

SPESIFIKASI TEKNIS



KEGIATAN

**PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN
PEMERINTAHAN DAERAH**

SUB KEGIATAN

**BELANJA PEMELIHARAAN BANGUNAN GEDUNG - BANGUNAN
GEDUNG TEMPAT KERJA - BANGUNAN GEDUNG KANTOR**

PEKERJAAN

PEMELIHARAAN BANGUNAN GEDUNG ANAMBAS

**BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU
Jl. Raja Isa No. 8 Batam Centre – Batam**

TAHUN ANGGARAN 2026

A. PENDAHULUAN

Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kepulauan Riau dalam melaksanakan tugas pemerintahan yang diembannya berusaha memberikan pelayanan serta melaksanakan tugas dengan memperhatikan asas-asas good governance seperti akuntabilitas, transparansi, efektivitas, efisiensi, asas kepastian hukum, asas kepentingan umum, serta asas profesionalitas sebagai pelaksana pemerintahan untuk melaksanakan visi serta misi pemerintahan daerahnya.

Dalam pelaksanaan kegiatan tersebut dibutuhkan ruang pelayanan yang memadai, dimana dalam hal ini Badan Pendapatan Daerah Kepulauan Riau Akan Melaksanakan Pemeliharaan Bangunan Gedung Anambas guna meningkatkan kenyamanan dan kualitas pelayanan baik untuk pegawai kantor atau masyarakat umum.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dilaksanakannya Pekerjaan Pemeliharaan Bangunan Gedung Anambas adalah untuk meningkatkan Sarana dan Prasarana kantor. Tujuannya agar meningkatkan kenyamanan kerja bagi Pegawai Kantor UPT PPD Anambas sehingga dapat meningkatkan kualitas pelayanan yang baik kepada masyarakat.

C. LOKASI DAN RUANG LINGKUP PEKERJAAN

- 1) Lokasi pelaksanaan pekerjaan; dilaksanakan pada Kantor UPT PPD Anambas.
- 2) Ruang Lingkup Pekerjaan meliputi :

LANTAI 1

- Pek. Pembongkaran Keramik Lantai
- Pek. Pemasangan Lantai Keramik 60x60cm (Teras)
- Pek. Pemasangan Lantai Keramik 40x40 (Wc)
- Pek. Pemasangan Lantai Vinyl
- Pek. Pemasangan Floor Drain
- Pek. Pemasangan Kloset Duduk
- Pek. Pembuatan Portal Fin. ACP
- Pek. Pemasangan Plafond PVC

- Pek. Pemasangan Instalasi Listrik
- Pek. Pemasangan Lampu
- Pek. Pengecatan Dinding Dalam
- Pek. Pengecatan Dinding Luar
- Pek. Sika Lantai
- Pek. Pengecatan Tralis Pagar

LANTAI 2

- Pek. Pengecatan Dinding Luar
- Pek. Sika Lantai

D. KELUARAN

Secara garis besar keluaran (output) dari pelaksanaan Kegiatan adalah terealisasikannya Pekerjaan Pemeliharaan Bangunan Gedung Anambas.

E. METODE PEMILIHAN PENYEDIA

Metode pemilihan penyedia pada pekerjaan ini direncanakan menggunakan Metode Pengadaan Langsung (Non Tender) melalui Pejabat Pengadaan Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kepulauan Riau terhadap penyedia yang memiliki kualifikasi sebagai berikut :

1. Memiliki Izin Usaha dengan kualifikasi Kecil, Bidang Usaha Konstruksi Gedung Lainnya SBU BG009 dan KBLI 41019.
2. Memiliki NIB.
3. Memiliki NPWP Perusahaan dan telah melunasi kewajiban Pajak Tahun Terakhir.
4. Memiliki Akte Pendirian Perusahaan.
5. Perusahaan yang bersangkutan dan manajemennya atau peserta perorangan, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak bangkrut dan tidak sedang dihentikan kegiatan usahanya, dinyatakan dalam surat pernyataan;

F. SUMBER DANA DAN PEMBIAYAAN

- a. Pelaksanaan Kegiatan ini bersumber dari APBD Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2026 pada Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kepulauan Riau.

- a. Total pagu sebesar Rp. 135.176.000,- (Seratus Tiga Puluh Lima Juta Seratus Tujuh Puluh Enam Ribu Rupiah) dengan jangka waktu pelaksanaan selama 45 (empat puluh lima) hari kelender.

G. PERSONIL

No.	Posisi / Jabatan	Sertifikat Kompetensi Kerja	Jumlah Orang	Pengalaman Tahun
1.	Pelaksana Lapangan	SKT Pelaksana Lapangan Pekerjaan Gedung Madya Jenjang 5	1	2
2.	Petugas K3	Petugas K3 Konstruksi	1	2

H. DAFTAR PERALATAN MINIMAL

No.	Jenis Alat	Satuan	Jumlah	Keterangan
1.	Peralatan Tukang	Set	1	-
2.	Peralatan Cat	Set	1	-
3.	Scaffolding	Set	20	-

I. SISTEM PEMBAYARAN

Pembayaran kepada penyedia akan diberikan sebesar 100% setelah pekerjaan selesai 100% dan diterbitkan berita acara serah terima pekerjaan.

J. NAMA ORGANISASI PENGADAAN BARANG/JASA

Satuan Kerja : Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kepulauan Riau
Pengguna Anggaran : ABDULLAH, S.Sos, M.H.
Pejabat Pembuat Komitmen: MAIZANUL ICHWAN, S.PI.,M.SI
PPTK : EMILIA, S.Pd, S.T, M.Si.
Pejabat Pengadaan : PADI DARMAWANSYAH, S.T

L. PENUTUP

Demikian *Terms Of Reference (TOR)* / Kerangka Acuan Kerja (KAK) Pekerjaan Pemeliharaan Bangunan Gedung Anambas Tahun Anggaran 2026 ini dibuat, sebagai pedoman dan acuan dalam melaksanakan proses pengadaan kegiatan beserta pelaporannya.

Batam, 11 Mei 2026

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN



MAIZANUL ICHWAN, S.PI.,M.SI

Pembina Tk.I

NIP. 19700531 199903 1 004

**BERITA ACARA REVIU DOKUMEN PERSIAPAN PENGADAAN DAN
KERTAS KERJA PERSIAPAN PEMILIHAN
TAHUN ANGGARAN 2026**

Pada hari ini Senin tanggal Delapan Belas Bulan Mei tahun Dua Ribu Dua Puluh Enam, bertempat di Kantor Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kepulauan Riau, kami yang bertandatangan di dalam dokumen Berita Acara ini, telah melakukan Reviu Dokumen Persiapan Pengadaan dan sekaligus menetapkan kertas kerja persiapan pemilihan oleh Pejabat Pengadaan untuk :

Nama Paket Pengadaan : Belanja Pemeliharaan Gedung Samsat Anambas
 Satuan Kerja : Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kepulauan Riau
 Tahun Anggaran : 2026
 Lokasi Pekerjaan : Provinsi Kepulauan Riau
 Uraian Pekerjaan : Belanja Pemeliharaan Gedung Samsat Anambas
 Sumber Dana : APBD
 Nilai Pagu Anggaran : Rp. 135.176.000,-
 Nilai HPS : Rp. 135.139.000,-
 Jenis Pengadaan : Jasa Konstruksi
 Dengan dokumentasi reviu sebagai berikut :

BAGIAN KESATU

A. Reviu Kerangka Acuan Kerja

No.	Uraian / Pertanyaan	Catatan / Pembahasan
1	Uraian pekerjaan yang akan dilaksanakan	
	a. Apakah sudah mencantumkan latar belakang?	Sudah mencantumkan latar belakang
	b. Apakah sudah mencantumkan maksud dan tujuan?	Sudah mencantumkan maksud dan tujuan
	c. Apakah sudah mencantumkan lokasi pekerjaan?	Sudah mencantumkan lokasi pekerjaan
	d. Apakah sudah mencantumkan produk yang dihasilkan (<i>output</i>)?	Sudah mencantumkan produk yang dihasilkan (<i>output</i>)
No.	Uraian / Pertanyaan	Catatan / Pembahasan

2	Waktu dan tahapan pelaksanaan yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan dengan memperhatikan batas akhir efektif tahun anggaran	
	a. Apakah sudah memuat waktu dan tahapan pelaksanaan yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan dengan memperhatikan batas akhir efektif tahun anggaran?	sudah memuat waktu dan tahapan pelaksanaan yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan dengan memperhatikan batas akhir efektif tahun anggaran
3	Kompetensi dan jumlah kebutuhan tenaga ahli	
	a. Apakah sudah mencantumkan Kompetensi dan jumlah kebutuhan Pemeliharaan Gedung Samsat Anambas	Sudah mencantumkan Kompetensi dan jumlah kebutuhan Pemeliharaan Gedung Samsat Anambas
4	Kemampuan badan usaha Penyedia Pemeliharaan Gedung Samsat Anambas	
	a. Apakah sudah memuat Kemampuan badan usaha Pemeliharaan Gedung Samsat Anambas	Sudah memuat Kemampuan badan usaha Penyedia Pemeliharaan Gedung Samsat Anambas
	b. Apakah ada pertimbangan teknis lainnya?	Tidak ada
5	Sumber pendanaan dan besarnya total perkiraan biaya pekerjaan	
	a. Apakah sudah mencantumkan Sumber pendanaan dan besarnya total perkiraan biaya pekerjaan?	Sudah mencantumkan sumber pendanaan dan besarnya total perkiraan biaya pekerjaan
	b. Apakah ada pertimbangan teknis lainnya?	Tidak ada
6	Dokumen perencanaan pengadaan	PPK sudah melengkapi paket pengadaan ini dengan dokumen perencanaan pengadaan sesuai ketentuan LKPP
No.	Uraian / Pertanyaan	Catatan / Pembahasan

7	Jelaskan keluaran/output yang dibutuhkan untuk pengadaan barang ini	Secara garis besar keluaran (output) dari pelaksanaan Kegiatan adalah terealisasinya Pekerjaan Pemeliharaan Bangunan Gedung Anambas.
---	---	--

B. Reviu Harga Perkiraan Sendiri (HPS)

No.	Uraian	Catatan
1	Apakah HPS sinkron terhadap Pagu Anggaran?	HPS sudah sinkron dengan Pagu Anggaran
2	Apakah masa penetapan HPS telah memenuhi ketentuan pengadaan?	Sesuai

C. Reviu Rancangan Kontrak / Perjanjian

No.	Uraian	Catatan
1	Apa standar dokumen rancangan kontrak / perjanjian yang dipergunakan?	Mengacu standar dokumen pemilihan sesuai Peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia.
2	Apakah jenis kontrak yang dipergunakan sinkron dengan karakteristik pengadaan?	Jenis kontrak adalah (pilih salah satu): <ol style="list-style-type: none"> 4. Lumsum 2. Waktu penugasan 3. Kontrak paying 4. Harga Satuan
	Mohon dijelaskan latar belakang pemilihan jenis kontrak	
3	Apakah bukti kontrak yang dipergunakan sinkron dengan nilai pengadaan?	Bukti kontrak yang dipergunakan adalah (pilih salah satu) <ol style="list-style-type: none"> 1. Kuitansi 2. Surat perintah kerja 3. Surat perjanjian Hal ini sesuai dengan nilai pengadaan

4	Apakah klausul yang harus diisi dalam rancangan kontrak / perjanjian telah dipenuhi, antara lain: a. jenis kontrak b. masa pelaksanaan c. sanksi dan denda d. pembayaran prestasi kerja	PPK sudah mengisi klausul- klausul tersebut
5	Apakah klausul kontrak sinkron dengan spesifikasi teknis, antara lain sinkronisasi Syarat-syarat Khusus Kontrak terhadap spesifikasi ?	Klausul kontrak sudah sinkron dengan spesifikasi teknis, antara lain sinkronisasi Syarat-syarat Khusus Kontrak terhadap KAK
6	Apakah rancangan kontrak sudah representatif dan rapi menjadi bagian dokumen pemilihan?	Rancangan kontrak sudah representatif dan rapi menjadi bagian dokumen pemilihan dan diupload oleh user PPK pada SPSE

D. Reviu Dokumen Anggaran Belanja

No.	Uraian	Catatan
1	Bagaimana kepastian ketersediaan anggaran?	Tersedia pada DPA Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kepulauan Riau pada kode anggaran: 5.1.02.03.003.00001
2	Bagaimana kecukupan ketersediaan anggaran?	Sesuai / mencukupi

E. Reviu ID Paket RUP

No.	Uraian	Catatan
1	Apakah paket telah terdaftar di RUP?	Sudah terdaftar. ID Paket 6357052
2	Apakah pengisian sudah benar?	Sudah sesuai

F. Reviu Waktu Penggunaan Barang/Jasa

No.	Uraian	Catatan
1	Apakah waktu mencukupi untuk penyelesaian?	Dengan memperhitungkan perkiraan waktu pemilihan penyedia maka jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama 45(empat puluh lima) hari kalender diyakini cukup untuk menyelesaikan pekerjaan Ini

Rekomendasi Hasil Reviu:

1. Berdasarkan penjelasan perkiraan waktu di atas, dapat disimpulkan bahwa paket pengadaan ini cukup waktu untuk dapat diselesaikan

BAGIAN KEDUA

Rapat persiapan pemilihan penyedia :

1. Hari / Tanggal : Senin, 18 Mei 2026
2. Tempat : Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kepulauan Riau
3. Waktu (Jam) : 10.00 s.d 13.00 WIB
4. Pejabat Pengadaan : Padi Darmawansyah, ST

Dengan hasil penetapan sebagai berikut (Menggunakan kertas kerja format yang distandarkan, mencoret bagian yang tidak dipilih) :

G. Penetapan Persyaratan Kualifikasi Penyedia

No.	Uraian	Catatan
1	Syarat syarat kualifikasi administrasi/ legalitas	<ol style="list-style-type: none">a. memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usahab. memiliki identitas kewarganegaraan Indonesia seperti Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal;c. mempunyai status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak;d. Pakta integritas sesuai tersebut pada IKPe. Surat pernyataan sesuai tersebut pada IKP
2	Syarat kualifikasi teknis	<ol style="list-style-type: none">a. Berpengalaman kerja dengan pemerintah daerah/SKPD daerah minimal 1 tahun dibuktikan dengan referensi kerja.b. Mampu bekerjasama dalam kelompok/organisasi.c. Bersedia bekerja full time sesuai dengan penugasan, tidak menjalani kontrak dengan Instansi/Lembaga lain (bersedia diberhentikan dengan tidak hormat jika terbukti menjalani kontrak dengan pihak lain selama penugasan).

Dasar :

Peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia

H. Penetapan Persyaratan Penyedia

No.	Uraian	Pilihan / Dasar Pertimbangan
1	Persyaratan teknis penyedia, yang akan dituangkan pada Lembar Data Pemilihan dan Lembar Kriteria Evaluasi	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki Izin Usaha dengan kualifikasi Kecil, Bidang Usaha Konstruksi Gedung Lainnya SBU BG009 dan KBLI 41019.2. Memiliki NIB.3. Memiliki NPWP Perusahaan dan telah melunasi kewajiban Pajak Tahun Terakhir.4. Memiliki Akte Pendirian Perusahaan.5. Perusahaan yang bersangkutan dan manajemennya atau peserta perorangan, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak bangkrut dan tidak sedang dihentikan kegiatan usahanya, dinyatakan dalam surat pernyataan;

Dasar :

Peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia

I. Penetapan Tahapan dan Jadwal

No.	Uraian	Catatan / Dasar Pertimbangan
1	Pertimbangan teknis dalam penyusunan tahapan dan jadwal berdasarkan rencana pelaksanaan pengadaan.	Pejabat Pengadaan menyusun jadwal proses pemilihan sesuai tahapan dan alokasi waktu yang diatur di dalam peraturan.
2	Plotting tahapan dan jadwal	Plotting tahapan dan jadwal langsung diisi pada SPSE

Dasar :

Peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia

J. Penetapan Dokumen Pemilihan

No.	Uraian	Catatan / Dasar Pertimbangan
1	Standar dokumen pemilihan yang dipergunakan.	Menggunakan standar dokumen pada lampiran Peraturan LKPP Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia Dengan Nomor MDP No: 01/PL.BJKIT/BAPENDA/II/2025
2	Teknis penyusunan dokumen pemilihan	Draft dokumen pemilihan disusun oleh : Maizanul Ichwan, S.Pl.,M.Si Pejabat pengadaan : Padi Darmawansyah, ST

Disusun di : Batam Tanggal : 18-05-2025

No.	Nama	Penugasan / Jabatan	Tandatangan
1	Padi Darmawansyah, ST	Pejabat Pengadaan pada Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kepulauan Riau	
2	Maizanul Ichwan, S.Pl.,M.Si	PPK Belanja Pemeliharaan Gedung Samsat Anambas	

Model Dokumen Pemilihan

Pengadaan Langsung
Pekerjaan Konstruksi
Badan Usaha

D O K U M E N P E M I L I H A N
PENGADAAN LANGSUNG PEKERJAAN KONSTRUKSI

Nomor: **No.: 03/PL.BJKIT/BAPENDA/V/2026**

Tanggal: 18 Mei 2026

untuk

Pengadaan Pekerjaan Konstruksi

PEMELIHARAAN GEDUNG SAMSAT ANAMBAS

Pejabat Pengadaan pada: Badan Pendapatan Dearah Provinsi Kepulauan Riau

Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah: Provinsi Kepulauan Riau

Tahun Anggaran: 2026

DAFTAR ISI

BAB I. UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG	- 4 -
BAB II. UMUM	- 5 -
BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)	- 7 -
A. UMUM	- 7 -
1. PAKET PEKERJAAN DAN IDENTITAS PEJABAT PENGADAAN	- 7 -
2. SUMBER DANA	- 7 -
3. PELANGGARAN TERHADAP ATURAN PENGADAAN.....	- 7 -
4. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN	- 8 -
B. PERSYARATAN KUALIFIKASI.....	- 8 -
5. PERSYARATAN KUALIFIKASI PELAKU USAHA	- 8 -
C. DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG	- 9 -
6. ISI DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG.....	- 9 -
D. PENYIAPAN PENAWARAN	- 9 -
7. DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI	- 9 -
E. PENYAMPAIAN PENAWARAN	- 10 -
8. PENYAMPAIAN PENAWARAN	- 10 -
F. PEMBUKAAN PENAWARAN, EVALUASI, PEMBUKTIAN KUALIFIKASI, KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI	- 11 -
9. PEMBUKAAN PENAWARAN.....	- 11 -
10. EVALUASI, PEMBUKTIAN KUALIFIKASI, KLARIFIKASI DAN NEGOSIASI TEKNIS DAN BIAYA	- 12 -
11. PEMBUATAN BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG	- 16 -
G. PENERBITAN SPPBJ DAN PENANDATANGANAN SPK	- 16 -
12. PENERBITAN SPPBJ.....	- 16 -
13. PENANDATANGANAN-AN SPK.....	- 17 -
BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP).....	- 18 -
A. PAKET PEKERJAAN	- 18 -
B. IDENTITAS PEJABAT PENGADAAN.....	- 18 -
C. SUMBER PENDANAAN	- 18 -
D. PERSYARATAN KUALIFIKASI PELAKU USAHA	- 18 -
E. MASA BERLAKU PENAWARAN	- 19 -
F. JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN	- 19 -
G. PERSYARATAN TEKNIS	- 19 -
V. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR	- 20 -
DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA/DAFTAR KELUARAN DAN HARGA.....	- 23 -
BENTUK DOKUMEN PENAWARAN	- 28 -
A. BENTUK SURAT PENAWARAN	- 28 -
B. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS.....	- 29 -
C. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN HARGA.....	30
BAB VIII. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI.....	- 31 -
BAB IX. RANCANGAN SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	- 34 -
BAB X. BENTUK DOKUMEN LAIN	- 60 -
A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA.....	- 60 -



PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Raja Isa Nomor 8, Gedung Graha Kepri Lantai IV Batam

Kode Pos 29464 Telepon (0778) 460014

Pos-el : bapendaprovkepri@gmail.com Laman : bapenda.kepriprov.go.id

NOTA – DINAS

Kepada : Sekretaris Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kepulauan Riau
Dari : Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa Badan Pendapatan Daerah
Provinsi Kepri
Tanggal : 13 Mei 2026
Nomor : 003/PP/ND.BAPENDA/V/2026
Sifat : Segera
Lampiran : -
Hal :
Reviu Rencana Umum Pengadaan (RUP) dan Reviu Rencana
Pelaksanaan Pengadaan (RPP).

Dengan hormat,

Menindak lanjuti Nota Dinas Sekretaris Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor :003/ND-BAPENDA.05/2026 tanggal 12 Mei 2026 Perihal Permintaan Pemilihan Penyedia Pekerjaan Belanja Pemeliharaan Gedung Samsat Anambas Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Tahun Anggaran 2026. Maka untuk memulai proses pengadaan sesuai ketentuan, bersama ini diharapkan kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) untuk dapat segera melakukan :

1. Reviu Rencana Umum Pengadaan (RUP) dan Reviu Rencana Pelaksanaan Pengadaan (RPP) bersama Pejabat Pengadaan, Paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak dikeluarkannya nota dinas ini ;
2. Apabila dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja proses Reviu tidak dapat dilaksanakan maka, dokumen persiapan akan kami kembalikan.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa
Badan Pendapatan Daerah
Provinsi Kepulauan Riau
Selaku Pejabat Pengadaan

PADI DARMAWANSYAH, ST
NIP. 197910062011011003

BAB II. UMUM

- B. Dalam hal terdapat pertentangan ketentuan yang tertulis pada Lembar Data Pemilihan (LDP) dengan Instruksi Kepada Peserta (IKP), maka yang digunakan adalah ketentuan pada Lembar data Pemilihan (LDP).
- C. Dalam dokumen ini dipergunakan pengertian, istilah, dan singkatan sebagai berikut:
- Pekerjaan Konstruksi : Keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
 - HPS : Perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK yang telah memperhitungkan biaya tidak langsung, keuntungan dan Pajak Pertambahan Nilai
 - LDP : Lembar Data Pemilihan
 - PA : Pengguna Anggaran
 - KPA : Kuasa Pengguna Anggaran
 - UKPBJ : Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah unit kerja di Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
 - PP : Pejabat Pengadaan
 - PPK : Pejabat Pembuat Komitmen
 - Pejabat Yang Berwenang Menandatangani Kontrak : Yang selanjutnya disebut Pejabat Penandatangan Kontrak adalah Pejabat yang memiliki kewenangan untuk mengikat perjanjian atau menandatangani Kontrak dengan Penyedia, dapat berasal dari PA, KPA, atau PPK.
 - Pelaku Usaha : badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu
 - Pelaku Usaha Orang Asli Papua : yang selanjutnya disebut pelaku usaha Papua adalah calon penyedia yang merupakan/dimiliki orang asli Papua dan berdomisili/berkedudukan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat.
 - Penyedia : adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.
 - APIP : Aparat Pengawasan Intern Pemerintah
 - SPPBJ : Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa
 - Surat Jaminan : Jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/Lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan

ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Lembaga pembiayaan ekspor Indonesia.

- Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga : Daftar kuantitas/keluaran yang telah diisi harga satuan kuantitas/keluaran dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.
- Masa Pelaksanaan Pekerjaan (Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan) : Jangka waktu untuk melaksanakan pekerjaan dihitung berdasarkan SPMK sampai dengan serah terima pertama pekerjaan.
- Keselamatan Konstruksi : segala kegiatan keteknikan untuk mendukung Pekerjaan Konstruksi dalam mewujudkan pemenuhan standar keamanan, keselamatan, kesehatan dan keberlanjutan yang menjamin keselamatan keteknikan konstruksi, keselamatan dan kesehatan tenaga kerja, keselamatan publik dan lingkungan.
- SMK K : Sistem Manajemen Keselamatan Konstruksi
- RKK : Rencana Keselamatan Konstruksi
- Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi : tenaga ahli yang mempunyai kompetensi khusus di bidang K3 Konstruksi dalam merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi SMK yang dibuktikan dengan sertifikat pelatihan dan kompetensi yang diterbitkan oleh lembaga sertifikasi profesi atau instansi yang berwenang yang mengacu Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- Petugas Keselamatan Konstruksi : orang atau petugas K3 Konstruksi yang memiliki sertifikat yang diterbitkan oleh unit kerja yang menangani Keselamatan Konstruksi di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan/atau yang diterbitkan oleh lembaga atau instansi yang berwenang yang mengacu Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- Biaya Penerapan SMK K : biaya SMK K yang diperlukan untuk menerapkan SMK K dalam setiap Pekerjaan Konstruksi.

BAB III. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP)

A. UMUM

- | | |
|--|---|
| 1. Paket Pekerjaan dan Identitas Pejabat Pengadaan | <div style="display: flex; align-items: flex-start;"><div style="margin-right: 10px;">1.1</div><div>Pelaku Usaha menyampaikan penawaran atas paket Pengadaan Langsung Pekerjaan Konstruksi dengan kode Rencana Umum Pengadaan (RUP) sebagaimana tercantum dalam LDP.</div></div> <div style="margin-top: 10px;"><div style="display: flex; align-items: flex-start;"><div style="margin-right: 10px;">1.2</div><div>Nama paket pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP.</div></div><div style="margin-top: 10px;"><div style="display: flex; align-items: flex-start;"><div style="margin-right: 10px;">1.3</div><div>Uraian singkat paket pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP.</div></div><div style="margin-top: 10px;"><div style="display: flex; align-items: flex-start;"><div style="margin-right: 10px;">1.4</div><div>Jenis Kontrak sebagaimana tercantum dalam LDP.</div></div><div style="margin-top: 10px;"><div style="display: flex; align-items: flex-start;"><div style="margin-right: 10px;">1.5</div><div>Pelaku Usaha yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu berdasarkan ketentuan yang terdapat dalam kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga sesuai kontrak.</div></div><div style="margin-top: 10px;"><div style="display: flex; align-items: flex-start;"><div style="margin-right: 10px;">1.6</div><div>Nama Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.</div></div><div style="margin-top: 10px;"><div style="display: flex; align-items: flex-start;"><div style="margin-right: 10px;">1.7</div><div>Nama Pejabat Pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.</div></div><div style="margin-top: 10px;"><div style="display: flex; align-items: flex-start;"><div style="margin-right: 10px;">1.8</div><div>Alamat Pejabat Pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.</div></div><div style="margin-top: 10px;"><div style="display: flex; align-items: flex-start;"><div style="margin-right: 10px;">1.9</div><div><i>Website</i> Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.</div></div><div style="margin-top: 10px;"><div style="display: flex; align-items: flex-start;"><div style="margin-right: 10px;">1.10</div><div><i>Website</i> SPSE sebagaimana tercantum dalam LDP.</div></div></div></div></div></div></div></div></div></div></div> |
| 2. Sumber Dana | Sumber pendanaan, pagu Anggaran, dan HPS untuk pengadaan pekerjaan konstruksi ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP. |
| 3. Pelanggaran terhadap Aturan Pengadaan | <div style="display: flex; align-items: flex-start;"><div style="margin-right: 10px;">3.1</div><div><div>Penyedia dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi aturan pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:</div><div style="margin-left: 20px;"><div style="margin-bottom: 10px;">a. berusaha mempengaruhi Pejabat Pengadaan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan Pelaku Usaha yang bertentangan dengan Dokumen Pengadaan Langsung, dan/atau peraturan perundang-undangan;</div><div style="margin-bottom: 10px;">b. membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pemilihan Pengadaan Langsung ini.</div><div style="margin-bottom: 10px;">c. melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;</div><div style="margin-bottom: 10px;">d. Mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima oleh Pejabat Pengadaan; dan/atau</div><div style="margin-bottom: 10px;">e. Melakukan korupsi, kolusi dan/atau nepotisme dalam pemilihan Penyedia</div></div></div></div> <div style="margin-top: 10px;"><div style="display: flex; align-items: flex-start;"><div style="margin-right: 10px;">3.2</div><div><div>Peserta yang terbukti melakukan tindakan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 dikenakan sanksi administrasi sebagai berikut:</div><div style="margin-left: 20px;"><div style="margin-bottom: 10px;">a. digugurkan dari proses Pengadaan Langsung atau pembatalan penetapan calon Penyedia; dan</div><div style="margin-bottom: 10px;">b. Sanksi Daftar Hitam.</div></div></div></div></div> |

- | | |
|--|---|
| 4. Larangan
Pertentangan
Kepentingan | 4.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan baik secara langsung maupun tidak langsung. |
| | 4.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada klausul 4.1 antara lain meliputi: <ul style="list-style-type: none">a. Pelaku Usaha Pekerjaan Konstruksi merangkap sebagai Pejabat Penandatanganan Kontrak /Pejabat Pengadaan pada pelaksanaan pengadaan di Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah; dan/ataub. yang berwenang untuk menandatangani kontrak/Pejabat Pengadaan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha Penyedia. |
| | 4.3 Pelaku Usaha dilarang melibatkan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagai pimpinan dan/atau pengurus badan usaha dan/atau tenaga kerja kecuali cuti diluar tanggungan Negara. |
| | 4.4 Peserta yang terbukti melanggar ketentuan pertentangan kepentingan, maka digugurkan sebagai peserta. |

B. PERSYARATAN KUALIFIKASI

- | | |
|---|---|
| 5. Persyaratan
Kualifikasi
Pelaku Usaha | Persyaratan kualifikasi administrasi dan teknis sebagaimana tercantum dalam LDP meliputi: <ul style="list-style-type: none">a. Memenuhi ketentuan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha.b. Memiliki status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak;c. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan);d. Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak yang dibuktikan dengan:<ul style="list-style-type: none">1) Akta Pendirian Perusahaan dan/atau perubahannya;2) Surat Kuasa apabila dikuasakan;3) Bukti bahwa yang diberikan kuasa merupakan pegawai tetap (apabila dikuasakan); dan4) Kartu Tanda Penduduk;e. Menyetujui Pernyataan Pakta Integritas yang berisi:<ul style="list-style-type: none">1) Tidak akan melakukan praktek korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;2) Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam proses pengadaan ini;3) Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan4) Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam angka 1), 2) dan/atau 3) maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan;f. Menyetujui Surat pernyataan Peserta berisi:<ul style="list-style-type: none">1) yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;2) badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;3) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi daftar hitam;4) keikutsertaan yang bersangkutan tidak menimbulkan pertentangan kepentingan;5) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana; |
|---|---|

- 6) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara;
- 7) Pernyataan lain yang menjadi syarat kualifikasi yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan; dan
- 8) data kualifikasi yang diisikan dan dokumen penawaran yang disampaikan benar, dan jika dikemudian hari ditemukan bahwa data/dokumen yang disampaikan tidak benar dan ada pemalsuan maka peserta bersedia dikenakan sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam daftar hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan;
- g. Memiliki pengalaman pekerjaan konstruksi sesuai dengan subklasifikasi SBU yang disyaratkan paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi pelaku usaha yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun dan belum memiliki pengalaman.
- h. Memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP) dengan perhitungan: $SKP = KP - P$, dimana P adalah jumlah Paket pekerjaan konstruksi yang sedang dikerjakan.
- i. Dalam hal pengadaan langsung Jasa Konstruksi yang dipergunakan untuk percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, diutamakan untuk Pelaku Usaha Orang Asli Papua.

C. DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG

- | | |
|-----------------------------------|---|
| 6. Isi Dokumen Pengadaan Langsung | Dokumen Pemilihan Pengadaan Langsung terdiri dari: <ol style="list-style-type: none">a. Undangan Pengadaan Langsung;b. Instruksi Kepada Peserta (IKP);c. Lembar Data Pemilihan (LDP);d. Spesifikasi Teknis dan Gambar;e. daftar kuantitas dan harga atau daftar keluaran dan harga;f. Formulir Dokumen Penawaran:<ol style="list-style-type: none">1) Dokumen Administrasi:<ol style="list-style-type: none">a) Surat Penawaran;2) Dokumen Penawaran Teknis:<ol style="list-style-type: none">a) Daftar Peralatan; danb) Daftar personel beserta daftar riwayat pengalaman kerja atau referensi kerja dari Pejabat Penandatangan Kontrak ;Kriteria personel yang dipersyaratkan:<ol style="list-style-type: none">(1) tidak mensyaratkan Tenaga Ahli;(2) hanya mensyaratkan 1 (satu) sertifikat kompetensi kerja untuk setiap personel yang disyaratkan;(3) dapat mensyaratkan Petugas K3.3) Dokumen Penawaran Harga:<ol style="list-style-type: none">a) Harga penawaran sesuai Surat Penawaran dalam Dokumen Administrasi; danb) Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga.g. Formulir Isian Kualifikasi; danh. Rancangan Surat Perintah Kerja (SPK). |
|-----------------------------------|---|

D. PENYIAPAN PENAWARAN

- | | | | | | |
|--------------------------------------|---|-----|--|-----|---|
| 7. Dokumen Penawaran dan Kualifikasi | <table border="0"><tr><td style="vertical-align: top; padding-right: 20px;">7.1</td><td>Pelaku Usaha menyiapkan Dokumen Penawaran dan Data Kualifikasi sebanyak 1 (satu) rangkap dokumen asli.</td></tr><tr><td style="vertical-align: top; padding-right: 20px;">7.2</td><td>Dokumen Penawaran terdiri dari Penawaran Administrasi, Penawaran Teknis, dan Penawaran Harga.</td></tr></table> | 7.1 | Pelaku Usaha menyiapkan Dokumen Penawaran dan Data Kualifikasi sebanyak 1 (satu) rangkap dokumen asli. | 7.2 | Dokumen Penawaran terdiri dari Penawaran Administrasi, Penawaran Teknis, dan Penawaran Harga. |
| 7.1 | Pelaku Usaha menyiapkan Dokumen Penawaran dan Data Kualifikasi sebanyak 1 (satu) rangkap dokumen asli. | | | | |
| 7.2 | Dokumen Penawaran terdiri dari Penawaran Administrasi, Penawaran Teknis, dan Penawaran Harga. | | | | |

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

E. PENYAMPAIAN PENAWARAN

- | | |
|--------------------------|---|
| 8. Penyampaian Penawaran | <p>8.1 Pelaku Usaha menyampaikan Dokumen Penawaran dan Data Kualifikasi kepada Pejabat Pengadaan sebagaimana tercantum dalam SPSE.</p> <p>8.2 Dengan menyampaikan penawaran sesuai dengan 8.1 maka Pelaku Usaha telah menyampaikan dan menyetujui:</p> <ol style="list-style-type: none">a. Pernyataan Pakta Integritas yang berisi:<ol style="list-style-type: none">1) Tidak akan melakukan praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;2) Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dalam proses pengadaan ini; |
|--------------------------|---|

- 3) Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - 4) Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam angka 1) 2), dan 3) maka bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- b. Pernyataan Pelaku Usaha yang berisi:
- 1) yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
 - 2) badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
 - 3) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi daftar hitam lain;
 - 4) keikutsertaan yang bersangkutan tidak menimbulkan pertentangan kepentingan;
 - 5) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang menjalani sanksi pidana;
 - 6) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara.
- c. Pernyataan memiliki, mampu, dan bersedia menyampaikan Sertifikat Kompetensi Kerja Personel yang dipersyaratkan dalam Dokumen Pemilihan Pengadaan Langsung pada saat klarifikasi/negosiasi.
- d. Pernyataan komitmen Keselamatan Konstruksi, yang berisi:
- 1) Memenuhi ketentuan Keselamatan Konstruksi;
 - 2) Menggunakan tenaga kerja kompeten bersertifikat;
 - 3) Menggunakan peralatan yang memenuhi standar kelaikan;
 - 4) Menggunakan material yang memenuhi standar mutu;
 - 5) Menggunakan teknologi yang memenuhi standar kelaikan;
 - 6) Melaksanakan Standar Operasi dan Prosedur (SOP); dan
 - 7) Memenuhi 9 (sembilan) komponen biaya penerapan SMKK.

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

- | | | |
|------------------------|-----|--|
| 9. Pembukaan Penawaran | 9.1 | Penawaran Pelaku Usaha dibuka sesuai jadwal dalam Undangan Pengadaan Langsung yang tercantum dalam SPSE. |
| | 9.2 | Pejabat Pengadaan memeriksa kelengkapan penawaran, yang meliputi: <ol style="list-style-type: none">a. Surat penawaran;b. Surat kuasa (apabila dikuasakan);c. Dokumen penawaran teknis;d. Dokumen penawaran harga; dane. Data Kualifikasi. |

10. Evaluasi, Pembuktian Kualifikasi, Klarifikasi dan Negosiasi Teknis dan Harga
- 10.1 Pejabat Pengadaan melakukan evaluasi penawaran yang meliputi:
- Evaluasi Administrasi dan Kualifikasi;
 - Evaluasi Teknis;
 - Evaluasi Harga;
 - Pembuktian Kualifikasi; dan
 - Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga.
- 10.2 Evaluasi Administrasi dan Kualifikasi:
- Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila surat penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - ditandatangani oleh pihak sebagaimana klausul 7.3 huruf a butir 5);
 - mencantumkan penawaran harga;
 - masa berlaku surat penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP; dan
 - jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.
 - Jika Pelaku Usaha tidak memenuhi persyaratan administrasi, Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal.
 - Evaluasi Kualifikasi dengan ketentuan:
 - Evaluasi Kualifikasi dilakukan dengan sistem gugur (*pass and fail*).
 - Evaluasi kelengkapan Formulir Isian Kualifikasi sesuai dengan persyaratan kualifikasi pada klausul 5.
 - Evaluasi terhadap Sertifikat Badan Usaha (SBU) dan izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
 - Masa berlaku SBU tidak memperhatikan ketentuan registrasi tahunan.
 - Masa berlaku SBU dan izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi yang telah berakhir sebelum batas akhir pemasukan Penawaran tidak diterima dan Pelaku Usaha dinyatakan gugur.
 - Dalam hal masa berlaku SBU dan izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi berakhir setelah batas akhir pemasukan Penawaran, Pelaku Usaha harus menyampaikan SBU dan izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi yang sudah diperpanjang kepada Pejabat Penandatangan Kontrak pada saat rapat persiapan penandatanganan kontrak.
 - Dalam hal izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi diterbitkan oleh lembaga *Online Single Submission* (OSS), izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi badan usaha harus sudah berlaku efektif pada saat rapat persiapan penandatanganan kontrak.
 - Persyaratan status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak dapat dikecualikan untuk Pelaku Usaha yang secara peraturan perpajakan belum diwajibkan memiliki laporan perpajakan tahun terakhir, misalnya baru berdiri sebelum batas waktu laporan pajak tahun terakhir.
 - Persyaratan akta pendirian perusahaan disertai dengan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan). Akta asli/legalisir wajib dibawa pada saat pembuktian kualifikasi.
 - Persyaratan Sisa Kemampuan Paket (SKP), dengan ketentuan:
 - Rumusan SKP
 $SKP = KP - P$

KP = Nilai Kemampuan Paket.

P = Jumlah paket yang sedang dikerjakan

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

10.3 Evaluasi Teknis:

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

10.4 Evaluasi Harga:

Unsur-unsur yang dievaluasi adalah:

- a. Sebelum evaluasi penawaran dilakukan koreksi aritmatik dengan ketentuan:
 - 1) koreksi aritmatik dilakukan dengan secara otomatis menggunakan SPSE. Apabila terdapat kendala atau tidak dapat menggunakan SPSE, maka koreksi aritmatik dilakukan secara manual.
 - 2) hasil koreksi aritmatik mengubah nilai penawaran.
 - 3) apabila hasil koreksi aritmatik melebihi HPS maka penawaran dinyatakan gugur.
 - 4) volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga dalam penawaran harga disesuaikan dengan volume dan/atau jenis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan.
 - 5) apabila terjadi kesalahan hasil perkalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan, dilakukan pembetulan dan harga yang berlaku adalah hasil perkalian sebenarnya. Dengan

- ketentuan harga satuan pekerjaan yang ditawarkan tidak boleh diubah.
- 6) jenis pekerjaan yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan harga satuan pada daftar kuantitas dan harga tetap dibiarkan kosong.
 - 7) jenis pekerjaan yang tidak tercantum dalam daftar kuantitas dan harga disesuaikan dengan jenis pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan dan harga satuan pekerjaan dimaksud dianggap nol.
 - 8) hasil koreksi aritmatik dapat mengubah urutan peringkat penawaran.
- b. Total harga penawaran terkoreksi dibandingkan dengan nilai HPS, jika melebihi nilai HPS tidak dinyatakan gugur sebelum dilakukan klarifikasi teknis dan negosiasi harga.
 - c. Dalam hal terdapat harga satuan penawaran yang nilainya lebih besar dari 110% (seratus sepuluh persen) dari harga satuan yang tercantum dalam HPS, dilakukan klarifikasi dengan ketentuan:
 - 1) apabila harga satuan tersebut dapat dipertanggungjawabkan/ sesuai dengan harga pasar maka harga satuan tersebut dinyatakan tidak timpang;
 - 2) apabila harga satuan dinyatakan timpang maka harga tersebut hanya berlaku untuk volume sesuai dengan Daftar Kuantitas dan Harga. Jika terjadi penambahan volume terhadap pekerjaan yang harga satuannya dinyatakan timpang maka pembayaran terhadap volume tambahan tersebut didasarkan harga satuan hasil negosiasi dan telah disepakati.
 - d. Apabila terdapat mata pembayaran yang harganya nol atau tidak ditulis maka dilakukan klarifikasi dan kegiatan tersebut harus tetap dilaksanakan. Harganya dianggap termasuk dalam total harga kontrak.

10.5 Pembuktian Kualifikasi:

- a. Pembuktian kualifikasi dilakukan jika peserta memenuhi persyaratan kualifikasi.
- b. Pejabat Pengadaan menyampaikan undangan pembuktian kualifikasi dengan mencantumkan pemberitahuan mekanisme pelaksanaan pembuktian kualifikasi. Pelaksanaan pembuktian kualifikasi dilakukan secara daring kepada Peserta Penujukan Langsung.
- c. Pelaksanaan pembuktian kualifikasi secara daring dilakukan hal-hal sebagai berikut :
 - 1) Peserta Pengadaan Langsung mengirimkan foto dokumen asli yang diperlukan secara elektronik kepada akun resmi Pejabat Pengadaan.
 - 2) Foto dokumen asli merupakan foto langsung dari kamera/telepon genggam tanpa proses edit.
 - 3) Pertemuan pembuktian kualifikasi dilakukan melalui media video call dan didokumentasikan dalam format video dan/atau foto.
- d. Pelaksanaan pembuktian kualifikasi dapat dilakukan secara luring/tatap muka, apabila tidak memungkinkan dilaksanakan secara daring.
- e. Dalam undangan pembuktian kualifikasi sudah menyebutkan dokumen yang wajib dibawa oleh peserta pada saat pembuktian kualifikasi.

- f. Pembuktian kualifikasi dilakukan diluar SPSE (*offline*) dengan memperhitungkan waktu yang dibutuhkan untuk kehadiran penyedia dan penyiapan dokumen yang akan dibuktikan.
 - g. Apabila peserta tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi dengan alasan yang dapat diterima, maka Pejabat Pengadaan dapat memperpanjang waktu pembuktian kualifikasi paling kurang 1 (satu) hari kerja.
 - h. Dalam hal peserta tidak hadir karena tidak dapat mengakses data kontak (misal akun email atau no telepon) tidak dapat dibuka/dihubungi, tidak sempat mengakses atau alasan teknis apapun dari sisi peserta, maka resiko sepenuhnya ada pada peserta.
 - i. Wakil peserta yang hadir pada saat pembuktian kualifikasi adalah:
 - 1) Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perubahan;
 - 2) Penerima kuasa dari direksi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/perubahan;
 - 3) Pihak lain yang bukan direksi dapat menghadiri pembuktian kualifikasi selama berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan memperoleh kuasa dari Direksi yang namanya ada dalam akta pendirian/perubahan atau pihak yang sah menurut akta pendirian/perusahaan;
 - 4) kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik; atau
 - 5) pejabat yang menurut Perjanjian Kerja Sama Operasi (KSO) berhak mewakili KSO.
 - j. Pembuktian kualifikasi dilakukan dengan memverifikasi kesesuaian data pada informasi Formulir elektronik isian kualifikasi pada SPSE atau fasilitas lain yang disediakan dengan dokumen asli, salinan dokumen yang sudah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang dan meminta salinan dokumen tersebut, dan/atau melalui fasilitas elektronik yang disediakan oleh penerbit dokumen. Pembuktian kualifikasi dapat dilakukan dengan klarifikasi/verifikasi lapangan apabila dibutuhkan.
 - k. Pembuktian kualifikasi untuk memeriksa/meneliti keabsahan pengalaman pekerjaan sejenis, dievaluasi dengan cara melihat dokumen kontrak asli dan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan dari pekerjaan yang telah diselesaikan sebelumnya.
 - l. Apabila peserta tidak hadir dalam pembuktian kualifikasi dan/atau telah diberikan kesempatan sesuai dengan 19.7 namun tetap tidak dapat menghadiri pembuktian kualifikasi, maka peserta dinyatakan gugur.
 - m. Apabila hasil pembuktian kualifikasi ditemukan pemalsuan data, maka peserta digugurkan, dikenakan sanksi Daftar Hitam.
- 10.6 Klarifikasi teknis dan negosiasi harga:
- a. Pejabat Pengadaan melakukan klarifikasi teknis dan negosiasi harga.
 - b. Negosiasi harga dilakukan berdasarkan nilai HPS dan rincian HPS.
 - c. Pejabat Pengadaan bersama dengan Pelaku Usaha membuat Berita Acara Hasil Klarifikasi dan Negosiasi.

- d. Apabila Klarifikasi teknis dan negosiasi harga tidak mencapai kesepakatan, maka Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal.

11. Pembuatan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung	11.1	Pejabat Pengadaan membuat Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung.
	11.2	Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung harus memuat hal-hal sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none">a. tanggal dibuatnya Berita Acarab. nama dan alamat Pelaku Usaha;c. total harga penawaran dan total harga hasil negosiasi;d. dokumen penawaran dan data kualifikasi Pelaku Usaha;e. unsur-unsur yang dievaluasi; danf. keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu (apabila ada).

G. PENERBITAN SPPBJ DAN PENANDATANGANAN SPK

12. Penerbitan SPPBJ	12.1	Pejabat Pengadaan menyampaikan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung kepada Pejabat Penandatangan Kontrak sebagai dasar untuk menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ).
	12.2	Pelaku Usaha yang ditunjuk wajib menerima keputusan tersebut, dengan ketentuan: <ul style="list-style-type: none">a. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan masa penawarannya masih berlaku, maka Pelaku Usaha yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun;b. apabila yang bersangkutan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima secara obyektif oleh Pejabat Pengadaan dan masa penawarannya masih berlaku, maka Pelaku Usaha dikenakan sanksi Daftar Hitam; atauc. apabila yang bersangkutan tidak bersedia ditunjuk karena masa penawarannya sudah tidak berlaku, maka Pelaku Usaha yang bersangkutan tidak dikenakan sanksi apapun.
	12.3	Pejabat Penandatangan Kontrak menginputkan data SPPBJ dan mengunggah hasil pemindaian SPPBJ yang telah diterbitkan pada SPSE dan mengirimkan SPPBJ tersebut melalui SPSE kepada Pelaku Usaha yang ditunjuk.
	12.4	SPPBJ diterbitkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah Pejabat Penandatangan Kontrak menerima Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung.
	12.5	Dalam hal DIPA/DPA belum terbit, SPPBJ dapat ditunda diterbitkan sampai batas waktu penerbitan oleh otoritas yang berwenang.
	12.6	SPPBJ ditembuskan kepada APIP.
	12.7	SPK ditandatangani paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.
	12.8	Pejabat Penandatangan Kontrak menginputkan data SPK dan mengunggah hasil pemindaian dokumen SPK yang telah ditandatangani pada SPSE.

- | | | |
|-------------------------|------|---|
| | 12.9 | Apabila Pelaku Usaha yang ditunjuk mengundurkan diri, maka Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal. |
| 13. Penandatanganan SPK | 13.1 | Pejabat Penandatanganan Kontrak dan penyedia wajib memeriksa konsep SPK yang meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar SPK. |
| | 13.2 | Pejabat Penandatanganan Kontrak menandatangani SPK atas nama Penyedia adalah sebagaimana dimaksud pada klausul 7.3 huruf a butir 5). |

BAB IV. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

HAL	NOMOR IKP	KETENTUAN DAN INFORMASI SPESIFIK
A. Paket Pekerjaan	1.1	Kode RUP: 63597052
	1.2	Nama paket pekerjaan: Pemeliharaan Gedung Samsat Anambas
	1.3	Uraian singkat paket pekerjaan: <i>Sesuai spesifikasi teknis</i>
	1.4	Jenis Kontrak yang digunakan: Harga Satuan
B. Identitas Pejabat Pengadaan	1.6	Nama Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah: Provinsi Kepulauan Riau
	1.7	Nama Pejabat Pengadaan: Pejabat Pengadaan pada Bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan Provinsi Kepulauan Riau
	1.8	Alamat Pejabat Pengadaan: Pusat Pemerintahan Provinsi Kepulauan Riau Bandar Seri Kota Piring Kawasan Perkantoran Sultan Mahmud Riayat Syah Gedung Raja Jaafar C2 Lantai I
	1.9	Website Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah: https://kepriprov.go.id/
	1.10	Website SPSE: https://spse.inaproc.id/kepriprov/
C. Sumber Pendanaan	2	<div>1. Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: DIPA/DPA DIPA/DPA Dinas Pekerjaan Umum, Penataan Ruang dan Pertanahan Provinsi Kepulauan Riau Tahun Anggaran 2025</div> <div>2. <i>Pagu Anggaran: Rp 135.176.000 (seratus tiga puluh lima juta seratus tujuh puluh enam ribu rupiah)</i></div> <div>3. <i>Harga Perkiraan Sendiri (HPS): Rp. 135.139.000 (seratus tiga puluh lima juta seratus tiga puluh Sembilan ribu rupiah)</i></div>
D. Persyaratan Kualifikasi Pelak Usaha	5	<div>Persyaratan Kualifikasi:</div> <div>1. Memiliki izin berusaha di bidang Jasa Konstruksi;</div> <div>2. Memiliki Sertifikat Badan Usaha (SBU) yang masih berlaku dengan persyaratan:<div>a. Kualifikasi : Usaha Kecil; dan</div><div>b. Klasifikasi: Bangunan Gedung</div><div>c. Subklasifikasi : BG009 (Konstruksi Gedung Lainnya)</div></div> <div>3. Memiliki status valid keterangan Wajib Pajak berdasarkan hasil Konfirmasi Status Wajib Pajak <i>[Valid/Tidak Valid]</i>.</div> <div>4. Memiliki akta pendirian perusahaan dan akta perubahan perusahaan (apabila ada perubahan);</div> <div>5. Memiliki pengalaman pekerjaan konstruksi sesuai dengan subklasifikasi SBU yang disyaratkan paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 4</div>

--	--	--

		(empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta termasuk pengalaman subkontrak, kecuali bagi pelaku usaha yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun 6. Memenuhi Sisa Kemampuan Paket (SKP);																				
E. Masa Berlaku Penawaran	7.3.a.2) 10.2.a.3)	Masa berlaku surat penawaran: 45 (empat puluh lima) hari kalender																				
F. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan	7.2.a.3) 10.2.a.4)	Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan: 45 (empat puluh lima) hari kalender																				
G. Persyaratan Teknis	10.3.e.1)	Memiliki kemampuan menyediakan Peralatan untuk pelaksanaan pekerjaan, yaitu:																				
		<table><tr><td>No</td><td></td><td>Jenis</td><td>Kapasitas</td><td>Jun</td></tr><tr><td>1</td><td></td><td colspan="3">sesuai spesifikasi teknis</td></tr><tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>dst</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	No		Jenis	Kapasitas	Jun	1		sesuai spesifikasi teknis			2					dst				
		No		Jenis	Kapasitas	Jun																
		1		sesuai spesifikasi teknis																		
		2																				
	dst																					
	<div>— — — — — —</div> <p>[diisi oleh Pejabat Pengadaan, untuk pengadaan langsung pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS paling banyak Rp50.000.000,00 (limapuluh juta rupiah) atau dengan nilai HPS paling banyak Rp200.000.000,00 (duaratus juta rupiah) untuk Pekerjaan Konstruksi yang dipergunakan untuk percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, persyaratan ini dikecualikan]</p> <p>Status Kepemilikan :</p> <p>(1) Milik sendiri, dilakukan terhadap bukti kepemilikan peralatan (contoh STNK, BPKB, inois);</p> <p>(2) Sewa Beli, dilakukan terhadap bukti pembayaran Sewa Beli (contoh invoice uang muka, angsuran);</p> <p>(3) Sewa dilakukan terhadap kebenaran surat perjanjian sewa.</p> <p>Memiliki kemampuan menyediakan personel untuk pelaksanaan pekerjaan, yaitu:</p> <table><tr><td>No</td><td>Jabatan</td><td>Pengalaman</td><td>Sertifikat Kompetensi Kerja</td></tr><tr><td>1</td><td colspan="3">sesuai spesifikasi teknis</td></tr><tr><td>2</td><td>—</td><td>—</td><td>—</td></tr><tr><td>dst</td><td>—</td><td>—</td><td>—</td></tr></table> <p>[diisi oleh Pejabat Pengadaan, untuk pengadaan langsung pekerjaan konstruksi dengan nilai HPS paling banyak Rp50.000.000,00 (limapuluh juta rupiah) atau dengan nilai HPS paling banyak Rp200.000.000,00 (duaratus juta rupiah) untuk Pekerjaan Konstruksi yang dipergunakan untuk percepatan pembangunan kesejahteraan di Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat, persyaratan ini dikecualikan]</p> <p>Keterangan: Sertifikat Kompetensi Kerja dibuktikan saat klarifikasi/negosiasi</p>				No	Jabatan	Pengalaman	Sertifikat Kompetensi Kerja	1	sesuai spesifikasi teknis			2	—	—	—	dst	—	—	—		
	No	Jabatan	Pengalaman	Sertifikat Kompetensi Kerja																		
	1	sesuai spesifikasi teknis																				
	2	—	—	—																		
dst	—	—	—																			
10.3.e.2)																						

BAB V. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR

A. Uraian Spesifikasi Teknis

Uraian spesifikasi teknis disusun berdasarkan spesifikasi teknis yang ditetapkan oleh PPK sesuai jenis pekerjaan yang akan ditenderkan, dengan ketentuan :

1. Dapat menyebutkan merk dan tipe serta sedapat mungkin menggunakan produksi dalam negeri;
2. Semaksimal mungkin diupayakan menggunakan standar nasional (SNI);
3. Metode pelaksanaan harus logis, realistis dan dapat dilaksanakan;
4. Jangka waktu pelaksanaan harus sesuai dengan metode pelaksanaan;
5. Mencantumkan macam, jenis, kapasitas dan jumlah peralatan utama minimal yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan;
6. Mencantumkan syarat-syarat bahan yang dipergunakan dalam pelaksanaan pekerjaan;
7. Mencantumkan syarat-syarat pengujian bahan dan hasil produk;
8. Mencantumkan kriteria kinerja produk (*output performance*) yang diinginkan;
9. Mencantumkan tata cara pengukuran dan tata cara pembayaran.
10. Spesifikasi Bahan Bangunan Konstruksi:
 - a. bahan bangunan konstruksi telah diidentifikasi oleh PPK.
 - b. Setiap jenis bahan bangunan konstruksi yang tergolong sebagai bahan berbahaya dan beracun (B3), seperti cat, *thinner*, gas *acetylene*, BBM, BBG, bahan peledak, dll, harus diberi penjelasan bahayanya, cara pengangkutan, penyimpanan, penggunaan, pengendalian risiko dan cara pembuangan limbahnya sesuai dengan prosedur dan/atau peraturan perundangan yang berlaku;
 - c. Informasi tentang penanganan B3 dapat diperoleh dari Lembar Data Keselamatan Bahan (*Material Safety Data Sheet*) yang diterbitkan oleh pabrik pembuatnya, atau dari sumber- sumber yang berkompeten dan/ atau berwenang.
11. Spesifikasi Peralatan Konstruksi dan Peralatan Bangunan:
 - a. setiap jenis alat dan perkakas telah diidentifikasi oleh PPK .
 - b. Alat dan perkakas yang digunakan harus dipastikan telah diberi sistem perlindungan atau kelengkapan pengaman untuk mencegah paparan (*expose*) bahaya secara langsung terhadap tubuh pekerja;
 - c. Informasi tentang jenis, cara penggunaan/pemeliharaan/pengamanannya alat dan perkakas dapat diperoleh dari manual produk dari pabrik pembuatnya, ataupun dari pedoman/peraturan pihak yang kompeten.
12. Spesifikasi Proses/Kegiatan:
 - a. kesesuaian identifikasi bahaya dari setiap tahapan kegiatan sudah ditetapkan oleh PPK;
 - b. Setiap proses/kegiatan harus dilengkapi dengan prosedur kerja, sistem perlindungan terhadap pekerja, perlengkapan pengaman, dan rambu-rambu peringatan dan kewajiban pekerja menggunakan alat pelindung diri (APD) yang sesuai dengan potensi bahaya pada proses tersebut;
 - c. Setiap jenis proses/kegiatan pekerjaan yang berisiko tinggi, atau pekerjaan yang berisiko tinggi pada keadaan yang berbeda, harus lebih dulu dilakukan analisis keselamatan pekerjaan (*Job Safety Analysis*) dan tindakan pengendaliannya;
 - d. Setiap proses/kegiatan yang berbahaya harus melalui prosedur izin kerja lebih dulu dari penanggung-jawab proses dan Ahli K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi;
 - e. Setiap proses dan kegiatan pekerjaan hanya boleh dilakukan oleh tenaga kerja dan/atau operator yang telah terlatih dan telah mempunyai kompetensi untuk melaksanakan jenis pekerjaan/tugasnya, termasuk kompetensi melaksanakan prosedur keselamatan konstruksi yang sesuai pada jenis pekerjaan/tugasnya tersebut.

