



## **PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH**

### **Rancangan Kontrak: SURAT PERJANJIAN**

**TAHUN ANGGARAN 2023**

Sumber Dokumen :

Peraturan LKPP (Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah)  
Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan  
Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia; Lampiran V.

**DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA DAN CIPTA KARYA  
PROVINSI JAWA TENGAH**

Jl. Madukoro Blok AA/BB Semarang Kode Pos 50144 Telepon. (024) 7608368  
Faksimile. (024) 7613181 Laman <http://www.jatengprov.go.id>  
Surat Elektronik [dpubinmarcipka@jatengprov.go.id](mailto:dpubinmarcipka@jatengprov.go.id)

SURAT PERJANJIAN  
Kontrak Harga Satuan

Paket Pekerjaan Konstruksi  
Preservasi Jalan Kertek-Kepil-Kemiri  
Nomor : .....

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya adalah Kontrak Kerja Konstruksi Harga Satuan, yang selanjutnya disebut “**Kontrak**” dibuat dan ditandatangani di **Semarang** pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun **Dua Ribu Dua Puluh Tiga** berdasarkan Surat Penetapan Pemenang Nomor..... tanggal .....2023, Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) Nomor ..... tanggal .....2023, antara:

Nama	:	<b>WAHYUTORO SOETARNO, ST., MT.</b>
NIP	:	.....
Jabatan	:	Kepala Bidang Pelaksana Jalan Wilayah Barat Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Cipta Karya Provinsi Jawa Tengah
Berkedudukan di	:	Jl. Madukoro Blok AA/BB Semarang Kode Pos 50144 Telepon. (024) 7608368; Faksimile. (024) 7613181; Surat Elektronik dpubinmarcipka@jatengprov.go.id

yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Indonesia c.q. Pemerintah Provinsi Jawa Tengah c.q. Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Cipta Karya c.q. Bidang Pelaksanaan Jalan Wilayah Barat berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor ..... tanggal ..... tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Keuangan pada Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Cipta Karya Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2023, selanjutnya disebut “**Pejabat Penandatanganan Kontrak**”, dengan:

Nama	:	.....
Jabatan	:	.....
Berkedudukan di	:	.....
Akta Notaris Nomor	:	.....
Tanggal	:	.....
Notaris	:	.....

yang bertindak untuk dan atas nama **PT**..... selanjutnya disebut “Penyedia”.

Dan dengan memperhatikan:

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
2. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata (Buku III tentang Perikatan);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi;
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
5. ....
6. ....

PARA PIHAK.....

PARA PIHAK MENERANGKAN TERLEBIH DAHULU BAHWA:

- (a) telah dilakukan proses pemilihan Penyedia yang telah sesuai dengan Dokumen Pemilihan;
- (b) Pejabat Penandatangan Kontrak telah menunjuk Penyedia menjadi pihak dalam Kontrak ini melalui Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi Paket Preservasi Jalan Kertek-Kepil-Kemiri sebagaimana diterangkan dalam dokumen Kontrak ini selanjutnya disebut **“Pekerjaan Konstruksi”**;
- (c) Penyedia telah menyatakan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, memiliki keahlian profesional, tenaga kerja konstruksi, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk melaksanakan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- (d) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- (e) Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak :
  - 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
  - 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
  - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
  - 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

Maka oleh karena itu, Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui untuk membuat perjanjian pelaksanaan Paket Pekerjaan Konstruksi Preservasi Jalan Kertek-Kepil-Kemiri dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut.

Pasal 1  
ISTILAH DAN UNGKAPAN

Peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini.

Pasal 2  
RUANG LINGKUP PEKERJAAN UTAMA

Ruang lingkup pekerjaan utama terdiri dari:

1. Pelebaran jalan / peningkatan kapasitas dengan target panjang sekurang-kurangnya 27,760 km, terdiri dari perkerasan aspal 3,720 km dan pemeliharaan rutin dengan target panjang sekurang-kurangnya 24,040 Km;

Pasal 3  
HARGA KONTRAK, SUMBER PEMBIAYAAN DAN PEMBAYARAN

- (1) Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran terkoreksi sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga adalah sebesar Rp. .... (.....) dengan kode akun kegiatan .....
- (2) Kontrak ini dibiayai dari APBD Tahun Anggaran 2023;
- (3) Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke Bank ..... Cabang ..... rekening nomor : ..... atas nama Penyedia PT. ....

Pasal 4

## DOKUMEN KONTRAK

- (1) Kelengkapan dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini terdiri dari adendum Kontrak (apabila ada), Surat Perjanjian, Surat Penawaran, Daftar Kuantitas dan Harga, Syarat-Syarat Umum Kontrak, Syarat-Syarat Khusus Kontrak beserta lampirannya berupa lampiran A (daftar harga satuan timpang, subkontraktor, personel manajerial, dan peralatan utama), lampiran B (Rencana Keselamatan Konstruksi), spesifikasi teknis, gambar-gambar, dan dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.
- (2) Jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki sebagai berikut:
  - a. adendum Kontrak (apabila ada);
  - b. Surat Perjanjian;
  - c. Surat.....
  - c. Surat Penawaran;
  - d. Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
  - e. Syarat-Syarat Umum Kontrak;
  - f. Spesifikasi Teknis / Umum;
  - g. Gambar;
  - h. Daftar Kuantitas dan Harga (Daftar Kuantitas dan Harga Hasil Negosiasi apabila ada negosiasi); dan
  - i. Daftar Kuantitas dan Harga (Daftar Kuantitas dan Harga Terkoreksi apabila ada koreksi aritmatik).

## Pasal 5 MASA KONTRAK

- (1) Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan;
- (2) Masa Pelaksanaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak, dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan selama 210 (Dua Ratus Sepuluh) hari kalender;
- (3) Masa Pemeliharaan ditentukan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak dihitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan selama 365 (Tiga Ratus Enam Puluh Lima) hari kalender.

Dengan demikian, Pejabat Penandatanganan Kontrak dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi dengan meterai, mempunyai kekuatan hukum yang sama dan mengikat bagi para pihak, rangkap yang lain dapat diperbanyak sesuai kebutuhan tanpa dibubuhi meterai.

Untuk dan atas nama Penyedia PT. ....	Untuk dan atas nama Pejabat Penandatanganan Kontrak Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Cipta Karya Provinsi Jawa Tengah

.....  
Direktur

WAHYUTORO SOETARNO, ST..MT  
NIP. [REDACTED]





## **PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH**

### **SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)**

untuk Semua Pekerjaan Konstruksi

**TAHUN ANGGARAN 2023**

Sumber Dokumen :

Peraturan LKPP (Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah)  
Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan  
Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia; Lampiran V.

**DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA DAN CIPTA KARYA  
PROVINSI JAWA TENGAH**

JL. Madukoro Blok AA/BB Semarang Kode Pos 50144 Telepon. (024) 7608368  
Faksimile. (024) 7613181 Laman <http://www.jatengprov.go.id>  
Surat Elektronik [dpubinmarcipka@jatengprov.go.id](mailto:dpubinmarcipka@jatengprov.go.id)

*Penjelasan:*

## **SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)**

untuk Semua Pekerjaan Konstruksi

Sumber Dokumen:

Peraturan LKPP (Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah)  
Nomor 12 Thun 2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan  
Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia; Lampiran V.

**Naskah dokumen SSUK ini sesuai sumber dokumen  
disalin sesuai aslinya / tanpa terdapat perubahan.**

Selanjutnya materi/ pasal SSUK yang diperlukan penjelasan lebih lanjut dan berlaku  
untuk masing-masing paket pekerjaan konstruksi disajikan pada dokumen  
Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK) masing-masing paket terkait.

# SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK

## A. KETENTUAN UMUM

### 1. Definisi

Istilah-istilah yang digunakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak selanjutnya disebut SSUK harus mempunyai arti atau tafsiran seperti yang dimaksudkan sebagai berikut.

- 1.1 Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, revidu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
- 1.2 Bagian pekerjaan yang disubkontrakan adalah bagian pekerjaan utama atau bagian pekerjaan bukan utama yang ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Pemilihan yang pelaksanaannya diserahkan kepada Penyedia lain (subkontraktor) dan disetujui terlebih dahulu oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak.
- 1.3 Daftar Kuantitas dan Harga adalah daftar kuantitas yang telah diisi harga satuan dan jumlah biaya keseluruhannya yang merupakan bagian dari penawaran.
- 1.4 Direksi Lapangan adalah tenaga/tim pendukung yang dibentuk/ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak, terdiri dari 1 (satu) orang atau lebih, untuk mengelola administrasi Kontrak dan mengendalikan pelaksanaan pekerjaan.
- 1.5 Harga Kontrak adalah total harga pelaksanaan pekerjaan yang tercantum dalam Kontrak.
- 1.6 Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak yang telah memperhitungkan biaya tidak langsung, keuntungan dan Pajak Pertambahan Nilai.
- 1.7 Harga Satuan Pekerjaan yang selanjutnya disingkat HSP adalah harga satu jenis pekerjaan tertentu per satu satuan tertentu.
- 1.8 Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan adalah kerangka waktu yang sudah terinci berdasarkan Masa Pelaksanaan, setelah dilaksanakan pemeriksaan lapangan bersama dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan Kontrak.
- 1.9 Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dalam Kontrak dan tidak dapat diperkirakan

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

- 1.10 Kegagalan Bangunan adalah suatu keadaan keruntuhan bangunan dan/atau tidak berfungsinya bangunan setelah penyerahan akhir hasil Jasa Konstruksi.
- 1.11 Kerja Sama Operasi yang selanjutnya disingkat KSO adalah kerja sama usaha antar Penyedia yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.
- 1.12 Kontrak Kerja Konstruksi selanjutnya disebut Kontrak adalah keseluruhan dokumen yang mengatur hubungan hukum antara Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dengan Penyedia dalam pelaksanaan jasa konsultasi konstruksi atau pekerjaan konstruksi.
- 1.13 Kontrak Harga Satuan adalah Kontrak dengan harga satuan yang tetap untuk setiap satuan atau unsur pekerjaan dengan spesifikasi teknis tertentu atas penyelesaian seluruh pekerjaan dalam batas waktu yang telah ditetapkan, volume atau kuantitas pekerjaannya masih bersifat perkiraan pada saat Kontrak ditandatangani, pembayaran berdasarkan hasil pengukuran bersama atas realisasi volume pekerjaan dan nilai akhir Kontrak ditetapkan setelah seluruh pekerjaan diselesaikan.
- 1.14 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 Negara/Lembaga yang bersangkutan.
- 1.15 Kuasa Pengguna Anggaran pada Pelaksanaan APBD yang selanjutnya disebut KPA, adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan PA dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi perangkat daerah
- 1.16 Masa Kontrak adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini dihitung sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.
- 1.17 Masa Pelaksanaan adalah jangka waktu untuk melaksanakan seluruh pekerjaan dihitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan.
- 1.18 Masa Pemeliharaan adalah jangka waktu untuk melaksanakan kewajiban pemeliharaan oleh

Penyedia, dihitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.

- 1.19 Mata Pembayaran Utama adalah mata pembayaran yang pokok dan penting yang nilai bobot kumulatifnya minimal 80% (delapan puluh persen) dari seluruh nilai pekerjaan, dihitung mulai dari mata pembayaran yang nilai bobotnya terbesar.
- 1.20 Metode Pelaksanaan Pekerjaan adalah metode yang menggambarkan penguasaan penyelesaian pekerjaan yang sistematis dari awal sampai akhir meliputi tahapan/urutan pekerjaan utama dan uraian/cara kerja dari masing-masing jenis kegiatan pekerjaan utama yang dapat dipertanggung jawabkan secara teknis.
- 1.21 Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat Pejabat Penandatanganan Kontrak adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara.
- 1.22 Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
- 1.23 Pekerjaan Utama adalah rangkaian kegiatan dalam suatu penyelenggaraan pekerjaan konstruksi yang memiliki pengaruh terbesar dalam mengakibatkan terjadinya keterlambatan penyelesaian pekerjaan konstruksi dan secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu konstruksi sesuai peruntukannya sebagaimana tercantum dalam rancangan kontrak.
- 1.24 Pelaku Usaha adalah badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
- 1.25 Pengawas Pekerjaan adalah tim pendukung/badan usaha yang ditunjuk/ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak yang bertugas untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.
- 1.26 Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah.
- 1.27 Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak adalah pemilik atau pemberi pekerjaan yang menggunakan layanan Jasa Konstruksi yang dapat berupa Pengguna Anggaran, Kuasa

Pengguna Anggaran, atau Pejabat Pembuat Komitmen.

- 1.28 Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan Kontrak.
- 1.29 Personel Manajerial adalah tenaga ahli atau tenaga teknis yang ditempatkan sesuai penugasan pada organisasi pelaksanaan pekerjaan.
- 1.30 Sanksi Daftar Hitam adalah sanksi yang diberikan kepada Peserta pemilihan/Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa di seluruh Kementerian/Lembaga dalam jangka waktu tertentu.
- 1.31 Subkontraktor adalah Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja tertulis dengan Penyedia penanggung jawab Kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).
- 1.32 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.
- 1.33 Surat Perintah Mulai Kerja yang selanjutnya disingkat SPMK adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak kepada Penyedia untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
- 1.34 Tanggal Mulai Kerja adalah tanggal yang dinyatakan pada SPMK yang diterbitkan oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak untuk memulai melaksanakan pekerjaan.
- 1.35 Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan adalah tanggal serah terima pertama pekerjaan selesai (Provisional Hand Over/PHO) dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan yang diterbitkan oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak.
- 1.36 Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan adalah tanggal serah terima akhir pekerjaan selesai (Final Hand Over/FHO) dinyatakan dalam Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan yang diterbitkan oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak.
- 1.37 Tenaga Kerja Konstruksi adalah tenaga kerja yang bekerja di sektor konstruksi yang meliputi ahli, teknisi atau analis, dan operator.

## 2. Penerapan

SSUK diterapkan secara luas dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi ini tetapi tidak dapat bertentangan

dengan ketentuan-ketentuan dalam Dokumen Kontrak lain yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki dalam Surat Perjanjian.

3. Bahasa dan Hukum
  - 3.1 Bahasa Kontrak harus dalam bahasa Indonesia.
  - 3.2 Dalam hal Kontrak dilakukan dengan pihak asing harus dibuat dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Dalam hal terjadi perselisihan dengan pihak asing digunakan Kontrak dalam bahasa Indonesia.
  - 3.3 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.
4. Korespondensi
  - 4.1 Semua korespondensi dapat berbentuk surat, e-mail dan/atau faksimili dengan alamat tujuan para pihak yang tercantum dalam SSKK.
  - 4.2 Semua pemberitahuan, permohonan, atau persetujuan berdasarkan Kontrak ini harus dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dan dianggap telah diberitahukan jika telah disampaikan secara langsung kepada Wakil Sah Para Pihak dalam SSKK, atau jika disampaikan melalui surat tercatat dan/atau faksimili ditujukan ke alamat yang tercantum dalam SSKK.
5. Wakil Sah Para Pihak
  - 5.1 Setiap tindakan yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak atau Penyedia hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh Wakil Sah Para Pihak atau pejabat yang disebutkan dalam SSKK kecuali untuk melakukan perubahan kontrak.
  - 5.2 Kewenangan Wakil Sah Para Pihak diatur dalam Surat Keputusan dari Para Pihak dan harus disampaikan kepada masing-masing pihak.
  - 5.3 Dalam hal Direksi Lapangan diangkat dan ditunjuk menjadi Wakil Sah Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak, maka selain melaksanakan pengelolaan administrasi kontrak dan pengendalian pelaksanaan pekerjaan, Direksi Lapangan juga melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak.
6. Larangan Korupsi, Kolusi dan/atau Nepotisme, Penyalahgunaan Wewenang serta Penipuan
  - 6.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk :
    - 1) 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;

- 2) mendorong terjadinya persaingan tidak sehat; dan/atau
  - 3) membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini.
- 6.2 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 6.1 di atas.
- 6.3 Penyedia yang menurut penilaian Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak sebagai berikut:
- 1) pemutusan Kontrak;
  - 2) Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK;
  - 3) sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan dan disetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK; dan
  - 4) pengenaan Sanksi Daftar Hitam.
- 6.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak kepada PA/KPA.
- 6.5 Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak yang terlibat dalam korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Asal Material/Bahan
- 7.1 Penyedia harus menyampaikan asal material/bahan yang terdiri dari rincian komponen dalam negeri dan komponen impor selama pelaksanaan pekerjaan kepada Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak.
- 7.2 Asal material/bahan merupakan tempat material/bahan diperoleh, antara lain tempat material/bahan ditambang, tumbuh, atau diproduksi.
- 7.3 Kendaraan yang digunakan untuk pengiriman dan pengangkutan material/bahan mematuhi peraturan perundangan terkait beban dan dimensi kendaraan.
8. Pembukuan
- Penyedia diharapkan untuk melakukan pencatatan keuangan yang akurat dan sistematis sehubungan

dengan pelaksanaan pekerjaan ini berdasarkan standar akuntansi yang berlaku.

9. Perpajakan  
Penyedia, Subkontraktor (jika ada), dan Tenaga Kerja Konstruksi yang bersangkutan berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang dibebankan oleh peraturan perpajakan atas pelaksanaan Kontrak ini. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam Harga Kontrak.
10. Pengalihan Seluruh Kontrak
  - 10.1 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (merger) maupun akibat lainnya.
  - 10.2 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Kontrak diputuskan sepihak oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal 44.2.
11. Pengabaian  
Jika terjadi pengabaian oleh satu pihak terhadap pelanggaran ketentuan tertentu Kontrak oleh pihak yang lain maka pengabaian tersebut tidak menjadi pengabaian yang terus-menerus selama Masa Kontrak atau seketika menjadi pengabaian terhadap pelanggaran ketentuan yang lain. Pengabaian hanya dapat mengikat jika dapat dibuktikan secara tertulis dan ditandatangani oleh Wakil Sah Pihak yang melakukan pengabaian.
12. Penyedia Mandiri  
Penyedia berdasarkan Kontrak ini bertanggung jawab penuh terhadap Tenaga Kerja Konstruksi dan subkontraktornya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh mereka.
13. KSO  
KSO memberi kuasa kepada salah satu anggota yang disebut dalam Surat Perjanjian untuk bertindak atas nama KSO dalam pelaksanaan hak dan kewajiban terhadap Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak berdasarkan Kontrak ini.
14. Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan
  - 14.1 Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak menetapkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pengawasan pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak ini. Pengawas Pekerjaan dapat berasal dari personel Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak (Direksi Teknis) atau Penyedia Jasa Pengawasan (Konsultan Pengawas).
  - 14.2 Dalam melaksanakan kewajibannya, Pengawas Pekerjaan bertindak profesional. Jika tercantum dalam SSKK, Pengawas Pekerjaan yang berasal dari Personel Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dapat bertindak sebagai Wakil Sah Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak.

15. Tugas dan Wewenang Pengawas Pekerjaan
- 15.1 Semua gambar dan rencana kerja yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak, untuk pekerjaan permanen maupun pekerjaan sementara mendapatkan persetujuan dari Pengawas Pekerjaan sesuai pelimpahan wewenang dari Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak.
- 15.2 Jika dalam pelaksanaan pekerjaan ini diperlukan terlebih dahulu ada pekerjaan sementara yang tidak tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga di dalam Kontrak maka Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan spesifikasi dan gambar usulan pekerjaan sementara tersebut untuk mendapatkan pernyataan tidak berkeberatan (no objection) untuk dilaksanakan dari Pengawas Pekerjaan.  
Pernyataan tidak berkeberatan atas rencana pekerjaan sementara ini tidak melepaskan Penyedia dari tanggung jawabnya sesuai Kontrak.
- 15.3 Pengawas Pekerjaan melaksanakan tugas dan wewenang paling sedikit meliputi:
- 1) mengevaluasi dan menyetujui rencana mutu pekerjaan konstruksi Penyedia Jasa pelaksana konstruksi;
  - 2) memberikan ijin dimulainya setiap tahapan pekerjaan;
  - 3) memeriksa dan menyetujui kemajuan pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;
  - 4) memeriksa dan menilai mutu dan keselamatan konstruksi terhadap hasil akhir pekerjaan;
  - 5) menghentikan setiap pekerjaan yang tidak memenuhi persyaratan;
  - 6) bertanggungjawab terhadap hasil pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai tugas dan tanggungjawabnya;
  - 7) memberikan laporan secara periodik kepada Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.
- 15.4 Dalam hal Pengawas Pekerjaan melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana yang dimaksud pada pasal 15.3 yang akan mempengaruhi ketentuan atau persyaratan dalam kontrak maka Pengawas Pekerjaan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak.
- 15.5 Penyedia berkewajiban untuk melaksanakan perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai

dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini.

16. Penemuan-penemuan Penyedia wajib memberitahukan kepada Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dan kepada pihak yang berwenang semua penemuan benda/barang yang mempunyai nilai sejarah atau penemuan kekayaan di lokasi pekerjaan yang menurut peraturan perundang-undangan dikuasai oleh negara.
17. Akses ke Lokasi Kerja
- 17.1 Penyedia berkewajiban untuk menjamin akses Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak, Wakil Sah Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak, Pengawas Pekerjaan dan/atau pihak yang mendapat izin dari Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak ke lokasi kerja dan lokasi lainnya dimana pekerjaan ini sedang atau akan dilaksanakan.
- 17.2 Penyedia harus dianggap telah menerima kelayakan dan ketersediaan jalur akses menuju lapangan dan Penyedia harus berupaya menjaga setiap jalan atau jembatan dari kerusakan akibat penggunaan/lalu lintas Penyedia atau akibat personel Penyedia, maka:
- Penyedia harus bertanggung jawab atas pemeliharaan yang mungkin diperlukan akibat penggunaan jalur akses;
  - Penyedia harus menyediakan rambu atau petunjuk sepanjang jalur akses, dan mendapatkan perizinan yang mungkin disyaratkan oleh otoritas terkait untuk penggunaan jalur, rambu, dan petunjuk;
  - biaya karena ketidak layakan atau tidak tersedianya jalur akses untuk digunakan oleh Penyedia, harus ditanggung Penyedia; dan
  - Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak tidak bertanggung jawab atas klaim yang mungkin timbul akibat penggunaan jalur akses.
- 17.3 Dalam hal untuk menjamin ketersediaan jalan akses tersebut membutuhkan biaya yang lebih besar dari biaya umum (overhead) dalam Penawaran Penyedia, maka Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dapat mengalokasikan biaya untuk penyediaan jalur akses tersebut di dalam Harga Kontrak.
- 17.4 Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak tidak bertanggung jawab atas klaim yang mungkin timbul selain penggunaan jalur akses tersebut.

## B. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, ADENDUM DAN PEMUTUSAN KONTRAK

18. Masa Kontrak Kontrak ini berlaku efektif sejak penandatanganan Surat Perjanjian oleh Para Pihak sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan dan hak dan kewajiban Para Pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.

### B.1 Pelaksanaan Pekerjaan

19. Penyerahan Lokasi Kerja dan Personel
- 19.1 Sebelum penyerahan lokasi kerja, dilakukan peninjauan lapangan bersama oleh para pihak.
- 19.2 Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak berkewajiban untuk menyerahkan lokasi kerja sesuai dengan kebutuhan Penyedia yang tercantum dalam rencana penyerahan lokasi kerja yang telah disepakati oleh para pihak dalam Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak, untuk melaksanakan pekerjaan tanpa ada hambatan kepada Penyedia sebelum SPMK diterbitkan.
- 19.3 Hasil peninjauan dan penyerahan dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Lokasi Kerja.
- 19.4 Jika dalam peninjauan lapangan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam Berita Acara Penyerahan Lokasi Kerja yang selanjutnya akan dituangkan dalam addendum kontrak.
- 19.5 Jika Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak tidak dapat menyerahkan lokasi kerja sesuai kebutuhan Penyedia yang untuk mulai bekerja pada Tanggal Mulai Kerja untuk melaksanakan pekerjaan dan terbukti merupakan suatu hambatan yang disebabkan oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak, maka kondisi ini ditetapkan sebagai Peristiwa Kompensasi.
- 19.6 Penyedia menyerahkan Personel dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
- 19.6.1 bukti sertifikat kompetensi:
- 1) personel manajerial pada Pekerjaan Konstruksi; atau
  - 2) personel inti pada Jasa Konsultansi Konstruksi;
- 19.6.2 bukti sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud dalam huruf b dilaksanakan tanpa menghadirkan personel yang bersangkutan;
- 19.6.3 perubahan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan dikarenakan jadwal pelaksanaan

pekerjaan yang ditetapkan sebelumnya akan melewati batas tahun anggaran;

19.6.4 melakukan sertifikasi bagi operator, teknisi, atau analis yang belum bersertifikat pada saat pelaksanaan pekerjaan; dan

19.6.5 pelaksanaan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktik/magang, membahas paling sedikit terkait jumlah peserta, durasi pelaksanaan, dan jenis keahlian.

