Standar Dokumen Pengadaan

Pengadaan
Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya

~ Metoda Pelelangan Sederhana dengan Pascakualifikasi Satu Sampul~

DOKUMEN PENGADAAN

Nomor: 01/ULP-CSTMK/X/2026
Tanggal: 13 Oktober 2026

Untuk Pengadaan

Pekerjaan Pengadaan Tenaga Kerja Outsourcing Jasa Cleaning Service
Kantor Cabang Timika Tahun 2026.

Unit Layanan Pengadaan

PT. Bank Pembangunan Daerah Papua
Tahun Anggaran 2026.

Daftar Isi

BAB I. UMUM 1

BAB II. PENGUMUMAN PELELANGAN SEDERHANA DENGAN PASCAKUALIFIKASI 2

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP) 7

A. UMUM 7

1. LINGKUP PEKERJAAN 7
2. SUMBER DANA 7
3. PESERTA 7
4. LARANGAN KORUPSI, KOLUSI, DAN NEPOTISME (KKN) SERTA PENIPUAN 8
5. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN 8
6. PENDAYAGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI 9
7. SATU PENAWARAN TIAP PESERTA 10

B. DOKUMEN PENGADAAN 10

8. ISI DOKUMEN PENGADAAN 10
9. BAHASA DOKUMEN PENGADAAN 12
10. PEMBERIAN PENJELASAN 12
11. PERUBAHAN DOKUMEN PENGADAAN 13
12. TAMBAHAN WAKTU PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN 14

C. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN 14

13. BIAYA DALAM PENYIAPAN PENAWARAN 14
14. BAHASA PENAWARAN 14
15. DOKUMEN PENAWARAN 14
16. HARGA PENAWARAN 15
17. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN 16
18. MASA BERLAKU PENAWARAN DAN JANGKA WAKTU PELAKSANAAN 16
19. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN 16
20. PAKTA INTEGRITAS 17
21. PENGISIAN DOKUMEN ISIAN KUALIFIKASI 17
22. JAMINAN PENAWARAN 17

D. PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN 19

23. PENYAMPULAN DAN PENANDAAN SAMPUL PENAWARAN 19
24. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN 19
25. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN 20
26. PENAWARAN TERLAMBAT 20

E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN 20

27. PEMBUKAAN PENAWARAN 20
28. EVALUASI PENAWARAN 23
29. EVALUASI KUALIFIKASI 30
30. PEMBUKTIAN KUALIFIKASI 30

F. PENETAPAN PEMENANG 31

31. PENGUMUMAN PEMENANG 31
32. SANGGAHAN 31
33. SANGGAHAN BANDING 32

G. PENUNJUKAN PEMENANG PENGADAAN 32

34. PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA 32

35. KERAHASIAAN PROSES 34
H. PELELANGAN GAGAL 34
36. PELELANGAN GAGAL 34
I. SURAT JAMINAN PELAKSANAAN 35
37. SURAT JAMINAN PELAKSANAAN 35
J. PENANDATANGANAN KONTRAK 36
38. PENANDA-TANGANAN KONTRAK 36
BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP) 39
A. LINGKUP PEKERJAAN 39
B. SUMBER DANA 39
C. PEMBERIAN PENJELASAN DOKUMEN PENGADAAN DAN PENINJAUAN LAPANGAN 39
D. DOKUMEN PENAWARAN 39
E. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN 40
F. MASA BERLAKUNYA PENAWARAN 40
G. JAMINAN PENAWARAN 40
H. PEMASUKAN DOKUMEN PENAWARAN 40
I. BATAS AKHIR WAKTU PENYAMPAIAN PENAWARAN 41
J. PEMBUKAAN PENAWARAN 41
K. [AMBANG BATAS SISTIM GUGUR] 41
L. SANGGAHAN, SANGGAHAN BANDING DAN PENGADUAN 41
M. JAMINAN SANGGAHAN BANDING 42
N. JAMINAN PELAKSANAAN 42
BAB V. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK) 43
A. LINGKUP KUALIFIKASI 43
B. PERSYARATAN KUALIFIKASI 43
BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN 44
A. BENTUK SURAT PENAWARAN PESERTA BADAN USAHA/KEMITRAAN (KSO) 44
B. BENTUK SURAT PENAWARAN PESERTA PERORANGAN 46
C. BENTUK SURAT KUASA 48
D. BENTUK PERJANJIAN KEMITRAAN/KERJA SAMA OPERASI (KSO) 50
E. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS 52
F. BENTUK FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN) 53
G. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK 54
H. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN 56
I. BENTUK PAKTA INTEGRITAS 58
J. BENTUK FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI 61
J.1. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI BADAN USAHA 61
J.2. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI PERORANGAN 66
BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR KUALIFIKASI 70
VII.1. PENGISIAN FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI BADAN USAHA 70
A. DATA ADMINISTRASI 70
B. IZIN USAHA 70
C. IZIN LAINNYA (APABILA DIPERSYARATKAN) 70
D. LANDASAN HUKUM PENDIRIAN BADAN USAHA 70
E. PENGURUS 70
F. DATA KEUANGAN 70

G. DATA PERSONALIA 71
H. DATA FASILITAS/PERALATAN/PERLENGKAPAN 71
I. DATA PENGALAMAN PERUSAHAAN 71
J. DATA PEKERJAAN YANG SEDANG DILAKSANAKAN 71
K. MODAL KERJA 71
L. KEMITRAAN/KSO 71
VII.2. PENGISIAN FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI PERORANGAN 72
A. DATA ADMINISTRASI 72
B. IZIN USAHA (APABILA DIPERSYARATKAN) 72
C. IZIN LAINNYA (APABILA DIPERSYARATKAN) 72
D. DATA KEUANGAN 72
E. DATA PERSONALIA 72
F. DATA FASILITAS/PERALATAN/PERLENGKAPAN 72
G. DATA PENGALAMAN 72
H. DATA PEKERJAAN YANG SEDANG DILAKSANAKAN 73
I. MODAL KERJA 73

BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI 74

BAB IX. BENTUK KONTRAK 77

SURAT PERJANJIAN 77
SURAT PERINTAH KERJA 128

BAB X. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK) 81

A. KETENTUAN UMUM 81

B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK 87

C. HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK 98

D. PERSONIL DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA 106

E. KEWAJIBAN PPK 107

F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA 108

G. PENGAWASAN MUTU 113

H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN 116

BAB XI. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK) 117

BAB XII. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR 121

BAB XIII. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA 122

BAB XIV. BENTUK DOKUMEN LAIN 134

A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ) 134
B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK) 135
C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN 137
Jaminan Sanggahan Banding dari Bank 137
Jaminan Pelaksanaan dari Bank 139
Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan 141
Jaminan Uang Muka dari Bank 143
Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan 145
Jaminan Pemeliharaan dari Bank 147
Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan 149

BAB I. UMUM

A. Dokumen Pengadaan ini disusun berdasarkan Surat Keputusan Direksi Nomor : 70/DIR-BPD/VII/2013 Tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa Di Lingkungan PT. Bank Pembangunan Daerah Papua.

B. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah dan singkatan sebagai berikut:

- **HPS** : Harga Perkiraan Sendiri;
- **HEA** : Harga Evaluasi Akhir;
- **Kemitraan/ Kerja Sama Operasi (KSO)** : kerja sama usaha antar penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis;
- **LDP** : Lembar Data Pemilihan;
- **LDK** : Lembar Data Kualifikasi;
- **ULP** : Kelompok Kerja ULP yang berfungsi untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa;
- **PPK** : Pejabat Pembuat Komitmen adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pekerjaan;
- **SPPBJ** : Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
- **SPMK** : Surat Perintah Mulai Kerja
- **TKDN** : Tingkat Komponen Dalam Negeri.

C. Pelelangan Sederhana dengan pascakualifikasi ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.

D. Pelelangan Sederhana ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta yang berbentuk badan usaha atau kemitraan/KSO serta perorangan.

BAB II. PENGUMUMAN PELELANGAN SEDERHANA DENGAN PASCAKUALIFIKASI

PENGUMUMAN PELELANGAN DENGAN PASCAKUALIFIKASI
Nomor: 02/ULP-CSTMK/X/2026

ULP pada PT. Bank Pembangunan Daerah Papua akan melaksanakan Pelelangan Sederhana dengan Pascakualifikasi Satu Sampul untuk paket Pekerjaan Pengadaan Tenaga Kerja Outsourcing Jasa Cleaning Service Kantor Cabang Timika Tahun 2026, sebagai berikut:

1. **Paket Pekerjaan**

Nama paket pekerjaan	:	Pekerjaan Pengadaan Tenaga Kerja Outsourcing Jasa Cleaning Service Kantor Cabang Timika Tahun 2026.
Lingkup pekerjaan	:	Lingkup Pekerjaan disesuaikan dengan yang telah tertuang pada Kerangka Acuan Kerja
Nilai total HPS	:	**Rp. 1,905.840.000,- (Satu Milyar Sembilan Ratus Liima Juta Delapan Ratus Empat Puluh Ribu Rupiah) untuk 10 (sepuluh) orang tenaga kerja dan biaya sudah termasuk pajak dan ketentuan lainnya.**
Sumber pendanaan	:	Rencana Bisnis Bank PT. Bank Pembangunan Daerah Papua Tahun Anggaran 2026.
Jangka Waktu Pelaksanaan	:	Selama 2 (Dua) Tahun

2. Persyaratan Peserta :

   1) Berbentuk badan usaha yang didirikan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
   2) Memiliki keahlian, pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial untuk menyediakan Barang/ Jasa;
   3) Memperoleh paling sedikit 1(satu) pekerjaan sebagai Penyedia Barang/Jasa dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir baik dilingkungan Bank Papua, Pemerintah maupun Swasta, termasuk pengalaman subkontrak, dikecualikan bagi Penyedia Barang/Jasa yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) Tahun;
   4) Memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas serta personil yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan tersebut;

5) Memiliki Kemampuan Dasar (KD) pada sub bidang sejenis untuk usaha non-kecil, KD sama dengan 5 Npt (Nilai Pengalaman Tertinggi) dalam kurun waktu 10 tahun terakhir);
6) Mempunyai kantor dan alamat tetap dan jelas serta dapat dijangkau dangan jasa pengiriman;
7) Memiliki kemampuan pada bidang pekerjaan yang sesuai untuk usaha tersebut;

3. Adapun Dokumen Yang dipersyaratkan pada saat Pemasukan Penawaran, antara lain :

1) Melampirkan Dokumen Penawaran Harga, yang terdiri dari :

a) Melampirkan Surat Penawaran Harga Asli yang didalamnya tercantum harga penawaran, jangka waktu pelaksanaan pekerjaan, dan masa berlaku penawaran tidak kurang dari 90 (Sembilan puluh) hari kalender (bermaterai 10000 bercap perusahaan dan bertandatangan).
b) Melampirkan Rincian Harga Penawaran/Rekapitulasi Harga Penawaran sesuai dengan Bill Of Quantity yang telah di berikan.
c) Melampirkan Jaminan Penawaran Asli sebesar :
Rp. 57.175.200,- (Lima Puluh Tujuh Juta Seratus Tujuh Puluh Lima Ribu Dua Ratus Rupiah) dan masa berlaku jaminan penawaran tidak kurang dari 90 (sembilan puluh) hari kalender sejak batas akhir Pemasukan Dokumen Penawaran terhitung sejak **tanggal 03 November 2026 s.d. 31 Januari 2027** dan tidak diperbolehkan dikeluarkan oleh pihak Bank Papua.

2) Melampirkan Dokumen Administrasi dan Isian Kualifikasi, yang terdiri dari :

a) Menandatangani Pakta Integritas
b) Mengisi Formulir Isian Kualifikasi
c) Melampirkan Foto Copy Akta Pendirian Perusahaan dan Akta Perubahan Terakhir yang berbadan hukum (Perseroan Terbatas) dan didirikan berdasarkan peraturan perundang – undangan;
d) Melampirkan Surat Kuasa Direksi/Pimpinan Perusahaan (apabila dikuasakan).
e) Melampirkan Surat Pernyataan, antara lain :
- Surat Pernyataan Kebenaran Dokumen Penawaran
- Surat Pernyataan Tidak Masuk Dalam Daftar Hitam
- Surat Pernyataan Tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, yang dibuktikan dengan surat pernyataan yang ditandatangani Penyedia Barang/Jasa;

f) Melampirkan Foto Copy Surat Ijin yang masih berlaku, antara lain :
- Memliki Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP);
- Surat Ijin Tempat Usaha (SITU) atau Surat Keterangan Domisili Perusahaan atau Nomor Induk Berusaha (NIB);
- Tanda Daftar Perusahaan (TDP) atau Nomor Induk Berusaha (NIB);
- Melampirkan Sertifikat Kepesertaan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS)
- Melampirkan Surat Ijin Operasional Penyedia Tenaga Kerja dari Dinas Tenaga Kerja/Dinas Terkait.

g) Sebagai wajib pajak telah memenuhi kewajiban perpajakan dengan melampirkan :
- Melampirkan Nomor Peserta Wajib Pajak (NPWP).
- Laporan Pajak terakhir 2025 (SPT Tahunan).
- Melampirkan Laporan Keuangan tahun 2025 atau Neraca terakhir.

h) Melampirkan Surat Dukungan Keuangan (Asli) dari Bank Pemerintah/Swasta sesuai Peraturan Menteri Keuangan paling kurang 10% (sepuluh perseratus dari Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dan tidak boleh dikeluarkan oleh pihak Bank Papua sebagai pemberi pekerjaan.

d) Terdafatr sebagai Nasabah Bank Papua yang dibuktikan dengan Melampirkan Referensi Bank yang dikeluarkan oleh Pihak Bank Papua.

3) **Melampirkan Dokumen Penawaran Teknis, yang terdiri dari :**
   a. Data Pengalaman Perusahaan dan melampirkan dan Foto copy Surat Perintah Kerja / Kontrak Kerja Sama Pekerjaan Sejenis.
   b. Melampirkan Spesifikasi Teknis minimal sesuai dengan yang ditentukan;
   c. Melampirkan Standart Operasional Prosedure (SOP) Jasa Cleaning Service
   d. Melampirkan Pendekatan Metodologi Pekerjaan;
   e. Melampirkan Rencana Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan;
   f. Melampirkan Peralatan Minimal Fasilitas Pendukung;
   g. Melampirkan Daftar Personil Inti yang akan ditugaskan dan
   h. Melampirkan struktur Organisasi;

4. Setiap peserta hanya boleh menyerahkan 1 (satu) penawaran untuk satu paket pekerjaan atas namanya sendiri. Peserta yang menyerahkan lebih dari satu penawaran untuk satu paket pekerjaan akan didiskualifikasi. Peserta harus menanggung semua biaya yang berkenaan dengan penyiapan dan pemasukan penawaran dan menanggung biaya-biaya tersebut;

5. Pelaksanaan Pengadaan :

Tempat dan alamat : Divisi Umum Lantai II Gedung Exs Irja Sakti, Kantor Pusat Bank Papua Jl. A.Yani No. 5-7 Jayapura
Website : *www. bankpapua.co.id*

6. Jadwal Pelaksanaan Pengadaan

No	Kegiatan	Hari/Tanggal	Waktu
a.	Pendaftaran dan Pengambilan Dokumen Pengadaan	Senin, 19 Oktober 2026 s.d Senin, 26 Oktober 2026	08.30 wit s.d. 15.00 wit
b.	Pemberian Penjelasan (Aanwijzing)	Selasa, 27 OPktober 2026	10.00 wit (melalui aplikasi zoom)
c.	Pemasukan Dokumen Penawaran	Rabu, 28 Oktober 2026 s.d Selasa, 03 November 2026	08.30 WIT s.d 15.00 WIT selama hari kerja (kecuali hari terakhir Pemasukan Penawaran pukul: 08.30 s.d 09.30 WIT)
d.	Pembukaan Dokumen Penawaran	Selasa, 03 November 2026.	10.00 wit s/d selesai
e.	Evaluasi Dokumen Penawaran		
f.	Penilaian dan Evaluasi Kualifikasi		
g.	Pembuktian Kualifikasi		
h.	Pembuatan Berita Acara Hasil Pelelangan		
i.	Penetapan Pemenang		
j.	Pengumuman Pemenang		Melalui situs resmi Bank Papua www.bankpapua.co.id
k.	Sanggahan		
l.	Sanggahan Banding		
m.	Penerbitan SPPBJ		

7. Pendaftaran dilakukan pada :
Divisi Umum Lantai II Gedung Exs Irja Sakti, Kantor Pusat Bank Papua Jl. A.Yani No. 5-7 Jayapura - Papua.

8. Pendaftaran dapat diwakilkan dengan membawa surat tugas dari direktur utama/pimpinan perusahaan/kepala cabang dan kartu pengenal.

9. Seseorang dilarang mewakili lebih dari 1 (satu) perusahaan dalam mendaftar dan mengambil Dokumen Pengadaan.

10. Dokumen Pengadaan dan dokumen lainnya dapat di unduh/di download dalam bentuk softcopy melalui situs resmi Bank Papua wwww.bankpapua.co.id dan atau diambil melalui Kantor Pusat PT. Bank Pembangunan Daerah Papua, Jln Ahmad Yani No. 5-7 Jayapura, saat melakukan pendaftaran.

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian.

Jayapura, 13 Oktober 2026

Unit Layanan Pengadaan
PT. Bank Pembangunan Daerah Papua
Tahun 2026

ABRAHAM M. KAIBA
Ketua

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. Umum

1. Lingkup Pekerjaan

1.1 ULP mengumumkan kepada para peserta untuk menyampaikan penawaran atas paket pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP.

1.2 Nama paket dan lingkup pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP.

1.3 Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP, berdasarkan syarat umum dan syarat khusus kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga sesuai kontrak.

2. Sumber Dana

Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.

3. Peserta Pelelangan Sederhana

3.1 Pelelangan Sederhana ini terbuka dan dapat diikuti oleh semua peserta yang berbentuk badan usaha, kemitraan/KSO atau peserta perorangan yang memenuhi kualifikasi.

3.2 Dalam hal peserta akan atau sedang melakukan kemitraan/KSO, baik dengan perusahaan nasional maupun asing maka peserta harus memiliki Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi yang memuat persentase kemitraan/KSO dan perusahaan yang mewakili kemitraan/KSO tersebut.

3.3 Peserta kemitraan/KSO dilarang untuk mengubah Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi.

4. Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) serta Penipuan

4.1 Peserta dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:

a. berusaha mempengaruhi anggota ULP dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan peserta yang bertentangan dengan Dokumen Pengadaan, dan/atau peraturan perundang-undangan;
b. melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur hasil Pelelangan Sederhana, sehingga mengurangi/ menghambat/memperkecil/ meniadakan persaingan yang sehat dan/atau merugikan pihak lain;
c. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pengadaan ini.

4.2 Peserta yang menurut penilaian ULP terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud dalam angka 4.1 dikenakan sanksi sebagai berikut:

a. sanksi administratif, seperti digugurkan dari proses atau pembatalan penetapan pemenang;
b. sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam;
c. gugatan secara perdata; dan/atau
d. pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang.

4.3 Pengenaan sanksi dilaporkan oleh ULP kepada PA/6KPA.

5. Larangan Pertentangan Kepentingan

5.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi dan perannya, dilarang memiliki/melakukan peran ganda atau terafiliasi.

5.2 Peran ganda sebagaimana dimaksud angka 5.1 antara lain meliputi:

a. Seorang anggota Direksi atau Dewan Komisaris suatu Badan Usaha tidak boleh merangkap sebagai anggota Direksi atau Dewan Komisaris pada Badan Usaha lainnya yang menjadi peserta pada Pelelangan yang sama;
b. Penyedia yang telah ditunjuk sebagai konsultan perencana menjadi Penyedia

Pekerjaan Konstruksi atau menjadi konsultan pengawas untuk pekerjaan fisik yang direncanakannya, kecuali dalam pelaksanaan Kontrak Terima Jadi (*turn key contract*) atau Kontrak Pengadaan Pekerjaan Terintegrasi **[khusus untuk konstruksi]**;

c. Penyedia yang telah ditunjuk sebagai konsultan pengawas menjadi Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk pekerjaan fisik yang diawasi, kecuali dalam pelaksanaan Kontrak Terima Jadi (*turn key contract*) atau Kontrak Pengadaan Pekerjaan Terintegrasi **[khusus untuk konstruksi]**;

5.3 Afiliasi sebagaimana dimaksud angka 5.1 adalah keterkaitan hubungan, baik antar peserta, maupun antara peserta dengan PPK dan/atau anggota ULP yang antara lain meliputi:

a. hubungan keluarga karena perkawinan dan keturunan sampai dengan derajat kedua, baik secara horizontal maupun vertikal;
b. PPK dan/atau anggota ULP, baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan perusahaan peserta;
c. hubungan antara 2 (dua) perusahaan yang dikendalikan, baik langsung maupun tidak langsung oleh pihak yang sama yaitu lebih dari 50% (lima puluh perseratus) pemegang saham dan/atau salah satu pengurusnya sama.

5.4 Pegawai Bank Papua dilarang menjadi peserta kecuali cuti diluar tanggungan Bank Papua.

6. Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri

6.1 Peserta berkewajiban untuk menyampaikan penawaran yang mengutamakan pekerjaan yang dilaksanakan di Indonesia oleh tenaga Indonesia (produksi dalam negeri).

6.2 Dalam pelaksanaan pekerjaan dimungkinkan menggunakan bahan baku, tenaga ahli, dan perangkat lunak yang tidak berasal dari dalam negeri (impor) dengan ketentuan:

a. pemilahan atau pembagian komponen harus benar-benar mencerminkan bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harus diimpor;

b. komponen berupa bahan baku belum diproduksi di dalam negeri dan/atau spesifikasi teknis bahan baku yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan;
c. pekerjaan pemasangan, pabrikasi, pengujian dan lainnya sedapat mungkin dilakukan di dalam negeri;
d. semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, dan pemeliharaan;
e. penggunaan tenaga ahli asing dilakukan semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dapat diperoleh di Indonesia, disusun berdasarkan keperluan yang nyata, dan diusahakan secara terencana untuk semaksimal mungkin terjadinya alih pengalaman/keahlian dari tenaga ahli asing tersebut ke tenaga Indonesia; dan
f. peserta diwajibkan membuat daftar Barang yang diimpor yang dilengkapi dengan spesifikasi teknis, jumlah dan harga yang dilampirkan pada Dokumen Penawaran.

6.3 Atas penggunaan produksi dalam negeri, penawaran peserta diberikan preferensi harga, untuk pekerjaan diatas Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) dan TKDN diatas 25% (dua puluh lima perseratus).

7. Satu Penawaran Tiap Peserta

7.1 Setiap peserta, baik atas nama sendiri maupun sebagai anggota kemitraan/KSO hanya boleh memasukkan satu penawaran untuk satu paket pekerjaan.