13. Spesifikasi Metode Konstruksi/ Metode Pelaksanaan/Metode Kerja

- a. Analisis Keselamatan Pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA) harus dilakukan terhadap setiap metode konstruksi/ metode pelaksanaan pekerjaan, dan persyaratan teknis untuk mencegah terjadinya kegagalan konstruksi dan kecelakaan kerja;
- b. Metode kerja harus disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan dengan menggunakan peralatan, perkakas, material dan konstruksi sementara, yang sesuai dengan kondisi lokasi/tanah/cuaca, dan dapat dikerjakan oleh pekerja dan operator yang terlatih;
- c. Persyaratan teknis yang harus dipenuhi penyedia dalam menyusun dan menggunakan metode kerja dapat meliputi penggunaan alat utama dan alat bantu, perkakas, material dan konstruksi sementara dengan urutan kerja yang sistematis, guna mempermudah pekerja dan operator bekerja dan dapat melindungi pekerja, alat dan material dari bahaya dan risiko kegagalan konstruksi dan kecelakaan kerja;
- d. Setiap metode kerja/konstruksi yang diusulkan penyedia, harus dianalisis keselamatan pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA), diuji efektivitas pelaksanaannya dan efisiensi biayanya. Jika semua faktor kondisi lokasi/tanah/cuaca, alat, perkakas, material, urutan kerja dan kompetensi pekerja/operator telah ditinjau dan dianalisis, serta dipastikan dapat menjamin keselamatan, kesehatan dan keamanan konstruksi dan pekerja/operator, maka metode kerja dapat disetujui, setelah dilengkapi dengan gambar dan prosedur kerja yang sistematis dan/atau mudah dipahami oleh pekerja/operator;
- e. Setiap tahapan pelaksanaan konstruksi utama yang mempunyai potensi bahaya tinggi harus dilengkapi dengan metode kerja yang didalamnya sudah mencakup analisis keselamatan pekerjaan/*Job Safety Analysis* (JSA). Misalnya untuk pekerjaan di ketinggian, mutlak harus digunakan perancah, lantai kerja (platform), papan tepi, tangga kerja, pagar pelindung tepi, serta alat pelindung diri (APD) yang sesuai antara lain helm dan sabuk keselamatan agar pekerja terlindung dari bahaya jatuh. Untuk pekerjaan saluran galian tanah berpasir yang mudah longsor dengan kedalaman 1,5 meter atau lebih, mutlak harus menggunakan turap dan tangga akses bagi pekerja untuk naik/turun;
- f. Setiap metode kerja harus melalui analisis dan perhitungan yang diperlukan berdasarkan data teknis yang dapat dipertanggung-jawabkan, baik dari standar yang berlaku, atau melalui penyelidikan teknis dan analisis laboratorium maupun pendapat ahli terkait yang independen.

14. Spesifikasi Jabatan Kerja Konstruksi

- a. Setiap kegiatan/pekerjaan perancangan, perencanaan, perhitungan dan gambar-gambar konstruksi, penetapan spesifikasi dan prosedur teknis serta metode pelaksanaan/ konstruksi/kerja harus dilakukan oleh tenaga ahli yang mempunyai kompetensi yang disyaratkan, baik pekerjaan arsitektur, struktur/sipil, mekanikal, elektrikal, plumbing dan penataan lingkungan maupun interior dan jenis pekerjaan lain yang terkait;
- b. Setiap tenaga ahli tersebut pada butir a. di atas harus mempunyai kemampuan untuk melakukan proses manajemen risiko (identifikasi bahaya, penilaian risiko dan pengendalian risiko) yang terkait dengan disiplin ilmu dan pengalaman profesionalnya, dan dapat memastikan bahwa semua potensi bahaya dan risiko yang terkait pada bentuk rancangan, spesifikasi teknis dan metode kerja/konstruksi tersebut telah diidentifikasi dan telah dikendalikan pada tingkat yang dapat diterima sesuai dengan standar teknik dan standar Keselamatan Konstruksi yang berlaku;
- c. Setiap kegiatan/pekerjaan pelaksanaan, pemasangan, pembongkaran, pemindahan, pengangkutan, pengangkatan, penyimpanan, perletakan, pengambilan, pembuangan, pembongkaran dsb, harus dilakukan oleh tenaga ahli dan tenaga terampil yang berkompeten berdasarkan gambar gambar, spesifikasi teknis, manual, pedoman dan standar serta rujukan yang benar dan sah atau telah disetujui oleh tenaga ahli yang terkait;

- d. Setiap tenaga ahli dan tenaga terampil dibidang K3 Konstruksi/Ahli Keselamatan Konstruksi di atas harus melakukan analisis keselamatan pekerjaan (*job safety analysis*) setiap sebelum memulai pekerjaannya, untuk memastikan bahwa potensi bahaya dan risiko telah diidentifikasi dan diberikan tindakan pencegahan terhadap kecelakaan kerja dan/atau penyakit di tempat kerja;

B. Keterangan Gambar

Gambar-gambar untuk pelaksanaan pekerjaan harus ditetapkan oleh PPK secara terinci, lengkap dan jelas, antara lain :

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

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

Keterangan	
1.	Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga harus sesuai dengan Instruksi Kepada Pelaku Usaha (IKP), SPK, Spesifikasi Teknis dan Gambar.
2.	Pembayaran terhadap prestasi pekerjaan dilakukan berdasarkan kuantitas/keluaran pekerjaan terpasang yang dimintakan dan dikerjakan sebagaimana telah diukur dan disahkan oleh para pihak, serta dinilai sesuai dengan harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga, kecuali bagian pekerjaan <i>Material On-Site</i> (bagian pekerjaan di lapangan).
3.	Harga dalam Daftar Kuantitas dan Harga/Daftar Keluaran dan Harga telah mencakup semua biaya pekerjaan, personel, pengawasan, bahan- bahan, perawatan, asuransi tenaga kerja/BPJS, laba, pajak, bea, keuntungan, <i>overhead</i> dan semua risiko, tanggung jawab, dan kewajiban yang diatur dalam Kontrak.
4.	Harga harus dicantumkan untuk setiap mata pembayaran, terlepas dari apakah kuantitas/keluaran dicantumkan atau tidak. Jika Penyedia lalai untuk mencantumkan harga untuk suatu pekerjaan maka pekerjaan tersebut dianggap telah termasuk dalam total harga kontrak.
5.	Semua biaya yang dikenakan/dibebankan untuk memenuhi ketentuan Kontrak harus dianggap telah termasuk dalam setiap mata pembayaran, dan jika mata pembayaran terkait tidak ada maka biaya dimaksud harus telah termasuk dalam harga mata pembayaran yang terkait.

Daftar 1: Mata Pembayaran Umum

CONTOH

Untuk kontrak Harga Satuan:

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

Untuk kontrak Lumsum:

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

Keterangan:

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

Daftar 2: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama: _____

CONTOH

Untuk kontrak Harga Satuan:

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

Untuk kontrak Lumsum:

No.	Uraian Keluaran/output	Persentase/ Satuan Ukuran Keluaran/output	Satuan Harga Keluaran/output	Total Harga
Total Daftar 2 (pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)				

Keterangan:

- 1. Pada judul Daftar 2 cantumkan Mata Pembayaran Pekerjaan Utama yang menjadi pokok dari paket Pekerjaan Konstruksi ini di antara bagian-bagian pekerjaan lain.
- 2. Total Harga adalah Semua jenis harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas/Keluaran dan Harga merupakan harga sebelum PPN (Pajak Pertambahan Nilai).

Daftar 3: Mata Pembayaran _____

Untuk kontrak Harga Satuan:

CONTOH

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

Untuk kontrak Lumsum:

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

Keterangan:

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

DAFTAR REKAPITULASI

CONTOH

Untuk Kontrak Harga Satuan:

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

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

Untuk Kontrak Lumsum:

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

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

BAB VII. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK SURAT PENAWARAN

CONTOH

[Kop Surat]

Nomor : _____[tempat], __[tanggal] _____[bulan] __[tahun]
Lampiran :

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

Perihal : Penawaran Pengadaan _____[diisi nama pekerjaan]

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

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

Kami akan melaksanakan pekerjaan tersebut dengan jangka waktu pelaksanaan
pekerjaan selama ____ (_____) hari kalender.

Penawaran ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender sejak tanggal
surat penawaran ini.

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

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

Penyedia,
[PT/CV/Firma/Koperasi]

Nama Lengkap

B. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

1. Daftar isian peralatan

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

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

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

C. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN HARGA

Daftar Kuantitas dan Harga (untuk kontrak Harga Satuan)

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

No	Uraian Pekerjaan	Satuan	Volume	Jumlah Harga
Jumlah (Sebelum PPN)				
PPN (10%)				
Jumlah total setelah PPN				

Daftar Keluaran dan Harga (untuk kontrak Lumsum)

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

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

BAB VIII. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI UNTUK PELAKU USAHA BERBENTUK BADAN USAHA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Alamat : _____
Telepon/Fax : _____
Email : _____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

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

A. Data Administrasi

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

B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

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

C. Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	No. Identitas	Jabatan dalam Badan Usaha

D. Izin Usaha

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

E. Sertifikat Badan Usaha

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

F. Data Keuangan

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

No.	Nama	No. Identitas	Alamat	Persentase

2. Pajak

a. Nomor Pokok Wajib Pajak	:	_____
----------------------------	---	-------

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

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

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

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

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

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

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

[rekatkan meterai Rp10.000,-
dan tanda tangan]

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

BAB IX. RANCANGAN SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

CONTOH 1 – KONTRAK HARGA SATUAN

[kop surat satuan kerja Pejabat Penandatangan Kontrak]

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA :
	NOMOR DAN TANGGAL SPK: Nomor : Tanggal :
NAMA PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK	Nama : [nama PA/KPA/Pejabat Penandatangan Kontrak] NIP : [NIP] Jabatan :.....[sesuai SK Pengangkatan] Berkedudukan :.....[alamat Satuan Kerja] di yang bertindak untuk dan atas nama*) c.q. c.q. Satuan Kerja berdasarkan Surat Keputusan Nomor tanggal tentang [SK pengangkatan PA/KPA/PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK] [jika ditandatangani oleh PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK ditambahkan surat tugas dari PA/KPA] selanjutnya disebut “Pejabat Penandatangan Kontrak ”, dengan:
NAMA PENYEDIA	Nama : [nama wakil Penyedia] Jabatan :.....[sesuai akta notaris] Berkedudukan di :.....[alamat Penyedia] Akta Notaris :.....[sesuai akta notaris] Nomor Tanggal :.....[tanggal penerbitan akta] Notaris : [nama notaris penerbit akta] yang bertindak untuk dan atas nama [nama badan usaha] selanjutnya disebut “Penyedia”.
WAKIL SAH PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK	Wakil Sah Pejabat Penandatangan Kontrak Untuk Pejabat Penandatangan Kontrak Nama : [diisi nama yang ditunjuk menjadi Wakil Sah Pejabat Penandatangan Kontrak] Berdasarkan Surat Keputusan Pejabat Penandatangan Kontrak nomor tanggal [diisi nomor dan tanggal SK pengangkatan Wakil Sah Pejabat Penandatangan Kontrak]
PAKET PENGADAAN: [diisi nama paket]	NOMOR DAN TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG: Nomor : Tanggal :

*) Disesuaikan dengan nama K/L/PD

	NOMOR DAN TANGGAL BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG : Nomor : Tanggal :
SUMBER DANA: <i>[sebagai contoh, cantumkan dibebankan atas DIPA/DPA Tahun Anggaran untuk mata anggaran kegiatan]</i>	
MASA PELAKSANAAN PEKERJAAN: (.....) hari kalender dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan	
MASA PEMELIHARAAN PEKERJAAN: (.....) hari kalender dihitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan	
JENIS KONTRAK: Harga Satuan	
DOKUMEN KONTRAK Dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagai berikut: <ul style="list-style-type: none">a. adendum Surat Perintah Kerja/SPK (apabila ada);b. Surat Perintah Kerja;c. Daftar Kuantitas dan Harga hasil negosiasi dan koreksi aritmatik;d. Surat Penawaran;e. Syarat-Syarat Umum SPK;f. spesifikasi teknis;g. gambar-gambar; danh. dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.	
HARGA KONTRAK Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp..... (.....rupiah) yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran terkoreksi aritmatik sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga Penawaran.(Melalui koreksi aritmatik)	
LINGKUP PEKERJAAN Ruang lingkup pekerjaan terdiri dari : 1. 2. 3. Dst. <i>[Catatan: diisi dengan kegiatan yang diambil dari RKA-KL/RKA-D, isian diambil dari output atau sub-output]</i>	
SISTEM PEMBAYARAN Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank rekening nomor : atas nama Penyedia : Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara : <i>[diisi dengan memilih Bulanan/Sekaligus]</i> <i>[untuk pembayaran dilakukan secara bulanan, dibayar berdasarkan perhitungan progress pekerjaan yang dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan dan disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak]</i> Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan: 1. 2. 3. Dst <i>[diisi dokumen yang disyaratkan untuk pengajuan pembayaran]</i>	

<p>BESARAN UANG MUKA</p> <p><i>[Apabila diberikan uang muka, maka uang muka paling sedikit sebesar 50% dari Harga Pekerjaan]</i></p> <p>Kontrak ini diberikan uang muka sebesar __% (_____perseratus) dari Harga Pekerjaan</p> <p><i>[Apabila tidak diberikan uang muka]</i></p> <p>Kontrak ini tidak diberikan uang muka</p>	
<p>FASILITAS</p> <p>Pejabat Penandatangan Kontrak memberikan fasilitas berupa :</p> <p><i>[Untuk nilai kontrak < 50 Juta diisi:</i></p> <ul style="list-style-type: none">1. Alat Pelindung Diri (APD);2. Alat Pelindung Kerja (APK);3. Fasilitas, sarana, prasarana, dan alat kesehatan;4.5. <i>(diisi fasilitas milik Pejabat Penandatangan Kontrak yang akan diberikan kepada Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini (apabila ada))</i> <p><i>[Untuk nilai kontrak > 50 Juta diisi:</i></p> <ul style="list-style-type: none">1.;2. <p><i>(diisi fasilitas milik Pejabat Penandatangan Kontrak yang akan diberikan kepada Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini (apabila ada))</i></p>	
<p>Untuk dan atas nama Pejabat Penandatangan Kontrak</p> <p><i>[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp10.000,-)]</i></p> <p><i>[nama lengkap]</i> <i>[jabatan]</i></p>	<p>Untuk dan atas nama Penyedia</p> <p><i>[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk proyek/satuan kerja Pejabat Penandatangan Kontrak maka rekatkan meterai Rp10.000,-)]</i></p> <p><i>[nama lengkap]</i> <i>[jabatan]</i></p>

SYARAT UMUM
SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

1. **LINGKUP PEKERJAAN**
Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu yang ditentukan sesuai dengan volume, gambar, spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam SPK.
2. **HUKUM YANG BERLAKU**
Keabsahan, interpretasi, dan pelaksanaan SPK ini didasarkan kepada hukum Republik Indonesia.
3. **LARANGAN KORUPSI, KOLUSI DAN/ATAU NEPOTISME, PENYALAHGUNAAN WEWENANG SERTA PENIPUAN**
Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk:
 - a. menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini;
 - b. mendorong terjadinya persaingan tidak sehat; dan/atau
 - c. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan SPK ini;
 - d. Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan termasuk semua anggota KSO (apabila berbentuk KSO) dan subkontraktornya (jika ada) tidak pernah dan tidak akan melakukan tindakan yang dilarang pada pasal di atas;
 - e. Penyedia yang menurut penilaian Pejabat Penandatangan Kontrak terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sesuai ketentuan peraturan-perundangan;
 - f. Pejabat Penandatangan Kontrak yang terlibat dalam korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. **HARGA KONTRAK**
 - a. Harga Kontrak telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak, asuransi (apabila dipersyaratkan), biaya *overhead*, biaya pelaksanaan pekerjaan, dan biaya penerapan SMKKS;
 - b. Rincian harga Kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.
5. **UANG MUKA**
 - a. Uang muka dibayar untuk membiayai mobilisasi peralatan/tenaga kerja konstruksi, pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok bahan/material dan/atau untuk persiapan teknis lain;
 - b. Untuk usaha kecil, uang muka dapat diberikan paling sedikit 50% (lima puluh perseratus) dari Harga Pekerjaan Konstruksi;
 - c. Dalam hal diberikan uang muka, maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai SPK dan rencana pengembaliannya;
 - d. Besaran uang muka ditentukan dalam SPK dan dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka paling sedikit sebesar uang muka yang diterima.
 - e. Masa berlakunya Jaminan Uang Muka paling kurang sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (Provisional Hand Over/PHO);
 - f. Pejabat Penandatangan Kontrak harus mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) untuk permohonan tersebut pada huruf d, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Jaminan Uang Muka diterima;
 - g. Pengembalian uang muka harus diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus perseratus).

6. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA

- a. Penyedia berhak menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam SPK;
- b. Penyedia berhak meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari Pejabat Penandatangan Kontrak untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan SPK;
- c. Penyedia berkewajiban melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada Pejabat Penandatangan Kontrak ;
- d. Penyedia berkewajiban melaksanakan, menyelesaikan dan menyerahkan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam SPK;
- e. Penyedia berkewajiban melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam SPK;
- f. Penyedia berkewajiban memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pejabat Penandatangan Kontrak ;
- g. Penyedia berkewajiban mengambil langkah-langkah yang memadai dalam rangka memberi perlindungan kepada setiap orang yang berada di tempat kerja maupun masyarakat dan lingkungan sekitar yang berhubungan dengan pemindahan bahan baku, penggunaan peralatan kerja konstruksi dan proses produksi;
- h. Penyedia berkewajiban melaksanakan semua perintah Wakil Sah Pejabat Penandatangan Kontrak /Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Wakil Sah Pejabat Penandatangan Kontrak /Pengawas Pekerjaan dalam SPK ini.

7. HAK DAN KEWAJIBAN PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK

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

8. WAKIL SAH PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK

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

9. PERPAJAKAN

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

10. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK

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

11. MASA PELAKSANAAN KONTRAK

- a. SPK ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan oleh para pihak sampai dengan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan dan hak dan kewajiban Para Pihak yang terdapat dalam SPK sudah terpenuhi;

- b. Masa Pelaksanaan dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan;
- c. Masa Pemeliharaan dihitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan;
- d. Paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkannya SPMK dan sebelum pelaksanaan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak bersama dengan Penyedia, unsur perancangan, dan unsur pengawasan, harus sudah menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak;
- e. Hasil rapat persiapan pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak;
- f. Pada tahap awal pelaksanaan kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Pengawas Pekerjaan bersama-sama dengan Penyedia melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail terhadap kondisi lokasi pekerjaan untuk setiap rencana mata pembayaran, Tenaga Kerja Konstruksi, dan Peralatan Utama (Mutual Check 0%);
- g. Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pengukuran/pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi kontrak, maka harus dituangkan dalam addendum SPK;
- h. Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan;
- i. Apabila penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal karena keadaan diluar pengendaliannya dan penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, maka Pejabat Penandatangan Kontrak dapat melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas penyedia dengan addendum SPK.

12. PENGENDALIAN WAKTU

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

13. KETERLAMBATAN PELAKSANAAN PEKERJAAN

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

	<p>Penandatanganan Kontrak dapat melakukan pemutusan Kontrak secara sepihak dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.</p> <p>6) Apabila uji coba berhasil, namun pada pelaksanaan pekerjaan selanjutnya Kontrak dinyatakan kritis lagi maka berlaku ketentuan SCM dari awal.</p>
14. PEMBERIAN KESEMPATAN	<p>Dalam hal Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai masa pelaksanaan kontrak berakhir, Pejabat Penandatanganan Kontrak melakukan penilaian atas kemajuan pelaksanaan pekerjaan. Hasil penilaian menjadi dasar bagi PPK untuk:</p> <p>a. Memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaannya dengan ketentuan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender.2) Dalam hal setelah diberikan kesempatan sebagaimana angka 1 diatas, Penyedia masih belum dapat menyelesaikan pekerjaan, PPK dapat:<ol style="list-style-type: none">(a) Memberikan kesempatan kedua untuk penyelesaian sisa pekerjaan dengan jangka waktu sesuai kebutuhan; atau(b) Melakukan pemutusan Kontrak dalam hal Penyedia dinilai tidak akan sanggup menyelesaikan pekerjaannya. <p>b. Pemberian kesempatan kepada Penyedia sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2 huruf a), dituangkan dalam adendum kontrak yang didalamnya mengatur pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia dan perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan (apabila ada).</p> <p>c. Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat melampaui tahun anggaran.</p> <p>d. Tidak memberikan kesempatan kepada Penyedia dan dilanjutkan dengan pemutusan kontrak serta pengenaan sanksi administratif dalam hal antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Penyedia dinilai tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;2) Pekerjaan yang harus segera dipenuhi dan tidak dapat ditunda; atau3) Penyedia menyatakan tidak sanggup menyelesaikan pekerjaan.
15. PERLINDUNGAN TENAGA KERJA	<p>a. Apabila dipersyaratkan, penyedia wajib menyediakan perlindungan bagi tenaga kerja konstruksi nya, minimal berupa BPJS Ketenagakerjaan;</p> <p>b. Besarnya perlindungan bagi tenaga kerja sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam harga Kontrak.</p>
16. PENANGGUNGAN DAN RISIKO	<p>a. Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pejabat Penandatanganan Kontrak beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pejabat Penandatanganan Kontrak beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat Pejabat Penandatanganan Kontrak) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan :</p> <ol style="list-style-type: none">1) kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, dan tenaga kerja konstruksi;2) cedera tubuh, sakit atau kematian tenaga kerja konstruksi;3) kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga; <p>b. Terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan ini, bahan dan perlengkapan merupakan risiko Penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian Pejabat Penandatanganan Kontrak ;</p> <p>c. Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam pasal ini;</p> <p>d. Kehilangan atau kerusakan terhadap hasil pekerjaan atau bahan yang menyatu dengan hasil pekerjaan sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan harus diganti atau diperbaiki oleh Penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian Penyedia.</p>
17. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN MUTU	

- a. Pejabat Penandatangan Kontrak berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia. Apabila diperlukan, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memerintahkan kepada pihak ketiga untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia;
- b. Pejabat Penandatangan Kontrak memberitahukan secara tertulis penyedia atas setiap cacat mutu yang ditemukan. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memerintahkan penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan cacat mutu, serta menguji pekerjaan yang dianggap oleh Pejabat Penandatangan Kontrak mengandung cacat mutu. Penyedia bertanggung jawab atas cacat mutu selama Masa Kontrak;
- c. Terhadap pemberitahuan Cacat Mutu tersebut, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan;
- d. Jika Penyedia tidak memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka Pejabat Penandatangan Kontrak, berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan, berhak untuk secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan perbaikan tersebut. Penyedia segera setelah menerima klaim Pejabat Penandatangan Kontrak secara tertulis berkewajiban untuk mengganti biaya perbaikan tersebut. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memperoleh penggantian biaya dengan memotong pembayaran atas tagihan Penyedia yang jatuh tempo (jika ada) atau uang retensi atau pencairan Jaminan Pemeliharaan atau jika tidak ada maka biaya penggantian akan diperhitungkan sebagai utang Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak yang telah jatuh tempo;
- e. Pejabat Penandatangan Kontrak mengenakan denda keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan Cacat Mutu dan mengenakan Sanksi Daftar Hitam kepada Penyedia jika tidak melaksanakan perbaikan cacat mutu;
- f. Jangka waktu perbaikan akibat Cacat Mutu paling lambat adalah 14 hari setelah diterimanya pemberitahuan cacat mutu oleh Penyedia.

18. LAPORAN HASIL PEKERJAAN

- a. Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan kontrak untuk menetapkan volume pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan;
- b. Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan, seluruh aktivitas kegiatan pekerjaan di lokasi pekerjaan dicatat dalam buku harian sebagai bahan laporan kemajuan hasil pekerjaan yang berisi rencana dan realisasi pekerjaan dan catatan-catatan lain yang berkenaan dengan pelaksanaan pekerjaan;
- c. Laporan kemajuan hasil pekerjaan dapat dibuat harian, mingguan atau bulanan sesuai dengan kebutuhan;
- d. Untuk merekam kegiatan pelaksanaan pekerjaan konstruksi, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia membuat foto-foto dokumentasi dan video pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan sesuai kebutuhan;
- e. Laporan kemajuan hasil pekerjaan dibuat oleh Penyedia, diperiksa oleh Pengawas Pekerjaan, dan disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak / pihak Pejabat Penandatangan Kontrak.

19. SERAH TERIMA PEKERJAAN

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

pemeliharaan, atau pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus persen) dari Harga Kontrak dan Penyedia harus menyerahkan Jaminan Pemeliharaan sebesar 5% (lima persen) dari Harga Kontrak.

20. MASA PEMELIHARAAN DAN SERAH TERIMA AKHIR PEKERJAAN

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

21. PERUBAHAN SPK

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

22. PERUBAHAN PEKERJAAN

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

23. PERUBAHAN HARGA

- a. Perubahan Harga Kontrak dapat diakibatkan oleh perubahan pekerjaan dan/atau Peristiwa Kompensasi;
- b. Apabila kuantitas mata pembayaran utama yang akan dilaksanakan berubah akibat perubahan pekerjaan lebih dari 10% (sepuluh persen) dari kuantitas awal, maka pembayaran volume selanjutnya dengan menggunakan harga satuan yang disesuaikan dengan negosiasi;

- c. Apabila diperlukan mata pembayaran baru, maka Penyedia jasa harus menyerahkan rincian harga satuannya kepada Pejabat Penandatangan Kontrak . Penentuan harga satuan mata pembayaran baru dilakukan dengan negosiasi;
- d. Ketentuan ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi mengacu pada pasal Peristiwa Kompensasi.