Apabila Penyedia tidak dapat menunjukkan bukti sertifikat maka Pejabat Penandatangan Kontrak meminta Penyedia untuk mengganti personel yang memenuhi persyaratan yang sudah ditentukan. Penggantian personel harus dilakukan dalam jangka waktu mobilisasi dan sesuai dengan kesepakatan.

- |  |   |
|--|---|
| 20. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)        | 20.1 Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak menerbitkan SPMK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penandatanganan Kontrak atau 14 (empat belas) hari kerja sejak penyerahan lokasi kerja pertama kali.  |
|  | 20.2 Dalam SPMK dicantumkan seluruh lingkup pekerjaan dan Tanggal Mulai Kerja.  |
| 21. Rencana Mutu Pekerjaan Konstruksi (RMPK) | 21.1 Penyedia berkewajiban untuk mempresentasikan dan menyerahkan RMPK sebagai penjaminan dan pengendalian mutu pelaksanaan pekerjaan pada rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, kemudian dibahas dan disetujui oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak .           |
|  | 21.2 RMPK disusun paling sedikit berisi: <ul style="list-style-type: none"><li>a. Rencana Pelaksanaan Pekerjaan (Work Method Statement );</li><li>b. Rencana Pemeriksaan dan Pengujian/Inspection and Test Plan (ITP);</li><li>c. Pengendalian Subkontraktor dan Pemasok.</li></ul> |
|  | 21.3 Penyedia wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan RMPK secara konsisten untuk mencapai mutu yang dipersyaratkan pada pelaksanaan pekerjaan ini.  |
|  | 21.4 RMPK dapat direvisi sesuai dengan kondisi pekerjaan.   |
|  | 21.5 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan RMPK jika terjadi Adendum Kontrak dan/atau Peristiwa Kompensasi.   |
|  | 21.6 Pemutakhiran RMPK harus menunjukkan perkembangan kemajuan setiap pekerjaan dan dampaknya terhadap penjadwalan sisa   |

- pekerjaan, termasuk perubahan terhadap urutan pekerjaan. Pemutakhiran RMPK harus mendapatkan persetujuan Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak .
- 21.7 Persetujuan Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak terhadap RMPK tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.
22. Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK)
- 22.1 Penyedia berkewajiban untuk mempresentasikan dan menyerahkan RKK pada saat rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, kemudian pelaksanaan RKK dibahas dan disetujui oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak.
- 22.2 Para Pihak wajib menerapkan dan mengendalikan pelaksanaan RKK secara konsisten.
- 22.3 RKK menjadi bagian dari Dokumen Kontrak.
- 22.4 Penyedia berkewajiban untuk memutakhirkan RKK sesuai dengan kondisi pekerjaan, jika terjadi perubahan maka dituangkan dalam addendum Kontrak.
- 22.5 Pemutakhiran RKK harus mendapat persetujuan Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak.
- 22.6 Persetujuan Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak terhadap pelaksanaan RKK tidak mengubah kewajiban kontraktual Penyedia.
23. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak
- 23.1 Paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak diterbitkannya SPMK dan sebelum pelaksanaan pekerjaan, Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak bersama dengan Penyedia, unsur perancangan, dan unsur pengawasan, harus sudah menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan kontrak.
- 23.2 Beberapa hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak meliputi:
- a. Penerapan SMKK:
    - 1) RKK;
    - 2) RMPK;
    - 3) Rencana Kerja Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan (RKPPL) (apabila ada); dan
    - 4) Rencana Manajemen Lalu Lintas (RMLL) (apabila ada);
  - b. Rencana Kerja;
  - c. organisasi kerja;
  - d. tata cara pengaturan pelaksanaan pekerjaan termasuk permohonan persetujuan memulai pekerjaan;

- e. jadwal pelaksanaan pekerjaan, yang diikuti uraian tentang metode kerja yang memperhatikan Keselamatan Konstruksi; dan
  - f. hal-hal lain yang dianggap perlu.
- 23.3 Hasil rapat persiapan pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak. Apabila dalam rapat persiapan pelaksanaan kontrak mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam addendum Kontrak.
- 23.4 Pada tahapan rapat persiapan pelaksanaan Kontrak, PA/KPA dapat membentuk Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.
24. Mobilisasi
- 24.1 Mobilisasi paling lambat harus sudah mulai dilaksanakan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan SPMK, atau sesuai kebutuhan dan Rencana Kerja yang disepakati saat Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak.
- 24.2 Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu :
- a. mendatangkan peralatan-peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan, termasuk instalasi alat;
  - b. mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, gedung laboratorium, bengkel, gudang, dan sebagainya; dan/atau
  - c. mendatangkan Tenaga Kerja Konstruksi.
- 24.3 Mobilisasi peralatan dan kendaraan yang digunakan mematuhi peraturan perundangan terkait beban dan dimensi kendaraan.
- 24.4 Mobilisasi peralatan dan Tenaga Kerja Konstruksi dapat dilakukan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan.
25. Pengukuran /Pemeriksaan Bersama
- 25.1 Pada tahap awal pelaksanaan Kontrak, Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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%).
- 25.2 Hasil pemeriksaan bersama dituangkan dalam Berita Acara. Apabila dalam pengukuran/pemeriksaan bersama mengakibatkan perubahan isi Kontrak, maka harus dituangkan dalam addendum Kontrak.
- 25.3 Tindak lanjut hasil pemeriksaan bersama Tenaga Kerja Konstruksi dan/atau Peralatan Utama mengikuti ketentuan pasal 67 dan 68.

26. Penggunaan Produksi Dalam Negeri
- 26.1 Dalam pelaksanaan pekerjaan ini, Penyedia berkewajiban mengutamakan material/bahan produksi dalam negeri dan tenaga kerja Indonesia untuk pekerjaan yang dilaksanakan di Indonesia sesuai dengan yang disampaikan pada saat penawaran.
- 26.2 Dalam pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi, bahan baku, Tenaga Kerja Konstruksi, dan perangkat lunak yang digunakan mengacu kepada dokumen:
- a. formulir rekapitulasi perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN), untuk Penyedia yang mendapat preferensi harga; dan
  - b. daftar barang yang diimpor, untuk barang yang diimpor.
- 26.3 Apabila dalam pelaksanaan pekerjaan ditemukan ketidaksesuaian dengan dokumen pada pasal 26.2, maka akan dikenakan sanksi sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

## B.2 Pengendalian Waktu

27. Masa Pelaksanaan
- 27.1 Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, Penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada Tanggal Mulai Kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan RMPK, serta menyelesaikan pekerjaan paling lambat selama Masa Pelaksanaan yang dinyatakan dalam SSKK.
- 27.2 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak, dengan disertai bukti-bukti yang dapat disetujui Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak, maka Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dapat memberlakukan Peristiwa Kompensasi dan melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas Penyedia dengan membuat addendum Kontrak.
- 27.3 Jika pekerjaan tidak selesai sesuai Masa Pelaksanaan bukan akibat Keadaan Kahar atau Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia dikenakan denda.
- 27.4 Apabila diberlakukan serah terima sebagian pekerjaan (secara parsial), Masa Pelaksanaan dibuat berdasarkan bagian pekerjaan tersebut sesuai dengan SSKK.

- 27.5 Bagian pekerjaan pada pasal 27.4 adalah bagian pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.
28. Penundaan Oleh Pegawai Pekerjaan Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan secara tertulis Penyedia untuk menunda pelaksanaan pekerjaan. Setiap perintah penundaan ini harus mendapatkan persetujuan dari Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak.
29. Rapat Pemantauan
- 29.1 Pengawas Pekerjaan atau Penyedia dapat menyelenggarakan rapat pemantauan, dan meminta satu sama lain untuk menghadiri rapat tersebut. Rapat pemantauan diselenggarakan untuk membahas perkembangan pekerjaan dan perencanaan atas sisa pekerjaan serta untuk menindaklanjuti peringatan dini.
- 29.2 Hasil rapat pemantauan akan dituangkan oleh Pengawas Pekerjaan dalam berita acara rapat, dan rekamannya diserahkan kepada Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dan pihak-pihak yang menghadiri rapat.
- 29.3 Mengenai hal-hal dalam rapat yang perlu diputuskan, Pengawas Pekerjaan dapat memutuskan baik dalam rapat atau setelah rapat melalui pernyataan tertulis kepada semua pihak yang menghadiri rapat.
30. Peringatan Dini
- 30.1 Penyedia berkewajiban untuk memperingatkan sedini mungkin Pengawas Pekerjaan atas peristiwa atau kondisi tertentu yang dapat mempengaruhi mutu pekerjaan, menaikkan Harga Kontrak atau menunda penyelesaian pekerjaan. Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan Penyedia untuk menyampaikan secara tertulis perkiraan dampak peristiwa atau kondisi tersebut di atas terhadap Harga Kontrak dan Masa Pelaksanaan. Pernyataan perkiraan ini harus sesegera mungkin disampaikan oleh Penyedia.
- 30.2 Penyedia berkewajiban untuk bekerja sama dengan Pengawas Pekerjaan untuk mencegah atau mengurangi dampak peristiwa atau kondisi tersebut.
31. Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan dan Kontrak Kritis
- 31.1 Apabila Penyedia terlambat melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal, maka Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak harus memberikan peringatan secara tertulis atau memberlakukan ketentuan kontrak kritis.
- 31.2 Kontrak dinyatakan kritis apabila:
- a. Dalam periode I (rencana fisik pelaksanaan 0% - 70% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik

- pelaksanaan dengan rencana lebih besar 10%
- b. Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana lebih besar 5%;
- c. Dalam periode II (rencana fisik pelaksanaan 70% - 100% dari Kontrak), selisih keterlambatan antara realisasi fisik pelaksanaan dengan rencana pelaksanaan kurang dari 5% dan akan melampaui tahun anggaran berjalan.

31.3 Penanganan kontrak kritis dilakukan dengan rapat pembuktian (show cause meeting/SCM)

- a. Pada saat Kontrak dinyatakan kritis, Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak berdasarkan laporan dari Pengawas Pekerjaan memberikan peringatan secara tertulis kepada Penyedia dan selanjutnya Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak menyelenggarakan Rapat Pembuktian (SCM) Tahap I.
- b. Dalam SCM Tahap I, Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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.
- c. Apabila Penyedia gagal pada uji coba pertama, maka Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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.
- d. Apabila Penyedia gagal pada uji coba kedua, maka Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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.
- e. Apabila Penyedia gagal pada uji coba ketiga, maka Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak menerbitkan Surat

Peringatan Kontrak Kritis III dan Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dapat melakukan keputusan Kontrak secara sepihak dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267

Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

- f. Apabila uji coba berhasil, namun pada pelaksanaan pekerjaan selanjutnya Kontrak dinyatakan kritis lagi maka berlaku ketentuan SCM dari awal.

## 32. Pemberian Kesempatan

32.1 Dalam hal diperkirakan Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai Masa Pelaksanaan berakhir, namun Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.

32.2 Hasil penilaian menjadi dasar bagi Pejabat Penandatanganan Kontrak untuk:

- a. Memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaannya dengan ketentuan sebagai berikut:
  - 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, Pejabat Penandatanganan Kontrak dapat:
    - a) Memberikan kesempatan kedua untuk penyelesaian sisa pekerjaan dengan jangka waktu sesuai kebutuhan; atau
    - b) Melakukan keputusan Kontrak dalam hal Penyedia dinilai tidak akan sanggup menyelesaikan pekerjaannya.
  - 3) Pemberian kesempatan kepada Penyedia sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 2) huruf a), dituangkan dalam addendum kontrak yang didalamnya mengatur pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia dan perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan (apabila ada).

- 4) Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat melampaui tahun anggaran.
- b. Tidak memberikan kesempatan kepada Penyedia dan dilanjutkan dengan pemutusan kontrak serta pengenaan sanksi administratif dalam hal antara lain:
- 1) Penyedia dinilai tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
  - 2) Pekerjaan yang harus segera dipenuhi dan tidak dapat ditunda; atau
  - 3) Penyedia menyatakan tidak sanggup menyelesaikan pekerjaan.
- 32.3 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dimuat dalam addendum Kontrak yang didalamnya mengatur:
- 1) waktu pemberian kesempatan penyelesaian pekerjaan;
  - 2) pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia;
  - 3) perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan; dan
  - 4) sumber dana untuk membiayai penyelesaian sisa pekerjaan yang akan dilanjutkan ke Tahun Anggaran berikutnya dari DIPA Tahun Anggaran berikutnya, apabila pemberian kesempatan melampaui Tahun Anggaran.

### B.3 Penyelesaian Kontrak

- |                            |  |
|----------------------------|--|
| 33. Serah Terima Pekerjaan | <p>33.1 Setelah pekerjaan dan/atau bagian pekerjaan selesai, sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak untuk serah terima pertama pekerjaan.</p> <p>33.2 Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak memerintahkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan dan/atau pengujian terhadap hasil pekerjaan.</p> <p>33.3 Pemeriksaan dan/atau pengujian dilakukan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan terhadap kriteria/spesifikasi yang tercantum dalam Kontrak.</p> <p>33.4 Hasil pemeriksaan dan/atau pengujian dari Pengawas Pekerjaan disampaikan kepada Pejabat yang berwenang untuk menandatangani</p> |
|----------------------------|--|

Kontrak, apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan tidak sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak dan/atau cacat hasil pekerjaan, Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak memerintahkan Penyedia untuk memperbaiki dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.

- 33.5 Apabila dalam pemeriksaan dan/atau pengujian hasil pekerjaan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan.
- 33.6 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.
- 33.7 Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama Masa Pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.
- 33.8 Masa Pemeliharaan paling singkat untuk pekerjaan permanen selama 6 (enam) bulan, sedangkan untuk pekerjaan semi permanen selama 3 (tiga) bulan dan dapat melampaui Tahun Anggaran. Lamanya Masa Pemeliharaan ditetapkan dalam SSKK.
- 33.9 Setelah Masa Pemeliharaan berakhir, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak untuk penyerahan akhir pekerjaan.
- 33.10 Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak setelah menerima pegajian sebagaimana pasal 33.9 memerintahkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan (dan pengujian apabila diperlukan) terhadap hasil pekerjaan.
- 33.11 Apabila dalam pemeriksaan hasil pekerjaan, Penyedia telah melaksanakan semua kewajibannya selama Masa Pemeliharaan dengan baik dan telah sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Kontrak maka Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dan Penyedia menandatangani Berita Acara Serah Terima Akhir Pekerjaan.
- 33.12 Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak wajib melakukan pembayaran sisa

- Harga Kontrak yang belum dibayar atau mengembalikan Jaminan Pemeliharaan.
- 33.13 Apabila Penyedia tidak melaksanakan kewajiban pemeliharaan sebagaimana mestinya, maka Kontrak dapat diputuskan sepihak oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam pasal 44.3.
- 33.14 Serah terima pekerjaan dapat dilakukan perbagian pekerjaan (secara parsial) yang ketentuannya ditetapkan dalam SSKK.
- 33.15 Bagian pekerjaan yang dapat dilakukan serah terima pekerjaan sebagian atau secara parsial yaitu:
- a. bagian pekerjaan yang tidak tergantung satu sama lain; dan
  - b. bagian pekerjaan yang fungsinya tidak terkait satu sama lain dalam pencapaian kinerja pekerjaan.
- 33.16 Dalam hal dilakukan serah terima pekerjaan secara parsial, maka cara pembayaran, ketentuan denda dan kewajiban pemeliharaan tersebut di atas disesuaikan.
- 33.17 Kewajiban pemeliharaan diperhitungkan setelah serah terima pertama pekerjaan untuk bagian pekerjaan (PHO parsial) tersebut dilaksanakan sampai Masa Pemeliharaan bagian pekerjaan tersebut berakhir sebagaimana yang tercantum dalam SSKK.
- 33.18 Serah terima pertama pekerjaan untuk bagian pekerjaan (PHO parsial) dituangkan dalam Berita Acara.
34. Pengambilalihan Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak akan mengambil alih lokasi dan hasil pekerjaan dalam jangka waktu tertentu setelah dikeluarkan surat keterangan selesai/pengakhiran pekerjaan.
35. Gambar As Built dan Pedoman Pengoperasian dan Perawatan/ Pemeliharaan
- 35.1 Penyedia diwajibkan menyerahkan kepada Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak Gambar As-built dan pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan sesuai dengan SSKK.
- 35.2 Apabila Penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan, Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak berhak menahan uang retensi atau Jaminan Pemeliharaan.
- B.4 Adendum**
36. Perubahan Kontrak
- 36.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum Kontrak.

- 36.2 Perubahan Kontrak 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 personel manajerial dan/atau peralatan utama; dan/atau
  - 5) perubahan Kontrak yang disebabkan masalah administrasi.
- 36.3 Untuk kepentingan perubahan Kontrak, Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dapat meminta pertimbangan dari Pengawas Pekerjaan dan Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak.
- 36.4 Pejabat/Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak meneliti kelayakan perubahan kontrak
37. Perubahan Pekerjaan
- 37.1 Dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam dokumen Kontrak, Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak bersama Penyedia dapat melakukan perubahan pekerjaan, yang meliputi:
- a. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;
  - b. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan/pekerjaan;
  - c. mengubah spesifikasi teknis dan/atau gambar pekerjaan; dan/atau
  - d. mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.
- 37.2 Dalam hal tidak terjadi perubahan kondisi lapangan seperti yang dimaksud pada pasal 37.1 namun ada perintah perubahan dari Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak, Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak bersama Penyedia dapat menyepakati perubahan pekerjaan yang meliputi:
- a. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan/pekerjaan;
  - b. mengubah spesifikasi teknis dan/atau gambar pekerjaan; dan/atau
  - c. mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.
- 37.3 Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak secara tertulis kepada Penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Kontrak awal.

- 37.4 Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan adendum Kontrak.
- 37.5 Dalam hal perubahan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada pasal 37.1 dan 37.2 mengakibatkan penambahan Harga Kontrak, perubahan Kontrak dilaksanakan dengan ketentuan penambahan Harga Kontrak akhir tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga yang tercantum dalam Kontrak awal dan tersedianya anggaran.
38. Perubahan Harga
- 38.1 Perubahan Harga Kontrak dapat diakibatkan oleh:
- 1) perubahan pekerjaan;
  - 2) penyesuaian harga; dan/atau
  - 3) Peristiwa Kompensasi.
- 38.2 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.
- 38.3 Apabila dari hasil evaluasi penawaran terdapat harga satuan timpang, maka harga satuan timpang tersebut hanya berlaku untuk kuantitas pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan. Untuk kuantitas pekerjaan tambahan digunakan harga satuan berdasarkan hasil negosiasi.
- 38.4 Apabila ada daftar mata pembayaran yang masuk kategori harga satuan timpang, maka dicantumkan dalam Lampiran A SSKK.
- 38.5 Apabila diperlukan mata pembayaran baru, maka Penyedia jasa harus menyerahkan rincian harga satuannya kepada Pejabat Penandatanganan Kontrak. Penentuan harga satuan mata pembayaran baru dilakukan dengan negosiasi.
- 38.6 Ketentuan penggunaan rumusan penyesuaian harga adalah sebagai berikut:
- a) harga yang tercantum dalam Kontrak dapat berubah akibat adanya penyesuaian harga sesuai dengan peraturan yang berlaku.
  - b) penyesuaian harga diberlakukan pada Kontrak Tahun Jamak dengan yang masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan;
  - c) penyesuaian harga satuan diberlakukan mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan;
  - d) penyesuaian harga satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan, biaya tidak

- langsung (overhead cost) dan harga satuan timpang sebagaimana tercantum dalam penawaran;
- e) penyesuaian harga satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam Kontrak awal/adendum Kontrak;
  - f) penyesuaian harga satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut;
  - g) jenis pekerjaan baru dengan harga satuan baru sebagai akibat adanya adendum Kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak adendum Kontrak tersebut ditandatangani;
  - h) indeks yang digunakan dalam pelaksanaan Kontrak terlambat disebabkan oleh kesalahan Penyedia adalah indeks terendah antara jadwal Kontrak dan realisasi pekerjaan;
  - i) jenis pekerjaan yang lebih cepat pelaksanaannya diberlakukan penyesuaian harga berdasarkan indeks harga pada saat pelaksanaan.
- 38.7 Ketentuan lebih lanjut terkait penyesuaian harga diatur dalam SSKK.
- 38.8 Ketentuan ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi mengacu pada pasal Peristiwa Kompensasi.
39. Perubahan Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan dan/atau Masa Pelaksanaan
- 39.1 Perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan dapat diakibatkan oleh:
- 1) perubahan pekerjaan;
  - 2) perpanjangan Masa Pelaksanaan; dan/atau
  - 3) Peristiwa Kompensasi.
- 39.2 Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat diberikan oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
- a. perubahan pekerjaan;
  - b. Peristiwa Kompensasi; dan/atau
  - c. Keadaan Kahar.
- 39.3 Masa Pelaksanaan dapat diperpanjang paling kurang sama dengan waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar atau waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan akibat dari ketentuan pada pasal 39.2 huruf a atau b.
- 39.4 Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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.

- 39.5 Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan dan Panitia Peneliti Pelaksanaan Kontrak harus telah menetapkan ada tidaknya perpanjangan dan untuk berapa lama.
- 39.6 Persetujuan perubahan jadwal pelaksanaan dan/atau perpanjangan Masa Pelaksanaan dituangkan dalam Adendum Kontrak.
- 39.7 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui Masa Pelaksanaan maka Penyedia berhak untuk meminta perpanjangan Masa Pelaksanaan berdasarkan data penunjang. Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang Masa Pelaksanaan secara tertulis. Perpanjangan Masa Pelaksanaan harus dilakukan melalui adendum Kontrak.

40. Perubahan personel manajerial dan/atau peralatan utama

- 40.1 Jika Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak menilai bahwa Personel Manajerial :
  - 1. tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;
  - 2. tidak menerapkan prosedur SMKK; dan/atau
  - 3. mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya;maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin Personel Manajerial tersebut meninggalkan lokasi kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak
- 40.2 Jika Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak menilai bahwa Peralatan Utama :
  - 1. tidak dapat berfungsi sesuai dengan spesifikasi peralatan; dan/atau
  - 2. tidak sesuai peraturan perundangan terkait beban dan dimensi kendaraan.maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dan menjamin peralatan utama tersebut meninggalkan lokasi

kerja dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak

- 40.3 Dalam hal penggantian Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama perlu dilakukan, maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dengan kualifikasi yang setara atau lebih baik dari tenaga kerja konstruksi dan/atau peralatan yang digantikan tanpa biaya tambahan apapun.
- 40.4 Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dapat menyetujui penempatan/penggantian Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama menurut kualifikasi yang dibutuhkan setelah mendapat rekomendasi dari Pengawas Pekerjaan.
- 40.5 Perubahan Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama harus mendapat persetujuan terlebih dahulu dari Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dan dituangkan dalam addendum kontrak.
- 40.6 Biaya mobilisasi/demobilisasi yang timbul akibat perubahan Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama menjadi tanggung jawab Penyedia.