7.2 Setiap peserta yang termasuk dalam kemitraan/KSO dilarang menjadi peserta baik secara sendiri maupun sebagai anggota kemitraan/KSO yang lain pada paket pekerjaan yang sama.

B. Dokumen Pengadaan

8. Isi Dokumen Pengadaan

8.1 Dokumen Pengadaan terdiri dari Dokumen Pemilihan dan Dokumen Kualifikasi.

8.2 Dokumen Pemilihan meliputi:
a. Umum
b. Pengumuman Pelelangan;
c. Instruksi Kepada Peserta;
d. Lembar Data Pemilihan;
e. Bentuk Dokumen Penawaran:
   1) Surat Penawaran;
   2) Surat Kuasa;
   3) Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi (KSO);
   4) Dokumen Penawaran Teknis;
   5) Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN;
   6) Jaminan Penawaran;
f. Bentuk Surat Perjanjian;
g. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
h. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
i. Spesifikasi Teknis, KAK dan/atau Gambar;
j. Daftar Kuantitas dan Harga;
k. Bentuk Dokumen Lain:
   1) SPPBJ;
   2) SPMK;
   3) Jaminan Sanggahan Banding;
   4) Jaminan Pelaksanaan;
   5) Jaminan Uang Muka;
   6) Jaminan Pemeliharaan.

8.3 Isi Dokumen Kualifikasi meliputi:
a. Lembar Data Kualifikasi;
b. Pakta Integritas;
c. Formulir Isian Kualifikasi;
d. Petunjuk Pengisian Formulir Isian Kualifikasi;
e. Tata Cara Evaluasi Kualifikasi.

8.4 Peserta berkewajiban memeriksa keseluruhan isi Dokumen Pengadaan ini. Kelalaian menyampaikan Dokumen Penawaran yang tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan ini sepenuhnya merupakan risiko peserta.

8.5 Peserta dapat meminta penjelasan secara tertulis mengenai isi Dokumen Pengadaan kepada ULP sebelum batas akhir pemasukan penawaran.

8.6 ULP wajib menanggapi setiap permintaan penjelasan yang diajukan peserta secara tertulis.

9. Bahasa Dokumen Pengadaan

Dokumen Pengadaan beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses pengadaan menggunakan Bahasa Indonesia.

10. Pemberian Penjelasan

10.1 Pemberian penjelasan dilakukan di tempat dan pada waktu sebagaimana tercantum dalam LDP serta dihadiri oleh peserta yang terdaftar.

10.2 Ketidakhadiran peserta pada saat pemberian penjelasan tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawaran.

10.3 Perwakilan peserta yang hadir pada saat pemberian penjelasan menunjukkan tanda pengenal dan surat tugas kepada ULP.

10.4 Bagi peserta perorangan yang hadir pada saat pemberian penjelasan tidak boleh diwakilkan, dan menunjukkan tanda pengenal kepada ULP.

10.5 Dalam pemberian penjelasan, ULP menjelaskan kepada peserta mengenai:

a. metode Pelelangan Sederhana;
b. cara penyampaian Dokumen Penawaran;
c. kelengkapan yang harus dilampirkan bersama Dokumen Penawaran;
d. pembukaan Dokumen Penawaran;
e. metode evaluasi;
f. hal-hal yang menggugurkan penawaran;
g. jenis kontrak yang akan digunakan;
h. ketentuan dan cara evaluasi berkenaan dengan preferensi harga atas penggunaan produksi dalam negeri;
i. ketentuan tentang penyesuaian harga;
j. ketentuan dan cara sub kontrak sebagian pekerjaan kepada Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil; dan
k. besaran, masa berlaku dan penjamin yang dapat mengeluarkan jaminan.

10.6 Apabila dipandang perlu, ULP dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan cara melakukan peninjauan lapangan. Biaya peninjauan lapangan ditanggung oleh peserta.

10.7 Pemberian penjelasan mengenai isi Dokumen Pengadaan, pertanyaan dari peserta, jawaban dari ULP, perubahan substansi dokumen, hasil

peninjauan lapangan, serta keterangan lainnya harus dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan (BAPP) yang ditandatangani oleh anggota ULP dan minimal 1 (satu) wakil dari peserta yang hadir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pengadaan.

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

10.9 Apabila dalam BAPP sebagaimana dimaksud pada angka 10.7 terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka ULP menuangkan ke dalam Adendum Dokumen Pengadaan yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Pengadaan.

10.10 Perubahan rancangan kontrak, spesifikasi teknis, gambar dan/atau nilai total HPS, harus mendapatkan persetujuan PPK sebelum dituangkan dalam Adendum Dokumen Pengadaan.

10.11 Apabila ketentuan baru atau perubahan penting tersebut tidak dituangkan dalam Adendum Dokumen Pengadaan, maka ketentuan baru atau perubahan tersebut dianggap tidak ada dan ketentuan yang berlaku adalah Dokumen Pengadaan awal.

10.12 Peserta diberitahu oleh ULP untuk mengambil salinan BAPP dan/atau Adendum Dokumen Pengadaan.

10.13 Peserta dapat mengambil salinan BAPP dan/atau Adendum Dokumen Pengadaan yang disediakan oleh ULP atau mengunduhnya melalui *website* Bank Papua.

11. Perubahan Dokumen Pengadaan

11.1 Setelah Pemberian Penjelasan dan sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran, ULP dapat menetapkan Adendum Dokumen Pengadaan, berdasarkan informasi baru yang mempengaruhi substansi Dokumen Pengadaan.

11.2 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pengadaan.

11.3 Peserta diberitahu oleh ULP untuk mengambil salinan Adendum Dokumen Pengadaan.

11.4 Peserta dapat mengambil salinan Adendum Dokumen Pengadaan yang disediakan oleh ULP atau mengunduhnya melalui *website* Bank Papua.

12. Tambahan Waktu Pemasukan Dokumen Penawaran

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

C. Penyiapan Dokumen Penawaran

13. Biaya dalam Penyiapan Penawaran

13.1 Peserta menanggung semua biaya dalam penyiapan dan penyampaian penawaran.

13.2 ULP tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh peserta.

14. Bahasa Penawaran

14.1 Semua Dokumen Penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia.

14.2 Dokumen penunjang yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau bahasa asing.

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

15. Dokumen Penawaran

Dokumen Penawaran, meliputi:

a. surat penawaran yang didalamnya mencantumkan;
   1) tanggal;
   2) masa berlaku penawaran;
   3) harga penawaran;
   4) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan; dan

5) tanda tangan:
   a) direktur utama/pimpinan perusahaan;
   b) penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya;
   c) kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik;
   d) pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama; atau
   e) peserta perorangan.

b. Jaminan Penawaran asli;
c. daftar kuantitas dan harga, apabila dipersyaratkan;
d. surat kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan kepada penerima kuasa yang namanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya (apabila dikuasakan);
e. surat perjanjian kemitraan/kerja sama operasi (apabila ada);
f. dokumen penawaran teknis:
   1) metode pelaksanaan;
   2) jadwal waktu pelaksanaan;
   3) jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan;
   4) spesifikasi teknis;
   5) daftar personil inti;
   6) bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan (apabila da);
g. formulir rekapitulasi perhitungan TKDN;
h. dokumen isian kualifikasi; dan
i. dokumen lain yang dipersyaratkan.

16. Harga Penawaran

16.1 Harga penawaran ditulis dengan jelas dalam angka dan huruf.

16.2 [Untuk kontrak harga satuan atau kontrak gabungan harga satuan dan lump sum, peserta mencantumkan harga satuan dan harga total untuk tiap mata pembayaran/pekerjaan dalam Daftar Kuantitas dan Harga. Jika harga satuan ditulis nol atau tidak dicantumkan maka pekerjaan dalam mata pembayaran tersebut dianggap telah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan pekerjaan tersebut tetap harus dilaksanakan.]

[Untuk kontrak lump sum, apabila dipersyaratkan, peserta mencantumkan harga

satuan untuk tiap mata pembayaran/pekerjaan dalam Daftar Kuantitas dan Harga..]

16.3 Biaya overhead dan keuntungan serta semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah serta biaya asuransi yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan paket pekerjaan ini diperhitungkan dalam total harga penawaran.

16.4 [Untuk kontrak yang masa pelaksanaannya lebih dari 12 (dua belas) bulan, penyesuaian harga diberlakukan sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak].

17. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran

17.1 Semua harga dalam penawaran harus dalam bentuk mata uang sebagaimana tercantum dalam LDP.

17.2 Pembayaran atas pelaksanaan pekerjaan dilakukan sesuai dengan cara sebagaimana tercantum dalam LDP dan diuraikan dalam Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak.

18. Masa Berlaku Penawaran dan Jangka Waktu Pelaksanaan

18.1 Masa berlaku penawaran sebagaimana tercantum dalam LDP.

18.2 Apabila evaluasi belum selesai dilaksanakan, sebelum akhir masa berlakunya penawaran, ULP dapat meminta kepada seluruh peserta secara tertulis untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran tersebut dalam jangka waktu tertentu.

18.3 Peserta dapat:
a. menyetujui permintaan tersebut tanpa mengubah penawaran;
b. menolak permintaan tersebut dan dapat mengundurkan diri secara tertulis dengan tidak dikenakan sanksi.

18.4 Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.

19. Bentuk Dokumen

Dokumen Penawaran disampaikan sebanyak 3 (tiga) rangkap, yang terdiri dari dokumen asli 1 (satu) rangkap

Penawaran		dan salinannya 2 (dua) rangkap serta ditandai **"Asli"** dan **"Rekaman"**. Jika terdapat ketidaksesuaian antara dokumen asli dan rekaman maka dokumen asli yang berlaku.
20. Pakta Integritas	20.1	Pakta Integritas berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan dan akan melaporkan terjadinya kolusi, korupsi, dan nepotisme (KKN).
	20.2	Pakta Integritas dimasukkan dalam Dokumen Isian Kualifikasi dan menjadi bagian Dokumen Penawaran.
21. Pengisian Dokumen Isian Kualifikasi	21.1	Peserta berkewajiban untuk mengisi dan melengkapi Pakta Integritas dan Formulir Isian Kualifikasi.
	21.2	Pakta Integritas dan Formulir Isian Kualifikasi ditandatangani oleh: a. direktur utama/pimpinan perusahaan; b. penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya; c. kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; d. pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama; atau e. peserta perorangan.
22. Jaminan Penawaran	22.1	Peserta menyerahkan Jaminan Penawaran dalam mata uang penawaran sebagaimana tercantum dalam LDP.
	22.2	Jaminan Penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut: a. diterbitkan oleh Bank Umum, perusahaan penjaminan atau perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*) sebagaimana ditetapkan oleh Menteri Keuangan; b. Jaminan Penawaran dimulai sejak tanggal terakhir pemasukan penawaran dan masa berlakunya tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP;

c. nama peserta sama dengan nama yang tercantum dalam Jaminan Penawaran;
d. besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari nilai nominal sebagaimana tercantum dalam LDP;
e. besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf;
f. nama ULP yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama ULP yang mengadakan pelelangan;
g. paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang dilelangkan;
h. Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari ULP diterima oleh Penerbit Jaminan;
i. Jaminan Penawaran atas nama perusahaan kemitraan (Kerja Sama Operasi/KSO) harus ditulis atas nama perusahaan kemitraan/KSO.

22.3 Jaminan Penawaran dari pemenang lelang akan dikembalikan setelah pemenang lelang menyerahkan Jaminan Pelaksanaan.

22.4 Jaminan Penawaran dari peserta yang tidak ditetapkan sebagai pemenang lelang akan dikembalikan setelah pengumuman pemenang lelang.

22.5 Jaminan Penawaran akan disita apabila:
a. peserta terlibat KKN;
b. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 tidak bersedia menambah nilai Jaminan Pelaksanaan dalam hal harga penawarannya di bawah 80% HPS;
c. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 setelah dilakukan evaluasi, tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi kualifikasi dengan alasan yang tidak dapat diterima; atau
d. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 mengundurkan diri atau gagal tanda tangan kontrak.

D. Pemasukan Dokumen Penawaran

23. Penyampulan dan Penandaan Sampul Penawaran

23.1 Penyampulan Dokumen Penawaran dengan menggunakan metode 1 (satu) sampul.

23.2 Peserta memasukkan Dokumen Penawaran asli dan salinannya ke dalam 2 (dua) sampul yang masing-masing ditandai **"Asli"** dan **"Rekaman"**, kemudian kedua sampul tersebut dimasukan ke dalam 1 (satu) sampul untuk menjaga kerahasiaannya.

23.3 Dokumen Penawaran dimasukkan dalam sampul penutup dan ditulis **"Dokumen Penawaran"**, nama paket pekerjaan, nama dan alamat peserta serta ditujukan kepada ULP dengan alamat sebagaimana tercantum dalam LDP.

23.4 Bila sampul Dokumen Penawaran tidak direkat, ULP tidak bertanggung jawab atas risiko yang mungkin timbul terhadap Dokumen Penawaran.

24. Penyampaian Dokumen Penawaran

24.1 Peserta menyampaikan langsung Dokumen Penawaran kepada ULP sesuai jadwal sebagaimana tercantum dalam LDP, dan ULP memasukkan ke dalam kotak/tempat pemasukan.

24.2 Peserta dapat menyampaikan Dokumen Penawaran melalui pos/jasa pengiriman dengan ketentuan sudah diterima ULP sebelum batas akhir pemasukan penawaran serta segala risiko keterlambatan dan kerusakan dokumen menjadi risiko peserta.

24.3 Dalam hal Dokumen Penawaran disampaikan melalui pos/jasa pengiriman, maka sampul penutup dimasukkan kedalam sampul luar yang mencantumkan nama paket pekerjaan dan alamat ULP.

24.4 Peserta boleh menarik, mengganti, mengubah dan menambah dokumen penawarannya, sebelum batas akhir waktu pemasukan Dokumen Penawaran.

24.5 Penarikan, penggantian, pengubahan, atau penambahan Dokumen Penawaran harus disampaikan secara tertulis dan disampul serta diberikan tanda sesuai dengan isi sampul dengan penambahan pencantuman kata "PENARIKAN", "PENGGANTIAN", "PENGUBAHAN" atau "PENAMBAHAN", tanpa mengambil Dokumen Penawaran yang sudah disampaikan sebelumnya.

25. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran

Penawaran harus disampaikan kepada atau harus sudah diterima oleh ULP paling lambat di tempat dan pada waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.

26. Penawaran Terlambat

26.1 Setiap penawaran yang diterima oleh ULP setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran akan ditolak dan dikembalikan kepada peserta yang bersangkutan dalam keadaan tertutup (sampul tidak dibuka) disertai dengan bukti serah terima.

26.2 Terhadap penawaran terlambat yang disampaikan melalui pos/jasa pengiriman, ULP membuka sampul luar untuk mengetahui nama dan alamat peserta, serta memberitahukan kepada peserta yang bersangkutan untuk mengambil kembali penawaran tersebut disertai dengan bukti serah terima.

E. Pembukaan dan Evaluasi Penawaran

27. Pembukaan Penawaran

27.1 Dokumen Penawaran dibuka di hadapan peserta pada waktu dan tempat sebagaimana tercantum dalam LDP yang dihadiri paling kurang 2 (dua) peserta sebagai saksi.

27.2 Perwakilan peserta yang hadir pada saat pembukaan Dokumen Penawaran menunjukkan tanda pengenal dan surat tugas kepada ULP.

27.3 Bagi peserta perorangan yang hadir pada saat pembukaan Dokumen Penawaran tidak boleh diwakilkan, dan menunjukkan tanda pengenal kepada ULP.

27.4 Apabila tidak ada peserta atau hanya ada 1

(satu) peserta sebagai saksi, maka ULP menunda pembukaan Dokumen Penawaran selama 2 (dua) jam.

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

27.6 ULP membuka kotak/tempat pemasukan Dokumen Penawaran dihadapan para peserta.

27.7 ULP meneliti isi kotak/tempat pemasukan Dokumen Penawaran dan menghitung jumlah Dokumen Penawaran yang masuk dihadapan peserta.

27.8 Apabila penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) peserta maka pelelangan dinyatakan gagal.

27.9 Dokumen Penawaran dengan sampul bertanda "PENARIKAN", "PENGGANTIAN", "PENGU-BAHAN" atau "PENAMBAHAN", harus dibuka dan dibaca terlebih dahulu.

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

27.11 ULP membuka sampul Dokumen Penawaran dihadapan peserta dan dijadikan lampiran Berita Acara Pembukaan Dokumen Penawaran.

27.12 ULP memeriksa dan menunjukkan dihadapan para peserta mengenai kelengkapan Dokumen Penawaran yang meliputi:

a. surat penawaran yang didalamnya tercantum masa berlaku penawaran dan harga penawaran;
b. Jaminan Penawaran asli;
c. daftar kuantitas dan harga (apabila ada);
d. surat kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan kepada penerima kuasa yang namanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya (apabila dikuasakan);
e. surat perjanjian kemitraan/kerja sama

operasi (apabila ada);
f. dokumen penawaran teknis;
g. formulir rekapitulasi perhitungan TKDN; (apabila ada)
h. dokumen isian kualifikasi; dan
i. dokumen lain yang dipersyaratkan.

27.13 ULP tidak boleh menggugurkan penawaran pada waktu pembukaan penawaran kecuali untuk yang terlambat memasukkan penawaran.

27.14 Salah satu anggota ULP bersama 1 (satu) orang saksi memaraf Dokumen Penawaran asli yang bukan miliknya.

27.15 ULP membuat Berita Acara Pembukaan Penawaran yang paling sedikit memuat:
a. jumlah Dokumen Penawaran yang masuk;
b. jumlah Dokumen Penawaran yang lengkap dan tidak lengkap;
c. harga penawaran masing-masing peserta;
d. kelainan-kelainan yang dijumpai dalam Dokumen Penawaran (apabila ada);
e. keterangan lain yang dianggap perlu;
f. tanggal pembuatan Berita Acara; dan
g. tanda tangan anggota ULP dan wakil peserta yang hadir atau saksi yang ditunjuk oleh ULP bila tidak ada saksi dari peserta.

27.16 Dalam hal terjadi penundaan waktu pembukaan penawaran, maka penyebab penundaan tersebut harus dimuat dengan jelas dalam Berita Acara.

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

27.18 Berita Acara dilampiri Dokumen Penawaran.

27.19 Salinan Berita Acara dibagikan kepada peserta yang hadir tanpa dilampiri Dokumen Penawaran dan ULP dapat mengunggah salinan tersebut melalui *website* sebagaimana tercantum dalam LDP yang dapat diunduh oleh peserta.

28.1 Evaluasi penawaran dilakukan dengan sistem gugur.

28. Evaluasi Penawaran

28.2 *[Sebelum evaluasi penawaran, untuk kontrak harga satuan atau kontrak gabungan harga satuan dan lump sum dilakukan koreksi aritmatik dengan ketentuan:*

a. volume pekerjaan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga disesuaikan dengan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan;

b. apabila terjadi kesalahan hasil perkalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan, maka dilakukan pembetulan, dengan ketentuan harga satuan pekerjaan yang ditawarkan tidak boleh diubah; dan

c. jenis pekerjaan yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan harga satuan pada daftar kuantitas dan harga tetap dibiarkan kosong.]

28.3 *[Hasil koreksi aritmatik untuk penawaran kontrak harga satuan dapat mengubah nilai penawaran sehingga urutan peringkat dapat menjadi lebih tinggi atau lebih rendah dari urutan peringkat semula.]*

[Koreksi aritmatik untuk penawaran kontrak lump sum yang melampirkan daftar kuantitas dan harga hanya dilakukan untuk menyesuaikan volume pekerjaan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga dengan yang tercantum dalam Dokumen pengadaan tanpa mengubah nilai penawaran.]

28.4 *[Penawaran setelah koreksi aritmatik yang melebihi nilai total HPS dinyatakan gugur.]*

28.5 *[Berdasarkan hasil koreksi aritmatik ULP menyusun urutan dari penawaran terendah.]*

28.6 *[Hasil koreksi aritmatik diumumkan melalui website sebagaimana tercantum dalam LDP.]*

28.7 Pelaksanaan evaluasi dengan sistem gugur dilakukan oleh ULP untuk mendapatkan 3 (tiga) penawaran yang memenuhi syarat yang dimulai dengan penawaran terendah setelah koreksi aritmatik.

28.8 Apabila setelah koreksi aritmatik terdapat

kurang dari 3 (tiga) penawar yang menawar harga kurang dari HPS maka proses lelang tetap dilanjutkan dengan melakukan evaluasi penawaran.

28.9 ULP melakukan evaluasi penawaran yang meliputi:
a. evaluasi administrasi;
b. evaluasi teknis; dan
c. evaluasi harga.

28.10 Ketentuan umum dalam melakukan evaluasi sebagai berikut:
a. ULP dilarang menambah, mengurangi, mengganti dan/atau mengubah isi Dokumen Pengadaan ini;
b. ULP dan/atau peserta dilarang menambah, mengurangi, mengganti, dan/atau mengubah isi Dokumen Penawaran;
c. penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai dengan ketentuan, syarat-syarat, dan spesifikasi teknis yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan ini, tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat;
d. penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
   1) penyimpangan dari Dokumen Pengadaan ini yang mempengaruhi lingkup, kualitas dan hasil/kinerja pekerjaan; dan/atau
   2) penawaran dari peserta dengan persyaratan tambahan yang akan menimbulkan persaingan usaha tidak sehat dan/atau tidak adil diantara peserta yang memenuhi syarat.
e. para pihak dilarang mempengaruhi atau melakukan intervensi kepada ULP selama proses evaluasi;
f. apabila dalam evaluasi ditemukan bukti adanya persaingan usaha yang tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan) antara peserta, ULP dan/atau PPK, dengan tujuan untuk memenangkan salah satu peserta, maka:
   1) peserta yang ditunjuk sebagai calon pemenang dan peserta lain yang terlibat dimasukkan ke dalam Daftar Hitam;
   2) proses evaluasi tetap dilanjutkan dengan menetapkan peserta lainnya yang tidak

terlibat (apabila ada); dan
3) apabila tidak ada peserta lain sebagaimana dimaksud pada angka 2), maka pelelangan dinyatakan gagal.

