
DAFTAR ISI

BAB I INSTRUKSI KEPADA PESERTA LELANG	5
A. UMUM.....	5
1. LINGKUP PEKERJAAN.....	5
2. SUMBER DANA	5
3. PERSYARATAN PESERTA LELANG	6
4. KUALIFIKASI PESERTA LELANG	6
5. SATU PENAWARAN TIAP PESERTA LELANG.....	6
6. BIAYA PENAWARAN.....	6
7. PENJELASAN DOKUMEN LELANG.....	6
8. PENINJAUAN LAPANGAN.....	7
B. DOKUMEN LELANG	8
9. ISI DOKUMEN LELANG	8
10. KLARIFIKASI DOKUMEN LELANG.....	8
11. ADENDUM DOKUMEN LELANG.....	8
C. PENYIAPAN PENAWARAN	8
12. BAHASA PENAWARAN	8
13. DOKUMEN PENAWARAN.....	9
14. HARGA PENAWARAN	9
15. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN.....	10
16. MASA BERLAKUNYA PENAWARAN.....	10
17. JAMINAN PENAWARAN.....	10
18. PENAWARAN ALTERNATIF DAN RABAT.....	11
19. BENTUK DAN PENANDAAN PENAWARAN	11
D. PEMASUKAN PENAWARAN	11
20. SAMPUL DAN TANDA PENAWARAN	11
21. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN.....	12
22. PENAWARAN TERLAMBAT	12
23. PENARIKAN, PENGUBAHAN, PENGGANTIAN ATAU PENAMBAHAN DOKUMEN PENAWARAN.....	12
E. PEMBUKAAN PENAWARAN DAN EVALUASI.....	13
24. PEMBUKAAN PENAWARAN	13
25. KERAHASIAAN PROSES	13
26. KLARIFIKASI DAN KONFIRMASI PENAWARAN.....	13
27. PEMERIKSAAN PENAWARAN DAN PENAWARAN YANG MEMENUHI SYARAT.....	14
28. KOREKSI ARITMATIK	15
29. MATA UANG UNTUK EVALUASI PENAWARAN	15
30. EVALUASI PENAWARAN	15

F. PEMENANG LELANG	17
31. KRITERIA PEMENANG	17
32. PENILAIAN KUALIFIKASI	17
33. HAK PENGGUNA JASA UNTUK MENERIMA DAN MENOLAK PENAWARAN	17
34. PENUNJUKAN PENYEDIA JASA.....	17
35. JAMINAN PELAKSANAAN	17
36. PENANDATANGANAN KONTRAK	18
37. UANG MUKA DAN JAMINAN UANG MUKA.....	18
38. JURU PENENGAH.....	18
39. LARANGAN PERSEKONGKOLAN.....	18
40. PAKTA INTEGRITAS	18
 BAB II DATA LELANG.....	20
1. LINGKUP PEKERJAAN.....	16
2. SUMBER DANA	16
3. PENJELASAN DOKUMEN LELANG.....	16
4. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN	17
5. MASA BERLAKUNYA PENAWARAN	17
6. JAMINAN PENAWARAN.....	17
7. PENAWARAN ALTERNATIF	17
8. SAMPUL DAN TANDA PENAWARAN.....	17
9. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN	17
10. PEMBUKAAN PENAWARAN	17
11. EVALUASI PENAWARAN.....	17
12. PENUNJUKAN PENYEDIA JASA	18
13. JAMINAN PELAKSANAAN.....	18
14. JURU PENENGAH.....	18
DAFTAR SIMAK.....	19
JADUAL KEGIATAN PELELANGAN	20
 BAB III BENTUK SURAT PENAWARAN, LAMPIRAN, SURAT PENUNJUKAN DAN SURAT PERJANJIAN.....	24
A. BENTUK SURAT PENAWARAN.....	24
B. BENTUK PERJANJIAN KEMITRAAN UNTUK KERJA SAMA OPERASI (KSO).....	26
C. BENTUK SURAT KUASA.....	28
D. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA JASA (<i>LETTER OF ACCEPTANCE</i>)	29
E. BENTUK SURAT PERJANJIAN.....	30
 BAB IV SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK.....	33
A. KETENTUAN UMUM	33
1. DEFINISI.....	33
2. PENERAPAN.....	36
3. ASAL JASA	36
4. PENGGUNAAN DOKUMEN KONTRAK DAN INFORMASI	36
5. HAK PATEN, HAK CIPTA, DAN MEREK	36
6. JAMINAN.....	36

7. ASURANSI.....	37
8. KESELAMATAN KERJA	37
9. PEMBAYARAN	38
10. HARGA DAN SUMBER DANA	40
11. WEWENANG DAN KEPUTUSAN PENGGUNA JASA	40
12. DIREKSI TEKNIS DAN PANITIA PENELITIAN PELAKSANAAN KONTRAK	40
13. DELEGASI	40
14. PENYERAHAN LAPANGAN	40
15. SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK).....	40
16. PERSIAPAN PELAKSANAAN KONTRAK	41
17. PROGRAM MUTU	41
18. PERKIRAAN ARUS UANG	41
19. PEMERIKSAAN BERSAMA	41
20. PERUBAHAN KEGIATAN PEKERJAAN	42
21. PEMBAYARAN UNTUK PERUBAHAN	42
22. PERUBAHAN KUANTITAS DAN HARGA	43
23. AMANDEMEN KONTRAK	43
24. HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK.....	44
25. RESIKO PENGGUNA JASA DAN PENYEDIA JASA.....	45
26. LAPORAN HASIL PEKERJAAN	46
27. CACAT MUTU	46
28. JADUAL PELAKSANAAN PEKERJAAN	47
29. PENYEDIA JASA LAINNYA.....	47
30. WAKIL PENYEDIA JASA	48
31. PENGAWASAN	48
32. KETERLAMBATAN PELAKSANAAN PEKERJAAN	48
33. KONTRAK KRITIS.....	48
34. PERPANJANGAN WAKTU PELAKSANAAN.....	50
35. KERJASAMA ANTARA PENYEDIA JASA DAN SUB PENYEDIA JASA.....	50
36. PENGGUNAAN PENYEDIA JASA USAHA KECIL TERMASUK KOPERASI KECIL.....	50
37. KEADAAN KAHAR	51
38. PERINGATAN DINI.....	52
39. RAPAT PELAKSANAAN	53
40. ITIKAD BAIK.....	53
41. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN KONTRAK	53
42. PEMANFAATAN MILIK PENYEDIA JASA	55
43. PENYELESAIAN PERSELISIHAN	55
44. BAHASA DAN HUKUM.....	56
45. PERPAJAKAN.....	56
46. KORESPONDENSI.....	56
47. PENYESUAIAN HARGA.....	56
48. DENDA DAN GANTI RUGI.....	56
49. SERAH TERIMA PEKERJAAN	56
50. GAMBAR PELAKSANAAN	58
51. PERHITUNGAN AKHIR.....	58
52. KEGAGALAN BANGUNAN	58

B.	KETENTUAN KHUSUS	54
53.	PERSONIL.....	58
54.	PENILAIAN PEKERJAAN.....	59
55.	PERCEPATAN	59
56.	PENEMUAN-PENEMUAN	59
57.	KOMPENSASI.....	59
58.	PENANGGUHAN PEMBAYARAN	60
59.	HARI KERJA.....	60
60.	PENGAMBILALIHAN	61
61.	PEDOMAN PENGOPERASIAN DAN PEMELIHARAAN	61
62.	PENYESUAIAN BIAYA	61
63.	PENUNDAAN ATAS PERINTAH PENGGUNA JASA	61
64.	INSTRUKSI.....	61
BAB V	SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK.....	62
A.	KETENTUAN UMUM.....	59
1.	DEFINISI.....	59
2.	JAMINAN	59
3.	ASURANSI	59
4.	KESELAMATAN KERJA	60
5.	PEMBAYARAN	60
6.	JADUAL PELAKSANAAN PEKERJAAN	60
7.	PENGGUNAAN PENYEDIA JASA USAHA KECIL TERMASUK KOPERASI KECIL	60
8.	PENYELESAIAN PERSELISIHAN	61
9.	PENYESUAIAN HARGA	61
10.	DENDA DAN GANTI RUGI	61
11.	GAMBAR PELAKSANAAN	61
12.	KEGAGALAN BANGUNAN	61
B.	KETENTUAN KHUSUS	62
13.	KOMPENSASI.....	62
14.	PEDOMAN PENGOPERASIAN DAN PEMELIHARAAN	62
BAB VI	SPESIFIKASI TEKNIS.....	66
BAB VII	GAMBAR-GAMBAR.....	67
BAB VIII	DAFTAR KUANTITAS, ANALISA HARGA SATUAN	68
BAB IX	BENTUK-BENTUK JAMINAN.....	69
1.	BENTUK JAMINAN PENAWARAN (JAMINAN BANK)	70
2.	BENTUK JAMINAN PENAWARAN (SURETY BOND)	72
3.	BENTUK JAMINAN PELAKSANAAN (JAMINAN BANK)	74
4.	BENTUK JAMINAN PELAKSANAAN (SURETY BOND).....	76
5.	BENTUK JAMINAN UANG MUKA (JAMINAN BANK).....	78
6.	BENTUK JAMINAN UANG MUKA (SURETY BOND)	80
7.	BENTUK JAMINAN PEMELIHARAAN (JAMINAN BANK).....	82
8.	BENTUK JAMINAN PEMELIHARAAN (SURETY BOND).....	84

**DOKUMEN PELELANGAN UMUM
PEKERJAAN JASA PELAKSANAAN KONSTRUKSI
(PEMBORONGAN)**

BAB. I

INSTRUKSI KEPADA PESERTA LELANG

Keterangan:

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

A. UMUM

**1. LINGKUP
PEKERJAAN**

- 1.1. Pengguna jasa sesuai ketentuan dalam data lelang, mengundang penyedia jasa untuk melaksanakan pekerjaan. Nama paket pekerjaan ditentukan dalam data lelang.
- 1.2. Pemenang lelang wajib menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu yang ditentukan dalam data lelang dan syarat-syarat khusus kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan biaya sesuai kontrak.

**2. SUMBER
DANA**

- 2.1. Pekerjaan ini dibiayai dengan dana sesuai ketentuan dalam data lelang.

-
- 3. PERSYARATAN PESERTA LELANG**
- 3.1. Pelelangan ini dapat diikuti oleh semua penyedia jasa pelaksana konstruksi (pemborong) yang memenuhi persyaratan pelelangan umum dengan pasca kualifikasi.
 - 3.2. Peserta lelang harus mengutamakan penggunaan bahan, peralatan, dan jasa produksi dalam negeri.
 - 3.3. Peserta lelang harus menyerahkan dokumen penawaran sesuai bentuk-bentuk yang ditentukan dalam bentuk surat penawaran dan lampiran.
 - 3.4. Penyedia jasa yang ditunjuk oleh pengguna jasa untuk melaksanakan layanan jasa konsultansi dalam perencanaan atau yang akan mengawasi pelaksanaan pekerjaan atau yang berafiliasi dengan peserta lelang tidak diperkenankan menjadi peserta lelang.
- 4. KUALIFIKASI PESERTA LELANG**
- 4.1. Dalam hal pelelangan dilakukan dengan pasca kualifikasi, dokumen kualifikasi disampaikan bersamaan dengan dokumen penawaran.
 - 4.2. Persyaratan kualifikasi peserta lelang tercantum dalam dokumen kualifikasi.
- 5. SATU PENAWARAN TIAP PESERTA LELANG**
- 5.1. Setiap peserta lelang atas nama sendiri atau sebagai anggota kemitraan hanya boleh menyerahkan satu penawaran untuk satu paket pelelangan pekerjaan.
 - 5.2. Peserta lelang yang menyerahkan lebih dari satu penawaran untuk satu paket pelelangan pekerjaan, selain penawaran alternatif (bila diminta) akan digururkan.
 - 5.3. Jumlah dokumen penawaran yang harus disampaikan oleh peserta lelang sesuai dengan Pasal 19.1.
- 6. BIAYA PENAWARAN**
- 6.1. Semua biaya yang dikeluarkan oleh penyedia jasa untuk mengikuti pelelangan menjadi beban penyedia jasa dan tidak mendapat penggantian dari pengguna jasa.
- 7. PENJELASAN DOKUMEN LELANG**
- 7.1. Panitia pengadaan memberikan penjelasan mengenai dokumen lelang pada waktu dan tempat sesuai ketentuan dalam data lelang.
 - 7.2. Dalam acara penjelasan lelang, dijelaskan mengenai:
 - a. Metoda penyelenggaraan pelelangan;
 - b. Cara penyampaian penawaran (satu sampul atau dua

-
- sampul atau dua tahap);
- c. Dokumen yang harus dilampirkan dalam dokumen penawaran;
 - d. Acara pembukaan dokumen penawaran;
 - e. Metoda 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 dan cara sub kontrak sebagian pekerjaan kepada usaha kecil termasuk koperasi kecil;
 - j. Besaran, masa berlaku dan penjamin yang dapat mengeluarkan jaminan penawaran.
- 7.3. Pertanyaan dari peserta lelang, jawaban dari panitia pengadaan, keterangan lain termasuk perubahannya, dan hasil peninjauan lapangan dituangkan dalam Berita Acara Penjelasan (BAP). BAP ditandatangani oleh panitia pengadaan dan minimal 1 (satu) wakil peserta yang hadir.
- 7.4. Apabila dalam BAP terdapat hal-hal/ketentuan baru atau perubahan penting yang perlu ditampung, maka panitia pengadaan harus menuangkan ke dalam addendum dokumen lelang yang menjadi bagian tak terpisahkan dari dokumen lelang dan harus disampaikan dalam waktu bersamaan kepada semua peserta lelang secara tertulis setelah disahkan oleh pengguna jasa.
- 7.5. Peserta lelang yang tidak hadir pada saat penjelasan dokumen lelang tidak dapat dijadikan dasar untuk menolak/menggugurkan penawarannya.
- 8. PENINJAUAN LAPANGAN**
- 8.1. Bila dipandang perlu, panitia pengadaan dapat memberikan penjelasan lanjutan dengan melakukan peninjauan lapangan.
 - 8.2. Peserta lelang dengan risiko dan biaya sendiri dianjurkan untuk meninjau lapangan pekerjaan dengan saksama untuk memperoleh data dan informasi yang diperlukan guna menyiapkan penawaran.

B. DOKUMEN LELANG

9. ISI DOKUMEN LELANG

9.1. Dokumen lelang terdiri dari:

Buku I

- BAB I Instruksi Kepada Peserta Lelang;
- BAB II Data Lelang;
- BAB III Bentuk Surat Penawaran, Lampiran, Surat Penunjukan dan Surat Perjanjian;
- BAB IV Syarat-Syarat Umum Kontrak;
- BAB V Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
- BAB IX Bentuk-Bentuk Jaminan.

Buku II

- BAB VI Spesifikasi Teknis;

Buku III

- BAB VIII Daftar Kuantitas, Analisa Harga Satuan dan Metoda Pelaksanaan;

Buku IV

- BAB VII Gambar-Gambar;

10. KLARIFIKASI DOKUMEN LELANG

10.1. Calon peserta lelang yang memerlukan klarifikasi atas isi dokumen lelang dapat memberitahukan kepada panitia pengadaan secara tertulis dan diterima oleh panitia pengadaan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sebelum batas akhir pemasukan penawaran sesuai Pasal 21.1.

10.2. Panitia pengadaan wajib menanggapi setiap klarifikasi secara tertulis, sebelum adendum dokumen lelang diterbitkan.

11. ADENDUM DOKUMEN LELANG

11.1. Sebelum batas waktu penyampaian penawaran berakhir, pengguna jasa dapat mengubah ketentuan dokumen lelang dengan menerbitkan adendum.

11.2. Setiap adendum yang diterbitkan merupakan bagian yang tak terpisahkan dari dokumen lelang dan harus disampaikan secara tertulis dalam waktu bersamaan kepada semua peserta lelang.

Apabila adendum diterbitkan oleh pengguna jasa kurang dari 7(tujuh) hari kerja dari batas akhir pemasukan penawaran, maka untuk memberi waktu yang cukup kepada peserta lelang dalam menyiapkan penawaran, pengguna jasa wajib mengundurkan batas akhir pemasukan penawaran sesuai Pasal 21.2.

