan Kontrak Kritis III dan Pengguna Jasa dapat melakukan pemutusan Kontrak secara sepihak dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
 - 6) Apabila uji coba berhasil, namun pada pelaksanaan pekerjaan selanjutnya Kontrak dinyatakan kritis lagi maka berlaku ketentuan SCM dari awal.

14. PEMBERIAN KESEMPATAN

- a. Dalam hal diperkirakan Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai Masa

Pelaksanaan berakhir, namun Pengguna Jasa menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, Pengguna Jasa dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan;

- b. Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dimuat dalam addendum SPK yang didalamnya mengatur:
 - 1) waktu pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan;
 - 2) pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia;
- c. Pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan dengan diikuti pengenaan denda keterlambatan;
- d. Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dilaksanakan dengan ketentuan:
 - 1) tidak dapat melampaui Tahun Anggaran; dan
 - 2) paling lama sama dengan Masa Pelaksanaan awal.

15. PERLINDUNGAN TENAGA KERJA

- a. Apabila dipersyaratkan, penyedia wajib menyediakan perlindungan bagi tenaga kerja konstruksi nya, minimal berupa BPJS Ketenagakerjaan;
- b. Besarnya perlindungan bagi tenaga kerja sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam harga Kontrak.

16. PENANGGUNGAN DAN RISIKO

- a. Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pengguna Jasa beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pengguna Jasa beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat Pengguna Jasa) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan :
 - 1) kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, dan tenaga kerja konstruksi;
 - 2) cedera tubuh, sakit atau kematian tenaga kerja konstruksi;
 - 3) kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga;
- b. Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan ini, bahan dan perlengkapan merupakan risiko Penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian Pengguna Jasa;
- c. Pertanggungans asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam pasal ini;
- d. Kehilangan atau kerusakan terhadap hasil pekerjaan atau bahan yang menyatu dengan hasil pekerjaan sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan harus diganti atau diperbaiki oleh Penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian Penyedia.

17. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN MUTU

- a. Pengguna Jasa berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia. Apabila diperlukan, Pengguna Jasa dapat memerintahkan kepada pihak ketiga untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia;
- b. Pengguna Jasa memberitahukan secara tertulis penyedia atas setiap cacat mutu yang ditemukan. Pengguna Jasa dapat memerintahkan penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan cacat mutu, serta menguji pekerjaan yang dianggap oleh Pengguna Jasa mengandung cacat mutu. Penyedia bertanggung jawab atas cacat mutu selama Masa Kontrak;
- c. Terhadap pemberitahuan Cacat Mutu tersebut, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan;
- d. Jika Penyedia tidak memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka Pengguna Jasa, berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan, berhak untuk secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh Pengguna Jasa melakukan perbaikan tersebut. Penyedia segera setelah menerima klaim Pengguna Jasa secara tertulis berkewajiban untuk mengganti biaya perbaikan tersebut. Pengguna Jasa dapat memperoleh penggantian biaya dengan memotong pembayaran atas tagihan Penyedia yang jatuh tempo (jika ada) atau uang retensi atau pencairan Jaminan Pemeliharaan atau jika tidak ada maka biaya penggantian

akan diperhitungkan sebagai utang Penyedia kepada Pengguna Jasa yang telah jatuh tempo;

- e. Pengguna Jasa mengenakan denda keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan Cacat Mutu dan mengenakan Sanksi Daftar Hitam kepada Penyedia jika tidak melaksanakan perbaikan cacat mutu;
- f. Jangka waktu perbaikan akibat Cacat Mutu paling lambat adalah 14 hari setelah diterimanya pemberitahuan cacat mutu oleh Penyedia.

18. LAPORAN HASIL PEKERJAAN

- a. 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;
- b. Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan, seluruh aktivitas kegiatan pekerjaan dilokasi pekerjaan dicatat dalam buku harian sebagai bahan laporan kemajuan hasil pekerjaan yang berisi rencana dan realisasi pekerjaan dan catatan-catatan lain yang berkenaan dengan pelaksanaan pekerjaan;
- c. Laporan kemajuan hasil pekerjaan dapat dibuat harian, mingguan atau bulanan sesuai dengan kebutuhan;
- d. Untuk merekam kegiatan pelaksanaan pekerjaan konstruksi, Pengguna Jasa dan Penyedia membuat foto-foto dokumentasi dan video pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan sesuai kebutuhan;
- e. Laporan kemajuan hasil pekerjaan dibuat oleh Penyedia, diperiksa oleh Pengawas Pekerjaan, dan disetujui oleh Pengguna Jasa/ pihak Pengguna Jasa.

19. SERAH TERIMA PEKERJAAN

- a. Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen), sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam SPK, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pengguna Jasa untuk serah terima pertama pekerjaan;
- b. Pengguna Jasa memerintahkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan;
- c. Pemeriksaan dilakukan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap kriteria/spesifikasi yang tercantum dalam SPK;
- d. Hasil pemeriksaan dari Pengawas Pekerjaan disampaikan kepada Pengguna Jasa, apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak dan/atau cacat hasil pekerjaan, Pengguna Jasa memerintahkan Penyedia untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan;
- e. Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam SPK maka Pengguna Jasa dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan;
- f. Pembayaran dilakukan sebesar 95% (sembilan puluh lima persen) dari Harga Kontrak, sedangkan yang 5% (lima persen) merupakan retensi selama masa pemeliharaan, atau pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus persen) dari Harga Kontrak dan Penyedia harus menyerahkan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari Harga Kontrak.

20. MASA PEMELIHARAAN DAN SERAH TERIMA AKHIR PEKERJAAN

- a. Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama Masa Pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan;
- b. Lamanya Masa Pemeliharaan ditetapkan dalam SPK;
- c. Setelah Masa Pemeliharaan berakhir, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pengguna Jasa untuk penyerahan akhir pekerjaan;
- d. Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan, Penyedia telah melaksanakan semua kewajibannya selama Masa Pemeliharaan dengan baik dan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam SPK maka Pengguna Jasa dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan;
- e. Pengguna Jasa wajib melakukan pembayaran sisa Harga Kontrak yang belum dibayar atau mengembalikan Jaminan Pemeliharaan;
- f. Apabila Penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka SPK dapat diputuskan sepihak oleh Pengguna Jasa dan Penyedia dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundangan;
- g. Setelah penandatanganan Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan, Pengguna Jasa menyerahkan hasil pekerjaan kepada PA/KPA.