## B.5 Keadaan Kahar

### 41. Keadaan Kahar

- 41.1 Contoh Keadaan Kahar tidak terbatas pada: bencana alam, bencana non alam, bencana sosial, pemogokan, kebakaran, kondisi cuaca ekstrim, dan gangguan industri lainnya.
- 41.2 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.
- 41.3 Dalam hal terjadi keadaan kahar, Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak atau Penyedia memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada salah satu pihak secara tertulis dengan ketentuan :
  - a. dalam waktu paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau terjadinya Keadaan Kahar
  - b. menyertakan bukti keadaan kahar; dan
  - c. menyerahkan hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan yang terhambat dan/atau akan terhambat akibat Keadaan Kahar tersebut.
- 41.4 Bukti Keadaan Kahar dapat berupa :
  - 1) pernyataan yang diterbitkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai

- ketentuan peraturan perundang-undangan;  
dan/atau
- 2) foto/video dokumentasi Keadaan Kahar yang telah diverifikasi kebenarannya.
- 41.5 Hasil identifikasi kewajiban dan kinerja pelaksanaan dapat berupa:
- Foto/video dokumentasi pekerjaan yang terdampak;
  - Kurva S pekerjaan; dan
  - Dokumen pendukung lainnya (apabila ada).
- 41.6 Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak meminta Pengawas Pekerjaan untuk melakukan penelitian terhadap penyampaian pemberitahuan Keadaan Kahar dan bukti serta hasil identifikasi sebagaimana dimaksud pada pasal 41.4 dan pasal 41.5
- 41.7 Dalam hal Keadaan Kahar terbukti, kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi apabila telah dilakukan sesuai pada pasal 41.3. Kewajiban yang dimaksud adalah hanya kewajiban dan kinerja pelaksanaan terhadap pekerjaan/bagian pekerjaan yang terdampak dan/atau akan terdampak akibat dari Keadaan Kahar.
- 41.8 Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, Pelaksanaan pekerjaan dapat dihentikan. Penghentian Pekerjaan karena Keadaan Kahar dapat bersifat
- sementara hingga Keadaan Kahar berakhir apabila akibat Keadaan Kahar masih memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan;
  - permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.
  - sebagian apabila Keadaan Kahar hanya berdampak pada bagian Pekerjaan; dan/atau
  - seluruhnya apabila Keadaan Kahar berdampak terhadap keseluruhan Pekerjaan;
- 41.9 Penghentian Pekerjaan akibat keadaan kahar sesuai pasal 41.8 dilakukan secara tertulis oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dengan disertai alasan penghentian pekerjaan dan dituangkan dalam perubahan Rencana Kerja Penyedia
- 41.10 Dalam hal penghentian pekerjaan mencakup seluruh pekerjaan (baik sementara ataupun permanen) karena Keadaan Kahar, maka:
- Kontrak dihentikan sementara hingga keadaan kahar berakhir; atau

- b. Kontrak dihentikan permanen apabila akibat Keadaan Kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.
- 41.11 Penghentian kontrak sebagaimana pasal 41.10 dilakukan melalui perintah tertulis oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dengan disertai alasan penghentian kontrak dan dituangkan dalam addendum kontrak.
- 41.12 Dalam hal pelaksanaan Kontrak dilanjutkan, para pihak dapat melakukan perubahan Kontrak. Masa Pelaksanaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar. Perpanjangan Masa Pelaksanaan dapat melewati Tahun Anggaran.
- 41.13 Selama masa Keadaan Kahar, jika Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 kondisi yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam Keadaan Kahar. Penggantian biaya ini harus diatur dalam suatu addendum Kontrak.
- 41.14 Dalam hal pelaksanaan Kontrak dihentikan permanen, para pihak melakukan pengakhiran kontrak dan menyelesaikan hak dan kewajiban sesuai Kontrak. Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pengukuran/pemeriksaan bersama atau berdasarkan hasil audit.

## B.6 Penghentian, Pemutusan, dan Berakhirnya Kontrak

- 42. Penghentian Kontrak Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada pasal 41.
- 43. Pemutusan Kontrak
  - 43.1 Pemutusan Kontrak dapat dilakukan oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak atau Penyedia.
  - 43.2 Pemutusan kontrak dilakukan dengan terlebih dahulu memberikan surat peringatan dari salah satu pihak ke pihak yang lain yang melakukan tindakan wanprestasi kecuali telah ada putusan pidana.
  - 43.3 Surat peringatan diberikan 3 (tiga) kali kecuali pelanggaran tersebut berdampak terhadap kerugian atas konstruksi, jiwa manusia, keselamatan publik, dan lingkungan dan

- ditindaklanjuti dengan surat pernyataan wanprestasi dari pihak yang dirugikan
- 43.4 Pemutusan kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari kalender setelah Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak/Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak.
- 43.5 Dalam hal dilakukan pemutusan Kontrak oleh salah satu pihak maka Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dikurangi denda yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pelaksanaan kepada Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dan selanjutnya menjadi hak milik Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak.
44. Pemutusan Kontrak oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak
- 44.1 Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dapat melakukan pemutusan Kontrak apabila:
- a. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang;
  - b. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;
  - c. Penyedia berada dalam keadaan pailit yang diputuskan oleh pengadilan;
  - d. Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan Kontrak;
  - e. Penyedia gagal memperbaiki kinerja;
  - f. Penyedia tidak mempertahankan berlakunya Jaminan Pelaksanaan;
  - g. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
  - h. berdasarkan penelitian Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan

- keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan untuk menyelesaikan pekerjaan;
- i. Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan;
  - j. Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender dan penghentian ini tidak tercantum dalam jadwal pelaksanaan pekerjaan serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan; atau
  - k. Penyedia mengalihkan seluruh Kontrak bukan dikarenakan pergantian nama Penyedia.
- 44.2 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan pada Masa Pelaksanaan karena kesalahan Penyedia, maka:
- 1) Jaminan Pelaksanaan terlebih dahulu dicairkan sebelum pemutusan kontrak;
  - 2) sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka terlebih dahulu dicairkan (apabila diberikan);
  - 3) Penyedia membayar denda (apabila ada); dan
  - 4) Penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam
- 44.3 Dalam hal pemutusan Kontrak dilakukan pada Masa Pemeliharaan karena kesalahan Penyedia, maka:
- 1) Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak berhak untuk tidak membayar retensi atau terlebih dahulu mencairkan Jaminan Pemeliharaan sebelum pemutusan Kontrak untuk membiayai perbaikan/pemeliharaan; dan
  - 2) Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.
- 44.4 Dalam hal terdapat nilai sisa penggunaan uang retensi atau uang pencairan Jaminan Pemeliharaan untuk membiayai pembiayaan/pemeliharaan maka Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak wajib menyetorkan sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.
- 44.5 Pencairan Jaminan sebagaimana dimaksud pasal 44.2 dan pasal 44.4 disertai dengan:
- a. bukti kesalahan penyedia sesuai dengan ketentuan Kontrak; dan
  - b. dokumen pendukung.
- 44.6 Pencairan jaminan sebagaimana dimaksud pada pasal 44.2 di atas, dicairkan dan disetorkan sesuai ketentuan dalam SSKK

45. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia dapat melakukan pemutusan Kontrak apabila:
- 1) Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak menyetujui Pengawas Pekerjaan untuk memerintahkan Penyedia menunda pelaksanaan pekerjaan yang bukan disebabkan oleh kesalahan Penyedia, dan perintah penundaan tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender;
  - 2) Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak tidak menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.
46. Pengakhiran Pekerjaan
- 46.1 Para Pihak dapat menyepakati pengakhiran pekerjaan dalam hal terjadi:
- 1) penyimpangan prosedur yang diakibatkan bukan oleh kesalahan para pihak;
  - 2) pelaksanaan kontrak tidak dapat dilanjutkan akibat keadaan kahar; atau
  - 3) ruang lingkup kontrak sudah terwujud.
- 46.2 Pengakhiran pekerjaan sesuai pasal 46.1 dituangkan dalam addendum final yang berisi perubahan akhir dari Kontrak.
47. Berakhirnya Kontrak
- 47.1 Pengakhiran pelaksanaan Kontrak dilakukan berdasarkan kesepakatan para pihak.
- 47.2 Kontrak berakhir apabila telah dilakukan pengakhiran pekerjaan dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.
- 47.3 Terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak sebagaimana dimaksud pada pasal 47.2 adalah terkait dengan pembayaran yang seharusnya dilakukan akibat dari pelaksanaan kontrak.
48. Peninggalan
- Semua bahan, perlengkapan, peralatan, hasil pekerjaan sementara yang masih berada di lokasi kerja setelah pemutusan Kontrak akibat kelalaian atau kesalahan Penyedia, dapat dimanfaatkan sepenuhnya oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak tanpa kewajiban perawatan/pemeliharaan. Pengambilan kembali semua peninggalan tersebut oleh Penyedia hanya dapat dilakukan setelah mempertimbangkan kepentingan Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak.

### C. HAK DAN KEWAJIBAN PENYEDIA

49. Hak dan Kewajiban Penyedia
- Hak-hak yang dimiliki serta kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan oleh Penyedia dalam melaksanakan Kontrak, meliputi :
- a. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
  - b. meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
  - c. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak;
  - d. melaksanakan, menyelesaikan dan menyerahkan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
  - e. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;
  - f. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak;
  - g. 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. melaksanakan semua perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini;
  - i. hak dan kewajiban lain yang timbul akibat lingkup pekerjaan ditentukan di SSKK.
50. Penggunaan Dokumen-Dokumen Kontrak dan Informasi
- Penyedia tidak diperkenankan menggunakan dan menginformasikan dokumen Kontrak atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan Kontrak untuk kepentingan pihak lain, misalnya spesifikasi teknis dan/atau gambar-gambar, serta informasi lain yang berkaitan dengan Kontrak, kecuali dengan izin tertulis dari Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

51. Hak Kekayaan Intelektual
- Penyedia wajib melindungi Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dari segala tuntutan atau klaim dari pihak ketiga yang disebabkan penggunaan atau atas pelanggaran Hak Kekayaan Intelektual oleh Penyedia.
52. Penanggungungan Risiko
- 52.1 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan :
- a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, Subkontraktor (jika ada), dan tenaga kerja konstruksi;
  - b. cedera tubuh, sakit atau kematian tenaga kerja konstruksi;
  - c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga.
- 52.2 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak.
- 52.3 Pertanggungungan asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungungan dalam pasal ini. Dalam hal pertanggungungan asuransi tidak mencukupi maka biaya yang timbul dan/atau selisih biaya tetap ditanggung oleh Penyedia.
- 52.4 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.

53. Perlindungan Tenaga Kerja
- 53.1 Penyedia dan Subkontraktor berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan Tenaga Kerja Konstruksinya pada program Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan serta melunasi kewajiban pembayaran BPJS tersebut sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- 53.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan Tenaga Kerja Konstruksinya untuk mematuhi peraturan keselamatan konstruksi kerja. Pada waktu pelaksanaan pekerjaan, Penyedia beserta Tenaga Kerja Konstruksinya dianggap telah membaca dan memahami peraturan keselamatan konstruksi kerja tersebut.
- 53.3 Penyedia berkewajiban untuk menyediakan kepada setiap Tenaga Kerja Konstruksinya (termasuk Tenaga Kerja Konstruksi Subkontraktor, jika ada) perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai.
- 53.4 Tanpa mengurangi kewajiban Penyedia untuk melaporkan kecelakaan berdasarkan hukum yang berlaku, Penyedia wajib melaporkan kepada Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak mengenai setiap kecelakaan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah kejadian.
54. Pemeliharaan Lingkungan
- Penyedia berkewajiban untuk mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan baik di dalam maupun di luar tempat kerja dan membatasi gangguan lingkungan terhadap pihak ketiga dan harta bendanya sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan lingkungan hidup.
55. Asuransi
- 55.1 Apabila disyaratkan, Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPMK sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan untuk pekerjaan/barang/peralatan yang mempunyai risiko tinggi terhadap:
- a. terjadinya kecelakaan dalam pelaksanaan pekerjaan atas:
    - i. segala risiko terhadap kecelakaan;
    - ii. kerusakan akibat kecelakaan.
  - b. kehilangan; dan/atau
  - c. serta risiko lain yang tidak dapat diduga.

- 55.2 Penyedia wajib menyediakan asuransi bagi pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di lokasi kerja.
- 55.3 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam Harga Kontrak.
56. Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak atau Pengawas Pekerjaan
- 56.1 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:
- mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang belum tercantum dalam Lampiran A SSKK;
  - menunjuk Personel Manajerial yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran A SSKK;
  - mengubah atau memutakhirkan dokumen penerapan SMKK;
  - tindakan lain selain yang diatur dalam SSUK.
- 56.2 Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pengawas Pekerjaan sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:
- melaksanakan setiap tahapan pekerjaan berdasarkan rencana kerja dan metode kerja;
  - mengubah syarat dan ketentuan polis asuransi;
  - mengubah Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama;
  - tindakan lain selain yang diatur dalam SSUK.
- 56.3 Tindakan lain dalam pasal 56.1 huruf d dan 56.2 huruf d dituangkan dalam SSKK
57. Laporan Hasil Pekerjaan
- 57.1 Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan Kontrak untuk menetapkan volume pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.
- 57.2 Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan, seluruh aktivitas kegiatan pekerjaan dilokasi pekerjaan dicatat sebagai bahan laporan harian pekerjaan yang berisi rencana dan realisasi pekerjaan harian.
- 57.3 Laporan harian berisi:
- jenis dan kuantitas bahan yang berada di lokasi pekerjaan;
  - penempatan tenaga kerja konstruksi untuk tiap macam tugasnya;

- c. jenis, jumlah dan kondisi peralatan;
  - d. jenis dan kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan;
  - e. keadaan cuaca termasuk hujan, banjir dan peristiwa alam lainnya yang berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan; dan
  - f. catatan-catatan lain yang berkenaan dengan pelaksanaan pekerjaan.
- 57.4 Laporan mingguan terdiri dari rangkuman laporan harian dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu minggu, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.
- 57.5 Laporan bulanan terdiri dari rangkuman laporan mingguan dan berisi hasil kemajuan fisik pekerjaan dalam periode satu bulan, serta hal-hal penting yang perlu ditonjolkan.
- 57.6 Untuk merekam kegiatan pelaksanaan pekerjaan konstruksi, Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dan Penyedia membuat foto-foto dokumentasi dan video pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan sesuai kebutuhan.
- 57.7 Laporan hasil pekerjaan dibuat oleh Penyedia, diperiksa oleh Pengawas Pekerjaan, dan disetujui oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak.
58. Kepemilikan Dokumen Semua rancangan, gambar, spesifikasi, desain, laporan, dan/atau dokumen-dokumen lain serta piranti lunak yang dipersiapkan oleh Penyedia berdasarkan Kontrak ini sepenuhnya merupakan hak milik Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak. Penyedia paling lambat pada waktu pemutusan atau penghentian atau akhir Masa Kontrak berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen dan piranti lunak tersebut beserta daftar rinciannya kepada Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak. Penyedia dapat menyimpan 1 (satu) buah salinan tiap dokumen dan piranti lunak tersebut. Pembatasan (jika ada) mengenai penggunaan dokumen dan piranti lunak tersebut di atas di kemudian hari diatur dalam SSKK.
59. Kerjasama Antara Penyedia dan Subkontraktor
- 59.1 Persyaratan pekerjaan yang disubkontrakkan harus memperhatikan:
- 59.1.1 Dalam hal nilai pagu anggaran di atas Rp25.000.000.000,00 (dua puluh lima miliar rupiah), jenis pekerjaan yang wajib disubkontrakkan dicantumkan dalam dokumen pemilihan berdasarkan penetapan Pejabat Penandatangan

Kontrak dalam dokumen persiapan pengadaan; dan

59.1.2 Bagian pekerjaan yang wajib disubkontrakkan yaitu:

1) Sebagian pekerjaan utama yang disubkontrakkan kepada penyedia jasa spesialis, dengan ketentuan:

- a) Paling banyak 2 (dua) pekerjaan;
- b) Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a) sesuai dengan subklasifikasi SBU;

2) Sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama kepada sub penyedia jasa usaha kualifikasi kecil dengan ketentuan:

- a) Paling banyak 2 (dua) pekerjaan;
- b) Pekerjaan sebagaimana dimaksud pada huruf a) tidak mensyaratkan subklasifikasi SBU.

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

59.3 Subkontraktor dilarang mengalihkan atau mensubkontrakkan pekerjaan.

59.4 Penyedia Usaha Kecil tidak boleh mensubkontrakkan pekerjaan kepada pihak lain.

59.5 Penyedia Usaha Non Kecil yang melakukan kerjasama dengan Subkontraktor hanya boleh melaksanakan sesuai dengan daftar bagian pekerjaan yang disubkontrakkan (apabila ada) yang dituangkan dalam Lampiran A SSKK.

59.6 Lampiran A SSKK (Daftar Pekerjaan yang Disubkontrakkan dan Subkontraktor) tidak boleh diubah kecuali atas persetujuan tertulis dari Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dan dituangkan dalam addendum Kontrak.

59.7 Pelaksanaan Kerjasama Antara Penyedia dan Subkontraktor diawasi oleh Pengawas Pekerjaan dan Penyedia melaporkan secara periodik kepada Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak.

59.8 Apabila Penyedia melanggar ketentuan sebagaimana diatur pada pasal 59.4 atau 59.5 maka akan dikenakan denda senilai pekerjaan yang disubkontrakkan tersebut.

## 60. Penyedia Lain

Penyedia berkewajiban untuk bekerjasama dan menggunakan lokasi kerja termasuk jalan akses

bersama-sama dengan Penyedia Lain (jika ada) dan pihak-pihak lainnya yang berkepentingan atas lokasi kerja. Jika dipandang perlu, Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dapat memberikan jadwal kerja Penyedia Lain di lokasi kerja.

61. Alih  
Pengalaman/Keahlian

Dalam hal pelaksanaan paket pekerjaan konstruksi dengan nilai pagu anggaran di atas Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah), Penyedia memenuhi ketentuan alih pengalaman/keahlian bidang konstruksi melalui sistem kerja praktek/magang sesuai dengan jumlah peserta, durasi pelaksanaan, dan jenis keahlian yang disepakati pada saat Rapat Persiapan Penandatanganan Kontrak.

62. Pembayaran Denda

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

63. Jaminan

63.1 Jaminan yang digunakan dalam pelaksanaan Kontrak ini dapat berupa bank garansi atau surety bond. Jaminan bersifat tidak bersyarat, mudah dicairkan, dan harus dicairkan oleh penerbit jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat perintah pencairan dari Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak atau pihak yang diberi kuasa oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak diterima.

63.2 Penerbit Jaminan selain Bank Umum harus telah ditetapkan/mendapat rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK)

63.3 Penggunaan Jaminan Pelaksanaan, Jaminan Uang Muka dan Jaminan Pemeliharaan sebagai berikut:

- a. Bank Umum;
- b. Perusahaan Asuransi;
- c. Perusahaan Penjaminan; atau
- d. 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.

- 63.4 Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak setelah diterbitkannya Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) sebelum dilakukan Penandatanganan Kontrak dengan besar:
- a. 5% (lima persen) dari Harga Kontrak; atau
  - b. 5% (lima persen) dari nilai HPS untuk harga penawaran atau penawaran terkoreksi di bawah 80% (delapan puluh persen) nilai HPS.
- 63.5 Masa berlakunya Jaminan Pelaksanaan paling kurang sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (Provisional Hand Over/PHO).
- 63.6 Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus persen) dan diganti dengan Jaminan Pemeliharaan atau menahan uang retensi sebesar 5% (lima persen) dari Harga Kontrak;
- 63.7 Jaminan Uang Muka diberikan kepada Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dalam rangka pengambilan uang muka yang besarnya paling kurang sama dengan besarnya uang muka yang diterima Penyedia.
- 63.8 Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan sisa uang muka yang diterima.
- 63.9 Masa berlakunya Jaminan Uang Muka paling kurang sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (PHO).
- 63.10 Jaminan Pemeliharaan diberikan kepada Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak setelah pekerjaan dinyatakan selesai 100% (seratus persen).
- 63.11 Pengembalian Jaminan Pemeliharaan dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah Masa Pemeliharaan selesai dan pekerjaan diterima dengan baik sesuai dengan ketentuan Kontrak.
- 63.12 Masa berlaku Jaminan Pemeliharaan paling kurang sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan sampai dengan Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan (Final Hand Over/FHO).

## D. HAK DAN KEWAJIBAN PEJABAT YANG BERWENANG UNTUK MENANDATANGANI KONTRAK

64. Hak dan Kewajiban Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak
- Hak-hak yang dimiliki serta kewajiban-kewajiban yang harus dilaksanakan oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dalam melaksanakan Kontrak, meliputi :
- a. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
  - b. menerima laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
  - c. menerima hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam Kontrak.
  - d. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
  - e. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak; dan
  - f. menilai kinerja Penyedia.
65. Fasilitas
- Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dapat memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya (jika ada) yang tercantum dalam SSKK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan ini.
66. Peristiwa Kompensasi
- 66.1 Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada Penyedia yaitu:
- a. Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak mengubah jadwal pekerjaan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
  - b. keterlambatan pembayaran kepada Penyedia;
  - c. Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
  - d. Penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam kontrak;
  - e. Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak menginstruksikan kepada pihak Penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
  - f. Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
  - g. Pejabat yang berwenang untuk

- menandatangani Kontrak memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya yang disebabkan/tidak disebabkan oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak; atau
- h. ketentuan lain dalam SSKK.
- 66.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan Masa Pelaksanaan.
- 66.3 Ganti rugi akibat Peristiwa Kompensasi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak, dapat dibuktikan kerugian nyata.
- 66.4 Perpanjangan Masa Pelaksanaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh Penyedia kepada Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.
- 66.5 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.

## **E. TENAGA KERJA KONSTRUKSI DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA**

67. Tenaga Kerja Konstruksi
- 67.1 Setiap Tenaga Kerja Konstruksi yang bekerja pada pekerjaan ini wajib memiliki sertifikat kompetensi kerja.
- 67.2 Tenaga Kerja Konstruksi selain Personel Manajerial yang bekerja/akan bekerja pada pekerjaan ini dan belum memiliki sertifikat kompetensi kerja, maka Penyedia wajib memastikan dipenuhinya persyaratan sertifikat kompetensi kerja sepanjang Masa Pelaksanaan.
68. Personel Manajerial dan/atau Peralatan Utama
- 68.1 Personel Manajerial yang ditempatkan dan dipekerjakan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran A SSKK.
- 68.2 Peralatan Utama yang ditempatkan dan digunakan untuk pelaksanaan pekerjaan adalah peralatan yang laik dan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Lampiran A SSKK.
- 68.3 Personel Manajerial berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya. Jika diperlukan oleh Pejabat yang berwenang untuk

menandatangani Kontrak, Personel Manajerial dapat sewaktu-waktu disyaratkan untuk menjaga kerahasiaan pekerjaan di bawah sumpah.

## F. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

69. Harga Kontrak
- 69.1 Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam Kontrak sebesar Harga Kontrak.
- 69.2 Harga Kontrak telah memperhitungkan meliputi :
- 1) beban pajak;
  - 2) keuntungan dan biaya overhead (biaya umum);
  - 3) biaya pelaksanaan pekerjaan; dan
  - 4) biaya penerapan SMKK.
- 69.3 Rincian Harga Kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga.
- 69.4 Besaran Harga Kontrak sesuai dengan penawaran yang sebagaimana yang telah diubah terakhir kali sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.
70. Pembayaran
- 70.1 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 non kecil, uang muka dapat diberikan paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari Harga Kontrak.
  - c. Untuk Kontrak Tahun Jamak, uang muka dapat diberikan paling tinggi 15% (lima belas persen) dari Harga Kontrak.
  - d. Besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka paling sedikit sebesar uang muka yang diterima.
  - e. Dalam hal diberikan uang muka, maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak dan rencana pengembaliannya.
  - f. Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak harus mengajukan

Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM) untuk permohonan tersebut pada huruf f, 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 persen).

## 70.2 Prestasi pekerjaan

Pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak, dengan ketentuan:

- a. Penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
- b. pembayaran dilakukan tidak boleh melebihi kemajuan hasil pekerjaan yang telah dicapai dan diterima oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak;
- c. pembayaran dilakukan terhadap pekerjaan yang sudah terpasang;
- d. pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan atau sistem termin sesuai ketentuan dalam SSKK;
- e. pembayaran harus memperhitungkan:
  - 1) angsuran uang muka;
  - 2) peralatan dan/atau bahan yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaan yang akan diserahkan (material on site) yang sudah dibayar sebelumnya;
  - 3) denda (apabila ada);
  - 4) pajak; dan/atau
  - 5) uang retensi.
- f. untuk Kontrak yang mempunyai subkontrak, permintaan pembayaran harus dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh Subkontraktor sesuai dengan prestasi pekerjaan. Pembayaran kepada Subkontraktor dilakukan sesuai prestasi pekerjaan yang selesai dilaksanakan oleh Subkontraktor tanpa harus menunggu pembayaran terlebih dahulu dari Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak;
- g. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan ditandatangani oleh

- Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dan Penyedia;
- h. Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari Penyedia diterima harus sudah mengajukan Surat Permintaan Pembayaran kepada Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM);
  - i. apabila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dapat meminta Penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

### 70.3 Material on Site

- Bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan memenuhi ketentuan:
- a. bahan dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen dari hasil pekerjaan
  - b. bahan dan/atau peralatan yang belum dilakukan uji fungsi (commissioning), serta merupakan bagian dari pekerjaan utama harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
    - (1) berada di lokasi pekerjaan sebagaimana tercantum dalam Kontrak dan perubahannya;
    - (2) memiliki sertifikat uji mutu dari pabrikan/produsen;
    - (3) bersertifikat garansi dari produsen/agen resmi yang ditunjuk oleh produsen;
    - (4) disetujui oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak sesuai dengan capaian fisik yang diterima;
    - (5) dilarang dipindahkan dari area lokasi pekerjaan dan/atau dipindahkan/tanggalkan oleh pihak manapun; dan
    - (6) keamanan penyimpanan dan risiko kerusakan sebelum diserahkan secara satu kesatuan fungsi merupakan tanggung jawab Penyedia.
  - c. sertifikat uji mutu dan sertifikat garansi tidak diperlukan dalam hal peralatan dan/atau bahan dibuat/dirakit oleh Penyedia;
  - d. besaran yang akan dibayarkan dari material on site (maksimal sampai dengan 70%) dari Harga Satuan Pekerjaan (HSP);

- e. besaran nilai pembayaran dan jenis material on site dicantumkan di dalam SSKK.