C. PENYIAPAN PENAWARAN

12. BAHASA PENAWARAN

12.1. Semua dokumen penawaran harus menggunakan Bahasa Indonesia.

13. DOKUMEN PENAWARAN

- 13.1. Dokumen penawaran terdiri dari:
- a. Surat penawaran; harus bermeterai cukup, bertanggal, ditanda tangani oleh yang berhak dan dicap.
 - b. Lampiran surat penawaran; terdiri dari:
 - 1). Jaminan penawaran;
 - 2). Daftar kuantitas dan harga;
 - 3). Surat kuasa (bila diperlukan);
 - 4). Metoda pelaksanaan;
 - 5). Jadwal waktu pelaksanaan;
 - 6). Daftar peralatan utama;
 - 7). Daftar personil inti;
 - 8). Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan;
 - 9). Analisa harga satuan pekerjaan utama;
 - 10). Daftar harga satuan dasar upah, bahan, dan alat;
 - 11). Lampiran lain yang ditentukan dalam dokumen lelang;
- 13.2. Dalam hal pelelangan dilakukan dengan pasca kualifikasi, data kualifikasi disampaikan bersamaan dengan dokumen penawaran.

14. HARGA PENAWARAN

- 14.1. Harga penawaran adalah harga yang tercantum dalam surat penawaran berdasarkan jumlah rincian dalam daftar kuantitas dan harga untuk seluruh pekerjaan seperti diuraikan dalam Pasal 1.1.
- 14.2. Harga penawaran harus ditulis dengan jelas dalam angka dan huruf. Dalam hal angka dan huruf berbeda, maka yang digunakan adalah dalam huruf. Apabila harga penawaran dalam huruf tidak bisa diartikan/tidak bermakna, maka pada saat pembukaan penawaran ditulis “**TIDAK JELAS**”, dalam evaluasi penawaran tidak boleh digugurkan dan harga penawaran yang berlaku adalah harga penawaran terkoreksi.
- 14.3. Peserta lelang harus mengisi harga satuan dan jumlah harga untuk semua mata pembayaran dalam daftar kuantitas dan harga. Apabila harga satuan dicantumkan nol/tidak diisi untuk mata pembayaran tertentu, maka dianggap sudah termasuk dalam harga satuan mata pembayaran yang lain dan pekerjaan tersebut tetap harus dilaksanakan.
- 14.4. Biaya umum dan keuntungan dikenakan untuk seluruh mata pembayaran, kecuali untuk mata pembayaran pekerjaan persiapan non fisik.
- 14.5. Semua pajak dan retribusi yang harus dibayar oleh penyedia jasa dalam pelaksanaan kontrak, serta

-
- pengeluaran lainnya sudah termasuk dalam harga penawaran.
- 14.6. Harga satuan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga adalah tetap.
- 15. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN**
- 15.1. Harga satuan dasar, harga satuan pekerjaan dan jumlah harga penawaran harus menggunakan mata uang Rupiah.
- 15.2. Cara pembayaran dilakukan sesuai ketentuan dalam data lelang.
- 16. MASA BERLAKUNYA PENAWARAN**
- 16.1. Masa berlakunya penawaran adalah sesuai ketentuan dalam data lelang.
- 16.2. Dalam keadaan khusus, sebelum akhir masa berlakunya penawaran, panitia pengadaan dapat meminta kepada peserta lelang secara tertulis untuk memperpanjang masa berlakunya penawaran tersebut dalam jangka waktu tertentu.
- 16.3. Peserta lelang dapat:
- Menyetujui permintaan tersebut tanpa mengubah penawaran, tetapi diminta memperpanjang masa berlakunya jaminan penawaran untuk jangka waktu tertentu dan menyampaikan pernyataan perpanjangan masa berlakunya penawaran dan perpanjangan jaminan penawaran kepada panitia pengadaan;
 - Menolak permintaan tersebut secara tertulis dan jaminan penawarannya tidak disita dan tidak dikenakan sanksi.
- 17. JAMINAN PENAWARAN**
- 17.1. Peserta lelang harus menyediakan jaminan penawaran dalam mata uang Rupiah dengan nominal sebesar antara 1% (satu persen) sampai dengan 3% (tiga persen) dari nilai harga perkiraan sendiri (HPS). Nilai dan masa berlakunya sesuai ketentuan dalam data lelang.
- 17.2. Jaminan penawaran harus diterbitkan oleh bank umum (tidak termasuk bank perkreditan rakyat) atau oleh perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian (*surety bond*) yang mempunyai dukungan reasuransi sebagaimana yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.
- 17.3. Bentuk jaminan penawaran harus sesuai dengan ketentuan dalam bentuk jaminan.
- 17.4. Penawaran yang tidak dilampiri jaminan penawaran sesuai ketentuan dinyatakan gugur.
- 17.5. Jaminan penawaran dari Kerja Sama Operasi (KSO) harus ditulis atas nama semua anggota KSO.
- 17.6. Jaminan penawaran dari peserta lelang yang tidak menang dikembalikan segera setelah penetapan pemenang lelang.

-
- 17.7. Jaminan penawaran dari pemenang lelang dikembalikan segera setelah pemenang lelang menyerahkan jaminan pelaksanaan.
- 17.8. Jaminan penawaran akan disita apabila:
- Peserta lelang menarik penawarannya selama masa berlakunya penawaran; atau
 - Peserta lelang menolak koreksi aritmatik atas harga penawarannya sesuai dengan Pasal 28.2.; atau
 - Pemenang lelang mengundurkan diri; atau
 - Pemenang lelang dalam batas waktu yang ditentukan gagal:
 - Menyerahkan jaminan pelaksanaan; atau
 - Menandatangani surat perjanjian.
- 18. PENAWARAN ALTERNATIF DAN RABAT**
- 18.1. Peserta lelang harus menyampaikan penawaran sesuai dengan ketentuan dokumen lelang. Penawaran alternatif tidak akan dipertimbangkan, (Tidak ada penawaran alternatif)
- 18.2. Pemberian rabat ditentukan dalam data lelang.
- 19. BENTUK DAN PENANDAAN PENAWARAN**
- 19.1. Peserta lelang harus menyampaikan 1(satu) dokumen penawaran asli sesuai Pasal 13.1. dan diberi tanda “**ASLI**” dan 2 (dua) dokumen penawaran rekaman yang masing-masing diberi tanda “**REKAMAN**”. Apabila terdapat perbedaan antara dokumen penawaran asli dan rekaman, maka dokumen penawaran asli yang berlaku.
- 19.2. Dokumen penawaran asli dan rekaman harus ditandatangani oleh orang yang berhak atas nama badan usaha peserta lelang sesuai dengan akta pendirian dan perubahannya, akta pendirian cabang dan perubahannya atau perjanjian KSO.
- 19.3. Dokumen penawaran tidak boleh ada perubahan, penghapusan atau penambahan, kecuali untuk memperbaiki kesalahan yang dibuat peserta lelang dan perbaikan tersebut harus diparaf oleh orang yang menandatangani penawaran.

D. PEMASUKAN PENAWARAN

- 20. SAMPUL DAN TANDA**
- 20.1. Peserta lelang harus memasukkan dokumen penawaran asli dan seluruh rekamannya ke dalam 2 (dua) sampul dalam dan masing-masing sampul dalam ditandai “**ASLI**” dan

-
- PENAWARAN** “**REKAMAN**”, kemudian kedua sampul dalam “**ASLI**” dan “**REKAMAN**” dimasukkan kedalam 1 (satu) sampul luar dan direkat untuk menjaga kerahasiaan.
- 20.2. Pada sampul dalam dan sampul luar harus ditulis:
- Alamat pengguna jasa, sesuai dengan ketentuan dalam data lelang, pada bagian tengah;
 - Jenis pekerjaan, tempat, hari, tanggal, bulan, tahun, jam pemasukan, sesuai ketentuan dalam data lelang, pada sudut kiri atas;
 - “**JANGAN DIBUKA SEBELUM WAKTU PEMBUKAAN PENAWARAN**”, pada sudut kanan atas.
- 20.3. Sebagai tambahan identifikasi yang diperlukan dalam Pasal 20.2., sampul dalam harus ditulis nama dan alamat peserta lelang untuk pengembalian penawaran tanpa dibuka dalam hal penawaran dinyatakan terlambat, sesuai dengan Pasal 22.
- 20.4. Bila sampul luar tidak direkat dan sampul dalam tidak ditandai seperti Pasal 20.1., 20.2., dan 20.3., panitia pengadaan tidak bertanggung jawab atas resiko yang mungkin timbul terhadap dokumen penawaran.
- 21. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN**
- 21.1. Penawaran harus disampaikan kepada panitia pengadaan paling lambat pada tempat dan waktu sesuai ketentuan dalam data lelang.
- 21.2. Panitia pengadaan dapat mengundurkan batas akhir waktu pemasukan penawaran dengan mencantumkan dalam adendum dokumen lelang.
- 22. PENAWARAN TERLAMBAT**
- 22.1. Setiap penawaran yang diterima oleh panitia pengadaan setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran pada Pasal 21.1. akan ditolak dan dikembalikan kepada peserta lelang dalam keadaan tertutup (sampul dalam tidak dibuka).
- 23. PENARIKAN, PENGUBAHAN, PENGGANTIAN ATAU PENAMBAHAN DOKUMEN PENAWARAN**
- 23.1. Peserta lelang boleh menarik, mengubah, mengganti dan menambah dokumen penawarannya, setelah penyampaian penawaran dengan memberitahukan secara tertulis sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran pada Pasal 21.1.
- 23.2. Pemberitahuan penarikan, perubahan, penggantian atau penambahan dokumen penawaran harus dibuat secara tertulis dan dimasukkan ke dalam sampul yang direkat, ditandai dan disampaikan sesuai dengan Pasal 20 dengan menambahkan tanda “**PENARIKAN**”/ “**PENGUBAHAN**” / “**PENGGANTIAN**” atau “**PENAMBAHAN**” pada sampul luar.
- 23.3. Penawaran tidak dapat ditarik, diubah, diganti atau

ditambah setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran sesuai Pasal 21.1.

- 23.4. Penarikan penawaran dalam kurun waktu antara batas akhir pemasukan penawaran sesuai Pasal 21.1. dan akhir masa berlakunya penawaran sesuai Pasal 16.1., dikenakan sanksi penyitaan jaminan penawaran sesuai Pasal 17.8.a.

E. PEMBUKAAN PENAWARAN DAN EVALUASI

- 24. PEMBUKAAN PENAWARAN**
- 24.1. Panitia pengadaan membuka dokumen penawaran di hadapan peserta lelang, pada waktu dan tempat sesuai ketentuan dalam data lelang.
- 24.2. Sampul bertanda **“PENARIKAN”/“PENGUBAHAN”/“PENGANTIAN”** atau **“PENAMBAHAN”** harus dibuka dan dibaca terlebih dahulu. Dokumen penawaran yang ada pemberitahuan **“PENARIKAN”** tidak dibuka.
- 24.3. Nama peserta lelang, harga penawaran, nilai penawaran alternatif (bila ditentukan), rabat, penarikan, perubahan, penggantian, penambahan dokumen penawaran, ada atau tidaknya jaminan penawaran, dan lampiran lain yang ditentukan dalam dokumen lelang, dibacakan pada saat pembukaan penawaran.
- 24.4. Panitia pengadaan harus membuat berita acara pembukaan penawaran (BAPP), termasuk memuat informasi yang disampaikan sesuai Pasal 24.3
- 25. KERAHASIAAN PROSES**
- 25.1. Proses evaluasi dokumen penawaran bersifat rahasia dan dilaksanakan oleh panitia pengadaan secara independen.
- 25.2. Informasi yang berhubungan dengan penelitian, evaluasi, klarifikasi, konfirmasi dan usulan calon pemenang lelang tidak boleh diberitahukan kepada peserta lelang atau orang lain yang tidak berkepentingan sampai keputusan pemenang diumumkan.
- 25.3. Setiap usaha peserta lelang untuk mencampuri proses evaluasi dokumen penawaran atau keputusan pemenang akan mengakibatkan ditolaknya penawaran yang bersangkutan.
- 26. KLARIFIKASI DAN KONFIRMASI PENAWARAN**
- 26.1. Untuk menunjang penelitian dan evaluasi dokumen penawaran, panitia pengadaan dapat melakukan klarifikasi. Peserta lelang harus memberikan tanggapan atas klarifikasi. Klarifikasi tidak boleh mengubah substansi dan harga penawaran. Klarifikasi dan tanggapan atas klarifikasi harus dilakukan secara tertulis.
- 26.2. Terhadap hal-hal yang diperlukan, panitia pengadaan dapat

-
- melakukan konfirmasi kepada peserta lelang dan instansi terkait.
- 27. PEMERIKSAAN PENAWARAN DAN PENAWARAN YANG MEMENUHI SYARAT**
- 27.1. Sebelum dilakukan evaluasi yang lebih rinci terhadap semua dokumen penawaran, panitia pengadaan akan meneliti apakah setiap penawaran:
- a. Berasal dari peserta lelang yang diundang;
 - b. Telah dibubuhi meterai, tanggal, ditandatangani oleh yang berhak dan dicap;
 - c. Dilampiri jaminan penawaran; dan
 - d. Memenuhi ketentuan dokumen lelang.
- 27.2. Penawaran yang memenuhi syarat adalah penawaran yang sesuai ketentuan dokumen lelang, tanpa adanya penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat. Penawaran dengan penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat adalah:
- a. Jenis penyimpangan yang berpengaruh terhadap hal-hal yang sangat substantif dan akan mempengaruhi lingkup, kualitas, dan hasil/kinerja/*performance* pekerjaan;
 - b. Substansi kegiatan tidak konsisten dengan dokumen lelang;
 - c. Persyaratan tambahan di luar ketentuan dokumen lelang yang akan menimbulkan persaingan tidak sehat dan/atau tidak adil di antara peserta lelang yang memenuhi syarat.
- 27.3. Apabila penawaran tidak memenuhi ketentuan dokumen lelang, akan ditolak oleh panitia pengadaan dan tidak dapat diperbaiki (*post bidding*) sehingga menjadi memenuhi syarat.

**28. KOREKSI
ARITMATIK**

- 28.1. Koreksi aritmatik dapat dilakukan sebelum evaluasi dokumen penawaran, sebagai berikut:
- a. Kesalahan kuantitas pekerjaan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga disesuaikan dengan kuantitas yang tercantum dalam dokumen lelang.
 - b. Koreksi aritmatik pada daftar kuantitas dan harga dilakukan terhadap perkalian antara kuantitas dengan harga satuan beserta penjumlahannya, sebagai berikut:
 - 1). Harga satuan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga tidak boleh dikoreksi;
 - 2). Apabila terdapat kesalahan hasil pengalihan antara kuantitas dengan harga satuan dan penjumlahan, maka dilakukan pembetulan dan yang mengikat adalah hasil koreksi;
 - 3). Mata pembayaran yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan mata pembayaran yang lain, dan harga satuan dalam daftar kuantitas dan harga tetap dibiarkan kosong;
 - 4). Hasil koreksi aritmatik pada daftar kuantitas dan harga tersebut harus diberitahukan kepada penawar dalam waktu secepatnya.
 - c. Apabila terdapat perbedaan antara harga satuan pada daftar kuantitas dan harga, dengan harga satuan pada analisa harga satuan yang bersangkutan, maka yang mengikat adalah harga satuan pada daftar kuantitas dan harga.
- 28.2. Bila penawar tidak dapat menerima jumlah penawaran hasil koreksi aritmatik, maka penawarannya ditolak dan jaminan penawarannya disita sesuai Pasal 17.8.b.

**29. MATA UANG
UNTUK
EVALUASI
PENAWARAN**

- 29.1. Penawaran akan dievaluasi berdasarkan mata uang Rupiah sesuai Pasal 15.1.

**30. EVALUASI
PENAWARAN**

- 30.1. Evaluasi penawaran dilakukan sesuai dengan Keputusan Menteri Permukiman dan Prasarana Wilayah Nomor: 257/KPTS/M/2004 tanggal 29 April 2004 tentang Pedoman Evaluasi Penawaran Pelelangan Nasional Pekerjaan Jasa Pelaksanaan Konstruksi (Pemborongan) untuk Kontrak Harga Satuan.
- 30.2. Panitia pengadaan hanya akan mengevaluasi penawaran yang memenuhi syarat sesuai dengan Pasal 27.