21. PERUBAHAN SPK

- a. SPK hanya dapat diubah melalui adendum SPK;

- b. Perubahan SPK dapat dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, yang diakibatkan beberapa hal berikut meliputi:
 - 1) perubahan pekerjaan;
 - 2) perubahan Harga Kontrak;
 - 3) perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan;
 - 4) perubahan SPK yang disebabkan masalah administrasi.
- c. Untuk kepentingan perubahan SPK, Pengguna Jasa dapat meminta pertimbangan dari Pengawas Pekerjaan.

22. PERUBAHAN PEKERJAAN

- a. Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam dokumen SPK, Pengguna Jasa bersama Penyedia dapat melakukan perubahan pekerjaan, yang meliputi:
 - 1) menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
 - 2) menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan/pekerjaan;
 - 3) mengubah spesifikasi teknis dan/atau gambar pekerjaan; dan/atau
 - 4) mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.
- b. Dalam hal tidak terjadi perubahan kondisi lapangan seperti yang dimaksud pada huruf a diatas namun ada perintah perubahan dari Pengguna Jasa, Pengguna Jasa bersama Penyedia dapat menyepakati perubahan pekerjaan yang meliputi:
 - 1) menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan/pekerjaan;
 - 2) mengubah spesifikasi teknis dan/atau gambar pekerjaan; dan/atau
 - 3) mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.
- c. Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh Pengguna Jasa secara tertulis kepada Penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam SPK awal;
- d. Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan addendum SPK;
- e. Dalam hal perubahan pekerjaan mengakibatkan penambahan Harga Kontrak, perubahan SPK dilaksanakan dengan ketentuan penambahan Harga Kontrak akhir tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam SPK awal dan tersedianya anggaran.

23. PERUBAHAN HARGA

- a. Perubahan Harga Kontrak dapat diakibatkan oleh perubahan pekerjaan dan/atau Peristiwa Kompensasi;
- b. Apabila kuantitas mata pembayaran utama yang akan dilaksanakan berubah akibat perubahan pekerjaan lebih dari 10% (sepuluh persen) dari kuantitas awal, maka pembayaran volume selanjutnya dengan menggunakan harga satuan yang disesuaikan dengan negosiasi;
- c. Apabila diperlukan mata pembayaran baru, maka Penyedia jasa harus menyerahkan rincian harga satuannya kepada Pengguna Jasa. Penentuan harga satuan mata pembayaran baru dilakukan dengan negosiasi;
- d. Ketentuan ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi mengacu pada pasal Peristiwa Kompensasi.

24. PERUBAHAN JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN DAN/ATAU MASA PELAKSANAAN

- a. Perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dapat diakibatkan oleh:
 - 1) perubahan pekerjaan;
 - 2) perpanjangan Masa Pelaksanaan; dan/atau
 - 3) Peristiwa Kompensasi.
- b. Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat diberikan oleh Pengguna Jasa atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
 - 1) perubahan pekerjaan;
 - 2) Peristiwa Kompensasi; dan/atau
 - 3) Keadaan Kahar.
- c. Masa Pelaksanaan dapat diperpanjang paling kurang sama dengan waktu terhentinya SPK akibat Keadaan Kahar atau waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan akibat dari ketentuan pada huruf b diatas;
- d. Pengguna Jasa dapat menyetujui perpanjangan Masa Pelaksanaan atas Kontrak setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh Penyedia dalam jangka waktu sesuai pertimbangan yang wajar 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 Masa Pelaksanaan;
- e. Pengguna Jasa berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan harus telah

- menetapkan ada tidaknya perpanjangan dan untuk berapa lama;
- f. Persetujuan perubahan jadwal pelaksanaan dan/atau perpanjangan Masa Pelaksanaan dituangkan dalam addendum SPK;
- g. Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Masa Pelaksanaan maka Penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Masa Pelaksanaan berdasarkan data penunjang. Pengguna Jasa berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang Masa Pelaksanaan secara tertulis. Perpanjangan Masa Pelaksanaan harus dilakukan melalui addendum SPK.

25. KEADAAN KAHAR

- a. Dalam hal terjadi keadaan kahar, Pengguna Jasa atau Penyedia memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada salah satu pihak secara tertulis dengan ketentuan :
 - 1) dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau terjadinya Keadaan Kahar;
 - 2) menyertakan bukti Keadaan Kahar; dan
 - 3) menyerahkan hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan yang terhambat dan/atau akan terhambat akibat Keadaan Kahar tersebut.
- b. Dalam Keadaan Kahar, kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam kontrak bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi apabila telah dilakukan sesuai pada huruf a. Kewajiban yang dimaksud adalah hanya kewajiban dan kinerja pelaksanaan terhadap pekerjaan/bagian pekerjaan yang terdampak dan/atau akan terdampak akibat dari Keadaan Kahar.

