

**MENTERI PEKERJAAN UMUM
REPUBLIK INDONESIA**

**PERATURAN
MENTERI PEKERJAAN UMUM
NOMOR : 43 /PRT/M/2007**

TENTANG

**STANDAR DAN PEDOMAN
PENGADAAN JASA KONSTRUKSI**

**BUKU 2
STANDAR DOKUMEN PELELANGAN NASIONAL
PEKERJAAN JASA PELAKSANAAN KONSTRUKSI
(PEMBORONGAN)
KONTRAK LUMP SUM**

DEPARTEMEN PEKERJAAN UMUM

DAFTAR ISI

BAB I. Instruksi Kepada Peserta Lelang	1
A. Umum	1
B. Dokumen Lelang	4
C. Penyiapan Penawaran	5
D. Penyampaian Penawaran	10
E. Pembukaan Penawaran dan Evaluasi	12
F. Pemenang Lelang	15
BAB II. Data Lelang	21
BAB III. Lampiran : Bentuk Surat Penawaran, Surat Penunjukkan, dan Surat Perjanjian/Kontrak	33
A. Bentuk Surat Penawaran	33
B. Bentuk Perjanjian Kemitraan Untuk Kerja Sama Operasi (KSO)	35
C. Bentuk Surat Kuasa	38
D. Bentuk Surat Penunjukkan Penyedia Jasa <i>(Letter of Acceptance)</i>	39
E. Bentuk Surat Perjanjian	40
BAB IV. Syarat-Syarat Umum Kontrak	45
A. Ketentuan Umum	45
B. Ketentuan Khusus	74
BAB V. Syarat-Syarat Khusus Kontrak	79
A. Ketentuan Umum	79
B. Ketentuan Khusus	81
BAB VI. Spesifikasi Teknis	83
BAB VII. Gambar-Gambar	85
BAB VIII. Daftar Kuantitas, Analisa Harga Satuan Dan Metoda Pelaksanaan	87

BAB IX. Bentuk-Bentuk Jaminan	89
1. Bentuk Jaminan Penawaran (Jaminan Bank)	89
2. Bentuk Jaminan Penawaran (Surety Bond)	91
3. Bentuk Jaminan Pelaksanaan (Jaminan Bank)	93
4. Bentuk Jaminan Uang Muka (Jaminan Bank)	95
5. Bentuk Jaminan Uang Muka (Surety Bond)	97
6. Bentuk Jaminan Pemeliharaan (Jaminan Bank)	99
7. Bentuk Jaminan Pemeliharaan (Surety Bond)	101

BAB I
INSTRUKSI KEPADA PESERTA LELANG

Keterangan :

1. Instruksi kepada peserta lelang berisi informasi yang diperlukan oleh peserta lelang untuk menyiapkan penawarannya sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen. Informasi tersebut berkaitan dengan penyusunan, penyampaian, pembukaan, evaluasi penawaran dan penunjukan penyedia jasa.
2. Hal-hal berkaitan dengan pelaksanaan kontrak oleh penyedia jasa, termasuk hak, kewajiban, dan resiko dimuat dalam syarat-syarat umum kontrak. Apabila terjadi perbedaan penafsiran/pengaturan pada dokumen lelang, penyedia jasa harus mempelajari dengan saksama untuk menghindari pertentangan pengertian.
3. Data lelang memuat ketentuan, informasi tambahan, atau perubahan atas instruksi kepada peserta lelang sesuai dengan kebutuhan paket pekerjaan yang akan dilelangkan.
4. Instruksi kepada peserta lelang adalah bagian dari dokumen lelang untuk pelelangan umum dengan pasca kualifikasi/ prakualifikasi.
5. Instruksi kepada peserta lelang tidak menjadi bagian dari dokumen kontrak.

A. UMUM

- | | |
|---|---|
| 1. LINGKUP PEKERJAAN | <p>1.1. Pejabat Pembuat Komitmen sesuai ketentuan dalam data lelang, melalui Panitia Pengadaan mengumumkan atau mengundang penyedia jasa untuk mengikuti pelelangan pekerjaan.
Nama paket dan lingkup pekerjaan ditentukan dalam data lelang.</p> <p>1.2. Pemenang lelang wajib menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu yang ditentukan dalam data lelang, syarat-syarat umum dan syarat-syarat khusus kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan biaya sesuai kontrak.</p> |
| 2. SUMBER DANA | <p>2.1. Pekerjaan ini dibiayai dengan dana sesuai ketentuan dalam data lelang.</p> |
| 3. METODE PELELANGAN DAN JENIS KONTRAK | <p>3.1. Metode Pelelangan ini dilaksanakan sesuai ketentuan dalam data lelang</p> <p>3.2. Dalam ikatan Kontrak pelaksanaan pekerjaan menggunakan Jenis kontrak Lump sum</p> |

- | | |
|--|---|
| 4. PERSYARATAN PESERTA LELANG DAN KUALIFIKASI | <p>4.1. Persyaratan peserta lelang sesuai ketentuan dalam data lelang.</p> <p>4.2. Penyedia jasa yang ditunjuk oleh Pejabat Pembuat Komitmen untuk melaksanakan layanan jasa konsultansi dalam perencanaan atau yang akan mengawasi pelaksanaan pekerjaan yang dilelangkan tidak diperkenankan menjadi peserta lelang.</p> <p>4.3. Penyedia jasa yang dimiliki oleh satu atau kelompok orang yang sama atau berada pada kepengurusan yang sama tidak boleh mengikuti pelelangan untuk satu pekerjaan konstruksi secara bersamaan.</p> <p>4.4. Persyaratan kualifikasi sesuai dalam dokumen kualifikasi</p> <p>4.5. Dalam melakukan Kemitraan harus memperhatikan kompetensi penyedia jasa yang sesuai dengan pekerjaan yang akan dilaksanakan</p> |
| 5. BIAYA MENGIKUTI PELELANGAN | <p>5.1. Semua biaya yang dikeluarkan oleh penyedia jasa untuk mengikuti pelelangan termasuk penyusunan penawaran menjadi beban penyedia jasa dan tidak mendapat penggantian dari Pejabat Pembuat Komitmen.</p> <p>5.2. Dalam hal penawaran ditolak atau pelelangan dinyatakan gagal dan/atau batal karena suatu hal maka tidak dapat diberikan ganti rugi dan/atau menuntut Pejabat Pembuat Komitmen.</p> |
| 6. PENJELASAN DOKUMEN LELANG | <p>6.1. Panitia pengadaan harus memberikan penjelasan mengenai dokumen lelang pada waktu dan tempat sesuai ketentuan dalam data lelang.</p> <p>6.2. Dalam acara penjelasan lelang, dijelaskan mengenai antara lain: :</p> <ul style="list-style-type: none">a. Lingkup pekerjaan;b. Resiko dan bahaya yang dapat timbul dalam pekerjaan;c. Metoda Pengadaan/penyelenggaraan pelelangan;d. Metoda dan cara penyampaian penawaran ;e. Metoda evaluasi;f. Dokumen yang harus dilampirkan dalam dokumen penawaran;g. Acara pembukaan dokumen penawaran;h. Hal-hal yang menggugurkan penawaran;i. Jenis kontrak yang akan digunakan; |

- j. Ketentuan dan cara evaluasi berkenaan dengan preferensi harga atas penggunaan produksi dalam negeri;
 - k. Ketentuan bekerjasama dan/atau cara sub kontrak sebagian pekerjaan kepada usaha kecil termasuk koperasi kecil;
 - l. Besaran, masa berlaku dan penjamin yang dapat mengeluarkan jaminan penawaran.
- 6.3 Pertanyaan dari peserta lelang, jawaban dari panitia pengadaan, keterangan lainnya dan hasil peninjauan lapangan dituangkan dalam Berita Acara Penjelasan (BAP). BAP ditandatangani oleh panitia pengadaan dan minimal 1 (satu) wakil saksi dari peserta yang hadir. Apabila dalam acara penjelasan tidak ada peserta lelang yang hadir proses lelang tetap dilanjutkan dan BA Penjelasan disampaikan secara tertulis kepada peserta lelang.
- 6.4. Apabila dalam BAP terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka panitia pengadaan harus menuangkan ke dalam adendum dokumen lelang yang menjadi bagian tak terpisahkan dari dokumen lelang dan harus disampaikan secara tertulis dalam waktu yang bersamaan kepada semua peserta lelang secara tertulis setelah disahkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen.
- 6.5. Dalam acara penjelasan lelang, diumumkan nilai total harga perkiraan sendiri (HPS). Rincian HPS tidak boleh dibuka/diberikan dan bersifat rahasia.
- 6.6. Para peserta lelang atau wakil peserta lelang yang hadir memperlihatkan identitas atau surat keterangan/ penugasan dari perusahaan untuk menghadiri penjelasan dokumen lelang dan menandatangani daftar hadir sebagai bukti kehadirannya.
- 6.7. Peserta lelang yang tidak hadir pada saat penjelasan dokumen lelang tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawarannya
- 7. PENINJAUAN LAPANGAN**
- 7.1. Bila dipandang perlu, panitia pengadaan dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan melakukan peninjauan lapangan.
- 7.2. Peserta lelang dengan resiko dan biaya sendiri dianjurkan untuk meninjau lapangan pekerjaan dengan saksama untuk memperoleh data dan informasi yang diperlukan guna menyiapkan penawaran.

- 8. SATU PENAWARAN SETIAP SATU PAKET PELELANGAN PEKERJAAN**
- 8.1. Setiap peserta lelang atas nama sendiri atau sebagai kemitraan hanya boleh menyerahkan satu penawaran untuk satu paket pelelangan pekerjaan.
- 8.2. Peserta lelang yang menyerahkan lebih dari satu penawaran untuk satu paket pelelangan pekerjaan, bila dalam dokumen lelang tidak diminta penawaran alternatif, maka akan digugurkan.

B. DOKUMEN LELANG

- 9. ISI DOKUMEN LELANG**
- 9.1. Dokumen lelang terdiri dari:
 BAB I Instruksi Kepada Peserta Lelang;
 BAB II Data Lelang;
 BAB III Bentuk Surat Penawaran, Lampiran, Surat Penunjukan dan Surat Perjanjian;
 BAB IV Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 BAB V Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
 BAB VI Spesifikasi Teknis;
 BAB VII Gambar-Gambar;
 BAB VIII Daftar Kuantitas, Analisa Harga Satuan Kontrak lump sum dan Metoda Pelaksanaan;
 BAB IX Bentuk-Bentuk Jaminan.
 Adendum (*bila ada*)
- 10. DOKUMEN KUALIFIKASI**
- 10.1. Data isian kualifikasi sesuai ketentuan dokumen kualifikasi
- 10.2. Dalam hal pelelangan umum dengan cara pasca kualifikasi, peserta lelang akan memperoleh dokumen kualifikasi dan wajib diisi serta disampaikan bersamaan dengan dokumen penawaran
- 10.3. Dalam hal pelelangan umum/terbatas dengan cara prakualifikasi, dokumen kualifikasi wajib diisi dan disampaikan sebelum tahap penyampaian dokumen penawaran serta terpisah dari dokumen penawaran.
- 11. PENGAMBILAN DOKUMEN LELANG**
- 11.1. Dalam hal Pelelangan dengan pascakualifikasi, sebelum pengambilan dokumen lelang, calon peserta lelang wajib mendaftar dan menandatangani pakta integritas.
- 11.2. Dalam hal Pelelangan dengan prakualifikasi, calon peserta lelang yang dapat mengambil dokumen lelang adalah peserta yang telah lulus prakualifikasi.
- 11.3. Jadwal Pengambilan dokumen pelelangan sesuai dengan ketentuan dalam data lelang.

12. KLARIFIKASI DOKUMEN LELANG

- 12.1. Calon peserta lelang yang memerlukan klarifikasi atas isi dokumen lelang dapat mengajukan pertanyaan kepada panitia pengadaan secara tertulis dan diterima oleh panitia pengadaan sebelum pemasukan penawaran atau sebelum ada peserta yang memasukan dokumen penawaran
- 12.2. Panitia pengadaan wajib menanggapi setiap klarifikasi secara tertulis, sebelum adendum dokumen lelang diterbitkan.

13. ADENDUM DOKUMEN LELANG

- 13.1. Sebelum batas waktu penyampaian dokumen penawaran berakhir dan pada saat penjelasan dokumen pelelangan dan/atau sebelum ada peserta lelang yang memasukan dokumen penawaran, Pejabat Pembuat Komitmen dapat mengubah ketentuan dokumen lelang dengan menerbitkan adendum.
- 13.2. Setiap adendum yang diterbitkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen lelang dan harus disampaikan secara tertulis dalam waktu yang bersamaan kepada semua peserta lelang.
- 13.3. Apabila adendum diterbitkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen akan mempengaruhi waktu pemasukan dokumen penawaran, maka untuk memberi waktu yang cukup kepada peserta lelang dalam menyiapkan penawaran, Pejabat Pembuat Komitmen wajib mengundurkan batas akhir pemasukan penawaran sesuai Pasal 24.1.

C. PENYIAPAN PENAWARAN

14. BAHASA PENAWARAN

- 14.1. Semua dokumen penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia.
- 14.2. Lampiran-lampiran asli berbahasa asing disertai penjelasan dalam Bahasa Indonesia.

15. DOKUMEN PENAWARAN DAN DOKUMEN KUALIFIKASI (PASCA KUALIFIKASI)

- 15.1. Setiap peserta lelang atas nama sendiri atau sebagai kemitraan hanya boleh menyampaikan satu penawaran untuk satu paket pelelangan pekerjaan sesuai pasal 8.1
- 15.2. Peserta lelang yang menyampaikan lebih dari satu penawaran untuk satu paket pelelangan pekerjaan, selain penawaran alternatif (bila diminta) akan digugurkan.
- 15.3. Jumlah dokumen penawaran yang harus disampaikan oleh peserta lelang sesuai dengan Pasal 21.1

15.4. Metode Penyampaian Dokumen penawaran sesuai data lelang

15.5. Peserta lelang harus mengutamakan penggunaan bahan, peralatan, dan jasa produksi dalam negeri.

15.6. Peserta lelang harus menyampaikan dokumen penawaran sesuai bentuk-bentuk yang ditentukan dalam bentuk surat penawaran dan lampiran.

15.7. Dalam hal pelelangan dilakukan dengan pasca kualifikasi, dokumen kualifikasi yang berisi data kualifikasi disampaikan bersamaan dengan dokumen penawaran

15.8. Dalam hal pelelangan dilakukan dengan prakualifikasi, dokumen kualifikasi yang berisi data kualifikasi disampaikan sebelum tahap penyampaian dokumen penawaran.

15.9. Dokumen penawaran terdiri dari:

- a. Surat penawaran; harus bermeterai cukup, bertanggal, ditanda tangani oleh yang berhak dan dicap.
- b. Lampiran surat penawaran terdiri dari:
 - 1). Surat Kuasa (bila diperlukan)
 - 2). Jaminan Penawaran
 - 3). Daftar Kuantitas dan Harga (bila diperlukan)
 - 4). Analisa Harga Satuan Pekerjaan Utama (bila diperlukan)
 - 5). Daftar Harga Satuan Dasar Upah (bila diperlukan)
 - 6). Daftar Harga Satuan Dasar Bahan (bila diperlukan)
 - 7). Daftar Harga Satuan Dasar Peralatan (bila diperlukan)
 - 8). Metoda Pelaksanaan
 - 9). Jadwal Waktu Pelaksanaan
 - 10). Daftar Personil Inti, sesuai data lelang
 - 11). Daftar Peralatan Utama, sesuai data lelang
 - 12). Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan (bila ada) sesuai data lelang
 - 13). Rekaman Surat Perjanjian Kemitraan (bila diperlukan)
 - 14). Lampiran lain yang disyaratkan sesuai data lelang.

16. HARGA PENAWARAN

16.1. Harga penawaran adalah harga yang tercantum dalam surat penawaran harga untuk seluruh pekerjaan seperti diuraikan dalam Pasal 1 termasuk penyelenggaraan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3).

- 16.2. Harga penawaran ditulis dengan jelas dalam angka dan huruf. Harga penawaran yang mengikat adalah **harga total penawaran**.
- 16.3. Pada saat acara pembukaan penawaran, dalam hal angka dan huruf berbeda, maka yang digunakan adalah dalam huruf. Apabila harga penawaran dalam huruf tidak bisa diartikan/tidak bermakna, maka ditulis "**TIDAK JELAS**",
- 16.4. Peserta lelang mengisi harga satuan dan jumlah harga untuk semua mata pembayaran dalam daftar kuantitas dan harga. Apabila harga satuan dicantumkan nol/tidak diisi untuk mata pembayaran tertentu, maka dianggap sudah termasuk dalam perhitungan harga total penawaran dan pekerjaan tersebut tetap harus dilaksanakan.
- 16.5. Biaya umum dan keuntungan sudah diperhitungkan untuk seluruh mata pembayaran, kecuali untuk mata pembayaran persiapan/umum.
- 16.6. Semua pajak dan retribusi yang harus dibayar oleh penyedia jasa dalam pelaksanaan kontrak, serta pengeluaran lainnya sudah termasuk dalam total harga penawaran.
- 16.7. Jumlah harga yang tercantum dalam surat penawaran adalah mengikat dan tetap, kecuali apabila terjadi penyesuaian harga sesuai syarat umum/ khusus kontrak.

17. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN

- 17.1. Harga satuan dasar, harga satuan mata pembayaran dan jumlah harga penawaran harus menggunakan mata uang Rupiah.
- 17.2. Cara pembayaran dilakukan sesuai ketentuan dalam data lelang.

18. MASA BERLAKUNYA PENAWARAN

- 18.1. Masa berlakunya penawaran adalah sesuai ketentuan dalam data lelang.
- 18.2. Dalam keadaan khusus, sebelum akhir masa berlakunya penawaran, panitia pengadaan dapat meminta kepada seluruh peserta lelang secara tertulis untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran tersebut dalam jangka waktu tertentu.
- 18.3. Peserta lelang dapat :
- Menyetujui permintaan tersebut tanpa mengubah penawaran, tetapi diminta memperpanjang masa

- berlakunya jaminan penawaran untuk jangka waktu tertentu dan menyampaikan pernyataan perpanjangan masa berlakunya penawaran dan perpanjangan jaminan penawaran kepada panitia pengadaan;
- Menolak permintaan tersebut secara tertulis dan jaminan penawarannya tidak disita dan tidak dikenakan sanksi.

19. JAMINAN PENAWARAN

- 19.1. Peserta lelang harus menyediakan jaminan penawaran dalam mata uang Rupiah dengan nominal yang ditetapkan oleh panitia sebesar antara 1% (satu persen) sampai dengan 3% (tiga persen) dari nilai harga perkiraan sendiri (HPS). Nilai nominal dan masa berlakunya sesuai ketentuan dalam data lelang.
- 19.2. Jaminan penawaran harus diterbitkan oleh bank umum (tidak termasuk bank perkreditan rakyat) atau oleh perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian (surety bond) yang mempunyai dukungan reasuransi sebagaimana yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan RI
- 19.3. Masa berlakunya jaminan penawaran sekurang kurangnya 28 (dua puluh delapan) hari kalender lebih lama dari masa berlakunya surat penawaran.
- 19.4. Bentuk jaminan penawaran sesuai dengan ketentuan dalam dokumen lelang
- 19.5. Penawaran yang dilampiri jaminan penawaran asli tidak sesuai bentuk dalam dokumen lelang dikonfirmasikan ke penerbit jaminan.
- 19.6. Jaminan penawaran dari Kerja Sama Operasi (KSO) harus ditulis atas nama semua anggota KSO.
- 19.7. Jaminan penawaran dari peserta lelang yang tidak menang dikembalikan segera setelah penetapan pemenang lelang.
- 19.8. Jaminan penawaran dari pemenang lelang dikembalikan segera setelah pemenang lelang menyerahkan jaminan pelaksanaan.
- 19.9. Jaminan penawaran akan disita apabila:
- Peserta lelang terlibat KKN, serta dikenakan sanksi Daftar Hitam (black list) selama 1(satu) tahun; atau
 - Peserta lelang tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaan dalam hal harga penawarannya dinilai

- terlalu rendah, serta dikenakan sanksi Daftar Hitam (black list) selama 1(satu) tahun;atau
- c. Peserta lelang menarik penawarannya selama masa berlakunya penawaran; atau
- d. Pemenang lelang mengundurkan diri setelah ditunjuk sebagai pemenang lelang;
 - 1). Dengan alasan yang tidak dapat diterima atau gagal tanda tangan kontrak, serta dikenakan sanksi Daftar Hitam (black list) selama 2(dua) tahun ;atau
 - 2). Dengan alasan dapat diterima; atau
- e. Pemenang lelang dalam batas waktu yang ditentukan gagal:
 - 1) Menyerahkan jaminan pelaksanaan; atau
 - 2). Menandatangani surat perjanjian/ kontrak..