-
- 30.3. Metoda evaluasi penawaran dilakukan sesuai dengan ketentuan dalam data lelang.
- 30.4. Evaluasi penawaran dilakukan terhadap sekurang-kurangnya 3 (tiga) penawaran terendah setelah dilakukan koreksi aritmatik.
Urutan evaluasi penawaran adalah:
- a. Evaluasi administrasi
Evaluasi administrasi meliputi:
 - 1). Surat penawaran;
 - 2). Surat Kuasa (Jika bukan pemimpin perusahaan)
 - 3). Surat jaminan penawaran;
 - 4). Ijin Usaha Jasa Konstruksi (SIUJK)
 - 5). Sertifikat Badan Usaha (SBU)
 - 6). Pakta Integritas
 - 7). Surat Pernyataan tidak dalam pengawasan pengadilan, bangkrut dan sedang menjalani pidana
 - 8). Bukti Pelunasan pajak SPT PPh Badan tahun 2005 – 2006 dan SPT Masa.
 - 9). Daftar kuantitas dan harga;
 - 10). Analisis harga satuan pekerjaan utama;
 - 11). Surat kuasa (bila ada);
 - 12). Kerja sama operasi (bila ada);
 - 13). Dokumen lainnya yang ditentukan dalam dokumen lelang.
 - b. Evaluasi teknis
Evaluasi teknis meliputi:
 - 1). Metoda pelaksanaan;
 - 2). Jadwal waktu pelaksanaan;
 - 3). Spesifikasi teknis;
 - 4). Jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan minimal yang disediakan sesuai ketentuan dokumen lelang;
 - 5). Personil inti;
 - 6). Bagian pekerjaan yang di subkontrakkan;
 - 7). Syarat teknis lainnya yang ditentukan dalam dokumen lelang.
 - c. Evaluasi kewajaran harga
Evaluasi kewajaran harga meliputi:
 - 1). Total harga penawaran;
 - 2). Unsur-unsur yang mempengaruhi substansi/lingkup/kuantitas pekerjaan;
 - 3). Harga satuan timpang;
 - 4). Kewajaran harga.
- 30.5. Dampak yang diperkirakan dari ketentuan penyesuaian harga yang diterapkan selama masa pelaksanaan pekerjaan, tidak diperhitungkan dalam evaluasi penawaran.

F. PEMENANG LELANG

- 31. KRITERIA PEMENANG** 31.1. Pengguna jasa akan menetapkan pemenang lelang dari peserta lelang yang harga penawarannya terendah dan memenuhi syarat sesuai ketentuan dokumen lelang serta memenuhi syarat kualifikasi.
- 32. PENILAIAN KUALIFIKASI** 32.1. Untuk pelelangan umum dengan pasca kualifikasi, terhadap 3 (tiga) penawaran terendah yang memenuhi persyaratan dilakukan penilaian kualifikasi.
- 32.2. Penilaian kualifikasi dilakukan sesuai dengan Keputusan Menteri Permukiman dan Prasarana Wilayah Nomor: 257/KPTS/M/2004 tanggal 29 April 2004 tentang Pedoman Penilaian Kualifikasi Pelelangan Nasional Pekerjaan Jasa Pelaksanaan Konstruksi (Pemborongan).
- 32.3. Terhadap penyedia jasa yang akan diusulkan sebagai pemenang dan pemenang cadangan dilakukan pembuktian kualifikasi.
- 33. HAK PENGGUNA JASA UNTUK MENERIMA DAN MENOLAK PENAWARAN** 33.1. Pengguna jasa mempunyai hak untuk menerima atau menolak salah satu atau semua penawaran dan membatalkan proses lelang setiap saat sebelum penetapan pemenang lelang, tanpa tuntutan dari peserta lelang yang bersangkutan dan tanpa kewajiban memberikan alasan apapun kepada peserta lelang, apabila dipandang seluruh penawaran tidak menunjukkan adanya persaingan yang sehat, terjadi pengaturan bersama (kolusi), dan tidak cukup tanggap terhadap dokumen lelang.
- 34. PENUNJUKAN PENYEDIA JASA** 34.1. Sebelum pengguna jasa menunjuk penyedia jasa, panitia pengadaan mengumumkan pemenang lelang. Peserta lelang yang berkeberatan atas hasil penetapan pemenang lelang tersebut dapat mengajukan sanggahan sesuai ketentuan dalam data lelang.
- 34.2. Sebelum akhir masa berlakunya penawaran yang ditetapkan pengguna jasa pada Pasal 16., pengguna jasa mengeluarkan surat penunjukan penyedia jasa (SPPJ) yang menjadi bagian dokumen kontrak.
- 35. JAMINAN PELAKSANAAN** 35.1. Dalam waktu selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPJ, penyedia jasa harus menyerahkan jaminan pelaksanaan kepada pengguna jasa dengan nilai sesuai ketentuan dalam data lelang.
- 35.2. Jaminan pelaksanaan yang berupa bank garansi harus dikeluarkan oleh bank umum (bukan bank perkreditan rakyat).

-
- 35.3. Jaminan pelaksanaan dapat dikeluarkan oleh perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian (*surety bond*) dan mempunyai dukungan reasuransi sesuai persyaratan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.
- 35.4. Apabila penyedia jasa yang ditunjuk sebagai pemenang lelang gagal memenuhi Pasal 35.1., maka dinyatakan batal sebagai pemenang lelang, disita jaminan penawarannya dan dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.
- 36. PENANDATA-
NGANAN
KONTRAK**
- 36.1. Penandatanganan kontrak dilakukan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah penerbitan SPPJ dan setelah penyedia jasa menyerahkan jaminan pelaksanaan sesuai Pasal 35.
- 37. UANG MUKA
DAN JAMINAN
UANG MUKA**
- 37.1. Pengguna jasa akan membayar uang muka sesuai ketentuan dalam syarat-syarat khusus kontrak setelah penyedia jasa menyerahkan jaminan uang muka dengan nilai sekurang-kurangnya 100% (seratus persen) dari besarnya uang muka.
- 38. JURU
PENENGAH**
- 38.1. Pengguna jasa mengusulkan nama orang sebagai juru penengah (mediator/konsiliator) sesuai ketentuan dalam data lelang yang akan ditunjuk sebagai mediator/konsiliator untuk pelaksanaan kontrak:
- Apabila penyedia jasa tidak setuju terhadap usulan tersebut, penyedia jasa harus mengusulkan nama orang sebagai mediator/konsiliator dalam dokumen penawaran;
 - Apabila dalam SPPJ, pengguna jasa tidak menyetujui usulan mediator/konsiliator penyedia jasa, maka mediator/konsiliator harus ditetapkan atas kesepakatan kedua belah pihak.
 - Apabila mediator/konsiliator tidak ada atau tidak disepakati kedua belah pihak, maka nama mediator/konsiliator dapat diminta dari Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI).
- 39. LARANGAN
PERSEKONG-
KOLAN**
- 39.1. Pengguna jasa dan penyedia jasa atau antara penyedia jasa dilarang melakukan persekongkolan untuk mengatur dan/atau menentukan pemenang dalam pelelangan sehingga mengakibatkan terjadinya persaingan usaha yang tidak sehat.
- 39.2. Pengguna jasa dan penyedia jasa dilarang melakukan persekongkolan untuk menaikkan nilai pekerjaan (*mark up*).
- 39.3. Pengguna jasa dan penyedia jasa yang melakukan persekongkolan sesuai Pasal 39.1. dan Pasal 39.2., dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yaitu Undang-Undang Jasa Konstruksi dan Undang-Undang Tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat.
- 40. PAKTA
INTEGRITAS**
- 40.1. Pakta integritas berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme (KKN).

-
- 40.2. Pengguna jasa dan panitia pengadaan harus menandatangani pakta integritas sebelum dimulainya pelaksanaan pelelangan yaitu sebelum pengumuman pelelangan.
 - 40.3. Penyedia jasa harus menandatangani pakta integritas pada saat pengambilan dokumen kualifikasi/dokumen lelang.
 - 40.4. Pakta integritas harus ditandatangani oleh pemimpin/direktur utama perusahaan atau penerima kuasa dari direktur utama yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya, atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik, atau pejabat yang menurut perjanjian kerjasama adalah yang berhak mewakili perusahaan yang bekerjasama.
 - 40.5. Bentuk pakta integritas dibuat oleh pengguna jasa.

BAB. II
DATA LELANG

Keterangan:

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

- | | |
|---|--|
| 1. LINGKUP PEKERJAAN | 1.1 Nama pengguna jasa: KOMISI PEMILIHAN UMUM

Nama pekerjaan: Pembangunan umah Dinas KPU |
| | 1.2. Jangka waktu penyelesaian pekerjaan: 60 (ENAM PULUH) hari kalender. |
| 2. SUMBER DANA | 2.1. Pekerjaan ini dibiayai dengan dana APBN |
| 3. PENJELASAN DOKUMEN LELANG | 3.1. Penjelasan dokumen lelang akan dilaksanakan pada:
Hari
Tanggal
Pukul
Tempat |
| 4. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN | 4.1. Pembayaran dilakukan dengan Kurs Rupiah dan dengan cara angsuran (<i>termijn</i>) |
| 5. MASA BERLAKUNYA PENAWARAN | 5.1. Masa laku penawaran selama 46 (Empat Puluh Enam) hari kalender sejak batas akhir waktu pemasukan penawaran. |

-
- 6. JAMINAN PENAWARAN** 6.1. Besarnya jaminan penawaran sekurang-kurangnya adalah Rp.
Masa laku jaminan penawaran harus 60 hari kalender
- 7. PENAWARAN ALTERNATIF** 7.1 Penawaran alternatif diperbolehkan.
7.2 Pemberian rabat tidak ada
- 8. SAMPUL DAN TANDA PENAWARAN** 8.1. a. Alamat pengguna jasa : Komisi Pemilihan Umum, Jl Imam Bonjol no 29 Jakarta
b. Jenis pekerjaan:
Tempat : Jl Siaga Raya no 23 Jakarta
Hari :
Tanggal :
Bulan :
Tahun :
Jam :
- 9. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN** 9.1. Batas akhir waktu pemasukan penawaran:
Hari : Selasa
Tanggal : 6 (enam)
Bulan : Oktober
Tahun : 2009 (dua ribu sembilan)
Jam : 12:00
- 10. PEMBUKAAN PENAWARAN** 10.1. Pembukaan penawaran:
Hari : Selasa
Tanggal : 6 (enam)
Bulan : Oktober
Tahun : 2009 (dua ribu sembilan)
Jam : 13:00
- 11. EVALUASI PENAWARAN** 11.3. Metoda evaluasi penawaran dilakukan dengan sistem Gugur
- 12. PENUNJUKAN PENYEDIA JASA** 12.1. Sanggahan peserta lelang sesuai dengan Keputusan Menteri Permukiman dan Prasarana Wilayah Nomor 257/KPTS/M/2004 tanggal 29 April 2004 tentang Pedoman Evaluasi Penawaran Pelelangan Nasional Pekerjaan Jasa Pelaksanaan Konstruksi (Pemborongan) untuk Kontrak Lump Sum.
- 13. JAMINAN PELAKSANAAN** 13.1. Nilai jaminan pelaksanaan sebesar 5 % (lima persen) dari nilai kontrak.
- 14. JURU PENENGAH** 14.1. Nama mediator/konsiliator yang diusulkan pengguna jasa adalah: badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI)

DAFTAR SIMAK
DOKUMEN LELANG YANG HARUS DIMASUKKAN

No.	URAIAN	ADA	TIDAK	KET
I.	Sampul I : Administrasi dan Teknis			
A.	Dokumen Adminstrasi			
1.	Surat Penawaran (tanpa harga penawaran)			
2.	Surat Kuasa (jika bukan pemimpin perusahaan)			
3.	Jaminan Penawaran			
4.	Surat pernyataan tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak bangkrut, tidak sedang menjalani sanksi pidana			
5.	Kinerja baik perusahaan dan tidak masuk dalam daftar hitam di suatu instansi (LPJK)			
6.	Dukungan Bank			
7.	Surat pernyataan kebenaran tentang kompetensi dan kemampuan usaha yang dimiliki			
8.	Surat pernyataan tidak menuntut			
9.	Neraca dan Laporan laba rugi perusahaan selama 2 (dua) tahun terakhir yang dikeluarkan oleh KAP/BPKP			
B.	Dokumen Teknis			
1.	Pengalaman perusahaan			
2.	Jadwal waktu pelaksanaan			
3.	Daftar peralatan utama			
4.	Personil Inti dilengkapi SKA,NPWPdan Ijasah, CV			
5.	Metode pelaksanaan			
6.	Program sistem manajemen mutu			
7.	Program sistem manajemen K3			
8.	Spesifikasi teknis (brosur, surat dukungan suplier/distributor)			
C.	Data Kualifikasi			
II.	Sampul II : Data Biaya Penawaran			
A.	Dokumen Usulan Biaya			
1.	Surat penawaran (dicantumkan jumlah harga penawaran)			
2.	Daftar Kuantitas dan Harga			
3.	Analisa Harga Satuan Mata Pembayaran Utama			
4.	Daftar Upah			
5.	Daftar Harga Bahan			
6.	Daftar Harga Peralatan			

JADUAL KEGIATAN PELELANGAN

No.	Kegiatan	Hari	Tanggal	Waktu
1.	Pengumuman Pelelangan	Jumat	25 September 2009	1 Hari Kerja
2.	Pendaftaran Peserta Lelang	Jumat s/d Selasa	25 Sept 2009 s/d 6 Okt 2009	15 Hari Kerja
3.	Pengambilan Dokumen Lelang	Jumat s/d Selasa	25 Sept 2009 s/d 6 Okt 2009	15 Hari Kerja
4.	Penjelasan Lelang (<i>aanwijzing</i>)	Rabu	30 Sept 2009	1 Hari Kerja
5.	Peninjauan Lapangan	Jumat	2 Okt 2009	1 Hari Kerja
6.	Penyampaian Berita Acara Penjelasan dan Adendum	Jumat	2 Okt 2009	1 Hari Kerja
7.	Penyampaian Dokumen Penawaran	s/d Selasa	s/d 6 Okt 2009	8 Hari Kerja
8.	Pembukaan Dokumen Penawaran	Selasa	6 Okt 2009	1 Hari Kerja
9.	Evaluasi Penawaran	Jumat	9 Okt 2009	3 Hari Kerja
10.	Usulan Calon Pemenang Lelang	Jumat	12 Okt 2009	1 Hari Kerja
11.	Penetapan Pemenang Lelang	Jumat	12 Okt 2009	1 Hari Kerja
12.	Pengumuman Pemenang Lelang	Jumat	12 Okt 2009	1 Hari Kerja
13.	Masa Sanggah		13 okt 2009 s/d 17 okt 2009	5 Hari Kerja
14.	Penerbitan Surat Penunjukan Penyedia Jasa	Senin	19 okt 2009	1 Hari Kerja

BAB. III
BENTUK SURAT PENAWARAN, LAMPIRAN,
SURAT PENUNJUKAN DAN SURAT PERJANJIAN

A. BENTUK SURAT PENAWARAN

KOP PERUSAHAAN

Nomor :
.....,.....200...
Lampiran :

Kepada Yth.
Pejabat Pembuat Komitmen
Kegiatan

di tempat

Perihal : *Penawaran Pelelangan (NAMA KEGIATAN)*

Sehubungan dengan undangan pelelangan nomor tanggal setelah kami mempelajari dengan saksama dokumen lelang termasuk berita acara penjelasan dan adendumnya, dengan ini kami mengajukan penawaran untuk pekerjaan (**NAMA KEGIATAN**) sebesar Rp
.....(.....).

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

Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama (.....) hari kalender sesuai dengan yang tercantum dalam surat perintah mulai kerja.

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

Kami akan tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam dokumen lelang.