26. PERISTIWA KOMPENSASI

- a. Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada Penyedia yaitu:
 - 1) Pengguna Jasa mengubah jadwal pekerjaan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
 - 2) keterlambatan pembayaran kepada Penyedia;
 - 3) Pengguna Jasa tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
 - 4) Penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam SPK;
 - 5) Pengguna Jasa memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan; atau
 - 6) Pengguna Jasa memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya yang disebabkan/tidak disebabkan oleh Pengguna Jasa.
- b. Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pengguna Jasa berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan Masa Pelaksanaan;
- c. Ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada Pengguna Jasa, dapat dibuktikan kerugian nyata;
- d. Perpanjangan Masa Pelaksanaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada Pengguna Jasa, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi;
- e. Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan Masa Pelaksanaan jika Penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

27. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK

- a. Penghentian SPK dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar;
- b. Pemutusan SPK dilakukan dengan terlebih dahulu memberikan 3 (tiga) kali surat peringatan dari salah satu pihak ke pihak yang lain yang melakukan tindakan wanprestasi;
- c. Pemutusan SPK dapat dilakukan oleh Pengguna Jasa atau Penyedia;
- d. Pemutusan SPK dilakukan sekurang- kurangnya 14 (empat belas) hari kalender setelah Pengguna Jasa/ Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan SPK secara tertulis kepada Penyedia/ Pengguna Jasa;
- e. Dalam hal dilakukan pemutusan SPK oleh salah satu pihak maka Pengguna Jasa membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pengguna Jasa dikurangi denda yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pelaksanaan kepada Pengguna Jasa dan selanjutnya menjadi hak milik Pengguna Jasa;
- f. Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pengguna Jasa atau Penyedia melalui pemberitahuan tertulis dapat melakukan pemutusan SPK apabila:
 - 1) Pengguna Jasa atau Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau

- 2) pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;
 - 3) Penyedia berada dalam keadaan pailit yang diputuskan oleh pengadilan;
 - 4) Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan SPK;
 - 5) Penyedia gagal memperbaiki kinerja ;
 - 6) Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - 7) berdasarkan penelitian Pengguna Jasa, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;
 - 8) setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
 - 9) Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender dan penghentian ini tidak tercantum dalam jadwal pelaksanaan pekerjaan serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan;
 - 10) Penyedia mengalihkan seluruh kontrak bukan dikarenakan pergantian nama Penyedia;
 - 11) setelah mendapatkan persetujuan Pengguna Jasa, Pengawas Pekerjaan memerintahkan Penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender; atau
 - 12) Pengguna Jasa tidak menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati.
- g. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan pada Masa Pelaksanaan karena kesalahan Penyedia maka:
 - 1) Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan terlebih dahulu (apabila diberikan);
 - 2) penyedia membayar denda (apabila ada); dan
 - 3) penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam.
- h. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan pada Masa Pemeliharaan karena kesalahan Penyedia, maka:
 - 1) Pengguna Jasa berhak untuk tidak membayar retensi atau Jaminan Pemeliharaan dicairkan terlebih dahulu untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan; dan
 - 2) Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.
- i. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena Pengguna Jasa terlibat penyimpangan prosedur, melakukan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka Pengguna Jasa dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- j. Pencairan jaminan sebagaimana dimaksud di atas, dicairkan dan disetorkan ke kas Negara/Daerah;
- k. Dalam hal terdapat nilai sisa penggunaan uang retensi atau uang pencairan Jaminan Pemeliharaan untuk membiayai pembiayaan/pemeliharaan maka Pengguna Jasa wajib menyetorkan ke kas Negara/Daerah.

28. PEMBAYARAN

- a. Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pengguna Jasa, dengan ketentuan:
 - 1) Penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
 - 2) pembayaran dilakukan tidak boleh melebihi kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai dan diterima oleh Pengguna Jasa;
 - 3) pembayaran dilakukan terhadap pekerjaan yang sudah terpasang;
 - 4) pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan atau sekaligus sesuai ketentuan dalam SPK;
 - 5) pembayaran harus memperhitungkan:
 - i. angsuran uang muka;
 - ii. denda dan/atau ganti rugi (apabila ada);
 - iii. pajak; dan/atau
 - iv. uang retensi.
- b. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan ditandatangani oleh Pengguna Jasa dan Penyedia;
- c. Sebelum pembayaran terakhir dilakukan, Penyedia berkewajiban untuk

menyerahkan kepada Pengawas Pekerjaan rincian perhitungan nilai tagihan terakhir yang jatuh tempo. Pengguna Jasa berdasarkan hasil penelitian tagihan oleh Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran terakhir paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tagihan dan dokumen penunjang dinyatakan lengkap dan diterima oleh Pengawas Pekerjaan;

- d. Pengguna Jasa dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari Penyedia diterima harus sudah mengajukan Surat Permintaan Pembayaran kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM);
- e. apabila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. Pengguna Jasa dapat meminta Penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan;
- f. Pengguna Jasa dapat menangguknkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan Penyedia jika Penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajiban kontraktualnya, termasuk penyerahan setiap Hasil Pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan melalui pemberitahuan tertulis.

29. DENDA DAN GANTI RUGI

- a. Denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Penyedia, antara lain: denda keterlambatan dalam penyelesaian pelaksanaan pekerjaan, denda keterlambatan dalam perbaikan Cacat Mutu;
- b. Ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Pengguna Jasa maupun Penyedia karena terjadinya cidera janji/wanprestasi. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan;
- c. Besarnya denda keterlambatan yang dikenakan kepada Penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan adalah 1‰ (satu per seribu) dari Harga Kontrak (sebelum PPN);
- d. Besaran denda keterlambatan perbaikan akibat Cacat Mutu untuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 (satu per seribu) dari biaya perbaikan cacat mutu;
- e. Besarnya ganti rugi sebagai akibat Peristiwa Kompensasi yang dibayar oleh Pengguna Jasa atas keterlambatan pembayaran adalah sebesar bunga dari nilai tagihan yang terlambat dibayar, berdasarkan tingkat suku bunga yang berlaku pada saat itu menurut ketentuan Bank Indonesia, sepanjang telah diputuskan oleh lembaga yang berwenang;
- f. Ganti rugi kepada Penyedia dapat mengubah Harga Kontrak setelah dituangkan dalam adendum SPK;
- g. Pembayaran ganti rugi dilakukan oleh Pengguna Jasa, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data.

30. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pengguna Jasa dan penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan SPK ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan. Jika perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah maka perselisihan akan diselesaikan melalui Mediasi, Konsiliasi, atau arbitrase.