28.11 Evaluasi Administrasi:
a. evaluasi terhadap data administrasi hanya dilakukan terhadap hal-hal yang tidak dinilai pada saat penilaian kualifikasi;
b. penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila:
   1) syarat-syarat substansial yang diminta berdasarkan Dokumen Pengadaan ini dipenuhi/dilengkapi (khusus untuk peserta yang tidak menyampaikan formulir TKDN, maka penawarannya tidak digugurkan dan nilai TKDN-nya dianggap nol);
   2) surat penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:
      a) ditandatangani oleh:
         (1) direktur utama/pimpinan perusahaan;
         (2) penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya;
         (3) kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik;
         (4) pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama; atau
         (5) peserta perorangan.
      b) jangka waktu berlakunya surat penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP;
      c) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP; dan
      d) bertanggal;
   3) Jaminan Penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:
      a) diterbitkan oleh Bank Umum, perusahaan penjaminan atau perusahaan asuransi yang

mempunyai program asuransi kerugian (suretyship) sebagaimana ditetapkan oleh Menteri Keuangan;

b) Jaminan Penawaran dimulai sejak tanggal terakhir pemasukan penawaran dan masa berlakunya tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP;
c) nama peserta sama dengan nama yang tercantum dalam Jaminan Penawaran;
d) besaran nilai Jaminan Penawaran tidak kurang dari nilai sebagaimana tercantum dalam LDP;
e) besaran nilai Jaminan Penawaran dicantumkan dalam angka dan huruf;
f) nama ULP yang menerima Jaminan Penawaran sama dengan nama ULP yang mengadakan pelelangan;
g) paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang dilelangkan;
h) Jaminan Penawaran harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai Jaminan dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja, setelah surat pernyataan wanprestasi dari ULP diterima oleh Penerbit Jaminan;
i) Jaminan Penawaran atas nama perusahaan kemitraan (Kerja Sama Operasi/KSO) harus ditulis atas nama perusahaan kemitraan/KSO;
j) substansi dan keabsahan/keaslian Jaminan Penawaran telah dikonfirmasi dan diklarifikasi secara tertulis oleh ULP kepada penerbit jaminan;

c. ULP dapat melakukan klarifikasi terhadap hal-hal yang kurang jelas dan meragukan;
d. peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis;
e. apabila hanya ada 1 (satu) atau 2 (dua) peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi teknis;
f. apabila tidak ada peserta yang memenuhi persyaratan administrasi, maka pelelangan

dinyatakan gagal.

28.12 Evaluasi Teknis:

a. unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang ditetapkan;
b. evaluasi teknis dilakukan dengan sistem gugur dengan ketentuan:
   1) ULP menilai persyaratan teknis minimal yang harus dipenuhi dengan membandingkan pemenuhan persyaratan teknis sebagaimana tercantum dalam LDP;
   2) penilaian persyaratan teknis minimal dilakukan terhadap:
      a) metode pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan menggambarkan penguasaan dalam penyelesaian pekerjaan;
      b) jadwal waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melampaui batas waktu sebagaimana tercantum dalam LDP;
      c) jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan minimal yang disediakan sebagaimana tercantum dalam LDP;
      d) spesifikasi teknis memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan ini;
      e) personil inti yang akan ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan sebagaimana tercantum dalam LDP serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan;
   3) [evaluasi teknis dalam sistem gugur dapat menggunakan sistem ambang batas terhadap unsur teknis yang dinilai;]
   4) [dalam hal evaluasi teknis dengan sistem gugur menggunakan ambang batas nilai teknis, penawaran dinyatakan lulus teknis apabila masing-masing unsur maupun nilai total keseluruhan unsur memenuhi ambang batas minimal sebagaimana tercantum dalam LDP;]
   5) ULP dapat meminta uji mutu/teknis/fungsi untuk bahan/alat tertentu sebagaimana tercantum dalam LDP;
   6) apabila dalam evaluasi teknis terdapat

hal-hal yang kurang jelas atau meragukan, ULP melakukan klarifikasi dengan peserta. Dalam klarifikasi peserta tidak diperkenankan mengubah substansi penawaran. Hasil klarifikasi dapat menggugurkan penawaran;

c. peserta yang dinyatakan lulus evaluasi teknis dilanjutkan ke tahap evaluasi harga;
d. apabila peserta yang lulus evaluasi teknis kurang dari 3 (tiga), maka evaluasi tetap dilanjutkan dengan evaluasi harga;
e. apabila tidak ada peserta yang lulus evaluasi teknis maka pelelangan dinyatakan gagal.

28.13 Evaluasi Harga:

a. Unsur-unsur yang perlu dievaluasi adalah hal-hal yang pokok atau penting, dengan ketentuan:
   1) total harga penawaran atau penawaran terkoreksi dibandingkan terhadap nilai total HPS:
      a) apabila total harga penawaran atau penawaran terkoreksi melebihi nilai total HPS, dinyatakan gugur; dan
      b) apabila semua harga penawaran atau penawaran terkoreksi di atas nilai total HPS, pelelangan dinyatakan gagal;
   2) harga satuan penawaran yang nilainya lebih besar dari 110% (seratus sepuluh perseratus) dari harga satuan yang tercantum dalam HPS, dilakukan klarifikasi. Harga satuan penawaran tersebut dinyatakan timpang dan hanya berlaku untuk volume sesuai dengan Daftar Kuantitas dan Harga;
   3) mata pembayaran yang harga satuannya nol atau tidak ditulis dilakukan klarifikasi dan kegiatan tersebut harus tetap dilaksanakan. Harganya dianggap termasuk dalam harga satuan pekerjaan lainnya;
   4) [untuk kontrak lump sum:
      a) apabila ada perbedaan antara penulisan nilai harga penawaran antara angka dan huruf maka nilai yang diakui adalah nilai dalam tulisan huruf;
      b) apabila penawaran dalam angka tertulis dengan jelas sedangkan dalam huruf tidak jelas, maka nilai yang

diakui adalah nilai dalam tulisan angka; atau

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

b. Dilakukan klarifikasi kewajaran harga dengan ketentuan sebagai berikut:
   1) klarifikasi dalam hal penawaran komponen dalam negeri berbeda dibandingkan dengan perkiraan ULP;
   2) klarifikasi kewajaran harga apabila harga penawaran dibawah 80% (delapan puluh perseratus) HPS dengan ketentuan:
      a) apabila peserta tersebut ditunjuk sebagai pemenang lelang, harus bersedia untuk menaikkan Jaminan Pelaksanaan menjadi 5% (lima perseratus) dari nilai total HPS; dan
      b) apabila peserta yang bersangkutan tidak bersedia menaikkan nilai Jaminan Pelaksanaan, maka penawarannya digugurkan dan Jaminan Penawaran disita untuk negara serta dimasukkan dalam Daftar Hitam.

c. Memperhitungkan preferensi harga atas penggunaan produksi dalam negeri dengan ketentuan:
   1) rumus penghitungan sebagai berikut:

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

      HEA = Harga Evaluasi Akhir.
      KP = Koefisien Preferensi (Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) dikali Preferensi tertinggi Barang/Jasa).
      HP = Harga Penawaran (Harga Penawaran yang memenuhi persyaratan lelang dan telah dievaluasi).
   2) dalam hal terdapat 2 (dua) atau lebih penawaran dengan HEA yang sama, penawar dengan TKDN terbesar adalah sebagai pemenang;
   3) pemberian Preferensi Harga tidak mengubah Harga Penawaran dan hanya digunakan oleh ULP untuk keperluan perhitungan HEA guna menetapkan peringkat pemenang.

d. Apabila dalam evaluasi ditemukan bukti harga tidak wajar akibat terjadinya persaingan usaha tidak sehat dan/atau terjadi pengaturan bersama (kolusi/persekongkolan), maka pelelangan dinyatakan gagal dan peserta yang terlibat dimasukkan dalam Daftar Hitam.
e. Dalam hal terdapat 2 (dua) calon pemenang memiliki harga penawaran yang sama, maka ULP memilih peserta yang mempunyai kemampuan teknis lebih besar dan hal ini dicatat dalam Berita Acara.
f. ULP menyusun urutan 3 (tiga) penawaran sebagai calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada).

29. Evaluasi Kualifikasi

29.1 Evaluasi dilakukan terhadap calon pemenang lelang serta calon pemenang cadangan 1 dan 2 apabila ada.

29.2 Evaluasi kualifikasi dilakukan dengan menggunakan metode penilaian sistem gugur.

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

29.4 Tata cara evaluasi kualifikasi dilakukan sesuai dengan ketentuan dalam Dokumen Kualifikasi.

29.5 Apabila tidak ada calon pemenang yang lulus evaluasi kualifikasi, maka lelang dinyatakan gagal

30. Pembuktian Kualifikasi

30.1 Pembuktian kualifikasi terhadap peserta yang memenuhi persyaratan kualifikasi dilakukan setelah evaluasi kualifikasi.

30.2 Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan cara melihat keaslian dokumen dan meminta salinannya.

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

30.4 Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka peserta digugurkan, badan usaha dan/atau pengurusnya dimasukkan dalam Daftar Hitam.

30.5 Apabila tidak ada calon pemenang yang lulus pembuktian kualifikasi, maka lelang dinyatakan gagal

F. Penetapan Pemenang

31. Pengumuman Pemenang

ULP mengumumkan pemenang dan pemenang cadangan 1 dan 2 (apabila ada) di *website* Bank Papua dan papan pengumuman resmi untuk masyarakat yang memuat sekurang-kurangnya:

a. nama paket pekerjaan dan nilai total HPS;
b. nama dan alamat penyedia;
c. harga penawaran atau harga penawaran terkoreksi;
d. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); dan
e. hasil evaluasi pelelangan untuk seluruh peserta yang dievaluasi.

32. Sanggahan

32.1 Peserta dapat menyampaikan sanggahan secara tertulis atas penetapan pemenang kepada ULP dalam waktu 3 (tiga) hari kerja setelah pengumuman pemenang, disertai bukti terjadinya penyimpangan, dengan tembusan kepada PPK, PA/KPA dan Pengawasan Internal Bank Papua.

32.2 Sanggahan diajukan oleh peserta baik secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama dengan peserta lain apabila terjadi:

a. penyimpangan prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan;
b. rekayasa tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan usaha yang sehat; dan/atau
c. penyalahgunaan wewenang oleh ULP dan/atau pejabat yang berwenang lainnya.

32.3 ULP wajib memberikan jawaban tertulis atas semua sanggahan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah menerima surat sanggahan.

32.4 Apabila sanggahan dinyatakan benar maka ULP menyatakan pelelangan gagal.

32.5 Sanggahan yang disampaikan bukan kepada ULP atau disampaikan diluar masa sanggah, dianggap sebagai pengaduan dan tetap harus ditindaklanjuti.

33. Sanggahan Banding

33.1 Peserta yang tidak sependapat dengan jawaban sanggahan dari ULP, dapat mengajukan sanggahan banding secara tertulis kepada PA/KPA sebagaimana tercantum dalam LDP, paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah menerima jawaban sanggahan, dengan tembusan kepada PPK, ULP, dan Pengawas Internal Bank Papua.

33.2 PA/KPA, wajib memberikan jawaban secara tertulis atas semua sanggahan banding paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah surat sanggahan banding diterima.

33.3 Peserta yang akan melakukan sanggahan banding harus memberikan Jaminan Sanggahan Banding sebesar sebagaimana tercantum dalam LDP dengan masa berlaku 15 (lima belas hari) hari kerja sejak tanggal pengajuan sanggahan banding.

33.4 Penerima Jaminan Sanggahan Banding adalah ULP.

33.5 Sanggahan banding menghentikan proses pelelangan.

33.6 Sanggahan banding yang disampaikan bukan PA/KPA atau disampaikan di luar masa sanggah banding, dianggap sebagai pengaduan dan tetap harus ditindaklanjuti.

G. Penunjukan Pemenang Pengadaan

34. Penunjukan Penyedia Barang/Jasa

34.1 ULP menyampaikan Berita Acara Hasil Pelelangan (BAHP) kepada PPK sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).

34.2 PPK menerbitkan SPPBJ apabila pernyataan peserta pada formulir isian kualifikasi masih berlaku, dengan ketentuan:

a. tidak ada sanggahan dari peserta;
b. sanggahan dan/atau sanggahan banding terbukti tidak benar; atau
c. masa sanggah dan/atau masa sanggah banding berakhir.

34.3 Penyedia yang ditunjuk wajib menerima keputusan tersebut, dengan ketentuan:
a. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh ULP, maka Jaminan Penawaran yang bersangkutan dicairkan dan disetorkan sebagaimana tercantum dalam LDP;
b. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dan masa penawarannya masih berlaku dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh ULP, maka Jaminan Penawaran yang bersangkutan dicairkan dan disetorkan sebagaimana tercantum dalam LDP serta dimasukkan dalam Daftar Hitam; atau
c. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka Jaminan Penawaran yang bersangkutan tidak boleh dicairkan.

34.4 Apabila pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka penunjukan pemenang dapat dilakukan kepada pemenang cadangan sesuai dengan urutan peringkat, selama masa surat penawaran dan Jaminan Penawaran pemenang cadangan masih berlaku atau sudah diperpanjang masa berlakunya.

34.5 Apabila semua pemenang yang ditunjuk mengundurkan diri, maka pelelangan dinyatakan gagal oleh PA/KPA setelah mendapat laporan dari PPK.

34.6 SPPBJ harus diterbitkan paling lambat 4 (empat) hari kerja setelah pengumuman penetapan pemenang, apabila tidak ada sanggahan.

34.7 SPPBJ harus diterbitkan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah semua sanggahan dan sanggahan banding dijawab.

34.8 Dalam SPPBJ disebutkan bahwa penyedia harus menyiapkan Jaminan Pelaksanaan sebelum penandatanganan kontrak.

34.9 Kontrak ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

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

H. Pelelangan Gagal

36. Pelelangan Gagal

36.1 ULP menyatakan pelelangan gagal, apabila:

a. jumlah peserta yang memasukan Dokumen Penawaran kurang dari 3 (tiga) peserta;
b. tidak ada penawaran yang lulus evaluasi penawaran;
c. dalam evaluasi penawaran ditemukan bukti/indikasi terjadi persaingan tidak sehat;
d. *[harga penawaran terendah terkoreksi untuk Kontrak Harga Satuan atau Kontrak gabungan Lump Sum dan Harga Satuan lebih tinggi dari HPS;]*
   [seluruh harga penawaran yang masuk untuk Kontrak Lump Sum di atas HPS;]
e. sanggahan dari peserta atas pelaksanaan pelelangan yang tidak sesuai dengan ketentuan dan Dokumen Pengadaan ternyata benar;
f. sanggahan dari peserta atas kesalahan substansi Dokumen Pengadaan ternyata benar; atau
g. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2, setelah dilakukan evaluasi dengan sengaja tidak hadir dalam klarifikasi dan/atau pembuktian kualifikasi.

36.2 KPA menyatakan pelelangan gagal, apabila:

a. PA/KPA sependapat dengan PPK yang tidak bersedia menandatangani SPPBJ karena proses Pelelangan tidak sesuai dengan ketentuan;
b. pengaduan masyarakat adanya dugaan KKN yang melibatkan ULP dan/atau PPK ternyata benar;
c. dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pelelangan dinyatakan benar oleh pihak berwenang;
d. sanggahan dari Penyedia Barang/Jasa atas kesalahan prosedur yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan ternyata benar;
e. pelaksanaan Pelelangan tidak sesuai atau

menyimpang dari Dokumen Pengadaan; atau
f. calon pemenang dan calon pemenang cadangan 1 dan 2 mengundurkan diri.

36.3 Direksi (PA) menyatakan pelelangan gagal, apabila:
a. Sanggahan banding dari peserta atas terjadinya pelanggaran prosedur dalam pelaksanaan pelelangan yang melibatkan KPA, PPK dan/atau ULP, ternyata benar; atau
b. Pengaduan masyarakat atas terjadinya KKN yang melibatkan KPA, ternyata benar.

36.4 Setelah pelelangan dinyatakan gagal, maka ULP memberitahukan kepada seluruh peserta.

36.5 Setelah pemberitahuan adanya pelelangan gagal, maka ULP atau ULP lainnya yang ditugaskan meneliti dan menganalisis penyebab terjadinya pelelangan gagal, menentukan langkah selanjutnya, yaitu melakukan:
a. evaluasi ulang;
b. penyampaian ulang Dokumen Penawaran;
c. pelelangan ulang; atau
d. penghentian proses pelelangan.

I. Surat Jaminan Pelaksanaan

37. Surat Jaminan Pelaksanaan

37.1 Surat Jaminan Pelaksanaan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
a. diterbitkan oleh Bank Umum (tidak termasuk bank perkreditan rakyat), perusahaan penjaminan atau perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian (*suretyship*) yang sebagaimana ditetapkan oleh Menteri Keuangan;
b. masa berlaku Jaminan Pelaksanaan sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan serah terima pekerjaan berdasarkan Kontrak sebagaimana tercantum dalam LDP;
c. nama penyedia sama dengan nama yang tercantum dalam surat Jaminan Pelaksanaan;
d. besaran nilai Jaminan Pelaksanaan tidak kurang dari nilai jaminan yang ditetapkan;
e. besaran nilai Jaminan Pelaksanaan dicantumkan dalam angka dan huruf;
f. nama PPK yang menerima Jaminan

Pelaksanaan sama dengan nama PPK yang menandatangan kontrak;

g. paket pekerjaan yang dijamin sama dengan paket pekerjaan yang tercantum dalam SPPBJ;
h. Jaminan Pelaksanaan harus dapat dicairkan tanpa syarat (*unconditional*) sebesar nilai jaminan dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat pernyataan wanprestasi dari PPK diterima oleh penerbit Jaminan;
i. Jaminan Pelaksanaan atas nama Kemitraan/KSO harus ditulis atas nama Kemitraan/KSO; dan
j. memuat nama, alamat dan tanda tangan pihak penjamin.

37.2 Kegagalan penyedia yang ditunjuk untuk menyerahkan Surat Jaminan Pelaksanaan dipersamakan dengan penolakan untuk menandatangani Kontrak.

37.3 Ketentuan lebih lanjut mengenai pencairan Surat Jaminan Pelaksanaan diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak.

J. Penandatanganan Kontrak

38. Penanda-tanganan Kontrak

38.1 Sebelum penandatanganan kontrak PPK wajib memeriksa apakah pernyataan Dalam Dokumen Isian Kualifikasi masih berlaku. Apabila salah satu pernyataan tersebut sudah tidak dipenuhi, maka penandatanganan kontrak tidak dapat dilakukan.

38.2 Penandatanganan kontrak dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkan SPPBJ dan setelah penyedia menyerahkan Jaminan Pelaksanaan, dengan ketentuan:

a. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi diatas 80% (delapan puluh perseratus) nilai total HPS adalah sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai penawaran atau penawaran terkoreksi; atau
b. nilai Jaminan Pelaksanaan untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi dibawah 80% (delapan puluh perseratus)

nilai total HPS adalah sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai total HPS.

38.3 PPK dan penyedia tidak diperkenankan mengubah substansi Dokumen Pengadaan sampai dengan penandatanganan Kontrak, kecuali perubahan waktu pelaksanaan pekerjaan yang melewati batas tahun anggaran.

38.4 Perubahan waktu pelaksanaan pekerjaan dilakukan setelah mendapat persetujuan kontrak tahun jamak.

38.5 PPK dan penyedia wajib memeriksa konsep Kontrak meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar Dokumen Kontrak.

38.6 Menetapkan urutan hirarki bagian-bagian Dokumen Kontrak dalam Surat Perjanjian, dengan maksud apabila terjadi pertentangan ketentuan antara bagian satu dengan bagian yang lain, maka berlaku urutan sebagai berikut:

a. adendum Surat Perjanjian;
b. pokok perjanjian;
c. surat penawaran berikut daftar kuantitas dan harga;
d. syarat-syarat khusus kontrak;
e. syarat-syarat umum kontrak;
f. spesifikasi khusus;
g. spesifikasi umum;
h. gambar-gambar; dan
i. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHP, BAPP.

38.7 Banyaknya rangkap kontrak dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:

a. sekurang-kurangnya 2 (dua) Kontrak asli, terdiri dari:
   1) kontrak asli pertama untuk PPK dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia; dan
   2) kontrak asli kedua untuk penyedia dibubuhi materai pada bagian yang ditandatangani oleh PPK;
b. rangkap kontrak lainnya tanpa dibubuhi materai, apabila diperlukan.

38.8 Pihak yang berwenang menandatangani kontrak atas nama penyedia adalah Direksi yang disebutkan namanya dalam Akta Pendirian/ Anggaran Dasar, yang telah didaftarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

38.9 Pihak lain yang bukan Direksi atau yang namanya tidak disebutkan dalam Akta Pendirian/Anggaran Dasar sebagaimana dimaksud pada angka 38.9, dapat menandatangani kontrak, sepanjang mendapat kuasa/pendelegasian wewenang yang sah dari Direksi atau pihak yang sah berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar untuk menanda-tangani kontrak.

BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

A. Lingkup Pekerjaan	1.	ULP: Unit Layanan Pengadaan Pekerjaan Pengadaan Tenaga Kerja Outsourcing Jasa Cleaning Service Kantor Cabang Timika Tahun 2026.
	2.	Alamat ULP: Divisi Umum Lantai II Gedung Exs Irja Sakti, Kantor Pusat Bank Papua Jl. A.Yani No. 5-7 Jayapura
	3.	*Website Bank Papua*: www.bankpapua.co.id
	4.	Nama paket pekerjaan: Pekerjaan Pengadaan Tenaga Kerja Outsourcing Jasa Cleaning Service Kantor Cabang Timika Tahun 2026. Uraian singkat pekerjaan: Telah tertuang pada Kerangka Acuan Kerja
	5.	Jangka waktu penyelesaian pekerjaan: 2 (dua) Tahun.
B. Sumber Dana		Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: Rencana Bisnis Bank PT. Bank Pembangunan Daerah Papua Tahun Anggaran 2026
C. Pemberian Penjelasan Dokumen Pengadaan dan Peninjauan Lapangan	1.	Pemberian Penjelasan Dokumen Pengadaan akan dilaksanakan pada: Hari : Selasa Tanggal : 27 Oktober 2026 Pukul : 10.00 wit s/d Selesai. Tempat : Melalui Aplikasi Zoom
	2.	*[Peninjauan lapangan (apabila diperlukan) akan dilaksanakan pada:* *Hari :_____* *Tanggal :_____* *Pukul :_____* *Tempat :_____]*
D. Dokumen Penawaran	1.	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]

2. Daftar Peralatan Utama minimal yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan:
   _____
   [diisi jenis, kapasitas, jumlah peralatan yang diperlukan untuk penyelesaian pekerjaan]

3. Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan (apabil ada)
   _____
   [diisi, apabila ada bagian pekerjaan yang dapat disubkontrakkan dan bukan merupakan pekerjaan utama, kecuali pekerjaan spesialis]

4. Uji mutu/teknis/fungsi diperlukan untuk:
   a. Bahan _____
   b. Alat _____
   [diisi, "tidak ada" apabila tidak diperlukan]

E. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran

1. Mata uang yang digunakan Rupiah

2. Pembayaran dilakukan dengan cara *[diisi pembayarannya didasarkan pada hasil pengukuran bersama atas volume pekerjaan yang benar-benar telah dilaksanakan secara bulanan (monthly certificate) atau cara angsuran (termijn)]*

F. Masa Berlakunya Penawaran

Masa berlaku penawaran tidak kurang dari **90 (sembilan puluh)** hari kalender sejak batas akhir waktu pemasukan penawaran terhitung sejak tanggal penawaran

G. Jaminan Penawaran

1. Besarnya Jaminan Penawaran adalah: **Rp. 57.175.200,- (Lima Puluh Tujuh Juta Seratus Tujuh Puluh Lima Ribu Dua Ratus Rupiah)**

2. Masa berlakunya jaminan penawaran tidak kurang **90 (sembilan puluh)** hari kalender **tanggal 03 November 2026 s.d. 31 Januari 2027**

H. Pemasukan

Hari, Tanggal : Rabu, 28 Oktober 2026 s.d Selasa,

Dokumen Penawaran		03 November 2026. Pukul : 08.30 WIT s.d. 15.00 WIT selama hari kerja (kecuali hari terakhir pemasukan penawaran) Tempat : Divisi Umum Lantai II Gedung Exs Irja Sakti, Kantor Pusat Bank Alamat : Jln. Ahmad Yani No. 5 - 7 Jayapura - Papua
I. **Batas Akhir Waktu Penyampaian Penawaran**		Hari : Selasa Tanggal : 03 November 2026 Pukul : 08.30wit s.d 09.30 wit
J. **Pembukaan Penawaran**		Pembukaan penawaran: Tempat : Ruang Rapat Divisi Umum Lantai I Gedung Exs Irja Sakti, Kantor Pusat Bank Hari : Selasa Tanggal : 03 November 2026 Pukul : 10.00 wit s/d selesai
K. [Ambang Batas Sistim Gugur]		*Ambang Batas Nilai Teknis : 70%*
L. **Sanggahan, Sanggahan Banding Dan Pengaduan**	1.	Sanggahan ditujukan kepada : ULP Pekerjaan Pengadaan Tenaga Kerja Outsourcing Jasa Cleaning Service Kantor Cabang Timika Tahun 2026.
	2.	Tembusan sanggahan ditujukan kepada: a. PPK b. PA/KPA c. Pengawas Internal Bank Papua
	3.	Sanggahan Banding ditujukan kepada PA/KPA
	4.	Tembusan sanggahan banding ditujukan kepada: a. PPK b. ULP c. Pengawas Internal Bank Papua

M. Jaminan Sanggahan Banding	1.	Besarnya jaminan sanggahan banding: **Rp. 19.058.400,- (Sembilan Belas Juta Lima Puluh Delapan Ribu Empat Ratus Rupiah)**
N. Jaminan Pelaksanaan	1.	Masa berlaku Jaminan Pelaksanaan selama hingga masa kontrak/perjanjian kerja sama berkahir.

BAB V. LEMBAR DATA KUALIFIKASI (LDK)

A. Lingkup Kualifikasi

Nama ULP : Unit Layanan Pengadaan
Pekerjaan Pengadaan Tenaga Kerja Outsourcing Jasa Cleaning Service Kantor Cabang Timika Tahun 2026.
Alamat ULP : Divisi Umum Lantai II Gedung Exs Irja Sakti, Kantor Pusat Bank Papua Jl. A.Yani No. 5-7 Jayapura

Website : www.bankpapua.co.id

Nama Paket Pekerjaan : Pekerjaan Pengadaan Tenaga Kerja Outsourcing Jasa Cleaning Service Kantor Cabang Timika Tahun 2026.

B. Persyaratan Kualifikasi

1. Peserta Kualifikasi yang berbadan usaha harus memiliki Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP), surat Tanda Daftar Perusahaan (TDP)/Nomor Induk Berusaha (NIB), Surat Ijin Tempat Usaha (SITU)/Nomor Induk Berusaha (NIB);
2. Memiliki pengalaman perusahaan
3. Memiliki Struktur Organisasi dan Personil
4. Memiliki Personil Inti
5. memiliki kemampuan untuk menyediakan fasilitas/peralatan/perlengkapan untuk melaksanakan pekerjaan ini,
6. Memiliki Kemampuan Dasar
7. Dan Persyaratan Lainnya yang dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Penjelasan

BAB VI. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

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

CONTOH

[Kop Surat Badan Usaha/Kemitraan (KSO)]

Nomor :
Lampiran :

_____, 03 November 2026.

Kepada Yth.:
Unit Layanan Pengadaan Pekerjaan Pengadaan Tenaga Kerja Outsourcing Jasa Cleaning Service Kantor Cabang Timika Tahun 2026.
di
Jayapura

Perihal : Penawaran Pekerjaan Pengadaan Tenaga Kerja Outsourcing Jasa Cleaning Service Kantor Cabang Timika Tahun 2026.

Sehubungan dengan pengumuman pendaftaran dan pengambilan Dokumen Pengadaan, Nomor: 01/ULP-CSTMK/X/2026 tanggal 13 Oktober 2026 dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Pengadaan dan Berita Acara Pemberian Penjelasan, dengan ini kami mengajukan penawaran untuk Pekerjaan Pengadaan Tenaga Kerja Outsourcing Jasa Cleaning Service Kantor Cabang Timika Tahun 2026 sebesar Rp_____ (_____).

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

Kami akan melaksanakan pekerjaan tersebut dengan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama **2 (Dua) Tahun** bulan.

Penawaran ini berlaku **selama 90 (sembilan puluh)** hari kalender dari sejak tanggal surat penawaran ini.

Sesuai dengan persyaratan, bersama Surat Penawaran ini kami lampirkan:
1. Jaminan Penawaran;
2. *[Surat Kuasa, apabila ada];*
3. *[Surat perjanjian kemitraan/Kerja Sama Operasi, apabila ada];*
4. Dokumen penawaran teknis, terdiri dari :
   a. Metoda Pelaksanaan;
   b. Jadwal Waktu Pelaksanaan;

c. Tenaga Ahli dan Daftar Personil Inti;
d. Jenis, kapasitas, komposisi, dan jumlah peralatan utama minimal yang dibutuhkan;
e. Spesifikasi teknis;
f. [Bagian Pekerjaan yang akan disubkontrakkan, apabila ada].

5. Formulir rekapitulasi perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN);
6. Dokumen isian kualifikasi
7. Pakta Integritas
8. Surat Pernyataan Minat
9. Surat Pernyataan Tidak masuk Dalam Daftar Hitam
10. Surat Pernyataan Tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit,
11. Tanda Daftar Perusahaan (TDP), Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP), Surat Ijin Tempat Usaha (SITU)
12. Dokumen Pajak yang telah dipersyaratkan dan Nomor Peserta Wajib Pajak (NPWP)
13. *Dan Dokumen lain yang dipersyaratkan.*

Surat Penawaran beserta lampirannya kami sampaikan sebanyak 3 (tiga) rangkap yang terdiri dari dokumen asli 1 (satu) rangkap dan salinannya 2 (dua) rangkap serta ditandai "Asli" dan "Rekaman".

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

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

.....
Jabatan

B. BENTUK SURAT PENAWARAN PESERTA PERORANGAN

CONTOH

Nomor : _____, _____ 20___
Lampiran :

Kepada Yth.:
Unit Layanan Pengadaan Pekerjaan Pengadaan Tenaga Kerja Outsourcing Jasa Cleaning Service Kantor Cabang Timika Tahun 2026.

di
Jayapura

Perihal : Pekerjaan Pengadaan Tenaga Kerja Outsourcing Jasa Cleaning Service Kantor Cabang Timika Tahun 2026.

Sehubungan dengan pengumuman pendaftaran dan pengambilan Dokumen Pengadaan Nomor: 01/ULP-CSTMK/X/2026 tanggal 13 Oktober 2026 dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Pengadaan dan Berita Acara Pemberian Penjelasan, dengan ini kami mengajukan penawaran untuk Pekerjaan Pengadaan Tenaga Kerja Outsourcing Jasa Cleaning Service Kantor Cabang Timika Tahun 2026 Sebesar Rp_____ (_____).

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

Kami akan melaksanakan pekerjaan tersebut dengan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama **2 (Dua) Tahun**.

Penawaran ini berlaku selama selama **90 (sembilan puluh)** hari kalender sejak tanggal surat penawaran ini.

Sesuai dengan persyaratan, bersama Surat Penawaran ini kami lampirkan:

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

5. Dokumen isian kualifikasi
6. *dan Dokumen Lain Yang dipersayaratkan*

Surat Penawaran beserta lampirannya kami sampaikan sebanyak 3 (tiga) rangkap yang terdiri dari dokumen asli 1 (satu) rangkap dan salinannya 2 (dua) rangkap serta ditandai "Asli" dan "Rekaman".

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

Peserta

.....
Nama Lengkap

C. BENTUK SURAT KUASA

CONTOH-1

[Kop Surat Badan Usaha]

SURAT KUASA
Nomor : _____

Yang bertandatangan di bawah ini:
Nama : _____
Alamat Perusahaan : _____
Jabatan : _____ *[Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan]* _____ *[nama PT/CV/Firma]*
dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama perusahaan berdasarkan Akta Notaris No. ___ *[No. Akta Notaris]* tanggal _____ *[tanggal penerbitan Akta]* Notaris _____ *[nama Notaris penerbit Akta]* beserta perubahannya, yang selanjutnya disebut sebagai Pemberi Kuasa,

memberi kuasa kepada :
Nama : _____*)
Alamat : _____
Jabatan : _____
yang selanjutnya disebut sebagai Penerima Kuasa.

Penerima Kuasa mewakili Pemberi Kuasa untuk:
1. *[Menandatangani Surat Penawaran,]*
2. *[Menandatangani Pakta Integritas,]*
3. *[Menandatangani Surat Perjanjian,]*
4. *[Menandatangani Surat Sanggahan,]*
5. *[Menandatangani Surat Sanggahan Banding.]*

Surat kuasa ini tidak dapat dilimpahkan lagi kepada orang lain.

_____, _____ 20___

Penerima Kuasa	Pemberi Kuasa
_____	_____
(nama dan jabatan)	(nama dan jabatan)

**) Penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya.*

CONTOH-2

[Kop Surat Badan Usaha]

SURAT KUASA
Nomor : _____

Yang bertandatangan di bawah ini:
Nama : _____
Alamat Perusahaan : _____
Jabatan : _____ *[Direktur Utama/Pimpinan Perusahaan/Kepala Cabang/wakil kemitraan (KSO)]* _____ *[nama PT/CV/Firma]*
dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama *[perusahaan/kemitraan (KSO)]* berdasarkan *[Akta Notaris No. ___ [No. Akta Notaris] tanggal _____ [tanggal penerbitan Akta] Notaris _____ [nama Notaris penerbit Akta] beserta perubahannya atau Perjanjian Kemitraan/Kerja Sama Operasi (KSO) No ____ tanggal _____]*, yang selanjutnya disebut sebagai Pemberi Kuasa,

memberi kuasa kepada:
Nama : _____
Alamat : _____
yang selanjutnya disebut sebagai Penerima Kuasa.

Penerima Kuasa mewakili Pemberi Kuasa untuk:
1. *[melakukan pendaftaran dan pengambilan dokumen,]*
2. *[menghadiri pemberian penjelasan,]*
3. *[menghadiri pembukaan penawaran,]*
4. *[_____, dst.]*

Surat kuasa ini tidak dapat dilimpahkan lagi kepada orang lain.

_____, _____ 20___

Penerima Kuasa	Pemberi Kuasa
_____	_____
(nama)	(nama dan jabatan)

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

CONTOH

SURAT PERJANJIAN KEMITRAAN/
KERJA SAMA OPERASI (KSO)

Sehubungan dengan pelelangan Pekerjaan Pengadaan Tenaga Kerja Outsourcing Jasa Cleaning Service Kantor Cabang Sorong Tahun 2022 yang pembukaan penawarannya akan dilakukan di Jayapura pada tanggal ……., maka kami:

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

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

Kami menyetujui dan memutuskan bahwa:

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

2. Keikutsertaan modal *(sharing)* setiap perusahaan dalam kemitraan/KSO adalah:
   _____ *[nama peserta 1] sebesar* _____ % (_____ persen)
   _____ *[nama peserta 2] sebesar* _____ % (_____ persen)
   _____ *[nama peserta 3] sebesar* _____ % (_____ persen)
   _____ *[dst]*

3. Masing-masing peserta anggota kemitraan/KSO, akan mengambil bagian sesuai *sharing* tersebut pada butir 2. dalam hal pengeluaran, keuntungan, dan kerugian dari kemitraan/KSO.

4. Pembagian *sharing* dalam kemitraan/KSO ini tidak akan diubah baik selama masa penawaran maupun sepanjang masa kontrak, kecuali dengan persetujuan tertulis terlebih dahulu dari Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan persetujuan bersama secara tertulis dari masing-masing anggota kemitraan/KSO.

5. Terlepas dari *sharing* yang ditetapkan di atas, masing-masing anggota kemitraan/KSO akan melakukan pengawasan penuh terhadap semua aspek pelaksanaan dari perjanjian ini, termasuk hak untuk memeriksa keuangan,

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

6. Wewenang menandatangani untuk dan atas nama kemitraan/KSO diberikan kepada _____ *[nama wakil peserta]* dalam kedudukannya sebagai direktur utama/direktur pelaksana _____ *[nama peserta 1]* berdasarkan persetujuan tertulis dari seluruh anggota kemitraan/KSO.

7. Perjanjian ini berlaku sejak tanggal ditandatangani.

8. Perjanjian ini secara otomatis menjadi batal dan tidak berlaku lagi bila pelelangan tidak dimenangkan oleh perusahaan kemitraan/KSO.

9. Perjanjian ini dibuat dalam rangkap ____ (_____) yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

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

[Peserta 1]	*[Peserta 2]*
(_____)	(_____)
[Peserta 3]	*[dst*
(_____)	*(_____)]*

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

E. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

Dokumen Penawaran Teknis

[Cantumkan dan jelaskan secara rinci hal-hal berikut. Jika diperlukan, keterangan dapat dicantumkan dalam lembar tersendiri/tambahan]

1. metoda pelaksanaan pekerjaan *[diyakini menggambarkan penguasaan dalam penyelesaian pekerjaan]*;
2. jadwal waktu pelaksanaan pekerjaan *[tidak melampaui batas waktu sebagaimana tercantum dalam LDP]*;
3. jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan minimal *[sebagaimana tercantum dalam LDP]*;
4. spesifikasi teknis;
5. personil inti yang akan ditempatkan secara penuh *[sesuai dengan persyaratan sebagaimana tercantum dalam LDP, serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan]*;
6. bagian pekerjaan yang akan disubkontrakkan (apabila dipersyartkan) *[sesuai dengan persyaratan sebagaimana tercantum dalam LDP]*; dan
7. *[Hal-hal lain yang dipersyaratkan].*

F. BENTUK FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN)

FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN)

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

Formulasi perhitungan:

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

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

[tanda tangan]

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

G. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI BANK

Contoh

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PENAWARAN
No. _____

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : Unit Layanan Pengadaan Tenaga Kerja Jasa Outsourching Cleaning Service PT. Bank Pembangunan Daerah Papua Kantor Cabang Timika Tahun 2026.

Alamat : Divisi Umum Lantai III Kantor Pusat Bank Papua Jalan Ahmad Yani No. 5 – 7 Jayapura

`

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang **Rp. 57.175.200,- (Lima Puluh Tujuh Juta Seratus Tujuh Puluh Lima Ribu Dua Ratus Rupiah),** dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Penawaran atas Pekerjaan Pengadaan Tenaga Kerja Outsourcing Jasa Cleaning Service Kantor Cabang Timika Tahun 2026 berdasarkan Dokumen Pengadaan Nomor: 01/ULP-cstmk/x/2026 tanggal 13 Oktober 2026, apabila:

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

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

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

a. Yang Dijamin menarik kembali penawarannya selama dilaksanakannya pelelangan atau sesudah dinyatakan sebagai pemenang;
b. Yang Dijamin tidak:
   1) menyerahkan Jaminan Pelaksanaan setelah ditunjuk sebagai pemenang;
   2) menandatangani Kontrak; atau
   3) hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi sebagai calon pemenang;
c. Yang Dijamin terlibat Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN);

sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pengadaan yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
Berlaku selama 90 (sembilan puluh) hari kalender, terhitung sejak tanggal 03 November 2026 s.d 31 Januari 2026 Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.

1. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)* setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
2. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
3. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
4. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp.10.000,00

_____
[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke _____*[bank]*

H. BENTUK JAMINAN PENAWARAN DARI ASURANSI/PERUSAHAAN PENJAMINAN

Contoh

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PENAWARAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama],* _____ *[alamat]* sebagai Peserta, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ *[nama penerbit jaminan],* _____ *[alamat],* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada **Unit Layanan Pengadaan Tenaga Kerja Outsourcing Jasa Cleaning Service PT. Bank Pembangunan Daerah Papua Kantor Cabang Timika Tahun 2026**. *Jln. Ahmad Yani no. 5-7 Jayapura* sebagai Pelaksana Pelelangan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah **Rp. 57.175.200,- (Lima Puluh Tujuh Juta Seratus Tujuh Puluh Lima Ribu Dua Ratus Rupiah)**

1. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban sebagaimana ditetapkan dalam Dokumen Pengadaan Nomor: 01/ULP-CSTMK/X/2026 tanggal 13 Oktober 2026.

2. Untuk pelaksanaan pelelangan Pekerjaan Pengadaan Tenaga Kerja Outsourcing Jasa Cleaning Service Kantor Cabang Timika Tahun 2026. yang diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.

3. Surat Jaminan ini berlaku apabila TERJAMIN:
   a. menarik kembali penawarannya selama dilaksanakannya pelelangan atau sesudah dinyatakan sebagai pemenang;
   b. tidak:
      1) menyerahkan Jaminan Pelaksanaan setelah ditunjuk sebagai pemenang;
      2) menandatangani Kontrak; atau
      3) hadir dalam klarifikasi dan/atau verifikasi sebagai calon pemenang;
   c. terlibat Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).

4. Surat Jaminan Berlaku selama 90 (sembilan puluh) hari kalender terhitung sejak tanggal **03 November 2026 s.d 31 Januari 2026**

5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari

kerja tanpa syarat (*Unconditional*) setelah menerima tuntutan penagihan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji/wanprestasi.

6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.

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

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN **PENJAMIN**

Materai Rp. 10.000,00

_____ _____
(Nama & Jabatan) (Nama & Jabatan)

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____*[Penerbit Jaminan]*

I. BENTUK PAKTA INTEGRITAS

[Contoh Pakta Integritas Badan Usaha Dengan / Tanpa Kemitraan]

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:	_____ *[nama wakil sah badan usaha]*
No.Identitas	:	_____ *[diisi dengan no. KTP, SIM atau paspor]*
Jabatan	:	_____
Bertindak untuk dan atas nama	:	PT/CV/Firma/Koperasi/ _____ *[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]* *Bekerjasama dengan PT/CV/Firma/Koperasi* _____ *[bagi Badan Usaha yang bermitra]*

dalam rangka Pekerjaan Pengadaan Tenaga Kerja Outsourcing Jasa Cleaning Service Kantor Cabang Timika Tahun 2026 pada unit Layanan Pengadaan dengan ini menyatakan bahwa:

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

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

[Nama Penyedia]

[tanda tangan],
[nama lengkap]

[Contoh Pakta Integritas Badan Usaha Dengan Kemitraan/KSO]

PAKTA INTEGRITAS

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

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

   Jabatan : _____

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

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

   Jabatan : _____

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

3. .....*[dan seterusnya, diisi sesuai dengan jumlah anggota kemitraan/KSO]*

dalam rangka Pekerjaan Pengadaan Tenaga Kerja Outsourcing Jasa Cleaning Service Kantor Cabang Timika Tahun 2026 pada Unit Layanan Pengadaan dengan ini menyatakan bahwa:

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

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

[Nama Penyedia]	*[Nama Penyedia]*	*[Nama Penyedia]*
[tanda tangan],	*[tanda tangan],*	*[tanda tangan],*
[nama lengkap]	*[nama lengkap]*	*[nama lengkap]*

[cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota Kemitraan/KSO]
[Contoh Pakta Integritas Perorangan]

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ *[nama peserta perorangan]*

Pekerjaan : _____

Alamat Rumah : _____

No. Identitas (KTP/SIM/Paspor) : _____

dalam rangka Pekerjaan Pengadaan Tenaga Kerja Outsourcing Jasa Cleaning Service Kantor Cabang Timika Tahun 2026 pada Unit layanan Pengadaan dengan ini menyatakan bahwa:

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

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

Penyedia

[tanda tangan],
[nama lengkap]

J. BENTUK FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

J.1. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI BADAN USAHA

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI
UNTUK BADAN USAHA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak berdasarkan Akte Notaris _____ *[sesuai akta pendirian/perubahannya/surat kuasa, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/perubahan/surat kuasa. Jika kemitraan/KSO maka ditambah Surat Perjanjian Kemitraan/KSO]*;
2. saya bukan sebagai pegawai Bank Papua *[bagi pegawai Bank Papua yang sedang cuti diluar tanggungan Bank Papua ditulis sebagai berikut : "Saya merupakan pegawai Bank Papua yang sedang cuti diluar tanggungan Bank Papua"]*;
3. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
5. badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
6. salah satu dan/atau semua pengurus badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam;
7. data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

1.	Nama (PT/CV/Firma/Koperasi)	:	_____
2.	Status	:	☐ Pusat ☐ Cabang
3.	Alamat Kantor Pusat	:	_____ _____
	No. Telepon	:	_____
	No. Fax	:	_____
	E-Mail	:	_____
4.	Alamat Kantor Cabang	:	_____ _____
	No. Telepon	:	_____
	No. Fax	:	_____
	E-Mail	:	_____

B. Izin Usaha

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

C. Izin Lainnya (apabila dipersyaratkan)

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

D. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

1.	Akta Pendirian PT/CV/Firma/Koperasi		
	a. Nomor Akta	:	_____
	b. Tanggal	:	_____
	c. Nama Notaris	:	_____
2.	Akta Perubahan Terakhir		
	a. Nomor Akta	:	_____
	b. Tanggal	:	_____
	c. Nama Notaris	:	_____

E. Pengurus

1. Komisaris untuk Perseroan Terbatas (PT)

No.	Nama	No. KTP	Jabatan dalam Badan Usaha

2. Direksi/Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	No. KTP	Jabatan dalam Badan Usaha

F. Data Keuangan

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

No.	Nama	No. KTP	Persentase

2. Pajak

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

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

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

H. Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan

No.	Jenis Fasilitas/Peralatan/ Perlengkapan	Jumlah	Kapasitas atau *output* pada saat ini	Merk dan tipe	Tahun pembuatan	Kondisi (%)	Lokasi Sekarang	Status Kepemilikan/Dukungan Sewa
1	2	3	4	5	6	7	8	9

I. Data Pengalaman Perusahaan (nilai paket tertinggi pengalaman sesuai sub bidang yang dipersyaratkan dalam kurun waktu 10 tahun terakhir)

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

J. Data Pekerjaan yang Sedang Dilaksanakan

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

K. Modal Kerja

Surat dukungan keuangan dari Bank:

Nomor : _____
Tanggal : _____
Nama Bank : _____
Nilai : _____

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

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

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

*[rekatkan meterai Rp 10.000,-
dan tanda tangan]*

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

J.2. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI PERORANGAN

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI
UNTUK PERORANGAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ *[nama peserta perorangan]*

Pekerjaan : _____ *[diisi pekerjaan peserta perorangan]*

Alamat Rumah : _____

Telepon/Fax : _____

Email : _____

No. KTP/SIM/ Paspor : _____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

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

A. Data Administrasi

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

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

B. Izin Usaha (apabila dipersyaratkan)

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

C. Izin Lainnya (apabila dipersyaratkan)

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

D. Data Keuangan

Pajak

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

E. Data Personalia (Tenaga ahli/teknis)

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

F. Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan

No.	Jenis Fasilitas/Peralatan/ Perlengkapan	Jumlah	Kapasitas atau *output* pada saat ini	Merk dan tipe	Tahun pembuatan	Kondisi (%)	Lokasi Sekarang	Status Kepemilikan/Dukungan Sewa
1	2	3	4	5	6	7	8	9

G. Data Pengalaman (nilai paket tertinggi pengalaman sesuai sub bidang yang dipersyaratkan dalam kurun waktu 10 tahun terakhir)

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

H. Data Pekerjaan yang Sedang Dilaksanakan

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

I. Modal Kerja

Surat dukungan keuangan dari Bank:
Nomor : _____
Tanggal : _____
Nama Bank : _____
Nilai : _____

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

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

Peserta

[rekatkan meterai Rp 10.000,-
dan tanda tangan]

(*nama lengkap*)

BAB VII. PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR KUALIFIKASI

VII.1. PENGISIAN FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI BADAN USAHA

A. Data Administrasi

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

B. Izin Usaha

1. Diisi dengan jenis surat izin usaha, nomor dan tanggal penerbitannya.
2. Diisi dengan masa berlaku izin usaha.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit surat izin usaha.