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

-
1. Surat Penawaran (tanpa harga penawaran)
 2. Surat Kuasa (jika bukan pemimpin perusahaan)
 3. Jaminan Penawaran
 4. Ijin Usaha Jasa Kontruksi (SIUJK)
 5. Sertifikat Badan Usaha (SBU)
 6. Pakta Integritas
 7. Surat pernyataan tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak bangkrut, tidak sedang menjalani sanksi pidana
 8. Bukti pelunasan pajak SPT PPh Badan tahun 2005-2006 dan SPT Masa
 9. Kinerja baik perusahaan dan tidak masuk dalam daftar hitam di suatu instansi (LPJK)
 10. Dukungan Bank
 11. Surat pernyataan kebenaran tentang kompetensi dan kemampuan usaha yang dimiliki
 12. Surat pernyataan tidak menuntut
 13. Neraca dan Laporan laba rugi perusahaan selama 2 (dua) tahun terakhir yang dikeluarkan oleh KAP/BPKP
 14. Pengalaman perusahaan
 15. Jadwal waktu pelaksanaan
 16. Daftar peralatan utama
 17. Daftar personil inti
 18. Metode pelaksanaan
 19. Surat penawaran (dicantumkan jumlah harga penawaran)
 20. Daftar Kuantitas dan Harga
 21. Analisa Harga Satuan Mata Pembayaran Utama
 22. Daftar Upah
 23. Daftar Harga Bahan
 24. Daftar Harga Peralatan

Penawar
Materai, tanggal, tanda tangan
dan cap perusahaan

.....
Jabatan

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

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

MENIMBANG :

BAHWA,

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

..... (nama penyedia jasa 1)

dan

..... (nama penyedia jasa 2)

dan

..... (nama penyedia jasa 3)

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

MENYETUJUI DAN MEMUTUSKAN:

BAHWA,

1. Secara bersama-sama:

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

b.(nama penyedia jasa 1)

dan

.....(nama penyedia jasa 2)

dan

.....(nama penyedia jasa 3)

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

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

Penyedia jasa 1% (.....persen)

Penyedia jasa 2% (.....persen)

Penyedia jasa 3% (.....persen)

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

Pembagian *sharing* dalam KSO ini tidak akan diubah baik selama masa penawaran maupun sepanjang masa kontrak, kecuali dengan persetujuan tertulis terlebih dahulu dari pengguna jasa dan persetujuan bersama secara tertulis dari masing-masing anggota KSO. Terlepas dari *sharing* yang ditetapkan diatas, masing-masing anggota KSO akan melakukan pengawasan penuh terhadap semua aspek pelaksanaan dari perjanjian ini, termasuk hak untuk memeriksa keuangan, perintah pembelian, tanda terima, daftar peralatan dan tenaga kerja, perjanjian subkontrak, surat-menyurat, teleks, dan lain-lain.

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

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

Penyedia jasa 1

Penyedia jasa 2

Penyedia jasa 3

(.....) (.....) (.....)

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

Disahkan oleh NOTARIS

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

C. BENTUK SURAT KUASA

KOP PERUSAHAAN

SURAT KUASA

Nomor :.....

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan : Direktur Utama/Direktur PT.....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama perusahaan berdasarkan Akta Notaris di No..... tanggalbeserta perubahannya yang berkedudukan di..... (*alamat perusahaan*)

yang selanjutnya disebut sebagai Pemberi Kuasa.

Memberi kuasa kepada :

Nama :

Jabatan :

Yang diangkat berdasarkan Akta Notarisdi No..... tanggalbeserta perubahannya yang berkedudukan di..... (*alamat perusahaan*).

Yang selanjutnya disebut sebagai Penerima Kuasa.

Untuk dan atas nama Pemberi Kuasa diberi wewenang untuk menandatangani surat penawaran pekerjaanbeserta lampirannya.

Surat kuasa ini tidak dapat dilimpahkan lagi kepada orang lain.

.....,200....

Penerima Kuasa

Pemberi Kuasa

Materai Rp. 6.000,-
bertanggal, tandatangan,
cap perusahaan.

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

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

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

KOP KANTOR/SATUAN KERJA/PROYEK/BAGIAN PROYEK

Nomor :200...
Lampiran :

Kepada Yth.

.....
(nama penyedia jasa)
di

.....
(alamat penyedia jasa)

Perihal : Penunjukan Penyedia Jasa untuk Pelaksanaan Pekerjaan

Dengan ini diberitahukan bahwa penawaran Saudara nomor..... tanggal
.....200... perihaluntuk
pelaksanaan pekerjaan (nama pekerjaan)
dengan nilai penawaran terkoreksi sebesar Rp (.....)
kami nyatakan diterima/disetujui.

Kami setuju bahwa (nama mediator/konsiliator yang
diusulkan) ditunjuk sebagai mediator/konsiliator.

Kami tidak setuju bahwa(nama mediator/konsiliator yang
diusulkan) ditunjuk sebagai mediator/konsiliator, dengan ini kami minta
..... (nama mediator/konsiliator) untuk menjadi mediator/
konsiliator sesuai dengan Pasal 38.1. Instruksi Kepada Peserta Lelang.

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

Nama pengguna jasa :

Jabatan :

Kantor/satuan kerja/proyek/
bagian proyek :

Tanda tangan :

E. BENTUK SURAT PERJANJIAN

SURAT PERJANJIAN

Nomor :

**ANTARA
KANTOR/SATUAN KERJA/ PROYEK/BAGIAN PROYEK**

.....

.

DAN

.....

.

(nama perusahaan)

**UNTUK
MELAKSANAKAN PEKERJAAN JASA PEMBORONGAN**

.....

.

(nama pekerjaan yang akan dilaksanakan)

Surat Perjanjian ini dibuat di pada hari tanggal
..... bulan tahun
(tempat, tanggal, bulan dan tahun penandatanganan Surat Perjanjian) antara

.....
(Nama Kepala Kantor/Satuan Kerja/Pemimpin Proyek/Bagian Proyek), selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**, dan
(nama pemimpin perusahaan yang mengikat perjanjian), selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**,

termasuk semua lampiran yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan yang selanjutnya disebut **KONTRAK** tertanggal.....200..

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

1. Kata-kata dan ungkapan-ungkapan dalam surat perjanjian ini mempunyai arti yang sama sebagaimana yang dituangkan di dalam syarat-syarat surat perjanjian di bawah ini.
2. **PIHAK KEDUA** harus melaksanakan, menyelesaikan, dan memperbaiki pekerjaan, yaitu *(nama pekerjaan)*

sesuai dengan surat perjanjian ini dan lampirannya (kontrak).
Waktu penyelesaian pekerjaan dihitung sejak tanggal mulai kerja, adalah
(.....) hari kalender.

3. Dokumen Kontrak yang ditentukan di bawah ini harus dibaca serta merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kontrak, yaitu:
 - a. Surat Perjanjian ;
 - b. Surat Penunjukan Penyedia Jasa;
 - c. Surat Penawaran;
 - d. Adendum Dokumen Lelang (bila ada);
 - e. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
 - f. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - g. Spesifikasi Teknis;
 - h. Gambar-Gambar;
 - i. Daftar Kuantitas dan Harga;
 - j. Dokumen lain yang tercantum dalam lampiran kontrak.
4. Syarat-syarat Dokumen Kontrak mengikat Kedua Belah Pihak, kecuali diubah dengan kesepakatan bersama.
5. Sesuai dengan ketentuan kontrak:
 - a. PIHAK KEDUA wajib melaksanakan, menyelesaikan, memperbaiki pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam kontrak.
 - b. PIHAK KEDUA wajib melaksanakan, menyelesaikan, dan memperbaiki seluruh pekerjaan sesuai ketentuan kontrak, sampai diterima dengan baik oleh PIHAK KESATU.
6. Sesuai dengan ketentuan kontrak:
 - a. PIHAK KESATU wajib menyediakan fasilitas untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan.
 - b. PIHAK KESATU wajib membayar kepada PIHAK KEDUA atas pelaksanaan, penyelesaian, dan perbaikan pekerjaan berdasarkan hasil pengukuran, harga satuan pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga.
7. Harga kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) diperoleh dari perkiraan kuantitas pekerjaan dan harga satuan pekerjaan yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga adalah Rp. (.....)
8. Surat Perjanjian ini berlaku dan mengikat Kedua Belah Pihak sejak tanggal ditandatangani. Surat Perintah Mulai Kerja diterbitkan setelah Surat Perjanjian ditandatangani.
9. Kecuali jika disepakati lain oleh Kedua Belah Pihak, alamat PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA adalah:

Alamat PIHAK KESATU

.....
(nama dan alamat kantor/satuan kerja/proyek/bagian proyek)

Alamat PIHAK KEDUA

.....
(nama dan alamat kantor penyedia jasa)

10. Dengan tidak mengurangi kekuatan Pasal 43. Syarat-Syarat Umum Kontrak dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak, Kedua Belah Pihak setuju bahwa untuk perjanjian ini memilih tempat kediaman yang tetap dan seandainya perselisihan yang tidak dapat dimusyawarahkan (melalui mediasi, konsiliasi, dan arbitrase), maka Kedua Belah Pihak sepakat untuk menyelesaikan perselisihan melalui kantor Panitera Pengadilan Negeri di (Pengadilan Negeri lokasi Kantor/Satuan Kerja/ Proyek/Bagian Proyek).

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

PIHAK KEDUA

(nama, jabatan, nama perusahaan)

Materai Rp. 6.000,-
bertanggal, tanda tangan, cap

(.....)
(nama jelas)

PIHAK KESATU

(kepala kantor/satuan kerja/proyek/
bagian proyek)

Materai Rp. 6.000,-
bertanggal, tanda tangan, cap

(.....)
(nama jelas)

BAB. IV
SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

A. KETENTUAN UMUM

1. DEFINISI

- 1.1. Dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak ini kata-kata dan ungkapan-ungkapan harus mempunyai arti seperti yang dimaksudkan atau didefinisikan disini.
- a. **Jasa pemborongan** adalah layanan pelaksanaan pekerjaan konstruksi yang perencanaan teknis dan spesifikasinya ditetapkan pengguna jasa dan proses serta pelaksanaannya diawasi oleh pengguna jasa atau pengawas konstruksi yang ditugasi;
 - b. **Pengguna jasa** adalah kepala kantor/satuan kerja/pemimpin proyek/pemimpin bagian proyek sebagai pemilik pekerjaan yang bertanggungjawab atas pengadaan jasa dalam lingkungan kantor/satuan kerja/ proyek/bagian proyek tertentu. Nama, jabatan, dan alamat pengguna jasa tercantum dalam syarat-syarat khusus kontrak;
 - c. **Kepala kantor/satuan kerja** adalah pejabat struktural departemen yang bertanggungjawab atas pelaksanaan pengadaan jasa yang dibiayai dari dana anggaran belanja rutin APBN;
 - d. **Pemimpin proyek/pemimpin bagian proyek** adalah pejabat yang diangkat oleh Menteri/pejabat yang diberi kuasa, yang bertanggungjawab atas pelaksanaan pengadaan jasa yang dibiayai dari dana anggaran belanja pembangunan APBN;
 - e. **Penyedia jasa** adalah badan usaha yang kegiatan usahanya menyediakan layanan jasa;
 - f. **Sub penyedia jasa** adalah penyedia jasa yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia jasa penanggungjawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan setelah disetujui oleh direksi pekerjaan;
 - g. **Panitia pengadaan** adalah tim yang diangkat oleh pengguna jasa untuk melaksanakan pemilihan penyedia jasa;
 - h. **Kontrak** adalah perikatan hukum antara pengguna jasa dengan penyedia jasa dalam pelaksanaan pengadaan jasa;

-
- i. **Kontrak lump sum** adalah kontrak pengadaan barang/jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu tertentu, dengan jumlah harga yang pasti dan tetap, dan semua resiko yang mungkin terjadi dalam proses penyelesaian pekerjaan sepenuhnya ditanggung oleh penyedia barang/jasa.;
 - j. **Dokumen kontrak** adalah keseluruhan dokumen yang mengatur hubungan hukum antara pengguna jasa dan penyedia jasa untuk melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan, yang terdiri dari:
 - 1). Surat perjanjian;
 - 2). Surat penunjukan penyedia jasa;
 - 3). Surat penawaran;
 - 4). Adendum dokumen lelang (bila ada);
 - 5). Syarat-syarat khusus kontrak;
 - 6). Syarat-syarat umum kontrak;
 - 7). Spesifikasi teknis;
 - 8). Gambar-gambar;
 - 9). Daftar kuantitas dan harga;
 - 10). Dokumen lain yang tercantum dalam lampiran kontrak;
 - k. **Harga kontrak** adalah harga yang tercantum dalam surat penunjukan penyedia jasa yang selanjutnya disesuaikan menurut ketentuan kontrak;
 - l. **Hari** adalah hari kalender; bulan adalah bulan kalender;
 - m. **Direksi pekerjaan** adalah pejabat atau orang yang ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak untuk mengelola administrasi kontrak dan mengendalikan pekerjaan. Pada umumnya direksi pekerjaan dijabat oleh pengguna jasa, namun dapat dijabat oleh orang lain yang ditunjuk oleh pengguna jasa;
 - n. **Direksi teknis** adalah tim yang ditunjuk oleh direksi pekerjaan yang bertugas untuk mengawasi pekerjaan;
 - o. **Daftar kuantitas dan harga** adalah daftar kuantitas yang telah diisi harga satuan dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran;
 - p. **Mata pembayaran utama** adalah mata pembayaran pokok dan penting yang nilai bobot kumulatifnya minimal 80% (delapan puluh persen) dari seluruh nilai pekerjaan, dihitung mulai dari mata pembayaran yang nilai bobotnya terbesar yang ditetapkan dalam dokumen lelang;
 - q. **Pekerjaan harian** adalah pekerjaan yang

pembayarannya berdasarkan penggunaan tenaga kerja, bahan dan peralatan;

- r. **Pekerjaan sementara** adalah pekerjaan penunjang yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan permanen;
- s. **Perintah perubahan** adalah perintah yang diberikan oleh direksi pekerjaan kepada penyedia jasa untuk melakukan perubahan pekerjaan;
- t. **Tanggal mulai kerja** adalah tanggal mulai kerja penyedia jasa yang dinyatakan pada Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK), yang dikeluarkan oleh pengguna jasa;
- u. **Tanggal penyelesaian pekerjaan** adalah tanggal penyerahan pertama pekerjaan, dinyatakan dalam berita acara penyerahan pertama pekerjaan yang diterbitkan oleh pengguna jasa;
- v. **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;
- w. **Mediator** adalah orang yang ditunjuk atas kesepakatan pengguna jasa dan penyedia jasa untuk menyelesaikan perselisihan pada kesempatan pertama;
- x. **Konsiliator** adalah orang yang ditunjuk atas kesepakatan pengguna jasa dan penyedia jasa untuk menyelesaikan perselisihan pada kesempatan kedua;
- y. **Arbiter** adalah orang yang ditunjuk atas kesepakatan pengguna jasa dan penyedia jasa, atau ditunjuk oleh pengadilan negeri, atau ditunjuk oleh lembaga arbitrase, untuk memberikan putusan mengenai sengketa tertentu yang diserahkan penyelesaiannya melalui arbitrase;
- z. **Kegagalan bangunan** adalah keadaan bangunan, yang setelah diserahterimakan oleh penyedia jasa kepada pengguna jasa menjadi tidak berfungsi, baik secara keseluruhan maupun sebagian dan/atau tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam kontrak, dari segi teknis, manfaat, keselamatan dan kesehatan kerja, dan/atau keselamatan umum.

2. PENERAPAN

- 2.1. Ketentuan-ketentuan pada syarat-syarat umum kontrak harus diterapkan secara luas tanpa melanggar ketentuan yang ada dalam dokumen kontrak keseluruhan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 2.2. Dokumen kontrak harus diinterpretasikan dalam urutan kekuatan hukum sebagai berikut:
 - a. Surat Perjanjian;
 - b. Surat Penunjukan Penyedia Jasa;
 - c. Surat Penawaran;
 - d. Adendum Dokumen Lelang (bila ada);
 - e. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
 - f. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - g. Spesifikasi Teknis;
 - h. Gambar-Gambar;
 - i. Daftar Kuantitas dan Harga;
 - j. Dokumen lain yang tercantum dalam lampiran kontrak.