[kop surat satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]

	SATUAN KERJA :
SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	NOMOR DAN TANGGAL SPK: Nomor : Tanggal :
NAMA PENGGUNA JASA	Nama : [nama PA/KPA/PPK] NIP : [NIP] Jabatan : [sesuai SK Pengangkatan] Berkedudukan di :[alamat Satuan Kerja] yang bertindak untuk dan atas nama ^{*)} c.q. c.q. Satuan Kerja berdasarkan Surat Keputusan Nomor tanggal tentang [SK pengangkatan PA/KPA/PPK] [jika ditandatangani oleh PPK ditambahkan surat tugas dari PA/KPA] selanjutnya disebut “Pengguna Jasa”, dengan:
NAMA PENYEDIA	Nama : [nama wakil Penyedia] Jabatan : [sesuai akta notaris] Berkedudukan di : [alamat Penyedia] Akta Notaris : [sesuai akta notaris] Nomor Tanggal :[tanggal penerbitan akta] Notaris : [nama notaris penerbit akta] yang bertindak untuk dan atas nama [nama badan usaha] selanjutnya disebut “Penyedia”.
WAKIL SAH PENGGUNA JASA	Wakil Sah Pengguna Jasa Nama : [diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah Pengguna Jasa] Berdasarkan Surat Keputusan Pengguna Jasa nomor tanggal [diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah Pengguna Jasa]
PAKET PENGADAAN: [diisi nama paket]	NOMOR DAN TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG: Nomor : Tanggal : NOMOR DAN TANGGAL BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG : Nomor : Tanggal :
SUMBER DANA: [sebagai contoh, cantumkan dibebankan atas DIPA/DPA Tahun Anggaran untuk mata anggaran kegiatan]	
MASA PELAKSANAAN PEKERJAAN: (.....) hari kalender dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama	

^{*)} Disesuaikan dengan nama K/L/PD

Pekerjaan MASA PEMELIHARAAN PEKERJAAN: (.....) hari kalender dihitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan
JENIS KONTRAK: Lumsum
DOKUMEN KONTRAK Dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagai berikut: a. Adendum Surat Perintah Kerja/SPK (apabila ada); b. Surat Perjanjian; c. Surat Penawaran; d. Syarat-Syarat Umum SPK; e. gambar-gambar ; f. spesifikasi teknis; g. Daftar Keluaran dan Harga hasil negosiasi dan koreksi aritmatik; h. Dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.
HARGA KONTRAK Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp..... (..... rupiah) yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran terkoreksi aritmatik sebagaimana tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga hasil negosiasi dan koreksi aritmatik.
LINGKUP PEKERJAAN Ruang lingkup pekerjaan terdiri dari : 1. 2..... 3.Dst. [Catatan: diisi dengan kegiatan yang diambil dari RKA-KL/RKA-D, isian diambil dari output atau sub-output]
SISTEM PEMBAYARAN Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank rekening nomor : atas nama Penyedia : Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara : [diisi dengan memilih Termin/Sekaligus] [untuk pembayaran dilakukan secara termin, maka dilakukan dengan ketentuan: Termin ke-1: sebesar___% dari nilai Kontrak untuk penyelesaian tahapan pekerjaan/suboutput berupa_____. Termin ke-2: sebesar___% dari nilai Kontrak untuk penyelesaian tahapan pekerjaan/suboutput berupa_____. Termin ke-3: sebesar___% dari nilai Kontrak untuk penyelesaian tahapan pekerjaan/suboutput berupa_____. dst...] Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan: 1. 2. 3. Dst [diisi dokumen yang disyaratkan untuk pengajuan pembayaran]

BESARAN UANG MUKA [Apabila diberikan uang muka, maka uang muka paling tinggi sebesar 30% dari Harga Pekerjaan] Kontrak ini diberikan uang muka sebesar ____% (_____perseratus) dari Harga Pekerjaan [Apabila tidak diberikan uang muka] Kontrak ini tidak diberikan uang muka	
FASILITAS Pengguna Jasa memberikan fasilitas berupa : [Untuk nilai kontrak < 50 Juta diisi: 1. Alat Pelindung Diri (APD); 2. Alat Pelindung Kerja (APK); 3. Fasilitas, sarana, prasarana, dan alat kesehatan; 4. 5. (diisi fasilitas milik Pengguna Jasa yang akan diberikan kepada Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini (apabila ada))] [Untuk nilai kontrak > 50 Juta diisi: 1.; 2. (diisi fasilitas milik Pengguna Jasa yang akan diberikan kepada Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini (apabila ada))]	
Untuk dan atas nama Pengguna Jasa [tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan materai Rp 6.000,-)] [nama lengkap] [jabatan]	Untuk dan atas nama Penyedia [tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk proyek/satuan kerja Pengguna Jasa maka rekatkan materai Rp 6.000,-)] [nama lengkap] [jabatan]

SYARAT UMUM
SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

1. LINGKUP PEKERJAAN

Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu yang ditentukan sesuai dengan keluaran, gambar, spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam SPK.

2. HUKUM YANG BERLAKU

Keabsahan, interpretasi, dan pelaksanaan SPK ini didasarkan kepada hukum Republik Indonesia.

3. LARANGAN KORUPSI, KOLUSI DAN NEPOTISME (KKN), PENYALAHGUNAAN WEWENANG SERTA PENIPUAN

Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk:

- a. menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini;
- b. mendorong terjadinya persaingan tidak sehat; dan/atau
- c. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan SPK ini;
- d. Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan termasuk semua anggota KSO (apabila berbentuk KSO) dan subpenyediannya (jika ada) tidak pernah dan tidak akan melakukan tindakan yang dilarang pada pasal di atas;
- e. Penyedia yang menurut penilaian Pengguna Jasa terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif oleh Pengguna Jasa sesuai ketentuan peraturan-perundangan;
- f. Pengguna Jasa yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4. HARGA KONTRAK

- a. Harga Kontrak telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak, asuransi (apabila dipersyaratkan), biaya overhead, biaya pelaksanaan pekerjaan, dan biaya penerapan SMK;
- b. Harga Kontrak sesuai dengan keluaran (output) yang tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga.