20. PENAWARAN ALTERNATIF DAN RABAT

- 20.1. Peserta lelang harus menyampaikan penawaran sesuai dengan ketentuan dokumen lelang. Penawaran alternatif tidak akan dipertimbangkan, kecuali bila penawaran alternatif diperbolehkan sesuai ketentuan dalam data lelang.
- 20.2. Apabila penawaran alternatif diperbolehkan sesuai ketentuan dalam data lelang, maka selain menyampaikan penawaran utama, bagi peserta lelang yang akan menawarkan penawaran alternatif harus melengkapi dengan usulan teknis yang meliputi spesifikasi teknis, gambar, perhitungan disain, metoda pelaksanaan, rincian harga penawaran, dan penjelasan lain yang terkait.
- 20.3. Hanya penawaran alternatif dari penawaran utama terendah yang memenuhi syarat akan dipertimbangkan oleh panitia pengadaan.
- 20.4. Pemberian rabat dapat dipertimbangkan sesuai ketentuan dalam data lelang.

21. BENTUK DAN PENANDAAN PENAWARAN

- 21.1. Peserta lelang harus menyampaikan dokumen penawaran sesuai Pasal 22 yang terdiri dari dokumen penawaran asli 1 (satu) dan diberi tanda **"ASLI"** dan 2 (dua) dokumen penawaran rekaman yang masing-masing diberi tanda **"REKAMAN"**. Apabila terdapat perbedaan antara dokumen penawaran asli dan rekaman, maka dokumen penawaran asli yang berlaku
- 21.2. Dokumen penawaran asli dan rekaman harus ditandatangani oleh orang yang berhak atas nama badan usaha peserta lelang sesuai dengan akta pendirian dan perubahannya, akta pendirian cabang dan perubahannya atau perjanjian KSO.

- 21.3. Selama acara pemasukan dokumen penawaran apabila terdapat **PENARIKAN, PENGUBAHAN, PENGGANTIAN ATAU PENAMBAHAN DOKUMEN PENAWARAN** dapat dilakukan sesuai pasal 26.
- 21.4. Apabila didalam dokumen penawaran terdapat perbaikan kesalahan dari peserta lelang maka perbaikan tersebut harus sudah terparaf oleh orang yang menandatangani penawaran sebelum pemasukan dokumen penawaran.

D. PENYAMPAIAN PENAWARAN

22. SAMPUL DAN TANDA PENAWARAN

- 22.1. Peserta lelang harus memasukkan dokumen penawaran 1 (satu) asli dan 2(dua) rekaman dokumen penawaran ke dalam 2 (dua) sampul dalam dan masing-masing sampul dalam ditandai **"ASLI"** dan **"REKAMAN"**, kemudian kedua sampul dalam **"ASLI"** dan **"rekaman"** tersebut dimasukkan kedalam 1 (satu) sampul luar dan direkat untuk menjaga kerahasiaan.
- 22.2. Pada sampul dalam dan sampul luar ditulis:
 - a. Alamat Pejabat Pembuat Komitmen, sesuai dengan ketentuan dalam data lelang;
 - b. Jenis pekerjaan, tempat, jam,hari, tanggal, bulan, tahun, pemasukan, sesuai ketentuan dalam data lelang;
 - c. **"JANGAN DIBUKA SEBELUM WAKTU PEMBUKAAN PENAWARAN"**, pada sudut kanan atas.
- 22.3. Sebagai tambahan identifikasi yang diperlukan dalam Pasal 22.2., sampul dalam harus ditulis nama dan alamat peserta lelang untuk pengembalian penawaran tanpa dibuka dalam hal penawaran dinyatakan terlambat, sesuai dengan Pasal 25.
- 22.4. Bila sampul luar tidak direkat dan sampul dalam tidak ditandai seperti Pasal 22.1., 22.2., dan 22.3., panitia pengadaan tidak bertanggung jawab atas resiko yang mungkin timbul terhadap dokumen penawaran.

23. METODE DAN CARA PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

- 23.1 Metode penyampaian dokumen penawaran sesuai ketentuan dalam data lelang
- 23.2. Cara Penyampaian dokumen penawaran dilakukan sebagai berikut:
 - a. Langsung
 - 1). Peserta lelang secara langsung menyampaikan dokumen penawarannya ke dalam kotak/tempat pemasukan dokumen penawaran yang telah disediakan oleh panitia pengadaan.
 - 2). Batas waktu paling lambat untuk pemasukan dokumen penawaran ke dalam kotak/tempat

- pemasukan dokumen penawaran harus sesuai dengan ketentuan dalam dokumen lelang yaitu sebelum batas waktu penutupan pemasukan dokumen penawaran.
- 3). Pada batas waktu pemasukan dokumen penawaran berakhir, panitia pengadaan menyatakan penyampaian dokumen penawaran ditutup, menolak dokumen penawaran yang terlambat, dan menolak penambahan dokumen penawaran.
- b. Melalui pos atau layanan hantaran/expedisi
- 1). Dokumen penawaran yang dikirim melalui pos/layanan hantaran/ ekspedisi menggunakan sampul dalam dan sampul luar seperti tersebut Pasal 22.1., 22.2., 22.3. Panitia pengadaan langsung memberi catatan tanggal dan jam penerimaan pada sampul luar.
 - 2). Batas waktu paling lambat untuk penerimaan dokumen penawaran harus sesuai dengan ketentuan dalam dokumen lelang, yaitu sebelum batas waktu penutupan pemasukan dokumen penawaran.
 - 3). Panitia pengadaan membuat Berita Acara Penerimaan dokumen penawaran yang sampul luarnya masih dalam keadaan tertutup, kemudian dokumen penawaran tersebut dimasukkan ke dalam kotak/tempat pemasukan dokumen penawaran. (apabila batas akhir waktu pemasukan dokumen penawaran belum ditutup).
 - 4). Panitia pengadaan menolak dokumen penawaran yang terlambat. Dokumen penawaran yang terlambat sampul luarnya dibuka untuk mengetahui alamat penawar dan dokumen penawaran tersebut oleh panitia pengadaan dikembalikan kepada penawar setelah pada sampul luarnya diberi catatan tanggal dan jam penerimaan. Nama, alamat penawar, serta sampul luar disimpan oleh panitia pengadaan.

24. BATAS AKHIR WAKTU PENYAMPAIAN PENAWARAN

- 24.1. Penawaran harus disampaikan kepada Pejabat Pembuat Komitmen melalui panitia pengadaan paling lambat pada tempat dan waktu sesuai data lelang.
- 24.2. Panitia pengadaan dapat mengundurkan batas akhir waktu penyampaian penawaran dengan mencantumkan dalam adendum dokumen lelang.

25. PENAWARAN TERLAMBAT

- 25.1. Setiap penawaran yang diterima oleh panitia pengadaan setelah batas akhir waktu acara penutupan pemasukan dokumen penawaran pada Pasal 24.1. akan ditolak dan dikembalikan kepada peserta lelang dalam keadaan tertutup (sampul dalam tidak dibuka).

26. PENARIKAN, PENGUBAHAN, PENGGANTIAN ATAU PENAMBAHAN DOKUMEN PENAWARAN

- 26.1. Peserta lelang boleh menarik, mengubah, mengganti dan menambah dokumen penawarannya, setelah pemasukan penawaran dengan memberitahukan secara tertulis sebelum batas akhir waktu penutupan pemasukan dokumen penawaran
- 26.2. Pemberitahuan penarikan, perubahan, penggantian atau penambahan dokumen penawaran harus dibuat secara tertulis dan dimasukkan ke dalam sampul yang direkat, ditandai dan disampaikan sesuai dengan Pasal 21 dengan menambahkan tanda **“PENARIKAN”/ “PENGUBAHAN” / “PENGGANTIAN”** atau **“PENAMBAHAN”** pada sampul luar.
- 26.3. Dokumen Penawaran tidak dapat ditarik, diubah, diganti atau ditambah setelah batas akhir waktu penyampaian penawaran sesuai Pasal 24.1.
- 26.4. Penarikan penawaran dalam kurun waktu antara batas akhir penyampaian penawaran sesuai Pasal 24.1. dan sebelum akhir masa berlakunya penawaran sesuai Pasal 18.1., dikenakan sanksi penyitaan jaminan penawaran sesuai Pasal 19.9

E. PEMBUKAAN PENAWARAN DAN EVALUASI

27. PEMBUKAAN PENAWARAN

- 27.1. Para penawar atau wakil penawar yang hadir memperlihatkan identitas atau surat keterangan/ penugasan dari perusahaan untuk menghadiri pembukaan dokumen penawaran dan menandatangani daftar hadir sebagai bukti kehadirannya. Panitia pengadaan meminta kesediaan 2 (dua) orang wakil dari penawar yang hadir sebagai saksi. Apabila tidak terdapat wakil penawar yang hadir pada saat pembukaan, panitia menunda pembukaan kotak/tempat pemasukan dokumen penawaran sampai dengan batas waktu yang ditentukan oleh panitia pengadaan sekurang-kurangnya 2 (dua) jam.
- 27.2. Setelah batas waktu yang ditentukan tidak ada penawar yang hadir, maka pembukaan penawaran dilaksanakan dengan disaksikan 2 (dua) saksi yang bukan anggota panitia pengadaan, yang ditunjuk secara tertulis oleh panitia pengadaan.

- 27.3. Panitia pengadaan meneliti isi kotak/tempat pemasukan dokumen penawaran dan menghitung jumlah sampul penawaran yang masuk (tidak dihitung surat pengunduran diri) dan bila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga), pelelangan tidak dapat dilanjutkan dan harus diulang.
- 27.4. Selanjutnya panitia pengadaan membuka sampul luar penawaran, termasuk dokumen penarikan/ perubahan/ penggantian/penambahan (bila ada), di hadapan para penawar atau para wakil penawar yang hadir pada jam, hari, tanggal dan tempat sebagaimana telah ditentukan oleh panitia pengadaan, sesuai data lelang.
- 27.5. Dokumen dengan sampul bertanda “**PENARIKAN**”/ “**PENGUBAHAN**”/ “**PENGGANTIAN**” atau “**PENAMBAHAN**” harus dibuka dan dibaca terlebih dahulu. Dokumen penawaran yang telah masuk tidak dibuka apabila dokumen dimaksud telah disusuli Dokumen dengan sampul bertanda “**PENARIKAN**”
- 27.6. Nama peserta lelang, harga penawaran, nilai penawaran alternatif (bila ditentukan), rabat, penarikan, perubahan, penggantian, penambahan dokumen penawaran, ada atau tidaknya jaminan penawaran, dan lampiran lain yang ditentukan dalam dokumen lelang, dibacakan pada saat pembukaan penawaran.
- 27.7. Panitia pengadaan harus membuat berita acara pembukaan penawaran (BAPP), termasuk memuat informasi yang disampaikan sesuai Pasal 27.3

28. KERAHASIAAN PROSES

- 28.1. Proses evaluasi dokumen penawaran bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh panitia pengadaan secara independen.
- 28.2. Informasi yang berhubungan dengan penelitian, evaluasi, klarifikasi, konfirmasi dan usulan calon pemenang lelang tidak boleh diberitahukan kepada peserta lelang atau orang lain yang tidak berkepentingan sampai keputusan pemenang diumumkan.
- 28.3. Setiap usaha peserta lelang untuk mencampuri proses evaluasi dokumen penawaran atau keputusan pemenang akan mengakibatkan ditolaknya penawaran yang bersangkutan.

29. KLARIFIKASI DAN KONFIRMASI PENAWARAN

- 29.1. Untuk menunjang penelitian dan evaluasi dokumen penawaran, panitia pengadaan dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang tidak jelas dalam dokumen

penawaran. Peserta lelang harus memberikan tanggapan atas klarifikasi. Klarifikasi tidak boleh mengubah substansi dan harga penawaran. Klarifikasi dan tanggapan atas klarifikasi harus dilakukan secara tertulis.

- 29.2. Terhadap hal-hal yang diragukan berkaitan dengan dokumen penawaran, panitia pengadaan dapat melakukan konfirmasi kepada pihak-pihak/instansi terkait.

30. PEMERIKSAAN PENAWARAN DAN PENAWARAN YANG MEMENUHI SYARAT

- 30.1. Sebelum dilakukan evaluasi yang lebih rinci terhadap semua dokumen penawaran, panitia pengadaan akan memeriksa setiap penawaran, antara lain:
- Berasal dari peserta lelang yang lulus prakualifikasi (pelelangan umum/terbatas dengan prakualifikasi) atau berasal dari peserta lelang yang mendaftar, dan telah menandatangani pakta integritas (pelelangan dengan pascakualifikasi);
 - Jangka waktu berlakunya surat penawaran tidak kurang dari yang ditetapkan dalam dokumen pelelangan.
 - Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi waktu yang ditetapkan dalam dokumen pelelangan.
 - Telah dibubuhi meterai, tanggal, ditandatangani oleh yang berhak dan dicap;
 - Dilengkapi/disertai jaminan penawaran asli; dan
 - Memenuhi ketentuan dokumen Pelelangan.
- 30.2. Penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai ketentuan dokumen lelang, tanpa adanya penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat. Penawaran dengan penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
- Jenis penyimpangan yang berpengaruh terhadap hal-hal yang sangat substantif dan akan mempengaruhi lingkup, kualitas, dan hasil/kinerja/ performance pekerjaan;
 - Substansi kegiatan tidak konsisten dengan dokumen lelang;
 - Persyaratan tambahan di luar ketentuan dokumen lelang yang akan menimbulkan persaingan tidak sehat dan/atau tidak adil di antara peserta lelang yang memenuhi syarat.
- 30.3. Apabila penawaran tidak memenuhi ketentuan dokumen lelang, akan ditolak oleh panitia pengadaan dan tidak dapat diperbaiki (post bidding) sehingga menjadi memenuhi syarat.

- 31. MATA UANG UNTUK EVALUASI PENAWARAN** 31.1. Penawaran akan dievaluasi berdasarkan mata uang Rupiah sesuai Pasal 17.1.
- 32. EVALUASI PENAWARAN** 32.1. Metoda evaluasi penawaran dilakukan sesuai dengan ketentuan dalam data lelang.
- 32.2. Panitia pengadaan hanya akan mengevaluasi penawaran yang memenuhi Pasal 30.
- 32.3. Dampak yang diperkirakan dari ketentuan penyesuaian harga yang diterapkan selama masa pelaksanaan pekerjaan, tidak diperhitungkan dalam evaluasi penawaran.
- 32.4. Dalam hal pelelangan dilakukan secara serentak lebih dari satu paket pekerjaan, Pejabat Pembuat Komitmen dapat memberikan ketentuan tentang pemberian rabat.

F. PEMENANG LELANG

- 33. KRITERIA PEMENANG LELANG** 33.1. Dalam hal pelelangan umum/terbatas dengan prakualifikasi, kriteria pemenang lelang adalah:
- 1) peserta lelang dengan harga penawaran terendah; dan
 - 2) memenuhi syarat administrasi dan teknis, serta telah memperhitungkan semaksimal mungkin penggunaan produksi dalam negeri sesuai ketentuan dokumen lelang; dan
 - 3) verifikasi data yang diisikan dalam formulir kualifikasi terbukti kebenarannya (pada tahapan pembuktian kualifikasi).
- 33.2. Dalam hal pelelangan umum dengan pascakualifikasi, kriteria pemenang lelang adalah:
- 1) peserta lelang dengan harga penawaran terendah; dan,
 - 2) memenuhi syarat administrasi dan teknis, serta telah memperhitungkan semaksimal mungkin penggunaan produksi dalam negeri sesuai ketentuan dokumen lelang; dan
 - 3) memenuhi syarat penilaian kualifikasi; dan
 - 4) verifikasi data yang diisi dalam formulir kualifikasi terbukti kebenarannya (pada tahapan pembuktian kualifikasi).

- 34. PENILAIAN DAN PEMBUKTIAN KUALIFIKASI** 34.1. Penilaian kualifikasi dilakukan sesuai dengan ketentuan dokumen kualifikasi
- 34.2. Dalam hal pelelangan umum dengan pascakualifikasi, terhadap 3 (tiga) penawaran terendah yang memenuhi persyaratan yang akan diusulkan sebagai calon pemenang adalah yang telah lulus/memenuhi syarat penilaian kualifikasi.
- 34.3. Terhadap penyedia jasa yang akan diusulkan sebagai pemenang dan pemenang cadangan dilakukan pembuktian kualifikasi.
- 35. PENETAPAN DAN PENGUMUMAN PEMENANG LELANG** 35.1. Segera setelah hasil pelelangan/usulan calon pemenang disampaikan oleh Panitia Pengadaan. Pejabat Pembuat Komitmen menetapkan hasil pelelangan/Pemenang dan Pemenang Cadangan (*bila ada*).
- 35.2. Panitia Pengadaan mengumumkan hasil pelelangan/pemenang dan pemenang cadangan sesuai data lelang dan memberitahukan serta menyampaikan kepada semua peserta lelang.
- 35.3. Dalam hal yang ditetapkan sebagai pemenang bukan yang terendah atau tidak ada penawar yang memenuhi syarat, maka Panitia memberikan penjelasan alasan gugurnya penawaran yang tidak ditetapkan sebagai pemenang yang nilai penawarannya lebih rendah dari yang ditetapkan.
- 35.4. Dalam hal pelelangan dilaksanakan untuk beberapa paket sekaligus, penetapan pemenang akan dilakukan dengan menilai harga penawaran yang menguntungkan negara.
- 36. SANGGAHAN DAN SANGGAHAN BANDING** 36.1. Peserta lelang yang berkeberatan atas hasil penetapan pemenang lelang tersebut dapat mengajukan sanggahan dalam masa sanggah secara tertulis disertai bukti-bukti. Masa sanggah 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang pelelangan.
- 36.2. Apabila peserta lelang yang menyanggah tidak dapat menerima jawaban atas sanggahan dapat mengajukan sanggahan banding dalam masa sanggah banding secara tertulis disertai bukti-bukti. Masa sanggah banding 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya jawaban atas sanggahan pada 36.1
- 36.3. Alamat sanggahan/sanggahan banding sesuai dengan ketentuan dalam data lelang.

- 36.4. Dalam hal peserta lelang tidak mengajukan sanggahan/ sanggahan banding dan/atau melampaui selama masa sanggah /sanggah banding pada 36.1 dan. 36.2 maka penyedia jasa diartikan telah menyetujui/menerima penetapan pemenang lelang.
- 36.5. Sanggahan dan/atau sanggahan banding dari bukan peserta lelang, merupakan pengaduan dan akan ditindaklanjuti oleh Pejabat yang menerima pengaduan tersebut.
- 37. PENUNJUKAN PENYEDIA JASA**
- 37.1. Pejabat Pembuat Komitmen akan menerbitkan Surat Penunjukkan Penyedia Jasa (SPPJ) sebagai pelaksana pekerjaan yang dilelangkan apabila:
- 1.) tidak ada sanggahan dari peserta lelang; atau
 - 2.) sanggahan diterima melewati waktu masa sanggah; atau
 - 3.) sanggahan banding diterima melampaui waktu masa sanggah banding; atau
 - 4.) sanggahan yang diterima dalam masa sanggah ternyata tidak benar; atau
 - 5.) sanggahan banding yang diterima dalam masa sanggah ternyata tidak benar.
- 38. JAMINAN PELAKSANAAN**
- 38.1. Dalam waktu selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPJ, penyedia jasa harus menyerahkan jaminan pelaksanaan kepada Pejabat Pembuat Komitmen dengan nilai dan masa berlakunya sesuai ketentuan dalam data lelang.
- 38.2. Jaminan pelaksanaan diterbitkan oleh bank umum (bukan bank perkreditan rakyat).
- 38.3. Apabila penyedia jasa yang ditunjuk sebagai pemenang lelang gagal memenuhi Pasal 38.1., maka dinyatakan batal sebagai pemenang lelang, disita jaminan penawarannya dan dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.
- 39. PENANDATA-NGANAN KONTRAK**
- 39.1. Penandatanganan kontrak dilakukan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah penerbitan SPPJ dan setelah penyedia jasa menyerahkan jaminan pelaksanaan sesuai Pasal 38.
- 40. UANG MUKA DAN JAMINAN UANG MUKA**
- 40.1. Pengajuan uang muka harus disertai rencana penggunaannya dengan mendapat persetujuan dari Pejabat Pembuat Komitmen untuk melaksanakan pekerjaan sesuai kontrak.