3. ASAL JASA

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

4. PENGGUNAAN DOKUMEN KONTRAK DAN INFORMASI

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

5. HAK PATEN, HAK CIPTA, DAN MEREK

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

6. JAMINAN

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

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

7. ASURANSI

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

8. KESELAMATAN KERJA

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

9. PEMBAYARAN

9.1. Cara pembayaran

a. Uang muka

- 1). Uang muka dibayar untuk membiayai penyediaan fasilitas lapangan dan mobilisasi peralatan, personil, dan bahan. Besaran uang muka ditentukan dalam syarat-syarat khusus kontrak dan dibayar setelah penyedia jasa menyerahkan jaminan uang muka sekurang-kurangnya sama dengan besarnya uang muka;
- 2). Penyedia jasa harus mengajukan permohonan pembayaran uang muka secara tertulis kepada pengguna jasa disertai dengan rencana penggunaan uang muka;
- 3). Pengguna jasa harus mengajukan surat permintaan pembayaran untuk permohonan tersebut pada butir 2)., paling lambat 7 (tujuh) hari setelah jaminan uang muka diterima;
- 4). Jaminan uang muka harus diterbitkan oleh bank umum atau perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian (*surety bond*) yang harus direasuransikan sesuai dengan ketentuan Menteri Keuangan;
- 5). Pengembalian uang muka harus diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus persen);
- 6). Untuk kontrak tahun jamak (*multy years*) nilai jaminan uang muka secara bertahap dapat dikurangi sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan.

b. Prestasi pekerjaan

- 1). Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh pengguna jasa, apabila penyedia jasa telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
- 2). Pengguna jasa dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari harus sudah mengajukan surat permintaan pembayaran;
- 3). Sistem pembayaran prestasi pekerjaan sesuai dengan ketentuan dalam syarat-syarat khusus kontrak;
- 4). Bila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. Pengguna jasa dapat meminta penyedia jasa untuk

-
- menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan dan besarnya tagihan yang dapat disetujui untuk dibayar setinggi-tingginya sebesar sesuai ketentuan dalam syarat-syarat khusus kontrak
- 5). Setiap pembayaran harus dipotong jaminan pemeliharaan, angsuran uang muka, denda (bila ada), dan pajak;
 - 6). Untuk kontrak yang mempunyai subkontrak, permintaan pembayaran kepada pengguna jasa harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh sub kontraktor sesuai dengan kemajuan pekerjaan;
 - 7). Pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan berita acara penyerahan pertama pekerjaan diterbitkan.
- c. Penyesuaian harga
- 1). Hasil perhitungan penyesuaian harga sesuai Pasal 47. dituangkan dalam amandemen kontrak yang dibuat secara berkala selambat-lambatnya setiap 6 (enam) bulan;
 - 2). Pembayaran penyesuaian harga dilakukan oleh pengguna jasa, apabila penyedia jasa telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data;
 - 3). Pengguna jasa dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari harus sudah mengajukan surat permintaan pembayaran.
- d. Ganti rugi dan kompensasi
- 1). Ganti rugi sesuai Pasal 48.3. dan kompensasi sesuai Pasal 57. kepada penyedia jasa dituangkan dalam amandemen kontrak;
 - 2). Pembayaran ganti rugi dan kompensasi dilakukan oleh pengguna jasa, apabila penyedia jasa telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data;
 - 3). Pengguna jasa dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari harus sudah mengajukan surat permintaan pembayaran.
- 9.2. Pengguna jasa harus sudah membayar kepada penyedia jasa selambat-lambatnya dalam kurun waktu 14 (empat belas) hari sejak penyedia jasa telah mengajukan tagihan yang telah disetujui oleh direksi teknis dan direksi pekerjaan.

-
- | | |
|--|---|
| 10. HARGA DAN SUMBER DANA | <ul style="list-style-type: none">10.1. Pengguna jasa membayar kepada penyedia jasa atas pelaksanaan pekerjaan berdasarkan ketentuan kontrak.10.2. Kontrak pekerjaan ini dibiayai dengan sumber dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).10.3. Rincian harga kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.10.4. Surat perjanjian untuk pekerjaan yang bernilai di atas Rp. 50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) ditandatangani oleh pengguna jasa setelah memperoleh pendapat ahli hukum kontrak yang profesional yang ditetapkan dengan keputusan menteri. |
| 11. WEWENANG DAN KEPUTUSAN PENGGUNA JASA | <ul style="list-style-type: none">11.1. Pengguna jasa memutuskan hal-hal yang bersifat kontraktual antara pengguna jasa dan penyedia jasa dalam kapasitas sebagai pemilik pekerjaan. |
| 12. DIREKSI TEKNIS DAN PANITIA PENELITIAN PELAKSANAAN KONTRAK | <ul style="list-style-type: none">12.1. Pengguna jasa menetapkan direksi teknis untuk melakukan pengawasan pelaksanaan pekerjaan mewakili direksi pekerjaan.12.2. Pengguna jasa dapat membentuk panitia peneliti pelaksanaan kontrak untuk membantu direksi pekerjaan. |
| 13. DELEGASI | <ul style="list-style-type: none">13.1. Direksi pekerjaan dapat mendelegasikan sebagian tugas dan tanggungjawabnya kepada direksi teknis dan dapat membatalkan pendelegasian tersebut setelah memberitahukan kepada penyedia jasa. |
| 14. PENYERAHAN LAPANGAN | <ul style="list-style-type: none">14.1. Pengguna jasa wajib menyerahkan seluruh/sebagian lapangan pekerjaan kepada penyedia jasa sebelum diterbitkannya surat perintah mulai kerja.14.2. Sebelum penyerahan lapangan, pengguna jasa bersama-sama penyedia jasa melakukan pemeriksaan lapangan berikut bangunan, bangunan pelengkap dan seluruh aset milik pengguna jasa yang akan menjadi tanggungjawab penyedia jasa, untuk dimanfaatkan, dijaga dan dipelihara.14.3. Hasil pemeriksaan lapangan dituangkan dalam berita acara serah terima lapangan yang ditandatangani kedua belah pihak. |
| 15. SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK) | <ul style="list-style-type: none">15.1. Pengguna jasa harus sudah menerbitkan SPMK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak penandatanganan kontrak, setelah dilakukan penyerahan lapangan. |

-
- 15.2. Dalam SPMK dicantumkan saat paling lambat dimulainya pelaksanaan kontrak yang akan dinyatakan penyedia jasa dalam pernyataan dimulainya pekerjaan.
- 16.PERSIAPAN PELAKSANAAN KONTRAK**
- 16.1. Sebelum pelaksanaan kontrak pengguna jasa bersama-sama dengan penyedia jasa, unsur perencanaan, dan Negara pengawasan, menyusun rencana pelaksanaan kontrak.
- 16.2. Pengguna jasa harus menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak tanggal diterbitkannya SPMK.
- 16.3. Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat adalah:
- Organisasi kerja;
 - Tata cara pengaturan pekerjaan;
 - Jadual pelaksanaan pekerjaan;
 - Jadual pengadaan bahan, mobilisasi peralatan dan personil;
 - Penyusunan rencana pemeriksaan lapangan;
 - Sosialisasi kepada masyarakat dan pemerintah daerah setempat mengenai rencana kerja;
 - Penyusunan program mutu.
- 17.PROGRAM MUTU**
- 17.1. Program mutu harus disusun oleh penyedia jasa dan disepakati oleh pengguna jasa dan dapat direvisi sesuai kebutuhan.
- 17.2. Program mutu minimal berisi:
- Informasi pengadaan;
 - Organisasi proyek pengguna jasa dan penyedia jasa;
 - Jadual pelaksanaan pekerjaan;
 - Prosedur pelaksanaan pekerjaan;
 - Prosedur instruksi kerja;
 - Pelaksana kerja.
- 18.PERKIRAAN ARUS UANG**
- 18.1. Penyedia jasa wajib menyerahkan perkiraan arus uang (*cash flow forecast*) sesuai dengan program kerja kepada direksi pekerjaan.
- 18.2. Apabila suatu program kerja telah dimutakhirkan, maka penyedia jasa wajib memperbaiki perkiraan arus uang dan diserahkan kepada direksi pekerjaan.
- 19.PEMERIKSAAN BERSAMA**
- 19.1. Pada tahap awal pelaksanaan kontrak, setelah penerbitan SPMK, direksi teknis bersama-sama dengan panitia peneliti pelaksanaan kontrak dan penyedia jasa melaksanakan pemeriksaan lapangan bersama dengan melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail kondisi lapangan untuk setiap rencana mata pembayaran guna menetapkan kuantitas awal.

20. PERUBAHAN KEGIATAN PEKERJAAN

- 19.2. Hasil pemeriksaan lapangan bersama dituangkan dalam berita acara. Apabila dalam pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi kontrak maka harus dituangkan dalam bentuk addendum kontrak.
- 19.3. Selanjutnya pemeriksaan lapangan bersama terhadap setiap mata pembayaran harus dilakukan oleh direksi teknis dan penyedia jasa selama periode pelaksanaan kontrak untuk menetapkan kuantitas pekerjaan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan.
- 20.1. Apabila terdapat perbedaan yang signifikan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan spesifikasi teknis dan gambar yang ditentukan dalam dokumen kontrak, maka pengguna jasa bersama penyedia jasa dapat melakukan perubahan kontrak yang meliputi antara lain:
 - a. Menambah atau mengurangi kuantitas pekerjaan yang tercantum dalam kontrak;
 - b. Menambah atau mengurangi jenis pekerjaan/mata pembayaran;
 - c. Mengubah spesifikasi teknis dan gambar pekerjaan sesuai dengan kebutuhan lapangan.
- 20.2. Pekerjaan tambah tidak boleh melebihi 10% (sepuluh persen) dari nilai harga yang tercantum dalam kontrak awal.
- 20.3. Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh pengguna jasa secara tertulis kepada penyedia jasa, ditindaklanjuti dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam kontrak.
- 20.4. Hasil negosiasi dituangkan dalam berita acara sebagai dasar penyusunan amandemen kontrak.

21. PEMBAYARAN UNTUK PERUBAHAN

- 21.1. Apabila diminta oleh pengguna jasa, penyedia jasa wajib mengajukan usulan biaya untuk melaksanakan perintah perubahan.
- 21.2. Direksi teknis wajib menilai usulan biaya tersebut selambat-lambatnya dalam waktu 7 (tujuh) hari.
- 21.3. Apabila pekerjaan dalam perintah perubahan harga satuannya terdapat dalam daftar kuantitas dan harga, dan apabila menurut pendapat direksi pekerjaan bahwa kuantitas pekerjaan tidak melebihi batas sesuai ketentuan Pasal 22.2. atau waktu pelaksanaan tidak mengakibatkan perubahan harga, maka harga satuan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga digunakan sebagai dasar untuk menghitung biaya perubahan.

-
- 21.4. Apabila harga satuan berubah atau pekerjaan dalam perintah perubahan tidak ada harga satuannya dalam daftar kuantitas dan harga, jika dinilai wajar, maka usulan biaya dari penyedia jasa merupakan harga satuan baru untuk perubahan pekerjaan yang bersangkutan.
 - 21.5. Apabila usulan biaya dari penyedia jasa dinilai tidak wajar, maka pengguna jasa mengeluarkan perintah perubahan dengan mengubah harga kontrak berdasarkan harga perkiraan pengguna jasa.
 - 21.6. Apabila perintah perubahan sedemikian mendesak sehingga pembuatan usulan biaya serta negosiasinya akan menunda pekerjaan, maka perintah perubahan tersebut harus dilaksanakan oleh penyedia jasa dan dan diberlakukan sebagai peristiwa kompensasi sesuai Pasal 57.1.
 - 21.7. Penyedia jasa tidak berhak menerima pembayaran tambahan untuk biaya-biaya yang sesungguhnya dapat dihindari melalui peringatan dini.

22. PERUBAHAN KUANTITAS DAN HARGA

- 22.1. Harga satuan dalam daftar kuantitas dan harga digunakan untuk membayar prestasi pekerjaan.
- 22.2. Apabila kuantitas mata pembayaran utama yang akan dilaksanakan berubah lebih dari 10% (sepuluh persen) dari kuantitas awal, maka harga satuan pembayaran utama tersebut disesuaikan dengan negosiasi.
- 22.3. Apabila diperlukan mata pembayaran baru, maka penyedia jasa harus menyerahkan analisa harga satuannya kepada pengguna jasa. Penentuan harga satuan mata pembayaran baru dilakukan dengan negosiasi berdasarkan analisa harga satuan tersebut dan harga satuan dasar penawaran.

23. AMANDEMEN KONTRAK

- 23.1. Amandemen kontrak harus dibuat bila terjadi perubahan kontrak.
Perubahan kontrak dapat terjadi apabila:
 - a. Perubahan pekerjaan disebabkan oleh sesuatu hal yang dilakukan oleh para pihak dalam kontrak sehingga mengubah lingkup pekerjaan dalam kontrak;
 - b. Perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan akibat adanya perubahan pekerjaan;
 - c. Perubahan harga kontrak akibat adanya perubahan pekerjaan dan perubahan pelaksanaan pekerjaan.Amandemen bisa dibuat apabila disetujui oleh para pihak yang membuat kontrak tersebut.

23.2. Prosedur amandemen kontrak dilakukan sebagai berikut:

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

24.HAK DAN KEWAJIBAN PARA PIHAK

24.1. Hak dan kewajiban pengguna jasa

- a. Mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia jasa.
- b. Meminta laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh penyedia jasa.
- c. Melakukan perubahan kontrak.
- d. Menangguhkan pembayaran.
- e. Mengenaikan denda keterlambatan.
- f. Membayar uang muka, hasil pekerjaan, dan uang retensi.
- g. Menyerahkan seluruh atau sebagian lapangan pekerjaan.
- h. Memberikan instruksi sesuai jadual.
- i. Membayar ganti rugi, melindungi dan membela penyedia jasa terhadap semua tuntutan hukum, tuntutan lainnya, dan tanggungan yang timbul karena kesalahan, kecerobohan dan pelanggaran kontrak yang dilakukan oleh pengguna jasa.

24.2. Hak dan kewajiban penyedia jasa

- a. Menerima pembayaran uang muka, hasil pekerjaan, dan uang retensi.
- b. Menerima pembayaran ganti rugi/kompensasi (bila ada).
- c. Melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadual pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak.
- d. Melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada pengguna jasa.
- e. Memberikan peringatan dini dan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan pengguna jasa.

-
- f. Menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadual penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak.
 - g. Mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan baik di dalam maupun di luar tempat kerja dan membatasi perusakan dan pengaruh/gangguan kepada masyarakat maupun miliknya, sebagai akibat polusi, kebisingan dan kerusakan lain yang disebabkan kegiatan penyedia jasa.

**25. RESIKO
PENGGUNA JASA
DAN PENYEDIA
JASA**

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

26.LAPORAN HASIL PEKERJAAN

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

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

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

26.3. Laporan harian berisi:

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

26.4. Laporan mingguan dibuat oleh penyedia jasa, terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan mingguan serta catatan yang dianggap perlu.

26.5. Laporan bulanan dibuat oleh penyedia jasa, terdiri dari rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan bulanan serta catatan yang dianggap perlu.

26.6. Untuk kelengkapan laporan, penyedia jasa dan direksi teknis wajib membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan.

27.CACAT MUTU

27.1. Direksi teknis wajib memeriksa pekerjaan penyedia jasa dan memberitahu penyedia jasa bila terdapat cacat mutu dalam pekerjaan. Direksi teknis dapat memerintahkan penyedia jasa untuk menguji hasil pekerjaan yang dianggap terdapat cacat mutu.

27.2. Apabila direksi teknis memerintahkan penyedia jasa untuk melaksanakan pengujian dan ternyata pengujian memperlihatkan adanya cacat mutu, maka biaya pengujian dan perbaikan menjadi tanggungjawab penyedia jasa. Apabila tidak ditemukan cacat mutu, maka biaya pengujian dan perbaikan menjadi tanggungjawab pengguna jasa.

-
- 27.3. Setiap kali pemberitahuan cacat mutu, penyedia jasa harus segera memperbaiki dalam waktu sesuai yang tercantum dalam surat pemberitahuan direksi teknis.
 - 27.4. Direksi pekerjaan dapat meminta pihak ketiga untuk memperbaiki cacat mutu bila penyedia jasa tidak melaksanakannya dalam waktu masa perbaikan cacat mutu sesuai yang tercantum dalam surat pemberitahuan direksi teknis dengan biaya dibebankan kepada penyedia jasa.
 - 27.5. Cacat mutu harus diperbaiki sebelum penyerahan pertama pekerjaan dan selama masa pemeliharaan. Penyerahan pertama pekerjaan dan masa pemeliharaan dapat diperpanjang sampai cacat mutu selesai diperbaiki.

28.JADUAL PELAKSANAAN PEKERJAAN

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

29.PENYEDIA JASA LAINNYA

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

**30. WAKIL
PENYEDIA
JASA**

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

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

31. PENGAWASAN

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

**32. KETERLAMBATAN
PELAKSANAAN
PEKERJAAN**

32.1. Apabila penyedia jasa terlambat melaksanakan pekerjaan sesuai jadual, maka pengguna jasa harus memberikan peringatan secara tertulis atau dikenakan ketentuan sesuai Pasal 33. tentang kontrak kritis.

32.2. Apabila keterlambatan pelaksanaan pekerjaan disebabkan oleh pengguna jasa, maka dikenakan ketentuan sesuai Pasal 57. tentang kompensasi.

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

33. KONTRAK KRITIS

33.1. Kontrak dinyatakan kritis apabila:

- a. Dalam periode I (rencana fisik pelaksanaan 0% – 70% dari kontrak), realisasi fisik pelaksanaan terlambat lebih besar 15% dari rencana;
- b. Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari kontrak), realisasi fisik pelaksanaan terlambat lebih besar 10% dari rencana.

33.2. Penanganan kontrak kritis

- a. Rapat pembuktian (*show cause meeting/SCM*)
 - 1). Pada saat kontrak dinyatakan kritis direksi pekerjaan menerbitkan surat peringatan kepada penyedia jasa dan selanjutnya menyelenggarakan SCM.