C. Izin Lainnya (apabila dipersyaratkan)

1. Diisi dengan jenis surat izin, nomor dan tanggal penerbitannya.
2. Diisi dengan masa berlaku izin.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit surat izin.

D. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

1. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama notaris penerbit akta pendirian badan usaha.
2. Diisi dengan nomor, tanggal dan nama notaris penerbit akta perubahan terakhir badan usaha, apabila ada.

E. Pengurus

1. Diisi dengan nama, nomor KTP dan jabatan dalam badan usaha, apabila berbentuk Perseroan Terbatas.
2. Diisi dengan nama, nomor KTP dan jabatan dalam badan usaha.

F. Data Keuangan

1. Diisi dengan nama, nomor KTP dan persentase kepemilikan saham/pesero.
2. Pajak:
   a. Diisi dengan NPWP badan usaha.
   b. Diisi dengan nomor dan tanggal bukti laporan pajak tahun terakhir berupa SPT Tahunan.

G. Data Personalia

Diisi dengan nama, tanggal/bulan/tahun lahir, tingkat pendidikan (SLTP/SLTA/S1/S2/S3), jabatan dalam pekerjaan yang pernah dilaksanakan, lama pengalaman kerja, profesi/keahlian sesuai dengan Surat Keterangan Ahli/Surat Keterangan Terampil dan tahun penerbitan sertifikat/ijazah dari setiap tenaga ahli/teknis yang diperlukan.

H. Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan

Diisi dengan jenis, jumlah, kapasitas atau *output* yang dapat dicapai pada saat ini, merek dan tipe, tahun pembuatan, kondisi (dalam persentase), lokasi keberadaan saat ini dan status kepemilikan/dukungan sewa (milik sendiri/sewa beli/sewa) dari masing-masing fasilitas/peralatan/ perlengkapan yang diperlukan. Bukti status kepemilikan harus dapat ditunjukkan pada waktu Pembuktian Kualifikasi.

I. Data Pengalaman Perusahaan

Diisi dengan nama paket pekerjaan, sub bidang pekerjaan yang dipersyaratkan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas/Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, tanggal selesai paket pekerjaan menurut kontrak, dan tanggal Berita Acara serah terima, untuk masing-masing paket pekerjaan selama 10 (sepuluh) tahun terakhir.

J. Data Pekerjaan Yang Sedang Dilaksanakan

Diisi dengan nama paket pekerjaan, sub bidang pekerjaan dan lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas/Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, serta persentase progres menurut kontrak, prestasi kerja terakhir dan rencana tanggal kontrak berakhir.

K. Modal Kerja

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

L. Kemitraan/KSO

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

VII.2. PENGISIAN FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI PERORANGAN

A. Data Administrasi

1. Diisi dengan nama peserta perorangan.
2. Diisi dengan pekerjaan peserta perorangan.
3. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax kantor dan email peserta yang dapat dihubungi.
4. Diisi dengan alamat, nomor telepon, nomor fax rumah peserta yang dapat dihubungi.
5. Diisi dengan nomor Identitas berupa nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP), Surat Ijin Mengemudi (SIM) atau nomor Paspor.

B. Izin Usaha (apabila dipersyaratkan)

1. Diisi dengan jenis surat izin usaha, nomor dan tanggal penerbitannya.
2. Diisi dengan masa berlaku izin usaha.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit surat izin usaha.

C. Izin Lainnya (apabila dipersyaratkan)

1. Diisi dengan jenis surat izin, nomor dan tanggal penerbitannya.
2. Diisi dengan masa berlaku izin.
3. Diisi dengan nama instansi penerbit surat izin.

D. Data Keuangan

Pajak:

1. Diisi dengan NPWP peserta perorangan.
2. Diisi dengan nomor dan tanggal bukti laporan pajak tahun terakhir berupa SPT Tahunan.

E. Data Personalia

Diisi dengan nama, tanggal/bulan/tahun lahir, tingkat pendidikan (SLTP/SLTA/S1/S2/S3), jabatan dalam pekerjaan yang pernah dilaksanakan, lama pengalaman kerja, profesi/keahlian sesuai dengan Surat Keterangan Ahli/Surat Keterangan Terampil dan tahun penerbitan sertifikat/ijazah dari setiap tenaga ahli/teknis yang diperlukan.

F. Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan

Diisi dengan jenis, jumlah, kapasitas atau *output* yang dapat dicapai pada saat ini, merek dan tipe, tahun pembuatan, kondisi (dalam persentase), lokasi keberadaan saat ini dan status kepemilikan/dukungan sewa (milik sendiri/sewa beli/sewa) dari masing-masing fasilitas/peralatan/ perlengkapan yang diperlukan. Bukti status kepemilikan harus dapat ditunjukkan pada waktu Pembuktian Kualifikasi.

G. Data Pengalaman

Diisi dengan nama paket pekerjaan, sub bidang pekerjaan yang dipersyaratkan, lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan

alamat/telepon dari pemberi tugas/Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, tanggal selesai paket pekerjaan menurut kontrak, dan tanggal Berita Acara serah terima, untuk masing-masing paket pekerjaan selama 10 (sepuluh) tahun terakhir.

H. Data Pekerjaan Yang Sedang Dilaksanakan

Diisi dengan nama paket pekerjaan, sub bidang pekerjaan dan lokasi tempat pelaksanaan pekerjaan, nama dan alamat/telepon dari pemberi tugas/Pejabat Pembuat Komitmen, nomor/tanggal dan nilai kontrak, serta persentase progres menurut kontrak, prestasi kerja terakhir dan rencana tanggal kontrak berakhir.

I. Modal Kerja

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

BAB VIII. TATA CARA EVALUASI KUALIFIKASI

A. Dokumen Kualifikasi yang akan dievaluasi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. formulir isian kualifikasi ditandatangani oleh:
   a. direktur utama/pimpinan perusahaan;
   b. penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya;
   c. kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik;
   d. pejabat yang menurut perjanjian kerja sama berhak mewakili perusahaan yang bekerja sama; atau
   e. peserta perorangan.

2. memiliki izin usaha sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

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

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

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

6. memperoleh paling sedikit 1 (satu) pekerjaan sebagai penyedia dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi peserta Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;

7. memiliki kemampuan pada bidang pekerjaan yang sesuai untuk Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil serta kemampuan pada subbidang pekerjaan yang sesuai untuk usaha non-kecil;

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

9. menyampaikan daftar perolehan pekerjaan yang sedang dikerjakan;

10. memiliki surat keterangan dukungan keuangan dari bank pemerintah/swasta untuk mengikuti pengadaan pekerjaan konstruksi paling kurang 10% (sepuluh perseratus) dari nilai total HPS .

11. dalam hal peserta akan melakukan kemitraan/KSO:
    a. peserta wajib mempunyai perjanjian Kerja Sama Operasi/kemitraan yang memuat persentase kemitraan/KSO dan perusahaan yang mewakili kemitraan/KSO tersebut;
    b. evaluasi persyaratan pada angka 1 sampai dengan angka 10 dilakukan untuk setiap perusahaan yang melakukan kemitraan/KSO;

12. untuk usaha non-kecil penyedia pekerjaan konstruksi/jasa lainnya, memiliki Kemampuan Dasar (KD) pada pekerjaan yang sejenis dan kompleksitas yang setara, dengan ketentuan:
    a. KD = 3 NPt
       NPt = Nilai pengalaman tertinggi pada sub bidang pekerjaan yang sesuai dalam 10 (sepuluh) tahun terakhir;
    b. dalam hal kemitraan/KSO yang diperhitungkan adalah KD dari perusahaan yang mewakili kemitraan/KSO;
    c. KD sekurang-kurangnya sama dengan nilai total HPS;
    d. pengalaman perusahaan dinilai dari sub bidang pekerjaan, nilai kontrak dan status peserta pada saat menyelesaikan kontrak sebelumnya;
    e. nilai pengalaman pekerjaan dapat dikonversi menjadi nilai pekerjaan sekarang (*present value*) menggunakan perhitungan sebagai berikut:

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

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

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

13. khusus untuk penyedia pekerjaan konstruksi/jasa lainnya mempunyai Sisa Kemampuan Paket (SKP), dengan ketentuan:
    a. SKP = KP – jumlah paket yang sedang dikerjakan
       KP = Kemampuan menangani paket pekerjaan
       untuk usaha non kecil KP = 6 atau KP = 1,2 N
       N = Jumlah paket pekerjaan terbanyak yang dapat ditangani pada saat bersamaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir;
    b. dalam hal kemitraan/KSO, yang diperhitungkan adalah SKP dari semua perusahaan yang bermitra/KSO;

14. memiliki Sertifikat Manajemen Mutu (ISO) dan/atau memiliki Sertifikat Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3), apabila disyaratkan. *[Untuk badan usaha yang bermitra/KSO, persyaratan ini*

disyaratkan bagi perusahaan yang melaksanakan pekerjaan yang membutuhkan Sertifikat ISO dan/atau persyaratan Sertifikat K3].

B. ULP memeriksa dan membandingkan persyaratan dan data isian peserta dalam Dokumen Isian Kualifikasi dalam hal:
   1. kelengkapan Dokumen Isian Kualifikasi; dan
   2. pemenuhan persyaratan kualifikasi.

C. Formulir Isian Kualifikasi yang tidak dibubuhi materai tidak digugurkan, peserta diminta untuk membubuhi materai senilai Rp.10.000,00 (dua belas ribu rupiah).

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

E. Evaluasi kualifikasi sudah merupakan kompetisi, maka data yang kurang tidak dapat dilengkapi.

BAB IX. BENTUK KONTRAK

SURAT PERJANJIAN

untuk melaksanakan
Paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya:
_____
Nomor: _____

[Jika Penyedia bukan berbentuk kemitraan/KSO maka kalimat pembukaan/komparisi sebagai berikut:
*"SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut "Kontrak") dibuat dan ditandatangani di _____ pada hari _____ tanggal __ bulan _____ tahun _____ [tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf] antara _____ [nama Pejabat Pembuat Komitmen], selaku Pejabat Pembuat Komitmen, yang bertindak untuk dan atas nama _____ [nama satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen], yang berkedudukan di _____ [alamat Pejabat Pembuat Komitmen], berdasarkan Surat Keputusan _____ [pejabat yang menandatangani SK penetapan sebagai PPK] No _____ [No. SK penetapan sebagai Pejabat Pembuat Komitmen] (selanjutnya disebut "**PPK**") dan _____ [nama wakil Penyedia], _____ [jabatan wakil Penyedia], yang bertindak untuk dan atas nama _____ [nama Penyedia], yang berkedudukan di _____ [alamat Penyedia], berdasarkan Akta Notaris No. ___ [No. Akta notaris] tanggal _____ [tanggal penerbitan Akta] yang dikeluarkan oleh Notaris _____ [nama Notaris penerbit Akta] (selanjutnya disebut "**Penyedia**").*"]

[Jika Penyedia berbentuk kemitraan/KSO maka kalimat pembukaan/komparisi sebagai berikut:
*"SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut "Kontrak") dibuat dan ditandatangani di _____ pada hari _____ tanggal __ bulan _____ tahun _____ [tanggal, bulan dan tahun diisi dengan huruf] antara _____ [nama Pejabat Pembuat Komitmen], selaku Pejabat Pembuat Komitmen, yang bertindak untuk dan atas nama _____ [nama satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen], yang berkedudukan di _____ [alamat Pejabat Pembuat Komitmen], berdasarkan Surat Keputusan _____ [pejabat yang menandatangani SK penetapan sebagai PPK] No _____ [No. SK penetapan sebagai Pejabat Pembuat Komitmen] (selanjutnya disebut "**PPK**") dan kemitraan/KSO yang beranggotakan sebagai berikut:*
1. _____ [nama Penyedia 1];
2. _____ [nama Penyedia 2];
..... dst
yang masing-masing anggotanya bertanggung jawab secara pribadi dan tanggung renteng atas semua kewajiban terhadap PPK berdasarkan Kontrak ini dan telah menunjuk _____ [nama anggota kemitraan yang ditunjuk sebagai wakil kemitraan/KSO] untuk bertindak atas nama Kemitraan yang

*berkedudukan di _____ [alamat Penyedia wakil kemitraan], berdasarkan surat Perjanjian kemitraan/KSO No. _____ tanggal _____ (selanjutnya disebut "**Penyedia**").”]*

MENGINGAT BAHWA:

(a) PPK telah meminta Penyedia untuk menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak yang terlampir dalam Kontrak ini (selanjutnya disebut "**Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya**");

(b) Penyedia sebagaimana dinyatakan kepada PPK, memiliki keahlian profesional, personil, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;

(c) PPK dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;

(d) PPK dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:

1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasikan semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

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

1. *[untuk kontrak harga satuan atau kontrak gabungan harga satuan dan lump sum, ditulis sebagai berikut:*
   “total harga Kontrak atau Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan kuantitas dan harga satuan pekerjaan sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga adalah sebesar Rp_____ (_____ rupiah);”]

   [untuk kontrak lump sum, ditulis sebagai berikut:
   “total harga Kontrak atau Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp_____ (_____ rupiah);”]

2. peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini;

3. dokumen-dokumen berikut merupakan satu-kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:

    a. adendum Surat Perjanjian;
    b. pokok perjanjian;
    c. surat penawaran berikut daftar kuantitas dan harga (apabila ada);
    d. syarat-syarat khusus Kontrak;
    e. syarat-syarat umum Kontrak;
    f. spesifikasi khusus;
    g. spesifikasi umum;
    h. gambar-gambar; dan
    i. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHP, BAPP.

4. Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki pada angka 3 di atas;

5. Hak dan kewajiban timbal-balik PPK dan Penyedia dinyatakan dalam Kontrak yang meliputi khususnya:

    a. PPK mempunyai hak dan kewajiban untuk:

        1) mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
        2) meminta laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia;
        3) memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
        4) membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia;

    b. Penyedia mempunyai hak dan kewajiban untuk:

        1) menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak;
        2) meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
        3) melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK;
        4) melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
        5) melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang

diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;

6) memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK;
7) menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
8) mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi perusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Penyedia.

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

DENGAN DEMIKIAN, PPK dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia.

Untuk dan atas nama _____ PPK	Untuk dan atas nama Penyedia/Kemitraan (KSO) _____
[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan materai Rp 10.000,-)]	*[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk satuan kerja PPK maka rekatkan materai Rp 10.000,-)]*
[nama lengkap] *[jabatan]*	*[nama lengkap]* *[jabatan]*

BAB X. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)

A. Ketentuan Umum

1. Definisi

Istilah-istilah yang digunakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak ini harus mempunyai arti atau tafsiran seperti yang dimaksudkan sebagai berikut:

1.1 **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disebut **PPK** adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.

1.2 **Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan** adalah panitia/pejabat yang ditetapkan oleh PA/KPA yang bertugas memeriksa dan menerima hasil pekerjaan.

1.3 **Penyedia** adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa lainnya.

1.4 **Subpenyedia** adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).

1.5 **Kemitraan/KSO** adalah kerja sama usaha antar penyedia baik penyedia nasional maupun penyedia asing, yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.

1.6 **Surat Jaminan** yang selanjutnya disebut **Jaminan**, adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (*unconditional*), yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi yang diserahkan oleh penyedia kepada PPK/ ULP untuk menjamin terpenuhinya kewajiban penyedia.

1.7 **Kontrak Pengadaan Barang/Jasa** yang selanjutnya disebut **Kontrak** adalah perjanjian tertulis antara PPK dengan penyedia yang mencakup Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) ini dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK) serta dokumen lain yang merupakan bagian dari kontrak.

1.8 **Nilai Kontrak** adalah total harga yang tercantum dalam Kontrak.

1.9 **Hari** adalah hari kalender.

1.10 **Daftar kuantitas dan harga (rincian harga penawaran)** adalah daftar kuantitas yang telah

diisi harga satuan dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.

1.11 **Harga Perkiraan Sendiri (HPS)** adalah perhitungan perkiraan biaya pekerjaan yang disusun oleh PPK, dikalkulasikan secara keahlian berdasarkan data yang dapat dipertanggungjawabkan serta digunakan oleh ULP untuk menilai kewajaran penawaran termasuk rinciannya.

1.12 **Metoda pelaksanaan pekerjaan** adalah cara kerja yang layak, realistik dan dapat dilaksanakan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam penyelesaian pekerjaan dengan tahap pelaksanaan yang sistimatis berdasarkan sumber daya yang dimiliki penawar;

1.13 **Jadwal waktu pelaksanaan** adalah jadwal yang menunjukkan kebutuhan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan, terdiri atas tahap pelaksanaan yang disusun secara logis, realistik dan dapat dilaksanakan.

1.14 **Personil inti** adalah tenaga yang akan ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam LDP serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan untuk melaksanakan pekerjaan.

1.15 **Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan** adalah bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam LDP, yang pelaksanaannya diserahkan kepada penyedia lain dan disetujui terlebih dahulu oleh PPK.

1.16 **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan masa pemeliharaan berakhir.

1.17 **Tanggal mulai kerja** adalah tanggal mulai kerja penyedia yang dinyatakan pada Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK), yang diterbitkan oleh PPK.

1.18 **Tanggal penyelesaian pekerjaan** adalah tanggal penyerahan pertama pekerjaan selesai, dinyatakan dalam Berita Acara penyerahan pertama pekerjaan yang diterbitkan oleh PPK.

1.19 **Masa pemeliharaan** adalah kurun waktu kontrak yang ditentukan dalam syarat-syarat

khusus kontrak, dihitung sejak tanggal penyerahan pertama pekerjaan sampai dengan tanggal penyerahan akhir pekerjaan.

1.20 **Kegagalan Konstruksi** adalah keadaan hasil pekerjaan yang tidak sesuai dengan spesifikasi pekerjaan sebagaimana disepakati dalam kontrak baik sebagian maupun keseluruhan sebagai akibat kesalahan pengguna atau penyedia **[Khusus Konstruksi]**.

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

2. Penerapan

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

3. Bahasa dan Hukum

3.1 Bahasa kontrak harus dalam Bahasa Indonesia kecuali dalam rangka pinjaman/hibah luar negeri menggunakan Bahasa Indonesia dan bahasa nasional pemberi pinjaman/hibah tersebut dan/atau bahasa Inggris.

3.2 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia, kecuali dalam rangka pinjaman/hibah luar negeri menggunakan hukum yang berlaku di Indonesia atau hukum yang berlaku di negara pemberi pinjaman/hibah (tergantung kesepakatan antara Pemerintah dan negara pemberi pinjaman/hibah).

4. Larangan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) serta Penipuan

4.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, dilarang untuk:

a. menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan

tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini;
b. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini.

4.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan (termasuk semua anggota Kemitraan/KSO apabila berbentuk Kemitraan/KSO) dan Sub penyedianya (jika ada) tidak akan melakukan tindakan yang dilarang di atas.

4.3 Penyedia yang menurut penilaian PPK terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif oleh PPK sebagai berikut:
a. pemutusan Kontrak;
b. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK;
c. sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia; dan
d. pengenaan daftar hitam.

4.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh PPK PA/KPA.

4.5 PPK yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. Asal Material/ Bahan

5.1 Penyedia harus menyampaikan asal material/bahan yang terdiri dari rincian komponen dalam negeri dan komponen impor.

5.2 Asal material/bahan merupakan tempat material/bahan diperoleh, antara lain tempat material/bahan ditambang, tumbuh, atau diproduksi.

6. Korespondensi

6.1 Semua korespondensi dapat berbentuk surat, *e-mail* dan/atau faksimili dengan alamat tujuan para pihak yang tercantum dalam SSKK.

6.2 Semua pemberitahuan, permohonan, atau persetujuan berdasarkan Kontrak ini harus

dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dan dianggap telah diberitahukan jika telah disampaikan secara langsung kepada wakil sah Para Pihak dalam SSUK, atau jika disampaikan melalui surat tercatat dan/atau faksimili ditujukan ke alamat yang tercantum dalam SSKK.

7. Wakil Sah Para Pihak

Setiap tindakan yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh PPK atau Penyedia hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh pejabat yang disebutkan dalam SSKK. Khusus untuk penyedia perseorangan, Penyedia tidak boleh diwakilkan.

8. Pembukuan

Penyedia diharapkan untuk melakukan pencatatan keuangan yang akurat dan sistematis sehubungan dengan pelaksanaan pekerjaan ini berdasarkan standar akuntansi yang berlaku.

9. Perpajakan

Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan Personil yang bersangkutan berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang dibebankan oleh peraturan perpajakan atas pelaksanaan Kontrak ini. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam Nilai Kontrak.

10. Pengalihan dan/atau Subkontrak

10.1 Penyedia dilarang untuk mengalihkan sebagian atau seluruh Kontrak ini. Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*) maupun akibat lainnya.