- 40.2. Pejabat Pembuat Komitmen akan membayar uang muka sesuai ketentuan dalam syarat-syarat khusus kontrak setelah penyedia jasa menyerahkan jaminan uang muka dengan nilai sekurang-kurangnya 100% (seratus persen) dari besarnya uang muka.
- 41. PENYELESAIAN PERSELISIHAN**
- 41.1. Apabila terjadi perselisihan yang tidak dapat diselesaikan dengan musyawarah antara Pejabat Pembuat Komitmen dan Penyedia Jasa maka kedua pihak menyelesaikan perselisihan dengan memilih salah satu pilihan hukum yang disepakati bersama sesuai data lelang.
- 42. LARANGAN PERSEKONGKOLAN DAN MELAKUKAN KECURANGAN**
- 42.1. Pejabat Pembuat Komitmen, panitia pengadaan, dan penyedia jasa atau antara penyedia jasa dilarang melakukan persekongkolan untuk mengatur dan/atau menentukan pemenang dalam pelelangan sehingga mengakibatkan terjadinya persaingan usaha yang tidak sehat.
- 42.2. Penyedia Jasa dilarang melakukan persekongkolan dengan penyedia jasa lain untuk mengatur harga penawaran di luar prosedur pelaksanaan pengadaan jasa sehingga mengurangi/menghambat/memperkecil dan/atau meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan pihak lain.
- 42.3. Penyedia jasa dilarang melakukan suatu upaya memalsukan atau memberikan hal yang tidak benar atau menghilangkan fakta untuk mempengaruhi suatu proses pelelangan.
- 42.4. Pejabat Pembuat Komitmen, panitia pengadaan dan penyedia jasa yang melakukan persekongkolan atau kecurangan sesuai Pasal 42.1., Pasal 42.2., dan Pasal 42.3 dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yaitu Undang-Undang No.18 Th.1999 Tentang Jasa Konstruksi dan Undang Undang No.5 Th.1999 Tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat.
- 43. PAKTA INTEGRITAS**
- 43.1. Pakta integritas berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan dan akan melaporkan terjadinya kolusi, korupsi, dan nepotisme (KKN).
- 43.2. Pejabat Pembuat Komitmen dan panitia pengadaan harus menandatangani pakta integritas sebelum dimulainya pelaksanaan pelelangan yaitu sebelum pengumuman pelelangan.

43.3. Penyedia jasa menandatangani pakta integritas pada saat mendaftar / pengambilan dokumen kualifikasi/ dokumen lelang.

43.4. Pakta integritas harus ditandatangani oleh pemimpin/ direktur utama perusahaan atau penerima kuasa dari direktur utama yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya, atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik, atau pejabat yang menurut perjanjian kerjasama adalah yang berhak mewakili perusahaan yang bekerjasama.

BAB II DATA LELANG

Keterangan:

1. Data lelang ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen yang memuat ketentuan dan informasi yang spesifik sesuai dengan jenis pekerjaan, meliputi: penyusunan, penyampaian, pembukaan, evaluasi penawaran, sanggahan, sanggahan banding, dan penunjukan penyedia jasa.
2. Panitia pengadaan dapat menambahkan ketentuan lain.
3. Bila terjadi perbedaan antara **instruksi kepada peserta lelang** dengan **data lelang**, maka ketentuan dalam data lelang yang berlaku.
4. Data lelang tidak menjadi bagian dari kontrak.

1. LINGKUP PEKERJAAN

1.1 Pejabat Pembuat Komitmen:

.....

[diisi nama Pejabat Pembuat Komitmen bukan nama orang, contoh: Pejabat Pembuat Komitmen Kegiatan Pengkajian/ Penyusunan/ Penyempurnaan Peraturan Perundang undangan]

Nama pekerjaan :

.....

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

1.2. Jangka waktu penyelesaian pekerjaan:

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

(diisi waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan)

2. SUMBER DANA

2.1. Pekerjaan ini dibiayai dari.....

[diisi sumber dana dan tahun anggarannya sesuai dokumen anggaran]

3. METODE PELELANGAN DAN JENIS KONTRAK

3.1 Pelelangan ini dilaksanakan dengan metode pelelangan

.....

[diisi, umum pascakualifikasi atau umum prakualifikasi atau terbatas sesuai yang akan dilaksanakan]

- 4. PERSYARATAN PESERTA LELANG** 4.1. 1) Pelelangan umum/Pelelangan terbatas dengan pra kualifikasi adalah yang telah lulus prakualifikasi yang tercatat dalam daftar peserta lelang.
- 2) Pelelangan umum dengan pascakualifikasi adalah yang telah mendaftar
- 5. PENJELASAN DOKUMEN LELANG** 6.1 Penjelasan dokumen lelang akan dilaksanakan pada:
 Hari :
 Tanggal :
 Pukul :
 Tempat :
- 6. PENGAMBILAN DOKUMEN LELANG** 11.3 Pengambilan dokumen lelang akan dilaksanakan pada:
 Hari : s/d.....
 Tanggal : s/d
 Pukul (jam kerja) :
 Tempat :
- 7. DOKUMEN PENAWARAN** 15.4 Penyampaian dokumen Penawaran.....
(diisi, dengan metode: satu sampul atau dua sampul atau dua tahap)
- 15.9b Daftar Peralatan Utama minimal yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan :

(diisi jenis, kapasitas, jumlah peralatan yang diperlukan untuk penyelesaian pekerjaan)
- Daftar Personil Inti yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan

(diisi, jabatan dalam organisasi paket pekerjaan ybs, lama pengalaman kerja, profesi/keahlian yang diperlukan untuk penyelesaian pekerjaan)
- Bagian Pekerjaan yang Disubkontrakkan.....
(diisi, Dalam hal pelaksana pekerjaan bukan usaha kecil.apabila ada bagian pekerjaan yang disubkontrakan dan bagian pekerjaan yang akan disubkontrakan bukan pekerjaan utama, kecuali pekerjaan spesialis.)
- Lampiran lain yang disyaratkan adalah.....
(diisi sesuai yang diperlukan terkait pelaksanaan pekerjaan Contoh antara lain.: 1.Rencana Mutu Kontrak, 2.Sertifikat Menejemen Mutu dan sertifikat manajemen K3 untuk pekerjaan kompleks, 3.Rencana Program Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3), 4. Sertifikat Keselamatan dan Kesehatan Kerja. 5.....)

- 8. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN** 17.2 Pembayaran dilakukan dengan cara.....
(diisi bulanan /monthly certificate atau cara angsuran/ termijn)
- 9. MASA BERLAKUNYA PENAWARAN** 18.1 Masa laku penawaran selama..... (.....) hari kalender sejak batas akhir waktu pemasukan penawaran.
- 10. JAMINAN PENAWARAN** 19.1 a. Besarnya jaminan penawaran adalah :
 Rp.....(.....).
 b. Masa berlakunya jaminan penawaran hari kalender
(Masa laku jaminan penawaran harus 28 hari kalender lebih lama dari masa laku penawaran)
- 11. PENAWARAN ALTERNATIF DAN RABAT** 19.1. Penawaran alternatif
(diisi diperbolehkan/ tidak diperbolehkan).
- 10.4.Pemberian rabat
(diisi diperbolehkan/ tidak diperbolehkan)
- 12. METODE PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN** 23.1 Metode penyampaian dokumen penawaran
(diisi pilih satu sampul/dua sampul/dua tahap)
- 13. SAMPUL DAN TANDA PENAWARAN** 22. a. Alamat Pejabat Pembuat Komitmen :
 b. Jenis pekerjaan :
 Tempat :
 Hari :
 Tanggal :
 Bulan :
 Tahun :
 Jam :
- 14. BATAS AKHIR WAKTU PENYAMPAIAN PENAWARAN** 24.1. Batas akhir waktu penyampaian penawaran:
 Hari :
 Tanggal :
 Bulan :
 Tahun :
 Jam :
- 15. PEMBUKAAN PENAWARAN** 27.4. Pembukaan penawaran:
 Hari :
 Tanggal :
 Bulan :
 Tahun :
 Jam :

16. EVALUASI PENAWARAN

32.1. Metoda evaluasi penawaran dilakukan dengan sistem

.....
[panitia mengisi salah satu metode evaluasi penawaran yang sesuai dengan pekerjaan yang dilelangkan]

[metoda evaluasi penawaran dengan sistem gugur sebagaimana contoh berikut:]

EVALUASI DOKUMEN PENAWARAN (Sistem gugur)

1. EVALUASI ADMINISTRASI

Sebelum dilakukan evaluasi administrasi diteliti harga penawaran yang tercantum dalam surat penawaran yang tertulis dalam huruf dan angka tidak sama, maka yang mengikat adalah yang tertulis dalam huruf dan selanjutnya disusun urutan harga penawaran. Penulisan dalam huruf yang tidak bermakna/ mempunyai arti, menggugurkan penawaran. Evaluasi administrasi dilakukan terhadap sekurang kurangnya 3 (tiga) penawaran terendah dengan mengevaluasi kelengkapan, keabsahan dan pemenuhan persyaratan administrasi :

- a. Kelengkapan dokumen penawaran yang disyaratkan dalam dokumen lelang.
- b. Surat Penawaran

Surat penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi apabila:

- 1). Ditandatangani oleh Pemimpin/Direktur Utama atau penerima kuasa dari Direktur Utama yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akte pendirian atau perubahannya, atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik, atau pejabat yang menurut perjanjian kerjasama adalah yang berhak mewakili perusahaan yang bekerjasama;
- 2). Jangka waktu berlakunya surat penawaran tidak kurang dari waktu yang ditetapkan dalam dokumen lelang;
- 3). Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu yang ditetapkan dalam dokumen lelang;
- 4). Bermaterai cukup dan bertanggal pada materai;
- 5). Bagi perusahaan Kerja Sama Operasi (KSO):

- a) Ditandatangani oleh orang yang berhak berdasarkan perjanjian KSO;
- b) Isi perjanjian KSO menyatakan kewajiban masing-masing anggota dan penanggung jawab KSO terhadap pelaksanaan kontrak dan tidak ada perubahan.

- 6). Isi surat penawaran sesuai yang disyaratkan;
- 7). Tidak terdapat persyaratan tambahan kecuali rabat.

c. Jaminan Penawaran

Surat jaminan penawaran harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :

- 1). Diterbitkan oleh Bank Umum (tidak termasuk bank perkreditan rakyat) atau oleh perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian (surety bond) dan direasuransikan sebagaimana ketentuan dari Menteri Keuangan;
- 2). Masa berlakunya jaminan penawaran tidak kurang dari jangka waktu yang ditetapkan dalam dokumen lelang;
- 3). Nama penawar yang tercantum dalam surat jaminan penawaran sama dengan nama yang tercantum dalam surat penawaran;
- 4). Nilai jaminan penawaran tidak kurang dari nilai nominal yang ditetapkan dalam dokumen lelang;
- 5). Besaran nilai jaminan penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf;
- 6). Nama Pejabat Pembuat Komitmen yang menerima jaminan penawaran sama dengan nama Pejabat Pembuat Komitmen yang mengadakan pelelangan;
- 7). Paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang dilelang;
- 8). Isi surat jaminan penawaran harus sesuai dengan ketentuan dalam dokumen lelang.

Apabila ada hal-hal yang kurang jelas dan/ atau meragukan dalam jaminan penawaran perlu dilakukan klarifikasi/konfirmasi dengan pihak yang terkait tanpa mengubah substansi dari jaminan penawaran.

d. Surat Kuasa (bila ada)

Harus ditandatangani oleh penerima kuasa dari Direktur Utama yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akte pendirian atau perubahannya, atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik, atau pejabat yang menurut perjanjian kerjasama adalah yang berhak mewakili perusahaan yang bekerjasama.

e. Kelengkapan Lampiran Penawaran

Penawaran dinyatakan gugur administrasi apabila penyedia jasa tidak menyampaikan dokumen lainnya yang ditetapkan dalam dokumen lelang.

f. Dokumen penawaran yang masuk menunjukkan adanya persaingan yang sehat, tidak terjadi pengaturan bersama (kolusi) di antara para peserta dan/atau dengan panitia pengadaan yang dapat merugikan negara dan/atau peserta lainnya.

g. Apabila terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, perlu dilakukan klarifikasi. Hasil evaluasi adalah memenuhi persyaratan administrasi atau tidak memenuhi persyaratan administrasi. Yang tidak memenuhi persyaratan administrasi tidak dilanjutkan evaluasi teknis.

2. EVALUASI TEKNIS

Evaluasi teknis dilakukan terhadap penawaran yang memenuhi persyaratan administrasi, meliputi:

- Metoda pelaksanaan;
- Jadwal waktu pelaksanaan;
- Spesifikasi teknis;
- Jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan;
- Personil inti;
- Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan;
- Syarat teknis lainnya yang ditentukan dalam dokumen lelang

a. Metoda Pelaksanaan

Metoda pelaksanaan dinyatakan memenuhi persyaratan apabila :

- 1) Memenuhi persyaratan substantif yang ditetapkan dalam dokumen lelang dan diyakini menggambarkan penguasaan penawar untuk menyelesaikan pekerjaan.

2) Metoda kerja untuk jenis-jenis pekerjaan utama dan pekerjaan penunjang atau pekerjaan sementara yang ikut menentukan keberhasilan pelaksanaan pekerjaan diyakini menggambarkan penguasaan penawar untuk melaksanakan pekerjaan, misalnya:

- a). Pembuatan saluran pengelak (diversion channel);
- b). Pengeringan tempat pekerjaan (dewatering/unwatering) yang berat;
- c). Pembuatan konstruksi pengaman (protection construction);
- d). Pengaturan lalu lintas (traffic management).

Yang diteliti dalam evaluasi metoda pelaksanaan adalah tahapan dan cara pelaksanaan yang menggambarkan pelaksanaan pekerjaan dari awal sampai dengan akhir dapat dipertanggung jawabkan secara teknis.

b. Jadwal Waktu Pelaksanaan

Jadwal waktu pelaksanaan dinyatakan memenuhi persyaratan apabila tidak lebih lama dari jangka waktu yang ditentukan dalam dokumen lelang dan urutan jenis pekerjaan secara teknis dapat dilaksanakan.

c. Spesifikasi Teknis

Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan apabila menjamin pemenuhan spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam dokumen lelang. Mata pembayaran utama dalam daftar kuantitas dan harga yang ditawarkan tidak boleh kurang kualitasnya dari ketentuan dokumen lelang.

d. Jenis, Kapasitas, Komposisi, dan Jumlah Peralatan

Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan apabila jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan minimal yang disediakan oleh penawar sesuai dengan yang ditetapkan dalam dokumen lelang.

e. Personil Inti

Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan apabila personil inti yang akan ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan yang ditentukan dalam dokumen lelang serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan.

f. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan

Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan apabila pekerjaan yang akan disubkontrakkan sesuai dengan yang ditetapkan dalam dokumen lelang.

g. Syarat Teknis Lainnya sesuai yang ditentukan dalam dokumen lelang.

Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan apabila persyaratan teknis lainnya sesuai dengan yang ditetapkan dalam dokumen lelang.

h. Tidak dapat menggugurkan teknis berdasarkan daftar rincian kuantitas dan harga satuan.

i. Apabila terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan perlu dilakukan klarifikasi.

j Hasil evaluasi adalah memenuhi persyaratan teknis atau tidak memenuhi persyaratan teknis. Yang tidak memenuhi persyaratan teknis tidak dilanjutkan pada evaluasi kewajaran harga

3. EVALUASI KEWAJARAN HARGA

Evaluasi kewajaran harga dilakukan terhadap penawaran yang memenuhi persyaratan teknis, meliputi:

a. Evaluasi Harga Penawaran

Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan apabila harga penawaran tidak melebihi pagu anggaran.

b. Evaluasi Kewajaran Harga

1). Harga penawaran dinilai terlalu rendah apabila:

a). Hasil evaluasi yang mengindikasikan pekerjaan tidak dapat dilaksanakan dengan harga yang ditawarkan, karena penawar akan menderita kerugian yang lebih besar dibandingkan dengan keuntungan.

b). Terhadap penawaran dengan indikasi seperti butir a). dilakukan klarifikasi. Apabila jawaban penawar dapat diterima oleh panitia pengadaan, maka jaminan pelaksanaan tidak perlu dinaikkan.

c). Apabila dari hasil klarifikasi, harga penawaran terbukti terlalu rendah dan peserta lelang tetap menyatakan mampu melaksanakan pekerjaan sesuai dokumen lelang, maka peserta lelang harus bersedia menaikkan jaminan pelaksanaannya menjadi sekurang-kurangnya persentase jaminan pelaksanaan yang ditetapkan dalam dokumen lelang dikalikan 80% (delapan puluh persen) HPS, bilamana ditunjuk sebagai pemenang lelang. Dalam hal peserta lelang menyatakan tidak mampu melaksanakan pekerjaan sesuai dokumen lelang atau tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaannya, maka penawaran digugurkan dan jaminannya dicairkan dan disetorkan pada Kas Negara dan penawar diblack list selama 1 (satu) tahun dan tidak diperkenankan ikut serta dalam pelelangan pada instansi pemerintah.

2). Diperhitungkan preferensi harga dengan rumus sebagai berikut :

$$HEA = \frac{100}{100 + KP} \times HP$$

HEA = Harga Evaluasi Akhir
KP = Koefisien Preferensi (Tingkat komponen dalam negeri (TKDN) dikali Preferensi)

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

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

- 3) Dalam hal penawaran komponen dalam negeri terlalu tinggi dibandingkan dengan perkiraan panitia pengadaan dilakukan klarifikasi.

4. PENILAIAN KUALIFIKASI

- a. Untuk pelelangan umum dengan pasca kualifikasi, terhadap 3 (tiga) penawaran terendah yang memenuhi persyaratan evaluasi administrasi, teknis dan kewajaran harga dilakukan penilaian kualifikasi sesuai dengan Pedoman Kualifikasi Pelelangan Nasional Pekerjaan Jasa Pelaksanaan Konstruksi (Pemborong) yang ditetapkan Menteri Pekerjaan Umum.
- b. Terhadap penyedia jasa yang akan diusulkan sebagai pemenang dan pemenang cadangan dilakukan pembuktian kualifikasi.

17. PENETAPAN DAN PENGUMUMAN PEMENANG LELANG 35.2 Pengumuman Pemenang elag dilaksanakan pada :

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

18. SANGGAHAN DAN SANGGAHAN BANDING 36.3 a. Sanggahan ditujukan Kepada.....
[diisi nama Pejabat Pembuat Komitmen bukan nama orang, contoh: Pejabat Pembuat Komitmen Kegiatan Pengkajian/ Penyusunan/ Penyempurnaan Peraturan Perundang-undangan]

b. Sanggahan Banding ditujukan Kepada.....
[diisi Menteri Pekerjaan Umum untuk Sumber Dana Sebagian dan atau seluruhnya dari APBN]

19. JAMINAN PELAKSANAAN 38.1 a. Nilai jaminan pelaksanaan sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai kontrak.

b. Besarnya jaminan pelaksanaan bagi penawaran yang dinilai terlalu rendah (lebih kecil dari 80% HPS), dinaikan menjadi
[diisi sekurang-kurangnya presentasi jaminan pelaksanaan pada 38.1.a. dikalikan 80% HPS.]

c. Masa berlakunya jaminan pelaksanaan.....hari.
[diisi sekurang-kurangnya sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan 14 (empat belas) hari Sejak tanggal masa pemeliharaan berakhir berdasarkan kontrak]

20. PENYELESAIAN PERSELISIHAN 41.1. Penyelesaian Perselisihan dapat dilakukan dengan memilih salah satu pilihan sebagai berikut:

2. Di pengadilan; atau
3. Di luar pengadilan/Alternatif Penyelesaian Sengketa (APS) melalui:
 - 1) Mediasi;
 - 2) Konsiliasi;
 - 3) Arbitrase/Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI)

JADUAL KEGIATAN PELELANGAN

No.	Kegiatan	Hari	Tanggal	Waktu
1.	Pengumuman Pelelangan			
2.	Pendaftaran Peserta Lelang			
3.	Pengambilan Dokumen Lelang			
4.	Penjelasan Lelang (aanwijzing)			
5.	Peninjauan Lapangan			
6.	Penyampaian Berita Acara Penjelasan dan Adendum			
7.	Penyampaian Dokumen Penawaran			
8.	Pembukaan Dokumen Penawaran			
9.	Evaluasi Penawaran			
10.	Usulan Calon Pemenang Lelang			
11.	Penetapan Pemenang Lelang			
12.	Pengumuman Pemenang Lelang			
13.	Masa Sanggah			
14.	Penerbitan Surat Penunjukan Penyedia Jasa			

BAB III

LAMPIRAN

BENTUK SURAT PENAWARAN, SURAT PENUNJUKAN DAN SURAT PERJANJIAN

A. BENTUK SURAT PENAWARAN

KOP SURAT PERUSAHAAN

Nomor :200...

Lampiran :

Kepada Yth.

Pejabat Pembuat Komitmen

..... [sesuai ketentuan data lelang]

di

.....

Perihal : Penawaran Pelelangan[nama pekerjaan diisi oleh Panitia Pengadaan]

Sehubungan dengan undangan pelelangan nomor:..... tanggal..... setelah kami mempelajari dengan saksama dokumen lelang termasuk berita acara penjelasan dan adendurnya, dengan ini kami mengajukan penawaran untuk pekerjaan[diisi oleh panitia pengadaan] sebesar Rp (.....).

Dalam penawaran ini sudah termasuk pengadaan tenaga kerja, bahan, peralatan, biaya umum dan keuntungan, dan semua kewajiban pajak untuk melaksanakan pekerjaan tersebut di atas.