24. PERUBAHAN JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN DAN/ATAU MASA PELAKSANAAN

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

25. KEADAAN KAHAR

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

26. PERISTIWA KOMPENSASI

- a. Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada Penyedia yaitu:
 - 1) Pejabat Penandatangan Kontrak mengubah jadwal pekerjaan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
 - 2) keterlambatan pembayaran kepada Penyedia;
 - 3) Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
 - 4) Penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam SPK;
 - 5) Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan; atau
 - 6) Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya yang disebabkan/tidak disebabkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak .
- b. Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pejabat Penandatangan Kontrak

berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan Masa Pelaksanaan;

- c. Ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, dapat dibuktikan kerugian nyata;
- d. Perpanjangan Masa Pelaksanaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi;
- e. Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan Masa Pelaksanaan jika Penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

27. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK

- a. Penghentian SPK dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar;
- b. Pemutusan SPK dilakukan dengan terlebih dahulu memberikan 3 (tiga) kali surat peringatan dari salah satu pihak ke pihak yang lain yang melakukan tindakan wanprestasi;
- c. Pemutusan SPK dapat dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia;
- d. Pemutusan SPK dilakukan sekurang- kurangnya 14 (empat belas) hari kalender setelah Pejabat Penandatangan Kontrak /Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan SPK secara tertulis kepada Penyedia/Pejabat Penandatangan Kontrak ;
- e. Dalam hal dilakukan pemutusan SPK oleh salah satu pihak maka Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dikurangi denda yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pelaksanaan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan selanjutnya menjadi hak milik Pejabat Penandatangan Kontrak ;
- f. Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia melalui pemberitahuan tertulis dapat melakukan pemutusan SPK apabila:
 - 1) Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia terbukti melakukan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang;
 - 2) pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;
 - 3) Penyedia berada dalam keadaan pailit yang diputuskan oleh pengadilan;
 - 4) Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan SPK;
 - 5) Penyedia gagal memperbaiki kinerja ;
 - 6) Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - 7) berdasarkan penelitian Pejabat Penandatangan Kontrak, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;
 - 8) setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
 - 9) Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender dan penghentian ini tidak tercantum dalam jadwal pelaksanaan pekerjaan serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan;
 - 10) Penyedia mengalihkan seluruh kontrak bukan dikarenakan pergantian nama Penyedia;
 - 11) setelah mendapatkan persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak, Pengawas Pekerjaan memerintahkan Penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender; atau
 - 12) Pejabat Penandatangan Kontrak tidak menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati.
- g. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan pada Masa Pelaksanaan karena kesalahan Penyedia maka:
 - 1) Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan terlebih dahulu (apabila diberikan);
 - 2) penyedia membayar denda (apabila ada); dan
 - 3) penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam.

- h. Dalam hal keputusan SPK dilakukan pada Masa Pemeliharaan karena kesalahan Penyedia, maka:
 - 1) Pejabat Penandatangan Kontrak berhak untuk tidak membayar retensi atau Jaminan Pemeliharaan dicairkan terlebih dahulu untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan; dan
 - 2) Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.
- i. Dalam hal keputusan SPK dilakukan karena Pejabat Penandatangan Kontrak terlibat penyimpangan prosedur, melakukan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka Pejabat Penandatangan Kontrak dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- j. Pencairan jaminan sebagaimana dimaksud di atas, dicairkan dan disetorkan ke kas Negara/Daerah;
- k. Dalam hal terdapat nilai sisa penggunaan uang retensi atau uang pencairan Jaminan Pemeliharaan untuk membiayai pembiayaan/pemeliharaan maka Pejabat Penandatangan Kontrak wajib menyetorkan ke kas Negara/Daerah.

28. PEMBAYARAN

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

29. DENDA DAN GANTI RUGI

- a. Denda merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Penyedia, antara lain: denda keterlambatan dalam penyelesaian pelaksanaan pekerjaan, denda keterlambatan dalam perbaikan Cacat Mutu;
- b. Ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak maupun Penyedia karena terjadinya cedera janji/wanprestasi. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan;
- c. Besarnya denda keterlambatan yang dikenakan kepada Penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan adalah 1‰ (satu per seribu) dari Harga Kontrak (sebelum PPN);
- d. Besaran denda keterlambatan perbaikan akibat Cacat Mutu untuk setiap hari keterlambatan adalah 1/1000 (satu per seribu) dari biaya perbaikan cacat mutu;

- e. Besarnya ganti rugi sebagai akibat Peristiwa Kompensasi yang dibayar oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atas keterlambatan pembayaran adalah sebesar bunga dari nilai tagihan yang terlambat dibayar, berdasarkan tingkat suku bunga yang berlaku pada saat itu menurut ketentuan Bank Indonesia, sepanjang telah diputuskan oleh lembaga yang berwenang;
- f. Ganti rugi kepada Penyedia dapat mengubah Harga Kontrak setelah dituangkan dalam addendum SPK;
- g. Pembayaran ganti rugi dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, apabila Penyedia telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data.

30. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

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

CONTOH 2– KONTRAK LUMSUM

[kop surat satuan kerja PPK]

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

*) Disesuaikan dengan nama K/L/PD

MASA PELAKSANAAN PEKERJAAN: (.....) hari kalender dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan
MASA PEMELIHARAAN PEKERJAAN: (.....) hari kalender dihitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan
JENIS KONTRAK: Lumsum
<p>DOKUMEN KONTRAK</p> <p>Dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Adendum Surat Perintah Kerja/SPK (apabila ada);b. Surat Perjanjian;c. Surat Penawaran;d. Syarat-Syarat Umum SPK;e. gambar-gambar ;f. spesifikasi teknis;g. Daftar Keluaran dan Harga hasil negosiasi dan koreksi aritmatik;h. Dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.
<p>HARGA KONTRAK</p> <p>Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp..... (.....rupiah) yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran terkoreksi aritmatik sebagaimana tercantum dalam Daftar Keluaran dan Harga hasil negosiasi dan koreksi aritmatik.</p>
<p>LINGKUP PEKERJAAN</p> <p>Ruang lingkup pekerjaan terdiri dari :</p> <ul style="list-style-type: none">1.2.3.Dst. <p><i>[Catatan: diisi dengan kegiatan yang diambil dari RKA-KL/RKA-D, isian diambil dari output atau sub-output]</i></p>
<p>SISTEM PEMBAYARAN</p> <p>Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank rekening nomor : atas nama Penyedia :</p> <p>Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara : <i>[diisi dengan memilih Termin/Sekaligus]</i></p> <p><i>[untuk pembayaran dilakukan secara termin, maka dilakukan dengan ketentuan:</i></p> <p><i>Termin ke-1: sebesar__% dari nilai Kontrak untuk penyelesaian tahapan pekerjaan/suboutput berupa__.</i></p> <p><i>Termin ke-2: sebesar__% dari nilai Kontrak untuk penyelesaian tahapan pekerjaan/suboutput berupa__.</i></p> <p><i>Termin ke-3: sebesar__% dari nilai Kontrak untuk penyelesaian tahapan pekerjaan/suboutput berupa__.</i></p> <p><i>dst...]</i></p> <p>Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan:</p> <ul style="list-style-type: none">1.2.3. Dst

<p>[diisi dokumen yang disyaratkan untuk pengajuan pembayaran]</p>	
<p>BESARAN UANG MUKA</p> <p><i>[Apabila diberikan uang muka, maka uang muka paling tinggi sebesar 30% dari Harga Pekerjaan]</i></p> <p>Kontrak ini diberikan uang muka sebesar __% (_____perseratus) dari Harga Pekerjaan</p> <p><i>[Apabila tidak diberikan uang muka]</i></p> <p>Kontrak ini tidak diberikan uang muka</p>	
<p>FASILITAS</p> <p>Pejabat Penandatangan Kontrak memberikan fasilitas berupa :</p> <p><i>[Untuk nilai kontrak < 50 Juta diisi:</i></p> <ul style="list-style-type: none">1. Alat Pelindung Diri (APD);2. Alat Pelindung Kerja (APK);3. Fasilitas, sarana, prasarana, dan alat kesehatan;4.5. <i>(diisi fasilitas milik Pejabat Penandatangan Kontrak yang akan diberikan kepada Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini (apabila ada))</i> <p><i>[Untuk nilai kontrak > 50 Juta diisi:</i></p> <ul style="list-style-type: none">1.;2. <p><i>(diisi fasilitas milik Pejabat Penandatangan Kontrak yang akan diberikan kepada Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini (apabila ada))</i></p>	
<p>Untuk dan atas nama Pejabat Penandatangan Kontrak</p> <p><i>[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp10.000,-)]</i></p> <p><i>[nama lengkap]</i> <i>[jabatan]</i></p>	<p>Untuk dan atas nama Penyedia</p> <p><i>[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk proyek/satuan kerja Pejabat Penandatangan Kontrak maka rekatkan meterai Rp10.000,-)]</i></p> <p><i>[nama lengkap]</i> <i>[jabatan]</i></p>

<p style="text-align: center;">SYARAT UMUM SURAT PERINTAH KERJA (SPK)</p>
<p>1. LINGKUP PEKERJAAN Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu yang ditentukan sesuai dengan keluaran, gambar, spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam SPK.</p> <p>2. HUKUM YANG BERLAKU Keabsahan, interpretasi, dan pelaksanaan SPK ini didasarkan kepada hukum Republik Indonesia.</p> <p>3. LARANGAN KORUPSI, KOLUSI DAN/ATAU NEPOTISME, PENYALAHGUNAAN WEWENANG SERTA PENIPUAN Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk:</p> <ul style="list-style-type: none">a. menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini;b. mendorong terjadinya persaingan tidak sehat; dan/atau

- c. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan SPK ini;
- d. Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan termasuk semua anggota KSO (apabila berbentuk KSO) dan subkontraktornya (jika ada) tidak pernah dan tidak akan melakukan tindakan yang dilarang pada pasal di atas;
- e. Penyedia yang menurut penilaian Pejabat Penandatangan Kontrak terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sesuai ketentuan peraturan-perundangan;
- f. Pejabat Penandatangan Kontrak yang terlibat dalam korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4. HARGA KONTRAK

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

5. UANG MUKA

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

6. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA

- a. Penyedia berhak menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam SPK;
- b. Penyedia berhak meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari Pejabat Penandatangan Kontrak untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan SPK;
- c. Penyedia berkewajiban melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada Pejabat Penandatangan Kontrak ;
- d. Penyedia berkewajiban melaksanakan, menyelesaikan dan menyerahkan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam SPK;
- e. Penyedia berkewajiban melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke/atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam SPK;
- f. Penyedia berkewajiban memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pejabat Penandatangan Kontrak ;
- g. Penyedia berkewajiban mengambil langkah-langkah yang memadai dalam rangka memberi perlindungan kepada setiap orang yang berada di tempat kerja maupun masyarakat dan lingkungan sekitar yang berhubungan dengan pemindahan bahan baku, penggunaan peralatan kerja konstruksi dan proses produksi;

- h. Penyedia berkewajiban melaksanakan semua perintah Wakil Sah Pejabat Penandatangan Kontrak /Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Wakil Sah Pejabat Penandatangan Kontrak /Pengawas Pekerjaan dalam SPK ini.

7. HAK DAN KEWAJIBAN PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK

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

8. WAKIL SAH PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK

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

9. PERPAJAKAN

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

10. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK

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

11. MASA PELAKSANAAN KONTRAK

- a. SPK ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan oleh para pihak sampai dengan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan dan hak dan kewajiban Para Pihak yang terdapat dalam SPK sudah terpenuhi;
- b. Masa Pelaksanaan dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan;
- c. Masa Pemeliharaan dihitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan;
- d. Paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkannya SPMK dan sebelum pelaksanaan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak bersama dengan Penyedia, unsur perancangan, dan unsur pengawasan, harus sudah menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak;
- e. Hasil rapat persiapan pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak;
- f. Pada tahap awal pelaksanaan kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Pengawas Pekerjaan bersama-sama dengan Penyedia melakukan pengukuran dan pemeriksaan detail terhadap kondisi lokasi pekerjaan untuk setiap keluaran (*output*), Tenaga Kerja Konstruksi, dan Peralatan Utama (Mutual Check 0%);
- g. Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pengukuran/pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi kontrak, maka harus dituangkan dalam adendum SPK;
- h. Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan.;
- i. Apabila penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal karena keadaan diluar pengendaliannya dan penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada Pejabat Penandatangan Kontrak , maka Pejabat Penandatangan Kontrak dapat melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas penyedia dengan adendum SPK.

12. PENGENDALIAN WAKTU

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

13. KETERLAMBATAN PELAKSANAAN PEKERJAAN

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

14. PEMBERIAN KESEMPATAN

- a. Dalam hal diperkirakan Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai Masa Pelaksanaan berakhir, namun Pejabat Penandatangan Kontrak menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan;
- b. Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dimuat dalam adendum SPK yang didalamnya mengatur:
 - 1) waktu pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan;
 - 2) pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia;
- c. Pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan dengan diikuti pengenaan denda keterlambatan;
- d. Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dilaksanakan dengan ketentuan:
 - 1) tidak dapat melampaui Tahun Anggaran; dan
 - 2) paling lama sama dengan Masa Pelaksanaan awal.

15. PERLINDUNGAN TENAGA KERJA

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

16. PENANGGUNGAN DAN RISIKO

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

17. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN MUTU

- a. Pejabat Penandatangan Kontrak berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia. Apabila diperlukan, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memerintahkan kepada pihak ketiga untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia;
- b. Pejabat Penandatangan Kontrak memberitahukan secara tertulis penyedia atas setiap cacat mutu yang ditemukan. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memerintahkan penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan cacat mutu, serta menguji pekerjaan yang dianggap oleh Pejabat Penandatangan Kontrak mengandung cacat mutu. Penyedia bertanggung jawab atas cacat mutu selama Masa Kontrak;
- c. Terhadap pemberitahuan Cacat Mutu tersebut, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan;
- d. Jika Penyedia tidak memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka Pejabat Penandatangan Kontrak , berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan, berhak untuk secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan perbaikan tersebut. Penyedia segera setelah menerima klaim Pejabat Penandatangan Kontrak secara tertulis berkewajiban untuk mengganti biaya perbaikan tersebut. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memperoleh penggantian biaya dengan memotong pembayaran atas tagihan Penyedia yang jatuh tempo (jika ada) atau uang retensi atau pencairan Jaminan Pemeliharaan atau jika tidak ada maka biaya penggantian akan diperhitungkan sebagai utang Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak yang telah jatuh tempo;
- e. Pejabat Penandatangan Kontrak mengenakan denda keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan Cacat Mutu dan mengenakan Sanksi Daftar Hitam kepada Penyedia jika tidak melaksanakan perbaikan cacat mutu;
- f. Jangka waktu perbaikan akibat Cacat Mutu paling lambat adalah 14 hari setelah diterimanya pemberitahuan cacat mutu oleh Penyedia.

18. LAPORAN HASIL PEKERJAAN

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

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

19. SERAH TERIMA PEKERJAAN

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

20. MASA PEMELIHARAAN DAN SERAH TERIMA AKHIR PEKERJAAN

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

21. PERUBAHAN SPK

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

22. PERUBAHAN PEKERJAAN

- a. Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam dokumen SPK,

Pejabat Penandatanganan Kontrak bersama Penyedia dapat melakukan perubahan pekerjaan, yang meliputi:

- 1) menambah dan/atau mengurangi jenis/jumlah keluaran;
- 2) mengubah spesifikasi teknis dan/atau gambar pekerjaan; dan/atau
- 3) mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.

- b. Dalam hal tidak terjadi perubahan kondisi lapangan seperti yang dimaksud pada huruf a diatas namun ada perintah perubahan dari Pejabat Penandatanganan Kontrak , Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia dapat menyepakati perubahan pekerjaan sebagaimana Pasal 22.a angka 1 sampai angka 3;
- c. Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam SPK awal;
- d. Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan adendum SPK;
- e. Dalam hal perubahan pekerjaan mengakibatkan penambahan Harga Kontrak, perubahan SPK dilaksanakan dengan ketentuan penambahan Harga Kontrak akhir tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam SPK awal dan tersedianya anggaran.

23. PERUBAHAN HARGA

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

24. PERUBAHAN JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN DAN/ATAU MASA PELAKSANAAN

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

25. KEADAAN KAHAR

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

kewajiban dan kinerja pelaksanaan terhadap pekerjaan/bagian pekerjaan yang terdampak dan/atau akan terdampak akibat dari Keadaan Kahar.

26. PERISTIWA KOMPENSASI

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

27. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK

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

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

28. PEMBAYARAN

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

- Penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan;
- f. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan Penyedia jika Penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajiban kontraktualnya, termasuk penyerahan setiap Hasil Pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan melalui pemberitahuan tertulis.

29. DENDA DAN GANTI RUGI

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

30. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

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

BAB X. BENTUK DOKUMEN LAIN

A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA

[kop surat K/L/PD]

Nomor : _____, _____ 20____
Lampiran : _____

Kepada Yth.

_____ di _____

Perihal : Penunjukan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk Pelaksanaan Paket Pengadaan

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

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

Satuan Kerja _____

Pejabat Penandatangan Kontrak

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP : _____

Tembusan Yth. :

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

SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)

A. KETENTUAN UMUM

1. Definisi

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

- 1.1 **Jasa Konsultansi** adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
- 1.2 **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disebut **PA** adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah.
- 1.3 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada pelaksanaan APBN yang selanjutnya disingkat **KPA** adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian/Lembaga yang bersangkutan.
- 1.4 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada pelaksanaan APBD yang selanjutnya disingkat **KPA** adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
- 1.5 **Pejabat Pembuat Komitmen** yang selanjutnya disingkat **PPK** adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.
- 1.6 **Pejabat Penandatangan Kontrak** adalah adalah PA, KPA, atau PPK.
- 1.7 **Aparat Pengawas Intern Pemerintah** atau pengendali internal yang selanjutnya disebut **APIP** adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah;
- 1.8 **Penyedia Barang/Jasa Pemerintah** yang selanjutnya disebut **Penyedia** adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.

- 1.9 **Sub penyedia** adalah penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- 1.10 **Kemitraan** adalah Kerja sama antar penyedia baik dalam bentuk konsorsium/kerja sama operasi /bentuk kerja sama lain yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.
- 1.11 **Surat Jaminan** yang selanjutnya disebut **Jaminan** adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia.
- 1.12 **Kontrak Pengadaan Barang/Jasa** yang selanjutnya disebut **kontrak** adalah perjanjian tertulis antara Pejabat Penandatangan Kontrak dengan Penyedia.
- 1.13 **Bagian Kontrak** adalah bagian pekerjaan dari satu pekerjaan yang ditetapkan dalam Dokumen Seleksi. Penyelesaian masing-masing pekerjaan yang tercantum pada bagian kontrak tersebut tidak tergantung satu sama lain dan memiliki fungsi yang berbeda, dimana fungsi masing-masing bagian kontrak tersebut tidak terkait satu sama lain.
- 1.14 **Nilai Kontrak** adalah total harga yang tercantum dalam Kontrak.
- 1.15 **Hari** adalah hari kalender, kecuali disebutkan secara eksplisit sebagai hari kerja.
- 1.16 **Harga Perkiraan Sendiri** yang selanjutnya disingkat **HPS** adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK.
- 1.17 **Pekerjaan utama** adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya hasil pekerjaan yang ditetapkan dalam Dokumen Seleksi.
- 1.18 **Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan** adalah bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama yang ditetapkan dalam Dokumen Seleksi, yang pelaksanaannya diserahkan kepada penyedia lain dan disetujui terlebih dahulu oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 1.19 **Rekapitulasi Penawaran Biaya (rincian harga penawaran)** adalah daftar kuantitas yang telah diisi harga satuan dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.

- 1.20 **Rincian Biaya Langsung Personel** adalah biaya langsung yang diperlukan untuk membayar remunerasi tenaga ahli berdasarkan Kontrak.
- 1.21 **Rincian Biaya Langsung Non Personel** adalah biaya langsung yang diperlukan untuk menunjang pelaksanaan Kontrak yang dibuat dengan mempertimbangkan dan berdasarkan harga pasar yang wajar dan dapat dipertanggungjawabkan serta sesuai dengan perkiraan kegiatan.
- 1.22 **Personel Inti** adalah orang yang ditempatkan secara penuh sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Seleksi serta posisinya dalam manajemen pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan organisasi pelaksanaan yang diajukan untuk melaksanakan pekerjaan.
- 1.23 **Tenaga Ahli** adalah bagian dari Personel dengan keahlian, kualifikasi, dan pengalaman di bidang tertentu.
- 1.24 **Metode Pelaksanaan Pekerjaan** adalah cara kerja yang layak, realistis dan dapat dilaksanakan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan dan diyakini menggambarkan penguasaan dalam penyelesaian pekerjaan dengan tahap pelaksanaan yang sistematis berdasarkan sumber daya yang dimiliki Penyedia.
- 1.25 **Jadwal Waktu Pelaksanaan** adalah jadwal yang menunjukkan kebutuhan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan, terdiri atas tahap pelaksanaan yang disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan.
- 1.26 **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan tanggal selesainya pekerjaan dan terpenuhinya seluruh hak dan kewajiban Para Pihak.
- 1.27 **Tanggal mulai kerja** adalah tanggal Penyedia mulai bekerja yang sama dengan tanggal penandatanganan SPMK yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.
- 1.28 **Tanggal penyelesaian pekerjaan** adalah tanggal penyerahan pekerjaan, yang dinyatakan dalam berita acara serah terima hasil pekerjaan yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia.
- 1.29 **Kerangka Acuan Kerja** yang selanjutnya disingkat **KAK** adalah dokumen yang disusun oleh PPK untuk menjelaskan tujuan, lingkup jasa konsultansi serta keahlian yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan berdasarkan Kontrak ini.

2. Penerapan

SSUK diterapkan secara luas dalam pelaksanaan pekerjaan pengadaan Jasa Konsultansi tetapi tidak dapat bertentangan dengan ketentuan-ketentuan dalam Dokumen Kontrak lain yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki dalam Kontrak.

- | | |
|--|---|
| 3. Bahasa dan Hukum | <p>3.1 Bahasa kontrak dan bahasa korespondensi harus dalam bahasa Indonesia.</p> <p>3.2 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.</p> |
| 4. Perbuatan yang dilarang dan Sanksi | <p>4.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini; dan/atau b. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini. <p>4.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan (termasuk semua anggota Kemitraan) dan sub penyediaanya (jika ada) tidak akan melakukan tindakan yang dilarang pada klausul 4.1.</p> <p>4.3 Penyedia yang menurut penilaian Pejabat Penandatangan Kontrak terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pemutusan Kontrak; b. Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau jaminan uang muka dicairkan; dan c. Dikenakan sanksi daftar hitam. <p>4.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak kepada PA/KPA.</p> <p>4.5 Pejabat Penandatangan Kontrak yang terlibat dalam KKN dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p> |
| 5. Asal Jasa Konsultansi | Pekerjaan Jasa Konsultansi ini dikerjakan oleh tenaga kerja Indonesia. |
| 6. Korespondensi | Semua pemberitahuan, permohonan, persetujuan, dan/atau korespondensi lainnya berdasarkan Kontrak ini harus dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dan dianggap telah diberitahukan kepada Para Pihak atau wakil sah Para Pihak jika telah disampaikan secara langsung, disampaikan melalui surat tercatat, <i>e-mail</i> , dan/atau faksimili sebagaimana tercantum dalam SSKK. |
| 7. Wakil Sah Para Pihak | Setiap tindakan yang dipersyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang dipersyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh pejabat yang disebutkan dalam SSKK. |

- 8. Perpajakan** Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan personel yang bersangkutan berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang dibebankan oleh peraturan perpajakan atas pelaksanaan Kontrak ini. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam nilai Kontrak.
- 9. Pengalihan dan/atau Subkontrak**
- 9.1 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*), konsolidasi, atau pemisahan.
 - 9.2 Penyedia dapat bekerja sama dengan penyedia lain dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan, kecuali pekerjaan utama dalam kontrak ini sebagaimana diatur dalam SSKK.
 - 9.3 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan sebagian pekerjaan dan dilarang mensubkontrakkan seluruh pekerjaan.
 - 9.4 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan apabila pekerjaan tersebut sejak awal di dalam Dokumen Seleksi dan dalam Kontrak diijinkan untuk disubkontrakkan.
 - 9.5 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak. Penyedia tetap bertanggungjawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan.
 - 9.6 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Penyedia dikenakan sanksi yang diatur dalam SSKK.
- 10. Pengabaian** Jika terjadi pengabaian oleh satu Pihak terhadap pelanggaran ketentuan tertentu Kontrak oleh Pihak yang lain maka pengabaian tersebut tidak menjadi pengabaian yang terus-menerus selama Masa Kontrak atau seketika menjadi pengabaian terhadap pelanggaran ketentuan yang lain. Pengabaian hanya dapat mengikat jika dapat dibuktikan secara tertulis dan ditandatangani oleh Para Pihak atau Wakil Sah Pihak yang melakukan pengabaian.
- 11. Penyedia Mandiri** Penyedia berdasarkan Kontrak ini bertanggung jawab penuh terhadap personel dan subpenyediannya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh personel atau subPenyediannya.
- 12. Kemitraan** Kemitraan memberi kuasa kepada salah satu anggota yang disebut dalam Surat Perjanjian Kemitraan untuk bertindak untuk dan atas nama Kemitraan dalam pelaksanaan hak dan kewajiban terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan Kontrak.

B. PELAKSANAAN KONTRAK

- 13. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan**
- 13.1 Kontrak ini berlaku sejak tanggal penandatanganan.
 - 13.2 Waktu pelaksanaan pekerjaan adalah jangka waktu yang ditentukan dalam SSKK.

- | | |
|---|--|
| 14. Penyerahan Lokasi Kerja (apabila diperlukan) | <p>14.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak menyerahkan keseluruhan lokasi kerja kepada penyedia sebelum SPMK diterbitkan. Sebelum penyerahan lokasi kerja, dilakukan pemeriksaan lapangan bersama yang dituangkan dalam Berita Acara Peninjauan Lokasi Kerja.</p> <p>14.2 Jika dalam pemeriksaan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam addendum Kontrak.</p> <p>14.3 Jika penyerahan hanya dilakukan pada bagian tertentu dari lokasi kerja maka Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat dianggap telah menunda pelaksanaan pekerjaan tertentu yang terkait dengan bagian lokasi kerja tersebut, dan kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi serta dibuat Berita Acara.</p> <p>14.4 Penyerahan lokasi kerja dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Lokasi Kerja yang ditandatangani oleh para pihak.</p> |
| 15. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) | <p>15.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak menerbitkan SPMK selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penandatanganan Kontrak, kecuali apabila anggaran belum berlaku.</p> <p>15.2 Tanggal penandatanganan SPMK oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak ditetapkan sebagai tanggal mulai berlaku efektif Kontrak.</p> |
| 16. Program Mutu | <p>16.1 Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan program mutu pada rapat persiapan pelaksanaan kontrak untuk disetujui oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.</p> <p>16.2 Program mutu disusun oleh Penyedia paling sedikit berisi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. informasi mengenai pekerjaan yang akan dilaksanakan; b. organisasi kerja Penyedia; c. jadwal pelaksanaan pekerjaan; d. prosedur pelaksanaan pekerjaan; e. prosedur instruksi kerja; dan/atau f. pelaksana kerja. <p>16.3 Program mutu dapat direvisi sesuai dengan kondisi lapangan.</p> <p>16.4 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan program mutu jika terjadi addendum Kontrak dan Peristiwa Kompensasi.</p> <p>16.5 Pemutakhiran program mutu harus menunjukkan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa pekerjaan. Pemutakhiran program mutu harus mendapatkan persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak.</p> |

- 16.6 Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak terhadap program mutu tidak mengubah kewajiban kontraktual penyedia.
- 17. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak**
- 17.1 Pejabat Penandatangan Kontrak bersama dengan Penyedia, unsur perencanaan, dan unsur pengawasan menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan Kontrak.
- 17.2 Hal-hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan Kontrak meliputi:
- reviu kontrak, dan pembagian tugas dan tanggung jawab dari kedua belah pihak;
 - pemutakhiran/pembaharuan rencana pekerjaan seperti tanggal efektif pelaksanaan, dan tahapan pelaksanaan kontrak;
 - reviu rencana penilaian kinerja pekerjaan sebagai dasar melakukan evaluasi kemajuan pekerjaan;
 - diskusi bagaimana dan kapan dilakukan pelaporan pekerjaan;
 - tata cara, waktu dan frekuensi pengukuran dan pelaporan yang disesuaikan dengan kondisi pekerjaan;
 - melakukan klarifikasi hal-hal yang masih kurang jelas dan mendiskusikan prosedur untuk manajemen perubahan; dan
 - melakukan klarifikasi rencana koordinasi antar para pihak selama pelaksanaan pekerjaan.
- 17.3 Hasil rapat persiapan pelaksanaan kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak yang ditandatangani oleh seluruh peserta rapat.
- 18. Pengawasan/ Pengendalian Pelaksanaan Pekerjaan**
- 18.1 Selama berlangsungnya pelaksanaan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat dibantu oleh Pengawas Pekerjaan dan Tim Teknis yang berasal dari personel Pejabat Penandatangan Kontrak. Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 18.2 Tim Teknis berasal dari unit kerja, instansi yang terkait, dan/atau tenaga profesional.
- 18.3 Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 18.4 Tim Teknis berkewajiban untuk membahas dan menilai laporan konsultan.
- 18.5 Dalam melaksanakan kewajibannya, Pengawas Pekerjaan selalu bertindak untuk kepentingan Pejabat Penandatangan Kontrak. Pengawas Pekerjaan dapat bertindak sebagai Wakil Sah Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 18.6 Penyedia berkewajiban untuk melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan

pengawas pekerjaan dalam Kontrak ini dan saran atau rekomendasi dari Tim Teknis.