#### 70.4 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, denda terkait pelanggaran ketentuan subkontrak.
- b. Ganti rugi merupakan sanksi finansial yang dikenakan kepada Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak maupun Penyedia karena terjadinya cidera janji/wanprestasi. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.
- c. Besarnya denda keterlambatan yang dikenakan kepada Penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan adalah:
  - 1) 1‰ (satu perseribu) dari harga bagian Kontrak yang tercantum dalam Kontrak (sebelum PPN); atau
  - 2) 1‰ (satu perseribu) dari Harga Kontrak (sebelum PPN);sesuai yang ditetapkan dalam SSKK.
- d. Besaran denda cacat mutu sebesar 1‰ (satu perseribu) per hari keterlambatan perbaikan dari nilai biaya perbaikan pekerjaan yang ditemukan cacat mutu.
- e. Besaran denda pelanggaran subkontrak sebesar nilai pekerjaan subkontrak yang disubkontrakkan tidak sesuai ketentuan.
- f. Besarnya ganti rugi sebagai akibat Peristiwa Kompensasi yang dibayar oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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;
- g. Pembayaran denda dan/atau ganti rugi diperhitungkan dalam pembayaran prestasi pekerjaan.
- h. Ganti rugi kepada Penyedia dapat mengubah Harga Kontrak setelah dituangkan dalam addendum kontrak.
- i. Pembayaran ganti rugi dilakukan oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak, apabila Penyedia

telah mengajukan tagihan disertai perhitungan dan data-data.

71. Hari Kerja
- 71.1 Orang hari standar atau satu hari orang bekerja adalah 8 (delapan) jam, terdiri atas 7 (tujuh) jam kerja (efektif) dan 1 (satu) jam istirahat.
  - 71.2 Penyedia tidak diperkenankan melakukan pekerjaan apapun di lokasi kerja pada waktu yang secara ketentuan peraturan perundang-undangan dinyatakan sebagai hari libur atau di luar jam kerja normal, kecuali:
    - a. dinyatakan lain di dalam Kontrak;
    - b. Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak memberikan izin; atau
    - c. pekerjaan tidak dapat ditunda, atau untuk keselamatan/perlindungan masyarakat, dimana Penyedia harus segera memberitahukan urgensi pekerjaan tersebut kepada Pengawas Pekerjaan dan Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak.
  - 71.3 Semua pekerja dibayar selama hari kerja dan datanya disimpan oleh Penyedia. Daftar pembayaran masing-masing pekerja dapat diperiksa oleh Pejabat Penandatanganan Kontrak.
  - 71.4 Untuk pekerjaan yang dilakukan di luar hari kerja efektif dan jam kerja normal harus mengikuti ketentuan Menteri yang membidangi ketenagakerjaan.
  - 71.5 Pelaksanaan pekerjaan di luar hari kerja efektif dan/atau jam kerja normal harus diawasi oleh Pengawas Pekerjaan.
72. Perhitungan Akhir
- 72.1 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan berita acara serah terima pertama pekerjaan telah ditandatangani oleh kedua pihak.
  - 72.2 Sebelum pembayaran terakhir dilakukan, Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan kepada Pengawas Pekerjaan rincian perhitungan nilai tagihan terakhir yang jatuh tempo. Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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.

73. Penangguhan
- 73.1 Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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.
- 73.2 Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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.
- 73.3 Pembayaran yang ditangguhkan harus disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian Penyedia.
- 73.4 Jika dipandang perlu oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada Penyedia.

## G. PENGAWASAN MUTU

74. Pengawasan dan Pemeriksaan
- Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia. Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dapat memerintahkan kepada pihak ketiga untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia.
75. Penilaian Pekerjaan Sementara oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak
- 75.1 Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dalam Masa Pelaksanaan pekerjaan dapat melakukan penilaian sementara atas hasil pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia.
- 75.2 Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kemajuan fisik pekerjaan.
76. Pemeriksaan dan Pengujian Cacat Mutu
- 76.1 Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak atau Pengawas Pekerjaan akan memeriksa setiap hasil pekerjaan dan memberitahukan Penyedia secara tertulis atas setiap Cacat Mutu yang ditemukan. Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak atau Pengawas Pekerjaan dapat memerintahkan Penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan Cacat Mutu , serta menguji

hasil pekerjaan yang dianggap oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak atau Pengawas Pekerjaan mengandung Cacat Mutu . Penyedia bertanggung jawab atas perbaikan Cacat Mutu selama Masa Kontrak.

76.2 Jika Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak atau Pengawas Pekerjaan memerintahkan Penyedia untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar, dan hasil uji coba menunjukkan adanya cacat mutu maka Penyedia berkewajiban untuk menanggung biaya pengujian tersebut. Jika tidak ditemukan adanya Cacat Mutu maka uji coba tersebut dianggap sebagai Peristiwa Kompensasi.

## 77. Perbaikan Cacat Mutu

77.1 Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak atau Pengawas Pekerjaan akan menyampaikan pemberitahuan Cacat Mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan Cacat Mutu tersebut. Penyedia bertanggung jawab atas Cacat Mutu selama Masa Kontrak.

77.2 Terhadap pemberitahuan Cacat Mutu tersebut, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan.

77.3 Jika Penyedia tidak memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak, berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan, berhak untuk secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak melakukan perbaikan tersebut. Penyedia segera setelah menerima klaim Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak secara tertulis berkewajiban untuk mengganti biaya perbaikan tersebut. Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak yang telah jatuh tempo.

77.4 Dalam hal cacat mutu ditemukan oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak selama masa pelaksanaan maka penyedia wajib memperbaiki cacat mutu tersebut dan Pejabat yang berwenang untuk

- menandatangani Kontrak tidak melakukan pembayaran pekerjaan sebelum cacat mutu tersebut selesai diperbaiki.
- 77.5 Dalam hal cacat mutu ditemukan oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak selama masa pemeliharaan maka penyedia wajib memperbaiki cacat mutu tersebut dalam jangka waktu yang ditentukan dan mengenakan denda keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan Cacat Mutu.
- 77.6 Penyedia yang tidak melaksanakan perbaikan cacat mutu sewaktu masa pemeliharaan dapat diputus kontrak dan dikenakan sanksi daftar hitam.
- 77.7 Jangka waktu perbaikan cacat mutu sesuai dengan perkiraan waktu yang diperlukan untuk perbaikan dan ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak.
- 77.8 Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dapat memperpanjang Masa Pemeliharaan dalam hal jangka waktu perbaikan cacat mutu akan melampaui Masa Pemeliharaan.
78. Kegagalan Bangunan
- 78.1 Kegagalan Bangunan dihitung sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan
- 78.2 Penyedia bertanggung jawab atas Kegagalan Bangunan selama Umur Konstruksi yang tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun, dan dalam SSKK agar dicantumkan lama pertanggung jawaban terhadap Kegagalan Bangunan yang ditetapkan apabila rencana Umur Konstruksi kurang dari 10 (sepuluh) tahun.
- 78.3 Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak bertanggung jawab atas Kegagalan Bangunan yang terjadi setelah jangka waktu yang ditetapkan dalam SSKK.
- 78.4 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pejabat yang berwenang untuk menandatangani 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 yang berwenang untuk menandatangani Kontrak beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak) sehubungan dengan klaim kehilangan atau

kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga yang timbul dari Kegagalan Bangunan.

- 78.5 Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak maupun Penyedia berkewajiban untuk menyimpan dan memelihara semua dokumen yang digunakan dan terkait dengan pelaksanaan ini selama Umur Konstruksi yang tercantum dalam SSKK tetapi tidak lebih dari 10 (sepuluh) tahun.

## H. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

79. Penyelesaian Perselisihan/Sengketa
- 79.1 Para Pihak berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan ini dengan prinsip dasar musyawarah untuk mencapai kemufakatan.
- 79.2 Dalam hal musyawarah para pihak sebagaimana dimaksud pada pasal 79.1 tidak dapat mencapai suatu kemufakatan, maka penyelesaian perselisihan atau sengketa antara para pihak ditempuh melalui tahapan mediasi, konsiliasi, dan arbitrase.
- 79.3 Selain ketentuan pada pasal 79.2 penyelesaian perselisihan/sengketa para pihak dapat dilakukan melalui:
- a. layanan penyelesaian sengketa Kontrak;
  - b. dewan sengketa konstruksi; atau
  - c. Pengadilan.
- 79.4 Dalam hal pilihan yang digunakan dewan sengketa untuk menggantikan mediasi dan konsiliasi maka nama anggota dewan sengketa yang dipilih dan ditetapkan oleh para pihak sebelum penandatanganan kontrak.
80. Itikad Baik
- 80.1 Para pihak bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam Kontrak.
- 80.2 Para pihak setuju untuk melaksanakan perjanjian dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak. Apabila selama Kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH**

**SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)**

Pekerjaan Konstruksi

Paket:

**PRESERVASI JALAN KERTEK – KEPIL - KEMIRI**

**TAHUN ANGGARAN 2023**

Sumber Dokumen :

Peraturan LKPP (Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah)  
Nomor 12 Thun 2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan  
Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia; Lampiran V.

**DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA DAN CIPTA KARYA  
PROVINSI JAWA TENGAH**

JL. Madukoro Blok AA/BB Semarang Kode Pos 50144 Telepon. (024) 7608368  
Faksimile. (024) 7613181 Laman <http://www.jatengprov.go.id>  
Surat Elektronik [dpubinmarcipka@jatengprov.go.id](mailto:dpubinmarcipka@jatengprov.go.id)

*Penjelasan:*

## **SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)**

Pekerjaan Konstruksi

Sumber Dokumen:

Peraturan LKPP (Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah)  
Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan  
Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia; Lampiran V.

1. Ketentuan yang terdapat pada SSKK terdiri dari 2 (dua) sumber atau tahap.
  - Pertama : ketentuan yang sudah ada pada pada tahap pra-kontrak, yaitu ditetapkan bersamaan dengan dokumen pemilihan/ tender.
  - Kedua : ketentuan yang dibuat pada saat tandatangan kontrak, yaitu dalam bentuk data yang dikutip dari penawaran Penyedia (pada tahapan pemilihan/ tender) dan dokumen evaluasi Pokja.
  
2. Terdapat penambahan materi untuk memperkuat pasal yang ada pada SSUK, dan pengelolaan dinamika pelaksanaan kontrak, antara lain materi :
  - Administrasi pembayaran MC terdapat perubahan terhadap SSKK sebelumnya, diharapkan agar pembayaran MC / penyerapan DPA dapat berjalan linier dengan kemajuan pekerjaan.
  - Tanggung jawab sosial (CSR) pihak Penyedia;
  - Tambahan ketentuan peran Konsultan/ Pengawas Pekerjaan, PPTK dan ST;
  - Tata cara negosiasi harga satuan pada pekerjaan utama, harga satuan timpang dan mata pembayaran baru;
  - Masa pemeliharaan pekerjaan perkerasan beton semen ( Fs 45) selama 1.095 hari kalender (3 tahun), dan pekerjaan lainnya 365 hari kalender.

## SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK

Pasal dalam SSUK	Ketentuan	Data
1.21	<b>Definisi</b>	<p>Terdapat tambahan ketentuan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Pemerintah</b> adalah Pemerintah Pusat.</li> <li>b. <b>Pemerintah Daerah (Pemda)</b> adalah Pemerintah Provinsi/Kabupaten sesuai ketentuan PP No. 2 tahun 2012.</li> <li>c. <b>Pejabat Pembuat Komitmen</b> juga disingkat PPK atau PPKom.</li> <li>d. <b>Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)</b> adalah Pejabat yang ditugaskan membantu PPK untuk pengendalian pelaksanaan kontrak.</li> <li>e. <b>Staf Teknik (ST)</b> adalah PNS yang ditugaskan membantu PPKom dan PPTK untuk pengendalian pelaksanaan kontrak.</li> <li>f. <b>Tim Teknis</b> adalah tim yang bertugas membantu PPKom untuk pengendalian pelaksanaan kontrak. Tim Teknis dapat menggantikan fungsi Staf Teknik.</li> <li>g. <b>Kawasan Strategis Nasional</b> adalah Wilayah yang penataan ruangnya diprioritaskan karena mempunyai pengaruh sangat penting secara nasional terhadap kedaulatan negara, pertahanan dan keamanan negara, ekonomi, sosial, budaya, dan/atau lingkungan, termasuk wilayah yang ditetapkan sebagai warisan dunia.</li> <li>h. <b>Perjanjian Hibah Daerah</b> adalah Perjanjian hibah antara Pemerintah Pusat c.q. Menteri Keuangan atau kuasanya selaku Pemberi Hibah dan Kepala Daerah selaku Penerima Hibah untuk pelaksanaan kegiatan yang didanai dari APBN. Perhitungan nilai penggantian dari hibah berlaku untuk hasil pekerjaan konstruksi yang telah dicapai sampai akhir Oktober tahun berjalan.</li> <li>i. <b>Hibah</b> adalah pemberian dengan pengalihan hak atas sesuatu dari Pemerintah kepada Pemerintah Provinsi/ Kabupaten yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya dan dilakukan melalui perjanjian. Selanjutnya, pelaksanaan hibah daerah agar dilakukan secara professional, berpedoman pada ketentuan peraturan perundang- undangan, memperhatikan prinsip- prinsip pengelolaan keuangan daerah yang kredibel, transparan dan akuntabel, bersih dari praktik korupsi dan tidak ada konflik kepentingan.</li> <li>j. <b>Sumber Dana Hibah</b> adalah APBN (Rupiah Murni)</li> <li>k. <b>Gender</b> adalah Perbedaan sifat, peranan, fungsi, dan status antara perempuan dan laki-laki yang bukan berdasarkan pada perbedaan biologis, tetapi berdasarkan relasi sosial budaya yang dipengaruhi oleh struktur masyarakat yang lebih luas. (sumber: Petunjuk Pelaksanaan PPRG untuk Pemerintah Daerah Lampiran 2 Tahun 2012).</li> </ol>

		<p>Kesetaraan Gender adalah kesamaan kondisi bagi laki-laki dan perempuan untuk memperoleh kesempatan dan hak-haknya sebagai manusia agar mampu berperan dan berpartisipasi dalam kegiatan pembangunan dan kesamaan dalam menikmati hasil pembangunan. Responsif gender adalah seluruh kebijakan/ program/ kegiatan bidang infrastruktur PUPR yang memperhatikan perbedaan kebutuhan, hambatan, kesulitan, permasalahan, dan aspirasi kelompok perempuan dan laki-laki termasuk anak-anak, pemuda, lansia, penyandang disabilitas, masyarakat berpenghasilan rendah (MBR), dan kelompok rentan lainnya secara adil dan merata (road map PUG PUPR).</p> <p>1. <b>Long Segment</b> merupakan penanganan preservasi jalan dalam batasan satu panjang segmen yang menerus (bisa lebih dari satu ruas). Lingkup pekerjaan meliputi pelebaran, rekonstruksi jalan, rehabilitasi jalan, pemeliharaan preventif jalan/rutin kondisi/backlog, pemeliharaan rutin jalan, rehabilitasi jembatan, pemeliharaan berkala jembatan, dan pemeliharaan rutin jembatan.</p>
4.1 & 4.2	Korespondensi	<p>Data Para Pihak sebagai berikut:</p> <p>Satuan Kerja / Pejabat yang berwenang untuk menandatangani kontrak :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lembaga : <b>Bidang Pelaksanaan Jalan Wilayah Barat;</b> Dinas PU Bina Marga dan Cipta Karya Provinsi Jawa Tengah.</li> <li>▪ Nama Pejabat (yang berwenang untuk menandatangani Kontrak) : <b>Wahyutoro Soetarno, ST, MT</b></li> <li>▪ Alamat Kantor : <b>Jl. Madukoro Blok AA/BB Semarang 50144</b></li> <li>▪ Website : <b><a href="http://www.jatengprov.go.id">http://www.jatengprov.go.id</a></b></li> <li>▪ E-mail : <b><a href="mailto:dpubinmarcipka@jatengprov.go.id">dpubinmarcipka@jatengprov.go.id</a></b></li> <li>▪ Telepon : <b>(024) 7608 368</b></li> <li>▪ Faksimile : <b>(024) 7613 181</b></li> </ul> <p>Penyedia yang menandatangani kontrak :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nama Perusahaan : .....</li> <li>▪ Nama Pimpinan Perusahaan (yang menandatangani Kontrak) : .....</li> <li>▪ Alamat Kantor : .....</li> <li>▪ Website : .....</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ E-mail : .....</li> <li>▪ Telepon : .....</li> <li>▪ Faksimile : .....</li> </ul>
4.2 & 5.1	<b>Wakil Sah Para Pihak</b>	<p>Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut:</p> <p>Unsur Satuan Kerja / Pejabat yang berwenang untuk menandatangani kontrak :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nama : <b>Anang Handoko, ST</b></li> <li>▪ Posisi/ Jabatan : <b>Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)</b> Bidang Pelaksanaan Jalan Wilayah Barat</li> <li>▪ Berdasarkan Keputusan Kepala Dinas PU Bina Marga dan Cipta Karya Provinsi Jawa Tengah : Nomor .... Tanggal .... Tentang .....</li> </ul> <p>Unsur Penyedia :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nama : ..... (<b>nama GS</b>)</li> <li>▪ Posisi/ Jabatan : <b>GS (General Superintendent)</b></li> <li>▪ Berdasarkan Dokumen Penawaran Penyedia pada tahap pemilihan/ tender; Nomor ..... tanggal .....</li> </ul>
6.3.2) & 6.3.3) 44.4 & 44.6	<b>Pencairan Jaminan</b>	<p>Jaminan dicairkan dan disetorkan pada :</p> <p><b>Kas Daerah Provinsi Jawa Tengah</b></p> <p>a. Jaminan Pelaksanaan, Jaminan Uang Muka dan Jaminan Pemeliharaan dapat diterima oleh PPK, setelah PPK mendapat konfirmasi tertulis dari penerbit jaminan tentang keabsahan dan substansi unconditional dari jaminan tersebut.</p> <p>b. Jaminan Pelaksanaan, Jaminan Uang Muka dan Jaminan Pemeliharaan harus dapat dicairkan tanpa syarat (unconditional) sebesar nilai jaminan dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja, setelah surat tuntutan pencairan dari PPK diterima oleh penerbit jaminan.</p>
6	<b>Larangan Korupsi, Kolusi dan/atau Nepotisme, Penyalahgunaan Wewenang serta Penipuan</b>	<p><i>Ditambah ketentuan Pakta Integritas :</i></p> <p>Pejabat yang berwenang menandatangani kontrak, Konsultan Pengawas Pekerjaan, dan Penyedia diwajibkan menandatangani Pakta Integritas pada lembar/ halaman yang sama, dilakukan pada awal pelaksanaan pekerjaan.</p>

14.1	Pengawasan Pelaksanaan Pekerjaan	<p>Terdapat tambahan ketentuan sebagai berikut.</p> <p><b>a. Konsultan / Pengawas Pekerjaan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pengawas Pekerjaan dilakukan oleh Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi apabila terdapat kontrak jasa konsultansi pengawasan teknik.</li> <li>2) Pengawas Pekerjaan dapat dilakukan oleh Staf Teknik (ST) Bina Marga atau Tim Teknis yang dibentuk oleh PA/KPA apabila belum ada atau tidak ada penugasan personel Konsultan/ Pengawas Pekerjaan atau penugasan Konsultan/ Pengawas Pekerjaan berakhir sebelum serah terima pertama pekerjaan.</li> <li>3) Pengawas Pekerjaan dalam melaksanakan tugas pengendalian pekerjaan di lapangan, terdapat 2 (dua) lingkup : <ol style="list-style-type: none"> <li>a) <b>supervisi harian</b>, yaitu pendampingan kegiatan pengendalian mutu (<i>quality control /QC</i>) setiap pekerjaan yang dilakukan oleh penyedia, dimana personel Pengawas Pekerjaan diwajibkan melakukan pendampingan setiap pekerjaan di lapangan dan kegiatan di <i>basecamp</i>. [Kebijakan kontrak pengawasan teknik]</li> <li>b) <b>penjaminan mutu</b> (<i>Quality Assurance/ QA</i>) menjadi tanggungjawab Pengawas Pekerjaan.  Dalam menjalankan fungsi QA, Pengawas Pekerjaan membuat laporan penilaian setiap pekerjaan memenuhi ketentuan kontrak atau tidak, serta membuat rekomendasi apabila terdapat pekerjaan tidak memenuhi ketentuan. [dasar: Spesifikasi Umum Seksi 1.21]</li> </ol> </li> <li>4) Pengawasan pekerjaan melalui jasa konsultansi dilakukan untuk memastikan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) terpenuhinya persyaratan teknik (spesifikasi teknik dan gambar); dan</li> <li>b) terpenuhinya persyaratan administrasi kontrak. [dasar: PP 22/2020 pasal 49(1)]</li> </ol> <p>Pengawas Pekerjaan memastikan <b>kebenaran materi pembayaran</b> pekerjaan di lapangan, terutama persyaratan kualitas dan kuantitas berdasarkan spesifikasi dan gambar.</p> <p>Pengawas pekerjaan berwenang <b>menyetujui</b> dan/atau <b>menolak</b> hasil pekerjaan untuk diteruskan pada tahap pembayaran oleh PPK.</p> </li> <li>5) Penyedia Jasa Konsultansi Konstruksi selaku Pengawas Pekerjaan bertindak untuk dan atas nama Pengguna Jasa / PPKom. [dasar: PP 22/2020, pasal 49(4)]</li> </ol> <p>Delegasi wewenang sebagai Pengawas Pekerjaan terjadi <b>secara langsung terhitung sejak mobilisasi</b> personel konsultan pengawas.</p>
------	----------------------------------	--

		<p>6) Tugas Pengawas Pekerjaan paling sedikit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) mengevaluasi dan menyetujui rencana mutu dan rencana keselamatan konstruksi setiap kegiatan dalam pelaksanaan;</li> <li>b) melakukan pengawasan mutu proses dan mutu hasil pekerjaan; dan</li> <li>c) melakukan pengawasan penerapan keselamatan konstruksi. [dasar: PP 22/2020, pasal 50(1)]</li> </ul> <p>7) Pengawas Pekerjaan mempunyai kewenangan memberikan izin pelaksanaan pekerjaan yang memenuhi persyaratan dan/atau menghentikan setiap pekerjaan yang tidak memenuhi persyaratan keamanan, keselamatan, kesehatan, dan keberlanjutan konstruksi. [dasar: PP 22/2020, pasal 50(2)]</p> <p>Pengawas Pekerjaan berwenang menyetujui atau menolak pengajuan pekerjaan dengan mempertimbangkan persiapan pelaksanaan pekerjaan, kondisi lapangan dan faktor lainnya. Pengawas lapangan juga berwenang menghentika pelaksanaan pekerjaan apabila terdapat penyimpangan terhadap ketentuan yang ada atau pertimbangan lainnya.</p> <p>8) Pengawas Pekerjaan memiliki peran:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) bertanggung jawab terhadap hasil pelaksanaan pekerjaan konstruksi sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya; dan</li> <li>b) memberikan laporan secara berkala kepada Pengguna Jasa / PPKom. [dasar: PP 22/2020, pasal 50(3)]</li> </ul> <p>Pengawas Pekerjaan mempunyai <b>tanggung jawab hukum</b> atas tindakannya selama masa pelaksanaan pekerjaan konstruksi.</p> <p>9) Dalam hal terdapat pemeriksaan oleh Auditor Internal atau Eksternal, Pengawas Pekerjaan mempertanggungjawabkan pekerjaan pengawasan dalam bentuk antara lain :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) melakukan pendampingan pemeriksaan pekerjaan konstruksi pada masa pelaksanaan dan/atau paska pelaksanaan pekerjaan konstruksi.</li> <li>b) menyiapkan argumen/tanggapan atas temuan pemeriksaan berdasarkan data lapangan yang dapat diuji kebenarannya dan sesuai ketentuan dokumen kontrak.</li> <li>c) Pihak Perusahaan Penyedia Jasa Konsultansi harus menghadirkan <i>Supervision Engineer</i> dan/atau tenaga ahli lain yang diperlukan pada paska pelaksanaan pekerjaan konstruksi untuk keperluan pemeriksaan internal/eksternal.</li> </ul>
--	--	---