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

-
- 5). Kesepakatan tiga pihak dituangkan dalam berita acara dan menjadi dasar pembuatan amandemen kontrak.

**34. PERPANJANGAN
WAKTU
PELAKSANAAN**

- 34.1. Perpanjangan waktu pelaksanaan dapat diberikan oleh pengguna jasa atas pertimbangan yang layak dan wajar, yaitu untuk:
- Pekerjaan tambah;
 - Perubahan disain;
 - Keterlambatan yang disebabkan oleh pengguna jasa;
 - Masalah yang timbul di luar kendali penyedia jasa;
 - Keadaan kahar.
- 34.2. Penyedia jasa mengusulkan secara tertulis perpanjangan waktu pelaksanaan dilengkapi alasan dan data kepada pengguna jasa. Pengguna jasa menugaskan panitia peneliti pelaksanaan kontrak dan direksi teknis untuk meneliti dan mengevaluasi usulan tersebut. Hasil penelitian dan evaluasi dituangkan dalam berita acara dilengkapi dengan rekomendasi dapat atau tidaknya diberi perpanjangan waktu.
- 34.3. Berdasarkan berita acara hasil penelitian dan evaluasi perpanjangan waktu pelaksanaan dan rekomendasi, maka pengguna jasa dapat menyetujui/tidak menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan.
- 34.4. Apabila perpanjangan waktu pelaksanaan disetujui, maka harus dituangkan di dalam amandemen kontrak.
- 34.5. Perhitungan penyesuaian harga sesuai dengan Pasal 47.1. didasarkan atas amandemen kontrak Pasal 23.1.

**35. KERJASAMA
ANTARA
PENYEDIA JASA
DAN SUB
PENYEDIA JASA**

- 35.1. Penyedia jasa golongan non usaha kecil wajib bekerjasama dengan penyedia jasa golongan usaha kecil termasuk koperasi kecil, yaitu dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama.
- 35.2. Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan harus disetujui oleh pengguna jasa dan tetap menjadi tanggungjawab penyedia jasa.
- 35.3. Pengguna jasa mempunyai hak intervensi atas pelaksanaan sub kontrak meliputi pelaksanaan pekerjaan dan pembayaran.

**36. PENGGUNAAN
PENYEDIA JASA
USAHA KECIL
TERMASUK
KOPERASI KECIL**

- 36.1. Apabila penyedia jasa yang ditunjuk adalah penyedia jasa usaha kecil/koperasi kecil, maka pekerjaan tersebut harus dilaksanakan sendiri oleh penyedia jasa yang ditunjuk dan dilarang diserahkan atau disubkontrakkan kepada pihak lain.

-
- 36.2. Apabila penyedia jasa yang ditunjuk adalah penyedia jasa bukan usaha kecil/koperasi kecil, maka:
- a. Penyedia jasa wajib bekerja sama dengan penyedia jasa usaha kecil/koperasi kecil, dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan;
 - b. Bentuk kerjasama tersebut hanya untuk sebagian pekerjaan, dilarang mensubkontrakkan seluruh pekerjaan;
 - c. Penyedia jasa yang ditunjuk tetap bertanggungjawab penuh atas pelaksanaan keseluruhan pekerjaan;
 - d. Apabila ketentuan tersebut di atas dilanggar, maka kontrak akan batal dan penyedia jasa dimasukkan dalam daftar hitam selama 2 (dua) tahun.
- 36.3. Penyedia jasa bukan usaha kecil yang terbukti menyalahgunakan fasilitas dan kesempatan yang diperuntukkan bagi usaha kecil termasuk koperasi kecil dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam syarat-syarat khusus kontrak.

37. KEADAAN KAHAR

- 37.1. Yang dimaksud keadaan kahar adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak sehingga kewajiban yang ditentukan dalam kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.
- 37.2. Yang digolongkan keadaan kahar adalah :
- a. Peperangan;
 - b. Kerusuhan;
 - c. Revolusi;
 - d. Bencana alam: banjir, gempa bumi, badai, gunung meletus, tanah longsor, wabah penyakit, dan egora topan;
 - e. Pemogokan;
 - f. Kebakaran;
 - g. Gangguan industri lainnya.
- 37.3. Keadaan kahar ini tidak termasuk hal-hal yang merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.
- 37.4. Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan oleh karena terjadinya keadaan kahar tidak dapat dikenai sanksi.
- 37.5. Tindakan yang diambil untuk mengatasi terjadinya keadaan kahar dan yang menanggung kerugian akibat terjadinya keadaan kahar, ditentukan berdasar kesepakatan dari para pihak.

-
- 37.6. Bila terjadi keadaan kahar, maka penyedia jasa memberitahukan kepada pengguna jasa selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari setelah terjadinya keadaan kahar.
- 37.7. Bila keadaan sudah pulih normal, maka secepat mungkin penyedia jasa memberitahukan kepada pengguna jasa bahwa keadaan telah kembali normal dan kegiatan dapat dilanjutkan, dengan ketentuan:
- a. Jangka waktu pelaksanaan yang ditetapkan dalam kontrak tetap mengikat. Apabila harus diperpanjang, maka waktu perpanjangan sama dengan waktu selama tidak dapat melaksanakan pekerjaan akibat keadaan kahar;
 - b. Selama tidak dapat melaksanakan pekerjaan akibat keadaan kahar, penyedia jasa berhak menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai yang telah dikeluarkan selama jangka waktu tersebut untuk melaksanakan tindakan yang disepakati;
 - c. Bila sebagai akibat dari keadaan kahar penyedia jasa tidak dapat melaksanakan sebagian besar pekerjaan selama jangka waktu 60 (enam puluh) hari, maka salah satu pihak dapat memutus kontrak dengan pemberitahuan tertulis 30 (tiga puluh) hari sebelumnya dan setelah itu penyedia jasa berhak atas sejumlah uang yang harus dibayar sesuai dengan ketentuan pemutusan kontrak Pasal 41.8.

38. PERINGATAN DINI

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

**39. RAPAT
PELAKSANAAN**

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

39.1. Direksi pekerjaan, direksi teknik dan penyedia jasa dapat meminta dilakukan rapat pelaksanaan yang dihadiri semua pihak, untuk membahas pelaksanaan pekerjaan dan memecahkan masalah yang timbul sehubungan dengan peringatan dini Pasal 38.1.

39.2. Direksi teknik wajib membuat risalah rapat pelaksanaan Pasal 39.1.
Tanggung jawab masing-masing pihak atas tindakan yang harus diambil ditetapkan oleh direksi pekerjaan secara tertulis.

40. ITIKAD BAIK

40.1. Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak dan kewajiban yang terdapat dalam kontrak.

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

**41. PENGHENTIAN
DAN PEMUTUSAN
KONTRAK**

41.1. Penghentian kontrak dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai.

41.2. Penghentian kontrak dilakukan karena terjadinya hal-hal diluar kekuasaan (keadaan kahar) kedua belah pihak sehingga para pihak tidak dapat melaksanakan kewajiban yang ditentukan di dalam kontrak.
Dalam hal kontrak dihentikan, maka pengguna jasa wajib membayar kepada penyedia jasa sesuai dengan kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai.

41.3. Pemutusan kontrak dilakukan bilamana penyedia jasa cidera janji atau tidak memenuhi kewajiban dan tanggung jawabnya sebagaimana diatur di dalam kontrak. Kepada penyedia jasa dikenakan sanksi sesuai Pasal 41.5.

41.4. Pemutusan kontrak dilakukan bilamana para pihak terbukti melakukan kolusi, kecurangan atau tindak korupsi baik dalam proses pelelangan maupun pelaksanaan pekerjaan, dalam hal ini :

- a. Penyedia jasa dapat dikenakan sanksi yaitu :
 - 1). Jaminan pelaksanaan dicairkan dan disetorkan ke kas negara;
 - 2). Sisa uang muka harus dilunasi oleh penyedia jasa;
 - 3). Pengenaan daftar hitam untuk jangka waktu 2 (dua) tahun.

-
- b. Pengguna jasa dikenakan sanksi berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1980 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

41.5. Pemutusan kontrak oleh pengguna jasa

Sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) hari setelah pengguna jasa menyampaikan pemberitahuan rencana pemutusan kontrak secara tertulis kepada penyedia jasa untuk kejadian tersebut di bawah ini, pengguna jasa dapat memutuskan kontrak.

Kejadian dimaksud adalah :

- a. Penyedia jasa tidak mulai melaksanakan pekerjaan berdasarkan kontrak pada tanggal mulai kerja sesuai dengan Pasal 15.2.;
- b. Penyedia jasa gagal pada uji coba ketiga dalam melaksanakan SCM sesuai pasal atau Pasal 33.2.a.6).
- c. Penyedia jasa tidak berhasil memperbaiki suatu kegagalan pelaksanaan, sebagaimana dirinci dalam surat pemberitahuan penangguhan pembayaran sesuai dengan Pasal 58.2.;
- d. Penyedia jasa tidak mampu lagi melaksanakan pekerjaan atau bangkrut;
- e. Penyedia jasa gagal mematuhi keputusan akhir penyelesaian perselisihan;
- f. Penyedia jasa menyampaikan pernyataan yang tidak benar kepada pengguna jasa dan pernyataan tersebut berpengaruh besar pada hak, kewajiban, atau kepentingan pengguna jasa;
- g. Terjadi keadaan kahar dan penyedia jasa tidak dapat melaksanakan pekerjaan sesuai dengan Pasal 37.7.c.

Terhadap pemutusan kontrak yang timbul karena terjadinya salah satu kejadian sebagaimana dirinci dalam huruf a. Sampai g. Diatas, Pasal 1266 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata tidak diberlakukan.

Atas pemutusan kontrak yang timbul karena salah satu kejadian yang diuraikan dalam huruf a. Sampai f. Penyedia jasa dimasukkan dalam daftar hitam.

41.6. Pemutusan kontrak oleh penyedia jasa

Sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) hari setelah penyedia jasa menyampaikan pemberitahuan rencana pemutusan kontrak secara tertulis kepada pengguna jasa untuk kejadian tersebut di bawah ini, penyedia jasa dapat memutuskan kontrak.

Kejadian dimaksud adalah :

- a. Sebagai akibat keadaan kahar, penyedia jasa tidak dapat melaksanakan pekerjaan sesuai dengan Pasal 37.7.c.;
- b. Pengguna jasa gagal mematuhi keputusan akhir penyelesaian perselisihan.

41.7. Prosedur pemutusan kontrak

Setelah salah satu pihak menyampaikan atau menerima pemberitahuan pemutusan kontrak, sebelum tanggal berlakunya pemutusan tersebut penyedia jasa harus:

- a. Mengakhiri pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan yang ditetapkan dalam pemberitahuan pemutusan kontrak;
- b. Mengalihkan hak dan menyerahkan semua hasil pelaksanaan pekerjaan. Pengalihan hak dan penyerahan tersebut harus dilakukan dengan cara dan pada waktu yang ditentukan oleh pengguna jasa;
- c. Menyerahkan semua fasilitas yang dibiayai oleh pengguna jasa.

41.8. Dalam hal terjadi pemutusan kontrak sesuai dengan Pasal 41.5., pengguna jasa tetap membayar hasil pekerjaan sampai dengan batas tanggal pemutusan, dan jika terjadi pemutusan kontrak sesuai dengan Pasal 41.6., selain pembayaran tersebut di atas pengguna jasa harus membayar pengeluaran langsung yang dikeluarkan oleh penyedia jasa sehubungan dengan pemutusan kontrak.

41.9. Sejak tanggal berlakunya pemutusan kontrak, penyedia jasa tidak bertanggung jawab lagi atas pelaksanaan kontrak.

**42. PEMANFAATAN
MILIK PENYEDIA
JASA**

42.1. Semua bahan, peralatan, instalasi, pekerjaan sementara, dan fasilitas milik penyedia jasa, dapat dimanfaatkan oleh pengguna jasa bila terjadi pemutusan kontrak oleh penyedia jasa.

**43. PENYELESAIAN
PERSELISIHAN**

43.1. Penyelesaian perselisihan dapat melalui:

- a. Di luar pengadilan, yaitu dengan cara musyawarah, mediasi, konsiliasi atau arbitrase di Indonesia;
- b. Pengadilan.

43.2. Penyelesaian perselisihan lebih lanjut diatur dalam syarat-syarat khusus kontrak.

43.3. Pengeluaran biaya untuk penyelesaian perselisihan ditanggung kedua belah pihak sesuai keputusan akhir.

44. BAHASA DAN HUKUM	44.1. Kontrak dibuat dalam bahasa Indonesia serta tunduk kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.
45. PERPAJAKAN	45.1. Penyedia jasa harus mengetahui, memahami dan patuh terhadap semua peraturan perundang-undangan tentang pajak yang berlaku di Indonesia dan sudah diperhitungkan dalam penawaran. 45.2. Perubahan peraturan perundang-undangan tentang pajak yang terjadi setelah pembukaan penawaran harus dilakukan penyesuaian.
46. KORESPONDENSI	46.1. Komunikasi antara para pihak hanya berlaku bila dibuat secara tertulis. 46.2. Korespondensi dapat dikirim langsung, atau melalui pos, telex, kawat. 46.3. Alamat para pihak ditetapkan sebelum tanda tangan kontrak. 46.4. Korespondensi harus menggunakan bahasa Indonesia.
47. PENYESUAIAN HARGA	47.1. Penyesuaian harga dilakukan sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam syarat-syarat khusus kontrak. Penyesuaian harga diberlakukan terhadap kontrak jangka panjang lebih dari 12 (dua belas) bulan.
48. DENDA DAN GANTI RUGI	48.1. Denda adalah sanksi finansial yang dikenakan kepada penyedia jasa, sedangkan ganti rugi adalah sanksi finansial yang dikenakan kepada pengguna jasa, karena terjadinya cidera janji terhadap ketentuan yang tercantum dalam kontrak. 48.2. Besarnya denda kepada penyedia jasa atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan adalah 1 % (per seribu) dari harga kontrak atau bagian kontrak untuk setiap hari keterlambatan. 48.3. Besarnya ganti rugi yang dibayar oleh pengguna jasa atas keterlambatan pembayaran adalah sebesar bunga terhadap nilai tagihan yang terlambat dibayar, berdasarkan tingkat suku bunga yang berlaku pada saat itu menurut ketentuan Bank Indonesia, atau dapat diberikan kompensasi sesuai ketentuan dalam syarat-syarat khusus kontrak. 48.4. Tata cara pembayaran denda dan/atau ganti rugi sesuai ketentuan dalam syarat-syarat khusus kontrak.
49. SERAH TERIMA PEKERJAAN	49.1. Pengguna jasa membentuk panitia penerima pekerjaan yang terdiri dari unsur atasan langsung, proyek dan direksi teknis.

-
- 49.2. Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen), penyedia jasa mengajukan permintaan secara tertulis kepada pengguna jasa untuk penyerahan pertama pekerjaan.
 - 49.3. Pengguna jasa memerintahkan panitia penerima pekerjaan untuk melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan oleh penyedia jasa selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah diterimanya surat permintaan dari penyedia jasa. Apabila terdapat kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, penyedia jasa wajib menyelesaikan/memperbaiki, kemudian panitia penerima pekerjaan melakukan pemeriksaan kembali dan apabila sudah sesuai dengan ketentuan kontrak, maka dibuat berita acara penyerahan pertama pekerjaan.
 - 49.4. Setelah penyerahan pertama pekerjaan pengguna jasa membayar sebesar 100% (seratus persen) dari nilai kontrak dan penyedia jasa harus menyerahkan jaminan pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak.
 - 49.5. Penyedia jasa wajib memelihara hasil pekerjaan selama masa pemeliharaan sehingga kondisi tetap berada seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.
 - 49.6. Setelah masa pemeliharaan berakhir penyedia jasa mengajukan permintaan secara tertulis kepada pengguna jasa untuk penyerahan akhir pekerjaan.
 - 49.7. Pengguna jasa menerima penyerahan akhir pekerjaan setelah penyedia jasa melaksanakan semua kewajibannya selama masa pemeliharaan dengan baik, setelah diperiksa oleh panitia penyerahan pekerjaan dan telah dibuat berita acara penyerahan akhir pekerjaan.
 - 49.8. Setelah penyerahan akhir pekerjaan pengguna jasa wajib mengembalikan jaminan pemeliharaan dan jaminan pelaksanaan.
 - 49.9. Apabila penyedia jasa tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sesuai kontrak, maka pengguna jasa berhak mencairkan jaminan pemeliharaan untuk membiayai pemeliharaan pekerjaan dan mencairkan jaminan pelaksanaan dan disetor ke kas negara, penyedia jasa dikenakan sanksi masuk daftar hitam selama 2 (dua) tahun.