- | | |
|---|---|
| 19. Mobilisasi | <p>19.1 Mobilisasi paling lambat dilaksanakan sesuai waktu yang ditetapkan.</p> <p>19.2 Mobilisasi dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.</p> |
| 20. Waktu Penyelesaian Pekerjaan | <p>20.1 Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada tanggal penyelesaian yang ditetapkan dalam SSKK pada klausul 13.2.</p> <p>20.2 Jika pekerjaan tidak selesai pada tanggal penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau bukan Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka penyedia dikenakan denda keterlambatan.</p> <p>20.3 Tanggal penyelesaian yang dimaksud dalam klausul ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.</p> |
| 21. Peristiwa Kompensasi | <p>Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pejabat Penandatangan Kontrak mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan; b. keterlambatan pembayaran kepada penyedia; c. Pejabat Penandatangan Kontrak menginstruksikan kepada penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan; d. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan; e. penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam kontrak; f. Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan; atau g. ketentuan lain dalam SSKK. |
| 22. Perpanjangan Waktu | <p>22.1 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui tanggal penyelesaian maka Penyedia berhak untuk meminta perpanjangan tanggal penyelesaian berdasarkan data penunjang. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat meminta pertimbangan Pengawas Pekerjaan (apabila ada) dalam memutuskan perpanjangan tanggal Penyelesaian Pekerjaan.</p> <p>22.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pejabat Penandatangan Kontrak berkewajiban untuk memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.</p> |

- 22.3 Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dapat dibuktikan dibutuhkan penambahan waktu penyelesaian pekerjaan.
- 22.4 Penyedia tidak berhak atas perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika penyedia gagal atau lalai untuk memberikan pemberitahuan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.
- 22.5 Pejabat Penandatangan Kontrak menetapkan ada tidaknya perpanjangan waktu dan untuk berapa lama, paling lambat dalam jangka waktu sebagaimana diatur dalam SSKK setelah Penyedia meminta perpanjangan.
- 22.6 Perpanjangan tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui adendum/perubahan Kontrak.

23. Pemberian Kesempatan

- 23.1 Dalam hal Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai masa pelaksanaan Kontrak berakhir, namun Pejabat Penandatangan Kontrak menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.
- 23.2 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada klausul 23.1, dimuat dalam adendum/perubahan kontrak yang didalamnya mengatur waktu penyelesaian pekerjaan, pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia.
- 23.3 Jangka waktu pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan diatur dalam SSKK.

C. PENYELESAIAN KONTRAK

24. Serah Terima Pekerjaan

- 24.1 Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk serah terima hasil pekerjaan.
- 24.2 Serah terima hasil pekerjaan dilakukan di tempat sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
- 24.3 Sebelum dilakukan serah terima, Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan, yang dapat dibantu oleh pengawas pekerjaan dan/atau tim teknis.
- 24.4 Pemeriksaan hasil pekerjaan dilakukan dengan menilai kesesuaian pekerjaan yang diserahkan yang tercantum dalam Kontrak.

- 24.5 Pejabat Penandatangan Kontrak berkewajiban untuk memeriksa kebenaran hasil pekerjaan dan/atau dokumen laporan pelaksanaan pekerjaan dan membandingkan kesesuaiannya dengan Kontrak.
- 24.6 Pejabat Penandatangan Kontrak menolak serah terima pekerjaan jika hasil pekerjaan dan/atau dokumen laporan pelaksanaan pekerjaan tidak sesuai dengan Kontrak.
- 24.7 Atas pelaksanaan serah terima hasil pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak membuat Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditandatangani bersama dengan Penyedia.
- 24.8 Dalam hal Pejabat Penandatangan Kontrak menolak serah terima pekerjaan maka dibuat Berita Acara Penolakan Serah Terima dan segera memerintahkan kepada Penyedia untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.
- 24.9 Jika pengoperasian hasil pekerjaan memerlukan keahlian khusus maka sebelum pelaksanaan serah terima pekerjaan Penyedia berkewajiban untuk melakukan pelatihan (jika dicantumkan dalam kontrak). Biaya pelatihan termasuk dalam Nilai Kontrak.
- 24.10 Pejabat Penandatangan Kontrak menerima hasil pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan yang diserahterimakan sesuai dengan Kontrak.
- 24.11 Jika hasil pekerjaan yang diserahterimakan terlambat melewati batas waktu akhir kontrak karena kesalahan atau kelalaian Penyedia atau bukan akibat Keadaan Kahar maka Penyedia dikenakan denda keterlambatan.

25. Layanan Tambahan Penyedia harus melaksanakan layanan lanjutan sebagaimana tercantum dalam SSKK.

D. PERUBAHAN KONTRAK

- 26. Perubahan Kontrak**
 - 26.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum/perubahan kontrak.
 - 26.2 Adendum/perubahan Kontrak dapat dilaksanakan dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi/KAK yang ditentukan dalam dokumen Kontrak dan disetujui oleh para pihak, meliputi:
 - a. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
 - b. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
 - c. mengubah gambar dan/atau spesifikasi/KAK sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau
 - d. mengubah jadwal pelaksanaan.

- 26.3 Selain addendum/perubahan Kontrak yang diatur pada klausul 26.2, addendum/perubahan Kontrak dapat dilakukan untuk hal-hal yang disebabkan masalah administrasi, antara lain pergantian Pejabat Penandatangan Kontrak, perubahan rekening Penyedia, dan sebagainya.
- 26.4 Pekerjaan tambah paling tinggi 10% (sepuluh persen) dari nilai Kontrak awal dan harus mempertimbangkan tersedianya anggaran.
- 26.5 Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh Pejabat Penandatangan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan biaya dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Kontrak awal.
- 26.6 Hasil negosiasi teknis dan harga tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan addendum/perubahan Kontrak.
- 26.7 perubahan jadwal dalam hal terjadi perpanjangan waktu pelaksanaan dapat diberikan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
- a. peristiwa kompensasi; dan/atau
 - b. Keadaan Kahar.
- 26.8 Dalam hal peristiwa kompensasi, waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang paling lama sama dengan waktu terhentinya/terlambatnya pelaksanaan kontrak akibat peristiwa kompensasi.
- 26.9 Dalam hal keadaan kahar, waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan waktu terhentinya pelaksanaan kontrak akibat Keadaan Kahar.
- 26.10 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menyetujui secara tertulis perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan yang diajukan oleh Penyedia.
- 26.11 Untuk kepentingan perubahan kontrak, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menetapkan tim peneliti Kontrak.
- 26.12 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menugaskan pengawas pekerjaan dan/atau tim teknis untuk meneliti kelayakan/kewajaran perpanjangan waktu pelaksanaan.
- 26.13 Persetujuan perpanjangan waktu pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam addendum/perubahan Kontrak.
- 27. Keadaan Kahar**
- 27.1 Yang dimaksud Keadaan Kahar dalam Kontrak ini adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan

tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.

- 27.2 Yang termasuk Keadaan Kahar tidak terbatas pada:
- Bencana alam;
 - Bencana non alam;
 - Bencana sosial;
 - Pemogokan;
 - Kebakaran;
 - Kondisi cuaca ekstrim, dan/atau
 - Gangguan industri lainnya sebagaimana dinyatakan melalui keputusan bersama Menteri Keuangan dan Menteri teknis terkait.
- 27.3 Apabila terjadi Keadaan Kahar, maka Penyedia memberitahukan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau Keadaan Kahar, dengan menyertakan bukti.
- 27.4 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal yang merugikan akibat perbuatan atau kelalaian Para Pihak.
- 27.5 Pada saat terjadinya Keadaan Kahar, Kontrak ini akan dihentikan sementara hingga Keadaan Kahar berakhir dengan ketentuan:
- Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pemeriksaan bersama atau berdasarkan hasil audit.
 - Jika selama masa Keadaan Kahar Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk sedapat mungkin meneruskan pekerjaan maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam situasi demikian. Penggantian biaya ini harus diatur dalam adendum/perubahan Kontrak.
- 27.6 Kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi jika kegagalan tersebut diakibatkan oleh keadaan kahar, dan Pihak yang ditimpa Keadaan Kahar:
- telah mengambil semua tindakan yang sepatutnya untuk memenuhi kewajiban dalam Kontrak; dan
 - telah memberitahukan secara tertulis kepada Pihak lainnya dalam Kontrak selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak menyadari atas kejadian atau Keadaan Kahar, dengan menyertakan salinan pernyataan terjadinya peristiwa yang menyebabkan terhentinya/terlambatnya pelaksanaan kontrak.

- 27.7 Keterlambatan pengadaan akibat Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi.
- 27.8 Penghentian Kontrak karena keadaan kahar dilakukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dengan disertai alasan penghentian pekerjaan.
- 27.9 Penghentian kontrak karena Keadaan Kahar dapat bersifat:
- sementara hingga Keadaan Kahar berakhir; atau
 - permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.
- 27.10 Penghentian pekerjaan akibat Keadaan Kahar tetap mempertimbangkan efektifitas pekerjaan dan tahun anggaran.

E. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN KONTRAK

- | | |
|---|---|
| 28. Penghentian Kontrak | Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada klausul 27. |
| 29. Pemutusan Kontrak | <p>29.1 Pemutusan kontrak dapat dilakukan oleh pihak Pejabat Penandatangan Kontrak atau pihak Penyedia.</p> <p>29.2 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memutuskan kontrak secara sepihak apabila Penyedia tidak memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan dalam kontrak.</p> <p>29.3 Penyedia dapat memutuskan kontrak secara sepihak apabila Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan dalam kontrak.</p> <p>29.4 Pemutusan kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari setelah Pejabat Penandatangan Kontrak /Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/Pejabat Penandatangan Kontrak.</p> |
| 30. Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak | <p>30.1 Dengan mengesampingkan dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memutuskan Kontrak ini melalui pemberitahuan tertulis kepada Penyedia setelah terjadinya hal-hal sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang. Pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang; Penyedia berada dalam keadaan pailit; Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan Kontrak; |

- e. Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali;
- f. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
- g. Berdasarkan penelitian Pejabat Penandatangan Kontrak, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan selama jangka waktu yang diatur dalam klausul 23.3 SSKK;
- h. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan selama jangka waktu yang diatur dalam klausul 23.3 SSKK, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan; atau
- i. Penyedia menghentikan pekerjaan melebihi waktu yang ditentukan dalam SSKK dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan (apabila ada).

30.2 Dalam hal terjadi pemutusan Kontrak dilakukan sebagaimana dimaksud pada klausul 30.1, maka:

- a. sisa Uang Muka harus dilunasi oleh penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan); dan
- b. penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.

30.3 Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan Kontrak dikurangi denda yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pekerjaan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan selanjutnya menjadi milik Pejabat Penandatangan Kontrak.

31. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia

31.1 Dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia dapat memutuskan Kontrak melalui pemberitahuan tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak apabila:

- a. Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan Penyedia secara tertulis untuk menunda pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama waktu yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK;
- b. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak menerbitkan surat perintah pembayaran untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan jangka waktu yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.

31.2 Dalam hal pemutusan Kontrak, maka Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada Penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan Kontrak dikurangi denda keterlambatan yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pekerjaan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan selanjutnya menjadi milik Pejabat Penandatangan Kontrak.

- 32. Berakhirnya Kontrak**
- 32.1 Kontrak berakhir apabila pekerjaan telah selesai dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.
- 32.2 Terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak sebagaimana dimaksud pada klausul 32.1 adalah terkait dengan pembayaran yang seharusnya dilakukan akibat dari pelaksanaan kontrak.
- 33. Peninggalaan**
- Semua bahan, perlengkapan, peralatan, hasil pekerjaan sementara yang masih berada di lokasi kerja setelah pemutusan Kontrak akibat kelalaian atau kesalahan penyedia, dapat dimanfaatkan sepenuhnya oleh Pejabat Penandatangan Kontrak tanpa kewajiban perawatan. Pengambilan kembali semua peninggalan tersebut oleh penyedia hanya dapat dilakukan setelah mempertimbangkan kepentingan Pejabat Penandatangan Kontrak.

F. PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK

- 34. Hak dan Kewajiban Pejabat Penandatangan Kontrak**
- 34.1 Pejabat Penandatangan Kontrak mempunyai hak:
- a. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
 - b. meminta laporan-laporan yang tercantum di dalam kontrak mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia;
 - c. menerima hasil pekerjaan sesuai dengan spesifikasi/KAK dan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak;
 - d. mengenakan sanksi kepada Penyedia;
 - e. memberikan instruksi;
 - f. mengusulkan penetapan sanksi daftar hitam (apabila ada);
 - g. menyetujui adendum/perubahan kontrak;
 - h. menerima jaminan uang muka (apabila ada); dan/atau
 - i. menilai kinerja Penyedia.
- 34.2 Pejabat Penandatangan Kontrak mempunyai kewajiban :
- a. membayar pekerjaan sesuai dengan biaya yang tercantum dalam kontrak dan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
 - b. membayar uang muka (apabila ada);
 - c. membayar penyesuaian harga (apabila ada);
 - d. membayar ganti rugi karena kesalahan yang dilakukan Pejabat Penandatangan Kontrak; dan
 - e. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sebagaimana yang tercantum dalam SSKK.

G. PENYEDIA

35. Hak dan Kewajiban Penyedia

35.1 Penyedia mempunyai hak:

- a. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam kontrak; dan
- b. memperoleh fasilitas dari Pejabat Penandatangan Kontrak untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan kontrak.

35.2 Penyedia mempunyai Kewajiban:

- a. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada Pejabat Penandatangan Kontrak;
- b. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak;
- c. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab berdasarkan ketentuan dalam Kontrak;
- d. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pejabat Penandatangan Kontrak;
- e. menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal dan tempat penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak;
- f. mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi kerusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Penyedia; dan
- g. menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*).

36. Tanggung jawab

Penyedia bertanggungjawab/berkewajiban untuk melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan kualitas, ketepatan volume, ketepatan waktu pelaksanaan/penyerahan dan ketepatan tempat pengiriman/penyerahan hasil pekerjaan.

37. Penggunaan Dokumen Kontrak dan Informasi

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

38. Hak Atas Kekayaan Intelektual

Penyedia berkewajiban untuk melindungi Pejabat Penandatangan Kontrak dari segala tuntutan atau klaim dari pihak lain atas pelanggaran Hak Atas Kekayaan Intelektual.

39. Penanggungan dan Risiko

39.1 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pejabat Penandatangan Kontrak beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pejabat Penandatangan

Kontrak beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat Pejabat Penandatangan Kontrak) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak tanggal SPMK sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima:

- a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, Subpenyedia (jika ada), dan Personel;
- b. cidera tubuh, sakit atau kematian Personel; dan/atau
- c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak lain.

39.2 Terhitung sejak tanggal SPMK sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan, bahan dan perlengkapan merupakan risiko Penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian Pejabat Penandatangan Kontrak.

39.3 Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam syarat ini.

39.4 Kehilangan atau kerusakan terhadap hasil pekerjaan atau bahan yang menyatu dengan hasil pekerjaan sejak tanggal SPMK harus diperbaiki, diganti dan/atau dilengkapi oleh Penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian Penyedia.

40. Perlindungan Tenaga Kerja (apabila diperlukan)

40.1 Penyedia dan Subpenyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan personelnnya tenaga pendukung pada program jaminan sosial kesehatan dan jaminan sosial tenaga kerja sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

40.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan Personelnnya untuk mematuhi peraturan keselamatan kerja sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

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

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

41. Tindakan Penyedia yang mensyaratkan

Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pejabat Penandatangan Kontrak sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:

Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak	<ul style="list-style-type: none"> a. mensubkontrakkan sebagian pekerjaan; dan/atau b. tindakan lain yang diatur dalam SSKK.
42. Kerjasama Penyedia dengan Usaha Kecil sebagai SubPenyedia	<ul style="list-style-type: none"> 42.1 Penyedia dapat bekerjasama dengan usaha kecil,—dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama. 42.2 Bagian Pekerjaan yang wajib disubkontrakan oleh Penyedia kepada usaha kecil sebagai subPenyedia diatur di dalam SSKK. 42.3 Dalam kerjasama di atas, Penyedia bertanggung jawab penuh atas keseluruhan pekerjaan tersebut. 42.4 Penyedia membuat laporan pelaksanaan subkontrak.
43. Sanksi Finansial	<ul style="list-style-type: none"> 43.1 Sanksi finansial bagi Penyedia dapat berupa sanksi ganti rugi, denda keterlambatan, atau pencairan jaminan. 43.2 Sanksi ganti rugi bagi Penyedia dikenakan apabila jaminan tidak dapat dicairkan, terjadi kesalahan dalam perhitungan volume hasil pekerjaan berdasarkan hasil audit, menyerahkan barang/jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak berdasarkan hasil audit. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan. 43.3 Sanksi denda keterlambatan bagi Penyedia dikenakan apabila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan dengan cara memotong pembayaran prestasi pekerjaan Penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual Penyedia. 43.4 Sanksi pelunasan uang muka atau pencairan jaminan uang muka (apabila diberikan uang muka) bagi Penyedia dikenakan apabila Penyedia tidak menyelesaikan pekerjaan setelah berakhirnya masa pelaksanaan pekerjaan atau dilakukan pemutusan kontrak.
44. Jaminan	<ul style="list-style-type: none"> 44.1 Jaminan Uang Muka diberikan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak apabila Penyedia menerima uang muka dan diserahkan sebelum pengambilan Uang Muka. 44.2 Nilai Jaminan Uang Muka sama dengan besarnya uang muka yang diterima oleh Penyedia. 44.3 Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan sisa uang muka yang diterima. 44.4 Masa berlaku Jaminan Uang Muka sekurang-kurangnya sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan tanggal serah terima hasil pekerjaan.

- 45. Laporan Hasil Pekerjaan**
- 46.1 Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan Kontrak. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.
 - 46.2 Untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian, dibuat laporan realisasi mengenai seluruh aktivitas pekerjaan.
 - 46.3 Laporan dibuat oleh Penyedia, apabila diperlukan pemeriksaan dilakukan oleh unsur pengawas (apabila ada) dan disetujui oleh wakil Pejabat Penandatangan Kontrak.
- 46. Kepemilikan Dokumen**
- 46.1 Semua rancangan, gambar, spesifikasi, desain, laporan, dan dokumen-dokumen lain yang dipersiapkan oleh Penyedia berdasarkan Kontrak ini sepenuhnya merupakan milik Pejabat Penandatangan Kontrak.
 - 46.2 Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen beserta daftar rinciannya kepada Pejabat Penandatangan Kontrak paling lambat pada saat serah terima pekerjaan atau waktu pemutusan Kontrak.
 - 46.3 Penyedia dapat menyimpan 1 (satu) buah salinan tiap dokumen tersebut di atas dengan batasan penggunaan diatur dalam SSKK.
- 47. Personel dan/atau Peralatan**
- 47.1 Personel dan/atau peralatan yang ditempatkan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Penawaran.
 - 47.2 Penggantian Personel tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis Pejabat Penandatangan Kontrak.
 - 47.3 Penggantian Personel dilakukan oleh Penyedia dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada Pejabat Penandatangan Kontrak beserta alasan penggantian.
 - 47.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menilai dan menyetujui penempatan/penggantian Personel menurut kualifikasi yang dibutuhkan.
 - 47.5 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat meminta pergantian Personel apabila menilai bahwa Personel:
 - a. tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
 - b. berkelakuan tidak baik; atau
 - c. mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya.
 - 47.6 Jika penggantian Personel perlu dilakukan, maka penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dengan kualifikasi yang setara atau lebih baik dari Personel yang digantikan tanpa biaya tambahan apapun dalam waktu 30 (Tiga Puluh) hari sejak diminta oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.

- 47.7 Personel berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya.

H. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

- 48. Nilai Kontrak**
- 48.1 Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar nilai kontrak atau berdasarkan hasil perhitungan akhir.
- 48.2 Untuk Kontrak Waktu Penugasan rincian nilai kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam Rekapitulasi Penawaran Biaya.
- 49. Pembayaran**
- 49.1 Uang muka
- a. Uang Muka dapat diberikan kepada Penyedia sesuai ketentuan dalam SSKK untuk:
 - 1) Mobilisasi barang/bahan/material/peralatan dan tenaga kerja; dan/atau
 - 2) pekerjaan teknis yang diperlukan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan.
 - b. besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka senilai uang muka yang diberikan;
 - c. dalam hal Pejabat Penandatangan Kontrak menyediakan uang muka maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak dan rencana pengembaliannya;
 - d. Jaminan Uang Muka diterbitkan oleh bank umum, perusahaan penjaminan, Perusahaan Asuransi atau lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia yang memiliki izin untuk menjual produk jaminan (*suretyship*) ditetapkan oleh lembaga yang berwenang;
 - e. pengembalian uang muka dapat dilakukan dengan diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan atau sesuai kesepakatan yang diatur dalam kontrak dan paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan mencapai prestasi 100% (seratus persen).
- 49.2 Prestasi pekerjaan
- a. pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan, sistem termin atau pembayaran secara sekaligus sesuai yang ditetapkan dalam SSKK.
 - b. pembayaran prestasi hasil pekerjaan dilakukan dengan ketentuan:

- 1) penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
 - 2) pembayaran dipotong angsuran uang muka, denda (apabila ada) dan pajak; dan
 - 3) untuk kontrak yang mempunyai subkontrak, permintaan pembayaran dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh subpenyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan.
- c. Penyelesaian pembayaran hanya dapat dilaksanakan setelah hasil pekerjaan dinyatakan diterima.

49.3 Sanksi Finansial

Sanksi Finansial dapat berupa sanksi ganti rugi atau denda keterlambatan.

a. Ganti Rugi

Sanksi ganti rugi bagi Penyedia apabila terbukti jaminan tidak bisa dicairkan, terjadi kesalahan dalam perhitungan volume pekerjaan berdasarkan hasil audit, menyerahkan hasil pekerjaan yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak berdasarkan hasil audit. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan sebagaimana ditentukan dalam SSKK.

b. Denda keterlambatan

Besarnya denda yang dikenakan kepada Penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan untuk setiap hari keterlambatan adalah sebagaimana yang ditetapkan di dalam SSKK.

50. Perhitungan Akhir

50.1 Untuk Kontrak Waktu Penugasan perhitungan akhir nilai pekerjaan berdasarkan jumlah waktu yang digunakan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan yang dituangkan dalam Adendum Kontrak (apabila ada).

50.2 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah seluruh pekerjaan selesai dan Berita Acara Serah Terima telah ditandatangani oleh kedua belah Pihak.

51. Penangguhan Pembayaran

51.1 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan Penyedia jika penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajiban kontraktualnya.

51.2 Pejabat Penandatangan Kontrak secara tertulis memberitahukan kepada Penyedia tentang penangguhan hak pembayaran, disertai alasan-alasan yang jelas mengenai penangguhan tersebut. Penyedia diberi kesempatan untuk memperbaiki dalam jangka waktu tertentu.

51.3 Pembayaran yang ditangguhkan disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian Penyedia.

51.4 Jika dipandang perlu oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan

pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada Penyedia.

52. Penyesuaian Harga

- 52.1 Pemberlakuan Penyesuaian harga pada Kontrak sebagaimana diatur di dalam SSKK.
- 52.2 Penyesuaian Harga diberlakukan terhadap Kontrak Tahun Jamak yang berbentuk Kontrak Waktu Penugasan yang masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan.
- 52.3 Penyesuaian Harga diberlakukan mulai dari bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan.
- 52.4 Penyesuaian Harga berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan, biaya tidak langsung (*overhead cost*), dan biaya satuan timpang sebagaimana tercantum dalam penawaran.
- 52.5 Penyesuaian Harga Satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam kontrak awal/Adendum Kontrak.
- 52.6 Penyesuaian Harga bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut.
- 52.7 Jenis pekerjaan baru sebagai akibat adanya Adendum Kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak Adendum Kontrak tersebut ditandatangani.
- 52.8 Indeks yang digunakan dalam hal pelaksanaan kontrak terlambat disebabkan oleh kesalahan Penyedia adalah indeks harga terendah antara jadwal kontrak dan realisasi pekerjaan.
- 52.9 Penyesuaian Harga ditetapkan dengan rumus sebagai berikut:

- a. Untuk penyesuaian biaya personel (remunerasi)

$$R_n = R_0 \left(a + b \cdot \frac{I_n}{I_0} \right)$$

R_n = Remunerasi setelah penyesuaian harga;

R_0 = Remunerasi saat penawaran biaya;

a = Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan *overhead*;

Dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan *overhead* maka

$a = 0,15$.

b = Koefisien remunerasi. ($b = 1 - a$)

- I_0 = Indeks upah nominal pada bulan penyampaian penawaran biaya.
 I_n = Indeks upah nominal pada saat pekerjaan dilaksanakan.

- b. Penyesuaian harga untuk komponen non-personel yang bersifat Harga Satuan

$$H_n = H_0 \left(a + b \cdot \frac{B_n}{B_0} \right)$$

H_n = Harga Satuan komponen non-personel setelah penyesuaian harga;

H_0 = Harga Satuan komponen non-personel saat penawaran biaya;

a = Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan *overhead*;

Dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan *overhead* maka

$a = 0,15$.

b = Koefisien biaya non-personel.
 $(b = 1 - a)$

B_0 = Indeks harga komponen non-personel pada bulan penyampaian penawaran biaya.

B_n = Indeks harga komponen non-personel pada saat pekerjaan dilaksanakan.

52.10 Koefisien komponen kontrak berdasarkan koefisien yang digunakan dalam analisis harga satuan penawaran.

52.11 Indeks upah nominal dan indeks harga yang digunakan bersumber dari penerbitan BPS.

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

52.13 Hasil perhitungan Penyesuaian Harga dituangkan dalam Adendum Kontrak setelah dilakukan audit sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

I. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

53. Itikad Baik

53.1 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam kontrak.

53.2 Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia setuju untuk melaksanakan kontrak dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak.

53.3 Apabila selama Kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.

53.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia berkewajiban untuk bertindak dengan itikad baik sehubungan dengan hak-hak Pihak lain, dan mengambil semua langkah yang diperlukan untuk memastikan terpenuhinya tujuan Kontrak.

54. Penyelesaian Perselisihan

54.1 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara musyawarah mufakat atas semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan Jasa Konsultansi ini secara musyawarah dan damai.

54.2 Dalam hal penyelesaian perselisihan melalui musyawarah mufakat tidak tercapai, maka penyelesaian sengketa dapat dilakukan melalui mediasi, konsiliasi, arbitrase atau litigasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

54.3 Penyelesaian sengketa dapat dilakukan di layanan penyelesaian sengketa yang diselenggarakan oleh LKPP, Lembaga Arbitrase atau Pengadilan Negeri.

54.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia bersama-sama memilih dan menetapkan tempat penyelesaian sengketa dan dicantumkan dalam SSKK.

SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)

Klausul SSUK	dalam	No.SSUK	Pengaturan dalam SSKK
4. Perbuatan yang dilarang dan Sanksi	4.3.b	Jaminan Uang Muka dicairkan dan di setor ke <i>[Pekerjaan tidak disyaratkan jaminan uang muka]</i>	
6. Korespondensi		Alamat Para Pihak sebagai berikut: Satuan Kerja Pejabat Pembuat Komitmen: Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nama : Dr. SUDIANTO, S.E., M.Si Alamat : GEDUNG GRAHA KEPRI, JL.RAJA ISA NO.8 Telepon : 0778 -460230 Website : bapenda.kepriprov.go.id Faksimili : 0778 -460230 Email : pdebapendakepri@gmail.com Penyedia: Nama : _____ Alamat : _____ Telepon : _____ Website : _____ Faksimili : _____ e-mail : _____	
7. Wakil Sah Para Pihak		Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut: Untuk Pejabat Penandatanganan Kontrak: Dr. SUDIANTO, S.E., M.Si Untuk Penyedia: _____ Pengawas Pekerjaan: _____ sebagai wakil sah Pejabat Penandatanganan Kontrak (apabila ada)	
9. Pengalihan dan/atau Subkontrak	9.2	Daftar Bagian Pekerjaan yang disubkontrakkan : 1. _____ 2. _____ 3. _____ dst <i>[diisi pada saat finalisasi Kontrak, sesuai dengan penawaran Penyedia]</i>	
	9.6	Pelanggaran terhadap ketentuan Pengalihan dan/atau Subkontrak dikenakan sanksi _____ <i>[diisi dengan memilih salah satu sanksi yang akan dikenakan: a. dilakukan pemutusan kontrak; atau</i>	

~~b. membayar 2 (dua) kali lipat selisih harga didalam kontrak dengan harga yang dibayarkan kepada subkontraktor/~~

13. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan	13.2	Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan selama: 11 (Sebelas) Bulan sejak tanggal SPMK.
21. Peristiwa Kompensasi	21.g	Penyedia dapat memperoleh kompensasi apabila <hr/> <hr/>
22. Perpanjangan Waktu	22.5	Pejabat Penandatanganan Kontrak berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan (apabila ada) menetapkan ada tidaknya perpanjangan waktu dan untuk berapa lama, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah Penyedia meminta perpanjangan.
23. Pemberian Kesempatan	23.3	pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 7 (tujuh) hari kalender sejak berakhirnya jangka waktu pelaksanaan pekerjaan.
24. Serah Terima Pekerjaan	24.2	Serah terima dilakukan pada: <i>BAPENDA Kepri</i>
25. Layanan Tambahan		Layanan tambahan yang harus disediakan oleh Penyedia : <hr/> <hr/>
30. Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak	30.1.i	Batas waktu penghentian pekerjaan Penyedia paling lama 7 (tujuh) hari kalender
31. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia	31.1.a	Batas waktu penundaan pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan paling lama 7 (tujuh) hari kalender
	31.1.b	Batas waktu untuk penerbitan surat perintah pembayaran paling lama 7 (tujuh) hari kalender
34. Hak dan Kewajiban Pejabat Penandatanganan Kontrak	34.2.e	Pejabat Penandatanganan Kontrak akan memberikan fasilitas berupa : sesuai SSUK
41. Tindakan Penyedia yang mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatanganan Kontrak	41.b	Tindakan lain Penyedia yang harus terlebih dahulu mendapatkan persetujuan tertulis Pejabat Penandatanganan Kontrak antara lain: Sesuai SSUK

42. Kerjasama Penyedia dengan Usaha Kecil Sebagai SubPenyedia	42.2	<p>Bagian Pekerjaan yang wajib dikerjasamakan dengan usaha kecil:</p> <p>1. _____</p> <p>2. _____</p> <p>3. _____ dst</p> <p><i>[diisi setelah proses pemilihan selesai, sesuai dengan penawaran Penyedia baik sebagian maupun seluruhnya]</i></p>
46. Kepemilikan Dokumen	46.3	Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dari pekerjaan ini dengan pembatasan sebagai berikut: Sesuai SSUK
49. Pembayaran	49.1.a	Pekerjaan Pengadaan Konsultan ini dapat diberikan uang muka : Tidak.
	49.1.b	<p>Jika "YA"</p> <p>Uang muka diberikan sebesar ____%</p> <p>(_____ persen) dari Nilai Kontrak.</p>
	49.2.a	Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara: Bulanan
	49.3.a	<p>Ganti rugi</p> <p>Besarnya ganti rugi (akibat jaminan uang muka) tidak bisa dicairkan: _____</p> <p><i>[diisi dengan nilai kerugian yang ditimbulkan]</i></p>
	49.3.b	<p>Denda Keterlambatan</p> <p>Apabila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan, besarnya denda keterlambatan adalah: 1‰ (satu permil) per hari dari harga Kontrak</p>
52. Penyesuaian Harga	52.1	Penyesuaian Harga diberlakukan : <i>Tidak</i>
54. Penyelesaian Perselisihan	54.4	Dalam hal terdapat sengketa antara Pejabat Penandatangan Kontrak dengan Penyedia, penyelesaian sengketa akan dilakukan melalui Pengadilan Negeri Batam



PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU **BADAN PENDAPAT DAERAH**

Jalan Raja Isa Nomor 8, Gedung Graha Kepri Lantai IV Batam

Kode Pos 29464 Telepon (0778) 460014

Pos-el : bapendaprovkepri@gmail.com Laman : bapenda.kepriprov.go.id

SPESIFIKASI TEKNIS PEMELIHARAAN BANGUNAN GEDUNG ANAMBAS

LANTAI I

1. PEK. PEMBONGKARAN KERAMIK LANTAI

- Pembongkaran dilakukan dengan alat-alat yang mencukupi, tepat guna dan aman.
- Segala kerusakan yang terjadi menjadi Tanggung jawab kontaktor.
- Bekas bongkaran harus segera dibuang atau dipindahkan dari lokasi pekerjaan yang ditentukan pada saat pelaksanaan.

2. PEK.PEMASANGAN KERAMIK LANTAI 60 X 60

- Pemasangan keramik menggunakan bahan dasar semen, pasir,air secukupnya campuran 1pc:3ps standart SNI
- Pekerjaan keramik lantai menggunakan keramik 60 x 60cm warna ditentukan sesuai dengan permintaan
- Perapian pemasangan keramik menggunakan semen warna

3. PEK.PEMASANGAN KERAMIK LANTAI 40 X 40

- Pemasangan keramik menggunakan bahan dasar semen, pasir,air secukupnya campuran 1pc:3ps standart SNI
- Pekerjaan keramik lantai menggunakan keramik 40 x 40cm warna ditentukan sesuai dengan permintaan
- Perapian pemasangan keramik menggunakan semen warna

4. PEK.PEMASANGAN LANTAI VINYL

- Bahan vinyl terbuat dari bahan PVC atau poly vinyl chloride yang memiliki tekstur lembut dan elastis.
- Ukuran pemasangan vinyl sesuai pada gambar kerja.
- Sebelum melakukan pemasangan vinyl bersihkan permukaan dan lantai dari debu dan kotoran – kotoran.
- Sebelum proses pengeleman di mulai pastikan semua lantai ada di permukaan yang ratadan bebas bergelombang agar terpasang optimal.
- Tuang kan lem pada permukaan lantai kemudian di ratakan dengan skrap dan di

lanjutkan dengan pemasangan vinyl.

- Setelah semua vinyl terpasang, pukul-pukul vinyl dengan palu agar vinyl menempel dengan sempurna pada permukaan lantai.

5. PEK.PEMASANGAN FLOOR DRAIN

- Merk Showy
- Dari bahan stainless anti karat
- Ukuran 4 inchi

6. PEK.PEMBUATAN PORTAL FIN.ACP

- Rangka yang di gunakan yaitu besi galvanis hollow 1 x 1 inchi finishing Alumunium Composite Panel (ACP).
- Ukuran portal disesuaikan dengan gambar kerja.
- Sambungan antara rangka besi menggunakan pengelasan dan di ratakan dengan grenda.
- Pemasangan antara rangka dengan Alumunium Composite Panel (ACP) menggunakan paku rivet,silikon,dan dinabol.

7. PEK.PEMASANGAN PLAFOND PVC

- Bahan rangka plafon dari ekafuring, plafon pvc dan lis pvc.
- Modul rangka ekafuring adalah 600 x 600 mm.
- Rangka penggantung menggunakan ekafuring, konstruksi kepelat dak beton di fisher dan sekrup atau dengan paku.
- Ukuran plafon sesuai dengan lokasi kerja.

8. PEK.PEMASANGAN INSTALASI LISTRIK

- Bahan instalasi listrik menggunakan kabel dan pipa paralon.
- Instalasi listrik dipasang sesuai pada titik yang telah ditentukan

9. PEK.PEMASANGAN LAMPU DOWNLIGHT LED

- Lampu yang digunakan adalah downlight LED
- Pemasangan lampu harus sesuai dengan bentuk pada gambar rencana.

10. PEK.PENGECATAN DINDING LUAR

- Sebelum pengecatan dimulai, permukaan dinding dibersihkan terlebih dahulu.
- Pengecatan dasar menggunakan cat sealer setara Jotun/APP 37
- Pengecatan lapis pertama dan kedua menggunakan cat setara Jotun/Nippon paint
- Luas pengecatan sesuai dengan lokasi kerja.

11. PEK.PENGECATAN DINDING DALAM

- Sebelum pengecatan dimulai, permukaan dinding dibersihkan terlebih dahulu.
- Pengecatan dasar menggunakan cat sealer setara Jotun/APP 37
- Pengecatan lapis pertama dan kedua menggunakan cat setara Jotun/Nippon paint
- Luas pengecatan sesuai dengan lokasi kerja.

12. PEK.SIKA LANTAI

- Permukaan harus bersih dari debu dan kotoran
- Kemudian basahi permukaan dengan air sampai lembab
- Campurkan komponen cairan dan bubuk dan aduk hingga merata agar tidak ada yang menggumpal
- Aplikasikan dengan menggunakan kuas

13. PEK.PENGECATAN TRALIS PAGAR

- Sebelum memulai pengecatan permukaan harus dibersihkan terlebih dahulu.
- Pengecatan besi teralis menggunakan cat minyak setara Bodelac anti karat.
- Luas pengecatan sesuai dengan lokasi kerja.

14. PEK.PEMASANGAN KLOSET DUDUK

- Merk Toto
- Kloset duduk dari bahan porselen/keramik

LANTAI II

1. PEK.PENGECATAN DINDING LUAR

- Sebelum pengecatan dimulai, permukaan dinding dibersihkan terlebih dahulu.
- Pengecatan dasar menggunakan cat sealer setara Jotun/APP 37
- Pengecatan lapis pertama dan kedua menggunakan cat setara Jotun/Nippon paint
- Luas pengecatan sesuai dengan lokasi kerja.

2. PEK.SIKA LANTAI

- Permukaan harus bersih dari debu dan kotoran
- Kemudian basahi permukaan dengan air sampai lembab
- Campurkan komponen cairan dan bubuk dan aduk hingga merata agar tidak ada yang menggumpal
- Aplikasikan dengan menggunakan kuas

Batam, 11 Mei 2026

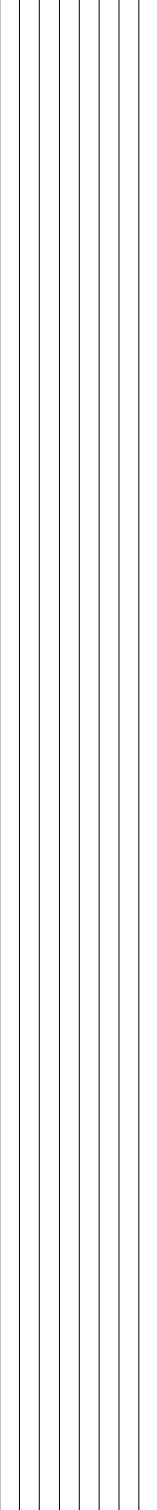
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN



MAIZANUL ICHWAN, S.PI.,M.SI

Pembina Tk.I

NIP. 19700531 199903 1 004



GAMBAR KERJA SAMSAT ANAMBAS



PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU
BADAN PENGELOLAAN PAJAK
DAN RETRIBUSI DAERAH

AS BUILD DRAWING

KEGIATAN :
BELANJA PEMELIHARAAN GEDUNG
DAN BANGUNAN

PEKERJAAN :
PEMELIHARAAN BANGUNAN GEDUNG ANAMBAS

DIKETAHUI :
SEKRETARIS BADAN PENDAPATAN DAERAH
PROVINSI KEPULAUAN RIAU
SELAKU PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
(PPK)

MAIZANUL ICHWAN, S.Pi., M.Si
NIP. 19700531 199903 1 004

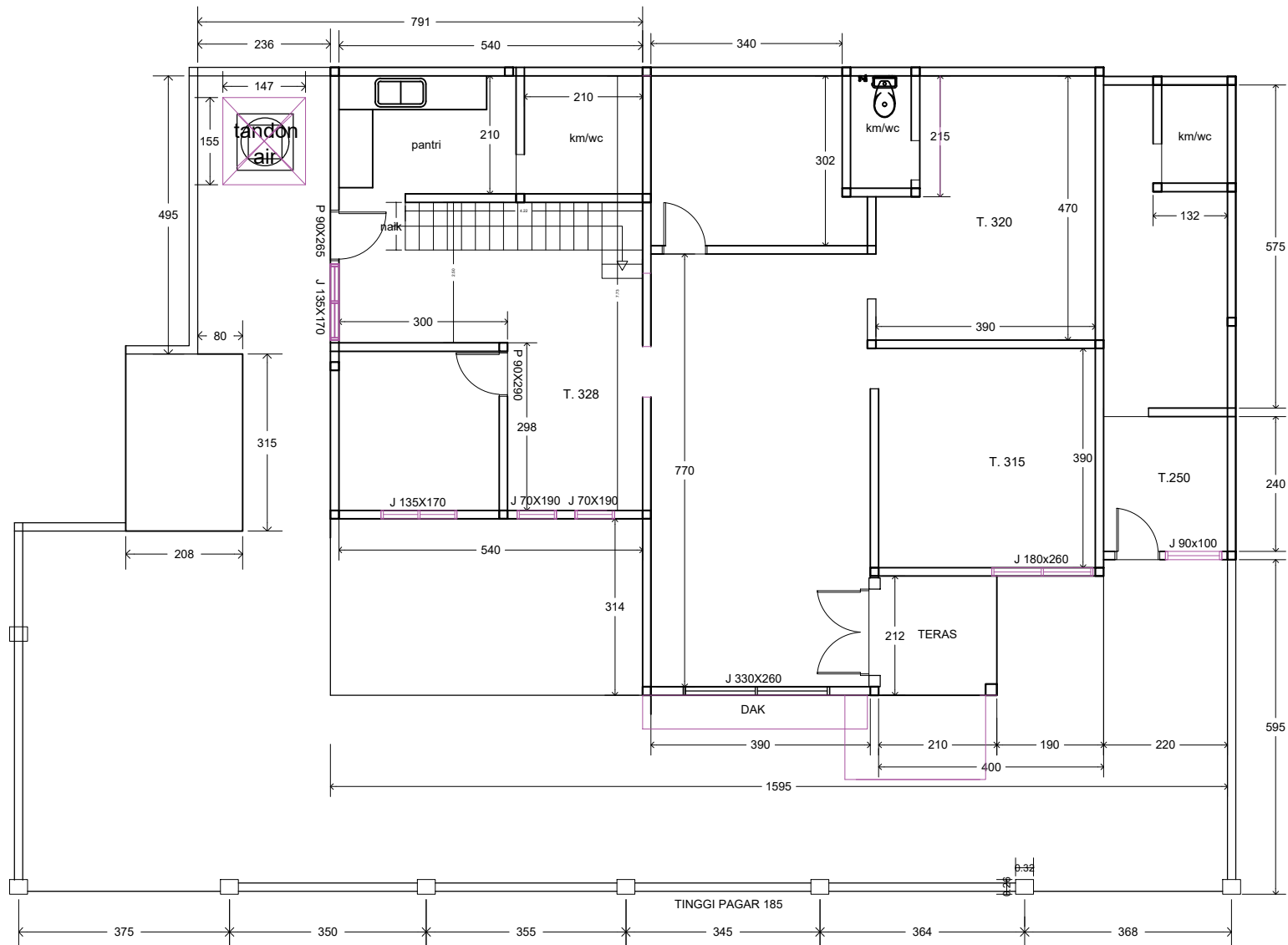
LOKASI :
KANTOR UPT PPD ANAMBAS

JUDUL GAMBAR :

CODE

GBR 2026

A3



DENAH SAMBAT ANAMBAS LANTAI 1
SKALA 1:100



PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU
BADAN PENGELOLAAN PAJAK
DAN RETRIBUSI DAERAH

AS BUILD DRAWING

KEGIATAN :
BELANJA PEMELIHARAAN GEDUNG
DAN BANGUNAN

PEKERJAAN :
PEMELIHARAAN BANGUNAN GEDUNG ANAMBAS

DIKETAHUI :
SEKRETARIS BADAN PENDAPATAN DAERAH
PROVINSI KEPULAUAN RIAU
SELAKU PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
(PPK)

MAIZANUL ICHWAN, S.Pi., M.Si
NIP. 19700531 199903 1 004

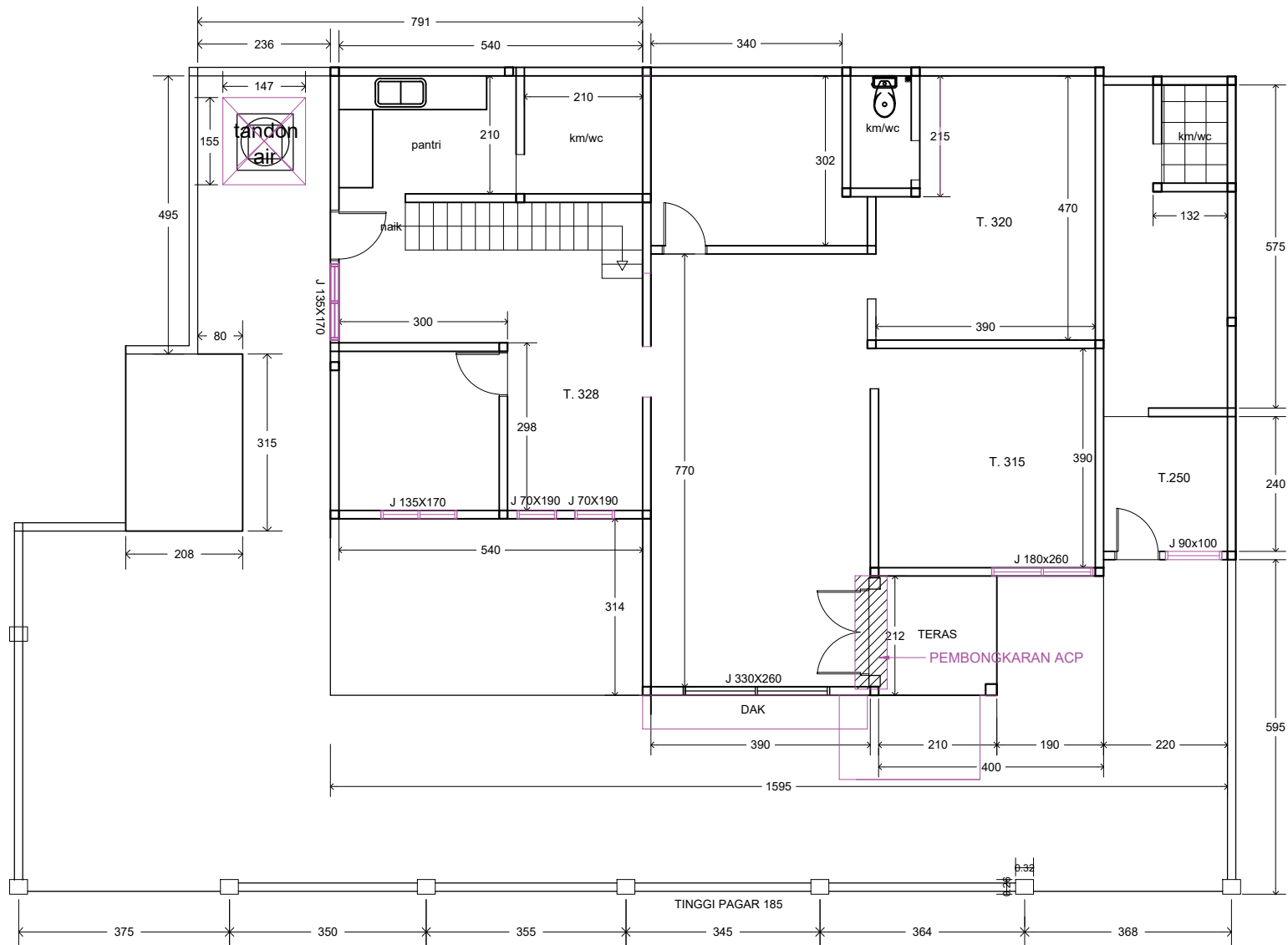
LOKASI :
KANTOR UPT PPD ANAMBAS

JUDUL GAMBAR :

CODE

GBR 2026

A3



DENAH PEMBONGKARAN SAMSAT ANAMBAS LANTAI 1

SKALA 1:100



PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU
BADAN PENGELOLAAN PAJAK
DAN RETRIBUSI DAERAH

AS BUILD DRAWING

KEGIATAN :
BELANJA PEMELIHARAAN GEDUNG
DAN BANGUNAN

PEKERJAAN :
PEMELIHARAAN BANGUNAN GEDUNG ANAMBAS

DIKETAHUI :
SEKRETARIS BADAN PENDAPATAN DAERAH
PROVINSI KEPULAUAN RIAU
SELAKU PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
(PPK)

MAIZANUL ICHWAN, S.Pi., M.Si
NIP. 19700531 199903 1 004

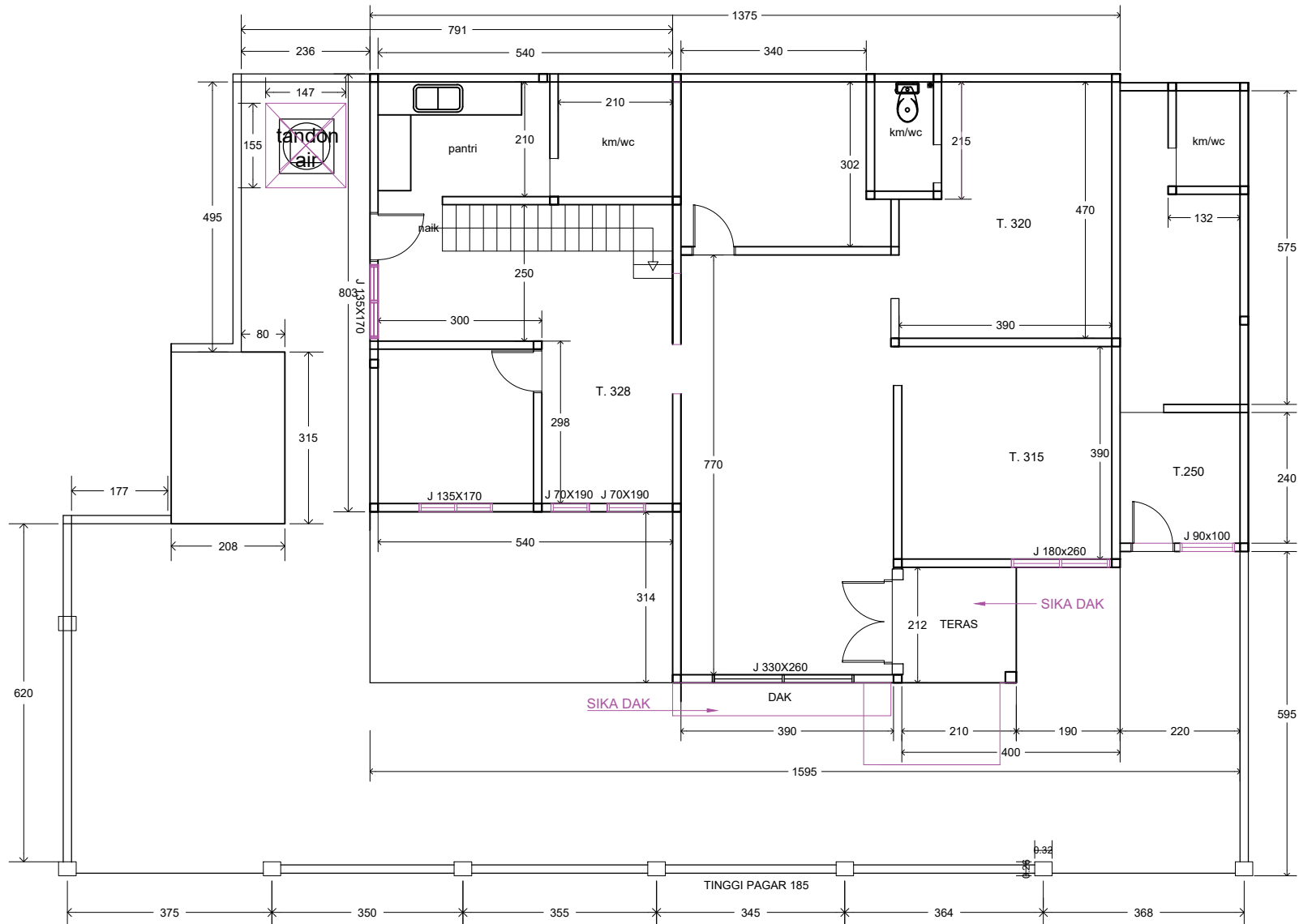
LOKASI :
KANTOR UPT PPD ANAMBAS

JUDUL GAMBAR :

CODE

GBR 2026

A3



DENAH PASANGAN SIKA DAK SAMSAT ANAMBAS LANTAI 1
SKALA 1:100



PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU
BADAN PENGELOLAAN PAJAK
DAN RETRIBUSI DAERAH

AS BUILD DRAWING

KEGIATAN :
BELANJA PEMELIHARAAN GEDUNG
DAN BANGUNAN

PEKERJAAN :
PEMELIHARAAN BANGUNAN GEDUNG ANAMBAS

DIKETAHUI :
SEKRETARIS BADAN PENDAPATAN DAERAH
PROVINSI KEPULAUAN RIAU
SELAKU PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
(PPK)

MAIZANUL ICHWAN, S.Pi., M.Si
NIP. 19700531 199903 1 004

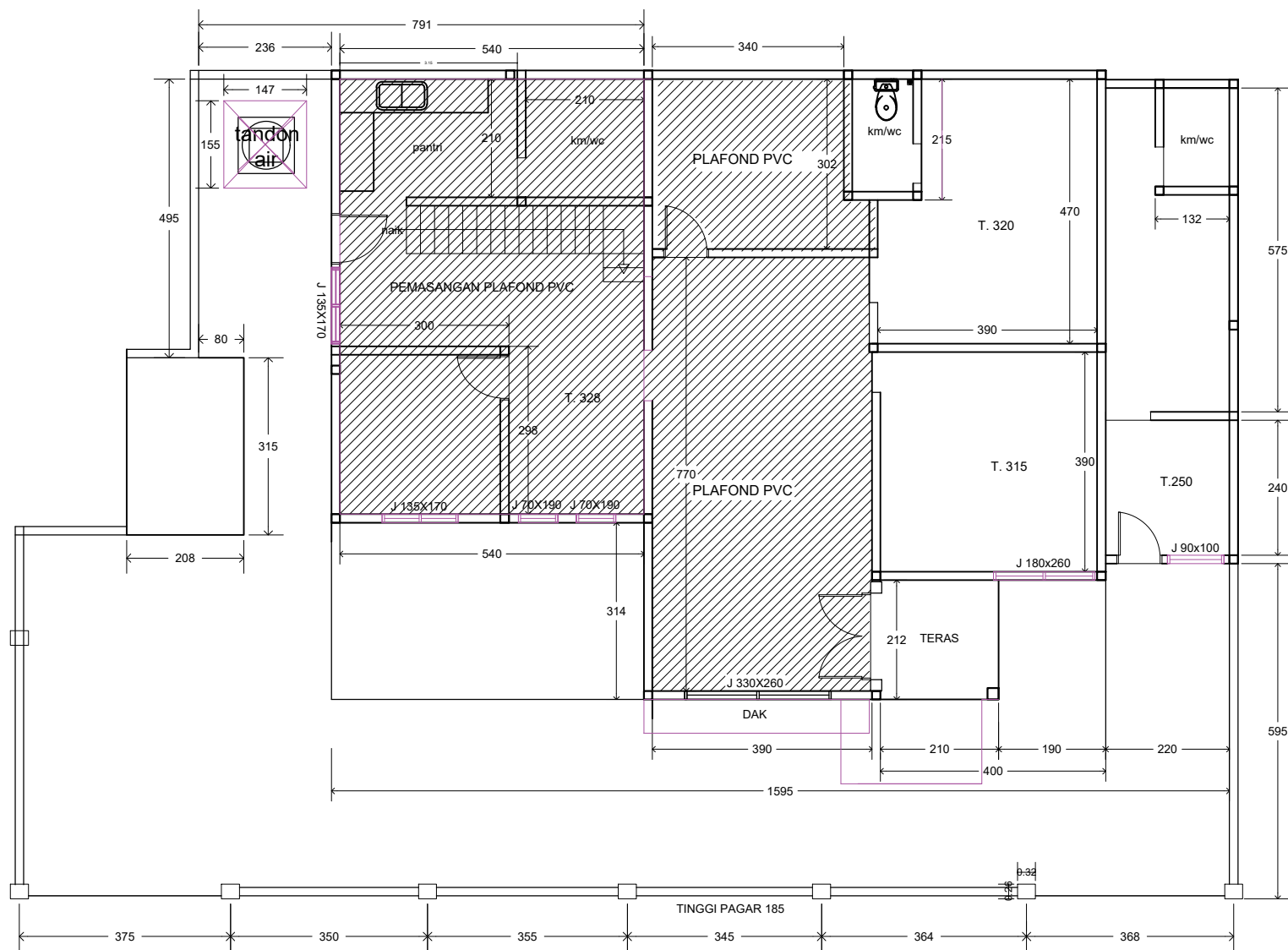
LOKASI :
KANTOR UPT PPD ANAMBAS

JUDUL GAMBAR :