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

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

Kami akan tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam dokumen lelang. Sesuai dengan persyaratan dokumen lelang, bersama surat penawaran ini kami lampirkan 1 (satu) asli dan 2 (dua) berkas rekaman; terdiri dari :

1. Surat Kuasa (bila diperlukan); 1)
2. Jaminan Penawaran,
3. Daftar Kuantitas dan harga
4. Metoda Pelaksanaan;
5. Jadual Waktu Pelaksanaan;
6. Daftar Personil Inti ;
7. Daftar Peralatan Utama;
8. Bagian Pekerjaan yang Disubkontrakkan; (bila ada)
9. Rekaman Surat Perjanjian Kemitraan (bila diperlukan)
10. Lampiran lain yang disyaratkan,2)

Penawar
Meterai cukup, tanggal, tanda tangan
dan cap perusahaan

.....
Jabatan

Keterangan :

- 1) Harus dilampirkan surat kuasa apabila dikuasakan.
- 2) disesuaikan yang diperlukan terkait pelaksanaan pekerjaan

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

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

MENIMBANG :

BAHWA,

Sehubungan dengan pelelangan pekerjaan
yang pembukaan penawarannya akan dilakukan di
pada tanggal 200....., maka

..... (nama penyedia jasa 1)

dan

..... (nama penyedia jasa 2)

dan

..... (nama penyedia jasa 3)

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

MENYETUJUI DAN MEMUTUSKAN:

BAHWA,

1. Secara bersama-sama:

a. Membentuk KSO dengan nama kemitraan adalah.....

b. Menunjuk (nama penyedia jasa 1)
sebagai perusahaan utama (leading firm) untuk KSO dan mewakili serta bertindak untuk dan atas nama KSO dan menandatangani semua dokumen termasuk dokumen penawaran dan dokumen kontrak.

c.(nama penyedia jasa 1)

.....(nama penyedia jasa 2)

.....(nama penyedia jasa 3)

menyetujui apabila ditunjuk sebagai pemenang, wajib bertanggung jawab baik secara bersama-sama atau masing masing atas semua kewajiban sesuai ketentuan dokumen kontrak.

2. Keikutsertaan modal (sharing) setiap perusahaan dalam KSO adalah:
 Penyedia jasa 1% (.....persen)
 Penyedia jasa 2% (.....persen)
 Penyedia jasa 3% (.....persen)
3. Masing-masing penyedia jasa anggota KSO, akan mengambil bagian sesuai sharing tersebut pada butir 2. dalam hal pengeluaran, keuntungan, dan kerugian dari KSO. Pembagian sharing dalam KSO ini tidak akan diubah baik selama masa penawaran maupun sepanjang masa kontrak, kecuali dengan persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Pejabat Pembuat Komitmen dan persetujuan bersama secara tertulis dari masing-masing anggota KSO. Terlepas dari sharing yang ditetapkan diatas, masing-masing anggota KSO akan melakukan pengawasan penuh terhadap semua aspek pelaksanaan dari perjanjian ini, termasuk hak untuk memeriksa keuangan, perintah pembelian, tanda terima, daftar peralatan dan tenaga kerja, perjanjian subkontrak, surat-menyurat, teleks, dan lain-lain.
4. Wewenang menandatangani untuk dan atas nama KSO diberikan kepada (*nama wakil penyedia jasa yang diberi kuasa*) dalam kedudukannya sebagai direktur utama/direktur pelaksana (*nama penyedia jasa 1*) berdasarkan persetujuan tertulis dari.....(*nama penyedia jasa 2*) dan..... (*nama penyedia jasa 3*) sehubungan dengan substansi dan semua ketentuan dalam semua dokumen yang akan di tandatangani.
5. Perjanjian ini akan berlaku sejak tanggal ditandatangani.
6. Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi bila pelelangan tidak dimenangkan oleh perusahaan KSO.
7. Perjanjian ini dibuat dalam rangkap (*.....*) bermaterai cukup yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

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

Penyedia jasa 1	Penyedia jasa 2	Penyedia jasa 3
(.....)	(.....)	(.....)

(meterai, tanda tangan dan cap tiap wakil yang diberi kuasa)

Disahkan oleh NOTARIS *)

(.....)
(tanda tangan dan cap)

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

C. BENTUK SURAT KUASA

KOP SURAT PERUSAHAAN

SURAT KUASA

Nomor :.....

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
Jabatan : Direktur Utama/Direktur PT.....
Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama perusahaan berdasarkan Akta Notaris di No..... tanggal beserta perubahannya yang berkedudukan di.....
(alamat perusahaan)

yang selanjutnya disebut sebagai Pemberi Kuasa.

Memberi kuasa kepada :

Nama :
Jabatan :
berdasarkan Akta Notaris di
No..... tanggal beserta perubahannya yang berkedudukan di..... (alamat perusahaan).

yang selanjutnya disebut sebagai Penerima Kuasa.

Untuk dan atas nama Pemberi Kuasa diberi wewenang untuk menanda tangani surat penawaran pekerjaan beserta lampirannya.

Surat kuasa ini tidak dapat dilimpahkan lagi kepada orang lain.

.....,200.....

Penerima Kuasa

Pemberi Kuasa

*Meterai cukup
bertanggal, tandatangan,
cap perusahaan.*

.....
(nama dan jabatan)

.....
(nama dan jabatan)

**D. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA JASA
(LETTER OF ACCEPTANCE)**

KOP SURAT SATUAN KERJA /

Nomor :200...

Lampiran :

Kepada Yth.

.....
(nama penyedia jasa)
di
.....
(alamat penyedia jasa)

Perihal : Penunjukan Penyedia Jasa untuk Pelaksanaan Pekerjaan

.....

Dengan ini diberitahukan bahwa penawaran Saudara nomor tanggal200... perihal untuk pelaksanaan pekerjaan (nama pekerjaan) dengan nilai penawaran sebesar Rp (.....) kami nyatakan diterima/disetujui.

Dengan ini Saudara diminta untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan ketentuan kontrak.

Nama Pejabat Pembuat Komitmen :
Jabatan :
Satuan kerja :
Tanda tangan :

Tembusan disampaikan Kepada yang terhormat [sekurang-kurangnya]:

1. Inspektur Jenderal.....
2.
3.dst

E. BENTUK SURAT PERJANJIAN

SURAT PERJANJIAN KERJA KONSTRUKSI

LUMP SUM

Nomor :.....

ANTARA

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

.....

DENGAN

.....

(nama perusahaan)

UNTUK

**MELAKSANAKAN JASA PELAKSANAAN KONSTRUKSI
(PEMBORONGAN)PEKERJAAN.....**

.....

(nama pekerjaan yang akan dilaksanakan)

Perjanjian ini dibuat di pada hari

tanggal bulan.....tahun.....

(tempat, tanggal, bulan dan tahun penandatanganan Surat Perjanjian) antara

.....

(Nama Pejabat Pembuat Komitmen), selanjutnya

disebut **PIHAK KESATU**, dan

(nama pemimpin perusahaan yang mengikat perjanjian), selanjutnya disebut **PIHAK**

KEDUA, termasuk semua lampiran yang merupakan satu kesatuan yang tidak

terpisahkan yang selanjutnya disebut **KONTRAK KERJA KONSTRUKSI LUMP SUM**

tertanggal.....200..

MAKA DENGAN INI Kedua Pihak menyetujui semua ketentuan yang tercantum dalam pasal-pasal berikut:

1. Kata-kata dan ungkapan-ungkapan dalam surat perjanjian ini mempunyai arti yang sama sebagaimana yang dituangkan di dalam syarat-syarat surat perjanjian di bawah ini.
2. **PIHAK KEDUA** harus melaksanakan, menyelesaikan, dan memperbaiki pekerjaan, yaitu
(nama pekerjaan) sesuai dengan surat perjanjian ini dan lampirannya (kontrak). Waktu penyelesaian pekerjaan dihitung sejak tanggal mulai kerja, adalah (*.....*) hari kalender, apabila terjadi perubahan ketentuan pemerintah dalam hal berakhirnya tahun anggaran berjalan akan dilakukan perubahan waktu penyelesaian pekerjaan.
3. Kontrak Kerja Konstruksi Lump Sum yang ditentukan di bawah ini harus dibaca serta merupakan bagian yang tidak terpisahkan yaitu:
 - a. Surat Perjanjian kerja konstruksi ;
 - b. Surat Penunjukan Penyedia Jasa;
 - c. Surat Penawaran; (tidak termasuk analisa harga satuan pekerjaan)
 - d. Adendum Dokumen Lelang (bila ada);
 - e. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
 - f. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - g. Spesifikasi Teknis;
 - h. Gambar-Gambar;
 - i. Daftar Kuantitas dan Harga;
 - j. Dokumen lain yang tercantum dalam lampiran kontrak.
4. Syarat-syarat Kontrak Harga mengikat Kedua Pihak, kecuali diubah dengan kesepakatan bersama.
5. Sesuai dengan ketentuan kontrak kerja konstruksi Lump Sum :
 - a. **PIHAK KEDUA** wajib melaksanakan, menyelesaikan, memperbaiki pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam kontrak.

- b. **PIHAK KEDUA** wajib melaksanakan, menyelesaikan, dan memperbaiki seluruh pekerjaan sesuai ketentuan kontrak kerja konstruksi lump sum, sampai diterima dengan baik oleh **PIHAK KESATU**.
6. Sesuai dengan ketentuan kontrak kerja konstruksi Lump Sum ini :
- a. **PIHAK KESATU** wajib menyediakan fasilitas untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan.
- b. **PIHAK KESATU** wajib membayar kepada **PIHAK KEDUA** atas pelaksanaan, penyelesaian, dan perbaikan pekerjaan berdasarkan prestasi pekerjaan.
7. Harga kontrak kerja konstruksi lump sum ini termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) diperoleh dari perhitungan kuantitas pekerjaan dan harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga adalah Rp.
(.....)
8. Surat Perjanjian kerja konstruksi lump sum ini berlaku dan mengikat Kedua Pihak sejak tanggal ditandatangani. Surat Perintah Mulai Kerja diterbitkan setelah Surat Perjanjian ditandatangani.
9. Kecuali jika disepakati lain oleh Kedua Pihak, alamat **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** adalah:
- Alamat **PIHAK KESATU**
.....
(Pejabat pembuat Komitmen)
- Alamat **PIHAK KEDUA**
.....
(nama dan alamat kantor penyedia jasa)
10. Dengan tidak mengurangi kekuatan Pasal 41. Syarat-Syarat Umum Kontrak dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak, Kedua Pihak setuju bahwa untuk perjanjian ini memilih tempat kediaman yang tetap dan seandainya terjadi perselisihan tidak dapat diselesaikan dengan musyawarah maka penyelesaian sengketa/perselisihan diselesaikan di.....*)
[diisi oleh para pihak berdasarkan kesepakatan]

DENGAN DEMIKIAN, Kedua Pihak telah sepakat untuk menandatangani Surat Perjanjian Kerja Konstruksi ini pada tanggal tersebut di atas.

PIHAK KEDUA
(nama, jabatan, nama perusahaan)

PIHAK KESATU
(Pejabat Pembuat Komitmen

Meterai cukup
bertanggal, tanda tangan, cap

Meterai cukup
bertanggal, tanda tangan, cap

(.....)
(nama jelas)

(.....)
(nama jelas)

*) di Pengadilan Negeri..... (kantor/ lokasi Pejabat Pembuat Komitmen.....).
atau diluar pengadilan negeri /APS (melalui mediasi, konsiliasi,arbitrasi).

BAB IV

SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

A. KETENTUAN UMUM

1. DEFINISI

- 1.1. Dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak ini kata-kata dan ungkapan-ungkapan harus mempunyai arti seperti yang dimaksudkan atau didefinisikan disini.
- a. **Jasa pemborongan** adalah layanan pelaksanaan pekerjaan konstruksi yang perencanaan teknis dan spesifikasinya ditetapkan Pejabat Pembuat Komitmen dan proses serta pelaksanaannya diawasi oleh Pejabat Pembuat Komitmen atau pengawas konstruksi yang ditugasi;
 - b. **Pengguna Anggaran** adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran kementerian negara/lembaga/satuan kerja perangkat daerah;
 - c. **Kuasa Pengguna Anggaran** adalah pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Anggaran untuk menggunakan anggaran kementerian negara/lembaga/satuan kerja perangkat daerah;
 - d. **Satuan Kerja** adalah organisasi/lembaga pada pemerintah yang bertanggungjawab kepada Menteri yang menyelenggarakan kegiatan yang dibiayai dari dana APBN
 - e. **Pejabat Pembuat Komitmen** adalah pejabat yang diangkat oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran selagi pemilik pekerjaan, yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan jasa.
 - f. **Penyedia jasa** adalah badan usaha (berbadan hukum/tidak berbadan hukum) atau orang perseorangan yang kegiatan usahanya menyediakan layanan jasa .

- g. **Sub penyedia jasa** adalah penyedia jasa yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia jasa penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan setelah disetujui oleh direksi pekerjaan;
- h. **Panitia pengadaan** adalah tim yang diangkat oleh Pengguna anggaran/ kuasa pengguna anggaran untuk melaksanakan pemilihan penyedia jasa;
- i. **Unit layanan pengadaan (Procurement Unit)** adalah satu unit yang terdiri dari pegawai-pegawai yang telah memiliki sertifikat keahlian pengadaan barang/ jasa pemerintah, yang dibentuk oleh Pengguna Anggaran yang bertugas secara khusus untuk melaksanakan pemilihan penyedia jasa.
- j. **Peserta lelang** adalah penyedia jasa yang mengikuti pelelangan umum dengan pascakualifikasi, atau penyedia jasa yang telah lulus prakualifikasi dan termasuk dalam daftar peserta lelang yang diundang;
- k. **Kontrak lump sum** adalah jenis kontrak kerja konstruksi atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu, dengan jumlah harga yang pasti dan tetap, dan semua resiko yang mungkin terjadi dalam proses penyelesaian pekerjaan sepenuhnya ditanggung penyedia jasa.
- l. **Kontrak Kerja Konstruksi** adalah keseluruhan dokumen yang mengatur hubungan hukum antara Pejabat Pembuat Komitmen dan penyedia jasa dalam penyelenggaraan pekerjaan konstruksi, yang terdiri dari:
 - 1) Surat perjanjian kerja konstruksi;
 - 2) Surat penunjukan penyedia jasa;
 - 3) Surat penawaran (tidak termasuk analisa harga satuan);
 - 4) Adendum dokumen lelang (bila ada);
 - 5) Syarat-syarat khusus kontrak;
 - 6) Syarat-syarat umum kontrak;
 - 7) Spesifikasi teknis;
 - 8) Gambar-gambar;
 - 9) Daftar kuantitas dan harga;
 - 10) Dokumen lain yang tercantum dalam lampiran;

- m. **Harga kontrak kerja konstruksi** adalah harga yang tercantum dalam kontrak kerja konstruksi dan surat penunjukan penyedia jasa;
- n. **Dokumen lelang** adalah dokumen yang disiapkan oleh panitia pengadaan dan ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen sebagai pedoman dalam proses pembuatan dan penyampaian penawaran oleh calon peserta lelang serta sebagai pedoman evaluasi penawaran oleh panitia pengadaan;
- o. **Hari** adalah hari kalender; bulan adalah bulan kalender;
- p. **Direksi pekerjaan** adalah pejabat atau orang yang ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak untuk mengelola administrasi kontrak dan mengendalikan pekerjaan. Pada umumnya direksi pekerjaan dijabat oleh Pejabat Pembuat Komitmen, namun dapat dijabat oleh orang lain yang ditunjuk oleh Pejabat Pembuat Komitmen;
- q. **Direksi teknis** adalah tim yang ditunjuk oleh direksi pekerjaan yang bertugas untuk mengawasi pekerjaan;
- r. **Daftar kuantitas dan harga** adalah daftar kuantitas yang telah diisi harga satuan dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran;
- s. **Harga Perkiraan Sendiri (HPS)** adalah perhitungan perkiraan biaya pekerjaan yang dihitung secara profesional oleh panitia dan disahkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen, yang digunakan sebagai salah satu acuan didalam melakukan evaluasi harga penawaran.
- t. **Pekerjaan utama** adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya yang ditetapkan dalam dokumen lelang.
- u. **Mata pembayaran utama** adalah mata pembayaran pokok dan penting yang nilai bobot kumulatifnya minimal 80% (delapan puluh persen) dari seluruh nilai pekerjaan, dihitung mulai dari mata pembayaran yang nilai bobotnya terbesar yang ditetapkan dalam dokumen lelang;

- v. **Harga Satuan Dasar (HSD)**, adalah harga satuan komponen dari harga satuan pekerjaan (HSP) per satu satuan tertentu, misalnya antara lain :
 - 1) Upah tenaga kerja (per jam, per hari)
 - 2) Bahan (per m, per m², per m³, per kg, per ton)
 - 3) Peralatan (per jam, per hari)
- w. **Harga Satuan Pekerjaan (HSP)** adalah harga satu jenis pekerjaan tertentu per satu satuan tertentu.
- x. **Metoda pelaksanaan pekerjaan** adalah cara kerja yang layak, realistik dan dapat dilaksanakan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan sesuai spesifikasi teknik yang ditetapkan dalam dokumen lelang, dengan tahap pelaksanaan yang sistematis berdasarkan sumber daya yang dimiliki penawar.
- y. **Metoda kerja** adalah cara kerja untuk menghasilkan suatu jenis pekerjaan/ bagian pekerjaan tertentu sesuai dengan spesifikasi teknik yang ditetapkan dalam dokumen lelang.
- z. **Jadual waktu pelaksanaan** adalah jadual yang menunjukkan kebutuhan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan, terdiri atas tahap pelaksanaan yang disusun secara logis, realistik dan dapat dilaksanakan.
- aa. **Personal inti** adalah tenaga inti (tidak termasuk pekerja dan mandor) yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan di lapangan.
- bb. **Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan** adalah bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama, yang pelaksanaannya diserahkan kepada penyedia jasa lain.
- cc. **Analisa harga satuan pekerjaan** adalah uraian perhitungan kebutuhan biaya tenaga kerja, bahan dan peralatan untuk mendapatkan harga satu satuan jenis pekerjaan tertentu.
- dd. **Pekerjaan harian** adalah pekerjaan yang pembayarannya berdasarkan penggunaan tenaga kerja, bahan dan peralatan;
- ee. **Pekerjaan sementara** adalah pekerjaan penunjang yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan permanen;

- ff. **Perintah perubahan** adalah perintah tertulis yang diberikan oleh direksi pekerjaan kepada penyedia jasa untuk melakukan perubahan pekerjaan;
- gg. **Tanggal mulai kerja** adalah tanggal mulai kerja penyedia jasa yang dinyatakan pada Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK), yang dikeluarkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen;
- hh. **Tanggal penyelesaian pekerjaan** adalah tanggal penyerahan pertama pekerjaan selesai, dinyatakan dalam berita acara penyerahan pertama pekerjaan yang diterbitkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen;
- ii. **Masa pemeliharaan** adalah kurun waktu kontrak yang ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak, dihitung sejak tanggal penyerahan pertama pekerjaan sampai dengan tanggal penyerahan akhir pekerjaan;
- jj. **Mediator** adalah orang yang ditunjuk atas kesepakatan Pejabat Pembuat Komitmen dan penyedia jasa untuk menyelesaikan perselisihan.;
- kk. **Konsiliator** adalah orang yang ditunjuk atas kesepakatan Pejabat Pembuat Komitmen dan penyedia jasa untuk menyelesaikan perselisihan.;
- ll. **Arbiter** adalah orang yang ditunjuk atas kesepakatan Pejabat Pembuat Komitmen dan penyedia jasa, atau ditunjuk oleh pengadilan negeri, atau ditunjuk oleh lembaga arbitrase, untuk memberikan putusan mengenai sengketa tertentu yang diserahkan penyelesaiannya melalui arbitrase;
- mm. **Kegagalan bangunan** adalah keadaan bangunan, yang setelah diserahkan oleh penyedia jasa kepada Pejabat Pembuat Komitmen menjadi tidak berfungsi, baik secara keseluruhan maupun sebagian dan/atau tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak, dari segi teknis, manfaat, keselamatan dan kesehatan kerja, dan/atau keselamatan umum.

2. PENERAPAN

- 2.1. Ketentuan-ketentuan pada syarat-syarat umum kontrak harus diterapkan secara luas tanpa melanggar ketentuan yang ada dalam dokumen kontrak keseluruhan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- 2.2. Dokumen kontrak kerja konstruksi harus diinterpretasikan dalam urutan kekuatan hukum sebagai berikut:
 - a. Surat Perjanjian kerja konstruksi;
 - b. Surat Penunjukan Penyedia Jasa;
 - c. Surat Penawaran;
 - d. Adendum Dokumen Lelang (bila ada);
 - e. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
 - f. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - g. Spesifikasi Teknis;
 - h. Gambar-Gambar;
 - i. Daftar Kuantitas dan Harga;
 - j. Dokumen lain yang tercantum dalam lampiran kontrak. (tidak termasuk analisa harga satuan pekerjaan)

3. ASAL JASA

- 3.1. Jasa pemborongan untuk pekerjaan ini adalah merupakan layanan jasa dari penyedia jasa nasional yang berdomisili di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- 3.2. Bagi penyedia jasa asing harus mempunyai kantor perwakilan di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

4. PENGGUNAAN DOKUMEN KONTRAK DAN INFORMASI

- 4.1. Penyedia jasa tidak diperkenankan menggunakan dokumen kontrak dan informasi yang ada kaitannya dengan kontrak di luar keperluan dari pekerjaan yang tersebut dalam kontrak, kecuali lebih dahulu mendapat ijin tertulis dari Pejabat Pembuat Komitmen.