		<p>d) Apabila <i>Supervision Engineer</i> dan/atau tenaga ahli lain yang diperlukan tidak dapat datang pada waktu yang diperlukan, maka sekurang-kurangnya ada personel Tenaga Ahli dari Perusahaan Penyedia Jasa Konsultansi yang mendampingi pada saat pemeriksaan pasca pelaksanaan.</p>
		<p><b>b. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)</b></p> <p>Tugas pokok PPTK adalah membantu Pejabat Pembuat Komitmen (PPKom) di <b>lingkup pengendalian pelaksanaan kontrak</b>, meliputi antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pengendalian administratif atas pelaksanaan pekerjaan di lapangan yang dilaksanakan oleh Penyedia dan Pengawas Pekerjaan.</li> <li>2) Pengendalian kegiatan kajian teknis lapangan (jastifikasi teknik) untuk mengontrol revisi/review desain dan pemenuhan target kontrak pada setiap perubahan/addendum kontrak;</li> <li>3) Pengendalian pembayaran sertifikat bulanan (MC) / termin sekaligus penyerapan anggaran, waktu pelaksanaan pekerjaan, dan target kontrak lainnya.</li> <li>4) Aktif menjadi pengarah dalam kegiatan rapat pengendalian pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Pengawas Pekerjaan / Penyedia;</li> <li>5) Kegiatan lainnya yang diperlukan untuk mendukung tugas pengendalian kontrak.</li> </ol>
		<p><b>c. Staf Teknik (ST)</b></p> <p>Tugas pokok ST adalah membantu PPTK di <b>lingkup pengendalian pelaksanaan kontrak</b> dalam bentuk pengendalian kinerja teknik terhadap Konsultan Pengawas Lapangan dan Penyedia Pekerjaan Konstruksi, antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pengendalian kegiatan kajian teknis lapangan (jastifikasi teknik) untuk mengontrol revisi/review desain dan pemenuhan target kontrak pada setiap perubahan/addendum kontrak;</li> <li>2) Melakukan verifikasi teknik dokumen QA yang dibuat oleh Pengawas Pekerjaan (Konsultan) dan memberikan saran perbaikan apabila diperlukan.</li> <li>3) ST bukan merupakan bagian dari kegiatan pengawasan pekerjaan yang dilakukan oleh Konsultan/ Pengawas Pekerjaan, hal ini ditunjukkan : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ST tidak ikut menandatangani dokumen yang terkait dengan pelaksanaan pekerjaan di lapangan;</li> <li>▪ ST mempunyai hak akses lapangan, dalam bentuk kunjungan ke lapangan dengan waktu yang tidak mengikat untuk tujuan pengendalian kontrak.</li> </ul> </li> </ol>
<b>15</b>	<b>Tugas dan Wewenang</b>	15.1 SSUK : Semua <b>gambar</b> dan <b>rencana kerja</b> yang digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan sesuai Kontrak, untuk pekerjaan permanen maupun

	<p><b>Pengawas Pekerjaan</b></p>	<p>pekerjaan sementara mendapatkan persetujuan dari Pengawas Pekerjaan sesuai pelimpahan wewenang dari Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak.</p> <p><i>Ditambahkan penjelasan:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gambar kerja (<i>shop drawing</i>) dan metode kerja harus disetujui oleh Pengawas Pekerjaan sebelum pelaksanaan pekerjaan.</li> <li>▪ File gambar dan uraian metode kerja disampaikan melalui media daring, aplikasi <b>telegram grup</b> yang dibuat oleh Pengawas Pekerjaan. Telegram grup <i>non-chatting</i> terdiri dari Tenaga Ahli Konsultan, GS Penyedia, ST, PPTK dan KPA.</li> <li>▪ Persetujuan gambar dan rencana kerja juga disampaikan oleh Pengawas Pekerjaan melalui telegram grup.</li> </ul> <p>15.2 SSUK: Jika dalam pelaksanaan pekerjaan ini diperlukan terlebih dahulu ada pekerjaan sementara yang tidak tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga di dalam Kontrak maka Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan spesifikasi dan gambar usulan pekerjaan sementara tersebut untuk mendapatkan pernyataan tidak keberatan (<i>no objection</i>) untuk dilaksanakan dari Pengawas Pekerjaan. Pernyataan tidak keberatan atas rencana pekerjaan sementara ini tidak melepaskan Penyedia dari tanggung jawabnya sesuai Kontrak.</p> <p><i>Ditambahkan penjelasan:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Volume pekerjaan dapat dikerjakan berdasarkan <b>daftar kuantitas rencana addendum</b> (nilai kontrak tetap) yang sudah disepakati oleh Penyedia, Pengawas Pekerjaan dan Pejabat yang berwenang menandatangani kontrak.</li> <li>▪ Rencana addendum tersebut selanjutnya ditetapkan menjadi addendum untuk dasar pembayaran hasil pekerjaan.</li> </ul> <p>15.3 SSUK : Pengawas Pekerjaan melaksanakan tugas dan wewenang paling sedikit meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) mengevaluasi dan menyetujui rencana mutu pekerjaan konstruksi Penyedia Jasa pelaksana konstruksi;</li> <li>2) <b>memberikan ijin dimulainya setiap tahapan pekerjaan;</b></li> <li>3) memeriksa dan menyetujui <b>kemajuan pelaksanaan</b> Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak;</li> <li>4) memeriksa dan menilai mutu dan keselamatan konstruksi terhadap hasil akhir pekerjaan;</li> <li>5) <b>menghentikan setiap pekerjaan yang tidak memenuhi persyaratan;</b></li> </ol>
--	----------------------------------	--

		<p>6) bertanggungjawab terhadap hasil pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai tugas dan tanggungjawabnya;</p> <p>7) <b>memberikan laporan</b> secara periodik kepada Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.</p> <p><i>Ditambahkan penjelasan:</i></p> <p>a) Ijin dimulainya setiap tahapan pekerjaan (SSUK pasal 15.3.2) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Proses interaksi Penyedia dan Pengawas didokumentasikan melalui media daring, yaitu google form dan telegram grup yang disiapkan oleh Pengawas Pekerjaan.</li> <li>▪ Pengajuan ijin rencana kerja (<i>request of works</i>) diajukan Penyedia melalui media <i>google form</i> secara <i>real time</i> dan diberitahukan melalui telegram grup.</li> <li>▪ Persetujuan rencana kerja (<i>request of works</i>) oleh Pengawas Pekerjaan melalui media telegram grup.</li> </ul> <p>b) Persetujuan kemajuan pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak (SSUK pasal 15.3.3) :</p> <p>Syarat persetujuan kemajuan pekerjaan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bangunan dilaksanakan sesuai <b>gambar</b>;</li> <li>▪ <b>Volume</b> pekerjaan dihitung berdasarkan prosedur yang sesuai dengan Spesifikasi Umum; Data pengukuran hasil pekerjaan berdasarkan opname bersama;</li> <li>▪ Memenuhi <b>syarat mutu</b> bahan dan pekerjaan.</li> </ul> <p>c) <b>Penghentian setiap pekerjaan</b> yang tidak memenuhi persyaratan (SSUK pasal 15.3.5) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Proses interaksi Penyedia dan Pengawas didokumentasikan melalui media daring, yaitu <i>google form</i> dan telegram grup yang disiapkan oleh Pengawas Pekerjaan.</li> <li>▪ Pengawas Pekerjaan <b>harus melakukan tindakan nyata menghentikan pekerjaan</b> apabila proses pelaksanaan dan/atau hasil pekerjaan menunjukkan ketidaksesuaian dengan spesifikasi/gambar.</li> <li>▪ Penghentian pekerjaan melalui <i>google form</i> secara <i>real time</i> dan diinformasikan melalui media telegram grup. Penghentian pekerjaan harus menyebutkan kondisi yang tidak sesuai dengan spesifikasi/ gambar atau ketentuan lainnya. (Analisa harga satuan pekerjaan yang dibuat Penyedia tidak dapat dijadikan dasar pembenaran atas ketidaksesuaian yang ada).</li> </ul> <p>d) Pertanggungjawaban terhadap hasil pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai tugas dan tanggungjawabnya (SSUK pasal 15.3.6) :</p>
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Persetujuan hasil pekerjaan</b> yang dapat diterima (selanjutnya dapat dibayar) menjadi tanggung jawab Pengawas Pekerjaan.</li> <li>▪ Batasan penerimaan hasil pekerjaan: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bentuk/ struktur bangunan hasil pekerjaan sesuai gambar;</li> <li>- Volume hasil pekerjaan dibatasi sesuai <b>volume pada kontrak/adendum</b>;</li> <li>- Volume berdasarkan prosedur <b>hitungan berdasarkan spesifikasi</b>, meliputi dimensi yang dapat diterima, toleransi dimensi, dan faktor koreksi akibat dimensi.</li> <li>- Hasil pekerjaan memenuhi <b>syarat penerimaan mutu</b> berdasarkan spesifikasi meliputi toleransi mutu dan faktor koreksi pembayaran akibat mutu kurang tetapi memenuhi toleransi.</li> </ul> </li> </ul> <p>e) Pelaporan secara periodik kepada Pejabat yang berwenang untuk menandatangani kontrak (SSUK pasal 15.3.6) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pelaporan Pengawas Pekerjaan kepada Pejabat yang berhak menandatangani kontrak didokumentasikan melalui media daring, yaitu <i>google form</i>, <i>google sheet</i> dan telegram grup yang disiapkan oleh Pengawas Pekerjaan, dan pelaporan <i>softcopy/hardcopy</i> lainnya.</li> <li>▪ Pelaporan Pengawas Pekerjaan diatur dalam KAK Kontrak Jasa Konsultansi Pengawasan, dan dokumen tersebut harus disampaikan kepada Pejabat yang berwenang menandatangani kontrak pekerjaan konstruksi (Bidang Pelaksana).</li> </ul> <p>15.4 SSUK : Dalam hal Pengawas Pekerjaan melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana yang dimaksud pada pasal 15.3 yang akan mempengaruhi ketentuan atau persyaratan dalam kontrak maka Pengawas Pekerjaan terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak.</p> <p><i>Ditambahkan penjelasan:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Konsultan Pengawas Pekerjaan harus berpedoman penuh pada dokumen kontrak, khususnya gambar dan spesifikasi umum.</li> <li>▪ Apabila terdapat hambatan di lapangan untuk pemenuhan gambar/spesifikasi dan bukan kesalahan Penyedia maka harus dilaporkan kepada Pejabat yang berwenang untuk menandatangani kontrak, dan dilakukan pembahasan untuk dicarikan solusinya.</li> </ul> <p>15.5 SSUK : Penyedia berkewajiban untuk melaksanakan perintah Pengawas Pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan Pengawas Pekerjaan dalam Kontrak ini.</p> <p><i>Ditambahkan penjelasan:</i></p>
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Semua perintah Pengawas Pekerjaan kepada Penyedia didokumentasikan melalui media daring, yaitu <i>google form</i> dan telegram grup yang disiapkan oleh Pengawas Pekerjaan.</li> <li>▪ Perintah berdasarkan fakta/data yang akurat dan ketentuan dokumen kontrak.</li> <li>▪ Penyedia diwajibkan melaksanakan perintah Pengawas Pekerjaan dan melaporkan tindaklanjutnya dalam bentuk bukti kerja (foto/ dokumen lainnya) dan dimuat dalam telegram grup.</li> </ul>
17.1	<b>Pemberian Akses ke Lokasi Pekerjaan</b>	<p>Ditambah ketentuan sebagai berikut :</p> <p>Akses Masyarakat Setempat</p> <p>Untuk menjaga hubungan baik dan menghindari konflik dengan masyarakat di sekitar lokasi pekerjaan, diperlukan langkah :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Forum LLAJ, PPK, Konsultan Pengawas Pekerjaan dan Penyedia paling lambat 1 bulan setelah tanggal Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK), harus melaksanakan arahan kepada staf, operator dan pekerja.</li> <li>▪ Materi arahan meliputi (namun tidak terbatas) kearifan lokal, adat istiadat setempat, sopan- santun, etika pergaulan dan mekanisme untuk menyelesaikan perselisihan.</li> </ul>
21	<b>Rencana Mutu Pekerjaan Konstruksi (RMPK)</b>	<p>Ketentuan SSUK ditambah sebagai berikut :</p> <p><b>21.8</b> Penyusunan RMPK berpedoman pada Surat Edaran Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 15/SE/M/2019 tanggal 18 September 2019 tentang Tata Cara Penjaminan Mutu dan Pengendalian Mutu Pekerjaan Konstruksi di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.</p> <p>Isi RMPK mencantumkan ketentuan padat karya.</p>
22.1	<b>Rencana Keselamatan Konstruksi (RKK)</b>	<p>Ditambah ketentuan sebagai berikut :</p> <p>RKK agar memuat ketentuan layanan keselamatan untuk tamu yang berkunjung ke lokasi pekerjaan, antara lain tamu disiapkan perlengkapan APD (alat pelindung diri) yang memadai.</p> <p>Pengadaan APD untuk tamu harus tidak ada pembayaran terpisah dan merupakan satu kesatuan dengan pembayaran kontrak secara keseluruhan dan/atau mata pembayaran penyelenggaraan keamanan dan kesehatan kerja serta keselamatan konstruksi.</p>
24.2	<b>Lingkup Pekerjaan mobilisasi</b>	<p><i>SUK 24.2 : Mobilisasi dilakukan sesuai dengan lingkup pekerjaan, yaitu :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>a. mendatangkan peralatan-peralatan terkait yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan, termasuk instalasi alat;</i></li> <li><i>b. mempersiapkan fasilitas seperti kantor, rumah, gedung laboratorium, bengkel, gudang, dan sebagainya; dan/atau</i></li> <li><i>c. mendatangkan Tenaga Kerja Konstruksi.</i></li> </ol>

		<p>ditambah ketentuan:</p> <p>d) Papan Informasi/ Pengaduan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Penyedia diwajibkan memasang <b>papan informasi/ pengaduan</b> bagi pengguna jalan/masyarakat, di lokasi awal ruas jalan dan di akhir ruas jalan yang termasuk di dalam kontrak.</li> <li>▪ Papan Informasi/Pengaduan tersebut harus dapat terbaca dengan jelas dan sekurang-kurangnya berisi tentang <b>keluhan pengguna jalan tentang kerusakan jalan terhadap pemenuhan indikator kinerja jalan</b> dapat disampaikan ke nomor telepon atau nomor WA (WhatsApp) atau alamat email yang disediakan oleh Penyedia dan alamat email tersebut dapat diakses oleh PPK.</li> <li>▪ Setiap keluhan pengguna jalan/masyarakat yang disampaikan harus segera diverifikasi di lokasi oleh Penyedia untuk ditindak lanjuti dan dilaporkan kepada PPK. Untuk keperluan tersebut Penyedia harus menyiapkan seorang operator atau penanggungjawab dalam pencatatan secara rutin untuk setiap keluhan.</li> <li>▪ Tidak ada pembayaran tersendiri untuk pengadaan dan pemasangan papan informasi/pengaduan.</li> </ul>
24.3	<p><b>Mobilisasi Peralatan dan Kendaraan</b></p>	<p><i>SSUK 24.3 : Mobilisasi peralatan dan kendaraan yang digunakan mematuhi peraturan perundangan terkait beban dan dimensi kendaraan.</i></p> <p><i>Ditambah ketentuan sebagai berikut.</i></p> <p>Khusus pekerjaan konstruksi Program Hibah Jalan Daerah (PHJD) paket ini, Penyedia diwajibkan menyiapkan peralatan kantor dan kendaraan sebagai berikut:</p> <p><b>a. Peralatan Kantor</b></p> <p>1) Perangkat Pengolah dan Penyimpan Data</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jenis : komputer laptop</li> <li>▪ Jumlah : <b>1 (satu) unit</b></li> <li>▪ Kondisi unit : baru</li> <li>▪ Spesifikasi unit : layar =14”; Prosesor Core i7 Generasi 12; Grafis Intel Iris; RAM 16 GB Dual Chanel;</li> <li>▪ Penyimpanan data 1 TB SSD; Windows 10 Home.</li> </ul> <p>2) Ketentuan Pembayaran</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pembayaran untuk perangkat pengolah dan penyimpan data termasuk dalam mata pembayaran <b>1.2 Mobilisasi</b>; pada kontrak ini.</li> <li>▪ Perangkat ini harus dimobilisasi paling lambat 7 (tujuh) hari sejak surat perintah mulai kerja (SPMK).</li> </ul> <p><b>b. Kendaraan</b></p> <p>1) Ketentuan Kendaraan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jenis : Kendaraan roda 4 jenis minibus (MPV)</li> <li>▪ Jumlah : <b>1 (satu) unit</b></li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kondisi unit : paling lama 1 tahun sejak tahun pembuatan, kendaraan milik Penyedia atau sewa.</li> <li>▪ Fasilitas unit : asuransi, perawatan rutin dan berkala, dan BBM untuk operasional lapangan.</li> <li>▪ Spesifikasi unit : Kapasitas mesin minimum 2400cc, BBM diesel,</li> </ul> <p>2) Ketentuan Pembayaran</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pembayaran untuk kendaraan termasuk dalam mata pembayaran 1.2 Mobilisasi; pada kontrak ini.</li> <li>▪ Kendaraan harus dimobilisasi paling lambat 7 (tujuh) hari sejak surat perintah mulai kerja (SPMK) dan tersedia di lapangan selama masa pelaksanaan.</li> </ul>
24.4	<b>Mobilisasi Peralatan dan Tenaga Kerja Konstruksi</b>	<p>Untuk mobilisasi tenaga kerja konstruksi, penyedia diwajibkan menyiapkan personel :</p> <p><b>a. Peralatan</b> Untuk pekerjaan aspal yang menggunakan asbuton, peralatan AMP harus dilengkapi dengan <i>feeder system</i> sesuai dengan ketentuan spesifikasi teknis 6.5.4.2)</p> <p><b>b. Personel Pelaksana</b> Jenis keahlian dan jumlah berdasarkan daftar personil yang terdapat pada dokumen kontrak (bagian: penawaran penyedia) ditambah personel lainnya sesuai kebutuhan lapangan;</p> <p><b>c. Personel K3</b> Petugas K3 (minimal 1 orang atau jumlah ditetapkan Penyedia)</p> <p><b>d. Personel Manajemen Mutu</b> Manajer Mutu (minimal 1 orang)</p>
27.1	<b>Masa Pelaksanaan</b>	<p>a. Masa Pelaksanaan sesuai yang tercantum pada <b>Surat Perjanjian/Kontrak</b> terhitung sejak Tanggal Mulai Kerja yang tercantum dalam SPMK</p> <p>Waktu yang disediakan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan kecuali pekerjaan pemeliharaan kinerja jalan dan jembatan pada masing- masing lingkup selambat-lambatnya adalah:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pekerjaan di lokasi segmen efektif : Pekerjaan Pelebaran Menuju Standart 180 hari kalender</li> <li>▪ Pekerjaan di lokasi segmen non efektif : <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Pekerjaan Rutin Kondisi 210 hari kalender (maks 31 oktober)</li> <li>ii. Holding Treatment 210 hari kalender (maks 31 oktober)</li> <li>iii. Pemeliharaan Rutin 210 hari kalender (maks 31 oktober)</li> </ul> </li> </ul> <p>Setiap lingkup pekerjaan harus dimulai sejak Tanggal Mulai Kerja sebagaimana ditetapkan dalam Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK).</p> <p>Penyedia harus membuat Jadwal Pelaksanaan setiap lingkup pekerjaan dan Jadwal Pelaksanaan keseluruhan</p>

Commented [n1]: Khusus Usaha menengah ke atas

		<p>pekerjaan, berdasarkan waktu dan volume pekerjaan yang ditetapkan.</p> <p><i>[Setiap lingkup pekerjaan diisi waktu untuk menyelesaikan pekerjaan, sesuai yang direncanakan. Lingkup pekerjaan yang tidak dilaksanakan dihapus. Untuk lingkup pekerjaan di lokasi segmen non efektif (penanganan jalan dan/atau jembatan) diisi sama dengan masa/jangka waktu keseluruhan pelaksanaan pekerjaan (total)]</i></p> <p><b>b. Masa Pelaksanaan telah memperhitungkan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Masa mobilisasi dan kajian teknis lapangan (<i>field engineering</i>);</li> <li>2) Waktu efektif pelaksanaan pekerjaan berdasarkan volume kontrak;</li> <li>3) Penundaan pekerjaan atau hari kalender tanpa pekerjaan di lapangan akibat cuaca dan kemungkinan kerusakan/ perbaikan peralatan;</li> <li>4) Penundaan pekerjaan atau hari kalender tanpa pekerjaan di lapangan pada hari libur (hari Minggu, hari libur Nasional dan cuti bersama) berdasarkan ketentuan Pemerintah.</li> <li>5) Penundaan pekerjaan atau hari kalender tanpa pekerjaan di lapangan dalam rangka <b>Hari Raya Idul Fitri</b>, dengan jangka waktu penundaan paling lama 20 hari (H-10 s/d H+10 atau berdasarkan ketentuan unsur Atasan PPK).</li> <li>6) Waktu proses PHO disediakan <b>7 hari</b> sebelum batas akhir masa pelaksanaan.</li> </ol> <p><b>c. Jadwal pelaksanaan yang dibuat pada tahap kontrak, yang diajukan oleh Penyedia dan disetujui oleh Pengawas Pekerjaan, pekerjaan selesai (100%) pada posisi 7 hari sebelum batas akhir masa pelaksanaan pekerjaan.</b></p> <p><i>Keterangan : pekerjaan yang dilaksanakan pada hari libur harus memperoleh persetujuan dari Konsultan / Pengawas Pekerjaan dan wajib mendapatkan pendampingan dari Pengawas Pekerjaan selama pekerjaan berlangsung.</i></p>
27.4	<b>Masa Pelaksanaan untuk Serah Terima Sebagian Pekerjaan (Bagian Kontrak)</b>	Tidak terdapat bagian pekerjaan / bagian kontrak.
29.1	<b>Rapat Pemantauan</b>	Ditambah ketentuan : Rapat pemantauan lapangan (site meeting) dilaksanakan bulanan.
31.2	<b>Kontrak Kritis</b>	<p><i>Paket PHJD ditambahkan ketentuan :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Untuk lingkup pekerjaan di lokasi segmen non efektif (penanganan jalan dan/atau jembatan), kontrak dinyatakan kritis apabila <b>total nilai pemotongan pembayaran akibat keterlambatan pemenuhan</b></li> </ol>

		<p><b>tingkat layanan jalan dan/atau jembatan lebih besar 5% dari masing-masing nilai lingkup</b> pekerjaan di lokasi segmen non efektif.</p> <p>Pada saat kontrak dinyatakan kritis, PPK menerbitkan peringatan kepada Penyedia. Apabila sesuai batas waktu yang ditentukan dalam surat peringatan, Penyedia tidak mampu memenuhi tingkat layanan jalan dan jembatan, maka penanganannya dilaksanakan oleh Pihak Lain yang ditunjuk oleh PPK dengan seluruh biaya aktual yang diperlukan ditambah 10% dari biaya aktual tersebut harus ditanggung oleh Penyedia. PPK dapat memperoleh penggantian biaya dengan memotong pembayaran atas tagihan penyedia yang jatuh tempo (jika ada) atau uang retensi. Pengambilalihan penanganan oleh PPK tidak melepaskan tanggung jawab Penyedia terhadap penyelesaian pekerjaan.</p> <p>2. Pembayaran sertifikat bulanan (<i>monthly certificate</i>) selanjutnya dapat dilakukan apabila Penyedia telah memenuhi kewajiban pembayaran pada butir 1 di atas.</p>
32.2.a.	Pemberian Kesempatan	<p><b>SSUK Pasal 32.2.a :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pemberian kesempatan kepada Penyedia menyelesaikan pekerjaan sampai dengan <b>50 (lima puluh) hari kalender</b>.</li> <li>2) Dalam hal setelah diberikan kesempatan sebagaimana angka 1 di atas, Penyedia masih belum dapat menyelesaikan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Memberikan <b>kesempatan kedua</b> untuk penyelesaian sisa pekerjaan dengan jangka waktu sesuai kebutuhan; <u>atau</u></li> <li>b) Melakukan <b>pemutusan Kontrak</b> dalam hal Penyedia dinilai tidak akan sanggup menyelesaikan pekerjaannya.</li> </ol> </li> <li>3) Pemberian kesempatan kepada Penyedia sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 2) huruf a), dituangkan dalam addendum kontrak yang didalamnya mengatur penerapan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia dan perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan (apabila ada).</li> </ol> <p>4) Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat melampaui tahun anggaran.</p> <p>SSUK Pasal 32.2.a.4) di atas harus dibaca menjadi sebagai berikut :</p> <p>Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat melampaui tahun anggaran apabila terdapat peraturan/ ketentuan yang mengatur hal tersebut di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah. Sepanjang tidak ada ketentuan yang mengatur pemberlakuan pekerjaan yang melewati batas akhir tahun anggaran, maka pemberian kesempatan sesuai SSUK pasal 32.2.a.1) dan 32.2.a.2)a) dibatasi maksimum 15 Desember pada tahun anggaran yang bersangkutan.</p>