CODE

GBR 2026

A3



DENAH PLAFOND SAMSAT ANAMBAS LANTAI 1
SKALA 1:100



PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU
BADAN PENGELOLAAN PAJAK
DAN RETRIBUSI DAERAH

AS BUILD DRAWING

KEGIATAN :
BELANJA PEMELIHARAAN GEDUNG
DAN BANGUNAN

PEKERJAAN :
PEMELIHARAAN BANGUNAN GEDUNG ANAMBAS

DIKETAHUI :
SEKRETARIS BADAN PENDAPATAN DAERAH
PROVINSI KEPULAUAN RIAU
SELAKU PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
(PPK)

MAIZANUL ICHWAN, S.Pi., M.Si
NIP. 19700531 199903 1 004

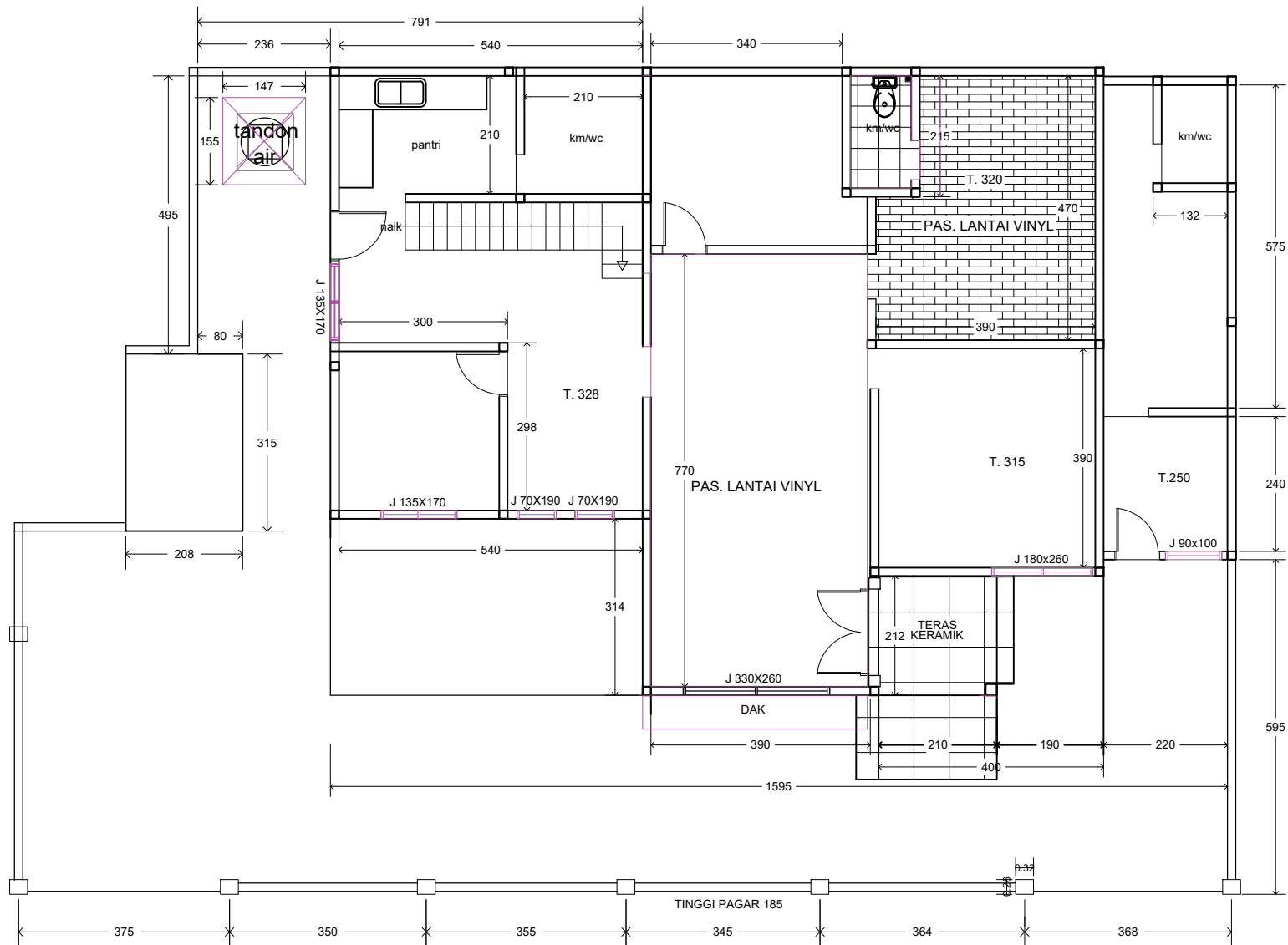
LOKASI :
KANTOR UPT PPD ANAMBAS

JUDUL GAMBAR :

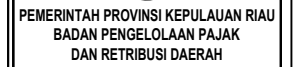
CODE

GBR 2026

A3



DENAH LANTAI SAMSAT ANAMBAS LANTAI 1
SKALA 1:100



Architectural floor plan showing room layouts and dimensions. Key areas include:

- pantri** (Kitchen)
- km/wc** (Bathroom)
- naik** (Staircase)
- T. 320** (Bedroom)
- T. 328** (Bedroom)
- T. 315** (Bedroom)
- T. 250** (Bedroom)
- TERAS** (Terrace)
- DAK** (Balcony)
- J 135X170** (Window)
- J 70X190** (Window)
- J 180x260** (Window)
- J 90x100** (Window)
- J 330X260** (Window)

Dimensions (mm):

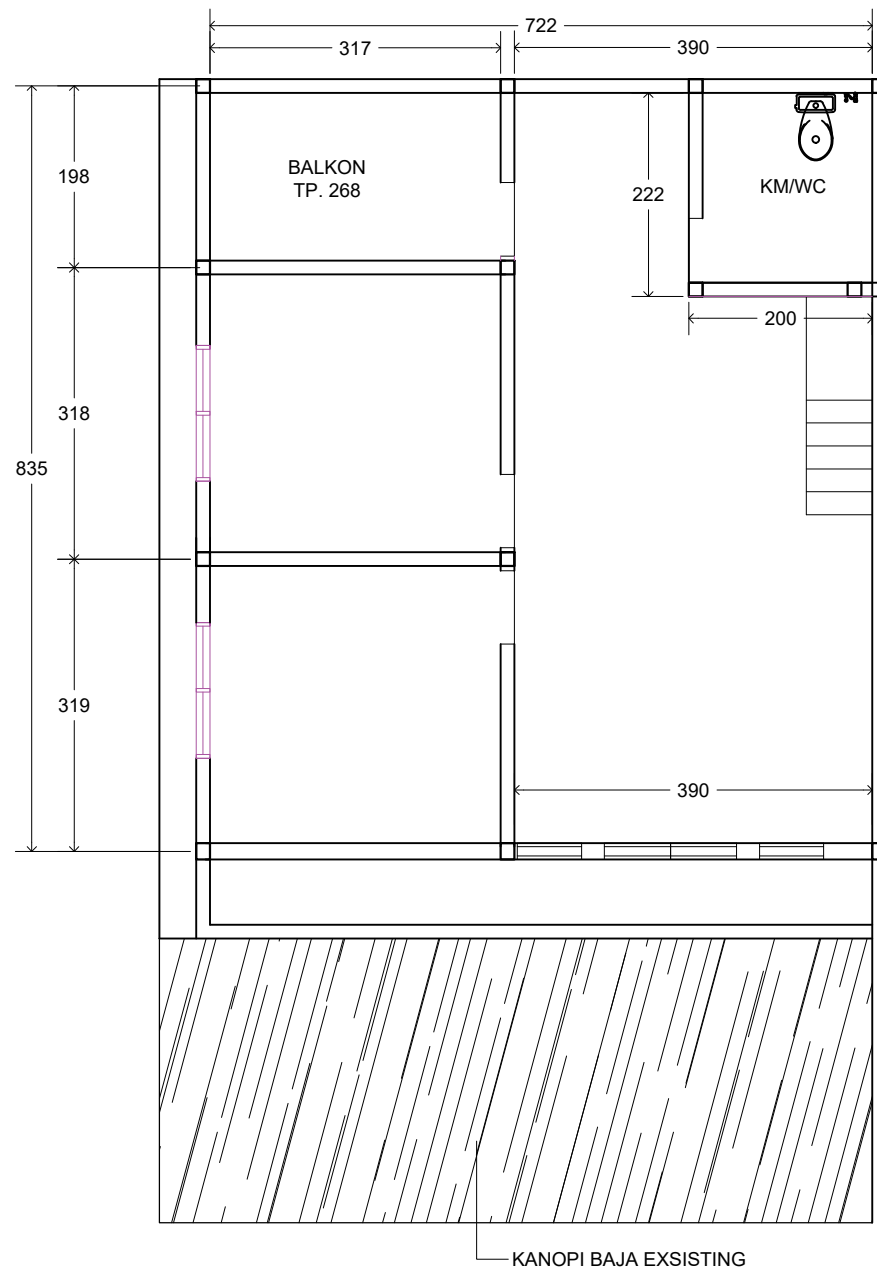
- Overall width: 1595
- Overall depth: 595
- Room dimensions: 236, 791, 540, 340, 147, 210, 210, 302, 215, 470, 132, 390, 300, 298, 314, 540, 770, 390, 212, 210, 190, 220, 400, 1595, 595, 375, 350, 355, 345, 364, 368.

TINGGI PAGAR 185

A3

DENAH LISTRIK SAMSAT ANAMBAS LANTAI 1

SKALA 1:100



DENAH SAMSAT ANAMBAS LANTAI 2
SKALA 1:100



PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU
 BADAN PENGELOLAAN PAJAK
 DAN RETRIBUSI DAERAH

AS BUILD DRAWING

KEGIATAN :
 BELANJA PEMELIHARAAN GEDUNG
 DAN BANGUNAN

PEKERJAAN :
 PEMELIHARAAN BANGUNAN GEDUNG ANAMBAS

DIKETAHUI :
 SEKRETARIS BADAN PENDAPATAN DAERAH
 PROVINSI KEPULAUAN RIAU
 SELAKU PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
 (PPK)

MAIZANUL ICHWAN, S.Pi., M.Si
 NIP. 19700531 199903 1 004

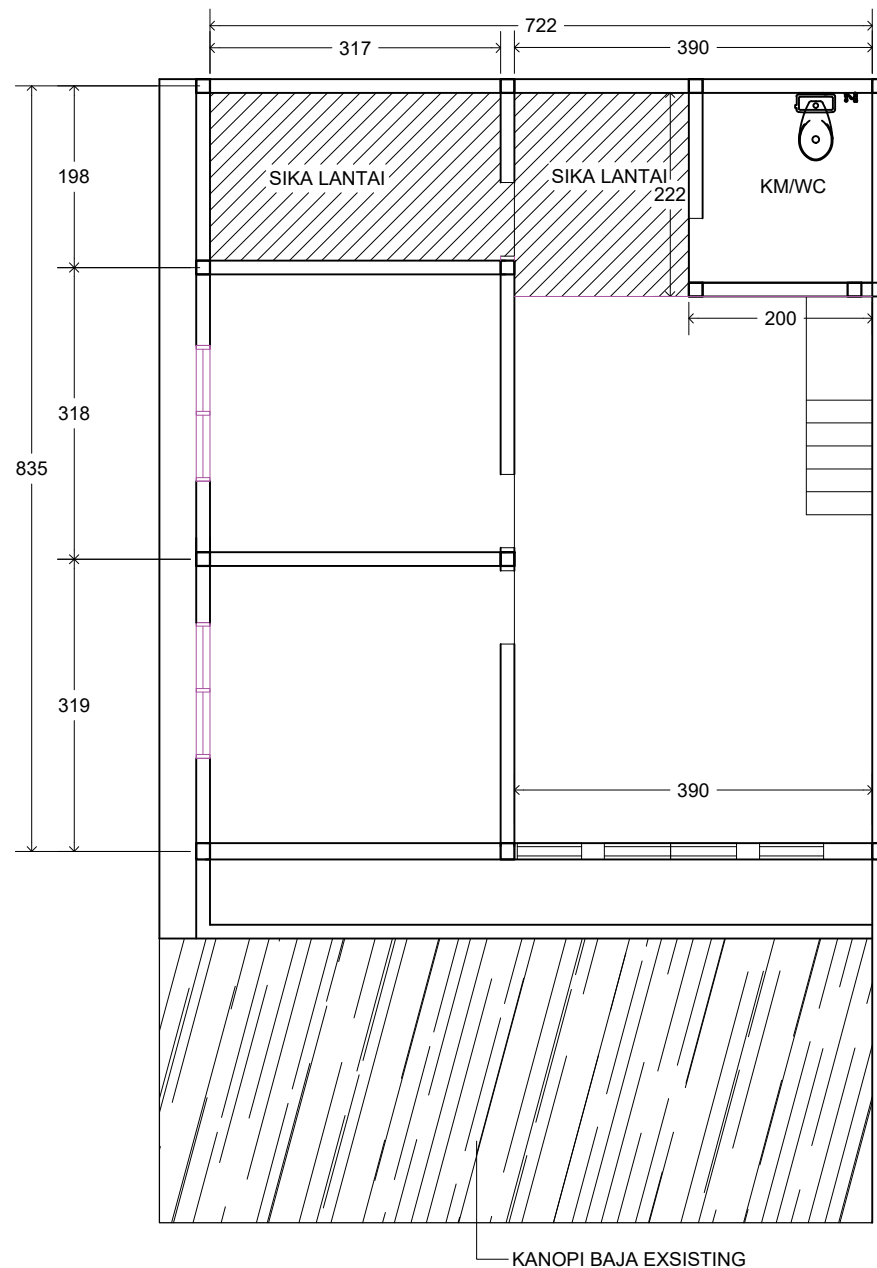
LOKASI :
 KANTOR UPT PPD ANAMBAS

JUDUL GAMBAR :

CODE

GBR 2026

A3



DENAH SIKA SAMSAT ANAMBAS LANTAI 2

SKALA 1:100



PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU
BADAN PENGELOLAAN PAJAK
DAN RETRIBUSI DAERAH

AS BUILD DRAWING

KEGIATAN :
BELANJA PEMELIHARAAN GEDUNG
DAN BANGUNAN

PEKERJAAN :
PEMELIHARAAN BANGUNAN GEDUNG ANAMBAS

DIKETAHUI :
SEKRETARIS BADAN PENDAPATAN DAERAH
PROVINSI KEPULAUAN RIAU
SELAKU PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
(PPK)

MAIZANUL ICHWAN, S.Pi., M.Si
NIP. 19700531 199903 1 004

LOKASI :
KANTOR UPT PPD ANAMBAS

JUDUL GAMBAR :

CODE

GBR 2026

A3

HARGA PERKIRAAN SENDIRI (HPS)

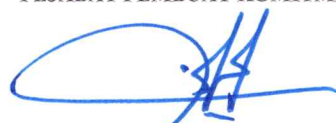
Pekerjaan : Pemeliharaan Bangunan Gedung Anambas
Lokasi : Tarempa
Tahun Anggaran : 2026

NO	URAIAN PEKERJAAN	SAT	VOL	HARGA SATUAN Rp.	JUMLAH HARGA Rp.
<i>a</i>	<i>b</i>	<i>c</i>	<i>d</i>	<i>e</i>	<i>f = (d x e)</i>
LANTAI 1					
1	Pek. Pembongkaran Keramik Lantai	m2	9,00	Rp 23.000,00	Rp 207.000
2	Pek. Pemasangan Lantai Keramik 60x60cm (Teras)	m2	9,00	Rp 470.000,00	Rp 4.230.000
3	Pek. Pemasangan Lantai Keramik 40x40 (Wc)	m2	1,00	Rp 350.000,00	Rp 350.000
4	Pek. Pemasangan Lantai Vinyl	m2	15,00	Rp 410.000,00	Rp 6.150.000
5	Pek. Pemasangan Floor Drain	unit	1,00	Rp 250.000,00	Rp 250.000
6	Pek. Pemasangan Kloset Duduk	unit	1,00	Rp 5.600.000,00	Rp 5.600.000
7	Pek. Pembuatan Portal Fin. ACP	m2	6,00	Rp 1.400.000,00	Rp 8.400.000
8	Pek. Pemasangan Plafond PVC	m2	78,00	Rp 400.000,00	Rp 31.200.000
9	Pek. Pemasangan Instalasi Listrik	titik	18,00	Rp 350.000,00	Rp 6.300.000
10	Pek. Pemasangan Lampu	bh	18,00	Rp 180.000,00	Rp 3.240.000
11	Pek. Pengecatan Dinding Dalam	m2	360,00	Rp 55.000,00	Rp 19.800.000
12	Pek. Pengecatan Dinding Luar	m2	315,00	Rp 75.000,00	Rp 23.625.000
13	Pek. Sika Lantai	m2	4,00	Rp 175.000,00	Rp 700.000
14	Pek. Pengecatan Tralis Pagar	m2	19,00	Rp 80.000,00	Rp 1.520.000
LANTAI 2					
1	Pek. Pengecatan Dinding Luar	m2	89,00	Rp 75.000,00	Rp 6.675.000
2	Pek. Sika Lantai	m2	20,00	Rp 175.000,00	Rp 3.500.000
				JUMLAH	Rp 121.747.000
				PPN 11%	Rp 13.392.170
				TOTAL	Rp 135.139.170
				PEMBULATAN	Rp 135.139.000

Terbilang : Seratus Tiga Puluh Lima Juta Seratus Tiga Puluh Sembilan Ribu Rupiah

Batam 11 Mei 2026

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN



MAIZANI ICHWAN, S.PL.M.SI

Pembina Tk.I

NIP. 19700531 199903 1 004



PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Raja Isa No.8, Gedung Graha Kepri Lt.IV – Batam Kode Pos 29464

Tlp / Fax. (0778) 460014

E-mail : sekre.dispendakepri@gmail.com Website : www.dispenda.kepriprov.go.id

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA: BADAN PENDAPATAN DAERAH PROV KEPRI
	NOMOR DAN TANGGAL SPK:
Nama PPK:	Maizanul Ichwan, S.PI.,M.SI
Nama Penyedia:	
PAKET PENGADAAN: PEKERJAAN Belanja Pemeliharaan Gedung Samsat Anambas KEGIATAN Pengelolaan Pendapatan Daerah	NOMOR SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG: TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG:
	HASIL PENGADAAN LANGSUNG: TANGGAL BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG:
SUMBER DANA: APBDP Prov untuk mata anggaran kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah, Sub Kegiatan Penyediaan Sarana Dan Prasarana Pengelolaan Pajak Daerah	
Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp. (terbilang)	
Jenis Kontrak	
WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN: . 45 (empat puluh lima) hari kalender	
Untuk dan atas nama BAPENDA KEPRI Pejabat Pembuat Komitmen [tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan materai Rp.10.000,-)] [<u>Dr. Sudianto, SE. M.Si</u>] Sekretaris Badan	Untuk dan atas nama Penyedia [tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk proyek/satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen maka rekatkan materai Rp 10.000,-)] [<u>Nama Lengkap</u>] Jabatan

SYARAT UMUM
SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

1. **LINGKUP PEKERJAAN**
Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu yang ditentukan sesuai dengan volume, spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam SPK.
2. **HUKUM YANG BERLAKU**
Keabsahan, interpretasi, dan pelaksanaan SPK ini didasarkan kepada hukum Republik Indonesia.
3. **PENYEDIA JASA KONSULTANSI MANDIRI**
Penyedia berdasarkan SPK ini bertanggung jawab penuh terhadap personel serta pekerjaan yang dilakukan
4. **BIAYA SPK**
 1. Biaya SPK telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya overhead serta biaya asuransi (apabila dipersyaratkan).
 2. Rincian biaya SPK sesuai dengan rincian yang tercantum dalam rekapitulasi penawaran biaya.
5. **HAK KEPEMILIKAN**
 - a. PPK berhak atas kepemilikan semua barang/bahan yang terkait langsung atau disediakan sehubungan dengan jasa yang diberikan oleh penyedia kepada PPK. Jika diminta oleh PPK maka penyedia berkewajiban untuk membantu secara optimal pengalihan hak kepemilikan tersebut kepada PPK sesuai dengan hukum yang berlaku.
 - b. Hak kepemilikan atas peralatan dan barang/bahan yang disediakan oleh PPK tetap pada PPK, dan semua peralatan tersebut harus dikembalikan kepada PPK pada saat SPK berakhir atau jika tidak diperlukan lagi oleh penyedia. Semua peralatan tersebut harus dikembalikan dalam kondisi yang sama pada saat diberikan kepada penyedia dengan pengecualian keausan akibat pemakaian yang wajar.
6. **PERPAJAKAN**
Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang dibebankan oleh hukum yang berlaku atas pelaksanaan SPK. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam biaya SPK.
7. **PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK**
Penyedia dilarang untuk mengalihkan dan/atau mensubkontrakkan sebagian atau seluruh pekerjaan. Pengalihan seluruh pekerjaan hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama penyedia, baik sebagai akibat peleburan (merger) atau akibat lainnya.

8. JADWAL

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

9. ASURANSI

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

10. PENUGASAN PERSONEL

Penyedia tidak diperbolehkan menugaskan personel selain personel yang telah disetujui oleh PPK untuk melaksanakan pekerjaan berdasarkan SPK ini.

11. PENANGGUNGAN DAN RISIKO

- a. batas PPK beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PPK beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat PPK) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak tanggal mulai kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan akhir:
 - 1) kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda penyedia dan Personel;
 - 2) cedera tubuh, sakit atau kematian Personel; dan/atau
 - 3) kehilangan atau kerusakan harta benda, cedera tubuh, sakit atau kematian pihak lain.
- b. Terhitung sejak tanggal mulai kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan ini merupakan risiko penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian PPK.
- c. Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam syarat ini.

12. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

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

13. LAPORAN HASIL PEKERJAAN

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

14. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN

- a. Kecuali SPK diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada tanggal mulai kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan program mutu, serta menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada tanggal penyelesaian yang ditetapkan dalam Surat Perintah Mulai Kerja.
- b. Jika pekerjaan tidak selesai pada tanggal penyelesaian disebabkan karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia dikenakan sanksi berupa denda keterlambatan.
- c. Jika keterlambatan tersebut disebabkan oleh Peristiwa Kompensasi maka PPK memberikan tambahan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.
- d. Tanggal penyelesaian yang dimaksud dalam ketentuan ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.

15. SERAH TERIMA PEKERJAAN

- a. Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan pekerjaan.
- b. Sebelum dilakukan serah terima, PPK melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan.
- c. PPK dalam melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan dapat dibantu oleh pengawas pekerjaan dan/atau tim teknis.
- d. Apabila terdapat kekurangan-kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, penyedia wajib memperbaiki/menyelesaikannya, atas perintah PPK.
- e. PPK menerima hasil pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan SPK.
- f. Pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus persen) dari harga SPK dan penyedia harus menyerahkan Sertifikat Garansi.

16. PERUBAHAN SPK

- a. SPK hanya dapat diubah melalui adendum SPK.
- b. Perubahan SPK dapat dilaksanakan dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan SPK dan disetujui oleh para pihak, meliputi:
 - 1) menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam SPK;
 - 2) menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
 - 3) mengubah spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau
 - 4) mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.
- c. Untuk kepentingan perubahan SPK, PPK dapat dibantu Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

17. PERISTIWA KOMPENSASI

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

- d. Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada PPK, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.
- e. Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

18. PERPANJANGAN WAKTU

- a. Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui tanggal penyelesaian maka penyedia berhak untuk meminta perpanjangan tanggal penyelesaian berdasarkan data penunjang. PPK berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang tanggal penyelesaian pekerjaan secara tertulis. Perpanjangan tanggal penyelesaian harus dilakukan melalui adendum SPK.
- b. PPK dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia.

19. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK

- a. Penghentian SPK dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar.
- b. Dalam hal SPK dihentikan, PPK wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai, termasuk:
 - 1) biaya langsung pengadaan bahan dan perlengkapan untuk pekerjaan ini. Bahan dan perlengkapan ini harus diserahkan oleh Penyedia kepada PPK, dan selanjutnya menjadi hak milik PPK;
 - 2) biaya langsung demobilisasi personel.
- c. Pemutusan SPK dapat dilakukan oleh pihak PPK atau pihak penyedia.
- d. Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, pemutusan SPK melalui pemberitahuan tertulis dapat dilakukan apabila:
 - 1) penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang;
 - 2) pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang;
 - 3) penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - 4) penyedia tanpa persetujuan PPK, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;
 - 5) penyedia menghentikan pekerjaan dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan PPK;
 - 6) penyedia berada dalam keadaan pailit;
 - 7) Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali;
 - 8) penyedia selama Masa SPK gagal memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh PPK;

- 9) PPK memerintahkan penyedia untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari; dan/atau
- 10) PPK tidak menerbitkan surat perintah pembayaran untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SPK.
- e. Dalam hal keputusan SPK dilakukan karena kesalahan penyedia:
 - 1) Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan);
 - 2) Penyedia membayar denda keterlambatan (apabila ada); dan/atau
 - 3) penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam.
- f. Dalam hal keputusan SPK dilakukan karena PPK terlibat penyimpangan prosedur, melakukan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka PPK dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

20. PEMBAYARAN

- a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh PPK, dengan ketentuan:
 - 1) penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
 - 2) pembayaran dilakukan dengan [sistem bulanan/sistem termin/pembayaran secara sekaligus];
 - 3) pembayaran harus dipotong denda (apabila ada), dan pajak;
- b. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima ditandatangani.
- c. PPK dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari penyedia harus sudah mengajukan surat permintaan pembayaran kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM).
- d. bila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. PPK dapat meminta penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

21. DENDA

- 1) Jika pekerjaan tidak dapat diselesaikan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia berkewajiban untuk membayar denda kepada PPK sebesar 1/1000 (satu permil) dari [nilai SPK atau dari nilai bagian SPK] (tidak termasuk PPN) untuk setiap hari keterlambatan.
- 2) PPK mengenakan Denda dengan memotong pembayaran prestasi pekerjaan penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual penyedia.

22. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

PPK dan penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan SPK ini atau interpretasinya selama atau setelah

pelaksanaan pekerjaan. Jika perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah maka perselisihan akan diselesaikan melalui Layanan Penyelesaian Sengketa, arbitrase atau Pengadilan Negeri.

23. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI

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



PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Raja Isa Nomor 8, Gedung Graha Kepri Lantai IV, Batam, Kode Pos 29464

Telepon dan Faksimile (0778) 460014

Pos-el : bapendaprovkepri@gmail.com Laman : bapenda.kepriprov.go.id

NOTA - DINAS

Yth. : Pengelola Pengadaan Barang/Jasa
Dari : Sekretaris Badan selaku Pejabat Pembuat Komitmen
Tanggal : 12 Mei 2026
Nomor : **381** /ND-BAPENDA.05/2026
Sifat : Segera
Lampiran : 6 (Enam) Berkas
Hal : Permintaan Pemilihan Calon Penyedia

Berdasarkan Rencana Umum Pengadaan (RUP) yang telah diumumkan melalui aplikasi Sistem Rencana Umum Pengadaan (SIRUP) dan Daftar Isian Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kepulauan Riau, untuk dapat melakukan proses pengadaan:

Nama Paket Pekerjaan : Belanja Pemeliharaan Gedung Samsat Anambas
Nama Penyedia : CV. SEMANGAT JAYA
Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Sumber Dana : APBD Provinsi Kepulauan Riau
Pagu : Rp. 135.176.000,-
Nilai HPS : Rp. 135.139.000,-

Guna keperluan proses pengadaan tersebut, bersama ini dilampirkan dokumen sebagai berikut:

No.	Jenis Yang Dikirim	Jumlah	Satuan
1.	Kerangka Acuan Kerja (KAK)	1	Berkas
2.	Harga Perkiraan Sendiri (HPS)	1	Berkas
3.	Rancangan Kontrak	1	Berkas
4.	DPA SKPD	1	Berkas
5.	SSUK & SSKK	1	Berkas
6.	Kode Paket Pada SIRUP	1	Berkas
7.	Softcopy (1-5)		

Demikian yang dapat disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Sekretaris Badan Pendapatan Daerah
Provinsi Kepulauan Riau
Selaku Pejabat Pembuat Komitmen

MAIZANUL ICHWAN, S.PI., M.SI
Pembina Tk.I

NIP. 19700531 199903 1 004

Persyaratan Kualifikasi Peserta

Identitas Peserta	
Nama	SEMANGAT JAYA
NPWP	0024830341214000
Alamat	Jl. Menur No. 100 B Kel. Sei Jang, Kec. Bukit Bestari - Kota Tanjungpinang
Telp	-
Fax	
Email	sj.*****@yahoo.com

Ijin Usaha					
Izin Usaha	Nomor Surat	Berlaku Sampai	Instansi Pemberi	Kualifikasi	Klasifikasi
Nomor Induk Berusaha (NIB)	9120205410822	Seumur Hidup	Lembaga OSS - BKPM	Kecil	G47711 - PERDAGANGAN ECERAN PAKAIAN G47650 - PERDAGANGAN ECERAN KERTAS, KERTAS KARTON DAN BARANG DARI KERTAS /KARTON F41018 - KONSTRUKSI GEDUNG TEMPAT HIBURAN DAN OLAHRAGA G47592 - PERDAGANGAN ECERAN PERALATAN LISTRIK RUMAH TANGGA DAN PERALATAN PENERANGAN DAN PERLENGKAPANNYA G4759

						7 - PERDAGANG AN ECERAN ALAT MUSIK G4759
						4 - PERDAGANG AN ECERAN BARANG PECAH BELAH DAN PERLENGKAP AN DAPUR DARI BATU ATAU TANAH LIAT G47530 - PERDAGANG AN ECERAN KHUSUS KARPET, PERMADANI DAN PENUTUP DINDING DAN LANTAI DI TOKO G47591
						- PERDAGANG AN ECERAN FURNITUR G4 7513 - PERDAGANG AN ECERAN PERLENGKAP AN JAHIT MENJAHIT G4 7528 - PERDAGANG AN ECERAN BERBAGAI MACAM MATERIAL BANGUNAN F 41014 - KONSTRUKSI GEDUNG PERBELANJA AN F41013 - KONSTRUKSI GEDUNG INDUSTRI F42 911 - KONSTRUKSI BANGUNAN PRASARANA SUMBER DAYA AIR F43305 -

						DEKORASI EKSTERIOR F 42201 - KONSTRUKSI JARINGAN IRIGASI DAN DRAINASE F4 2207 - PEMBUATAN /PENGEBORA N SUMUR AIR TANAH F4330 4 - DEKORASI INTERIOR F42 202 - KONSTRUKSI BANGUNAN SIPIL PENGOLAHA N AIR BERSIH F4293 0 - JASA PEKERJAAN KONSTRUKSI PRAPABRIKA SI BANGUNAN SIPIL F43309 - PENYELESAI AN KONSTRUKSI BANGUNAN LAINNYA S95 240 - REPARASI FURNITUR DAN PERLENGKAP AN RUMAH C201 31 - INDUSTRI DAMAR BUATAN (RESIN SINTETIS) DAN BAHAN BAKU PLASTIK C251 12 - INDUSTRI BARANG DARI LOGAM ALUMINIUM SIAP PASANG
--	--	--	--	--	--	--

						UNTUK BANGUNAN G 47415 - PERDAGANG AN ECERAN MESIN KANTOR G47 511 - PERDAGANG AN ECERAN TEKSTIL G476 30 - PERDAGANG AN ECERAN KHUSUS PERALATAN OLAHRAGA DI TOKO G47920 - PERDAGANG AN ECERAN ATAS DASAR BALAS JASA (FEE) ATAU KONTRAK N8 1100 - AKTIVITAS PENYEDIA GABUNGAN JASA PENUNJANG FASILITAS H5 2101 - PERGUDANG AN DAN PENYIMPANA N G47792 - PERDAGANG AN ECERAN MESIN JAHIT DAN PERLENGKAP ANNYA G4778 9 - PERDAGANG AN ECERAN BARANG KERAJINAN DAN LUKISAN LAINNYA G47 512 - PERDAGANG AN ECERAN PERLENGKAP AN RUMAH TANGGA DARI
--	--	--	--	--	--	---

						TEKSTIL G477 63 - PERDAGANG AN ECERAN PUPUK DAN PEMBERANT AS HAMA G47712 - PERDAGANG AN ECERAN SEPATU, SANDAL DAN ALAS KAKI LAINNYA G47 612 - PERDAGANG AN ECERAN HASIL PENCETAKAN DAN PENERBITAN G47411 - PERDAGANG AN ECERAN KOMPUTER DAN PERLENGKAP ANNYA G4761 1 - PERDAGANG AN ECERAN ALAT TULIS MENULIS DAN GAMBAR C31 001 - INDUSTRI FURNITUR DARI KAYU C25111 - INDUSTRI BARANG DARI LOGAM BUKAN ALUMINIUM SIAP PASANG UNTUK BANGUNAN F 43211 - INSTALASI LISTRIK F433 02 - Pengerjaan Lantai, Dinding, Peralatan Saniter
--	--	--	--	--	--	--

					DAN PLAFON F410 12 - KONSTRUKSI GEDUNG PERKANTOR AN F41015 - KONSTRUKSI GEDUNG KESEHATAN F41019 - KONSTRUKSI GEDUNG LAINNYA F410 16 - KONSTRUKSI GEDUNG PENDIDIKAN F42101 - KONSTRUKSI BANGUNAN SIPIL JALAN
Sertifikat Badan Usaha (SBU)	202309152006471816401	4 Mei 2029	Lembaga Pengelola dan Penyelenggara OSS (Menteri Pekerjaan Umum Direktur Jenderal	Kecil	BG005 - Konstruksi Gedung Kesehatan
Sertifikat Badan Usaha (SBU)	202205271423134696926	3 Mei 2029	Lembaga Pengelola dan Penyelenggara OSS (Menteri Pekerjaan Umum Direktur Jenderal	Kecil	BG006 - Jasa Pelaksana Konstruksi Bangunan Hotel, Restoran , dan Bangunan Serupa Lainnya
Sertifikat Badan Usaha (SBU)	202309061218542626042	4 Mei 2029	Lembaga Pengelola dan Penyelenggara OSS (Menteri Pekerjaan Umum Direktur Jenderal	Kecil	BG002 - Jasa Pelaksana Konstruksi Bangunan Multi atau Banyak Hunian
Sertifikat Badan Usaha (SBU)	202309221426428235688	14 Mei 2029	Lembaga Pengelola dan Penyelenggara OSS (Menteri Pekerjaan	Kecil	BS004 - Konstruksi Jaringan Irigasi dan Drainase

			Umum Direktur Jendera		
Sertifikat Badan Usaha (SBU)	20230906203216251 1796	4 Mei 2029	Lembaga Pengelola dan Penyelenggara OSS (Menteri Pekerjaan Umum Direktur Jendera	Kecil	BG009 - Jasa Pelaksana Konstruksi Bangunan Gedung Lainnya
Sertifikat Badan Usaha (SBU)	20230922154830394 6047	10 Mei 2029	Lembaga Pengelola dan Penyelenggara OSS (Menteri Pekerjaan Umum Direktur Jendera	Kecil	BS001 - Konstruksi Bangunan Sipil Jalan

Akta	
Akta Pendirian	
Nomor	2
Tanggal Surat	2 Mei 2007
Notaris	DESNING STYAWATI, S.H
Akta Perubahan Terakhir	
Nomor	19
Tanggal Surat	25 September 2024
Notaris	MUSLIM, S.H

Manajerial						
Nama	KTP	Ala mat	NPWP	Tanggal Mulai Menjabat	Tanggal Akhir Menjabat	Stat us
MICHA	217204260482 0005		14.340.906.8- 214.000			Pem ilik
TRIPENA BR SIHALOHO	120705470695 0003		2172042604820 005			Pem ilik
YOHANA	217201601171		2172016011710			Pem

	0001		001			ilik
--	------	--	-----	--	--	------

Tenaga Ahli					
Nama	Tanggal Lahir	NPWP	Pendidikan	Pengalaman Kerja	Profesi/Keahlian
Siti Rahayu	10 Oktober 1996	2105064205960002	SMK (Sekolah Menengah Kejuruan) dan sederajat	8 Tahun	PELAKSANA LAPANGAN
WIWIN INDARTI	27 Januari 2001		S1 (Sarjana)	1 Tahun	Administrasi
IRWAN HERIANTO	28 September 1985	2101062809850002	D3 (Ahli Madya)	7 Tahun	PETUGAS K3

Pengalaman				
Pekerjaan	Lokasi	Instansi Pemberi Tugas	Nilai Kontrak	Nomor Kontrak
Pekerjaan Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor (Aula Wan Seri Beni Dompok)	Dompok, Tanjungpinang	Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Kepulauan Riau	Rp. 499.582.520,00	B/604/008/SP.E/B.UM/2024
Belanja Modal Mebel (Pembuatan Meja Partisi Finishing HPL)	Tanjungpinang	Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Provinsi Kepulauan Riau	Rp. 256.845.600,00	047/SPK-BPPP/SET/5.01.01.1.09.0010/II/2024

Pekerjaan Sedang Berjalan				
Pekerjaan	Lokasi	Instansi Pemberi Tugas	Nilai Kontrak	Nomor Kontrak

Peralatan								
Nama Alat	Jumlah	Kapasitas	Merk /Tipe	Tahun Pembuatan	Kondisi	Lokasi Sekarang	Status Kepemilikan	Bukti Kepemilikan

Tangki PVC	2	1000 liter	Penguin	2019	1	Tanjungpinang	Milik Sendiri	Nota
Gun U	2		Etona	2017	1	Tanjungpinang	Milik Sendiri	NOTA
Kompressor Listrik	1			2017	1	Tanjungpinang	Milik Sendiri	NOTA
Mesin Jigsaw	1		Hitachi	2017	1	Tanjungpinang	Milik Sendiri	NOTA
Gun I	2		Etona	2017	1	Tanjungpinang	Milik Sendiri	NOTA
Pemotongan HPL	1		Virutex	2017	1	Tanjungpinang	Milik Sendiri	NOTA
Mesin Belah	1		MAKITA	2023	1	Tanjungpinang	Milik Sendiri	NOTA
Mesin Lotter	1		MAKITA	2023	1	Tanjungpinang	Milik Sendiri	NOTA
Mesin Potong Besi	1		MAKITA	2016	1	Tanjungpinang	Milik Sendiri	NOTA
Mesin Gerenda	1		MAKITA	2023	1	Tanjungpinang	Milik Sendiri	NOTA
MESIN BOR	1		MAKITA	2023	1	Tanjungpinang	Milik Sendiri	NOTA
Peralatan Cat	1			2020	1	Tanjungpinang	Milik Sendiri	NOTA
MESIN LAS	2		Prado	2018	1	Tanjungpinang	Milik Sendiri	NOTA
STAMPER	1	Vibrating 5500 Vib /Min		2020	1	TANJUNGPINANG	Milik Sendiri	Nota
CONCRETE VIBRATOR	1	4000Vpn /70 Hz		2020	1	TANJUNGPINANG	Milik Sendiri	Nota
PERALATAN TUKANG	5			2017	1	TANJUNGPINANG	Milik Sendiri	Nota
WORKSHOP PROD	1	2.422 M2		2010	1	Tanjungpinang	Milik Sendiri	SERTIFIKAT /IMB

UKSI								
Genset	1	5 KVA	Firman	2017	1	Tanjungpinang	Milik Sendiri	NOTA
SCHAF OLDING	50			2017	1	Tanjungpinang	Milik Sendiri	NOTA

Status KSWP		
Nama Peserta	NPWP	Status
SEMANGAT JAYA	0024830341214000	Valid

Persyaratan Kualifikasi Lainnya
1.KUALIFIKASI.zip

Detil Paket

Kode RUP	63597052																		
Nama Paket	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung- Bangunan Gedung Tempat Kerja- Bangunan Gedung Kantor																		
Nama KLPD	Provinsi Kepulauan Riau																		
Satuan Kerja	Badan Pendapatan Daerah																		
Tahun Anggaran	2026																		
Lokasi Pekerjaan	<table><tr><th>No.</th><th>Provinsi</th><th>Kabupaten/Kota</th><th>Detail Lokasi</th></tr><tr><td>1.</td><td>Kepulauan Riau</td><td>Batam (Kota)</td><td>Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kepulauan Riau</td></tr></table>	No.	Provinsi	Kabupaten/Kota	Detail Lokasi	1.	Kepulauan Riau	Batam (Kota)	Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kepulauan Riau										
No.	Provinsi	Kabupaten/Kota	Detail Lokasi																
1.	Kepulauan Riau	Batam (Kota)	Badan Pendapatan Daerah Provinsi Kepulauan Riau																
Volume Pekerjaan	554 M2																		
Uraian Pekerjaan	Pemeliharaan Bangunan Gedung Kantor Anambas																		
Spesifikasi Pekerjaan	Kepulauan Riau																		
Produk Dalam Negeri	Ya																		
Usaha Kecil/Koperasi	Ya																		
Pengadaan Berkelanjutan atau Sustainable Public Procurement (SPP)	<table><tr><td>Aspek Ekonomi</td><td>Tidak</td></tr><tr><td>Aspek Sosial</td><td>Tidak</td></tr><tr><td>Aspek Lingkungan</td><td>Tidak</td></tr></table>	Aspek Ekonomi	Tidak	Aspek Sosial	Tidak	Aspek Lingkungan	Tidak												
Aspek Ekonomi	Tidak																		
Aspek Sosial	Tidak																		
Aspek Lingkungan	Tidak																		
Pra DIPA / DPA	Ya																		
Nomer KUAPPAS																			
Sumber Dana	<table><tr><th>No.</th><th>Sumber Dana</th><th>T.A.</th><th>KLPD</th><th>MAK</th><th>Pagu</th></tr><tr><td>1.</td><td>APBD</td><td>2026</td><td>Provinsi Kepulauan Riau</td><td>5.02.01.1.09.0010.5.1.02.03.003.00001.</td><td>Rp. 135.176.000</td></tr><tr><td colspan="5">Total Pagu</td><td>Rp. 135.176.000</td></tr></table>	No.	Sumber Dana	T.A.	KLPD	MAK	Pagu	1.	APBD	2026	Provinsi Kepulauan Riau	5.02.01.1.09.0010.5.1.02.03.003.00001.	Rp. 135.176.000	Total Pagu					Rp. 135.176.000
No.	Sumber Dana	T.A.	KLPD	MAK	Pagu														
1.	APBD	2026	Provinsi Kepulauan Riau	5.02.01.1.09.0010.5.1.02.03.003.00001.	Rp. 135.176.000														
Total Pagu					Rp. 135.176.000														

Jenis Pengadaan	No.	Jenis Pengadaan	Pagu Jenis Pengadaan
	1.	Pekerjaan Konstruksi	135176000
Total Pagu	Rp. 135.176.000		
Metode Pemilihan	Pengadaan Langsung		
Pemanfaatan Barang/ Jasa	Mulai	Akhir	
	Juni 2026	Desember 2026	
Jadwal Pelaksanaan Kontrak	Mulai	Akhir	
	Juni 2026	Juni 2026	
Jadwal Pemilihan Penyedia	Mulai	Akhir	
	Juni 2026	Juni 2026	
Tanggal Umumkan Paket	19 Januari 2026 11:04		

SEMANGAT JAYA

Perihal: Penawaran Pekerjaan Belanja Pemeliharaan Gedung Samsat Anambas

Sehubungan dengan pengumuman pengadaan yang diselenggarakan secara elektronik melalui **LPSE Provinsi Kepulauan Riau** dengan kode paket **10870048000** dan setelah kami pelajari dengan seksama Dokumen Pemilihan dan Berita Acara Pemberian Penjelasan (serta adendum Dokumen Pemilihan), dengan ini kami mengajukan penawaran untuk pekerjaan **Belanja Pemeliharaan Gedung Samsat Anambas** sebesar Rp. 135.019.290,00 (seratus tiga puluh lima juta sembilan belas ribu dua ratus sembilan puluh Rupiah)

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

Penawaran ini berlaku selama 30 hari kalender, sejak batas akhir pemasukan dokumen penawaran. ()

Sesuai dengan persyaratan pada Dokumen Pemilihan, bersama ini Surat Penawaran kami lampirkan Persyaratan Dokumen dan Penawaran Harga.

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

Berita Acara Hasil Evaluasi Penawaran
BELANJA PEMELIHARAAN GEDUNG SAMSAT ANAMBAS

Nomor : 03/BAEP/PL.BJKIT/BAPENDA/V/2026

Pada hari ini, 21 Mei 2026, telah dibuat Berita Acara Hasil Evaluasi Penawaran untuk paket pekerjaan :

Kode Paket : 10870048000

Nama Paket : Belanja Pemeliharaan Gedung Samsat Anambas

Nilai Total HPS : Rp. 135.139.000,00

Metode Pemilihan : Pengadaan Langsung

- A. Pembukaan Penawaran Dari 1 peserta yang mendaftar terdapat 1 peserta yang memasukkan dokumen penawaran, yaitu:

No.	Nama Peserta	Alamat Peserta	Nilai Penawaran
1	SEMANGAT JAYA	Jl. Menur No. 100 B Kel. Sei Jang, Kec. Bukit Bestari - Kota Tanjungpinang	Rp. 135.019.290,00

- B. Evaluasi Penawaran

1. Evaluasi Kualifikasi

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	SEMANGAT JAYA	LULUS	

2. Evaluasi Administrasi

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	SEMANGAT JAYA	LULUS	

3. Evaluasi Teknis

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	SEMANGAT JAYA	LULUS	

4. Evaluasi Harga/Biaya

No.	Nama Peserta	Penawaran	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	SEMANGAT JAYA	Rp. 135.019.290,00	LULUS	

5. Pembuktian Kualifikasi

--	--	--	--	--

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	SEMANGAT JAYA	LULUS	

6. Keterangan Tambahan Lain

Demikian berita acara dibuat dan ditandatangani pada hari, tanggal dan bulan sebagaimana tersebut di atas untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

ttd,

Pejabat Pengadaan pada Provinsi Kepulauan Riau

SISTEM PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK

Kepada Yth.
SEMANGAT JAYA
di
Tempat

Kami mengundang Anda untuk menghadiri penandatanganan kontrak terhadap pengadaan:

Kode Paket	Nama Paket
10870048000	Belanja Pemeliharaan Gedung Samsat Anambas

dengan informasi terkait Kontrak sebagai berikut:

Waktu *	25 Mei 2026 11:00 s.d. 25 Mei 2026 16:00
Tempat *	Gedung Graha Kepri Lantai 4
Yang harus dibawa *	Meterai dan stempel perusahaan
Yang harus hadir *	Direktur

Demikian penjelasan kami, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,
Pejabat Pembuat Komitmen

Email ini dihasilkan secara otomatis, mohon untuk tidak membalas email ini.

[View as a Web Page](#)

Sistem Pengadaan Secara Elektronik

SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)

Nomor : 000.3.2.3/003/SPPBJ/PPK-SEKRETARIAT/V
/2026

KOTA BATAM, 25 Mei 2026

Lampiran : -

Kepada Yth.
SEMANGAT JAYA
di Tanjung Pinang (Kota)

Perihal : Penunjukan Penyedia untuk Pelaksanaan Paket Pekerjaan Belanja Pemeliharaan
Gedung Samsat Anambas

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor 10702599000 tanggal 19/May/2026 perihal Belanja Pemeliharaan Gedung Samsat Anambas dengan [nilai penawaran/penawaran terkoreksi] sebesar Rp. 134.963.790,00 (seratus tiga puluh empat juta sembilan ratus enam puluh tiga ribu tujuh ratus sembilan puluh Rupiah) kami nyatakan diterima/disetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan untuk menandatangani Surat Perjanjian paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Perundangan terkait tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta petunjuk teknisnya.

Satuan Kerja Badan Pendapatan
Daerah
Pejabat Penandatanganan Kontrak

MAIZANUL ICHWAN, S.Pi., M.Si
SEKRETARIS BADAN
PENDAPATAN DAERAH
PROVINSI KEPULAUAN RIAU
NIP. 197005311999031004

SURAT PERINTAH KERJA (SPK) Kontrak Harga Satuan

Paket Pekerjaan Pekerjaan Konstruksi :
Belanja Pemeliharaan Gedung Samsat Anambas
Nomor : 000.3.2.3/003/SPK/PPK-SEKRETARIAT/V/2026

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : MAIZANUL ICHWAN, S.PI., M.SI
NIP : 197005311999031004
Berkedudukan di : Pusat Pemerintahan Provinsi Kepulauan Riau Istana Kota Piring Gedung Sultan Mahmud Riayat
Syah Pulau Dompok Tanjungpinang

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen ;berdasarkan Surat Perjanjian Belanja Pemeliharaan Gedung Samsat Anambas nomor 000.3.2.3/003/SPK/PPK-SEKRETARIAT/V/2026 tanggal 25 Mei 2026, bersama ini memerintahkan:

Nama : MICHA
Jabatan : DIREKTUR
Berkedudukan di : Jl. Menur No. 100 B Kel. Sei Jang, Kec. Bukit Bestari - Kota Tanjungpinang
Akta Notaris Nomor : 2
Tanggal : 2 Mei 2007
Notaris : DESNING STYAWATI, S.H

selanjutnya disebut sebagai Penyedia Barang;untuk segera memulai pelaksanaan pekerjaan dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Harga Kontrak : Rp. 134.963.790,00
2. Lingkup Pekerjaan :
Lingkup Pekerjaan Sesuai Dengan Spesifikasi Teknis
3. Tanggal mulai kerja : 25 Mei 2026
4. Syarat-syarat pekerjaan : sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak ;
5. Waktu Penyelesaian : selama 45 Hari Kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal 9 Juli 2026
6. Denda : Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari Nilai Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PPN sesuai dengan Syarat-Syarat Umum Kontrak.

BATAM, 25 Mei 2026

Untuk dan atas nama Badan Pendapatan Daerah
Pejabat Pembuat Komitmen

MAIZANUL ICHWAN, S.Pi., M.Si
NIP. 197005311999031004

Menerima dan menyetujui :
Untuk dan atas nama SEMANGAT JAYA

Berita Acara Hasil Pemilihan
BELANJA PEMELIHARAAN GEDUNG SAMSAT ANAMBAS

Nomor : 03/BAHPL/PL.BJKIT/BAPENDA/V/2026

Pada hari ini, 21 Mei 2026, telah dibuat Berita Acara Hasil Pemilihan untuk paket pekerjaan :

Kode Paket : 10870048000

Nama Paket : Belanja Pemeliharaan Gedung Samsat Anambas

Nilai Total HPS : Rp. 135.139.000,00

Metode Pemilihan : Pengadaan Langsung

A. Pembukaan Penawaran Dari 1 peserta yang mendaftar terdapat 1 peserta yang memasukkan dokumen penawaran, yaitu:

No.	Nama Peserta	Alamat Peserta	Nilai Penawaran
1	SEMANGAT JAYA	Jl. Menur No. 100 B Kel. Sei Jang, Kec. Bukit Bestari - Kota Tanjungpinang	Rp. 135.019.290,00

B. Evaluasi Penawaran

1. Evaluasi Kualifikasi

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	SEMANGAT JAYA	LULUS	

2. Evaluasi Administrasi

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	SEMANGAT JAYA	LULUS	

3. Evaluasi Teknis

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	SEMANGAT JAYA	LULUS	

4. Evaluasi Harga/Biaya

No.	Nama Peserta	Penawaran	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	SEMANGAT JAYA	Rp. 135.019.290,00	LULUS	

5. Pembuktian Kualifikasi

--	--	--	--	--

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	SEMANGAT JAYA	LULUS	

6. Keterangan Tambahan Lain

C. Hasil Negosiasi Biaya sebagai berikut:

SEMANGAT JAYA

1. Nilai Penawaran: *Rp. 135.019.290,00 (99.91 %)*
2. Nilai Penawaran Terkoreksi: *Rp. 135.019.290,00 (99.91 %)*
3. Nilai Negosiasi Biaya: *Rp. 134.963.790,00 (99.87 %)*

Demikian berita acara dibuat dan ditandatangani pada hari, tanggal dan bulan sebagaimana tersebut di atas untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

ttd,

Pejabat Pengadaan pada Provinsi Kepulauan Riau

Berita Acara Hasil Pemilihan
BELANJA PEMELIHARAAN GEDUNG SAMSAT ANAMBAS

Nomor : 03/BAHPL/PL.BJKIT/BAPENDA/V/2026

Pada hari ini, 21 Mei 2026, telah dibuat Berita Acara Hasil Pemilihan untuk paket pekerjaan :

Kode Paket : 10870048000

Nama Paket : Belanja Pemeliharaan Gedung Samsat Anambas

Nilai Total HPS : Rp. 135.139.000,00

Metode Pemilihan : Pengadaan Langsung

A. Pembukaan Penawaran Dari 1 peserta yang mendaftar terdapat 1 peserta yang memasukkan dokumen penawaran, yaitu:

No.	Nama Peserta	Alamat Peserta	Nilai Penawaran
1	SEMANGAT JAYA	Jl. Menur No. 100 B Kel. Sei Jang, Kec. Bukit Bestari - Kota Tanjungpinang	Rp. 135.019.290,00

B. Evaluasi Penawaran

1. Evaluasi Kualifikasi

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	SEMANGAT JAYA	LULUS	

2. Evaluasi Administrasi

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	SEMANGAT JAYA	LULUS	

3. Evaluasi Teknis

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	SEMANGAT JAYA	LULUS	

4. Evaluasi Harga/Biaya

No.	Nama Peserta	Penawaran	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	SEMANGAT JAYA	Rp. 135.019.290,00	LULUS	

5. Pembuktian Kualifikasi

--	--	--	--	--

No.	Nama Peserta	Hasil Evaluasi	Keterangan
1	SEMANGAT JAYA	LULUS	

6. Keterangan Tambahan Lain

C. Hasil Negosiasi Biaya sebagai berikut:

SEMANGAT JAYA

1. Nilai Penawaran: *Rp. 135.019.290,00 (99.91 %)*
2. Nilai Penawaran Terkoreksi: *Rp. 135.019.290,00 (99.91 %)*
3. Nilai Negosiasi Biaya: *Rp. 134.963.790,00 (99.87 %)*

Demikian berita acara dibuat dan ditandatangani pada hari, tanggal dan bulan sebagaimana tersebut di atas untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

ttd,

Pejabat Pengadaan pada Provinsi Kepulauan Riau

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor : 000.3.2.3/003/SPMK/PPK-SEKRETARIAT/V/2026
Paket Pekerjaan : Belanja Pemeliharaan Gedung Samsat Anambas

Yang bertanda tangan di bawah ini :

MAIZANUL ICHWAN, S.Pi., M.Si

Sekretaris Badan Pendapatan

Jalan Raja Isa Nomor 8, Gedung Graha Kepri Lantai IV, Batam, Kepulauan Riau

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;

berdasarkan Surat Perjanjian Belanja Pemeliharaan Gedung Samsat Anambas nomor 000.3.2.3/003/SPK/PPK-SEKRETARIAT/V/2026 tanggal 25 Mei 2026, bersama ini memerintahkan:

SEMANGAT JAYA

Jl. Menur No. 100 B Kel. Sei Jang, Kec. Bukit Bestari - Kota Tanjungpinang

yang dalam hal ini diwakili oleh: MICHA

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

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

1. Paket Pengadaan: Belanja Pemeliharaan Gedung Samsat Anambas
2. Tanggal mulai kerja: 25 Mei 2026
3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;
4. Waktu Penyelesaian: selama 45 Hari Kalender(25 Mei 2026) hari kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal 9 Juli 2026
5. Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu permil) dari Nilai SPK atau dari nilai bagian SPK (tidak termasuk PPN) sesuai ketentuan dalam SPK.

BATAM, 25 Mei 2026

Untuk dan atas nama Badan Pendapatan Daerah
Pejabat Penandatanganan Kontrak

MAIZANUL ICHWAN, S.Pi., M.Si

Sekretaris Badan Pendapatan

NIP. 197005311999031004

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama SEMANGAT JAYA

MICHA

DIREKTUR