5. HAK PATEN, HAK CIPTA, DAN MEREK

- 5.1. Apabila penyedia jasa menggunakan hak paten, hak cipta dan merek dalam pelaksanaan pekerjaan, maka menjadi tanggungjawab penyedia jasa sepenuhnya dan Pejabat Pembuat Komitmen dibebaskan dari segala tuntutan atau klaim dari pihak ketiga atas pelanggaran hak paten, hak cipta dan merek.

6. JAMINAN

- 6.1. Penyedia jasa wajib menyerahkan jaminan pelaksanaan kepada Pejabat Pembuat Komitmen selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya surat penunjukan penyedia jasa, sebelum dilakukan penandatanganan kontrak. Besarnya jaminan pelaksanaan sesuai ketentuan dalam syarat-syarat khusus kontrak. Masa berlakunya jaminan pelaksanaan sekurang-kurangnya sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan 14 (empat belas) hari setelah tanggal penyerahan akhir pekerjaan.

- 6.2. Penyedia jasa wajib menyerahkan jaminan uang muka yang bernilai sekurang-kurangnya sama dengan jumlah uang muka kepada Pejabat Pembuat Komitmen sebelum dilakukan pembayaran uang muka kepada penyedia jasa. Besarnya jaminan uang muka sesuai ketentuan dalam syarat-syarat khusus kontrak. Masa berlakunya jaminan uang muka sekurang-kurangnya sejak tanggal permohonan pembayaran uang muka sampai dengan 14 (empat belas) hari setelah tanggal penyerahan pertama pekerjaan.
- 6.3. Penyedia jasa dapat menyerahkan jaminan pemeliharaan kepada Pejabat Pembuat Komitmen setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus persen) dan Pejabat Pembuat Komitmen wajib mengembalikan uang retensi (retention money). Besarnya jaminan pemeliharaan sesuai ketentuan dalam syarat-syarat khusus kontrak. Masa berlakunya jaminan pemeliharaan sekurang-kurangnya sejak tanggal penyerahan pertama pekerjaan sampai dengan 14 (empat belas) hari setelah tanggal penyerahan akhir pekerjaan.
- 6.4. Jaminan pelaksanaan, diserahkan dalam bentuk jaminan bank kepada Pejabat Pembuat Komitmen. Bentuk jaminan menggunakan bentuk yang tercantum dalam dokumen lelang.
- 6.5. Jaminan uang muka dan jaminan pemeliharaan diserahkan dalam bentuk jaminan bank atau surety bond kepada Pejabat Pembuat Komitmen. Bentuk jaminan menggunakan bentuk yang tercantum dalam dokumen lelang.

7. ASURANSI

- 7.1. Penyedia jasa harus menyediakan atas nama Pejabat Pembuat Komitmen dan penyedia jasa, asuransi yang mencakup dari saat mulai pelaksanaan pekerjaan sampai dengan akhir masa pemeliharaan, yaitu:
- Semua barang dan peralatan-peralatan yang mempunyai resiko tinggi terjadi kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, serta personil untuk pelaksanaan pekerjaan atas segala resiko yaitu kecelakaan, kerusakan-kerusakan, kehilangan, serta resiko lain yang tidak dapat diduga;
 - Pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di tempat kerja;
 - Perlindungan terhadap kegagalan bangunan.
- 7.2. Besarnya asuransi ditentukan di dalam syarat-syarat khusus kontrak.

8. KESELAMATAN KERJA

- 8.1. Penyedia jasa bertanggung jawab atas keselamatan kerja di lapangan sesuai dengan ketentuan dalam syarat khusus kontrak.

9. PEMBAYARAN

- 9.1. Cara pembayaran
- Uang muka
 - Uang muka dibayar untuk membiayai penyediaan fasilitas lapangan dan mobilisasi peralatan, personil, dan bahan. Besaran uang muka ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak dan dibayar setelah penyedia jasa menyerahkan jaminan uang muka sekurang-kurangnya sama dengan besarnya uang muka;
 - Penyedia jasa harus mengajukan permohonan pembayaran uang muka secara tertulis kepada Pejabat Pembuat Komitmen disertai dengan rencana penggunaan uang muka;
 - Pejabat Pembuat Komitmen harus mengajukan surat permintaan pembayaran untuk permohonan tersebut pada butir 2)., paling lambat 7 (tujuh) hari setelah jaminan uang muka diterima;
 - Jaminan uang muka harus diterbitkan oleh bank umum (bukan bank perkreditan rakyat) atau perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian (surety bond) yang harus direasuransikan sesuai dengan ketentuan Menteri Keuangan;
 - Pengembalian uang muka harus diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus persen);
 - Untuk kontrak tahun jamak (multy years) nilai jaminan uang muka secara bertahap dapat dikurangi sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan.
 - Prestasi pekerjaan
 - Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen, apabila penyedia jasa telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
 - Pembayaran prestasi hasil pekerjaan hanya dapat dilakukan senilai pekerjaan yang telah terpasang, tidak termasuk bahan-bahan, alat alat yang ada di lapangan;

- 3). Pejabat Pembuat Komitmen dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari harus sudah mengajukan surat permintaan pembayaran;
 - 4). Sistem pembayaran prestasi pekerjaan sesuai dengan ketentuan dalam syarat-syarat khusus kontrak;
 - 5). Bila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. Pejabat Pembuat Komitmen dapat meminta penyedia jasa untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan dan besarnya tagihan yang dapat disetujui untuk dibayar setinggi-tingginya sebesar sesuai ketentuan dalam syarat-syarat khusus kontrak
 - 6). Setiap pembayaran harus dipotong jaminan pemeliharaan, angsuran uang muka, denda (bila ada), dan pajak;
 - 7). Untuk kontrak yang mempunyai subkontrak, permintaan pembayaran kepada Pejabat Pembuat Komitmen harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh sub kontraktor sesuai dengan kemajuan pekerjaan;
 - 8). Pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan berita acara penyerahan pertama pekerjaan diterbitkan.
- c. Penyesuaian harga
- 1). Hasil perhitungan penyesuaian harga sesuai Pasal 47. dituangkan dalam amandemen kontrak apabila terjadi kebijakan pemerintah atau kahar
 - 2). Pembayaran penyesuaian harga dilakukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen, apabila penyedia jasa telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data;
 - 3). Pejabat Pembuat Komitmen dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari harus sudah mengajukan surat permintaan pembayaran.
- d. Ganti rugi dan kompensasi
- 1). Ganti rugi sesuai Pasal 48.3. dan kompensasi sesuai Pasal 57. kepada penyedia jasa dituangkan dalam amandemen kontrak;
 - 2). Pembayaran ganti rugi dan kompensasi dilakukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen, apabila penyedia jasa telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data;

- 3). Pejabat Pembuat Komitmen dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari harus sudah mengajukan surat permintaan pembayaran.

- 9.2. Pejabat Pembuat Komitmen harus sudah membayar kepada penyedia jasa selambat-lambatnya dalam kurun waktu 14 (empat belas) hari sejak penyedia jasa telah mengajukan tagihan yang telah disetujui oleh direksi teknis dan direksi pekerjaan.

10. HARGA DAN SUMBER DANA

- 10.1. Pejabat Pembuat Komitmen membayar kepada penyedia jasa atas pelaksanaan pekerjaan berdasarkan ketentuan kontrak.
- 10.2. Kontrak pekerjaan ini dibiayai dengan sumber dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).
- 10.3. Rincian kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.
- 10.4. Surat perjanjian untuk pekerjaan yang bernilai di atas Rp. 50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen setelah memperoleh pendapat ahli hukum kontrak yang profesional atau ketentuan yang ditetapkan dengan peraturan menteri.

11. WEWENANG DAN KEPUTUSAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

- 11.1. Pejabat Pembuat Komitmen memutuskan hal-hal yang bersifat kontraktual antara Pejabat Pembuat Komitmen dan penyedia jasa dalam kapasitas sebagai pemilik pekerjaan.

12. DIREKSI TEKNIS DAN PANITIA PENELITIAN PELAKSANAAN KONTRAK

- 12.1. Pejabat Pembuat Komitmen menetapkan direksi teknis untuk melakukan pengawasan pelaksanaan pekerjaan mewakili direksi pekerjaan.
- 12.2. Pejabat Pembuat Komitmen dapat membentuk panitia peneliti pelaksanaan kontrak untuk membantu direksi pekerjaan.

13. DELEGASI

- 13.1. Direksi pekerjaan dapat mendelegasikan sebagian tugas dan tanggungjawabnya kepada direksi teknis dan dapat membatalkan pendelegasian tersebut setelah memberitahukan kepada penyedia jasa.

- 14. PENYERAHAN LAPANGAN**
- 14.1. Pejabat Pembuat Komitmen wajib menyerahkan seluruh/sebagian lapangan pekerjaan kepada penyedia jasa sebelum diterbitkannya surat perintah mulai kerja.
- 14.2. Sebelum penyerahan lapangan, Pejabat Pembuat Komitmen bersama-sama penyedia jasa melakukan pemeriksaan lapangan berikut bangunan, bangunan pelengkap dan seluruh aset milik Pejabat Pembuat Komitmen yang akan menjadi tanggungjawab penyedia jasa, untuk dimanfaatkan, dijaga dan dipelihara.
- 14.3. Hasil pemeriksaan lapangan dituangkan dalam berita acara serah terima lapangan yang ditandatangani kedua pihak.
- 15. SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)**
- 15.1. Pejabat Pembuat Komitmen harus sudah menerbitkan SPMK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak penandatanganan kontrak, setelah dilakukan penyerahan lapangan.
- 15.2. Dalam SPMK dicantumkan saat paling lambat dimulainya pelaksanaan kontrak yang akan dinyatakan penyedia jasa dalam pernyataan dimulainya pekerjaan.
- 16. PERSIAPAN PELAKSANAAN KONTRAK**
- 16.1. Sebelum pelaksanaan kontrak Pejabat Pembuat Komitmen bersama-sama dengan penyedia jasa, unsur perencanaan, dan unsur pengawasan, menyusun rencana pelaksanaan kontrak.
- 16.2. Pejabat Pembuat Komitmen harus menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak tanggal diterbitkannya SPMK.
- 16.3. Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat adalah:
- Organisasi kerja;
 - Tata cara pengaturan pekerjaan;
 - Jadual pelaksanaan pekerjaan;
 - Jadual pengadaan bahan, mobilisasi peralatan dan personil;
 - Penyusunan rencana pemeriksaan lapangan;
 - Sosialisasi kepada masyarakat dan pemerintah daerah setempat mengenai rencana kerja;
 - Penyusunan program mutu.
- 17. PROGRAM MUTU**
- 17.1. Program mutu harus disusun oleh penyedia jasa dan disepakati oleh Pejabat Pembuat Komitmen dan dapat direvisi sesuai kebutuhan.

- 17.2. Program mutu minimal berisi:
- Informasi pengadaan;
 - Organisasi proyek Pejabat Pembuat Komitmen dan penyedia jasa;
 - Jadual pelaksanaan pekerjaan;
 - Prosedur pelaksanaan pekerjaan;
 - Prosedur instruksi kerja;
 - Pelaksana kerja.
- 18. PERKIRAAN ARUS UANG**
- 18.1. Penyedia jasa wajib menyerahkan perkiraan arus uang (cash flow forecast) sesuai dengan program kerja kepada direksi pekerjaan.
- 18.2. Apabila suatu program kerja telah dimutakhirkan, maka penyedia jasa wajib memperbaiki perkiraan arus uang dan diserahkan kepada direksi pekerjaan.
- 19. PEMERIKSAAN BERSAMA**
- 19.1. Pada tahap awal pelaksanaan kontrak, setelah penerbitan SPMK, direksi teknis bersama-sama dengan panitia peneliti pelaksanaan kontrak dan penyedia jasa melaksanakan pemeriksaan lapangan bersama dengan melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail kondisi lapangan untuk setiap rencana mata pembayaran guna menetapkan kuantitas awal.
- 19.2. Hasil pemeriksaan lapangan bersama dituangkan dalam berita acara.
- 19.3. Selanjutnya pemeriksaan lapangan bersama terhadap setiap mata pembayaran harus dilakukan oleh direksi teknis dan penyedia jasa selama periode pelaksanaan kontrak untuk menetapkan kuantitas pekerjaan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan.
- 20. PERUBAHAN KEGIATAN PEKERJAAN**
- 20.1. Apabila terdapat perbedaan yang signifikan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan spesifikasi teknis dan gambar yang ditentukan dalam dokumen kontrak, maka Pejabat Pembuat Komitmen bersama penyedia jasa dapat melakukan perubahan kontrak yang meliputi antara lain:
- Menambah atau mengurangi kuantitas pekerjaan yang tercantum dalam kontrak;
 - Menambah atau mengurangi jenis pekerjaan/mata pembayaran;
 - Mengubah spesifikasi teknis dan gambar pekerjaan sesuai dengan kebutuhan lapangan.

20.2. Pekerjaan tambah tidak boleh melebihi 10% (sepuluh persen) dari nilai harga total yang tercantum dalam kontrak awal.

20.3. Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh Pejabat Pembuat Komitmen secara tertulis kepada penyedia jasa, ditindaklanjuti dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam kontrak.

20.4. Hasil negosiasi dituangkan dalam berita acara sebagai dasar penyusunan amandemen kontrak.

21. PEMBAYARAN UNTUK PERUBAHAN

21.1. Apabila diminta oleh Pejabat Pembuat Komitmen, penyedia jasa wajib mengajukan usulan biaya untuk melaksanakan perintah perubahan.

21.2. Direksi teknis wajib menilai usulan biaya tersebut selambat-lambatnya dalam waktu 7 (tujuh) hari.

21.3. Apabila pekerjaan dalam perintah perubahan Harga Satuan terdapat dalam daftar kuantitas dan harga, dan apabila menurut pendapat direksi pekerjaan bahwa kuantitas pekerjaan tidak melebihi batas sesuai ketentuan Pasal 22.2. atau waktu pelaksanaan tidak mengakibatkan perubahan harga, maka Harga Satuan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga digunakan sebagai dasar untuk menghitung biaya perubahan.

21.4. Apabila Harga lump sum berubah atau pekerjaan dalam perintah perubahan tidak ada Harga lump sumnya dalam daftar kuantitas dan harga, jika dinilai wajar, maka usulan biaya dari penyedia jasa merupakan Harga lump sum baru untuk perubahan pekerjaan yang bersangkutan.

21.5. Apabila usulan biaya dari penyedia jasa dinilai tidak wajar, maka Pejabat Pembuat Komitmen mengeluarkan perintah perubahan dengan mengubah harga kontrak berdasarkan harga hasil negosiasi.

21.6. Apabila perintah perubahan sedemikian mendesak sehingga pembuatan usulan biaya serta negosiasinya akan menunda pekerjaan, maka perintah perubahan tersebut harus dilaksanakan oleh penyedia jasa dan dan diberlakukan sebagai peristiwa kompensasi sesuai Pasal 57.1.

21.7. Penyedia jasa tidak berhak menerima pembayaran tambahan untuk biaya-biaya yang sesungguhnya dapat dihindari melalui peringatan dini.

22. PERUBAHAN KUANTITAS DAN HARGA

22.1. Dalam kontrak lump sum, daftar kuantitas dan harga dapat digunakan untuk menghitung prestasi pekerjaan.

22.2. Apabila diperlukan mata pembayaran baru, maka penyedia jasa harus menyerahkan analisa harga satuannya kepada Pejabat Pembuat Komitmen. Penentuan Harga mata pembayaran baru dilakukan dengan negosiasi.

23. AMANDEMEN KONTRAK

23.1. Amandemen kontrak harus dibuat bila terjadi perubahan kontrak.

Perubahan kontrak dapat terjadi apabila:

- a. Perubahan pekerjaan disebabkan oleh sesuatu hal yang dilakukan oleh para pihak dalam kontrak sehingga mengubah lingkup pekerjaan dalam kontrak;
- b. Perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan akibat adanya perubahan pekerjaan;
- c. Perubahan harga kontrak akibat adanya perubahan pekerjaan dan perubahan pelaksanaan pekerjaan.

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

23.2. Prosedur amandemen kontrak dilakukan sebagai berikut:

- a. Pejabat Pembuat Komitmen memberikan perintah tertulis kepada penyedia jasa untuk melaksanakan perubahan kontrak, atau penyedia jasa mengusulkan perubahan kontrak;
- b. Penyedia jasa harus memberikan tanggapan atas perintah perubahan dari Pejabat Pembuat Komitmen dan mengusulkan perubahan harga (bila ada) selambat-lambatnya dalam waktu 7 (tujuh) hari;
- c. Atas usulan perubahan harga dilakukan negosiasi dan dibuat berita acara hasil negosiasi;
- d. Berdasarkan berita acara hasil negosiasi dibuat amandemen kontrak.

24. HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK.

24.1. Hak dan kewajiban Pejabat Pembuat Komitmen

- a. Mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia jasa.
- b. Meminta laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh penyedia jasa.
- c. Melakukan perubahan kontrak.
- d. Menangguhkan pembayaran.
- e. Mengenaikan denda keterlambatan.

- f. Membayar uang muka, hasil pekerjaan, dan uang retensi.
- g. Menyerahkan seluruh atau sebagian lapangan pekerjaan.
- h. Memberikan instruksi sesuai jadual.
- i. Membayar ganti rugi, melindungi dan membela penyedia jasa terhadap semua tuntutan hukum, tuntutan lainnya, dan tanggungan yang timbul karena kesalahan, kecerobohan dan pelanggaran kontrak yang dilakukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen.

24.2. Hak dan kewajiban penyedia jasa

- a. Menerima pembayaran uang muka, hasil pekerjaan, dan uang retensi.
- b. Menerima pembayaran ganti rugi/kompensasi (bila ada).
- c. Melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadual pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak.
- d. Melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada Pejabat Pembuat Komitmen.
- e. Memberikan peringatan dini dan keterangan keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pejabat Pembuat Komitmen.
- f. Menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadual penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak.
- g. Mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan baik di dalam maupun di luar tempat kerja dan membatasi perusakan dan pengaruh/gangguan kepada masyarakat maupun miliknya, sebagai akibat polusi, kebisingan dan kerusakan lain yang disebabkan kegiatan penyedia jasa.

25. RESIKO PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN DAN PENYEDIA JASA

25.1. Pejabat Pembuat Komitmen bertanggungjawab atas resiko yang dinyatakan dalam kontrak sebagai resiko Pejabat Pembuat Komitmen, dan penyedia jasa bertanggungjawab atas resiko yang dinyatakan dalam kontrak sebagai resiko penyedia jasa.

25.2. Resiko Pejabat Pembuat Komitmen

- a. Resiko kecelakaan, kematian, kerusakan atau kehilangan harta benda (di luar pekerjaan, peralatan, instalasi dan bahan untuk pelaksanaan pekerjaan) yang disebabkan oleh :

- 1). Penggunaan atau penguasaan lapangan dalam rangka pelaksanaan pekerjaan yang tidak dapat dihindari sebagai akibat pekerjaan tersebut; atau
- 2). Keteledoran, pengabaian kewajiban dan tanggungjawab, gangguan terhadap hak yang legal oleh Pejabat Pembuat Komitmen atau orang yang dipkerjakannya, kecuali disebabkan oleh penyedia jasa.
- b. Resiko kerusakan terhadap pekerjaan, peralatan, instalasi, dan bahan yang disebabkan karena disain atau disebabkan oleh kesalahan Pejabat Pembuat Komitmen, keadaan kahar dan pencemaran/terkontaminasi limbah radio aktif/nuklir.
- c. Resiko yang terkait dengan kerugian atau kerusakan dari pekerjaan, peralatan, instalasi dan bahan sejak saat pekerjaan selesai sampai berakhirnya masa pemeliharaan, kecuali apabila:
 - 1). Kerusakan yang terjadi pada masa pemeliharaan; atau
 - 2). Kejadian sebelum tanggal penyerahan pertama pekerjaan yang bukan tanggungjawab Pejabat Pembuat Komitmen.

25.3. Resiko penyedia jasa

Kecuali resiko-resiko Pejabat Pembuat Komitmen, maka penyedia jasa bertanggungjawab atas setiap cidera atau kematian dan semua kerugian atau kerusakan atas pekerjaan, peralatan, instalasi, bahan dan harta benda yang mungkin terjadi selama pelaksanaan kontrak.