33.1	<b>Serah Terima Pertama : Pekerjaan Selesai</b>	<p>SSUK 33.1 : Setelah pekerjaan dan/atau bagian <b>pekerjaan selesai</b>, sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak untuk serah terima pertama pekerjaan.</p> <p><i>Ditambah penjelasan sebagai berikut.</i></p> <p><b>Pekerjaan disebut selesai</b> apabila :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Hasil pekerjaan yang memenuhi syarat untuk diterima dengan bobot Kumulatif 100% berdasarkan <b>volume pada adendum terakhir</b>; atau</li> <li>Hasil pekerjaan yang memenuhi syarat untuk diterima dengan bobot Kumulatif 100% berdasarkan <b>rancangan adendum perubahan volume</b> yang disepakati para pihak terkait, baik dengan jumlah nilai kontrak tetap atau nilai kontrak berkurang. Rancangan adendum perubahan volume harus menjadi adendum kontrak berdasarkan hasil pemeriksaan Pengawas Pekerjaan terhadap volume pekerjaan yang dapat diterima, selanjutnya menjadi dasar serah terima pertama (PHO).</li> </ol>
33.2	<b>Serah Terima Pertama : Laporan 100% oleh Pengawas Pekerjaan</b>	<p>SSUK 33.2 : Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak memerintahkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan dan/atau pengujian terhadap hasil pekerjaan.</p> <p><i>Ditambah penjelasan sebagai berikut.</i></p> <p>Tanpa diminta/ diperintahkan oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani kontrak, maka:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk melakukan pemeriksaan dan/atau pengujian terhadap hasil pekerjaan apabila terdapat permintaan serah terima pekerjaan pertama dari Penyedia;</li> <li>Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk melaporkan hasil pemeriksaan kepada Pejabat yang berwenang untuk menandatangani kontrak. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Apabila hasil pekerjaan yang memenuhi syarat untuk diterima dengan bobot Kumulatif 100%, maka dapat dilanjutkan serah terima pekerjaan;</li> <li>▪ Apabila hasil pekerjaan yang memenuhi syarat untuk diterima dengan bobot Kumulatif belum mencapai 100%, maka Pengawas Pekerjaan berkewajiban melaporkan kembali setelah hasil pekerjaan yang memenuhi syarat untuk diterima dengan bobot Kumulatif 100%.</li> </ul> </li> </ol>
33.7	<b>Serah Terima Pertama : Menjaga kondisi selama Masa Pemeliharaan</b>	<p>SSUK 33.7 : Penyedia wajib memelihara hasil pekerjaan selama Masa Pemeliharaan sehingga kondisi tetap seperti pada saat penyerahan pertama pekerjaan.</p> <p><i>Ditambah penjelasan sebagai berikut.</i></p> <p>Selama kurun waktu masa pemeliharaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Penyedia harus melaksanakan penjaminan terhadap seluruh hasil pekerjaan yang dilaksanakannya, dengan</li> </ol>

		<p>melaksanakan penggantian atau perbaikan terhadap kehilangan atau kerusakan.</p> <p>b. Penyedia harus melakukan perbaikan dan penggantian kerusakan pada masa pemeliharaan baik inisiatif sendiri dan atau pemberitahuan dari PPK. Penyedia harus melakukan perbaikan dan penggantian kerusakan pada masa pemeliharaan maksimum 5 (lima) hari kalender sejak pemberitahuan dari PPK. Keterlambatan penanganan dari waktu yang diberikan harus diartikan sebagai kelalaian / wanprestasi dari Penyedia, sehingga penanganannya dapat diambil alih oleh PPK atau pihak lain yang ditetapkan oleh PPK. Seluruh biaya penanganan tersebut harus ditanggung oleh Penyedia.</p> <p>c. Jika Penyedia tidak bersedia melakukan pembayaran biaya tersebut, maka penggantian dilakukan melalui pencairan Jaminan Pemeliharaan dengan pemutusan kontrak, dan Penyedia bersangkutan dimasukkan ke dalam Daftar Hitam.</p>
33.8	<b>Serah Terima Pertama : Masa Pemeliharaan</b>	<p>SSUK 33.8 : Masa Pemeliharaan paling singkat untuk pekerjaan permanen selama 6 (enam) bulan, sedangkan untuk pekerjaan semi permanen selama 3 (tiga) bulan dan dapat melampaui Tahun Anggaran. Lamanya Masa Pemeliharaan ditetapkan dalam SSKK.</p> <p><i>Ditambah penjelasan sebagai berikut.</i></p> <p>Masa pemeliharaan dibedakan berdasarkan jenis perkerasan, yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Masa pemeliharaan <b>365 hari</b> untuk obyek pekerjaan <b>selain perkerasan beton semen</b>; dan</li> <li>▪ Masa pemeliharaan <b>1.095 hari</b> khusus untuk obyek <b>pekerjaan perkerasan beton semen</b>.</li> <li>▪ Selama Masa Pemeliharaan dilakukan <b>Pemeriksaan lapangan sesuai dengan jadwal masa pemeliharaan atau sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam periode setiap 3 (tiga) bulan</b>.</li> </ul> <p>Masa Pemeliharaan terhitung sejak Tanggal Penyerahan Pertama Pekerjaan (PHO).</p>
33.10	<b>Serah Terima Pertama : Pemeriksaan oleh Pengawas Pekerjaan dan Tim Teknis</b>	<p>SSUK 33.10 : Pejabat yang berwenang untuk menandatangani kontrak setelah menerima pengajuan sebagaimana pasal 33.9 memerintahkan Pengawas Pekerjaan untuk melakukan pemeriksaan (dan pengujian apabila diperlukan) terhadap hasil pekerjaan.</p> <p><i>Ditambah penjelasan sebagai berikut:</i></p> <p>a. Disamping pemeriksaan hasil pekerjaan oleh Konsultan, juga dilakukan pemeriksaan oleh <b>Tim Teknis</b> yang dibentuk oleh PA/KPA.</p> <p>b. Pemeriksaan hasil pekerjaan oleh <b>Tim Teknis</b> dengan <b>lingkup administrafif</b>. <b>Tim Teknis</b> juga melaksanakan <b>pemeriksaan administratif</b> untuk setiap pengajuan pembayaran.</p> <p>c. <b>Tim Teknis tidak mempunyai lingkup tugas pemeriksaan fisik hasil pekerjaan</b> di lapangan.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pemeriksaan fisik pekerjaan menjadi tanggung jawab Konsultan/ Pengawas Pekerjaan.</li> <li>▪ Kebenaran materi lapangan dan kesesuaian dengan kuantitas yang diajukan pembayaran dapat dimintakan konfirmasi tertulis dari Konsultan/ Pengawas Pekerjaan.</li> <li>▪ Untuk memastikan bahwa proses pemeriksaan fisik pekerjaan sudah dilakukan dengan baik oleh Pengawas Pekerjaan, <b>Tim Teknis</b> berkewajiban memeriksa semua prosedur pemeriksaan hasil pekerjaan didukung dengan pembuktian yang memadai.</li> </ul> <p>d. Pemeriksaan fisik hasil pekerjaan yang dilakukan atas permintaan <b>Tim Teknis</b> adalah di luar lingkup tugas tugas <b>Tim Teknis</b>. Apabila Tim Teknis menyaksikan pengambilan sampel untuk uji petik atas fisik hasil pekerjaan, maka hasil uji petik tersebut menjadi masukan bagi Konsultan Pengawas Pekerjaan untuk dilakukan koreksi hitungan volume atau tindakan lain.</p> <p>e. <b>Tim Teknis</b> dapat melakukan <b>kunjungan ke lapangan</b> untuk tugas <b>pemeriksaan administatif</b>.</p>
33.19	<b>Serah Terima Pertama : Sebagian Pekerjaan</b> (Bagian Kontrak)	<b>Dalam kontrak ini tidak terdapat bagian pekerjaan / bagian kontrak, selanjutnya tidak diberlakukan</b> serah terima pekerjaan sebagian atau PHO secara parsial.
33.22	<b>Serah Terima Pertama : Masa Pemeliharaan untuk Sebagian Pekerjaan</b> (Bagian Kontrak)	<b>Dalam kontrak ini tidak terdapat bagian pekerjaan / bagian kontrak, selanjutnya tidak terdapat masa pemeliharaan</b> pekerjaan sebagian atau secara parsial.
35.1	<b>Gambar As Built dan Pedoman Pengoperasian dan Perawatan/ Pemeliharaan</b>	<p>a. Gambar <i>as built</i> diserahkan paling lambat <b>7 (tujuh)</b> hari kalender setelah tanggal penyerahan pertama pekerjaan., dalam bentuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) <i>external harddisk</i> (1 unit) kapasitas 2 TB yang berisi file <i>asbuilt drawing</i>, backup data kuantitas dan kualitas, dokumentasi foto dan video serta dokumen lainnya yang terkait;</li> <li>2) <i>asbuilt drawing</i> dalam bentuk <i>hardcopy</i>/ cetakan A3 (3 set).</li> <li>3) system penyimpanan data dalam bentuk email (<i>dropbox</i>, dll)</li> </ol> <p>b. <b>Dokumen yang berisi pedoman pengoperasian dan perawatan/pemeliharaan</b> harus diserahkan paling lambat <b>7 (tujuh)</b> hari kalender setelah tanggal penyerahan pertama pekerjaan. Pedoman Pengoperasian dan Perawatan /Pemeliharaan sekurang-kurangnya berisi jadwal program pemeliharaan, periode pelaporan kepada PPK, pemakaian sumberdaya (personil, bahan dan peralatan) dan aspek lainnya yang diperlukan.</p>
38.2;		a. <b>Kuantitas dengan harga satuan negosiasi.</b>

<p>38.3; 38.5</p>	<p><b>Negosiasi harga mata pembayaran utama, harga satuan timpang dan mata pembayaran baru</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Harga satuan <b>mata pembayaran utama (MPU)</b> dilakukan negosiasi harga apabila terdapat perubahan kuantitas lebih dari <b>10% (sepuluh persen) dari kuantitas awal</b>.  Kuantitas mata pembayaran utama (MPU) yang diberlakukan dengan harga satuan hasil negosiasi adalah <b>volume akhir dikurangi volume kontrak awal</b>.</li> <li>2) <b>Harga satuan timpang</b> (berdasarkan evaluasi harga pada tahap tender/ prakontak) dilakukan negosiasi harga apabila terdapat penambahan kuantitas dari kuantitas awal.  Selanjutnya harga satuan timpang hanya berlaku untuk volume sesuai dengan Daftar Kuantitas dan Harga.  Kuantitas harga satuan timpang yang diberlakukan dengan harga satuan hasil negosiasi adalah <b>volume akhir dikurangi volume kontrak awal</b>.</li> <li>3) Kuantitas untuk <b>mata pembayaran baru</b> (harga satuan hasil negosiasi) adalah <b>volume akhir</b> yang terdapat pada sertifikat pembayaran.</li> </ol> <p><b>b. Prinsip negosiasi harga satuan pekerjaan.</b></p> <p>Negosiasi harga satuan pekerjaan dalam pengertian ini adalah dilakukan setelah tandatangan kontrak.</p> <p>Prinsip negosiasi harga sesuai SSUK pasal 37.3 yaitu negosiasi teknik dan negosiasi harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam kontrak awal.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Negosiasi harga (MPU dan pembayaran baru) dilakukan dengan memperhatikan kesetaraan para pihak yang terkait, dan melakukan langkah teknis negosiasi: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Langkah pertama adalah <b>negosiasi teknik</b>, yaitu kesepakatan metode kerja yang ditunjukkan dengan nilai koefisien tenaga, bahan dan alat.</li> <li>b) Langkah kedua adalah <b>negosiasi harga</b> dalam hal ini harga satuan dasar (HSD), untuk menilai kewajaran harga terhadap harga pasar yang berlaku.</li> <li>c) Langkah ketiga adalah: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ menentukan biaya umum dan keuntungan (overhead &amp; profit) maksimum 10% dan menyesuaikan dengan analisa harga satuan MPU yang dibuat oleh Penyedia;</li> <li>▪ melakukan <b>kontrol harga satuan pekerjaan</b> dengan cara membandingkan dengan pekerjaan sejenis apabila diperlukan (pada mata pembayaran baru).</li> </ul> </li> </ol> </li> <li>2) Ketentuan negosiasi harga tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam <b>kontrak awal</b> (apabila ada), ditunjukkan dengan metode kerja</li> </ol>
-----------------------	--	---

		<p>yang disyaratkan, bahan yang sudah ditentukan atau hal lainnya.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ HSD umumnya tidak terdapat pada dokumen kontrak awal, karena pada tahap tender tidak disyaratkan dalam dokumen penawaran penyedia.</li> <li>▪ Pengguna dapat meminta analisa harga satuan MPU yang dibuat oleh Penyedia, sehingga HSD yang terdapat pada MPU diketahui dan dapat dipakai untuk dasar negosiasi harga sepanjang memenuhi kewajaran harga.</li> </ul> <p>3) Negosiasi harga pada mata pembayaran baru, setelah dilakukan negosiasi teknik dan harga <b>dapat (tidak harus) dibandingkan</b> dengan harga satuan pekerjaan sejenis pada paket lain terdekat. Harga pembanding perlu dicermati kesetaraan metode kerja dan kewajaran harga satuan yang ada.</p> <p>4) Apabila setelah dilakukan klarifikasi Harga Satuan tersebut dinyatakan timpang, maka harga satuan timpang hanya berlaku untuk volume sesuai daftar kuantitas dan harga. Jika terjadi penambahan volume terhadap harga satuan yang dinyatakan timpang, maka pembayaran terhadap tambahan volume tersebut berdasarkan harga satuan yang tercantum dalam HPS.</p>
38.7	<b>Penyesuaian Harga</b>	<p>Penyesuaian harga <b>tidak diberlakukan</b> pada kontrak di lingkungan Dinas PU Bina Marga dan Cipta Karya Provinsi Jawa Tengah.</p> <p>Penyesuaian harga akan <b>diberlakukan apabila terdapat kebijakan yang bersifat khusus</b> oleh Pemerintah melalui Gubernur Provinsi Jawa Tengah dan/atau Kepala Dinas PU Bina Marga dan Cipta Karya Provinsi Jawa Tengah.</p>
43.2; 43.3	<b>Pemutusan Kontrak : Surat Peringatan</b>	<p>SSUK 43.2 : Pemutusan kontrak dilakukan dengan terlebih dahulu memberikan <b>surat peringatan</b> dari salah satu pihak ke pihak yang lain yang melakukan tindakan wanprestasi kecuali telah ada putusan pidana.</p> <p>SSUK 43.3 : Surat <b>peringatan diberikan 3 (tiga) kali</b> kecuali pelanggaran tersebut berdampak terhadap kerugian atas konstruksi, jiwa manusia, keselamatan publik, dan lingkungan dan ditindaklanjuti dengan surat pernyataan wanprestasi dari pihak yang dirugikan.</p>
		<p><i>Ditambah penjelasan sebagai berikut:</i></p> <p>Pemutusan kontrak pada periode pemberian kesempatan (maks 50 hari atau maks 50 hari ditambah kesempatan kedua) <b>tidak diberlakukan surat peringatan 3 (tiga) kali.</b></p>
43.4	<b>Pemutusan Kontrak : Tenggang waktu 14 hari</b>	<p>SSUK 43.4 : Pemutusan kontrak dilakukan <b>sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari</b> kalender setelah Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak/Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan</p>

		Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak.
		<p><i>Ditambah penjelasan sebagai berikut:</i></p> <p>a. <b>Posisi waktu</b> pemutusan kontrak :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Mulai</b> pemberlakuan pemutusan kontrak <b>pada akhir</b> masa pelaksanaan/ masa pemberian kesempatan, atau;</li> <li>▪ <b>Rencana pemutusan kontrak</b> dilakukan <b>sebelum</b> akhir masa pelaksanaan / akhir pemberian kesempatan, dan mulai <b>pemberlakuan pemutusan kontrak setelah</b> akhir masa pelaksanaan/ pemberian kesempatan.</li> </ul> <p>b. Apabila <b>mulai pemberlakuan</b> pemutusan kontrak <b>pada akhir masa pelaksanaan /</b> masa pemberian kesempatan, maka tenggang waktu antara rencana pemutusan kontrak dengan mulai pemberlakuan pemutusan kontrak dapat kurang dari 14 (empat belas) hari kalender dan menyesuaikan waktu yang tersedia;</p> <p>c. Apabila <b>rencana pemutusan kontrak sebelum</b> akhir masa pelaksanaan / akhir pemberian kesempatan, dan <b>mulai pemberlakuan pemutusan kontrak setelah akhir masa pelaksanaan/</b> pemberian kesempatan, maka tenggang waktu antara rencana pemutusan kontrak dengan pemberlakuan pemutusan kontrak dapat kurang dari 14 (empat belas) hari kalender dan menyesuaikan tenggang waktu yang ada antara rencana pemutusan kontrak dengan batas waktu 10 Desember.</p> <p>d. Sejak pemberitahuan <b>rencana pemutusan kontrak</b> oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak, maka Penyedia harus <b>menghentikan pelaksanaan pekerjaan.</b></p>

44.1	<b>Pemutusan Kontrak oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak</b>	<p>SSUK 44.1 : Mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak dapat melakukan pemutusan Kontrak apabila:</p> <p>a. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang;</p> <p>b. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;</p> <p>c. Penyedia berada dalam keadaan pailit yang diputuskan oleh pengadilan;</p> <p>d. Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan Kontrak;</p> <p>e. <b>Penyedia gagal memperbaiki kinerja;</b></p> <p>f. Penyedia tidak mempertahankan berlakunya Jaminan Pelaksanaan;</p> <p>g. Penyedia <b>lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya</b> dan tidak memperbaiki</p>
------	---	--

		<p>kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;</p> <p>h. berdasarkan penelitian Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak, Penyedia <b>tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan</b> walaupun diberikan kesempatan untuk menyelesaikan pekerjaan;</p> <p>i. Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan <b>setelah diberikan kesempatan</b> menyelesaikan pekerjaan;</p> <p>j. Penyedia menghentikan pekerjaan selama 28 (dua puluh delapan) hari kalender dan penghentian ini tidak tercantum dalam jadwal pelaksanaan pekerjaan serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan; atau</p> <p>k. Penyedia mengalihkan seluruh Kontrak bukan dikarenakan pergantian nama Penyedia.</p> <p><i>Ditambahkan ketentuan :</i></p> <p>l. Penyedia tidak mengajukan permintaan pembayaran MC dalam jangka waktu satu bulan berjalan, dan apabila bulan berikutnya tidak mengajukan pembayaran MC.</p> <p>1) Dalam hal Penyedia tidak dapat memenuhi kewajibannya untuk melakukan penagihan pembayaran, maka KPA dapat mengeluarkan <b>Peringatan I</b> (pertama) kepada penyedia jasa untuk segera melakukan penagihan pembayaran dalam waktu selambat-lambatnya selama 10 (sepuluh) hari kalender;</p> <p>2) Apabila Penyedia tidak melakukan penagihan pembayaran setelah mendapatkan <b>Peringatan I</b> (pertama) maka KPA dapat mengeluarkan <b>Peringatan II</b> (dua) dalam waktu selambat-lambatnya selama 10 (sepuluh) hari kalender.</p> <p>3) Apabila Penyedia tidak melakukan penagihan pembayaran setelah mendapatkan <b>Peringatan II</b> (kedua) maka KPA dapat mengeluarkan <b>Peringatan III</b> (tiga) dalam waktu selambat-lambatnya selama 10 (sepuluh) hari kalender dan <b>dapat memutus kontrak secara sepihak.</b></p>
44.2	<b>Pemutusan Kontrak oleh Pejabat yang berwenang : Pada Masa Pelaksanaan</b>	<p>SSUK 44.2 : Dalam hal pemutusan kontrak dilakukan pada Masa Pelaksanaan karena kesalahan Penyedia, maka:</p> <p>1) Jaminan Pelaksanaan terlebih dahulu dicairkan sebelum pemutusan kontrak;</p> <p>2) sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka terlebih dahulu dicairkan (apabila diberikan);</p> <p>3) Penyedia membayar denda (apabila ada); dan</p> <p>4) Penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam</p>
		<p><i>Ditambah penjelasan sebagai berikut:</i></p> <p>Jaminan pelaksanaan dapat dicairkan setelah pemberlakuan keputusan kontrak dengan tetap memperhatikan batas waktu pencairan jaminan yang terdapat pada sertifikat jaminan.</p>

45.b	<b>Pembayar Tagihan</b>	<p>Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan SPP oleh PPK untuk pembayaran tagihan angsuran adalah <b>7 (tujuh)</b> hari kerja terhitung sejak dokumen dinyatakan lengkap dan disetujui oleh PPKom, serta tidak diperselisihkan oleh para pihak yang terkait.</p> <p>Apabila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. PPK dapat meminta penyedia untuk menyampaikan <b>perhitungan prestasi sementara</b> dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan dan dapat dibayarkan maksimal <b>70% dari perhitungan yang diperselisihkan</b>.</p> <p>Perhitungan sementara juga dapat diberlakukan untuk kondisi back-up kualitas yang belum lengkap.</p>
49.(i)	<b>Hak dan Kewajiban Penyedia</b>	<p>Hak dan kewajiban Penyedia :</p> <p><b>a. Tindak Lanjut Pemeriksaan</b>          Penyedia berkewajiban menindaklanjuti hasil pemeriksaan oleh Aparat Pemeriksa Internal / Eksternal, dalam bentuk tindak lanjut lapangan untuk pekerjaan yang dinilai perlu perbaikan dan/atau penyetoran ke kas daerah apabila terdapat kelebihan pembayaran.</p> <p><b>b. Tanggung Jawab Sosial (CSR)</b>          Berdasarkan Perda Provinsi Jawa Tengah Nomor 2 Tahun 2017, Penyedia diminta mendukung program Pemerintah Provinsi Jawa Tengah melalui <b>kegiatan “tanggung jawab sosial dan lingkungan perusahaan” (Corporate Social Responsibility /CSR)</b> yang dikelola sendiri oleh Penyedia dengan dana CSR milik Penyedia. Bentuk dan lokasi kegiatan dikoordinasikan dengan Instansi terkait.</p> <p><b>c. Pemberdayaan Tenaga Setempat model Padat Karya</b>          Penyedia berkewajiban mempekerjakan warga sekitar (Pokmas), *) <b>minimal 10 (sepuluh) orang per hari Paket Preservasi Jalan Kertek – Kepil - Kemiri selama masa pelaksanaan sampai dengan PHO.</b> untuk mendukung program pemerintah Provinsi Jawa Tengah dalam rangka pemberdayaan tenaga setempat dan andil dalam mengurangi pengangguran.</p> <p>Pengelolaan pekerja setempat atau pekerja di sekitar lokasi pekerjaan dalam pelaksanaan pekerjaan, mengikuti ketentuan Surat Edaran Gubernur Jawa Tengah no. 900/0011263 tentang Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Kabupaten/Kota Dengan Pola Padat Karya di Provinsi Jawa Tengah, dengan ketentuan sebagai berikut.</p> <p><b>1) Prinsip</b></p> <p>a) Memanfaatkan tenaga POKMAS pada Ruas Preservasi (Pemeliharaan Rutin dan Rutin Kondisi) yang telah digunakan oleh Balai Pengelolaan Jalan setempat.</p>