10.2 Penyedia dilarang untuk mensubkontrakkan sebagian/seluruh pekerjaan utama dalam Kontrak ini.

10.3 Subkontrak sebagian pekerjaan utama hanya diperbolehkan kepada Penyedia spesialis setelah persetujuan tertulis dari PPK. Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan.

10.4 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Kontrak

diputuskan dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam SSKK.

11. Pengabaian

Jika terjadi pengabaian oleh satu Pihak terhadap pelanggaran ketentuan tertentu Kontrak oleh Pihak yang lain maka pengabaian tersebut tidak menjadi pengabaian yang terus-menerus selama Masa Kontrak atau seketika menjadi pengabaian terhadap pelanggaran ketentuan yang lain. Pengabaian hanya dapat mengikat jika dapat dibuktikan secara tertulis dan ditandatangani oleh Wakil Sah Pihak yang melakukan pengabaian.

12. Penyedia Mandiri

Penyedia berdasarkan Kontrak ini bertanggung jawab penuh terhadap personil dan subpenyedianya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh mereka.

13. Kemitraan/KSO

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

14. Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan

14.1 Selama berlangsungnya pelaksanaan pekerjaan, PPK jika dipandang perlu dapat mengangkat Pengawas Pekerjaan yang berasal dari personil PPK atau konsultan pengawas. Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.

14.2 Dalam melaksanakan kewajibannya, Pengawas Pekerjaan selalu bertindak untuk kepentingan PPK. Jika tercantum dalam SSKK, Pengawas Pekerjaan dapat bertindak sebagai Wakil Sah PPK.

15. Persetujuan Pengawas Pekerjaan

15.1 Semua gambar yang digunakan untuk mendapatkan Hasil Pekerjaan baik yang permanen maupun sementara harus mendapatkan persetujuan Pengawas Pekerjaan.

15.2 Jika dalam pelaksanaan pekerjaan ini diperlukan terlebih dahulu adanya Hasil Pekerjaan Sementara maka penyedia berkewajiban untuk menyerahkan spesifikasi

dan gambar usulan Hasil Pekerjaan Sementara tersebut untuk disetujui oleh Pengawas Pekerjaan. Terlepas dari ada tidaknya persetujuan Pengawas Pekerjaan, penyedia bertanggung jawab secara penuh atas rancangan Hasil Pekerjaan Sementara.

16. Perintah

Penyedia berkewajiban untuk melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini.

17. Penemuan-penemuan

Penyedia wajib memberitahukan kepada PPK dan kepada pihak yang berwenang semua penemuan benda/barang yang mempunyai nilai sejarah atau penemuan kekayaan di lokasi pekerjaan yang menurut peraturan perundang-undangan dikuasai oleh negara .

18. Akses ke Lokasi Kerja

Penyedia berkewajiban untuk menjamin akses PPK, Wakil Sah PPK dan/atau Pengawas Pekerjaan ke lokasi kerja dan lokasi lainnya dimana pekerjaan ini sedang atau akan dilaksanakan.

B. Pelaksanaan, Penyelesaian, Adendum dan Pemutusan Kontrak

19. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan

19.1 Kontrak ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan Surat Perjanjian oleh Para Pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam SSKK.

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

19.3 Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan dalam SSKK.

19.4 Apabila penyedia berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal karena keadaan diluar pengendaliannya dan penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada PPK, maka PPK dapat melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas penyedia dengan adendum kontrak.

B.1 Pelaksanaan Pekerjaan

20. Penyerahan Lokasi Kerja

20.1 PPK berkewajiban untuk menyerahkan keseluruhan lokasi kerja kepada penyedia sebelum SPMK diterbitkan. Penyerahan dilakukan setelah sebelumnya dilakukan pemeriksaan lapangan bersama. Hasil pemeriksaan dan penyerahan dituangkan dalam berita acara penyerahan lokasi kerja.

20.2 Jika dalam pemeriksaan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam adendum Kontrak.

20.3 Jika penyerahan hanya dilakukan pada bagian tertentu dari lokasi kerja maka PPK dapat dianggap telah menunda pelaksanaan pekerjaan tertentu yang terkait dengan bagian lokasi kerja tersebut, dan kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi.

21. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)

21.1 PPK menerbitkan SPMK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak tanggal penanda-tanganan kontrak.

21.2 Dalam SPMK dicantumkan saat paling lambat dimulainya pelaksanaan kontrak oleh penyedia.

22. Program Mutu

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

22.2 Program mutu disusun paling sedikit berisi:
a. informasi mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan;
b. organisasi kerja penyedia;
c. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
d. prosedur pelaksanaan pekerjaan;
e. prosedur instruksi kerja; dan
f. pelaksana kerja.

22.3 Program mutu dapat direvisi sesuai dengan kondisi lokasi pekerjaan.

22.4 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan program mutu jika terjadi adendum Kontrak

dan Peristiwa Kompensasi.

22.5 Pemutakhiran program mutu harus menunjukkan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan, termasuk perubahan terhadap urutan pekerjaan. Pemutakhiran program mutu harus mendapatkan persetujuan PPK.

22.6 Persetujuan PPK terhadap program mutu tidak mengubah kewajiban kontraktual penyedia.

23. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak

23.1 Selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak diterbitkannya SPMK dan sebelum pelaksanaan pekerjaan, PPK bersama dengan penyedia, unsur perencanaan, dan unsur pengawasan, harus sudah menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak.

23.2 Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak meliputi:
a. program mutu;
b. organisasi kerja;
c. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan;
d. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
e. jadwal pengadaan bahan/material, mobilisasi peralatan dan personil;
f. penyusunan rencana dan pelaksanaan pemeriksaan lokasi pekerjaan.

24. Mobilisasi

24.1 Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan SPMK.

24.2 Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu:
a. mendatangkan peralatan-peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
b. mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, gedung laboratorium, bengkel, gudang, dan sebagainya; dan/atau
c. mendatangkan personil-personil.

24.3 Mobilisasi peralatan dan personil dapat

dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.

25. Pemeriksaan Bersama

25.1 Apabila diperlukan, pada tahap awal pelaksanaan Kontrak, PPK bersama-sama dengan penyedia melakukan pemeriksaan lokasi pekerjaan dengan melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail kondisi lokasi pekerjaan untuk setiap rencana mata pembayaran.

25.2 Untuk pemeriksaan bersama ini, PA/KPA dapat membentuk Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksana-an Kontrak atas usul PPK.

25.3 Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam adendum Kontrak.

25.4 Jika hasil pemeriksaan menunjukkan bahwa Personil dan/atau Peralatan ternyata belum memenuhi persyaratan Kontrak maka penyedia tetap dapat melanjutkan pekerjaan dengan syarat Personil dan/atau Peralatan yang belum memenuhi syarat harus segera diganti dalam jangka waktu yang disepakati bersama.

B.2 Pengendalian Waktu

26. Waktu Penyelesaian Pekerjaan

26.1 Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada Tanggal Mulai Kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan program mutu, serta menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada Tanggal Penyelesaian yang ditetapkan dalam SPMK.

26.2 Jika pekerjaan tidak selesai pada Tanggal Penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia dikenakan denda.

26.3 Jika keterlambatan tersebut semata-mata disebabkan oleh Peristiwa Kompensasi maka PPK dikenakan kewajiban pembayaran ganti

rugi. Denda atau ganti rugi tidak dikenakan jika Tanggal Penyelesaian disepakati oleh Para Pihak untuk diperpanjang.

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

27. Perpanjangan Waktu

27.1 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Tanggal Penyelesaian maka penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Tanggal Penyelesaian berdasarkan data penunjang. PPK berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang Tanggal Penyelesaian Pekerjaan secara tertulis. Perpanjangan Tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui adendum Kontrak jika perpanjangan tersebut mengubah Masa Kontrak.

27.2 PPK berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan harus telah menetapkan ada tidaknya perpanjangan dan untuk berapa lama, dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari setelah penyedia meminta perpanjangan. Jika penyedia lalai untuk memberikan peringatan dini atas keterlambatan atau tidak dapat bekerja sama untuk mencegah keterlambatan maka keterlambatan seperti ini tidak dapat dijadikan alasan untuk memperpanjang Tanggal Penyelesaian.

28. Penundaan oleh Pengawas Pekerjaan

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

29. Rapat Pemantauan

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

29.2 Hasil rapat pemantauan akan dituangkan oleh

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

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

30. Peringatan Dini

30.1 Penyedia berkewajiban untuk memperingatkan sedini mungkin Pengawas Pekerjaan atas peristiwa atau kondisi tertentu yang dapat mempengaruhi mutu pekerjaan, menaikkan Nilai Kontrak atau menunda penyelesaian pekerjaan. Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan penyedia untuk menyampaikan secara tertulis perkiraan dampak peristiwa atau kondisi tersebut di atas terhadap Nilai Kontrak dan Tanggal Penyelesaian. Pernyataan perkiraan ini harus sesegera mungkin disampaikan oleh penyedia.

30.2 Penyedia berkewajiban untuk bekerja sama dengan Pengawas Pekerjaan untuk mencegah atau mengurangi dampak peristiwa atau kondisi tersebut.

B.3 Penyelesaian Kontrak

31. Serah Terima Pekerjaan

31.1 Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan pekerjaan.

31.2 Dalam rangka penilaian hasil pekerjaan, PPK menugaskan Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.

31.3 Panitia/Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penyedia. Apabila terdapat kekurangan-kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, penyedia wajib memperbaiki/menyelesaikannya, atas perintah PPK.

31.4 PPK menerima penyerahan pertama pekerjaan

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

31.5 Pembayaran dilakukan sebesar 95% (sembilan puluh lima perseratus) dari nilai kontrak, sedangkan yang 5% (lima perseratus) merupakan retensi selama masa pemeliharaan, atau pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus perseratus) dari nilai kontrak dan penyedia harus menyerahkan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai kontrak.

31.6 Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama masa pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.

31.7 Setelah masa pemeliharaan berakhir, penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan akhir pekerjaan.

31.8 PPK menerima penyerahan akhir pekerjaan setelah penyedia melaksanakan semua kewajibannya selama masa pemeliharaan dengan baik. PPK wajib melakukan pembayaran sisa nilai kontrak yang belum dibayar atau mengembalikan Jaminan Pemeliharaan.

31.9 Apabila penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka PPK berhak menggunakan uang retensi untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan atau mencairkan Jaminan Pemeliharaan.

31.10 Jika Hasil Pekerjaan berupa bangunan maka umur konstruksi bangunan ditetapkan dalam SSKK **[Khusus Konstruksi]**.

32. Pengambilalihan PPK akan mengambil alih lokasi dan hasil pekerjaan dalam jangka waktu tertentu setelah dikeluarkan surat keterangan selesai/pengakhiran pekerjaan.

33. Pedoman Pengoperasian

33.1 Penyedia diwajibkan memberikan petunjuk kepada PPK tentang pedoman pengoperasian

dan Perawatan

dan perawatan sesuai dengan SSKK.

33.2 Apabila penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan, PPK berhak menahan uang retensi atau Jaminan Pemeliharaan **[khusus untuk konstruksi/jasa lainnya]**.

B.4 Adendum

34. Perubahan Kontrak

34.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum kontrak.

34.2 Perubahan Kontrak bisa dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, meliputi:
a. perubahan pekerjaan disebabkan oleh sesuatu hal yang dilakukan oleh para pihak dalam kontrak sehingga mengubah lingkup pekerjaan dalam kontrak;
b. perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan akibat adanya perubahan pekerjaan;
c. perubahan harga kontrak akibat adanya perubahan pekerjaan, perubahan pelaksanaan pekerjaan dan/atau penyesuaian harga.

34.3 Untuk kepentingan perubahan kontrak, PA/KPA dapat membentuk Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak atas usul PPK.

35. Perubahan Lingkup Pekerjaan

35.1 Apabila terdapat perbedaan yang signifikan antara kondisi lokasi pekerjaan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan spesifikasi yang ditentukan dalam Dokumen Kontrak, maka PPK bersama penyedia dapat melakukan perubahan kontrak yang meliputi antara lain :
a. menambah atau mengurangi volume pekerjaan yang tercantum dalam kontrak;
b. mengurangi atau menambah jenis pekerjaan;
c. mengubah spesifikasi teknis dan gambar pekerjaan sesuai dengan kebutuhan lokasi pekerjaan; dan/atau
d. melaksanakan pekerjaan tambah yang belum tercantum dalam kontrak yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan.

35.2 Pekerjaan tambah harus mempertimbangkan tersedianya anggaran dan paling tinggi 10% (sepuluh perseratus) dari nilai kontrak awal.

35.3 Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh PPK secara tertulis kepada penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam kontrak awal.

35.4 Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan adendum kontrak.

36. Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan

36.1 Perpanjangan waktu pelaksanaan dapat diberikan oleh PPK atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
a. pekerjaan tambah;
b. perubahan disain;
c. keterlambatan yang disebabkan oleh PPK;
d. masalah yang timbul di luar kendali penyedia; dan/atau
e. keadaan kahar.

36.2 Waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan waktu terhentinya kontrak akibat keadaan kahar.

36.3 PPK dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan atas kontrak setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia.

36.4 PPK dapat menugaskan Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak untuk meneliti kelayakan usulan perpanjangan waktu pelaksanaan.

36.5 Persetujuan perpanjangan waktu pelaksanaan dituangkan dalam adendum kontrak.

B.5 Keadaan Kahar

37. Keadaan Kahar

37.1 suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.

37.2 Yang digolongkan Keadaan Kahar meliputi:
a. bencana alam;
b. bencana non alam;
c. bencana sosial;
d. pemogokan;
e. kebakaran; dan/atau
f. gangguan industri lainnya sebagaimana dinyatakan melalui keputusan bersama Menteri Keuangan dan menteri teknis terkait.

37.3 Apabila terjadi Keadaan Kahar, maka penyedia memberitahukan kepada PPK paling lambat 14 (empat belas) hari sejak terjadinya Keadaan Kahar, dengan menyertakan pernyataan Keadaan Kahar dari pejabat yang berwenang.

37.4 Jangka waktu yang ditetapkan dalam Kontrak untuk pemenuhan kewajiban Pihak yang tertimpa Keadaan Kahar harus diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar.

37.5 Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat Keadaan Kahar yang dilaporkan paling lambat 14 (empat belas) hari sejak terjadinya Keadaan Kahar, tidak dikenakan sanksi.

37.6 Pada saat terjadinya Keadaan Kahar, Kontrak ini akan dihentikan sementara hingga Keadaan Kahar berakhir dengan ketentuan, Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai. Jika selama masa Keadaan Kahar PPK memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk meneruskan pekerjaan sedapat mungkin maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam situasi demikian. Penggantian biaya ini harus diatur dalam suatu adendum Kontrak.

B.6 Penghentian dan Pemutusan Kontrak

38. Penghentian dan Pemutusan Kontrak

38.1 Penghentian kontrak dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar.

38.2 Dalam hal kontrak dihentikan, maka PPK wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai, termasuk:
a. biaya langsung pengadaan Bahan dan Perlengkapan untuk pekerjaan ini. Bahan dan Perlengkapan ini harus diserahkan oleh Penyedia kepada PPK, dan selanjutnya menjadi hak milik PPK;
b. biaya langsung pembongkaran dan demobilisasi Hasil Pekerjaan Sementara dan Peralatan;
c. biaya langsung demobilisasi Personil.

38.3 Pemutusan kontrak dapat dilakukan oleh pihak penyedia atau pihak PPK.

38.4 Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, pemutusan Kontrak melalui pemberitahuan tertulis dapat dilakukan apabila:
a. penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
b. penyedia tanpa persetujuan Pengawas Pekerjaan, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;
c. penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan Pengawas Pekerjaan;
d. penyedia berada dalam keadaan pailit;
e. penyedia selama Masa Kontrak gagal memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh PPK;
f. penyedia tidak mempertahankan keberlakuan Jaminan Pelaksanaan;
g. denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan penyedia sudah melampaui 5% (lima perseratus) dari nilai Kontrak dan PPK menilai bahwa Penyedia tidak akan sanggup menyelesaikan sisa pekerjaan;
h. Pengawas Pekerjaan memerintahkan

penyedia untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari;

i. PPK tidak menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK;
j. penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
k. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.

38.5 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan karena kesalahan penyedia:
a. Jaminan Pelaksanaan dicairkan;
b. sisa Uang Muka harus dilunasi oleh penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan;
c. penyedia membayar denda; dan/atau
d. penyedia dimasukkan dalam Daftar Hitam.

38.6 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan karena PPK terlibat penyimpangan prosedur, melakukan KKN dan/atau pelanggararan persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka PPK dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

39. Peninggalan

Semua Bahan, Perlengkapan, Peralatan, Hasil Pekerjaan Sementara yang masih berada di lokasi kerja setelah pemutusan Kontrak akibat kelalaian atau kesalahan penyedia, dapat dimanfaatkan sepenuhnya oleh PPK tanpa kewajiban perawatan. Pengambilan kembali semua peninggalan tersebut oleh penyedia hanya dapat dilakukan setelah mempertimbangkan kepentingan PPK.

C. Hak dan Kewajiban Para Pihak

40. Hak dan Kewajiban Para Pihak

Hak-hak yang dimiliki serta kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan oleh PPK dan penyedia dalam melaksanakan kontrak, meliputi:

40.1 Hak dan kewajiban PPK:

a. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia;
b. meminta laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh penyedia;
c. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam kontrak yang telah ditetapkan kepada penyedia; dan
d. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan kontrak.

40.2 Hak dan kewajiban penyedia:

a. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam kontrak;
b. berhak meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan kontrak;
c. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK;
d. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak;
e. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam kontrak;
f. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK;
g. menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak; dan
h. mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi perusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan penyedia.

41. Penggunaan Dokumen-Dokumen Kontrak dan Informasi

Penyedia tidak diperkenankan menggunakan dan menginformasikan dokumen kontrak atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan kontrak untuk kepentingan pihak lain, misalnya spesifikasi teknis dan/atau gambar-gambar, kecuali dengan ijin tertulis dari PPK.

42. Hak Kekayaan Intelektual

Penyedia wajib melindungi PPK dari segala tuntutan atau klaim dari pihak ketiga yang disebabkan penggunaan Hak Kekayaan Intelektual (HAKI) oleh penyedia.

43. Penanggungan dan Risiko

43.1 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas PPK beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PPK beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat PPK) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan akhir:

a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan Personil;
b. cidera tubuh, sakit atau kematian Personil;
c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga;

43.2 Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan awal, semua risiko kehilangan atau kerusakan Hasil Pekerjaan ini, Bahan dan Perlengkapan merupakan risiko penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian PPK.

43.3 Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam angka 43 ini.

43.4 Kehilangan atau kerusakan terhadap Hasil Pekerjaan atau Bahan yang menyatu dengan

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

44. Perlindungan Tenaga Kerja

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

44.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan Personilnya untuk mematuhi peraturan keselamatan kerja. Pada waktu pelaksanaan pekerjaan, penyedia beserta Personilnya dianggap telah membaca dan memahami peraturan keselamatan kerja tersebut.

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

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

45. Pemeliharaan Lingkungan

Penyedia berkewajiban untuk mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan baik di dalam maupun di luar tempat kerja dan membatasi gangguan lingkungan terhadap pihak ketiga dan harta bendanya sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini.

46. Asuransi

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

a. semua barang dan peralatan yang mempunyai risiko tinggi terjadinya

kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, serta pekerja untuk pelaksanaan pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga;
b. pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya; dan
c. perlindungan terhadap kegagalan bangunan.

46.2 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam nilai kontrak.

47. Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan PPK atau Pengawas Pekerjaan

47.1 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis PPK sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:
a. mensubkontrakkan sebagian pekerjaan;
b. menunjuk Personil yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran A SSKK;
c. mengubah atau memutakhirkan program mutu;
d. tindakan lain yang diatur dalam SSKK.

47.2 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pengawas Pekerjaan sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:
a. menggunakan spesifikasi dan gambar dalam angka 15 SSUK;
b. mengubah syarat dan ketentuan polis asuransi;
c. mengubah Personil Inti dan/atau Peralatan;
d. tindakan lain yang diatur dalam SSKK.

48. Laporan Hasil Pekerjaan

48.1 Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan kontrak untuk menetapkan volume pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.

48.2 Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan, seluruh aktivitas kegiatan pekerjaan di lokasi pekerjaan dicatat dalam buku harian sebagai bahan laporan harian pekerjaan yang berisi rencana dan realisasi pekerjaan harian.

48.3 Laporan harian berisi:
a. jenis dan kuantitas bahan yang berada di lokasi pekerjaan;
b. penempatan tenaga kerja untuk tiap macam tugasnya;
c. jenis, jumlah dan kondisi peralatan;
d. jenis dan kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan;
e. keadaan cuaca termasuk hujan, banjir dan peristiwa alam lainnya yang berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan; dan
f. catatan-catatan lain yang berkenaan dengan pelaksanaan.

48.4 Laporan harian dibuat oleh penyedia, apabila diperlukan diperiksa oleh konsultan dan disetujui oleh wakil PPK.

48.5 Laporan mingguan terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu minggu, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.

48.6 Laporan bulanan terdiri dari rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu bulan, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.

48.7 Untuk merekam kegiatan pelaksanaan proyek, PPK membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan.

49. Kepemilikan Dokumen

Semua rancangan, gambar, spesifikasi, desain, laporan, dan dokumen-dokumen lain serta piranti lunak yang dipersiapkan oleh penyedia berdasarkan Kontrak ini sepenuhnya merupakan hak milik PPK. Penyedia paling lambat pada waktu pemutusan atau akhir Masa Kontrak berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen dan piranti lunak tersebut beserta daftar rinciannya kepada PPK. Penyedia dapat menyimpan 1 (satu) buah salinan tiap dokumen dan piranti lunak tersebut. Pembatasan (jika ada) mengenai penggunaan dokumen dan piranti lunak tersebut di atas di kemudian hari diatur dalam SSKK.

50. Kerjasama Antara Penyedia

50.1 Penyedia yang mempunyai harga Kontrak di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima

dan Sub Penyedia

miliar rupiah) wajib bekerja sama dengan penyedia Usaha Mikro dan Usaha Kecil serta koperasi kecil, yaitu dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama.

50.2 Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut harus diatur dalam Kontrak dan disetujui terlebih dahulu oleh PPK.

50.3 Penyedia tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.

50.4 Ketentuan-ketentuan dalam subkontrak harus mengacu kepada Kontrak serta menganut prinsip kesetaraan.

51. Usaha Mikro, Usaha Kecil dan Koperasi Kecil

51.1 Apabila penyedia yang ditunjuk adalah penyedia Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil, maka dalam kontrak dimuat ketentuan bahwa pekerjaan tersebut harus dilaksanakan sendiri oleh penyedia yang ditunjuk dan dilarang diserahkan atau disubkontrakkan kepada pihak lain.