**50. GAMBAR
PELAKSANAAN**

- 50.1. Penyedia jasa harus menyerahkan kepada direksi pekerjaan gambar pelaksanaan (*as built drawing*) paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum penyerahan akhir pekerjaan.
- 50.2. Apabila penyedia jasa terlambat menyerahkan gambar pelaksanaan, maka pengguna jasa dapat menahan sejumlah uang sesuai ketentuan dalam syarat-syarat khusus kontrak.
- 50.3. Apabila penyedia jasa tidak menyerahkan gambar pelaksanaan, maka pengguna jasa dapat memperhitungkan pembayaran kepada penyedia jasa sesuai dengan ketentuan dalam syarat-syarat khusus kontrak.

**51. PERHITUNGAN
AKHIR**

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

**52. KEGAGALAN
BANGUNAN**

- 52.1. Kegagalan bangunan yang menjadi tanggungjawab penyedia jasa ditentukan terhitung sejak penyerahan akhir pekerjaan sesuai dengan umur konstruksi yang direncanakan dan secara tegas dinyatakan dalam dokumen perencanaan paling lama 10 (sepuluh) tahun. Jangka waktu pertanggungjawaban atas kegagalan bangunan ditetapkan dalam syarat-syarat khusus kontrak.
- 52.2. Pelaksanaan ganti rugi atas kegagalan bangunan dapat dilakukan melalui mekanisme pertanggungan (asuransi) sesuai dengan Pasal 7.1.c.

B. KETENTUAN KHUSUS

53. PERSONIL

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

-
- 53.2. Apabila direksi pekerjaan meminta penyedia jasa untuk memberhentikan personilnya dengan alasan atas permintaan tersebut, maka penyedia jasa harus menjamin bahwa personil tersebut sudah harus meninggalkan lapangan dalam waktu 7 (tujuh) hari dan harus diganti selambat-lambatnya dalam waktu 14 (empat belas) hari.
- 54. PENILAIAN PEKERJAAN**
- 54.1. Pengguna jasa harus melakukan penilaian atas hasil pekerjaan dalam masa pelaksanaan pekerjaan.
- 54.2. Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kemajuan fisik pekerjaan.
- 55. PERCEPATAN**
- 55.1. Apabila pengguna jasa menginginkan agar penyedia jasa menyelesaikan pekerjaan sebelum rencana tanggal penyelesaian pekerjaan, maka direksi pekerjaan akan meminta usulan biaya yang diperlukan oleh penyedia jasa untuk mempercepat penyelesaian pekerjaan. Bila pengguna jasa dapat menerima usulan biaya tersebut, maka rencana tanggal penyelesaian pekerjaan dipercepat dan disahkan bersama oleh direksi pekerjaan dan penyedia jasa.
- 55.2. Apabila pengguna jasa menerima usulan biaya untuk percepatan pelaksanaan pekerjaan, maka usulan biaya tersebut ditambahkan dalam harga kontrak dan diperlakukan sebagai perintah perubahan untuk diproses menjadi amandemen kontrak.
- 56. PENEMUAN-PENEMUAN**
- 56.1. Semua benda yang memiliki nilai sejarah atau kekayaan yang secara tidak sengaja ditemukan di lapangan adalah menjadi hak milik Negara.
- 56.2. Penyedia jasa wajib memberitahukan kepada direksi pekerjaan dan kepada pihak yang berwenang bila menemukan benda Pasal 56.1.
- 57. KOMPENSASI**
- 57.1. Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia jasa bila dapat dibuktikan merugikan penyedia jasa dalam hal sebagai berikut:
- Penyedia jasa belum bisa masuk ke lokasi pekerjaan, karena pengguna jasa tidak menyerahkan seluruh/sebagian lapangan kepada penyedia jasa;
 - Pengguna jasa tidak memberikan gambar, spesifikasi, atau instruksi sesuai jadwal yang telah ditetapkan;
 - Pengguna jasa memodifikasi atau mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
 - Pengguna jasa terlambat melakukan pembayaran;

-
- e. Pengguna jasa menginstruksikan untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan pekerjaan;
 - f. Pengguna jasa menolak sub penyedia jasa tanpa alasan yang wajar;
 - g. Keadaan tanah ternyata jauh lebih buruk dari informasi termasuk data penyelidikan tanah (bila ada) yang diberikan kepada peserta lelang;
 - h. Penyedia jasa lain, petugas pemerintah, petugas utilitas atau pengguna jasa tidak bekerja sesuai waktu yang ditentukan, sehingga mengakibatkan keterlambatan dan/atau biaya tambah bagi penyedia jasa.
 - i. Dampak yang menimpa/membebani penyedia jasa diakibatkan oleh kejadian-kejadian yang menjadi resiko pengguna jasa.
 - j. Pengguna jasa menunda berita acara penyerahan pertama pekerjaan dan/atau berita acara penyerahan akhir pekerjaan.
 - k. Pengguna jasa memerintahkan penundaan pekerjaan.
 - l. Kompensasi lain sesuai dengan yang tercantum dalam syarat-syarat khusus kontrak.

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

58.PENANGGUHAN PEMBAYARAN

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

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

59.HARI KERJA

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

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

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

-
- 59.4. Penyedia jasa harus memberitahukan kepada direksi teknis sebelum bekerja di luar jam kerja.
- 60. PENGAMBILALIH-AN**
- 60.1. Pengguna jasa akan mengambil alih lokasi dan hasil pekerjaan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah diterbitkan berita acara serah terima akhir pekerjaan.
- 61. PEDOMAN PENGOPERASIAN DAN PEMELIHARAAN**
- 61.1. Penyedia jasa wajib memberikan pedoman kepada pengguna jasa tentang pengoperasian dan pemeliharaan.
- 61.2. Apabila penyedia jasa tidak melakukan Pasal 61.1., maka pengguna jasa dapat memperhitungkan pembayaran kepada penyedia jasa sesuai dengan ketentuan dalam syarat-syarat khusus kontrak.
- 62. PENYESUAIAN BIAYA**
- 62.1. Harga kontrak dapat berubah akibat adanya penyesuaian biaya.
- 62.2. Penyesuaian biaya harus mengikuti peraturan yang berlaku, termasuk mata uang yang dipakai untuk penyesuaian biaya sesuai dengan kesepakatan para pihak.
- 63. PENUNDAAN ATAS PERINTAH PENGGUNA JASA**
- 63.1. Pengguna jasa dapat memerintahkan penyedia jasa untuk menunda dimulainya pelaksanaan pekerjaan atau memperlambat kemajuan suatu kegiatan pekerjaan.
- 63.2. Jika perintah perubahan sedemikian mendesak sehingga pembuatan usulan biaya serta pembahasannya akan menunda pekerjaan, maka perintah perubahan tersebut harus dilaksanakan oleh penyedia jasa dan perintah perubahan diberlakukan sebagai peristiwa kompensasi.
- 64. INSTRUKSI**
- 64.1. Penyedia jasa wajib melaksanakan semua instruksi direksi pekerjaan yang berkaitan dengan kontrak.
- 64.2. Semua instruksi harus dilakukan secara tertulis.

BAB. V
SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

Keterangan:

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

Syarat-syarat khusus kontrak terdiri atas:

A. KETENTUAN UMUM

1. DEFINISI

1.1 a. Pengguna jasa adalah:

Nama :
Jabatan :
Alamat : ,

b. Direksi pekerjaan adalah:

Nama :
Jabatan :
Alamat :

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

2. JAMINAN

6.1. Besarnya jaminan pelaksanaan adalah%
(..... persen) dari nilai kontrak.

6.2. Besarnya uang muka adalah% (.....
.....persen) dari nilai kontrak.

6.3. Besarnya jaminan pemeliharaan adalah% (.....
.....persen) dari nilai kontrak.

3. ASURANSI

7.2. a. Kerusakan harta benda Rp.....(.....)

b. Pihak ketiga Rp.(.....)
tiap orang untuk cedera badan termasuk kematian untuk
satu kali peristiwa.

c. Kegagalan bangunan Rp.....(.....)

-
- 4. KESELAMATAN KERJA** 8.1. Peraturan tentang keselamatan kerja yang harus dipatuhi penyedia jasa sesuai Kepmen Tenaga Kerja dan Transmigrasi Nomor..... tahun..... tentang
- 5. PEMBAYARAN** 9.1.a.1). Besaran uang muka adalah% (.....persen) dari nilai kontrak.
9.1.b.3). Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara angsuran (*termijn*).
9.1.b.4). Bila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, besarnya tagihan yang dapat disetujui untuk dibayar setinggi-tingginya sebesar 80% (delapan puluh persen) dari jumlah nilai tagihan.
- 6. JADUAL PELAKSANAAN PEKERJAAN** 28.1. Waktu pelaksanaan kontrak selama 60 (enam puluh) hari.
- 7. PENGGUNAAN PENYEDIA JASA USAHA KECIL TERMASUK KOPERASI KECIL** 36.3. Kepada penyedia jasa bukan usaha kecil yang terbukti menyalahgunakan fasilitas dan kesempatan yang diperuntukkan bagi usaha kecil termasuk koperasi kecil sebagaimana diatur dalam Undang-Undang No.9 Tahun 1995, maka yang bersangkutan dikenakan sanksi sebagaimana termaktub dalam Pasal 34, Pasal 35 dan Pasal 36 undang-undang tersebut yaitu sebagai berikut:
- a. Barang siapa dengan maksud untuk menguntungkan diri sendiri atau orang lain secara melawan hukum dengan mengaku atau memakai nama usaha kecil sehingga memperoleh fasilitas kemudahan dana, keringanan tarif, tempat usaha, bidang dan kegiatan usaha, atau pengadaan barang dan jasa atau pemborongan pekerjaan Pemerintah yang diperuntukkan dan dicadangkan bagi usaha kecil yang secara langsung atau tidak langsung menimbulkan kerugian bagi usaha kecil diancam dengan pidana penjara paling lama lima tahun atau pidana denda paling banyak Rp 2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah);
 - b. Perbuatan sebagaimana dimaksud pada butir 1. di atas adalah tindak pidana kejahatan;
 - c. Jika tindak pidana sebagaimana dimaksud pada butir 1. dilakukan oleh atau atas nama badan usaha, dapat dikenakan sanksi administratif berupa pencabutan sementara atau pencabutan tetap ijin usaha oleh instansi yang berwenang.

8. PENYELESAIAN PERSELISIHAN	43.2. Penyelesaian perselisihan melalui pengadilan
9. PENYESUAIAN HARGA	<p>47.1. Tata cara perhitungan penyesuaian harga sesuai dengan ketentuan Keppres Nomor 80 Tahun 2003.</p> <p>a. Persyaratan penggunaan rumus penyesuaian harga </p> <p>b. Rumusan penyesuaian harga </p> <p>c. Rumusan penyesuaian nilai kontrak </p> <p>d. Koefisien komponen harga satuan untuk setiap mata pembayaran sesuai dengan jenis pekerjaan: 1). 2). 3). 4). dst.....</p>
10. DENDA DAN GANTI RUGI	<p>48.3. Kompensasi atas keterlambatan pembayaran adalah sebesar bunga terhadap nilai tagihan yang terlambat dibayar berdasarkan tingkat suku bunga yang berlaku pada saat itu menurut ketentuan Bank Indonesia.</p> <p>48.4. a. Denda langsung dipotong dari pembayaran kepada penyedia jasa. b. Ganti rugi dibayar kepada penyedia jasa setelah dibuat amandemen kontrak.</p>
11. GAMBAR PELAKSANAAN	<p>50.2. Jumlah pembayaran yang ditahan adalah sebesar Rp..... (.....)</p> <p>50.3. Jumlah pembayaran yang diperhitungkan adalah sebesar Rp.....(.....)</p>
12. KEGAGALAN BANGUNAN	52.1. Jangka waktu pertanggungjawaban atas kegagalan bangunan selama(.....) tahun.

BAB. VI
SPESIFIKASI TEKNIS

Keterangan:

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

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

TERLAMPIR
(BUKU II)

BAB. VII
GAMBAR-GAMBAR

Keterangan:

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

TERLAMPIR
(BUKU IV)

BAB. VIII

DAFTAR KUANTITAS, ANALISA HARGA SATUAN DAN METODA PELAKSANAAN

1. Daftar kuantitas terdiri dari:
 - a. Rekapitulasi daftar kuantitas dan harga;
 - b. Daftar kuantitas dan harga.
2. Analisa harga satuan terdiri dari:
 - a. Analisa harga satuan mata pembayaran utama;
 - b. Daftar upah;
 - c. Daftar harga bahan;

BAB. IX
BENTUK-BENTUK JAMINAN

1. BENTUK JAMINAN PENAWARAN
(JAMINAN BANK)

1. Oleh karena (*nama pengguna jasa*) selanjutnya disebut “**Pengguna Jasa**” telah mengundang:(*nama peserta lelang*) (*alamat peserta lelang*) selanjutnya disebut “**Peserta Lelang**” mengajukan penawaran untuk (*uraian singkat mengenai Pekerjaan*)
2. Dan oleh karena itu peserta lelang terkait pada instruksi kepada peserta lelang mengenai pekerjaan tersebut di atas yang mewajibkan peserta lelang memberikan kepada pengguna jasa suatu jaminan penawaran sebesar Rp.....(*jumlah Jaminan dalam Rupiah*) (terbilang.....)
3. Maka kami “**Penjamin**” yang bertanggung jawab dan mewakili (*nama bank*) berkantor resmi di(*alamat bank*) selanjutnya disebut “**Bank**”, berwenang penuh untuk menandatangani dan melaksanakan kewajiban atas nama **Bank**, dengan ini menyatakan bahwa **Bank** menjamin **Pengguna Jasa** atas seluruh nilai uang sebesar tersebut di atas sebagai jaminan penawaran dari **Peserta Lelang** yang mengajukan penawaran untuk pekerjaan tersebut di atas tertanggal (*tanggal penawaran*)
4. Syarat-syarat kewajiban ini adalah:
 - a. Apabila peserta lelang menarik kembali penawarannya sebelum berakhirnya masa laku penawaran yang dinyatakan dalam surat penawarannya, atau
 - b. Apabila penawaran dimenangkan dalam masa laku penawaran dan peserta lelang gagal atau menolak :
 - 1). Memberikan jaminan pelaksanaan yang diperlukan; atau
 - 2). Untuk menandatangani kontrak; atau
 - 3). Menyetujui koreksi aritmatik terhadap penawarannya sebagaimana tersebut pada Pasal 28. Instruksi Kepada Peserta Lelang.maka **Bank** wajib membayar sepenuhnya jaminan penawaran tersebut di atas kepada **Pengguna Jasa** dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah menerima permintaan pertama dari **Pengguna Jasa**, dan tanpa mempertimbangkan adanya keberatan dari **Peserta Lelang**.
5. Jaminan ini berlaku sepenuhnya selama jangka waktu (*.....*) (*jumlah hari dalam angka dan huruf yang sekurang-kurangnya 28 (dua puluh delapan) hari lebih lama dari jangka waktu berlakunya penawaran yang ditetapkan dalam dokumen lelang*) hari kalender sejak batas akhir pemasukan penawaran.
6. Setiap permintaan pembayaran atas jaminan ini harus telah diterima oleh **Bank** selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal terakhir berlakunya jaminan bank sebagaimana disebutkan dalam butir 5 di atas.