5. UANG MUKA

- a. Uang muka dibayar untuk membiayai mobilisasi peralatan/tenaga kerja konstruksi, pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok bahan/material dan/atau untuk persiapan teknis lain;
- b. Untuk usaha kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 30% (tiga puluh perseratus) dari Harga Pekerjaan Konstruksi;
- c. Dalam hal diberikan uang muka, maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada Pengguna Jasa disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai SPK dan rencana pengembaliannya;
- d. Besaran uang muka ditentukan dalam SPK dan dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka paling sedikit sebesar uang muka yang diterima;
- e. Masa berlakunya Jaminan Uang Muka paling kurang sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (Provisional Hand Over/PHO);
- f. Pengguna Jasa harus mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) untuk permohonan tersebut pada huruf d, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Jaminan Uang Muka diterima;
- g. Pengembalian uang muka harus diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus perseratus).

6. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA

- a. Penyedia berhak menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam SPK;
- b. Penyedia berhak meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari

	Pengguna Jasa untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan SPK; c. Penyedia berkewajiban melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada Pengguna Jasa; d. Penyedia berkewajiban melaksanakan, menyelesaikan dan menyerahkan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam SPK; e. Penyedia berkewajiban 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 SPK; f. Penyedia berkewajiban memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pengguna Jasa; g. Penyedia berkewajiban 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; h. Penyedia berkewajiban melaksanakan semua perintah Wakil Sah Pengguna Jasa/Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Wakil Sah Pengguna Jasa/Pengawas Pekerjaan dalam SPK ini.
7.	HAK DAN KEWAJIBAN PENGGUNA JASA a. Pengguna Jasa berhak mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia; b. Pengguna Jasa berhak menerima laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia; c. Pengguna Jasa berhak menerima hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam SPK; d. Pengguna Jasa berkewajiban membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam SPK yang telah ditetapkan kepada Penyedia; e. Pengguna Jasa berkewajiban memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan SPK; dan f. Pengguna Jasa berkewajiban menilai kinerja Penyedia.
8.	WAKIL SAH PENGGUNA JASA a. Setiap tindakan yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan SPK ini oleh Pengguna Jasa hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh Wakil Sah Pengguna Jasa yang disebutkan dalam SPK; b. Kewenangan Wakil Sah Pengguna Jasa diatur dalam Surat Keputusan dari Pengguna Jasa dan harus disampaikan kepada Penyedia.
9.	PERPAJAKAN Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang dibebankan oleh hukum yang berlaku atas pelaksanaan SPK. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam harga kontrak.
10.	PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK a. Penyedia dilarang untuk mengalihkan dan/atau mensubkontrakkan sebagian atau seluruh pekerjaan. Pengalihan seluruh pekerjaan hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama penyedia, baik sebagai akibat peleburan (merger) atau akibat lainnya; b. Jika ketentuan di atas dilanggar maka SPK diputuskan sepihak oleh Pengguna Jasa dan Penyedia dikenakan sanksi.
11.	MASA PELAKSANAAN KONTRAK a. SPK ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan oleh para pihak sampai dengan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan dan hak dan kewajiban Para Pihak yang terdapat dalam SPK sudah terpenuhi; b. Masa Pelaksanaan dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan; c. Masa Pemeliharaan dihitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan; d. Paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkannya SPMK dan sebelum pelaksanaan pekerjaan, Pengguna Jasa bersama dengan Penyedia, unsur perancangan, dan unsur pengawasan, harus sudah menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak; e. Hasil rapat persiapan pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat

Persiapan Pelaksanaan Kontrak;

- f. Pada tahap awal pelaksanaan kontrak, Pengguna Jasa dan Pengawas Pekerjaan bersama-sama dengan Penyedia melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail terhadap kondisi lokasi pekerjaan untuk setiap keluaran (output), Tenaga Kerja Konstruksi, dan Peralatan Utama (Mutual Check 0%);
- g. Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pengukuran/pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi kontrak, maka harus dituangkan dalam adendum SPK;
- h. Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan.;
- i. Apabila penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal karena keadaan diluar pengendaliannya dan penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada Pengguna Jasa, maka Pengguna Jasa dapat melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas penyedia dengan adendum SPK.

12. PENGENDALIAN WAKTU

- a. Kecuali SPK diputuskan lebih awal, Penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada Tanggal Mulai Kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jadwal yang telah disepakati sewaktu Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak, serta menyelesaikan pekerjaan paling lambat selama Masa Pelaksanaan yang dinyatakan dalam SPK;
- b. Apabila Penyedia berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai Masa Pelaksanaan karena di luar pengendaliannya yang dapat dibuktikan demikian, dan Penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada Pengguna Jasa, dengan disertai bukti-bukti yang dapat disetujui Pengguna Jasa, maka Pengguna Jasa dapat memberlakukan Peristiwa Kompensasi dan melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas Penyedia dengan membuat adendum SPK;
- c. Jika pekerjaan tidak selesai sesuai Masa Pelaksanaan bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia dikenakan denda.

13. KETERLAMBATAN PELAKSANAAN PEKERJAAN

- a. Apabila Penyedia terlambat melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal, maka Pengguna Jasa harus memberikan peringatan secara tertulis atau dikenakan ketentuan tentang kontrak kritis;
- b. Kontrak dinyatakan kritis apabila realisasi fisik pelaksanaan terlambat lebih besar 10% dari rencana;
- c. Penanganan kontrak terlambat dilakukan dengan rapat pembuktian (show cause meeting/SCM) sebagai berikut:
 - 1) Pada saat Kontrak dinyatakan kritis, Pengawas Pekerjaan memberikan peringatan secara tertulis kepada Penyedia dan selanjutnya menyelenggarakan Rapat Pembuktian (SCM) Tahap I.
 - 2) Dalam SCM Tahap I, Pengguna Jasa, Pengawas Pekerjaan dan Penyedia membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam periode waktu tertentu (uji coba pertama) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Tahap I.
 - 3) Apabila Penyedia gagal pada uji coba pertama, maka Pengguna Jasa menerbitkan Surat Peringatan Kontrak Kritis I dan harus diselenggarakan SCM Tahap II yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam waktu tertentu (uji coba kedua) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Tahap II.
 - 4) Apabila Penyedia gagal pada uji coba kedua, maka Pengguna Jasa menerbitkan Surat Peringatan Kontrak Kritis II dan harus diselenggarakan SCM Tahap III yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh Penyedia dalam waktu tertentu (uji coba ketiga) yang dituangkan dalam Berita Acara SCM Tahap III.
 - 5) Apabila Penyedia gagal pada uji coba ketiga, maka Pengguna Jasa menerbitkan Surat Peringatan Kontrak Kritis III dan Pengguna Jasa dapat melakukan pemutusan Kontrak secara sepihak dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
 - 6) Apabila uji coba berhasil, namun pada pelaksanaan pekerjaan selanjutnya Kontrak dinyatakan kritis lagi maka berlaku ketentuan SCM dari awal.