		<p>b) Sebanyak mungkin menyerap tenaga kerja (laki-laki, perempuan, termasuk penyandang <i>disabilitas</i>) di lokasi kegiatan proyek baik yang anggota keluarga miskin, penganggur, setengah penganggur, anggota keluarga dengan balita gizi buruk dan/atau kekurangan gizi kronis (<i>stunting</i>), dan/atau penduduk yang kehilangan mata pencaharian akibat COVID-19.</p> <p>c) Bagi anggota keluarga miskin, balita gizi buruk dan gizi kronis ( termasuk berkecakupan (<i>skilled</i>) maupun tidak berkecakupan (<i>unskilled</i>);</p> <p>d) Peralatan yang dipergunakan merupakan peralatan sederhana;</p> <p>e) Pekerjaan dilaksanakan secara kelompok dengan seorang pengawas dalam setiap kelompok;</p> <p>f) Pembayaran upah tenaga kerja padat karya/ pokmas tidak boleh kurang dari UMK (Upah Minimum Kab/Kota) pada Kab/Kota setempat.</p> <p><b>2) Jenis Pekerjaan dan Jumlah Tenaga Kerja</b></p> <p>a) Jenis pekerjaan</p> <p>Jenis pekerjaan yang dapat melibatkan pekerja setempat disiapkan oleh PPK dalam daftar kuantitas dan harga pada dokumen kontrak. Untuk mewujudkan pelibatan pekerja setempat secara maksimal dan dipekerjakan secara menerus, dapat dilakukan perubahan kuantitas dan jenis pekerjaan.</p> <p>Jenis pekerjaan dimaksud terdiri dari :</p> <p>a) Pekerjaan dengan target volume</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Jenis pekerjaan ini diperhitungkan pembayarannya berdasarkan volume pekerjaan yang dihasilkan oleh pekerja.</li> <li>— Jenis pekerjaan ini cocok untuk pekerja trampil dan pekerjaan lainnya yang dirancang untuk melibatkan banyak tenaga non-trampil.</li> <li>— Jenis pekerjaan ini antara lain pasangan batu, galian secara manual, dan pekerjaan beton mutu rendah.</li> <li>— Jenis pekerjaan dengan target volume yang dapat melibatkan tenaga setempat, dirancang oleh PPK sebelum tahap prakontrak dan dapat diubah pada tahap kontrak untuk lebih memaksimalkan keterlibatan pekerja setempat.</li> </ul> <p><b>3) Pembayaran</b></p> <p>a) Pembayaran kepada pekerja dilakukan secara <i>cashless</i>/ transfer melalui bank oleh Penyedia. Penyedia wajib membantu didalam pembuatan rekening apabila pekerja tidak memiliki rekening di bank.</p>
--	--	--

		<p>Selanjutnya bukti transfer menjadi <i>back up</i> dalam permintaan pembayaran sertifikat bulanan (MC).</p> <p>b) Satuan upah pekerja dalam bentuk tarif harian, dengan nilai sekurang-kurangnya nilai UMK setempat dibagi 25.</p> <p>c) Realisasi pembayaran upah pekerja dapat secara mingguan atau harian menyesuaikan kesepakatan antara penyedia dengan pekerja.</p> <p>Pembayaran kepada pekerja dilakukan oleh Penyedia tanpa menunggu realisasi pembayaran sertifikast bulanan (MC) dari pengguna jasa. Penyedia harus mampu menyediakan dana cadangan untuk membayar pekerja.</p> <p><b>d. Pengajuan pembayaran</b> Penyedia diwajibkan mengajukan permintaan pembayaran setiap bulan. (Periksa ketentuan SSK pasal 70.2(d) Pembayaran Prestasi pekerjaan</p> <p><i>Khusus paket PHJD :</i></p> <p><b>e. Syarat Verifikasi Hibah PHJD:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyedia jasa mempunyai kinerja atau performance baik, tidak pernah terkena rapat pembuktian Tingkat III (show cause meeting) dan denda keterlambatan dalam kurun waktu 2 tahun terakhir selama menangani paket-paket proyek jalan provinsi/kabupaten</li> <li>2. Penyedia jasa telah memberikan data yang benar tentang kontrak yang sedang berjalan, kapasitas cash flow, jenis dan kapasitas peralatan, perhitungan kapasitas produksi untuk peralatan utama yang akan digunakan untuk kontrak tunggal/multi kontrak, kualifikasi minimum untuk personel utama.Xii) Dokumen lingkungan dan izin lingkungan untuk kontrak paket pemeliharaan berkala dan rehabilitasi tahun berjalan telah disetujui oleh instansi yang berwenang; <i>(sumber : PMM Amandemen 3 PHJD, Pasal 5.2.3.A.3.ix)</i></li> </ol> <p><b>f. Pemenuhan Tingkat Layanan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Melaksanakan Pemenuhan Tingkat Layanan Jalan dan Jembatan sepanjang ruas jalan dalam kontrak, berdasarkan Spesifikasi Umum Seksi 10.1.4 dan 10.2.4 tentang Indikator Kinerja yang Disyaratkan. Pemenuhan Tingkat Layanan Jalan (kecuali kinerja ketidak-rataan permukaan perkerasan jalan) dan Jembatan, harus diterapkan terhadap setiap hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang telah ditentukanselambat - lambatnya 60 (enam puluh) hari kalender sejak Tanggal Mulai Kerja sebagaimana ditetapkan dalam Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) hingga serah terima pertamapekerjaan (PHO).</li> <li>4. Menyelesaikan seluruh lingkup pekerjaan sesuai jangka waktu pelaksanaan yang telah ditetapkan dalam ketentuan Masa Pelaksanaan di atas. Apabila</li> </ol>
--	--	--

		<p>penyedia terlambat menyelesaikan pekerjaan sesuai jangka waktu tersebut, harus diartikan sebagai keterlambatan pemenuhan kinerja jalan, sehingga penyedia dikenakan sanksi pemotongan pembayaran sebagaimana ketentuan yang diatur pada Seksi 10.1 Pemeliharaan KinerjaJalan dan Seksi 10.2 Pemeliharaan Kinerja Jembatan dalam Spesifikasi Umum 2018.</p> <p>5. Membuat Laporan Mingguan Pemenuhan Tingkat Layanan Jalan dan Laporan Bulanan untuk Pemenuhan Tingkat Layanan Jembatan yang merupakan hasil inspeksi lapangan, kecuali kinerja ketidakrataan perkerasan jalan. Laporan Mingguan dan Bulanan tersebut akan diverifikasi oleh Direksi Pekerjaan atau Direksi Teknis, dan hasil verifikasi dapat digunakan sebagai perhitungan pemotongan pembayaran dari keterlambatan pemenuhan indikator kinerja (jika ada). Pemotongan pembayaran dilakukan dengan cara, diperhitungkan dalam pembayaran prestasi pekerjaan atau dari sumber keuangan lain yang menjadi tanggung jawab Penyedia.</p>
55.1	<b>Penyedia Wajib Menyediakan Asuransi</b>	Kewajiban penyedia menyediakan asuransi sesuai lingkup tersebut pada SSUK, harus sudah ada/ disiapkan sejak berlakunya SPMK dan polis asuransi asli ditunjukkan kepada PPK.
56.3	<b>Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak</b>	<p>Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan PPK adalah:</p> <p>a) Melakukan perubahan kontrak :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Melakukan <b>reviu/revisi</b> desain.</li> <li>▪ Menambah jenis item <b>pekerjaan baru</b>;</li> <li>▪ Menambah dan/atau mengurangi <b>volume pekerjaan</b> yang menimbulkan perubahan total harga kontrak dan/atau nilai masing-masing lingkup pekerjaan;</li> <li>▪ Menambah dan/atau mengurangi <b>jumlah harga kontrak</b>;</li> <li>▪ Menambah dan/atau mengurangi <b>masa pelaksanaan</b> kontrak dan/atau mengubah <b>jadwal pelaksanaan</b> pekerjaan;</li> </ul> <p>b) Persetujuan pembayaran prestasi pekerjaan.</p> <p>c) Persetujuan lembaga/ laboratorium yang melaksanakan pembuatan <b>rancangan campuran laboratorium</b> dan kegiatan <b>uji mutu independen</b>, yaitu laboratorium yang memiliki akreditasi atau laboratorium milik perguruan tinggi.</p>
56.3	<b>Tindakan Penyedia yang Mensyaratkan Persetujuan Pengawas Pekerjaan</b>	<p>Tindakan lain oleh Penyedia yang memerlukan persetujuan Pengawas Pekerjaan adalah:</p> <p>a) Pelaksanaan pekerjaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pengajuan metode kerja yang bersifat khusus.</li> <li>- ijin pelaksanaan setiap jenis pekerjaan;</li> </ul> <p>b) Kegiatan mutu :</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rencana Mutu Kontrak (RMK);</li> <li>- Pengujian mutu bahan dan hasil pekerjaan yang termasuk titik tunggu setiap tahapan pekerjaan (<i>holding points</i>);</li> <li>- Perbaiki cacat mutu pekerjaan;</li> </ul> <p>c) Laporan: Hasil prestasi pekerjaan di lapangan yang memenuhi mutu sesuai persyaratan kontrak.</p>
57.1	<b>Laporan Kemajuan Hasil Pekerjaan</b>	<p>SSUK 57.1: Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan kontrak untuk menetapkan volume pekerjaan atau kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemepekerjaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.</p> <p><i>Ditambah penjelasan sebagai berikut:</i></p> <p><b>a) Laporan oleh Pengawas Pekerjaan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kemajuan pekerjaan (dalam %) dibuat/ dihitung oleh Pengawas Pekerjaan berdasarkan hasil pekerjaan di lapangan.</li> <li>▪ Laporan kemajuan pekerjaan dibuat melalui media <i>google sheet</i>, sesuai yang diatur dalam dokumen Kerangka Acuan Kerja (KAK) kontrak Jasa Konsultansi Pengawasan.</li> </ul> <p><b>b) Kemajuan Pekerjaan Harian</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Laporan kemajuan pekerjaan melalui media <i>google sheet</i> secara <i>realtime</i> harian.</li> <li>▪ Volume pekerjaan untuk laporan kemajuan harian dapat <b>dihitung sementara</b> sebelum dilakukan opname bersama dan pemeriksaan/ pengujian mutu hasil pekerjaan, dengan catatan pekerjaan tersebut secara pengamatan <b>tidak terdapat kondisi yang dapat ditolaknya hasil pekerjaan.</b></li> </ul> <p><b>c) Kemajuan Pekerjaan Mingguan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Laporan kemajuan pekerjaan melalui media <i>google sheet</i> secara <i>realtime</i> status mingguan (Senin s/d Minggu), merupakan koreksi (apabila ada) terhadap data volume hairan sebelumnya.</li> <li>▪ Volume pekerjaan pada laporan mingguan minggu sudah dilakukan opname bersama.</li> <li>▪ Apabila pemeriksaan/ pengujian mutu hasil pekerjaan belum seelsai dilakukan, maka volume yang dilaporkan secara pengamatan <b>tidak terdapat kondisi yang dapat ditolaknya hasil pekerjaan.</b></li> <li>▪ Volume kemajuan pekerjaan mingguan dapat mewakili kondisi pekerjaan yang dapat diterima.</li> </ul>
57.2	<b>Laporan Harian</b>	<p>SSUK 57.2 : Untuk kepentingan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pekerjaan, seluruh aktivitas kegiatan pekerjaan dilokasi pekerjaan dicatat sebagai bahan <b>laporan harian</b> pekerjaan yang berisi rencana dan realisasi pekerjaan harian.</p> <p>SSUK 57.3 : Laporan harian berisi:</p>

		<p>a. jenis dan kuantitas bahan yang berada di lokasi pekerjaan;</p> <p>b. penempatan tenaga kerja konstruksi untuk tiap macam tugasnya;</p> <p>c. jenis, jumlah dan kondisi peralatan;</p> <p>d. jenis dan kuantitas pekerjaan yang dilaksanakan keadaan cuaca termasuk hujan, banjir dan peristiwa alam lainnya yang berpengaruh terhadap kelancaran pekerjaan; dan</p> <p>e. catatan-catatan lain yang berkenaan dengan pelaksanaan pekerjaan.</p> <p><i>Ditambah penjelasan sebagai berikut:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Laporan harian dibuat oleh Penyedia Pekerjaan Konstruksi disajikan pada format yang sesuai (disiapkan oleh Konsultan Pengawas Pekerjaan) melalui media <i>google formulir</i> dan dilaporkan secara <i>realtime</i>.</li> <li>▪ Isian laporan harian selanjutnya dihimpun menjadi laporan mingguan dan laporan bulanan.</li> </ul>
57.7	<b>Laporan Hasil Pekerjaan</b>	<p>SSUK 57.1: Laporan hasil pekerjaan dibuat oleh Penyedia, diperiksa oleh Pengawas Pekerjaan, dan disetujui oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak.</p> <p><i>Ditambah penjelasan sebagai berikut:</i></p> <p>Laporan hasil pekerjaan yang dimaksud di pasal ini berisi volume pekerjaan yang selanjutnya akan menjadi volume MC.</p> <p>Laporan yang dibuat Penyedia dilakukan pemeriksaan oleh Pengawas Pekerjaan, dengan disandingkan dengan hitungan volume yang dibuat oleh Pengawas Pekerjaan.</p> <p>Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak menyetujui volume yang dapat dibayar apabila Pengawas Pekerjaan menyatakan kesesuaian antara laporan Penyedia dengan ketentuan gambar dan spesifikasi umum.</p>
58	<b>Kepemilikan Dokumen</b>	<p>Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari Pekerjaan Konstruksi ini dengan pembatasan sebagai berikut : <b>hanya untuk kepentingan terkait dengan kontrak ini selama masa kontrak.</b></p>
63.1	<b>Jaminan : Tidak bersyarat (Unconditional)</b>	<p>SSUK 63.1 : Jaminan yang digunakan dalam pelaksanaan kontrak ini dapat berupa bank garansi atau surety bond. Jaminan bersifat <b>tidak bersyarat</b>, mudah dicairkan, dan <b>harus dicairkan oleh penerbit jaminan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah surat perintah pencairan dari Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak</b> atau pihak yang diberi kuasa oleh Pejabat yang berwenang untuk menandatangani Kontrak diterima.</p> <p><i>Ditambah penjelasan sebagai berikut:</i></p> <p>Pejabat yang berwenang untuk menandatangani kontrak harus memeriksa kebenaran / validitas sertifikat jaminan,</p>

		dalam bentuk permintaan penjelasan tertulis dari Penerbit Jaminan.
<b>63.5 &amp; 63.9</b>	<b>Masa Berlaku Jaminan Pelaksanaan; Masa Berlaku Jaminan Uang Muka</b>	Ditambah ketentuan sebagai berikut: Masa berlaku jaminan pelaksanaan dan jaminan uang muka ditetapkan sampai dengan tanggal rencana serah terima pertama (PHO) <b>ditambah 50 (lima puluh)</b> hari kalender dan maksimum akhir tahun anggaran yang bersangkutan (31 Desember).
<b>63.6</b>	<b>Jaminan Pemeliharaan 5%</b>	Mengingat masa pemeliharaan pekerjaan perkerasan beton semen lebih panjang dibandingkan dengan pekerjaan lainnya, diatur sebagai berikut: Nilai jaminan pemeliharaan pada konstruksi perkerasan jalan (beton) dengan pekerjaan konstruksi perkerasan jalan (aspal) dan pekerjaan pendukung dalam satu paket kegiatan akan dihitung secara <b>proporsional</b> sesuai dengan nilai kontrak pekerjaan.
<b>65</b>	<b>Fasilitas</b>	b. Fasilitas untuk Penyedia: <b>TIDAK ADA fasilitas dari PPK.</b> c. Fasilitas untuk Konsultan / Pengawas Pekerjaan:  PPK berkewajiban memberikan fasilitas dalam bentuk dokumen <b>softcopy dokumen kontrak pekerjaan konstruksi</b> , sekurang-kurangnya: 1) Daftar kuantitas dan harga (kontrak awal) 2) SSKK 3) SSUK 4) Spesifikasi 5) Gambar
<b>66.1.(h)</b>	<b>Peristiwa Kompensasi</b>	Termasuk Peristiwa Kompensasi yang dapat diberikan kepada Penyedia adalah <b>TIDAK ADA.</b>
<b>67.2</b>	<b>Sertifikasi Tenaga Kerja Konstruksi selain Personel Manajerial</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tenaga kerja konstruksi selain personel manajerial yang belum mempunyai sertifikat kompetensi kerja, Penyedia wajib mendaftarkan tenaga kerja tersebut untuk mendapatkan sertifikat kompetensi kerja.</li> <li>▪ Pendaftaran pada lembaga yang berwenang mengeluarkan sertifikat kompetensi kerja dilakukan sebelum masa pelaksanaan pekerjaan berakhir, dan bukti pendaftaran disampaikan kepada PPK.</li> </ul>
<b>70.1.(e)</b>	<b>Besaran Uang Muka</b>	<b>Untuk USAHA KECIL :</b> Uang muka diberikan paling tinggi sebesar <b>30%</b> (tiga puluh perseratus) dari Harga Kontrak. <b>Untuk USAHA NON-KECIL :</b> Uang muka diberikan paling tinggi sebesar <b>20%</b> (dua puluh perseratus) dari Harga Kontrak.
<b>70.2.(d)</b>	<b>Pembayaran Prestasi Pekerjaan</b>	a. Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara: <b>BULANAN (Monthly Sertificate/ MC)</b>  <b>1. MC harus ada setiap bulan.</b> Penyedia <b>diwajibkan</b> mengajukan permintaan pembayaran prestasi pekerjaan <b>setiap bulan</b> ; sesuai tahapan proses pembayaran tabel di bawah.

		<p><b>2. Volume hasil hitungan konsultan.</b>          Apabila Penyedia tidak dapat menyiapkan perhitungan volume pekerjaan untuk pengajuan permintaan pembayaran bulanan (MC), maka Penyedia harus mengajukan permintaan pembayaran <b>berdasarkan perhitungan volume pekerjaan yang dibuat oleh konsultan pengawas pekerjaan.</b> Apabila terdapat koreksi volume dapat dilakukan pada MC berikutnya.</p> <p><b>3. Perhitungan volume sementara maks. 70%.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Apabila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan pembayaran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran.</li> <li>▪ Konsultan Pengawas Pekerjaan dapat mengambil keputusan <b>memakai volume sementara maksimum 70%</b> dari volume yang diajukan Penyedia atau dihitung oleh Konsultan, apabila terdapat perselisihan dalam proses hitungan pada item pekerjaan yang bersangkutan.</li> <li>▪ Volume sementara juga dapat diberlakukan apabila lampiran pemeriksaan mutu dan/atau dokumen lainnya belum lengkap, sementara pekerjaan yang bersangkutan tidak terdapat permasalahan di lapangan.</li> </ul> <p>b. Tahapan proses pembayaran prestasi pekerjaan sesuai tabel di bawah ini.</p>
--	--	---

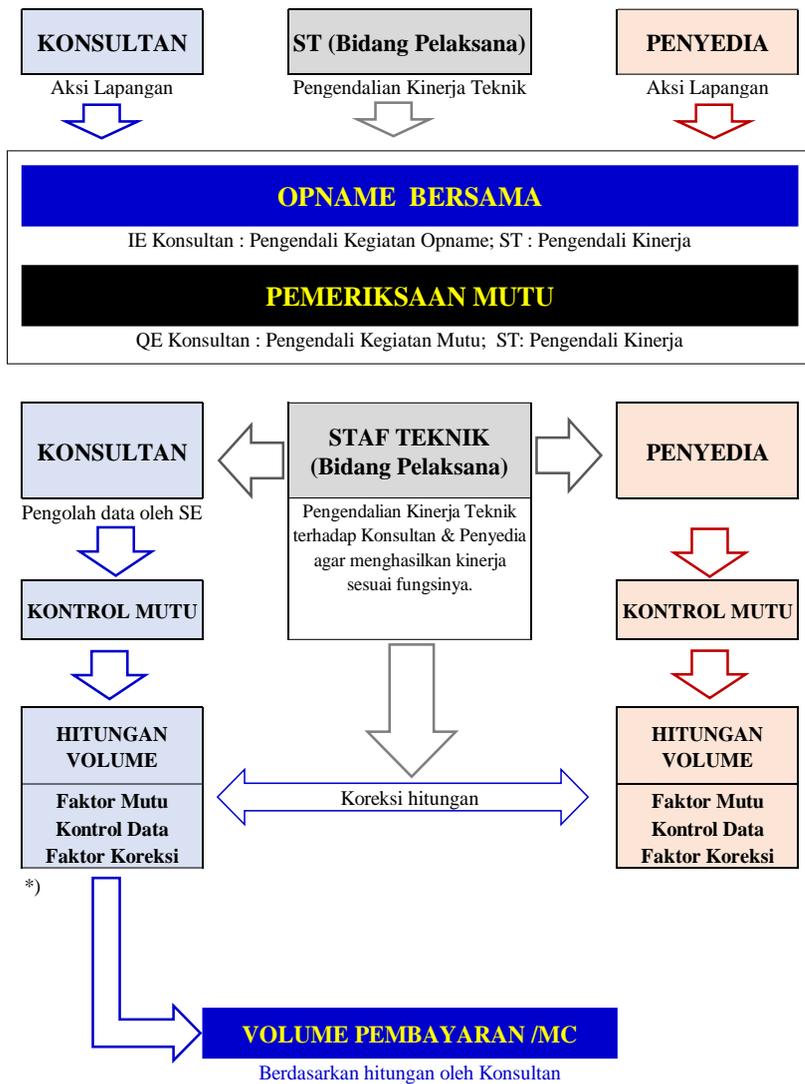
Tabel 70.1. Aksi Pengelolaan MC (Sesi Lapangan)

**A. Sesi Lapangan**

No	Aksi	Pengelola Aksi	Waktu
1)	<b>Opname</b> Pekerjaan (Bersama)	Dilakukan oleh: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Penyedia</b> dan</li> <li>▪ <b>Konsultan</b> Pengawas Pekerjaan (juga pengendali jadwal <i>opname</i>)</li> </ul> Diketahui/ diikuti oleh : <b>ST</b>	<i>Opname bertahap</i> , sejak awal bulan s/d tgl 25
2)	<b>Pengajuan Backup MC :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>back up</i> mutu,</li> <li>▪ hitungan kuantitas,</li> <li>▪ foto dokumentasi;</li> <li>▪ lainnya (jika ada)</li> </ul> Format validasi / <i>tandatangan backup</i> diatur terlampir.  Buku MC dibuat setelah hasil evaluasi volume oleh Konsultan Pengawas Pekerjaan dan verifikasi oleh ST.	<i>Backup</i> diajukan secara simultan/ bersama-sama :  <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Penyedia</b> kepada <b>Konsultan</b> Pengawas Pekerjaan (1 set berkas); dan</li> <li>▪ <b>Penyedia</b> kepada <b>ST</b> (1 set berkas).</li> </ul>	Maks. 3 hari kalender setelah <i>opname</i>
3)	a. <b>Penghitungan volume</b> pekerjaan, untuk sandingan dan evaluasi/ koreksi hitungan Penyedia.	Dibuat oleh <b>Konsultan</b> Pengawas Pekerjaan; <b>segera setelah <i>opname</i> pekerjaan.</b>	Maks. 2 hari kalender setelah <i>opname</i> bertahap
	b. Dokumen <i>Quality Assurance / QA Pembayaran</i> (Mutu dan Kuantitas)  Volume yang dipakai untuk pembayaran (MC) adalah <b>volume hasil evaluasi/ hitungan Konsultan.</b>	Dibuat oleh <b>Konsultan</b> Pengawas Pekerjaan; Setelah pengajuan <i>backup MC</i> dari Penyedia.	Maks. 2 hari kalender setelah <i>backup MC</i> diterima
4)	a. <b>Verifikasi Kinerja Teknik</b> Penyedia dan Konsultan  <i>Format validasi /tanda-tangan</i> diatur terlampir.	Penilaian kinerja teknik oleh <b>ST</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Data hasil <i>opname</i></li> <li>▪ Kontrol data diterima</li> <li>▪ Kontrol gambar</li> </ul>	Maks. 2 hari kalender setelah <i>backup MC</i> diterima
	b. <b>Pemantauan/ Pengarah</b> aksi Konsultan dan <b>validasi</b> QA Pembayaran	Pengendalian aksi Konsultan oleh <b>ST</b> : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pantau penghitungan volume sandingan;</li> <li>▪ Pantau evaluasi QA pembayaran;</li> </ul>	Maks. 1 hari kalender setelah hasil kerja Konsultan

Catatan tahapan proses pembayaran prestasi pekerjaan sesi lapangan:

- a) Pengelola aksi agar mempunyai orientasi MC dapat disajikan setiap bulan, dengan memperhatikan aksi penting khususnya oleh Penyedia dan pengendalian oleh Konsultan, sehingga *opname* dan proses hitungan volume dapat dilakukan bertahap dan tidak terakumulasi di waktu akhir bulan.
- b) Apabila tidak/ belum ada Konsultan, KPA dapat menunjuk pengganti Konsultan oleh ST atau tim lain yang dibentuk.
- c) Semua proses sesi lapangan terkendali oleh SE Konsultan dan wajib diketahui/ diikuti oleh ST.