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

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

B A N K

Tandatangan, cap dan meterai

S a k s i

Penjamin

2. BENTUK JAMINAN PENAWARAN (SURETY BOND)

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

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami:
(nama dan alamat peserta lelang) sebagai peserta lelang, selanjutnya disebut “**PRINCIPAL**”, dan(nama dan alamat perusahaan asuransi atau penjamin) sebagai penjamin, selanjutnya disini disebut “**SURETY**”, bertanggungjawab dan dengan tegas terikat pada
..... (nama pengguna jasa) sebagai pengguna jasa, selanjutnya disini disebut “**OBLIGEE**” atas uang sejumlah Rp.....(.....) (jumlah nilai jaminan angka dan huruf)
2. Maka kami, **PRINCIPAL** dan **SURETY** dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana **PRINCIPAL** tidak memenuhi kewajiban sebagaimana ditetapkan dalam instruksi kepada peserta lelang untuk pekerjaan(uraian singkat pekerjaan) yang diselenggarakan oleh **OBLIGEE** pada tanggal di(tanggal dan tempat pelelangan)
3. Adapun ketentuan dari surat jaminan ini adalah jika:
 - a. **PRINCIPAL** menarik kembali penawarannya sebelum berakhirnya masa laku penawaran yang dinyatakan dalam penawarannya, dan
 - b. Apabila penawaran **PRINCIPAL** disetujui oleh **OBLIGEE** dalam masa laku penawaran, dan **PRINCIPAL** telah :
 - 1). Menyerahkan jaminan pelaksanaan yang diperlukan;
 - 2). Menandatangani kontrak; dan
 - 3). Menandatangani dokumen perikatan lain sebagaimana yang diharuskan dalam dokumen lelang;maka jaminan ini berakhir jika **PRINCIPAL** tidak dapat memenuhinya, surat jaminan ini tetap berlaku dari tanggal sampai dengan tanggal
4. Tuntutan penagihan (klaim) atas surat jaminan ini dilaksanakan oleh **OBLIGEE** secara tertulis kepada **SURETY** segera setelah timbul cidera janji (wanprestasi/default) oleh pihak **PRINCIPAL** sesuai dengan ketentuan-ketentuan dalam dokumen lelang. **SURETY** akan membayar kepada **OBLIGEE** dalam jumlah penuh selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender setelah menerima tuntutan penagihan dari pihak **OBLIGEE** berdasar keputusan **OBLIGEE** mengenai pengenaan sanksi akibat tindakan cidera janji oleh pihak **PRINCIPAL**.
5. Menunjuk pada Pasal 1832 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa **SURETY** melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta-benda pihak yang dijamin lebih dahulu disita dan dijual guna melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

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

Ditandatangani serta dibubuhi cap dan meterai di pada tanggal

PESERTA LELANG (PRINCIPAL)

.....

PENJAMIN (SURETY)

.....

(.....)

nama jelas

(.....)

nama jelas

3. BENTUK JAMINAN PELAKSANAAN
(JAMINAN BANK)

1. Oleh karena(*nama pengguna jasa*)
selanjutnya disebut “**PENGGUNA JASA**” telah mengundang.....
.....(*nama penyedia jasa*)
.....(*alamat penyedia jasa*)
selanjutnya disebut “**PENYEDIA JASA**” untuk pekerjaan.....
.....(*uraian singkat mengenai pekerjaan*)
2. Dan oleh karena itu **PENYEDIA JASA** terikat oleh kontrak yang mewajibkan **PENYEDIA JASA** memberikan jaminan pelaksanaan kepada **PENGGUNA JASA** sebesar.....% (.....persen)
3. Maka kami **PENJAMIN** yang bertanggung jawab dan mewakili
(*nama bank*) berkantor resmi di..... (*alamat bank*)
selanjutnya disebut “**BANK**”, berwenang penuh untuk menandatangani dan melaksanakan kewajiban atas nama **BANK**, dengan ini menyatakan bahwa **BANK** menjamin **PENGGUNA JASA** atas seluruh nilai uang sebesar Rp.....
(*jumlah jaminan dalam Rupiah*) (terbilang.....)
senilai dengan% (.....persen)
(*besarnya jaminan dalam persentase*) dari harga kontrak, sebagaimana disebutkan di atas.
4. Syarat-syarat kewajiban ini adalah:
 - a. Setelah **PENYEDIA JASA** menandatangani kontrak tersebut di atas dengan **PENGGUNA JASA**, maka **BANK** wajib membayar sejumlah uang kepada **PENGGUNA JASA** sampai dengan sebesar nilai uang yang disebutkan di atas, setelah mendapat perintah tertulis dari **PENGGUNA JASA** untuk membayar ganti rugi kepada **PENGGUNA JASA** atas kerugian yang diakibatkan oleh cacat maupun kekurangan atau kegagalan **PENYEDIA JASA** dalam pelaksanaan pekerjaan sebagaimana yang disyaratkan dalam kontrak tersebut di atas;
 - b. **BANK** harus menyerahkan uang yang diperlukan oleh **PENGGUNA JASA** dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender setelah ada permintaan pertama tanpa penundaan dan tanpa perlu ada pemberitahuan sebelumnya mengenai proses hukum dan administratif dan tanpa perlu pembuktian kepada **BANK** mengenai adanya cacat atau kekurangan atau kegagalan pelaksanaan pada pihak **PENYEDIA JASA**.
5. Jaminan ini berlaku sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan 14 (empat belas) hari setelah tanggal masa pemeliharaan berakhir berdasarkan kontrak atau sampai **PENGGUNA JASA** mengeluarkan suatu instruksi kepada **BANK** yang menyatakan bahwa jaminan ini boleh diakhiri.
6. Permintaan pembayaran berkenaan dengan jaminan ini harus telah disampaikan kepada **BANK** selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender setelah tanggal berakhirnya jaminan bank ini yang dinyatakan pada butir 5 di atas.

-
7. **BANK** menyanggupi memperpanjang jangka waktu berlakunya jaminan ini berdasarkan syarat-syarat yang sama sebagaimana disebutkan di atas sesuai dengan adanya perubahan atau perpanjangan waktu kontrak sebagaimana yang selanjutnya dapat dilakukan sesuai ketentuan-ketentuan kontrak.
 8. Menunjuk ketentuan Pasal 1832 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, **BANK** mengabaikan hak preferensinya atas harta benda milik **PENYEDIA JASA** yang berkenaan dengan penyitaan dan penjualan harta benda tersebut untuk melunasi hutangnya sebagaimana ditentukan dalam Pasal 1831 Kitab Undang-undang Hukum Perdata.

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

B A N K
Tandatangan, cap dan meterai

S a k s i

Penjamin

4. BENTUK JAMINAN PELAKSANAAN
(SURETY BOND)

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

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami:
..... (nama dan alamat penyedia jasa)
sebagai **PENYEDIA JASA**, selanjutnya di sini disebut "**PRINCIPAL**",
dan.....(nama dan alamat perusahaan asuransi atau penjamin) sebagai **PENJAMIN**, selanjutnya di sini disebut "**SURETY**", bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada
..... (nama pengguna jasa) sebagai **PENGGUNA JASA**, selanjutnya di sini disebut "**OBLIGEE**" atas uang sejumlah Rp.....
(terbilang.....)
2. Maka kami, **PRINCIPAL** dan **SURETY** dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana **PRINCIPAL** tidak memenuhi kewajibannya dalam melaksanakan pekerjaan yang telah dipercayakan kepadanya atas dasar surat penunjukan penyedia jasa dari **OBLIGEE** No. tanggal (nomor dan tanggal surat penunjukan penyedia jasa) yang selanjutnya dikukuhkan dalam kontrak(uraian singkat pekerjaan) antara pihak **PRINCIPAL** dan **OBLIGEE**, dan jaminan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kontrak tersebut.
3. Adapun ketentuan dari jaminan ini adalah jika **PRINCIPAL** :
 - a. Menyelesaikan pekerjaan tersebut pada waktunya dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam kontrak; atau
 - b. Membayar, memperbaiki, dan mengganti pada **OBLIGEE** semua kerugian dan kerusakan yang mungkin diderita **OBLIGEE** oleh sebab kegagalan atau kelalaian dari pihak **PRINCIPAL** dalam melaksanakan kontrak ;
maka jaminan ini tidak berlaku lagi; jika tidak, maka jaminan ini tetap berlaku dari tanggal..... sampai dengan tanggal
dan dapat dimintakan perpanjangannya oleh **PRINCIPAL** sampai 14 (empat belas) hari setelah masa jaminan berakhir.
4. Tuntutan penagihan (klaim) atas jaminan ini dilaksanakan oleh **OBLIGEE** secara tertulis kepada **SURETY** segera setelah timbul cedera janji (wanprestasi/default) oleh pihak **PRINCIPAL** dalam melaksanakan kontrak dan bukan karena risiko-risiko **PENGGUNA JASA**.
SURETY harus membayar kepada **OBLIGEE** sejumlah jaminan tersebut di atas selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender setelah menerima tuntutan penagihan dari pihak **OBLIGEE** berdasar keputusan **OBLIGEE** mengenai pengenaan sanksi akibat tindakan cedera janji oleh pihak **PRINCIPAL**.

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

Ditandatangani serta dibubuhi cap dan meterai di
pada tanggal

PENYEDIA JASA (PRINCIPAL),

PENJAMIN (S U R E T Y),

(.....)
nama jelas

(.....)
nama jelas

5. BENTUK JAMINAN UANG MUKA
(JAMINAN BANK)

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

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

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

B A N K

S a k s i

Penjamin

6. BENTUK JAMINAN UANG MUKA
(SURETY BOND)

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

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

-
7. **SURETY** akan membayar kepada **OBLIGEE** uang muka atau sisa uang muka yang berdasarkan kontrak belum dikembalikan oleh **PRINCIPAL**, selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender setelah menerima tuntutan penagihan (klaim) dari **OBLIGEE**.
 8. Menunjuk ketentuan Pasal 1832 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, dengan ini ditegaskan kembali bahwa **SURETY** melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta-benda pihak yang dijamin lebih dahulu disita dan dijual guna melunasi hutangnya sebagaimana ditentukan dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.
 9. Setiap pengajuan ganti rugi terhadap **SURETY** berdasarkan jaminan ini, harus sudah diajukan selambat-lambatnya dalam waktu 3 (tiga) bulan sesudah berakhirnya masa laku jaminan ini.

Ditandatangani serta dibubuhi cap dan materai di
pada tanggal

PENYEDIA JASA (PRINCIPAL)

.....

PENJAMIN (SURETY)

.....

(.....)

nama jelas

(.....)

nama jelas

7. BENTUK JAMINAN PEMELIHARAAN
(JAMINAN BANK)

1. Oleh karena(*nama pengguna jasa*) selanjutnya disebut **“PENGGUNA JASA”** telah menandatangani kontrak dengan:(*nama penyedia jasa*)(*alamat penyedia jasa*) selanjutnya disebut **“PENYEDIA JASA”** untuk pekerjaan.....(*uraian singkat mengenai pekerjaan*) pada kontrak tanggal(*tanggal kontrak*) nomor.....(*nomor kontrak*)
2. Dan oleh karena itu **PENYEDIA JASA** terikat oleh kontrak yang mewajibkan **PENYEDIA JASA** memberikan jaminan pemeliharaan kepada **PENGGUNA JASA** sebesar.....% (.....persen)
3. Maka kami **PENJAMIN** yang bertanggung jawab dan mewakili(*nama bank*) berkantor resmi di.....(*alamat bank*) selanjutnya disebut **“BANK”**, berwenang penuh untuk menandatangani dan melaksanakan kewajiban atas nama **BANK**, dengan ini menyatakan bahwa **BANK** menjamin **PENGGUNA JASA** atas seluruh nilai uang sebesar Rp.....(*jumlah jaminan dalam Rupiah*) (terbilang.....) senilai dengan% (.....persen) (*besarnya jaminan dalam persentase*) dari harga kontrak, sebagaimana disebutkan di atas.
4. Syarat-syarat kewajiban ini adalah:
 - a. Setelah **PENYEDIA JASA** menandatangani kontrak tersebut di atas dengan **PENGGUNA JASA**, maka **BANK** wajib membayar sejumlah uang kepada **PENGGUNA JASA** sampai dengan sebesar nilai uang yang disebutkan di atas, setelah mendapat perintah tertulis dari **PENGGUNA JASA** untuk membayar ganti rugi kepada **PENGGUNA JASA** atas kerugian yang diakibatkan oleh cacat maupun kekurangan atau kegagalan **PENYEDIA JASA** dalam pemeliharaan pekerjaan sebagaimana yang disyaratkan dalam kontrak tersebut di atas;
 - b. **BANK** harus menyerahkan uang yang diperlukan oleh **PENGGUNA JASA** dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender setelah ada permintaan pertama tanpa penundaan dan tanpa perlu ada pemberitahuan sebelumnya mengenai proses hukum dan administratif dan tanpa perlu pembuktian kepada **BANK** mengenai adanya cacat atau kekurangan atau kegagalan pemeliharaan pekerjaan pada pihak **PENYEDIA JASA**.
5. Jaminan ini berlaku sejak tanggal penyerahan pertama pekerjaan sampai dengan 14 (empat belas) hari setelah tanggal penyerahan akhir pekerjaan berdasarkan kontrak atau sampai **PENGGUNA JASA** mengeluarkan suatu instruksi kepada **BANK** yang menyatakan bahwa jaminan ini boleh diakhiri.
6. Permintaan pembayaran berkenaan dengan jaminan ini harus telah disampaikan kepada **BANK** selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender setelah tanggal berakhirnya jaminan bank ini yang dinyatakan pada butir 5 di atas.

-
7. **BANK** menyanggupi memperpanjang jangka waktu berlakunya jaminan ini berdasarkan syarat-syarat yang sama sebagaimana disebutkan di atas sesuai dengan adanya perubahan atau perpanjangan waktu kontrak sebagaimana yang selanjutnya dapat dilakukan sesuai ketentuan-ketentuan kontrak.
 8. Menunjuk ketentuan Pasal 1832 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, **BANK** mengabaikan hak preferensinya atas harta benda milik **PENYEDIA JASA** yang berkenaan dengan penyitaan dan penjualan harta benda tersebut untuk melunasi hutangnya sebagaimana ditentukan dalam Pasal 1831 Kitab Undang-undang Hukum Perdata.

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

B A N K
Tandatangan, cap dan meterai

S a k s i

Penjamin

8. BENTUK JAMINAN PEMELIHARAAN
(SURETY BOND)

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

1. Dengan ini dinyatakan, bahwa kami:
..... (nama dan alamat penyedia jasa)
sebagai **PENYEDIA JASA**, selanjutnya di sini disebut “**PRINCIPAL**”,
dan.....(nama dan alamat perusahaan asuransi atau penjamin) sebagai **PENJAMIN**, selanjutnya di sini disebut “**SURETY**”, bertanggung jawab dan dengan tegas terikat pada
..... (nama pengguna jasa) sebagai **PENGGUNA JASA**, selanjutnya di sini disebut “**OBLIGEE**” atas uang sejumlah Rp.....
(terbilang.....)
2. Maka kami, **PRINCIPAL** dan **SURETY** dengan ini mengikatkan diri untuk melakukan pembayaran jumlah tersebut di atas dengan baik dan benar bilamana **PRINCIPAL** tidak memenuhi kewajibannya dalam pemeliharaan pekerjaan yang telah dipercayakan kepadanya atas dasar kontrak pekerjaan dari **OBLIGEE** No..... tanggal (nomor dan tanggal kontrak) antara pihak **PRINCIPAL** dan **OBLIGEE**, dan jaminan pemeliharaan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kontrak tersebut.
3. Adapun ketentuan dari jaminan ini adalah jika **PRINCIPAL** :
 - a. Memelihara pekerjaan tersebut dengan baik dan benar sesuai dengan ketentuan dalam kontrak; atau
 - b. Membayar, memperbaiki, dan mengganti pada **OBLIGEE** semua kerugian dan kerusakan yang mungkin diderita **OBLIGEE** oleh sebab kegagalan atau kelalaian dari pihak **PRINCIPAL** dalam melaksanakan kontrak;
maka jaminan ini tidak berlaku lagi; jika tidak, maka jaminan ini tetap berlaku dari tanggal..... sampai dengan tanggal
dan dapat dimintakan perpanjangannya oleh **PRINCIPAL** sampai 14 (empat belas) hari setelah masa jaminan berakhir.
4. Tuntutan penagihan (klaim) atas jaminan ini dilaksanakan oleh **OBLIGEE** secara tertulis kepada **SURETY** segera setelah timbul cedera janji (wanprestasi/default) oleh pihak **PRINCIPAL** dalam melaksanakan kontrak dan bukan karena risiko-risiko **PENGGUNA JASA**.
SURETY harus membayar kepada **OBLIGEE** sejumlah jaminan tersebut di atas selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender setelah menerima tuntutan penagihan dari pihak **OBLIGEE** berdasar keputusan **OBLIGEE** mengenai pengenaan sanksi akibat tindakan cedera janji oleh pihak **PRINCIPAL**.
5. Menunjuk pada Pasal 1832 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata dengan ini ditegaskan kembali bahwa **SURETY** melepaskan hak-hak istimewa untuk menuntut supaya harta-benda pihak yang dijamin lebih dahulu disita dan dijual guna melunasi hutangnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

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

Ditandatangani serta dibubuhi cap dan meterai di
pada tanggal

PENYEDIA JASA (PRINCIPAL),

PENJAMIN (S U R E T Y),

(.....)

nama jelas

(.....)

nama jelas