26. LAPORAN HASIL PEKERJAAN

26.1. Buku harian diisi oleh penyedia jasa dan diketahui oleh direksi teknis, mencatat seluruh rencana dan realisasi aktivitas pekerjaan sebagai bahan laporan harian.

26.2. Laporan harian dibuat oleh penyedia jasa, diperiksa oleh direksi teknis, dan disetujui oleh direksi pekerjaan.

26.3. Laporan harian berisi :

- a. Tugas, penempatan dan jumlah tenaga kerja di lapangan;
- b. Jenis dan kuantitas bahan di lapangan;
- c. Jenis, jumlah dan kondisi peralatan di lapangan;
- d. Jenis dan kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan;
- e. Cuaca dan peristiwa alam lainnya yang mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
- f. Catatan lain yang dianggap perlu.

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

27. CACAT MUTU

- 27.1. Direksi teknis wajib memeriksa pekerjaan penyedia jasa dan memberitahu penyedia jasa bila terdapat cacat mutu dalam pekerjaan. Direksi teknis dapat memerintahkan penyedia jasa untuk menguji hasil pekerjaan yang dianggap terdapat cacat mutu.
- 27.2. Apabila direksi teknis memerintahkan penyedia jasa untuk melaksanakan pengujian dan ternyata pengujian memperlihatkan adanya cacat mutu, maka biaya pengujian dan perbaikan menjadi tanggungjawab penyedia jasa. Apabila tidak ditemukan cacat mutu, maka biaya pengujian dan perbaikan menjadi tanggungjawab Pejabat Pembuat Komitmen.
- 27.3. Setiap kali pemberitahuan cacat mutu, penyedia jasa harus segera memperbaiki dalam waktu sesuai yang tercantum dalam surat pemberitahuan direksi teknis.
- 27.4. Direksi pekerjaan dapat meminta pihak ketiga untuk memperbaiki cacat mutu bila penyedia jasa tidak melaksanakannya dalam waktu masa perbaikan cacat mutu sesuai yang tercantum dalam surat pemberitahuan direksi teknis dengan biaya dibebankan kepada penyedia jasa.
- 27.5. Cacat mutu harus diperbaiki sebelum penyerahan pertama pekerjaan dan selama masa pemeliharaan. Penyerahan pertama pekerjaan dan masa pemeliharaan dapat diperpanjang sampai cacat mutu selesai diperbaiki.

28. JADUAL PELAKSANAAN PEKERJAAN

- 28.1. Waktu pelaksanaan kontrak adalah jangka waktu yang ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak dihitung sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK.

28.2. Pejabat Pembuat Komitmen harus menerbitkan SPMK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak tanggal penandatanganan kontrak.

28.3. Mobilisasi harus mulai dilaksanakan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan SPMK, yaitu antara lain mendatangkan peralatan berat, kendaraan, alat laboratorium, menyiapkan fasilitas kantor, rumah, gedung laboratorium, bengkel, gudang, dan mendatangkan personil. Mobilisasi peralatan dan personil dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.

28.4. Pekerjaan dinyatakan selesai apabila penyedia jasa telah melaksanakan pekerjaan selesai 100% (seratus persen) sesuai ketentuan kontrak dan telah dinyatakan dalam berita acara penyerahan pertama pekerjaan yang diterbitkan oleh direksi pekerjaan.

28.5. Apabila penyedia jasa berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal karena keadaan di luar pengendaliannya dan penyedia jasa telah melaporkan kejadian tersebut kepada Pejabat Pembuat Komitmen, maka Pejabat Pembuat Komitmen melakukan penjadualan kembali pelaksanaan tugas penyedia jasa dengan amandemen kontrak.

29. PENYEDIA JASA LAINNYA

29.1. Penyedia jasa diharuskan bekerja sama dan menggunakan lapangan bersama-sama dengan penyedia jasa lainnya, petugas-petugas pemerintah, petugas petugas utilitas, dan Pejabat Pembuat Komitmen.

30. WAKIL PENYEDIA JASA

30.1. Penyedia jasa wajib menunjuk personil sebagai wakilnya yang bertanggungjawab atas pelaksanaan pekerjaan dan diberikan wewenang penuh untuk bertindak atas nama penyedia jasa, serta berdomisili di lokasi pekerjaan.

30.2. Apabila direksi pekerjaan menilai bahwa wakil penyedia jasa tersebut pada Pasal 30.1. tidak memadai, maka direksi pekerjaan secara tertulis dapat meminta penyedia jasa untuk mengganti dengan personil lain yang kualifikasi, kemampuan, dan pengalamannya melebihi wakil penyedia jasa yang diganti selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari dan wakil penyedia jasa yang akan diganti harus meninggalkan lapangan selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari.

31. PENGAWASAN 31.1. Untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan di lapangan yang sedang atau telah dilaksanakan oleh penyedia jasa, Pejabat Pembuat Komitmen diwakili oleh direksi teknis.

32. KETERLAMBATAN PELAKSANAAN PEKERJAAN 32.1. Apabila penyedia jasa terlambat melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal, maka Pejabat Pembuat Komitmen harus memberikan peringatan secara tertulis atau dikenakan ketentuan sesuai Pasal 33. tentang kontrak kritis.

32.2. Apabila keterlambatan pelaksanaan pekerjaan disebabkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen, maka dikenakan ketentuan sesuai Pasal 57. tentang kompensasi.

32.3. Apabila keterlambatan pelaksanaan pekerjaan terjadi karena keadaan kahar, maka Pasal 32.1. dan Pasal 32.2. tidak diberlakukan.

33. KONTRAK 33.1. Kontrak dinyatakan kritis apabila :

- Dalam periode I (rencana fisik pelaksanaan 0% – 70% dari kontrak), realisasi fisik pelaksanaan terlambat lebih besar 10% dari rencana;
- Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari kontrak), realisasi fisik pelaksanaan terlambat lebih besar 5% dari rencana.
- Rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari kontrak, realisasi fisik pelaksanaan terlambat kurang dari 5% dari rencana dan akan melampaui tahun anggaran berjalan.

33.2. Penanganan kontrak kritis

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

- Rapat pembuktian (show cause meeting/SCM)
 - Pada saat kontrak dinyatakan kritis direksi pekerjaan menerbitkan surat peringatan kepada penyedia jasa dan selanjutnya menyelenggarakan SCM.
 - Dalam SCM direksi pekerjaan, direksi teknis dan penyedia jasa membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh penyedia jasa dalam periode waktu tertentu (uji coba pertama) yang dituangkan dalam berita acara SCM tingkat Tahap I.

- 3). Apabila penyedia jasa gagal pada uji coba pertama, maka harus diselenggarakan SCM Tahap II yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh penyedia jasa dalam periode waktu tertentu (uji coba kedua) yang dituangkan dalam berita acara SCM. Tahap II
 - 4). Apabila penyedia jasa gagal pada uji coba kedua, maka harus diselenggarakan SCM Tahap III yang membahas dan menyepakati besaran kemajuan fisik yang harus dicapai oleh penyedia jasa dalam periode waktu tertentu (uji coba ketiga) yang dituangkan dalam berita acara SCM. Tahap III
 - 5). Pada setiap uji coba yang gagal, Pejabat Pembuat Komitmen harus menerbitkan surat peringatan kepada penyedia jasa atas keterlambatan realisasi fisik pelaksanaan pekerjaan.
 - 6). Apabila pada uji coba ketiga masih gagal, maka Pejabat Pembuat Komitmen dapat menyelesaikan pekerjaan melalui kesepakatan tiga pihak atau memutuskan kontrak secara sepihak dengan mengesampingkan pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
- b. Kesepakatan tiga pihak
- 1). Penyedia jasa masih bertanggung jawab atas seluruh pekerjaan sesuai ketentuan kontrak.
 - 2). Pejabat Pembuat Komitmen menetapkan pihak ketiga sebagai penyedia jasa yang akan menyelesaikan sisa pekerjaan atau atas usulan penyedia jasa.
 - 3). Pihak ketiga melaksanakan pekerjaan dengan menggunakan Harga lump sum kontrak. Dalam hal pihak ketiga mengusulkan Harga lump sum yang lebih tinggi dari Harga lump sum kontrak, maka selisih harga menjadi tanggungjawab penyedia jasa.
 - 4). Pembayaran kepada pihak ketiga dapat dilakukan secara langsung.
 - 5). Kesepakatan tiga pihak dituangkan dalam berita acara dan menjadi dasar pembuatan amandemen kontrak.

- 33.2.2 Dalam hal keterlambatan pada pasal 33.1 c Pejabat Pembuat Komitmen setelah dilakukan rapat bersama atasan Pejabat Pembuat Komitmen sebelum tahun anggaran berakhir dapat langsung memutuskan kontrak secara sepihak dengan mengesampingkan pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
- 34. PERPANJANGAN WAKTU PELAKSANAAN**
- 34.1. Perpanjangan waktu pelaksanaan dapat diberikan oleh Pejabat Pembuat Komitmen atas pertimbangan yang layak dan wajar, yaitu untuk:
- Pekerjaan tambah;
 - Perubahan disain;
 - Keterlambatan yang disebabkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen;
 - Masalah yang timbul di luar kendali penyedia jasa;
 - Keadaan kahar.
- 34.2. Penyedia jasa mengusulkan secara tertulis perpanjangan waktu pelaksanaan dilengkapi alasan dan data kepada Pejabat Pembuat Komitmen. Pejabat Pembuat Komitmen menugaskan panitia peneliti pelaksanaan kontrak dan direksi teknis untuk meneliti dan mengevaluasi usulan tersebut. Hasil penelitian dan evaluasi dituangkan dalam berita acara dilengkapi dengan rekomendasi dapat atau tidaknya diberi perpanjangan waktu.
- 34.3. Berdasarkan berita acara hasil penelitian dan evaluasi perpanjangan waktu pelaksanaan dan rekomendasi, maka Pejabat Pembuat Komitmen dapat menyetujui/tidak menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan.
- 34.4. Apabila perpanjangan waktu pelaksanaan disetujui, maka harus dituangkan di dalam amandemen kontrak.
- 34.5. Perhitungan penyesuaian harga sesuai dengan Pasal 47.1. didasarkan atas amandemen kontrak Pasal 23.1.
- 35. KERJASAMA ANTARA PENYEDIA JASA DAN SUB PENYEDIA JASA**
- 35.1. Penyedia jasa golongan non usaha kecil wajib bekerjasama dengan penyedia jasa golongan usaha kecil termasuk koperasi kecil, yaitu dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama.
- 35.2. Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan harus disetujui oleh Pejabat Pembuat Komitmen dan tetap menjadi tanggungjawab penyedia jasa.

- 35.3. Pejabat Pembuat Komitmen mempunyai hak intervensi atas pelaksanaan sub kontrak meliputi pelaksanaan pekerjaan dan pembayaran.
- 36. PENGGUNAAN PENYEDIA JASA USAHA KECIL TERMASUK KOPERASI KECIL**
- 36.1. Apabila penyedia jasa yang ditunjuk adalah penyedia jasa usaha kecil/koperasi kecil, maka pekerjaan tersebut harus dilaksanakan sendiri oleh penyedia jasa yang ditunjuk dan dilarang diserahkan atau disubkontrakkan kepada pihak lain.
- 36.2. Apabila penyedia jasa yang ditunjuk adalah penyedia jasa bukan usaha kecil/koperasi kecil, maka:
- Penyedia jasa wajib bekerja sama dengan penyedia jasa usaha kecil/koperasi kecil, dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan;
 - Bentuk kerjasama tersebut hanya untuk sebagian pekerjaan, dilarang mensubkontrakkan seluruh pekerjaan;
 - Penyedia jasa yang ditunjuk tetap bertanggungjawab penuh atas pelaksanaan keseluruhan pekerjaan;
 - Apabila ketentuan tersebut di atas dilanggar, maka kontrak akan batal dan penyedia jasa dimasukkan dalam daftar hitam selama 2 (dua) tahun.
- 36.3. Penyedia jasa bukan usaha kecil yang terbukti menyalahgunakan fasilitas dan kesempatan yang diperuntukkan bagi usaha kecil termasuk koperasi kecil dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam syarat-syarat khusus kontrak.
- 37. KEADAAN KAHAR**
- 37.1. Yang dimaksud keadaan kahar adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak sehingga kewajiban yang ditentukan dalam kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.
- 37.2. Yang digolongkan keadaan kahar adalah :
- Peperangan;
 - Kerusuhan;
 - Revolusi;
 - Bencana alam: banjir, gempa bumi, badai, gunung meletus, tanah longsor, wabah penyakit, dan angin topan;
 - Pemogokan;
 - Kebakaran;
 - Gangguan industri lainnya.
- 37.3. Keadaan kahar ini tidak termasuk hal-hal yang merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.

- 37.4. Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan oleh karena terjadinya keadaan kahar tidak dapat dikenai sanksi.
- 37.5. Tindakan yang diambil untuk mengatasi terjadinya keadaan kahar dan yang menanggung kerugian akibat terjadinya keadaan kahar, ditentukan berdasar kesepakatan dari para pihak.
- 37.6. Bila terjadi keadaan kahar, maka penyedia jasa memberitahukan kepada Pejabat Pembuat Komitmen selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari setelah terjadinya keadaan kahar.
- 37.7. Bila keadaan sudah pulih normal, maka secepat mungkin penyedia jasa memberitahukan kepada Pejabat Pembuat Komitmen bahwa keadaan telah kembali normal dan kegiatan dapat dilanjutkan, dengan ketentuan:
- Jangka waktu pelaksanaan yang ditetapkan dalam kontrak tetap mengikat. Apabila harus diperpanjang, maka waktu perpanjangan sama dengan waktu selama tidak dapat melaksanakan pekerjaan akibat keadaan kahar;
 - Selama tidak dapat melaksanakan pekerjaan akibat keadaan kahar, penyedia jasa berhak menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai yang telah dikeluarkan selama jangka waktu tersebut untuk melaksanakan tindakan yang disepakati;
 - Bila sebagai akibat dari keadaan kahar penyedia jasa tidak dapat melaksanakan sebagian besar pekerjaan selama jangka waktu 60 (enam puluh) hari, maka salah satu pihak dapat memutuskan kontrak dengan pemberitahuan tertulis 30 (tiga puluh) hari sebelumnya dan setelah itu penyedia jasa berhak atas sejumlah uang yang harus dibayar sesuai dengan ketentuan pemutusan kontrak Pasal 41.8.

38. PERINGATAN DINI

- 38.1. Penyedia jasa wajib menyampaikan peringatan dini kepada direksi pekerjaan melalui direksi teknik selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak terjadinya peristiwa peristiwa tertentu atau keadaan-keadaan yang dapat berakibat buruk terhadap pekerjaan, kenaikan harga kontrak atau keterlambatan tanggal penyelesaian pekerjaan. Direksi pekerjaan melalui direksi teknik dapat meminta penyedia jasa untuk membuat perkiraan akibat yang akan timbul terhadap pekerjaan, harga kontrak dan tanggal penyelesaian pekerjaan. Perkiraan tersebut wajib diserahkan penyedia jasa sesegera mungkin.

- 38.2. Penyedia jasa wajib bekerja sama dengan direksi pekerjaan melalui direksi teknik dalam menyusun dan membahas upaya-upaya untuk menghindari atau mengurangi akibat dari kejadian atau keadaan tersebut.
- 38.3. Penyedia jasa tidak berhak menerima pembayaran tambahan untuk biaya-biaya yang sesungguhnya dapat dihindari melalui peringatan dini.

39. RAPAT PELAKSANAAN

- 39.1. Direksi pekerjaan, direksi teknik dan penyedia jasa dapat meminta dilakukan rapat pelaksanaan yang dihadiri semua pihak, untuk membahas pelaksanaan pekerjaan dan memecahkan masalah yang timbul sehubungan dengan peringatan dini Pasal 38.1.
- 39.2. Direksi teknik wajib membuat risalah rapat pelaksanaan Pasal 39.1. Tanggung jawab masing-masing pihak atas tindakan yang harus diambil ditetapkan oleh direksi pekerjaan secara tertulis.

40. ITIKAD BAIK

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

41. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN KONTRAK

- 41.1. Penghentian kontrak dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai.
- 41.2. Penghentian kontrak dilakukan karena terjadinya hal-hal diluar kekuasaan (keadaan kahar) kedua belah pihak sehingga para pihak tidak dapat melaksanakan kewajiban yang ditentukan di dalam kontrak. Dalam hal kontrak dihentikan, maka Pejabat Pembuat Komitmen wajib membayar kepada penyedia jasa sesuai dengan kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai.
- 41.3. Pemutusan kontrak dilakukan bilamana penyedia jasa cidera janji atau tidak memenuhi kewajiban dan tanggung jawabnya sebagaimana diatur di dalam kontrak. Kepada penyedia jasa dikenakan sanksi sesuai Pasal 41.5.

- 41.4. Pemutusan kontrak dilakukan bilamana para pihak terbukti melakukan kolusi, kecurangan atau tindak korupsi baik dalam proses pelelangan maupun pelaksanaan pekerjaan, dalam hal ini :
- a. Penyedia jasa dikenakan sanksi yaitu :
 - 1). Jaminan pelaksanaan dicairkan dan disetorkan ke kas negara;
 - 2). Sisa uang muka harus dilunasi oleh penyedia jasa;
 - 3). Pengenaan daftar hitam untuk jangka waktu 2 (dua) tahun.
 - b. Pejabat Pembuat Komitmen dikenakan sanksi berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 41.5. Pemutusan kontrak oleh Pejabat Pembuat Komitmen Sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) hari setelah Pejabat Pembuat Komitmen menyampaikan pemberitahuan rencana pemutusan kontrak secara tertulis kepada penyedia jasa, kecuali dalam waktu 30 (tiga puluh) hari tersebut akan melampaui batas akhir tahun anggaran berjalan, maka pemberitahuan secara tertulis rencana pemutusan kontrak dapat dilakukan kurang dari 30 (tiga puluh) hari. Pemutusan kontrak dimaksud sebagaimana kejadian dibawah ini :
- a. Penyedia jasa tidak mulai melaksanakan pekerjaan berdasarkan kontrak pada tanggal mulai kerja sesuai dengan Pasal 15.2.;
 - b. Penyedia jasa gagal pada uji coba ketiga dalam melaksanakan SCM sesuai pasal atau Pasal 33.2.a.6).
 - c. Penyedia jasa tidak berhasil memperbaiki suatu kegagalan pelaksanaan, sebagaimana dirinci dalam surat pemberitahuan penangguhan pembayaran sesuai dengan Pasal 58.2.;
 - d. Penyedia jasa tidak mampu lagi melaksanakan pekerjaan atau bangkrut;
 - e. Penyedia jasa gagal mematuhi keputusan akhir penyelesaian perselisihan;
 - f. Denda keterlambatan penyelesaian pekerjaan sudah melampaui besarnya jaminan pelaksanaan;
 - g. Penyedia jasa menyampaikan pernyataan yang tidak benar kepada Pejabat Pembuat Komitmen dan pernyataan tersebut berpengaruh besar pada hak, kewajiban, atau kepentingan Pejabat Pembuat Komitmen;
 - h. Terjadi keadaan kahar dan penyedia jasa tidak dapat melaksanakan pekerjaan sesuai dengan Pasal 37.7.c.
- Terhadap pemutusan kontrak yang timbul karena terjadinya salah satu kejadian sebagaimana dirinci dalam huruf a. sampai h. diatas, Pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata tidak diberlakukan.

Atas pemutusan kontrak yang timbul karena salah satu kejadian yang diuraikan dalam huruf a. sampai g. penyedia jasa dikenakan sanksi sebagai berikut :

- a). Jaminan pelaksanaan dicairkan dan disetorkan ke kas negara;
 - b). Sisa uang muka harus dilunasi oleh penyedia jasa;
 - c). Pengenaan daftar hitam untuk jangka waktu 2 (dua) tahun.
- 41.6. Pemutusan kontrak oleh penyedia jasa Sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) hari setelah penyedia jasa menyampaikan pemberitahuan rencana pemutusan kontrak secara tertulis kepada Pejabat Pembuat Komitmen untuk kejadian tersebut di bawah ini, penyedia jasa dapat memutuskan kontrak.
- Kejadian dimaksud adalah :
- a. Sebagai akibat keadaan kahar, penyedia jasa tidak dapat melaksanakan pekerjaan sesuai dengan Pasal 37.7.c.;
 - b. Pejabat Pembuat Komitmen gagal mematuhi keputusan akhir penyelesaian perselisihan.
- 41.7. Prosedur pemutusan kontrak
Setelah salah satu pihak menyampaikan atau menerima pemberitahuan pemutusan kontrak, sebelum tanggal berlakunya pemutusan tersebut penyedia jasa harus:
- a. Mengakhiri pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan yang ditetapkan dalam pemberitahuan pemutusan kontrak;
 - b. Mengalihkan hak dan menyerahkan semua hasil pelaksanaan pekerjaan. Pengalihan hak dan penyerahan tersebut harus dilakukan dengan cara dan pada waktu yang ditentukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen;
 - c. Menyerahkan semua fasilitas yang dibiayai oleh Pejabat Pembuat Komitmen.
- 41.8. Dalam hal terjadi pemutusan kontrak sesuai dengan Pasal 41.5., Pejabat Pembuat Komitmen tetap membayar hasil pekerjaan sampai dengan batas tanggal pemutusan, dan jika terjadi pemutusan kontrak sesuai dengan Pasal 41.6., selain pembayaran tersebut di atas Pejabat Pembuat Komitmen harus membayar pengeluaran langsung yang dikeluarkan oleh penyedia jasa sehubungan dengan pemutusan kontrak.
- 41.9. Sejak tanggal berlakunya pemutusan kontrak, penyedia jasa tidak bertanggung jawab lagi atas pelaksanaan kontrak.