14. PEMBERIAN KESEMPATAN

- a. Dalam hal diperkirakan Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai Masa Pelaksanaan berakhir, namun Pengguna Jasa menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, Pengguna Jasa dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan;
- b. Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dimuat dalam adendum SPK yang didalamnya mengatur:

- 1) waktu pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan;
- 2) pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia;
- c. Pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan dengan diikuti pengenaan denda keterlambatan;
- d. Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dilaksanakan dengan ketentuan:
 - 1) tidak dapat melampaui Tahun Anggaran; dan
 - 2) paling lama sama dengan Masa Pelaksanaan awal.

15. PERLINDUNGAN TENAGA KERJA

- a. Apabila dipersyaratkan, penyedia wajib menyediakan perlindungan bagi tenaga kerja konstruksi nya, minimal berupa BPJS Ketenagakerjaan;
- b. Besarnya perlindungan bagi tenaga kerja sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam harga Kontrak.

16. PENANGGUNGAN DAN RISIKO

- a. Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pengguna Jasa beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pengguna Jasa beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat Pengguna Jasa) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan :
 - 1) kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, dan tenaga kerja konstruksi;
 - 2) cedera tubuh, sakit atau kematian tenaga kerja konstruksi;
 - 3) kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga.
- b. Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan ini, bahan dan perlengkapan merupakan risiko Penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian Pengguna Jasa;
- c. Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam pasal ini;
- d. Kehilangan atau kerusakan terhadap hasil pekerjaan atau bahan yang menyatu dengan hasil pekerjaan sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan harus diganti atau diperbaiki oleh Penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian Penyedia

17. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN MUTU

- a. Pengguna Jasa berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia. Apabila diperlukan, Pengguna Jasa dapat memerintahkan kepada pihak ketiga untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia;
- b. Pengguna Jasa memberitahukan secara tertulis penyedia atas setiap cacat mutu yang ditemukan. Pengguna Jasa dapat memerintahkan penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan cacat mutu, serta menguji pekerjaan yang dianggap oleh Pengguna Jasa mengandung cacat mutu. Penyedia bertanggung jawab atas cacat mutu selama Masa Kontrak;
- c. Terhadap pemberitahuan Cacat Mutu tersebut, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan;
- d. Jika Penyedia tidak memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka Pengguna Jasa, berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan, berhak untuk secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh Pengguna Jasa melakukan perbaikan tersebut. Penyedia segera setelah menerima klaim Pengguna Jasa secara tertulis berkewajiban untuk mengganti biaya perbaikan tersebut. Pengguna Jasa dapat memperoleh penggantian biaya dengan memotong pembayaran atas tagihan Penyedia yang jatuh tempo (jika ada) atau uang retensi atau pencairan Jaminan Pemeliharaan atau jika tidak ada maka biaya penggantian akan diperhitungkan sebagai utang Penyedia kepada Pengguna Jasa yang telah jatuh tempo;
- e. Pengguna Jasa mengenakan denda keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan Cacat Mutu dan mengenakan Sanksi Daftar Hitam kepada Penyedia jika

- tidak melaksanakan perbaikan cacat mutu;
- f. Jangka waktu perbaikan akibat Cacat Mutu paling lambat adalah 14 hari setelah diterimanya pemberitahuan cacat mutu oleh Penyedia.

18. LAPORAN HASIL PEKERJAAN

- a. 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;
- b. Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan, seluruh aktivitas kegiatan pekerjaan di lokasi pekerjaan dicatat dalam buku harian sebagai bahan laporan kemajuan hasil pekerjaan yang berisi rencana dan realisasi pekerjaan dan catatan-catatan lain yang berkenaan dengan pelaksanaan pekerjaan;
- c. Laporan kemajuan hasil pekerjaan dapat dibuat harian, mingguan atau bulanan sesuai dengan kebutuhan;
- d. Untuk merekam kegiatan pelaksanaan pekerjaan konstruksi, Pengguna Jasa dan Penyedia membuat foto-foto dokumentasi dan video pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan sesuai kebutuhan;
- e. Laporan kemajuan hasil pekerjaan dibuat oleh Penyedia, diperiksa oleh Pengawas Pekerjaan, dan disetujui oleh Pengguna Jasa/ pihak Pengguna Jasa.

19. SERAH TERIMA PEKERJAAN

- a. Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen), sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam SPK, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pengguna Jasa untuk serah terima pertama pekerjaan;
- b. Pengguna Jasa memerintahkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan;
- c. Pemeriksaan dilakukan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap kriteria/spesifikasi yang tercantum dalam SPK;
- d. Hasil pemeriksaan dari Pengawas Pekerjaan disampaikan kepada Pengguna Jasa, apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam SPK dan/atau cacat hasil pekerjaan, Pengguna Jasa memerintahkan Penyedia untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan;
- e. Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam SPK maka Pengguna Jasa dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan;
- f. Pembayaran dilakukan sebesar 95% (sembilan puluh lima persen) dari Harga Kontrak, sedangkan yang 5% (lima persen) merupakan retensi selama masa pemeliharaan, atau pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus persen) dari Harga Kontrak dan Penyedia harus menyerahkan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari Harga Kontrak.