51.2 Apabila penyedia yang terpilih adalah penyedia bukan Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil, maka dalam kontrak dimuat:

a. penyedia wajib bekerja sama dengan penyedia Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil, antara lain dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaannya;
b. dalam melaksanakan kewajiban di atas penyedia terpilih tetap bertanggungjawab penuh atas keseluruhan pekerjaan tersebut;
c. bentuk kerjasama tersebut hanya untuk sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama; dan
d. membuat laporan periodik mengenai pelaksanaan ketetapan di atas.

51.3 Apabila ketentuan tersebut di atas dilanggar, maka penyedia dikenakan sanksi yang diatur dalam SSKK.

52. Penyedia Lain

Penyedia berkewajiban untuk bekerjasama dan menggunakan lokasi kerja bersama-sama dengan penyedia yang lain (jika ada) dan pihak-pihak lainnya yang berkepentingan atas lokasi kerja. Jika dipandang

perlu, PPK dapat memberikan jadwal kerja penyedia yang lain di lokasi kerja.

53. Keselamatan

Penyedia bertanggung jawab atas keselamatan semua pihak di lokasi kerja.

54. Pembayaran Denda

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

55. Jaminan

55.1 Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada PPK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) sebelum dilakukan penandatanganan kontrak dengan besar:

a. 5% (lima perseratus) dari nilai kontrak; atau
b. 5% (lima perseratus) dari nilai total Harga Perkiraan Sendiri (HPS) bagi penawaran yang lebih kecil dari 80% (delapan puluh perseratus) HPS.

55.2 Masa berlakunya Jaminan Pelaksanaan sekurang-kurangnya sejak tanggal penanda-tanganan kontrak sampai dengan serah terima pekerjaan.

55.3 Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus perseratus) dan diganti dengan Jaminan Pemeliharaan atau menahan uang retensi sebesar 5% (lima perseratus) dari nilai kontrak;

55.4 Jaminan Uang Muka diberikan kepada PPK dalam rangka pengambilan uang muka dengan nilai 100% (seratus perseratus) dari besarnya uang muka;

55.5 Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan;

55.6 Masa berlakunya Jaminan Uang Muka sekurang-kurangnya sejak tanggal persetujuan

pemberian uang muka sampai dengan tanggal penyerahan pekerjaan.

55.7 Jaminan Pemeliharaan diberikan kepada PPK setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus perseratus).

55.8 Pengembalian Jaminan Pemeliharan dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai dan pekerjaan diterima dengan baik sesuai dengan ketentuan kontrak;

55.9 Masa berlakunya Jaminan Pemeliharaan sekurang-kurangnya sejak tanggal serah terima pertama pekerjaan (PHO) sampai dengan tanggal penyerahan akhir pekerjaan (*Final Hand Over/FHO*);

D. Personil dan/atau Peralatan Penyedia

56. Personil Inti dan/atau Peralatan

56.1 Personil inti dan/atau peralatan yang ditempatkan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Penawaran.

56.2 Penggantian personil inti dan/atau peralatan tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis PPK.

56.3 Penggantian personil inti dilakukan oleh penyedia dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada PPK dengan melampirkan riwayat hidup/pengalaman kerja personil inti yang diusulkan beserta alasan penggantian.

56.4 PPK dapat menilai dan menyetujui penempatan/penggantian personil inti dan/atau peralatan menurut kualifikasi yang dibutuhkan.

56.5 Jika PPK menilai bahwa personil inti:
a. tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
b. berkelakuan tidak baik; atau
c. mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya;

maka penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin personil

inti tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak diminta oleh PPK.

56.6 Jika penggantian personil inti dan/atau peralatan perlu dilakukan, maka penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dengan kualifikasi yang setara atau lebih baik dari personil inti dan/atau peralatan yang digantikan tanpa biaya tambahan apapun.

56.7 Personil inti berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya. Jika diperlukan oleh PPK, Personil inti dapat sewaktu-waktu disyaratkan untuk menjaga kerahasiaan pekerjaan di bawah sumpah.

E. Kewajiban PPK

57. Fasilitas

PPK dapat memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya (jika ada) yang tercantum dalam SSKK untuk kelancaran pelaksanan pekerjaan ini.

58. Peristiwa Kompensasi

58.1 Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut:

a. PPK mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
b. keterlambatan pembayaran kepada penyedia;
c. PPK tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
d. penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam kontrak;
e. PPK menginstruksikan kepada pihak penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
f. PPK memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
g. PPK memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan oleh PPK;
h. ketentuan lain dalam SSKK.

58.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau

keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka PPK berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.

58.3 Ganti rugi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada PPK, dapat dibuktikan kerugian nyata akibat Peristiwa Kompensasi.

58.4 Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada PPK, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.

58.5 Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

F. Pembayaran kepada Penyedia

59. Harga Kontrak

59.1 PPK membayar kepada penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam kontrak sebesar harga kontrak.

59.2 Harga kontrak telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya overhead serta biaya asuransi yang meliputi juga biaya keselamatan dan kesehatan kerja.

59.3 *[Rincian harga kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga (untuk kontrak harga satuan atau kontrak gabungan harga satuan dan lump sum).]*

60. Pembayaran

60.1 Uang muka

a. uang muka dibayar untuk membiayai mobilisasi peralatan, personil, pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok bahan/material dan persiapan teknis lain;
b. besaran uang muka ditentukan dalam SSKK

dan dibayar setelah penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka senilai uang muka yang diterima;

c. penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada PPK disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak;
d. Jaminan Uang Muka diterbitkan oleh bank umum, perusahaan penjaminan, atau Perusahaan Asuransi Umum yang memiliki izin untuk menjual produk jaminan (*suretyship*) yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan;
e. pengembalian uang muka harus diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus perseratus).

60.2 Prestasi pekerjaan

a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh PPK, dengan ketentuan:
    1) penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
    2) pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan, sistem termin atau pembayaran secara sekaligus, sesuai ketentuan dalam SSKK;
    3) pembayaran dilakukan senilai pekerjaan yang telah terpasang, tidak termasuk bahan/material dan peralatan yang ada di lokasi pekerjaan;
    4) pembayaran harus dipotong angsuran uang muka, denda (apabila ada), pajak dan uang retensi; dan
    5) untuk kontrak yang mempunyai sub kontrak, permintaan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh sub penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan.
b. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan Berita Acara penyerahan pertama pekerjaan diterbitkan;
c. bila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi

alasan untuk menunda pembayaran. PPK dapat meminta penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

60.3 Denda dan ganti rugi

a. denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada penyedia;
b. ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada PPK karena terjadinya cidera janji/wanprestasi;
c. besarnya denda yang dikenakan kepada penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan untuk setiap hari keterlambatan adalah:
   1) 1/1000 (satu perseribu) dari sisa harga bagian kontrak yang belum dikerjakan, apabila bagian pekerjaan yang sudah dilaksanakan dapat berfungsi; atau
   2) 1/1000 (satu perseribu) dari harga kontrak, apabila bagian pekerjaan yang sudah dilaksanakan belum berfungsi.

   sesuai yang ditetapkan dalam SSKK;
d. besarnya ganti rugi yang dibayar oleh PPK atas keterlambatan pembayaran adalah sebesar bunga dari nilai tagihan yang terlambat dibayar, berdasarkan tingkat suku bunga yang berlaku pada saat itu menurut ketetapan Bank Indonesia, atau dapat diberikan kompensasi;
e. pembayaran denda dan/atau ganti rugi diperhitungkan dalam pembayaran prestasi pekerjaan;
f. ganti rugi dan kompensasi kepada peserta dituangkan dalam adendum kontrak;
g. pembayaran ganti rugi dan kompensasi dilakukan oleh PPK, apabila penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data.

61. Hari Kerja

61.1 Semua pekerja dibayar selama hari kerja dan datanya disimpan oleh penyedia. Daftar pembayaran ditandatangani oleh masing-masing pekerja dan dapat diperiksa oleh PPK.

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

61.3 Jam kerja dan waktu cuti untuk pekerja harus dilampirkan.

62. Perhitungan Akhir

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

62.2 Sebelum pembayaran terakhir dilakukan, penyedia berkewajiban untuk menyerahkan kepada Pengawas Pekerjaan rincian perhitungan nilai tagihan terakhir yang jatuh tempo. PPK berdasarkan hasil penelitian tagihan oleh Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran terakhir selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang diterima oleh Pengawas Pekerjaan.

63. Penangguhan

63.1 PPK dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan penyedia jika penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajiban kontraktualnya, termasuk penyerahan setiap Hasil Pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.

63.2 PPK secara tertulis memberitahukan kepada penyedia tentang penangguhan hak pembayaran, disertai alasan-alasan yang jelas mengenai penangguhan tersebut. Penyedia diberi kesempatan untuk memperbaiki dalam jangka waktu tertentu.

63.3 Pembayaran yang ditangguhkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian penyedia.

63.4 Jika dipandang perlu oleh PPK, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada penyedia.

64. *[Penyesuaian Harga (Untuk*

64.1 [Harga yang tercantum dalam kontrak dapat berubah akibat adanya penyesuaian harga

sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Harga Satuan dan Lump Sum)]

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

64.3 Penyesuaian Harga Satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan dan biaya operasional sebagaimana tercantum dalam penawaran.

64.4 Penyesuaian Harga Satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam kontrak awal/adendum kontrak.

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

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

64.7 Kontrak yang terlambat pelaksanaannya disebabkan oleh kesalahan Penyedia diberlakukan penyesuaian harga berdasarkan indeks harga terendah antara jadwal awal dengan jadwal realisasi pekerjaan.

64.8 Penyesuaian Harga Satuan, ditetapkan dengan rumus sebagai berikut:

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

Hn = Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;

Ho = Harga Satuan pada saat harga penawaran;

a = Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan overhead;
Dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan overhead maka a = 0,15.

b, c, d = Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja, dsb;
Penjumlahan a+b+c+d+....dst adalah

1,00.

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

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

64.9 Penetapan koefisien bahan, tenaga kerja dan alat kerja ditetapkan dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak.

64.10 Indeks harga yang digunakan bersumber dari penerbitan BPS.

64.11 Dalam hal indeks harga tidak dimuat dalam penerbitan BPS, digunakan indeks harga yang dikeluarkan oleh instansi teknis.

64.12 Rumusan penyesuaian nilai kontrak ditetapkan sebagai berikut:

Pn = (Hn1xV1)+(Hn2xV2)+(Hn3xV3)+.... dst

Pn = Nilai Kontrak setelah dilakukan penyesuaian Harga Satuan;

Hn = Harga Satuan baru setiap jenis komponen pekerjaan setelah dilakukan penyesuaian harga menggunakan rumusan penyesuaian Harga Satuan;

V = Volume setiap jenis komponen pekerjaan yang dilaksanakan.

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

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

G. Pengawasan Mutu

65. Pengawasan dan Pemeriksaan

PPK berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia. Apabila diperlukan, PPK dapat memerintahkan kepada pihak ketiga untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia.

66. Penilaian Pekerjaan Sementara oleh PPK

66.1 PPK dalam masa pelaksanaan pekerjaan dapat melakukan penilaian atas hasil pekerjaan yang dilakukan oleh penyedia.

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

67. Cacat Mutu

PPK atau Pengawas Pekerjaan akan memeriksa setiap Hasil Pekerjaan dan memberitahukan penyedia secara tertulis atas setiap Cacat Mutu yang ditemukan. PPK atau Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan Cacat Mutu, serta menguji Hasil Pekerjaan yang dianggap oleh PPK atau Pengawas Pekerjaan mengandung Cacat Mutu. Penyedia bertanggung jawab atas perbaikan Cacat Mutu selama Masa Kontrak dan Masa Pemeliharaan.

68. Pengujian

Jika PPK atau Pengawas Pekerjaan memerintahkan penyedia untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar, dan hasil uji coba menunjukkan adanya Cacat Mutu maka penyedia berkewajiban untuk menanggung biaya pengujian tersebut. Jika tidak ditemukan adanya Cacat Mutu maka uji coba tersebut dianggap sebagai Peristiwa Kompensasi.

69. Perbaikan Cacat Mutu

69.1 PPK atau Pengawas Pekerjaan akan menyampaikan pemberitahuan Cacat Mutu kepada penyedia segera setelah ditemukan Cacat Mutu tersebut. Penyedia bertanggung jawab atas cacat mutu selama Masa Kontrak dan Masa Pemeliharaan.

69.2 Terhadap pemberitahuan Cacat Mutu tersebut, penyedia berkewajiban untuk memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan.

69.3 Jika penyedia tidak memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka PPK, berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan, berhak untuk secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh PPK melakukan perbaikan tersebut. Penyedia segera setelah menerima klaim PPK secara tertulis

berkewajiban untuk mengganti biaya perbaikan tersebut. PPK dapat memperoleh penggantian biaya dengan memotong pembayaran atas tagihan penyedia yang jatuh tempo (jika ada) atau uang retensi atau pencairan Surat Jaminan Pemeliharaan atau jika tidak ada maka biaya penggantian akan diperhitungkan sebagai utang penyedia kepada PPK yang telah jatuh tempo.

69.4 PPK dapat mengenakan Denda Keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan Cacat Mutu, dan mendaftarhitamkan penyedia.

70. Kegagalan Bangunan [khusus konstruksi]

70.1 Jika Hasil Pekerjaan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK berupa bangunan maka PPK dan/atau penyedia terhitung sejak tanggal penandatanganan berita acara penyerahan akhir bertanggung jawab atas kegagalan bangunan sesuai dengan kesalahan masing-masing selama umur konstruksi yang tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun.

70.2 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas PPK beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PPK beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian PPK) sehubungan dengan klaim kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga yang timbul dari kegagalan bangunan.

70.3 Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan penyedia dalam angka 70 ini.

70.4 Penyedia berkewajiban untuk menyimpan dan memelihara semua dokumen yang digunakan dan terkait dengan pelaksanaan ini selama umur konstruksi yang tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun.

H. Penyelesaian Perselisihan

71. Penyelesaian Perselisihan

71.1 Para Pihak berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan ini.

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

72. Itikad Baik

76.1 Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam kontrak.

76.2 Para pihak setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak. Apabila selama kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.

BAB XI. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)

A.	**Korespondensi**	Alamat Para Pihak sebagai berikut: Satuan Kerja PPK: Nama: _____ Alamat: _____ *Website*: _____ *Email*: _____ Faksimili: _____ Penyedia: _____ Nama: _____ Alamat: _____ *Email*: _____ Faksimili: _____
B.	**Wakil Sah Para Pihak**	Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut: Untuk PPK: _____ Untuk Penyedia: _____
C.	**Tanggal Berlaku Kontrak**	Kontrak mulai berlaku sejak: _____ s.d. _____
D.	**Masa Pemeliharaan**	Masa Pemeliharaan berlaku selama: _____ (bulan/tahun)
E.	**Umur Konstruksi [khusus konstruksi]**	Bangunan Hasil Pekerjaan memiliki umur konstruksi: ____ (_____) tahun sejak tanggal penanda-tanganan Berita Acara penyerahan akhir.
F.	**Pedoman Pengoperasian dan Perawatan**	pedoman pengoperasian dan perawatan harus diserahkan selambat-lambatnya: ___ (_____) hari kalender/bulan/tahun setelah tanggal penandatanganan Berita Acara penyerahan awal.
G.	**Pembayaran Tagihan**	Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan SPP oleh PPK untuk pembayaran tagihan angsuran adalah _____ hari kalender terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak diperselisihkan diterima oleh PPK.
H.	**Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan PPK**	Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan PPK adalah: _____

	atau Pengawas Pekerjaan	
		Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pengawas Pekerjaan adalah: _____
I.	Kepemilikan Dokumen	Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Pekerjaan ini dengan pembatasan sebagai berikut: _____
J.	Fasilitas	PPK akan memberikan fasilitas berupa : _____
K.	Sumber Pembiayaan	Kontrak Pengadaan ini dibiayai dari _____
L.	Pembayaran Uang Muka	Pekerjaan ini dapat diberikan uang muka (YA/TIDAK). *[jika "YA"]* Uang muka diberikan sebesar __% (_____ persen) dari Nilai Kontrak
M.	Pembayaran Prestasi Pekerjaan	Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara: (Termin/Bulanan/Sekaligus). Pembayaran berdasarkan cara tersebut di atas dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut: _____ Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan: _____
N.	Penyesuaian Harga	Untuk Penyesuaian Harga digunakan indeks yang dikeluarkan oleh _____ *[BPS/Instansi Teknis Lainnya]*
O.	Denda	Untuk pekerjaan ini besar denda keterlambatan untuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 (satu perseribu) dari *[harga kontrak/harga bagian kontrak yang belum dikerjakan]*
P.	Penyelesaian Perselisihan	Jika perselisihan Para Pihak mengenai pelaksanaan Kontrak tidak dapat diselesaikan secara damai maka Para Pihak menetapkan lembaga penyelesaian perselisihan tersebut di bawah sebagai Pemutus Sengketa:

[Pengadilan Republik Indonesia yang berkompeten/Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI)]

[Jika BANI yang dipilih sebagai Lembaga Pemutus Sengketa maka cantumkan klausul arbitrase berikut tepat di bawah pilihan yang dibuat di atas:

"Semua sengketa yang timbul dari Kontrak ini, akan diselesaikan dan diputus oleh Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI) menurut peraturan-peraturan administrasi dan peraturan-peraturan prosedur arbitrase BANI, yang keputusannya mengikat kedua belah pihak yang bersengketa sebagai keputusan tingkat pertama dan terakhir. Para Pihak setuju bahwa jumlah arbitrator adalah 3 (tiga) orang. Masing-masing Pihak harus menunjuk seorang arbitrator dan kedua arbitrator yang ditunjuk oleh Para Pihak akan memilih arbitrator ketiga yang akan bertindak sebagai pimpinan arbitrator."*]*

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

- Personil Inti yang ditugaskan: *[cantumkan nama, uraian detil tanggung jawab kerja, minimum kualifikasi, dan jumlah orang bulan]*

- Subpenyedia yang ditunjuk: *[cantumkan nama Subpenyedia (jika ada) berikut uraian personilnya seperti uraian personil Penyedia di atas]*

- Peralatan yang digunakan: *[cantumkan jenis peralatan khusus yang disyaratkan untuk pelaksanaan pekerjaan]*

BAB XII. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR

Keterangan

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

BAB XIII. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA

Keterangan (Untuk Kontrak Harga Satuan atau Kontrak Gabungan Harga Satuan dan Lump Sum)

1. Daftar Kuantitas dan Harga harus dibaca sesuai dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK), Spesifikasi Teknis dan Gambar.

2. Pembayaran terhadap prestasi pekerjaan dilakukan berdasarkan kuantitas pekerjaan aktual yang dimintakan dan dikerjakan sebagaimana diukur oleh Penyedia dan diverifikasi oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), serta dinilai sesuai dengan harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga.

3. Harga dalam Daftar Kuantitas dan Harga telah mencakup semua biaya pekerjaan, personil, pengawasan, bahan-bahan, perawatan, asuransi, laba, pajak, bea, keuntungan, overhead dan semua risiko, tanggung jawab, dan kewajiban yang diatur dalam Kontrak.

4. Harga harus dicantumkan untuk setiap mata pembayaran, terlepas dari apakah kuantitas dicantumkan atau tidak. Jika Penyedia lalai untuk mencantumkan harga untuk suatu pekerjaan maka pekerjaan tersebut dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran lain dalam Daftar Kuantitas dan Harga.

5. Semua biaya yang dikeluarkan untuk memenuhi ketentuan Kontrak harus dianggap telah termasuk dalam setiap mata pembayaran, dan jika mata pembayaran terkait tidak ada maka biaya dimaksud harus dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran yang terkait.

6. ULP akan melakukan koreksi aritmatik atas kesalahan penghitungan dengan ketentuan sebagai berikut:

   (a) jika terdapat perbedaan antara penulisan nilai dalam angka dan huruf pada Surat Penawaran maka yang dicatat nilai dalam huruf; dan

   (b) jika terjadi kesalahan hasil pengalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan maka dilakukan pembetulan, dengan ketentuan volume pekerjaan sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan dan harga satuan tidak boleh diubah.

Keterangan (Untuk Kontrak Lump Sum)

1. Daftar Kuantitas dan Harga harus dibaca sesuai dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK), Spesifikasi Teknis dan Gambar.

2. Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan terhadap pekerjaan yang telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam SSUK dan SSKK.

3. Harga dalam Daftar Kuantitas dan Harga telah mencakup semua biaya pekerjaan, personil, pengawasan, bahan-bahan, perawatan, asuransi, laba, pajak, bea, keuntungan, overhead dan semua risiko, tanggung jawab, dan kewajiban yang diatur dalam Kontrak.

4. Harga harus dicantumkan untuk setiap mata pembayaran, terlepas dari apakah kuantitas dicantumkan atau tidak. Jika Penyedia lalai untuk mencantumkan harga untuk suatu pekerjaan maka pekerjaan tersebut dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran lain dalam Daftar Kuantitas dan Harga.

5. Semua biaya yang dikeluarkan untuk memenuhi ketentuan Kontrak harus dianggap telah termasuk dalam setiap mata pembayaran, dan jika mata pembayaran terkait tidak ada maka biaya dimaksud harus dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran yang terkait.

6. ULP akan melakukan koreksi aritmatik terhadap volume pekerjaan sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan.

Daftar 1: Mata Pembayaran Umum[1]

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

[1] Mata Pembayaran Umum memuat rincian komponen pekerjaan yang bersifat umum.
[2] Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga adalah harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

Daftar 2: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama: _____[1]

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

[1] Cantumkan Mata Pembayaran Pekerjaan Utama yang menjadi pokok dari paket Pekerjaan ini di antara bagian-bagian pekerjaan lain.