- 42. PEMANFAATAN MILIK PENYEDIA JASA** 42.1. Semua bahan, peralatan, instalasi, pekerjaan sementara, dan fasilitas milik penyedia jasa, dapat dimanfaatkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen bila terjadi pemutusan kontrak oleh Pejabat Pembuat Komitmen.
- 43. PENYELESAIAN PERSELISIHAN** 43.1. Penyelesaian perselisihan dapat melalui:
a. Di luar pengadilan, yaitu dengan cara musyawarah, mediasi, konsiliasi, arbitrase di Indonesia; atau
b. Pengadilan
- 43.2. Penyelesaian perselisihan lebih lanjut diatur dalam syarat syarat khusus kontrak.
- 43.3. Pengeluaran biaya untuk penyelesaian perselisihan ditanggung kedua pihak sesuai keputusan akhir kecuali di pengadilan
- 44. BAHASA DAN HUKUM** 44.1. Kontrak dibuat dalam bahasa Indonesia serta tunduk kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.
- 45. PERPAJAKAN** 45.1. Penyedia jasa harus mengetahui, memahami dan patuh terhadap semua peraturan perundang-undangan tentang pajak yang berlaku di Indonesia dan sudah diperhitungkan dalam penawaran.
- 45.2. Perubahan peraturan perundang-undangan tentang pajak yang terjadi setelah pembukaan penawaran harus dilakukan penyesuaian.
- 46. KORESPONDENSI** 46.1. Komunikasi antara para pihak hanya berlaku bila dibuat secara tertulis.
- 46.2. Korespondensi dapat dikirim langsung, atau melalui pos, telex, kawat.
- 46.3. Alamat para pihak ditetapkan sebelum tanda tangan kontrak.
- 46.4. Korespondensi harus menggunakan bahasa Indonesia.
- 47. PENYESUAIAN HARGA** 47.1. Penyesuaian harga tidak diberlakukan kecuali adanya ketentuan lain.
- 48. DENDA DAN GANTI RUGI** 48.1. Denda adalah sanksi finansial yang dikenakan kepada penyedia jasa, sedangkan ganti rugi adalah sanksi finansial yang dikenakan kepada Pejabat Pembuat Komitmen, karena terjadinya cedera janji terhadap ketentuan yang tercantum dalam kontrak.

- 48.2. Besarnya denda kepada penyedia jasa atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan adalah 1 ‰ (per seribu) dari harga kontrak atau bagian kontrak untuk setiap hari keterlambatan.
- 48.3. Besarnya ganti rugi yang dibayar oleh Pejabat Pembuat Komitmen atas keterlambatan pembayaran adalah sebesar bunga terhadap nilai tagihan yang terlambat dibayar, berdasarkan tingkat suku bunga yang berlaku pada saat itu menurut ketentuan Bank Indonesia, atau dapat diberikan kompensasi sesuai ketentuan dalam syarat-syarat khusus kontrak.
- 48.4. Tata cara pembayaran denda dan/atau ganti rugi sesuai ketentuan dalam syarat-syarat khusus kontrak.
- 49. SERAH TERIMA PEKERJAAN** 49.1. Pejabat Pembuat Komitmen membentuk panitia penerima pekerjaan yang terdiri dari unsur atasan langsung, proyek dan direksi teknis.
- 49.2. Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen), penyedia jasa mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Pembuat Komitmen untuk penyerahan pertama pekerjaan.
- 49.3. Pejabat Pembuat Komitmen memerintahkan panitia penerima pekerjaan untuk melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penyedia jasa selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah diterimanya surat permintaan dari penyedia jasa. Apabila terdapat kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, penyedia jasa wajib menyelesaikan/memperbaiki, kemudian panitia penerima pekerjaan melakukan pemeriksaan kembali dan apabila sudah sesuai dengan ketentuan kontrak, maka dibuat berita acara penyerahan pertama pekerjaan.
- 49.4. Setelah penyerahan pertama pekerjaan Pejabat Pembuat Komitmen membayar sebesar 100% (seratus persen) dari nilai kontrak dan penyedia jasa harus menyerahkan jaminan pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak.
- 49.5. Penyedia jasa wajib memelihara hasil pekerjaan selama masa pemeliharaan sehingga kondisi tetap berada seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.
- 49.6. Setelah masa pemeliharaan berakhir penyedia jasa mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Pembuat Komitmen untuk penyerahan akhir pekerjaan.

49.7. Pejabat Pembuat Komitmen menerima penyerahan akhir pekerjaan setelah penyedia jasa melaksanakan semua kewajibannya selama masa pemeliharaan dengan baik, setelah diperiksa oleh panitia penyerahan pekerjaan dan telah dibuat berita acara penyerahan akhir pekerjaan.

49.8. Setelah penyerahan akhir pekerjaan Pejabat Pembuat Komitmen wajib mengembalikan jaminan pemeliharaan dan jaminan pelaksanaan.

49.9. Apabila penyedia jasa tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sesuai kontrak, maka Pejabat Pembuat Komitmen berhak mencairkan jaminan pemeliharaan untuk membiayai pemeliharaan pekerjaan dan mencairkan jaminan pelaksanaan dan disetor ke kas negara, penyedia jasa dikenakan sanksi masuk daftar hitam selama 2 (dua) tahun.

50. GAMBAR PELAKSANAAN

50.1. Penyedia jasa harus menyerahkan kepada direksi pekerjaan gambar pelaksanaan (as built drawing) paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum penyerahan akhir pekerjaan.

50.2. Apabila penyedia jasa terlambat menyerahkan gambar pelaksanaan, maka Pejabat Pembuat Komitmen dapat menahan sejumlah uang sesuai ketentuan dalam syarat syarat khusus kontrak.

50.3. Apabila penyedia jasa tidak menyerahkan gambar pelaksanaan, maka Pejabat Pembuat Komitmen dapat memperhitungkan pembayaran kepada penyedia jasa sesuai dengan ketentuan dalam syarat-syarat khusus kontrak.

51. PERHITUNGAN AKHIR

51.1. Penyedia jasa wajib mengajukan kepada direksi pekerjaan perhitungan terinci mengenai jumlah yang harus dibayarkan kepadanya sesuai ketentuan kontrak sebelum penyerahan pertama pekerjaan. Pejabat Pembuat Komitmen harus mengajukan surat permintaan pembayaran untuk pembayaran akhir paling lambat 7 (tujuh) hari setelah perhitungan pembayaran akhir disetujui oleh direksi teknis.

52. KEGAGALAN BANGUNAN

52.1. Kegagalan bangunan yang menjadi tanggungjawab penyedia jasa ditentukan terhitung sejak penyerahan akhir pekerjaan sesuai dengan umur konstruksi yang direncanakan dan secara tegas dinyatakan dalam dokumen perencanaan paling lama 10 (sepuluh) tahun. Jangka waktu pertanggungjawaban atas kegagalan bangunan ditetapkan dalam syarat-syarat khusus kontrak.

52.2. Pelaksanaan ganti rugi atas kegagalan bangunan dapat dilakukan melalui mekanisme pertanggunggaan (asuransi) sesuai dengan Pasal 7.1.c.

B. KETENTUAN KHUSUS

53. PERSONIL

53.1. Penyedia jasa wajib menugaskan personil inti yang tercantum dalam daftar personil inti atau menugaskan personil lainnya yang disetujui oleh direksi pekerjaan. Direksi pekerjaan hanya akan menyetujui usulan penggantian personil inti apabila kualifikasi, kemampuan, dan pengalamannya sama atau melebihi personil inti yang ada dalam daftar personil inti.

53.2. Apabila direksi pekerjaan meminta penyedia jasa untuk memberhentikan personilnya dengan alasan atas permintaan tersebut, maka penyedia jasa harus menjamin bahwa personil tersebut sudah harus meninggalkan lapangan dalam waktu 7 (tujuh) hari dan harus diganti selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari.

54. PENILAIAN PEKERJAAN

54.1. Pejabat Pembuat Komitmen harus melakukan penilaian atas hasil pekerjaan dalam masa pelaksanaan pekerjaan.

54.2. Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kemajuan fisik pekerjaan.

55. PERCEPATAN

55.1. Apabila Pejabat Pembuat Komitmen menginginkan agar penyedia jasa menyelesaikan pekerjaan sebelum rencana tanggal penyelesaian pekerjaan, maka direksi pekerjaan akan meminta usulan biaya yang diperlukan oleh penyedia jasa untuk mempercepat penyelesaian pekerjaan. Bila Pejabat Pembuat Komitmen dapat menerima usulan biaya tersebut, maka rencana tanggal penyelesaian pekerjaan dipercepat dan disahkan bersama oleh direksi pekerjaan dan penyedia jasa.

55.2. Apabila Pejabat Pembuat Komitmen menerima usulan biaya untuk percepatan pelaksanaan pekerjaan, maka usulan biaya tersebut ditambahkan dalam harga kontrak dan diperlakukan sebagai perintah perubahan untuk diproses menjadi amandemen kontrak.

56. PENEMUAN- PENEMUAN

56.1. Semua benda yang memiliki nilai sejarah atau kekayaan yang secara tidak sengaja ditemukan di lapangan adalah menjadi hak milik negara.

56.2. Penyedia jasa wajib memberitahukan kepada direksi pekerjaan dan kepada pihak yang berwenang bila menemukan benda Pasal 56.1.

57. KOMPENSASI

57.1. Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia jasa bila dapat dibuktikan merugikan penyedia jasa dalam hal sebagai berikut:

- a. Penyedia jasa belum bisa masuk ke lokasi pekerjaan, karena Pejabat Pembuat Komitmen tidak menyerahkan seluruh/sebagian lapangan kepada penyedia jasa;
- b. Pejabat Pembuat Komitmen tidak memberikan gambar, spesifikasi, atau instruksi sesuai jadwal yang telah ditetapkan;
- c. Pejabat Pembuat Komitmen memodifikasi atau mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
- d. Pejabat Pembuat Komitmen terlambat melakukan pembayaran;
- e. Pejabat Pembuat Komitmen menginstruksikan untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/ kegagalan/penyimpangan pekerjaan;
- f. Pejabat Pembuat Komitmen menolak sub penyedia jasa tanpa alasan yang wajar;
- g. Keadaan tanah ternyata jauh lebih buruk dari informasi termasuk data penyelidikan tanah (bila ada) yang diberikan kepada peserta lelang;
- h. Penyedia jasa lain, petugas pemerintah, petugas utilitas atau Pejabat Pembuat Komitmen tidak bekerja sesuai waktu yang ditentukan, sehingga mengakibatkan keterlambatan dan/atau biaya tambah bagi penyedia jasa.
- i. Dampak yang menimpa/membebaninya penyedia jasa diakibatkan oleh kejadian-kejadian yang menjadi resiko Pejabat Pembuat Komitmen.
- j. Pejabat Pembuat Komitmen menunda berita acara penyerahan pertama pekerjaan dan/atau berita acara penyerahan akhir pekerjaan.
- k. Pejabat Pembuat Komitmen memerintahkan penundaan pekerjaan.
- l. Kompensasi lain sesuai dengan yang tercantum dalam syarat-syarat khusus kontrak.

57.2. Penyedia jasa dapat meminta kompensasi biaya dan/atau waktu pelaksanaan.

58. PENANGGUHAN PEMBAYARAN

58.1. Apabila penyedia jasa tidak melakukan kewajiban sesuai ketentuan dalam kontrak, maka dikenakan sanksi penangguhan pembayaran setelah Pejabat Pembuat Komitmen memberitahukan penangguhan pembayaran tersebut secara tertulis.

58.2. Pemberitahuan penangguhan pembayaran memuat rincian keterlambatan disertai alasan-alasan yang jelas dan keharusan penyedia jasa untuk memperbaiki dan menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sesuai yang tercantum dalam surat pemberitahuan penangguhan pembayaran.

59. HARI KERJA

59.1. Semua pekerja dibayar selama hari kerja dan datanya disimpan oleh penyedia jasa. Daftar pembayaran ditandatangani oleh masing-masing pekerja dan dapat diperiksa oleh Pejabat Pembuat Komitmen.

59.2. Penyedia jasa harus membayar upah hari kerja kepada tenaga kerjanya setelah formulir upah ditandatangani.

59.3. Jam kerja dan waktu cuti untuk karyawan harus dilampirkan.

59.4. Penyedia jasa harus memberitahukan kepada direksi teknis sebelum bekerja di luar jam kerja.

60. PENGAMBIL-ALIHAN

60.1. Pejabat Pembuat Komitmen akan mengambil alih lokasi dan hasil pekerjaan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah diterbitkan berita acara serah terima akhir pekerjaan.

61. PEDOMAN PENGOPERASIAN DAN PEMELIHARAAN

61.1. Penyedia jasa wajib memberikan pedoman kepada Pejabat Pembuat Komitmen tentang pengoperasian dan pemeliharaan.

61.2. Apabila penyedia jasa tidak melakukan Pasal 61.1., maka Pejabat Pembuat Komitmen dapat memperhitungkan pembayaran kepada penyedia jasa sesuai dengan ketentuan dalam syarat-syarat khusus kontrak.

62. PENYESUAIAN BIAYA

62.1. Harga kontrak dapat berubah akibat adanya penyesuaian biaya.

62.2. Penyesuaian biaya harus mengikuti peraturan yang berlaku, termasuk mata uang yang dipakai untuk penyesuaian biaya sesuai dengan kesepakatan para pihak.

63. PENUNDAAN ATAS PERINTAH PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

63.1. Pejabat Pembuat Komitmen dapat memerintahkan penyedia jasa untuk menunda dimulainya pelaksanaan pekerjaan atau memperlambat kemajuan suatu kegiatan pekerjaan.

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

64. INSTRUKSI

64.1. Penyedia jasa wajib melaksanakan semua instruksi direksi pekerjaan yang berkaitan dengan kontrak.

64.2. Semua instruksi harus dilakukan secara tertulis.

BAB V

SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

Keterangan :

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

Syarat-syarat khusus kontrak terdiri atas:

A. KETENTUAN UMUM

1. **DEFINISI**
 - 1.1 a. Pejabat Pembuat Komitmen adalah:
Nama :
Jabatan :
Alamat :
 - b. Direksi pekerjaan adalah:
Nama :
Jabatan :
Alamat :
 - c. Masa pemeliharaan selama(.....
.....)
hari kalender *).
2. **JAMINAN**
 - 6.1. Besarnya jaminan pelaksanaan adalah.....%
(..... persen) dari nilai kontrak.
 - 6.2. Besarnya jaminan uang muka adalah% (.....
.....persen) dari nilai kontrak.
 - 6.3. Besarnya jaminan pemeliharaan adalah% (.....
.....persen) dari nilai kontrak

*) Diisi minimal 90 hari untuk pekerjaan semi permanen atau minimal 180 hari untuk pekerjaan permanen.

- 3. ASURANSI** 7.2. a. Kerusakan harta benda Rp.....(.....)
b. Pihak ketiga Rp.(.....)
tiap orang untuk cedera badan termasuk kematian untuk satu kali peristiwa.
c. Kegagalan bangunan Rp.....(.....)
- 4. KESELAMATAN KERJA** 8.1. Peraturan tentang keselamatan kerja yang harus dipatuhi penyedia jasa sesuai Kepmen Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor..... tahun..... tentang
- 5. PEMBAYARAN** 9.1.a.1)Pembayaran uang muka adalah%
(.....persen) dari nilai kontrak tunggal /kontrak tahun jama
9.1.b.3) Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara{angsuran (termijn) atau bulanan (monthly certificate)}.
9.1.b.4) Bila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, besarnya tagihan yang dapat disetujui untuk dibayar setinggi-tingginya sebesar 80% (delapan puluh persen) dari jumlah nilai tagihan.
- 6. JADUAL PELAKSANAAN PEKERJAAN** 28.1. Waktu pelaksanaan kontrak selama(.....) hari kalender.
- 7. PENGGUNAAN PENYEDIA JASA USAHA KECIL TERMASUK KOPERASI KECIL** 36.3. Kepada penyedia jasa bukan usaha kecil yang terbukti menyalahgunakan fasilitas dan kesempatan yang diperuntukkan bagi usaha kecil termasuk koperasi kecil sebagaimana diatur dalam Undang-Undang No.9 Tahun 1995, maka yang bersangkutan dikenakan sanksi sebagaimana termaktub dalam Pasal 34, Pasal 35 dan Pasal 36 undang-undang tersebut yaitu sebagai berikut:
a. Barang siapa dengan maksud untuk menguntungkan diri sendiri atau orang lain secara melawan hukum dengan mengaku atau memakai nama usaha kecil sehingga memperoleh fasilitas kemudahan dana, keringanan tarif, tempat usaha, bidang dan kegiatan usaha, atau pengadaan barang dan jasa atau pemborongan pekerjaan Pemerintah yang diperuntukkan dan dicadangkan bagi usaha kecil yang secara langsung atau tidak langsung menimbulkan kerugian bagi usaha kecil diancam dengan pidana penjara paling lama lima tahun atau pidana denda paling banyak Rp 2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah);

- b. Perbuatan sebagaimana dimaksud pada butir 1. di atas adalah tindak pidana kejahatan;
c. Jika tindak pidana sebagaimana dimaksud pada butir 1. dilakukan oleh atau atas nama badan usaha, dapat dikenakan sanksi administratif berupa pencabutan sementara atau pencabutan tetap ijin usaha oleh instansi yang berwenang.
- 8. PENYELESAIAN PERSELISIHAN** 43.2. Penyelesaian perselisihan melalui
(diisi di luar pengadilan/pengadilan)
- 9. PENYESUAIAN HARGA** 47.1 Bila ada Penyesuaian harga diberlakukan sesuai ketentuan yang berlaku
- 10. DENDA DAN GANTI RUGI** 48.3. Kompensasi atas keterlambatan pembayaran adalah sebesar bunga terhadap nilai tagihan yang terlambat dibayar berdasarkan tingkat suku bunga yang berlaku pada saat itu menurut ketetapan Bank Indonesia.
48.4. a. Denda langsung dipotong dari pembayaran kepada penyedia jasa.
b. Ganti rugi dibayar kepada penyedia jasa setelah dibuat amandemen kontrak.
- 11. GAMBAR PELAKSANAAN** 50.2. Jumlah pembayaran yang ditahan adalah sebesar Rp..... (.....)
50.3. Jumlah pembayaran yang diperhitungkan adalah sebesar Rp.....(.....)
- 12. KEGAGALAN BANGUNAN** 52.1. Jangka waktu pertanggungjawaban atas kegagalan bangunan selama(.....) tahun.
- B. KETENTUAN KHUSUS**
- 13. KOMPENSASI** 57.1.I. Kompensasi lain adalah meliputi
- 14. PEDOMAN PENGOPERASIAN DAN PEMELIHARAAN** 61.2. Jumlah pembayaran yang diperhitungkan adalah sebesar Rp.....(.....)

BAB VI

SPESIFIKASI TEKNIS

Keterangan :

Spesifikasi teknis disusun oleh panitia pengadaan berdasar jenis pekerjaan yang akan dilelangkan, dengan ketentuan :

1. Tidak mengarah kepada merk/produk tertentu, tidak menutup kemungkinan digunakannya produksi dalam negeri;
2. Semaksimal mungkin diupayakan menggunakan standar nasional;
3. Metoda pelaksanaan harus logis, realistik dan dapat dilaksanakan;
4. Jadwal waktu pelaksanaan harus sesuai dengan metoda pelaksanaan;
5. Harus mencantumkan macam, jenis, kapasitas dan jumlah peralatan utama minimal yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
6. Harus mencantumkan syarat-syarat bahan yang dipergunakan dalam pelaksanaan pekerjaan;
7. Harus mencantumkan syarat-syarat pengujian bahan dan hasil produk;
8. Harus mencantumkan kriteria kinerja produk (output performance) yang diinginkan;
9. Harus mencantumkan tata cara pengukuran dan tata cara pembayaran.