20. MASA PEMELIHARAAN DAN SERAH TERIMA AKHIR PEKERJAAN

- a. Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama Masa Pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan;
- b. Lamanya Masa Pemeliharaan ditetapkan dalam SPK;
- c. Setelah Masa Pemeliharaan berakhir, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pengguna Jasa untuk penyerahan akhir pekerjaan;
- d. Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan, Penyedia telah melaksanakan semua kewajibannya selama Masa Pemeliharaan dengan baik dan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam SPK maka Pengguna Jasa dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan;
- e. Pengguna Jasa wajib melakukan pembayaran sisa Harga Kontrak yang belum dibayar atau mengembalikan Jaminan Pemeliharaan;
- f. Apabila Penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka SPK dapat diputuskan sepihak oleh Pengguna Jasa dan Penyedia dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundangan;
- g. Setelah penandatanganan Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan, Pengguna Jasa menyerahkan hasil pekerjaan kepada PA/KPA.

21. PERUBAHAN SPK

- a. SPK hanya dapat diubah melalui adendum SPK;
- b. Perubahan SPK dapat dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, yang diakibatkan beberapa hal berikut meliputi:
 - 1) perubahan pekerjaan;
 - 2) perubahan Harga Kontrak;
 - 3) perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan;
 - 4) perubahan SPK yang disebabkan masalah administrasi.
- c. Untuk kepentingan perubahan SPK, Pengguna Jasa dapat meminta pertimbangan dari

Pengawas Pekerjaan.

22. PERUBAHAN PEKERJAAN

- a. Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam dokumen SPK, Pengguna Jasa bersama Penyedia dapat melakukan perubahan pekerjaan, yang meliputi:
 - 1) menambah dan/atau mengurangi jenis/jumlah keluaran;
 - 2) mengubah spesifikasi teknis dan/atau gambar pekerjaan; dan/atau
 - 3) mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.
- b. Dalam hal tidak terjadi perubahan kondisi lapangan seperti yang dimaksud pada huruf a diatas namun ada perintah perubahan dari Pengguna Jasa, Pengguna Jasa dan Penyedia dapat menyepakati perubahan pekerjaan sebagaimana Pasal 22.a angka 1 sampai angka 3;
- c. Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh Pengguna Jasa secara tertulis kepada Penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam SPK awal;
- d. Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan adendum SPK;
- e. Dalam hal perubahan pekerjaan mengakibatkan penambahan Harga Kontrak, perubahan SPK dilaksanakan dengan ketentuan penambahan Harga Kontrak akhir tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam SPK awal dan tersedianya anggaran.

23. PERUBAHAN HARGA

- a. Perubahan Harga Kontrak dapat diakibatkan oleh perubahan pekerjaan dan/atau Peristiwa Kompensasi;
- b. Apabila terdapat perubahan pekerjaan, maka penentuan harga baru dilakukan dengan negosiasi;
- c. Ketentuan ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi mengacu pada pasal Peristiwa Kompensasi;

24. PERUBAHAN JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN DAN/ATAU MASA PELAKSANAAN

- a. Perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dapat diakibatkan oleh:
 - 1) perubahan pekerjaan;
 - 2) perpanjangan Masa Pelaksanaan; dan/atau
 - 3) Peristiwa Kompensasi.
- b. Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat diberikan oleh Pengguna Jasa atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
 - 1) perubahan pekerjaan;
 - 2) Peristiwa Kompensasi; dan/atau
 - 3) Keadaan Kahar.
- c. Masa Pelaksanaan dapat diperpanjang paling kurang sama dengan waktu terhentinya SPK akibat Keadaan Kahar atau waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan akibat dari ketentuan pada huruf b diatas;
- d. Pengguna Jasa dapat menyetujui perpanjangan Masa Pelaksanaan atas SPK setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh Penyedia dalam jangka waktu sesuai pertimbangan yang wajar 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 Masa Pelaksanaan;
- e. Pengguna Jasa berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan harus telah menetapkan ada tidaknya perpanjangan dan untuk berapa lama;
- f. Persetujuan perubahan jadwal pelaksanaan dan/atau perpanjangan Masa Pelaksanaan dituangkan dalam adendum SPK;
- g. Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Masa Pelaksanaan maka Penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Masa Pelaksanaan berdasarkan data penunjang. Pengguna Jasa berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang Masa Pelaksanaan secara tertulis. Perpanjangan Masa Pelaksanaan harus dilakukan melalui adendum SPK.

25. KEADAAN KAHAR

- a. Dalam hal terjadi keadaan kahar, Pengguna Jasa atau Penyedia memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada salah satu pihak secara tertulis dengan ketentuan :
 - 1) dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau terjadinya Keadaan Kahar;
 - 2) menyertakan bukti Keadaan Kahar; dan

- 3) menyerahkan hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan yang terhambat dan/atau akan terhambat akibat Keadaan Kahar tersebut.
- b. Dalam Keadaan Kahar, kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam kontrak bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi apabila telah dilakukan sesuai pada huruf a. Kewajiban yang dimaksud adalah hanya kewajiban dan kinerja pelaksanaan terhadap pekerjaan/bagian pekerjaan yang terdampak dan/atau akan terdampak akibat dari Keadaan Kahar.

26. PERISTIWA KOMPENSASI

- a. Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada Penyedia yaitu:
 - 1) Pengguna Jasa mengubah jadwal pekerjaan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
 - 2) keterlambatan pembayaran kepada Penyedia;
 - 3) Pengguna Jasa tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
 - 4) Penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam SPK;
 - 5) Pengguna Jasa memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
 - 6) Pengguna Jasa memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya yang disebabkan/tidak disebabkan oleh Pengguna Jasa; atau
- b. Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pengguna Jasa berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan Masa Pelaksanaan;
- c. Ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada Pengguna Jasa, dapat dibuktikan kerugian nyata;
- d. Perpanjangan Masa Pelaksanaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada Pengguna Jasa, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi;
- e. Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan Masa Pelaksanaan jika Penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

27. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK

- a. Penghentian SPK dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar;
- b. Pemutusan SPK dilakukan dengan terlebih dahulu memberikan 3 (tiga) kali surat peringatan dari salah satu pihak ke pihak yang lain yang melakukan tindakan wanprestasi;
- c. Pemutusan SPK dapat dilakukan oleh Pengguna Jasa atau Penyedia;
- d. Pemutusan SPK dilakukan sekurang- kurangnya 14 (empat belas) hari kalender setelah Pengguna Jasa/Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan SPK secara tertulis kepada Penyedia/Pengguna Jasa;
- e. Dalam hal dilakukan pemutusan SPK oleh salah satu pihak maka Pengguna Jasa membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pengguna Jasa dikurangi denda yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pelaksanaan kepada Pengguna Jasa dan selanjutnya menjadi hak milik Pengguna Jasa;
- f. Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pengguna Jasa atau Penyedia melalui pemberitahuan tertulis dapat melakukan pemutusan SPK apabila:
 - 1) Pengguna Jasa atau Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang;
 - 2) pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;
 - 3) Penyedia berada dalam keadaan pailit yang diputuskan oleh pengadilan;
 - 4) Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan SPK;
 - 5) Penyedia gagal memperbaiki kinerja;
 - 6) Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - 7) berdasarkan penelitian Pengguna Jasa, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;
 - 8) setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
 - 9) Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari

- kalender dan penghentian ini tidak tercantum dalam jadwal pelaksanaan pekerjaan serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan;
- 10) Penyedia mengalihkan seluruh kontrak bukan dikarenakan pergantian nama Penyedia;
 - 11) setelah mendapatkan persetujuan Pengguna Jasa, Pengawas Pekerjaan memerintahkan Penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender; atau
 - 12) Pengguna Jasa tidak menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati.
- g. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan pada Masa Pelaksanaan karena kesalahan Penyedia maka:
 - 1) Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan terlebih dahulu (apabila diberikan);
 - 2) penyedia membayar denda (apabila ada); dan
 - 3) penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam.
 - h. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan pada Masa Pemeliharaan karena kesalahan Penyedia, maka:
 - 1) Pengguna Jasa berhak untuk tidak membayar retensi atau Jaminan Pemeliharaan dicairkan terlebih dahulu untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan; dan
 - 2) Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.
 - i. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena Pengguna Jasa terlibat penyimpangan prosedur, melakukan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka Pengguna Jasa dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - j. Pencairan jaminan sebagaimana dimaksud di atas, dicairkan dan disetorkan ke kas Negara/Daerah;
 - k. Dalam hal terdapat nilai sisa penggunaan uang retensi atau uang pencairan Jaminan Pemeliharaan untuk membiayai pembiayaan/pemeliharaan maka Pengguna Jasa wajib menyertakan ke kas Negara/Daerah.

28. PEMBAYARAN

- a. Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pengguna Jasa, dengan ketentuan:
 - 1) Penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
 - 2) pembayaran dilakukan tidak boleh melebihi kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai dan diterima oleh Pengguna Jasa;
 - 3) pembayaran dilakukan terhadap pekerjaan yang sudah terpasang;
 - 4) pembayaran dilakukan dengan sistem termin atau sekaligus sesuai ketentuan dalam SPK;
 - 5) pembayaran harus memperhitungkan:
 - i. angsuran uang muka;
 - ii. denda dan/atau ganti rugi (apabila ada);
 - iii. pajak; dan/atau
 - iv. uang retensi.
- b. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan ditandatangani oleh Pengguna Jasa dan Penyedia;
- c. Sebelum pembayaran terakhir dilakukan, Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan kepada Pengawas Pekerjaan rincian perhitungan nilai tagihan terakhir yang jatuh tempo. Pengguna Jasa berdasarkan hasil penelitian tagihan oleh Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran terakhir paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tagihan dan dokumen penunjang dinyatakan lengkap dan diterima oleh Pengawas Pekerjaan;
- d. Pengguna Jasa dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari Penyedia diterima harus sudah mengajukan Surat Permintaan Pembayaran kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM);
- e. apabila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. Pengguna Jasa dapat meminta Penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan;
- f. Pengguna Jasa dapat menagguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan Penyedia jika Penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajiban kontraktualnya, termasuk penyerahan setiap Hasil Pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan melalui pemberitahuan tertulis.

29. DENDA DAN GANTI RUGI

- a. Denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Penyedia, antara lain:

denda keterlambatan dalam penyelesaian pelaksanaan pekerjaan, denda keterlambatan dalam perbaikan Cacat Mutu;

- b. Ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Pengguna Jasa maupun Penyedia karena terjadinya cedera janji/wanprestasi. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan;
- c. Besarnya denda keterlambatan yang dikenakan kepada Penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan adalah 1‰ (satu perseribu) dari Harga Kontrak (sebelum PPN);
- d. Besaran denda keterlambatan perbaikan akibat Cacat Mutu untuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 (satu per seribu) dari biaya perbaikan cacat mutu;
- e. Besarnya ganti rugi sebagai akibat Peristiwa Kompensasi yang dibayar oleh Pengguna Jasa atas keterlambatan pembayaran adalah sebesar bunga dari nilai tagihan yang terlambat dibayar, berdasarkan tingkat suku bunga yang berlaku pada saat itu menurut ketentuan Bank Indonesia, sepanjang telah diputuskan oleh lembaga yang berwenang;
- f. Ganti rugi kepada Penyedia dapat mengubah Harga Kontrak setelah dituangkan dalam addendum SPK;
- g. Pembayaran ganti rugi dilakukan oleh Pengguna Jasa, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data.

30. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pengguna Jasa dan penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan SPK ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan. Jika perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah maka perselisihan akan diselesaikan melalui Mediasi, Konsiliasi, atau arbitrase.

BAB X. BENTUK DOKUMEN LAIN

A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA

[kop surat K/L/PD]

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran : _____

Kepada Yth.

_____ di _____

Perihal : Penunjukan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk Pelaksanaan Paket Pengadaan

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

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan menandatangani SPK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ. Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Perundangan terkait tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta petunjuk teknisnya.

Satuan Kerja _____

Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP : _____

Tembusan Yth. :

1. _____ [PA/KPA K/L/PD]
 2. _____ [APIPK/L/PD]
 3. _____ [Pejabat Pengadaan]
- dst