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

Daftar 3: Mata Pembayaran _____[1]

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

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

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

Daftar Rekapitulasi

Mata Pembayaran	*Harga*
Daftar No. 1: Mata Pembayaran Umum	
Daftar No. 2: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama	
Daftar No. 3: Mata Pembayaran _____	
—dll.—	
Jumlah (Daftar 1+2+3+___)	
PPN 10%	
TOTAL NILAI	

[kop surat Bank Papua]

<table>
<tr><td colspan="3">SURAT PERINTAH KERJA
(SPK)

Halaman __ dari __</td><td colspan="5">SATUAN KERJA:

NOMOR DAN TANGGAL SPK:</td></tr>
<tr><td colspan="3">PAKET PEKERJAAN: _____</td><td colspan="5">NOMOR DAN TANGGAL DOKUMEN PENGADAAN:

NOMOR DAN TANGGAL BERITA ACARA HASIL PELELANGAN:</td></tr>
<tr><td colspan="8">SUMBER DANA: _____ Tahun Anggaran ____ untuk mata anggaran kegiatan _____</td></tr>
<tr><td colspan="8">WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN: ___ (_____) hari kalender/bulan/tahun</td></tr>
<tr><td colspan="8">NILAI PEKERJAAN</td></tr>
<tr><td rowspan="2">No.</td><td rowspan="2">Uraian Pekerjaan</td><td rowspan="2">Kuantitas</td><td rowspan="2">Satuan Ukuran</td><td colspan="2">Harga Satuan (Rp)</td><td colspan="2">Subtotal (Rp)</td><td rowspan="2">Total (Rp)</td></tr>
<tr><td>Material</td><td>Upah</td><td>Material</td><td>Upah</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="7">Jumlah</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="7">PPN 10%</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="7">NILAI</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="8">Terbilang :</td></tr>
<tr><td colspan="8">INSTRUKSI KEPADA PENYEDIA: Penagihan hanya dapat dilakukan setelah penyelesaian pekerjaan yang diperintahkan dalam SPK ini dan dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima. Jika pekerjaan tidak dapat diselesaikan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia berkewajiban untuk membayar denda kepada PPK sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari bagian tertentu nilai SPK sebelum PPN setiap hari kalender keterlambatan. Selain tunduk kepada ketentuan dalam SPK ini, penyedia berkewajiban untuk mematuhi Syarat Umum SPK terlampir.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Untuk dan atas nama _____
Pejabat Pembuat Komitmen

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

[nama lengkap]
[jabatan]</td><td colspan="4">Untuk dan atas nama penyedia
_____

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

[nama lengkap]
[jabatan]</td></tr>
</table>

SYARAT UMUM
SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

1. LINGKUP PEKERJAAN
Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu yang ditentukan, sesuai dengan volume, spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam SPK.

2. HUKUM YANG BERLAKU
Keabsahan, interpretasi, dan pelaksanaan SPK ini didasarkan kepada hukum Republik Indonesia.

3. PENYEDIA MANDIRI
Penyedia berdasarkan SPK ini bertanggung jawab penuh terhadap personil serta pekerjaan yang dilakukan.

4. HARGA SPK
a. PPK membayar kepada penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam SPK sebesar harga SPK.
b. Harga SPK telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya overhead serta biaya asuransi.
c. Rincian harga SPK sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga *(untuk kontrak harga satuan atau kontrak gabungan harga satuan dan lump sum)*.

5. HAK KEPEMILIKAN
a. PPK berhak atas kepemilikan semua barang/bahan yang terkait langsung atau disediakan sehubungan dengan jasa yang diberikan oleh penyedia kepada PPK. Jika diminta oleh PPK maka penyedia berkewajiban untuk membantu secara optimal pengalihan hak kepemilikan tersebut kepada PPK sesuai dengan hukum yang berlaku.
b. Hak kepemilikan atas peralatan dan barang/bahan yang disediakan oleh PPK tetap pada PPK, dan semua peralatan tersebut harus dikembalikan kepada PPK pada saat SPK berakhir atau jika tidak diperlukan lagi oleh penyedia. Semua peralatan tersebut harus dikembalikan dalam kondisi yang sama pada saat diberikan kepada penyedia dengan pengecualian keausan akibat pemakaian yang wajar.

6. CACAT MUTU
PPK akan memeriksa setiap hasil pekerjaan penyedia dan memberitahukan penyedia secara tertulis atas setiap cacat mutu yang ditemukan. PPK dapat memerintahkan penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan cacat mutu, serta menguji pekerjaan yang dianggap oleh PPK mengandung cacat mutu. Penyedia bertanggung jawab atas cacat mutu selama 6 (enam) bulan setelah serah terima hasil pekerjaan.

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

8. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK
Penyedia dilarang untuk mengalihkan dan/atau mensubkontrakkan sebagian atau seluruh pekerjaan. Pengalihan seluruh pekerjaan hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*) atau akibat lainnya.

9. JADWAL
a. SPK ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan oleh para pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam SPMK.
b. Waktu pelaksanaan SPK adalah sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam SPMK.
c. Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan.
d. Apabila penyedia berpendapat tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal karena keadaan diluar pengendaliannya dan penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada PPK, maka PPK dapat melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas penyedia dengan adendum SPK.

10. ASURANSI
a. Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan tanggal selesainya pemeliharaan untuk:
   1) semua barang dan peralatan yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, serta pekerja untuk pelaksanaan pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga;
   2) pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya; dan
   3) perlindungan terhadap kegagalan bangunan.
b. Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam harga SPK.

11. PENANGGUNGAN DAN RISIKO

a. Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas PPK beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PPK beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat PPK) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan akhir:
   1) kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda penyedia, dan Personil;
   2) cidera tubuh, sakit atau kematian Personil;
   3) kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga;
b. Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan awal, semua risiko kehilangan atau kerusakan Hasil Pekerjaan ini, Bahan dan Perlengkapan merupakan risiko penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian PPK.
c. Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam syarat ini.
d. Kehilangan atau kerusakan terhadap Hasil Pekerjaan atau Bahan yang menyatu dengan Hasil Pekerjaan selama Tanggal Mulai Kerja dan batas akhir Masa Pemeliharaan harus diganti atau diperbaiki oleh penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian penyedia.

12. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

PPK berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia. Apabila diperlukan, PPK dapat memerintahkan kepada pihak ketiga untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia.

13. PENGUJIAN

Jika PPK atau Pengawas Pekerjaan memerintahkan penyedia untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar, dan hasil uji coba menunjukkan adanya Cacat Mutu maka penyedia berkewajiban untuk menanggung biaya pengujian tersebut. Jika tidak ditemukan adanya Cacat Mutu maka uji coba tersebut dianggap sebagai Peristiwa Kompensasi.

14. LAPORAN HASIL PEKERJAAN

a. Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan SPK untuk menetapkan volume pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.
b. Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan, seluruh aktivitas kegiatan pekerjaan di lokasi pekerjaan dicatat dalam buku harian sebagai bahan laporan harian pekerjaan yang berisi rencana dan realisasi pekerjaan harian.
c. Laporan harian berisi:
   1) jenis dan kuantitas bahan yang berada di lokasi pekerjaan;
   2) penempatan tenaga kerja untuk tiap macam tugasnya;
   3) jenis, jumlah dan kondisi peralatan;
   4) jenis dan kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan;
   5) keadaan cuaca termasuk hujan, banjir dan peristiwa alam lainnya yang berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan; dan
   6) catatan-catatan lain yang berkenaan dengan pelaksanaan.
d. Laporan harian dibuat oleh penyedia, apabila diperlukan diperiksa oleh konsultan dan disetujui oleh wakil PPK.
e. Laporan mingguan terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu minggu, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.
f. Laporan bulanan terdiri dari rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu bulan, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.
g. Untuk merekam kegiatan pelaksanaan proyek, PPK membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan.

15. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN

a. Kecuali SPK diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada Tanggal Mulai Kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan program mutu, serta menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada Tanggal Penyelesaian yang ditetapkan dalam SPMK.
b. Jika pekerjaan tidak selesai pada Tanggal Penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia dikenakan denda.
c. Jika keterlambatan tersebut semata-mata disebabkan oleh Peristiwa Kompensasi maka PPK dikenakan kewajiban pembayaran ganti rugi. Denda atau ganti rugi tidak dikenakan jika Tanggal Penyelesaian disepakati oleh Para Pihak untuk diperpanjang.
d. Tanggal Penyelesaian yang dimaksud dalam ketentuan ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.

16. SERAH TERIMA PEKERJAAN

a. Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan pekerjaan.
b. Dalam rangka penilaian hasil pekerjaan, PPK menugaskan Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
c. Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penyedia. Apabila terdapat kekurangan-kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, penyedia wajib memperbaiki/menyelesaikannya, atas perintah PPK.
d. PPK menerima penyerahan pertama pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan SPK dan diterima oleh Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan.
e. Pembayaran dilakukan sebesar 95% (sembilan puluh lima perseratus) dari harga SPK, sedangkan yang 5% (lima perseratus) merupakan retensi selama masa pemeliharaan, atau pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus perseratus) dari harga SPK dan penyedia harus menyerahkan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima perseratus) dari harga SPK.
f. Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama masa pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.
g. Setelah masa pemeliharaan berakhir, penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan akhir pekerjaan.
h. PPK menerima penyerahan akhir pekerjaan setelah penyedia melaksanakan semua kewajibannya selama masa pemeliharaan dengan baik. PPK wajib melakukan pembayaran sisa harga SPK yang belum dibayar atau mengembalikan Jaminan Pemeliharaan.
i. Apabila penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka PPK berhak menggunakan uang retensi untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan atau mencairkan Jaminan Pemeliharaan.

17. JAMINAN PEMELIHARAAN
a. Jaminan Pemeliharaan diberikan kepada PPK setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus perseratus).
b. Pengembalian Jaminan Pemeliharan dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah masa pemeliharaan selesai dan pekerjaan diterima dengan baik sesuai dengan ketentuan SPK.
c. Masa berlakunya Jaminan Pemeliharaan sekurang-kurangnya sejak tanggal serah terima pertama pekerjaan (PHO) sampai dengan tanggal penyerahan akhir pekerjaan (Final Hand Over/FHO).

18. PERUBAHAN SPK
a. SPK hanya dapat diubah melalui adendum SPK.
b. Perubahan SPK bisa dilaksanakan apabila disetujui oleh para pihak, meliputi:
   1) perubahan pekerjaan disebabkan oleh sesuatu hal yang dilakukan oleh para pihak dalam SPK sehingga mengubah lingkup pekerjaan dalam SPK;
   2) perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan akibat adanya perubahan pekerjaan;
   3) perubahan harga SPK akibat adanya perubahan pekerjaan dan/atau perubahan pelaksanaan pekerjaan.
c. Untuk kepentingan perubahan SPK, PA/KPA dapat membentuk Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak atas usul PPK.

19. PERISTIWA KOMPENSASI
a. Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut:
   1) PPK mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
   2) keterlambatan pembayaran kepada penyedia;
   3) PPK tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
   4) penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal;
   5) PPK menginstruksikan kepada pihak penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
   6) PPK memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
   7) PPK memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan oleh PPK;
   8) ketentuan lain dalam SPK.
b. Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka PPK berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.
c. Ganti rugi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada PPK, dapat dibuktikan kerugian nyata akibat Peristiwa Kompensasi.
d. Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada PPK, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.
e. Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

20. PERPANJANGAN WAKTU
a. Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Tanggal

Penyelesaian maka penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Tanggal Penyelesaian berdasarkan data penunjang. PPK berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang Tanggal Penyelesaian Pekerjaan secara tertulis. Perpanjangan Tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui adendum SPK jika perpanjangan tersebut mengubah Masa SPK.

b. PPK dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia.

21. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK

a. Penghentian SPK dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar.
b. Dalam hal SPK dihentikan, maka PPK wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai, termasuk:
   1) biaya langsung pengadaan bahan dan perlengkapan untuk pekerjaan ini. Bahan dan perlengkapan ini harus diserahkan oleh Penyedia kepada PPK, dan selanjutnya menjadi hak milik PPK;
   2) biaya langsung pembongkaran dan demobilisasi hasil pekerjaan sementara dan peralatan;
   3) biaya langsung demobilisasi personil.
c. Pemutusan SPK dapat dilakukan oleh pihak penyedia atau pihak PPK.
d. Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, pemutusan SPK melalui pemberitahuan tertulis dapat dilakukan apabila:
   1) penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
   2) penyedia tanpa persetujuan Pengawas Pekerjaan, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;
   3) penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan Pengawas Pekerjaan;
   4) penyedia berada dalam keadaan pailit;
   5) penyedia selama Masa SPK gagal memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh PPK;
   6) denda keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat kesalahan penyedia sudah melampaui 5% (lima perseratus) dari harga SPK dan PPK menilai bahwa Penyedia tidak akan sanggup menyelesaikan sisa pekerjaan;
   7) Pengawas Pekerjaan memerintahkan penyedia untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari;
   8) PPK tidak menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SPK;
   9) penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
   10) pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.
e. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena kesalahan penyedia:
   1) penyedia membayar denda; dan/atau
   2) penyedia dimasukkan dalam Daftar Hitam.
f. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena PPK terlibat penyimpangan prosedur, melakukan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka PPK dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

22. PEMBAYARAN

a. Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh PPK, dengan ketentuan:
   1) penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
   2) pembayaran dilakukan dengan *[sistem bulanan/sistem termin/pembayaran secara sekaligus]*;
   3) pembayaran dilakukan senilai pekerjaan yang telah terpasang, tidak termasuk bahan/material dan peralatan yang ada di lokasi pekerjaan;
   4) pembayaran harus dipotong denda (apabila ada), pajak dan uang retensi.
b. Pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan Berita Acara penyerahan pertama pekerjaan diterbitkan.
c. Bila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. PPK dapat meminta penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

23. DENDA

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

24. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

PPK dan penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan SPK ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan. Jika perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah maka perselisihan akan diselesaikan melalui pengadilan negeri dalam wilayah hukum Republik Indonesia.

25. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI

Penyedia menjamin bahwa tidak satu pun personil satuan kerja PPK telah atau akan menerima komisi atau keuntungan tidak sah lainnya baik langsung maupun tidak langsung dari SPK ini. Penyedia menyetujui bahwa pelanggaran syarat ini merupakan pelanggaran yang mendasar terhadap SPK ini.

BAB XIV. BENTUK DOKUMEN LAIN

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

[kop surat Bank Papua]

Nomor : _____ _____, __ _____ 20__
Lampiran : _____

Kepada Yth.
_____
di _____

Perihal : Penunjukan Penyedia untuk Pelaksanaan Paket Pekerjaan _____
_____

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor _____ tanggal _____ perihal _____ dengan *[nilai penawaran/penawaran terkoreksi]* sebesar Rp_____ (_____) kami nyatakan diterima/disetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan dan menandatangani Surat Perjanjian paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ. Kegagalan Anda untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Anda, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku di Bank Papua.

Satuan Kerja _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

[nama lengkap]
[jabatan]
NIP. _____

Tembusan Yth. :
1. _____ *[PA/KPA]*
2. Pengawas Internal Bank Papua
3. _____ *[ULP]*
..... *dst*

B. BENTUK SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

[kop surat Bank Papua]

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: _____
Paket Pekerjaan: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;

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

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

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

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

1. Macam pekerjaan: _____;

2. Tanggal mulai kerja: _____;

3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;

4. Waktu penyelesaian: selama ___ (_____) hari kalender/bulan/tahun dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal _____

5. Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000

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

_____, __ _____ 20__

Untuk dan atas nama _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

[nama lengkap]
[jabatan]
NIP: _____

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____

[tanda tangan]

[nama lengkap wakil sah badan usaha]
[jabatan]

C. BENTUK SURAT-SURAT JAMINAN

Jaminan Sanggahan Banding dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN SANGGAHAN BANDING
No. _____

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:

Nama : *Unit Layanan Pengadaan Tenaga Kerja Outsourcing Jasa Cleaning Service PT. Bank Pembangunan Daerah Papua Kantor Cabang Timika Tahun 2026.*
Alamat : Jln. Ahmad Yani no. 5-7 Jayapura - Papua

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang **Rp. 19.058.400,- (Sembilan Belas Juta Lima Puluh Delapan Ribu Empat Ratus Rupiah)** dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Sanggahan Banding atas Pekerjaan Pengadaan Tenaga Kerja Outsourcing Jasa Cleaning Service Kantor Cabang Timika Tahun 2026 berdasarkan Dokumen Pengadaan nomor: 01/ULP-CSTMK/X/2026 tanggal 13 Oktober 2026 , apabila:

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

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

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

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Berlaku selama 30 (tiga puluh hari) hari kalender sejak surat sanggah ini.
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Jawaban Sanggahan Banding yang menyatakan bahwa Sanggahan Banding tidak benar paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.

3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)* setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Jawaban Sanggahan Banding yang menyatakan bahwa "Sanggahan Banding tidak benar dan pengenaan sanksi akibat Sanggahan Banding yang diajukan oleh Yang Dijamin tidak benar".
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri Jayapura.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp. 10,000.

_____
[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke _____*[bank]*

Jaminan Pelaksanaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PELAKSANAAN
No. _____

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____ *[nama PPK]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

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

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakunya Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima Jaminan berupa:
a. Yang dijamin tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan Yang Dijamin.
sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Pengadaan yang diikuti oleh Yang Dijamin.

Garansi Bank ini dikeluarkan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. Berlaku selama _____ (_____) hari kalender, dari tanggal _____ s.d. _____
2. Tuntutan pencairan atau klaim dapat diajukan secara tertulis dengan melampirkan Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kalender setelah tanggal jatuh tempo Garansi Bank sebagaimana tercantum dalam butir 1.

3. Penjamin akan membayar kepada Penerima Jaminan sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)* setelah menerima tuntutan pencairan dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.
4. Penjamin melepaskan hak-hak istimewanya untuk menuntut supaya benda-benda yang diikat sebagai jaminan lebih dahulu disita dan dijual untuk melunasi hutang Yang Dijamin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
5. Tidak dapat dipindahtangankan atau dijadikan jaminan kepada pihak lain.
6. Segala hal yang mungkin timbul sebagai akibat dari Garansi Bank ini, masing-masing pihak memilih domisili hukum yang umum dan tetap di Kantor Pengadilan Negeri _____.

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp. 10.000,00

_____
[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke _____*[bank]*

Jaminan Pelaksanaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PELAKSANAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama],* _____ *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ *[nama penerbit jaminan],* _____ *[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ *[nama PPK],* _____ *[alamat]* sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)

2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) No. _____ tanggal _____untuk pelaksanaan pelelangan pekerjaan _____ yang diselenggarakan oleh PENERIMA JAMINAN.

3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal _____

4. Jaminan ini berlaku apabila:

   a. TERJAMIN tidak menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
   b. Pemutusan kontrak akibat kesalahan TERJAMIN.

5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)* setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.

6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.

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

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN **PENJAMIN**

Materai Rp. 10.000,00

_____ _____
[Nama dan Jabatan] *[Nama dan Jabatan]*

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____*[Penerbit Jaminan]*

Jaminan Uang Muka dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN UANG MUKA
No. _____

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____ *[nama PPK]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____)
dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Uang Muka atas pekerjaan _____ berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal _____, apabila:
Nama : _____ *[nama penyedia]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

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

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

Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.

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

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp. 10.000

_____
[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke _____*[bank]*

Jaminan Uang Muka dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN UANG MUKA

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama],* _____ *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ *[nama penerbit jaminan],* _____ *[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ *[nama PPK],* _____ *[alamat]* sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)

2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal _____ dari PENERIMA JAMINAN.

3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal _____

4. Jaminan ini berlaku apabila:
   TERJAMIN tidak memenuhi kewajibannya melakukan pembayaran kembali kepada PENERIMA JAMINAN senilai Uang Muka yang wajib dibayar menurut Dokumen Kontrak.

5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas atau sisa Uang Muka yang belum dikembalikan TERJAMIN dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)* setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.

6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.

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

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN **PENJAMIN**

Materai Rp. 10.000,00

_____ _____
[Nama dan Jabatan] *[Nama dan Jabatan]*

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____*[Penerbit Jaminan]*

Jaminan Pemeliharaan dari Bank

[Kop Bank Penerbit Jaminan]

GARANSI BANK
sebagai
JAMINAN PEMELIHARAAN
No. _____

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

untuk selanjutnya disebut: **PENJAMIN**

dengan ini menyatakan akan membayar kepada:
Nama : _____ *[nama PPK]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **PENERIMA JAMINAN**

sejumlah uang Rp _____
(terbilang _____)
dalam bentuk garansi bank sebagai Jaminan Pemeliharaan atas pekerjaan _____ berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal _____, apabila:
Nama : _____ *[nama penyedia]*
Alamat : _____

selanjutnya disebut: **YANG DIJAMIN**

ternyata sampai batas waktu yang ditentukan, namun tidak melebihi tanggal batas waktu berlakuny
a Garansi Bank ini, lalai/tidak memenuhi kewajibannya kepada Penerima Jaminan berupa:
Yang Dijamin tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.

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

dari Penerima Jaminan berdasar Surat Pernyataan Wanprestasi dari Penerima Jaminan mengenai pengenaan sanksi akibat Yang Dijamin cidera janji/lalai/tidak memenuhi kewajibannya.

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

Dikeluarkan di : _____
Pada tanggal : _____

[Bank]

Materai Rp. 10.000,00

_____
[Nama dan Jabatan]

Untuk keyakinan, pemegang Garansi Bank disarankan untuk mengkonfirmasi Garansi ini ke _____*[bank]*

Jaminan Pemeliharaan dari Asuransi/Perusahaan Penjaminan

[Kop Penerbit Jaminan]

JAMINAN PEMELIHARAAN

Nomor Jaminan: _____ Nilai: _____

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami: _____ *[nama],* _____ *[alamat]* sebagai Penyedia, selanjutnya disebut TERJAMIN, dan _____ *[nama penerbit jaminan],* _____ *[alamat]* sebagai Penjamin, selanjutnya disebut sebagai PENJAMIN, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada _____ *[nama PPK],* _____ *[alamat]* sebagai Pemilik Pekerjaan, selanjutnya disebut PENERIMA JAMINAN atas uang sejumlah Rp _____ (terbilang _____)
2. Maka kami, TERJAMIN dan PENJAMIN dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana TERJAMIN tidak memenuhi kewajiban dalam melaksanakan pekerjaan _____ sebagaimana ditetapkan berdasarkan Kontrak No. _____ tanggal _____ dari PENERIMA JAMINAN.
3. Surat Jaminan ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender dan efektif mulai dari tanggal _____ sampai dengan tanggal _____
4. Jaminan ini berlaku apabila:
   TERJAMIN tidak memenuhi kewajibannya melakukan pemeliharaan sebagaimana ditentukan dalam Dokumen Kontrak.
5. PENJAMIN akan membayar kepada PENERIMA JAMINAN sejumlah nilai jaminan tersebut di atas dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kerja tanpa syarat *(Unconditional)* setelah menerima tuntutan pencairan secara tertulis dari PENERIMA JAMINAN berdasar Keputusan PENERIMA JAMINAN mengenai pengenaan sanksi akibat TERJAMIN cidera janji.
6. Menunjuk pada Pasal 1832 KUH Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa PENJAMIN melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta benda TERJAMIN lebih dahulu disita dan dijual guna dapat melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 KUH Perdata.
7. Tuntutan pencairan terhadap PENJAMIN berdasarkan Jaminan ini harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sesudah berakhirnya masa berlaku Jaminan ini.

Untuk keyakinan, pemegang Jaminan disarankan untuk mengkonfirmasi Jaminan ini ke _____*[Penerbit Jaminan]*

Dikeluarkan di _____
pada tanggal _____

TERJAMIN **PENJAMIN**

Materai Rp.10.000

_____ _____
[Nama & Jabatan] *[Nama & Jabatan]*