BAB VII

GAMBAR-GAMBAR

Keterangan :

Gambar-gambar untuk pelaksanaan pekerjaan harus disusun oleh panitia pengadaan secara terinci, lengkap dan jelas, antara lain :

- Peta Lokasi
- Lay Out
- Potongan Memanjang
- Potongan Melintang
- Detail - Detail
- Dan lain-lain yang diperlukan

BAB VIII

DAFTAR KUANTITAS, ANALISA HARGA SATUAN DAN METODA PELAKSANAAN

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

1. Daftar kuantitas terdiri dari:
 - a. Rekapitulasi daftar kuantitas pekerjaan;
 - b. Daftar rinci kuantitas dan harga.
2. Analisa Harga pekerjaan :
 - a. Analisa harga satuan mata pembayaran utama;
 - b. Daftar upah;
 - c. Daftar harga bahan;
 - d. Daftar harga peralatan
3. Metoda pelaksanaan pekerjaan terdiri dari:
 - a. Metoda untuk melaksanakan pekerjaan sampai dengan selesai untuk masing-masing pekerjaan utama;
 - b. Jadwal pelaksanaan pekerjaan;
 - c. Daftar personil inti yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan
 - d. Daftar peralatan utama yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan

BAB IX

BENTUK-BENTUK JAMINAN

1. BENTUK JAMINAN PENAWARAN (JAMINAN BANK)

1. Oleh karena (nama Pejabat Pembuat Komitmen) selanjutnya disebut "Pejabat Pembuat Komitmen" telah mengundang:(nama peserta lelang) (alamat peserta lelang) selanjutnya disebut "Peserta Lelang" mengajukan penawaran untuk (uraian singkat mengenai Pekerjaan)
2. Dan oleh karena itu peserta lelang terkait pada instruksi kepada peserta lelang mengenai pekerjaan tersebut di atas yang mewajibkan peserta lelang memberikan kepada Pejabat Pembuat Komitmen suatu jaminan penawaran sebesar Rp.....(jumlah Jaminan dalam Rupiah) (terbilang.....)
3. Maka kami "Penjamin" yang bertanggung jawab dan mewakili (nama bank) berkantor resmi di(alamat bank) selanjutnya disebut "Bank", berwenang penuh untuk menandatangani dan melaksanakan kewajiban atas nama Bank, dengan ini menyatakan bahwa Bank menjamin Pejabat Pembuat Komitmen atas seluruh nilai uang sebesar tersebut di atas sebagai jaminan penawaran dari Peserta Lelang yang mengajukan penawaran untuk pekerjaan tersebut di atas tertanggal (tanggal penawaran)
4. Syarat-syarat kewajiban ini adalah:
 - a. Apabila dalam maku penawaran yang dinyatakan dalam surat penawarannya, peserta lelang :
 - 1). Menarik kembali penawarannya, atau
 - 2). Menolak hasil koreksi arithmatik, atau
 - 3). Kolusi, Korupsi dan Nepotisme dengan sesama peserta lelang.
 - b. Apabila peserta lelang ditunjuk sebagai pemenang lelang dan dalam masa laku penawaran dan peserta lelang gagal atau menolak :
 - 1). Memberikan jaminan pelaksanaan yang diperlukan; atau
 - 2). Untuk menandatangani kontrak; maka Bank wajib membayar sepenuhnya jaminan penawaran tersebut di atas kepada Pejabat Pembuat Komitmen dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah menerima permintaan pertama dari Pejabat Pembuat Komitmen, dan tanpa mempertimbangkan adanya keberatan dari Peserta Lelang.

5. Jaminan ini berlaku sepenuhnya selama jangka waktu (.....) (jumlah hari dalam angka dan huruf yang sekurang-kurangnya 28 (dua puluh delapan) hari lebih lama dari jangka waktu berlakunya penawaran yang ditetapkan dalam dokumen lelang) hari kalender sejak batas akhir pemasukan penawaran.
6. Setiap permintaan pembayaran atas jaminan ini harus telah diterima oleh Bank selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal terakhir berlakunya jaminan bank sebagaimana disebutkan dalam butir 5 di atas.
7. Menunjuk ketentuan Pasal 1832 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Bank mengesampingkan hak preferensinya atas harta benda milik Peserta Lelang yang berkenaan dengan penyitaan dan penjualan harta benda tersebut untuk melunasi hutangnya sebagaimana ditentukan dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

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

BANK

Tandatangan, cap dan meterai

Penjamin

2. BENTUK JAMINAN PENAWARAN (SURETY BOND)

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

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami:
(nama dan alamat peserta lelang) sebagai peserta lelang, selanjutnya disebut "**PRINCIPAL**", dan(nama dan alamat perusahaan asuransi atau penjamin) sebagai penjamin, selanjutnya disini disebut "**SURETY**", bertanggungjawab dan dengan tegas terikat pada (nama Pejabat Pembuat Komitmen) sebagai Pejabat Pembuat Komitmen, selanjutnya disini disebut "**OBLIGEE**" atas uang sejumlah Rp.....(.....) (jumlah nilai jaminan angka dan huruf)
2. Maka kami, **PRINCIPAL** dan **SURETY** dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana **PRINCIPAL** tidak memenuhi kewajiban sebagaimana ditetapkan dalam instruksi kepada peserta lelang untuk pekerjaan(uraian singkat pekerjaan) yang diselenggarakan oleh **OBLIGEE** pada tanggal di (tanggal dan tempat pelelangan)
3. Syarat-syarat kewajiban ini adalah:
 - a. Apabila principal menarik kembali penawarannya sebelum berakhirnya masa laku penawaran yang dinyatakan dalam surat penawarannya, atau
 - b. Apabila principal menolak koreksi aritmatik atas harga penawarannya, sebelum berakhirnya masa laku penawaran yang dinyatakan dalam surat penawarannya, atau
 - c. Apabila principal tidak bersedia untuk menaikan jaminan pelaksanaan sesuai ketentuan dalam dokumen lelang; sebelum berakhirnya masa laku penawaran yang dinyatakan dalam surat penawarannya, atau
 - d. Apabila principal ditunjuk sebagai pemenang lelang dan dalam masa laku penawaran dan peserta lelang gagal atau menolak :
 - 1). Memberikan jaminan pelaksanaan yang diperlukan; atau
 - 2). Untuk menandatangani kontrak.
 maka **SURETY** wajib membayar sepenuhnya jaminan penawaran tersebut di atas kepada **OBLIGEE** dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah menerima permintaan pertama dari **OBLIGEE**, dan tanpa mempertimbangkan adanya keberatan dari **PRINCIPAL**.

4. Jaminan ini berlaku sepenuhnya sejak jangka waktu
(.....) (*jumlah hari dalam angka dan huruf yang sekurang kurangnya 28 (dua puluh delapan) hari lebih lama dari jangka waktu berlakunya penawaran yang ditetapkan dalam dokumen lelang*) hari kalender sejak batas akhir pemasukan penawaran.
5. Tuntutan penagihan (klaim) atas surat jaminan ini dilaksanakan oleh **OBLIGEE** secara tertulis kepada **SURETY** segera setelah timbul cedera janji (wanprestasi/default) oleh pihak **PRINCIPAL** sesuai dengan ketentuan-ketentuan dalam dokumen lelang.
SURETY akan membayar kepada **OBLIGEE** dalam jumlah penuh selambat lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender setelah menerima tuntutan penagihan dari pihak **OBLIGEE** berdasar keputusan **OBLIGEE** mengenai pengenaan sanksi akibat tindakan cedera janji oleh pihak **PRINCIPAL**.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa **SURETY** melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta-benda pihak yang dijamin lebih dahulu disita dan dijual guna melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
7. Setiap pengajuan ganti rugi terhadap **SURETY** berdasarkan jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 3 (tiga) bulan sesudah berakhirnya masa laku jaminan ini.

Ditandatangani serta dibubuhi cap dan meterai di pada tanggal

PESERTA LELANG (PRINCIPAL)

.....

(.....)

nama jelas

PENJAMIN (SURETY)

.....

(.....)

nama jelas

3. BENTUK JAMINAN PELAKSANAAN (JAMINAN BANK)

1. Oleh karena (*nama Pejabat Pembuat Komitmen*) selanjutnya disebut "**PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN**" telah mengundang..... (*nama penyedia jasa*) (*alamat penyedia jasa*) selanjutnya disebut "**PENYEDIA JASA**" untuk pekerjaan..... (*uraian singkat mengenai pekerjaan*)
2. Dan oleh karena itu **PENYEDIA JASA** terikat oleh kontrak yang mewajibkan **PENYEDIA JASA** memberikan jaminan pelaksanaan kepada **PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN** sebesar.....% (.....persen)
3. Maka kami **PENJAMIN** yang bertanggung jawab dan mewakili (*nama bank*) berkantor resmi di..... (*alamat bank*) selanjutnya disebut "**BANK**", berwenang penuh untuk menandatangani dan melaksanakan kewajiban atas nama **BANK**, dengan ini menyatakan bahwa **BANK** menjamin **PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN** atas seluruh nilai uang sebesar Rp..... (*jumlah jaminan dalam Rupiah*) (terbilang.....) senilai dengan% (.....persen) (*besarnya jaminan dalam persentase*) dari harga kontrak, sebagaimana disebutkan di atas.
4. Syarat-syarat kewajiban ini adalah:
 - a. Setelah **PENYEDIA JASA** menandatangani kontrak tersebut di atas dengan **PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN**, maka **BANK** wajib membayar sejumlah uang kepada **PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN** sampai dengan sebesar nilai uang yang disebutkan di atas, setelah mendapat perintah tertulis dari **PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN** untuk membayar ganti rugi kepada **PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN** atas kerugian yang diakibatkan oleh cacat maupun kekurangan atau kegagalan **PENYEDIA JASA** dalam pelaksanaan pekerjaan sebagaimana yang disyaratkan dalam kontrak tersebut di atas;
 - b. **BANK** harus menyerahkan uang yang diperlukan oleh **PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN** dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender setelah ada permintaan pertama tanpa penundaan dan tanpa perlu ada pemberitahuan sebelumnya mengenai proses hukum dan administratif dan tanpa perlu pembuktian kepada **BANK** mengenai adanya cacat atau kekurangan atau kegagalan pelaksanaan pada pihak **PENYEDIA JASA**.
5. Jaminan ini berlaku sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan 14 (empat belas) hari setelah tanggal masa pemeliharaan berakhir berdasarkan kontrak atau sampai **PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN** mengeluarkan suatu instruksi kepada **BANK** yang menyatakan bahwa jaminan ini boleh diakhiri.

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

Dengan itikad baik, kami **PENJAMIN** yang secara sah mewakili **BANK**, dengan ini membubuhkan tandatangan serta cap dan meterai pada jaminan ini pada tanggal

BANK
Tandatangan, cap dan
meterai cukup

Penjamin

4. BENTUK JAMINAN UANG MUKA (JAMINAN BANK)

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

7. Menunjuk ketentuan Pasal 1832 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, **BANK** mengabaikan hak preferensinya atas harta benda milik peserta lelang yang berkenaan dengan penyitaan dan penjualan harta benda tersebut untuk melunasi hutangnya sebagaimana ditentukan dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

Dengan itikad baik, kami **PENJAMIN** yang secara sah mewakili **BANK**, dengan ini membubuhkan tandatangan serta cap dan materai pada jaminan ini pada tanggal.....

BANK
Tandatangan, cap dan
materai cukup

Penjamin

5. BENTUK JAMINAN UANG MUKA (SURETY BOND)

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

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami : (nama dan alamat penyedia jasa) sebagai penyedia jasa selanjutnya disebut "**PRINCIPAL**", dan (nama dan alamat perusahaan asuransi atau penjamin) sebagai **PENJAMIN**, selanjutnya disini disebut "**SURETY**", bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada(nama Pejabat Pembuat Komitmen) sebagai **PEMILIK**, selanjutnya disini disebut "**OBLIGEE**" atas uang sejumlah Rp..... (.....) (jumlah nilai jaminan dalam angka dan huruf).
2. Maka kami, **PRINCIPAL** dan **SURETY** dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar.
3. Bahwa **PRINCIPAL** dengan suatu perjanjian tertulis Nomor..... tanggal(tanggal kontrak) telah mengadakan kontrak dengan **OBLIGEE** untuk pekerjaan (uraian singkat mengenai pekerjaan) dengan harga kontrak yang telah disetujui sebesar Rp.....(.....) (harga kontrak) dan jaminan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kontrak tersebut.
4. Bahwa untuk kontrak tersebut di atas, **OBLIGEE** setuju membayar kepada **PRINCIPAL** uang sebesar Rp.....(.....) (jumlah nilai jaminan) sebagai pembayaran uang muka sebelum pekerjaan menurut kontrak di atas dimulai. Sebagai jaminan terhadap pembayaran uang muka itu maka **SURETY** memberikan jaminan dengan ketentuan tersebut di bawah ini.
5. Jika **PRINCIPAL** telah melakukan pembayaran kembali kepada **OBLIGEE** seluruh jumlah uang muka dimaksud (yang dinyatakan dalam surat tanda bukti penerimaan olehnya), atau sisa uang muka yang wajib dibayar menurut kontrak tersebut, maka surat jaminan ini menjadi batal dan tidak berlaku lagi; jika tidak, surat jaminan ini tetap berlaku dari tanggalsampai dengan tanggal(selama berlakunya kontrak atau sampai pada tanggal uang muka telah dibayar kembali seluruhnya)
6. Tuntutan ganti rugi atas surat jaminan ini dilaksanakan oleh **OBLIGEE** secara tertulis kepada **SURETY** segera setelah timbul cedera janji (wanprestasi/default) oleh pihak **PRINCIPAL** karena tidak dapat membayar kembali uang muka atau sisa uang muka tersebut sesuai dengan syarat kontrak.
7. **SURETY** akan membayar kepada **OBLIGEE** uang muka atau sisa uang muka yang berdasarkan kontrak belum dikembalikan oleh **PRINCIPAL**, selambat lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender setelah menerima tuntutan penagihan (klaim) dari **OBLIGEE**.

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

Ditandatangani serta dibubuhi cap dan materai di
pada tanggal

PENYEDIA JASA (PRINCIPAL)

.....

(.....)

nama jelas

PENJAMIN (SURETY)

.....

(.....)

nama jelas

6. BENTUK JAMINAN PEMELIHARAAN (JAMINAN BANK)

1. Oleh karena(nama Pejabat Pembuat Komitmen) selanjutnya disebut "**PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN**" telah menandatangani kontrak dengan:
.....(nama penyedia jasa)
.....(alamat penyedia jasa)
selanjutnya disebut "**PENYEDIA JASA**" untuk pekerjaan.....
.....(uraian singkat mengenai pekerjaan) pada kontrak tanggal(tanggal kontrak) nomor.....(nomor kontrak)
2. Dan oleh karena itu **PENYEDIA JASA** terikat oleh kontrak yang mewajibkan **PENYEDIA JASA** memberikan jaminan pemeliharaan kepada **PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN** sebesar.....% (.....persen)
3. Maka kami **PENJAMIN** yang bertanggung jawab dan mewakili
(nama bank) berkantor resmi di.....(alamat bank) selanjutnya disebut "**BANK**", berwenang penuh untuk menandatangani dan melaksanakan kewajiban atas nama **BANK**, dengan ini menyatakan bahwa **BANK** menjamin **PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN** atas seluruh nilai uang sebesar Rp.....(jumlah jaminan dalam Rupiah) (terbilang.....) senilai dengan% (.....persen) (besarnya jaminan dalam persentase) dari harga kontrak, sebagaimana disebutkan di atas.
4. Syarat-syarat kewajiban ini adalah:
 - a. Setelah **PENYEDIA JASA** menandatangani kontrak tersebut di atas dengan **PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN**, maka **BANK** wajib membayar sejumlah uang kepada **PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN** sampai dengan sebesar nilai uang yang disebutkan di atas, setelah mendapat perintah tertulis dari **PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN** untuk membayar ganti rugi kepada **PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN** atas kerugian yang diakibatkan oleh cacat maupun kekurangan atau kegagalan **PENYEDIA JASA** dalam pemeliharaan pekerjaan sebagaimana yang disyaratkan dalam kontrak tersebut di atas;
 - b. **BANK** harus menyerahkan uang yang diperlukan oleh **PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN** dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender setelah ada permintaan pertama tanpa penundaan dan tanpa perlu ada pemberitahuan sebelumnya mengenai proses hukum dan administratif dan tanpa perlu pembuktian kepada **BANK** mengenai adanya cacat atau kekurangan atau kegagalan pemeliharaan pekerjaan pada pihak **PENYEDIA JASA**.

5. Jaminan ini berlaku sejak tanggal penyerahan pertama pekerjaan sampai dengan 14 (empat belas) hari setelah tanggal penyerahan akhir pekerjaan berdasarkan kontrak atau sampai **PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN** mengeluarkan suatu instruksi kepada **BANK** yang menyatakan bahwa jaminan ini boleh diakhiri.
6. Permintaan pembayaran berkenaan dengan jaminan ini harus telah disampaikan kepada **BANK** selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender setelah tanggal berakhirnya jaminan bank ini yang dinyatakan pada butir 5 di atas.
7. **BANK** menyanggupi memperpanjang jangka waktu berlakunya jaminan ini berdasarkan syarat-syarat yang sama sebagaimana disebutkan di atas sesuai dengan adanya perubahan atau perpanjangan waktu kontrak sebagaimana yang selanjutnya dapat dilakukan sesuai ketentuan-ketentuan kontrak.
8. Menunjuk ketentuan Pasal 1832 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, **BANK** mengabaikan hak preferensinya atas harta benda milik **PENYEDIA JASA** yang berkenaan dengan penyitaan dan penjualan harta benda tersebut untuk melunasi hutangnya sebagaimana ditentukan dalam Pasal 1831 Kitab Undang-undang Hukum Perdata.

Dengan itikad baik, kami **PENJAMIN** yang secara sah mewakili **BANK**, dengan ini membubuhkan tandatangan serta cap dan meterai pada jaminan ini pada tanggal20.....

BANK
Tandatangan, cap dan materai

Penjamin

7. BENTUK JAMINAN PEMELIHARAAN (SURETY BOND)

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

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami:
..... (nama dan alamat penyedia jasa) sebagai **PENYEDIA JASA**, selanjutnya di sini disebut "**PRINCIPAL**", dan.....(nama dan alamat perusahaan asuransi atau penjamin) sebagai **PENJAMIN**, selanjutnya di sini disebut "**SURETY**", bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada (nama Pejabat Pembuat Komitmen) sebagai **PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN**, selanjutnya di sini disebut "**OBLIGEE**" atas uang sejumlah Rp..... (terbilang.....)
2. Maka kami, **PRINCIPAL** dan **SURETY** dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana **PRINCIPAL** tidak memenuhi kewajibannya dalam pemeliharaan pekerjaan yang telah dipercayakan kepadanya atas dasar kontrak pekerjaan dari **OBLIGEE** No..... tanggal (nomor dan tanggal kontrak) antara pihak **PRINCIPAL** dan **OBLIGEE**, dan jaminan pemeliharaan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kontrak tersebut.
3. Adapun ketentuan dari jaminan ini adalah jika **PRINCIPAL** :
 - a. Memelihara pekerjaan tersebut dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam kontrak; atau
 - b. Membayar, memperbaiki, dan mengganti pada **OBLIGEE** semua kerugian dan kerusakan yang mungkin diderita **OBLIGEE** oleh sebab kegagalan atau kelalaian dari pihak **PRINCIPAL** dalam melaksanakan kontrak; maka jaminan ini tidak berlaku lagi; jika tidak, maka jaminan ini tetap berlaku dari tanggal..... sampai dengan tanggal dan dapat dimintakan perpanjangannya oleh **PRINCIPAL** sampai 14 (empat belas) hari setelah masa jaminan berakhir.
4. Jaminan ini berlaku sejak tanggal penyerahan pertama pekerjaan sampai 14 (empat belas) hari setelah tanggal penyerahan akhir pekerjaan berdasarkan kontrak atau sampai **PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN** mengeluarkan suatu instruksi kepada **BANK** yang menyatakan bahwa jaminan ini boleh diakhiri.

5. Tuntutan penagihan (klaim) atas jaminan ini dilaksanakan oleh **OBLIGEE** secara tertulis kepada **SURETY** segera setelah timbul cedera janji (wanprestasi/default) oleh pihak **PRINCIPAL** dalam melaksanakan kontrak dan bukan karena risiko risiko **PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN**.
SURETY harus membayar kepada **OBLIGEE** sejumlah jaminan tersebut di atas selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender setelah menerima tuntutan penagihan dari pihak **OBLIGEE** berdasar keputusan **OBLIGEE** mengenai pengenaan sanksi akibat tindakan cedera janji oleh pihak **PRINCIPAL**.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa **SURETY** melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya harta-benda pihak yang dijamin lebih dahulu disita dan dijual guna melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
7. Setiap pengajuan ganti rugi terhadap **SURETY** berdasarkan jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 3 (tiga) bulan sesudah berakhirnya masa laku jaminan ini.

Ditandatangani serta dibubuhi cap dan meterai di
pada tanggal

PENYEDIA JASA (PRINCIPAL),

PENJAMIN (S U R E T Y),

(.....)
nama jelas

(.....)
nama jelas