Gambar 70.1. Aksi Pengelolaan Hitungan Volume Pekerjaan untuk Pembayaran

Tabel 70.2. Aksi Pengelolaan MC (Sesi Administrasi Teknik)

**B. Sesi Administratif Teknik dan Keuangan**

No	Aksi (Berurutan Simultan)	Pengelola Aksi	Waktu
5)	<b>Penyampaian / Penerimaan Dokumen Pembayaran MC.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Buku MC</li> <li>▪ Backup versi Penyedia,</li> <li>▪ Hitungan volume Konsultan,</li> <li>▪ QA Pembayaran Konsultan,</li> <li>▪ Verifikasi Teknik oleh ST,</li> <li>▪ Bentuk adminitrasi keuangan.</li> </ul>	Dokumen pembayaran disampaikan oleh Penyedia kepada KPA melalui <b>Petugas Administrasi Teknik (Adtek)</b>	Adtek meneruskan proses: 1 hari kalender setelah <b>berkas lengkap diterima</b>
6)	<b>Pemeriksaan Administrasi</b> Dokumen MC	Petugas Adtek menyampaikan kepada <b>Tim Teknis</b> , dokumen pembayaran <b>lengkap sesuai daftar simak.</b>	Maks. 2 kalender hari
7)	<b>Validasi / Tandatanganan MC</b>	<b>Petugas Adtek</b> menyampaikan kepada <b>PPKom/KPA</b> melalui <b>PPTK.</b>	1 hari kalender setelah diterima
8)	<b>Administrasi Pembayaran</b>	Penyampaian administrasi pembayaran kepada <b>Bendahara/ Keuangan</b>	1 hari kalender setelah validasi

Catatan tahapan proses pembayaran prestasi pekerjaan sesi adminitratif:

- a) Ketepatan waktu proses sesi adminitratif dipengaruhi oleh pemenuhan kelengkapan dokumen sesuai daftar simak (check list), yang akan dikelola oleh Petugas Adtek dalam
- b) Apabila dipandang perlu untuk dilakukan penjelasan atau klarifikasi isi materi adminitrasi, maka pihak yang harus dikonfirmasi pertama adalah **Konsultan Pengawas Pekerjaan**, yaitu pihak yang berperan dalam pengendalian kebenaran materi dokumen.

		<p>b. Dokumen pembayaran yang harus disiapkan oleh <b>Penyedia Jasa</b> :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Buku Sertifikat Bulanan (MC); <b>Volume yang diperhitungkan dalam MC adalah volume berdasarkan evalausi/ koreksi oleh Konsultan/ Pengawas Pekerjaan.</b></li> <li>2) Lampiran MC : <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Buku /<i>Backup</i> Pemeriksaan Mutu;</li> <li>b) Buku /<i>Backup</i> Hitungan Kuantitas;</li> <li>c) Buku <b>Foto Dokumentasi</b> Pekerjaan;</li> </ol> <p style="text-align: center;"><i>Catatan: Foto dilengkapi dengan koordinat/ STA, tanggal pengambilan, nama paket dengan interval maksimal 100 meter yang menggambarkan kondisi 0% dan 100%.</i></p> <p><i>Dokumen tambahan:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>d) Buku Laporan K3 Konstruksi (jika ada);</li> <li>e) Buku Laporan Manajemen Mutu (jika ada);</li> <li>f) Bukti pembayaran/ kewajiban lainnya yang menjadi tanggung jawab penyedia, apabila ada</li> </ol> </li> </ol>
--	--	--

		<p>(misalnya padat karya dan subkontrak dengan usaha kecil).</p> <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Backup</i> Pemeriksaan <b>Kualitas</b> dan <i>backup</i> Hitungan <b>Kuantitas</b> yang disiapkan oleh Penyedia diajukan kepada Konsultan/ Pengawas Pekerjaan.</li> <li>▪ Selanjutnya <i>Backup</i> Pemeriksaan <b>Kualitas</b> dan <i>backup</i> Hitungan <b>Kuantitas</b> yang dipakai untuk lampiran MC adalah hasil evaluasi koreksi oleh Konsultan / Pengawas Pekerjaan.</li> </ul>
		<p>c. Dokumen pembayaran yang harus disiapkan oleh <b>Konsultan Pengawas Pekerjaan</b> :</p> <p>Buku Hasil Evaluasi <b>Penjaminan Mutu (<i>Quality Assurance</i> / QA)</b>, untuk materi <b>QA Pembayaran</b>.</p> <p>1) Konsultan/ Pengawas Pekerjaan harus membuat produk kerja mandiri untuk mengevaluasi <b>dokumen pemeriksaan mutu dan hitungan kuantitas</b> yang diajukan oleh Penyedia.</p> <p><b>Dokumen pemeriksaan mutu dan hitungan kuantitas</b> hasil evaluasi / koreksi oleh Konsultan/ Pengawas Pekerjaan selanjutnya menjadi lampiran MC.</p> <p>2) Buku QA pembayaran berisi evaluasi terhadap masing-masing pekerjaan yang diajukan pembayaran, untuk memastikan bahwa :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pekerjaan yang diajukan untuk pembayaran <b>sesuai dengan lapangan;</b></li> <li>▪ Pekerjaan di lapangan memenuhi ketentuan <b>spesifikasi</b> dalam hal pengukuran dan hitungan kuantitas serta peryaratan mutu.</li> <li>▪ Pekerjaan di lapangan memenuhi ketentuan <b>gambar</b>.</li> </ul> <p>3) QA pembayaran menghasilkan volume yang dipakai untuk pembayaran (volume MC), berdasarkan evaluasi Konsultan/ Pengawas Pekerjaan.</p>
		<p>d. Dokumen pembayaran lainnya merupakan proses dari pengajuan oleh penyedia dan evaluasi oleh konsultan, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Verifikasi Teknik oleh <b>ST</b>;</li> <li>2) Berita acara pemeriksaan administrasi oleh <b>Tim Teknis</b>;</li> <li>3) Validasi MC oleh <b>KPA / PPTK</b>;</li> <li>4) Administrasi keuangan untuk <b>Bendahara/ Keuangan</b>.</li> </ol>
		<p>Khusus PHJD:  <b>Penangguhan Pembayaran</b>  Pembayaran Prestasi Pekerjaan di lokasi efektif tidak dapat dilaksanakan (ditangguhkan) jika pelaksanaan</p>

		pekerjaan Pemeliharaan Rutin (PR), Rutin Kondisi (RK) dan Backlog Minimum/ Holding Treatment/ Penunjang (HT) tidak/belum dilaksanakan sesuai Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan yang telah disetujui oleh PPK dan Direksi Teknik. Batas keterlambatan maksimum 5% terhadap Jadwal Pelaksanaan dari masing-masing lingkup penanganan untuk semua segmen (PR, RK dan HT). (sumber : PMM Amandemen 3 PHJD, Pasal 5.2.3.A.5.ii)
70.3.(d)	<b>Besaran nilai pembayaran dan jenis material on site (MOS)</b>	<p>Penentuan besaran pembayaran untuk <b>bahan</b> dan/atau peralatan yang menjadi bagian permanen dari <b>pekerjaan utama</b>, ditetapkan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tidak diberlakukan pembayaran unsur peralatan di lapangan.</li> <li>2. Harga satuan untuk pembayaran material di lapangan (<i>material on site/ MOS</i>) adalah sebesar : <p style="text-align: center;"><b>HS MOS = Fh x HSD</b></p> <p>Dimana :</p> <p>HS MOS = Harga satuan MOS;</p> <p>Fh = faktor harga; 70% untuk bahan baku dan bahan olahan; 80% untuk bahan jadi/pabrikasi.</p> <p>HSD = Harga satuan dasar bahan pada pekerjaan utama yang bersangkutan, didapatkan dari analisa harga satuan pekerjaan terkait yang dapat dimintakan kepada penyedia.</p> <p>Nilai pembayaran MOS merupakan pembayaran sementara dan harus diperhitungkan pengurangannya pada pembayaran sertifikat bulanan berikutnya.</p> <p><b>Pada perhitungan kuantitas akhir atau kemajuan pekerjaan 100%, tidak ada perhitungan MOS untuk pembayaran.</b></p> <p><b>Nilai MOS hanya berlaku untuk pembayaran sementara dan tidak ditambahkan pada bobot kemajuan pekerjaan.</b></p> </li> </ol>
70.3.(e)	<b>Pembayaran Bahan dan/atau Peralatan</b>	Sesuai pasal 70.3.(d) pada SSKK ini
70.4.(c)	<b>Denda akibat Keterlambatan</b>	<p>Denda keterlambatan untuk <b>setiap hari keterlambatan</b> adalah <b>1/1000</b> (satu perseribu) dari <b>HARGA KONTRAK</b> (nilai sebelum PPN).</p> <p><i>Catatan :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Harga kontrak adalah nilai total kontrak yang terdapat pada kontrak/ adendum kontrak yang berisi kuantitas akhir.</i></li> <li>▪ <i>Denda tidak diberlakukan terhadap harga bagian kontrak, mengingat pada kontrak ini tidak terdapat bagian kontrak.</i></li> </ul>
71.5	<b>Pekerjaan di luar hari kerja efektif dan/atau</b>	Pelaksanaan pekerjaan di luar hari kerja dan/atau jam kerja normal harus diawasi oleh Pengawas Pekerjaan, melalui pengaturan jadwal bertugas masing-masing personel

	<b>jam kerja normal</b>	<p>konsultan agar tidak melebihi jam lembur maksimum per-minggu per-orang.</p> <p>Hak kompensasi uang lembur personel Pengawas Pekerjaan (Konsultan) sudah diperhitungkan pada pembayaran yang diberikan kepada personel konsultan melalui kontrak pengawasan (periksa KAK/SSKK paket Jasa Konsultansi Pengawasan).</p> <p><b>Konsultan / Pengawas Pekerjaan tidak berhak menerima atau menuntut kompensasi uang lembur / over time (OT) dari Penyedia dan/atau PPK.</b></p>
77.4	<b>Perbaikan Cacat Mutu</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Denda keterlambatan akibat Cacat Mutu untuk setiap hari keterlambatan adalah sebesar 1/1000 (satu perseribu) dari biaya perbaikan cacat mutu. Jangka waktu perbaikan cacat mutu sesuai dengan perkiraan waktu yang diperlukan untuk perbaikan dan ditetapkan oleh PPK.</li> <li>2. Apabila diperlukan, penanganan keterlambatan perbaikan cacat mutu dapat diambil alih oleh PPK atau Pihak Lain yang ditetapkan oleh PPK dengan seluruh biaya aktual yang diperlukan ditambah 10% dari biaya aktual tersebut harus ditanggung oleh Penyedia. Pengambilalihan penanganan oleh PPK tidak melepaskan tanggung jawab Penyedia terhadap denda yang ditetapkan. Apabila Penyedia tidak dapat memberikan biaya pengganti tersebut maka PPK dapat menunda pembayaran.</li> <li>3. Mengacu pada Syarat–Syarat Umum Kontrak Pasal 75 Penyedia harus mengizinkan PPK atau Pihak Lain yang ditunjuk oleh PPK untuk melaksanakan penanganan tersebut.</li> </ol>
78.2	<b>Umur Konstruksi dan Pertanggungjawaban terhadap Kegagalan Bangunan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Bangunan Hasil Pekerjaan memiliki Umur Konstruksi sesuai dokumen perencanaan sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.</li> <li>b. Pertanggungjawaban terhadap Kegagalan Bangunan ditetapkan sesuai dokumen perencanaan sejak Tanggal Penyerahan Akhir Pekerjaan.</li> </ol>

---

# LAMPIRAN SSKK

- Berdasarkan materi yang terdapat pada sumber dokumen;
- Ditambah materi yang belaku di Dinas PU Bina Marga dan Cipta Karya Provonis Jawa Tengah.

# LAMPIRAN A

---

- 1. Harga Satuan Timpang**
- 2. Pekerjaan Disubkontrakkan**
- 3. Daftar Personel Manajerial**
- 4. Daftar Peralatan utama**

**LAMPIRAN A.1. :**  
**DAFTAR HARGA SATUAN TIMPANG**

No	Mata Pembayaran		Sa-tuan	Kuantitas	Harga Satuan HPS (Rp)	Harga Satuan Kontrak		Keterangan
	Nomor	Uraian				Rp	% Thd HPS	
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

Catatan:

1. Berdasarkan dokumen pemilihan Bab III Instruksi Kepada Peserta (IKP); Evaluasi Dokumen Penawaran; Evaluasi Harga :  
Dalam hal harga satuan maka harga satuan penawaran yang **nilainya lebih besar dari 110%** (seratus sepuluh persen) dari harga satuan yang tercantum dalam HPS, **dilakukan klarifikasi** dengan ketentuan:
  - a) apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan tersebut dapat dipertanggungjawabkan/sesuai dengan harga pasar maka harga satuan tersebut dinyatakan **tidak timpang**;
  - b) apabila setelah dilakukan klarifikasi, ternyata harga satuan tersebut dinyatakan timpang maka **harga satuan timpang** hanya berlaku untuk volume sesuai dengan Daftar Kuantitas dan Harga;
  - c) Pokja Pemilihan menyampaikan daftar harga satuan yang dinyatakan timpang kepada PPK dalam bentuk berita acara klarifikasi harga timpang.
2. Data pada lampiran ini diisi pada saat tandatangan kontrak.

**LAMPIRAN A.2. :**  
**DAFTAR PEKERJAAN YANG DISUBKONTRAKKAN DAN SUBKONTRAKTOR** (apabila ada)

---

**1) Pekerjaan Utama**

No	Bagian Pekerjaan yang Disubkontrakkan	Nama Subkontraktor	Alamat Subkontraktor	Kualifikasi Subkontraktor	Keterangan
1	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....
3	Dst				

**2) Pekerjaan bukan Pekerjaan Utama**

No	Bagian Pekerjaan yang Disubkontrakkan	Nama Subkontraktor	Alamat Subkontraktor	Kualifikasi Subkontraktor	Keterangan
1	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....
3	Dst				

Catatan:

- Data pada lampiran ini diisi pada saat tandatangan kontrak.
- Sumber data dari dokumen penawaran Penyedia (tahap pemilihan/tender).

**LAMPIRAN A.3. :**  
**DAFTAR PERSONEL DAN DAFTAR PERALATAN**

---

**1. DAFTAR PERSONEL MANAJERIAL**

No	Nama Personel Manajerial	Jabatan dalam Pekerjaan ini	Tingkat Pendidikan/ Ijazah	Pengalaman Kerja Profesional (Tahun)	Sertifikat Kompetensi Kerja	Keterangan
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....
3	Dst					

**2. DAFTAR PERALATAN UTAMA**

No	Nama Peralatan Utama	Merek dan Tipe	Kapasitas	Jumlah	Kondisi	Status Kepemilikan	Keterangan
1	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
3	Dst						

Catatan:

- Data pada lampiran ini diisi pada saat tandatangan kontrak.
- Sumber data dari dokumen penawaran Penyedia (tahap pemilihan/tender).

# LAMPIRAN B

---

## RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI (RKK)

[Logo & Nama Perusahaan]

## RENCANA KESELAMATAN KONSTRUKSI

### DAFTAR ISI

- A. Kepemimpinan dan Partisipasi Pekerja dalam Keselamatan Konstruksi
  - A.1. Kepedulian pimpinan terhadap Isu eksternal dan internal
  - A.2. Komitmen Keselamatan Konstruksi
- B. Perencanaan keselamatan konstruksi
  - B.1. Identifikasi bahaya, Penilaian risiko, Pengendalian dan Peluang.
  - B.2. Rencana tindakan (sasaran & program)
  - B.3. Standar dan peraturan perundangan
- C. Dukungan Keselamatan Konstruksi
  - C.1. Sumber Daya
  - C.2. Kompetensi
  - C.3. Kepedulian
  - C.4. Komunikasi
  - C.5. Informasi Terdokumentasi
- D. Operasi Keselamatan Konstruksi
  - D.1. Perencanaan dan Pengendalian Operasi
  - D.2 Kesiapan dan tanggapan terhadap kondisi darurat
- E. Evaluasi Kinerja Keselamatan Konstruksi
  - E.1. Pemantauan dan evaluasi
  - E.2. Tinjauan manajemen
  - E.3. Peningkatan kinerja keselamatan konstruksi

- *Dokumen pada lampiran ini disiapkan pada saat tandatangan kontrak.*
- *Sumber dokumen dari penawaran Penyedia (tahap pemilihan/tender).*

# LAMPIRAN C

---

## ADMINISTRASI PEMBAYARAN PRESTASI PEKERJAN /MC

## Lampiran C : Pembayaran Prestasi Pekerjaan

### SESI LAPANGAN

#### #1 Lembar Kendali Opname Pekerjaan

	Dinas PU Bina Marga dan Cipta Karya; Prov. Jawa Tengah	AKSI RAMPUNG BAYAR
	Tahun Anggaran .....	<b>PEMBAYARAN PEKERJAAN</b>
	Sumber Format QA PPKom / Dinas PU BMCK Jateng	

#### AKSILAPANGAN #1 (PENYEDIA - KONSULTAN - ST)

#### LEMBAR KENDALI : PENGUKURAN BERSAMA (OPNAME) HASIL PEKEJAAN

MC Bulan : .....

*Berdasarkan SSKK, opname bertahap sejak awal bulan sd tgl 25.*

PPKom : Bidang Pelaksanaan Jalan Wilayah ....	Penyedia : PT. ....
Paket : ....	Konsultan : PT/CV .....

#### 1. Obyek Opname

Jenis Pekerjaan	Tanggal TERAKHIR Opname
1 .....	
2 .....	
3 .....	
4 .....	
5 .....	
6 .....	
7 .....	
8 .....	
9 .....	
10 .....	
11 .....	
12 .....	
13 .....	

#### 2. Info Manajemen Opname

- Unsur pelaksana opname dari Penyedia : ....
- Unsur pelaksana opname dari Konsultan : ....
- Lembar data ditandatangani kedua pihak : *Ya / Tidak*
- Konsultan mempunyai copy lembar data : *Ya / Tidak*
- ST mempunyai copy lembar data : *Ya / Tidak*

#### 3. Kendali proses opname

*(Lingkari pilihan yang sesuai)*

- Opname dapat dilakukan secara bertahap.
- Opname dilakukan sekaligus di akhir bulan.
- Opname tidak dilakukan bulan ini, tidak ada progres lapangan.
- Opname tidak dilakukan bulan ini, tidak ada personel Penyedia, sudah ada peringatan.

Kendali dibuat oleh SE Konsultan tanggal : .....

SE : ..... Tandatangan : .....

GS : ..... Tdt : .....

Diketahui ST : ..... Tdt : .....

*Para pihak berhak mempunyai lembar ini.*

*[Petunjuk : Pengisian Format ini dilakukan secara manual/ tulis tangan oleh ybs.]*

Catatan: Format ini dapat disesuaikan dengan kondisi/ perkembangan yang ada. Format dapat diunduh pada Aplikasi Telegram, Chanel : Dok Pelaksanaan Kontrak Konstruksi; File excel : @ – L KENDALI AKSI BAYAR

**Lampiran C : Pembayaran Prestasi Pekerjaan**  
**SESI LAPANGAN**  
**#2 Lembar Kendali Pengajuan Backup Mutu & Volume**

	Dinas PU Bina Marga dan Cipta Karya; Prov. Jawa Tengah	AKSI RAMPUNG BAYAR
	Tahun Anggaran : .....	<b>PEMBAYARAN PEKERJAAN</b>
	Sumber Format QA : PPKom / Dinas PU BMCK Jateng	

**AKSI LAPANGAN #2 (PENYEDIA)**  
**LEMBAR KENDALI : PENGAJUAN BACKUP MUTU DAN VOLUME**

MC Bulan : .....

*Berdasarkan SSKK, Penyedia mempunyai waktu paling lama 3 hari kerja sejak opname untuk menyusun backup*

PPKom : Bidang Pelaksanaan Jalan Wilayah ....	Penyedia : PT. ....
Paket : .....	Konsultan : PT/CV .....

**1. Dokumen MC oleh Penyedia (TERLAMPIR)**

Jenis Dokumen			
<b>TAHAP PERTAMA KEPADA KONSULTAN:</b>			
a. Back Up Mutu		Diberikan kpd Konsultan, Tgl .....	
Cukup pemeriksaan yg diperlukan untuk pembayaran			
b. Back Up Kuantitas			
c. Foto Awal & Pelaksanaan			
<b>TAHAP KEDUA KEPADA KONSULTAN (setelah volume selesai dikoreksi Konsultan):</b>			
d. Buku MC	Draft sudah siap	<input type="checkbox"/>	Draft dalam proses
e. Laporan K3 Konstruksi (jika ada)	Sudah siap	<input type="checkbox"/>	Tidak diperlukan
f. Laporan Manajemen Mutu (jika ada)	Sudah siap	<input type="checkbox"/>	Tidak diperlukan
g. Bukti Pembayaran ke Pihak Lain (jika ada)	Sudah siap	<input type="checkbox"/>	Tidak diperlukan

**2. Pernyataan GS**

Berdasarkan pengajuan pembayaran MC, dengan ini GS menyatakan bahwa :	GS tandatangan di kotak ini unt memastikan (kiri) sudah dibaca.
a) <b>Volume yang ditagihkan di MC benar sesuai kenyataan hasil pekerjaan di lapangan.</b>	
b) <b>Volume yang ditagihkan di MC sesuai prosedur perhitungan volume dan memenuhi syarat mutu berdasarkan spesifikasi umum yg berlaku.</b>	
c) <b>Volume yang ada di lapangan memenuhi ketentuan spek dalam pelaksanaannya.</b>	
d) <b>Volume yang ada di lapangan sesuai dengan gambar.</b>	
e) <b>Bersedia bertanggungjawab apabila dikemudian hari terdapat kelebihan bayar.</b>	

**3. Alasan Pengajuan MC terlambat** (lebih dari tgl 3 bulan berikutnya) *(Lingkari pilihan yang sesuai)*

- a) Pemeriksaan bersama (opname) terlambat.
- b) Hambatan teknis pada admintek di Penyedia.
- c) Pengaruh dari kebijakan manajemen : menunda permintaan pembayaran.
- d) Menunggu hasil pengujian mutu untuk pekerjaan : .....
- d) Lainnya : .....

Berkas disampikan oleh Penyedia	GS: .....	Tandatangan : .....
Berkas diterima SE Konsultan Tgl .....	SE: .....	Tdt : .....
Berkas diterima ST Tgl .....	ST: .....	Tdt : .....

*Para pihak berhak mempunyai lembar ini.*

*[Petunjuk : Pengisian Format ini dilakukan secara manual/ tulis tangan oleh ybs.]*

Catatan: Format ini dapat disesuaikan dengan kondisi/ perkembangan yang ada. Format dapat diunduh pada Aplikasi Telegram, Chanel : Dok Pelaksanaan Kontrak Konstruksi; File excel : @ - L KENDALI AKSI BAYAR





## Lampiran C

### SESI LAPANGAN

### #3 Lembar Kendali Hitungan Volume & QA Pembayaran

	Dinas PU Bina Marga dan Cipta Karya; Prov. Jawa Tengah	AKSI RAMPUNG BAYAR	
	Tahun Anggaran	.....	PEMBAYARAN PEKERJAAN
	Sumber Format QA	PPKom / Dinas PU BMCK Jateng	

#### AKSILAPANGAN #3 (KONSULTAN)

#### LEMBAR KENDALI BULANAN : HITUNGAN VOLUMEN & QA PEMBAYARAN

Bulan .....

Berdasarkan SSKK, Konsultan mempunyai waktu paling lama 2 hari kerja untuk melakukan evaluasi QA pembayaran.

PPKom : Bidang Pelaksanaan Jalan Wilayah ....	Penyedia : PT. ....
Paket : .....	Konsultan : PT/CV .....
	Status Lembar Kendali : Ke - .....

1. **Hitungan Volume oleh Konsultan, terlepas ada MC atau tidak ada MC** *beritanda  $\checkmark$  pada kondisi yg sesuai*

- Hitungan SUDAH dilakukan berdasarkan data opname dan pemeriksaan mutu (semua item terkait)  
 Hitungan SUDAH dilakukan berdasarkan data opname dan data pemeriksaan mutu ada yg kurang.  
 Hitungan TIDAK DILAKUKAN karena tidak/belum dilakukan opname hasil pekerjaan.  
 Hitungan TIDAK DILAKUKAN karena tidak ada progres lapangan.

2. **BackUp Volume diajukan Penyedia** Diterima Konsultan tgl : .....

Jenis Dokumen			
a. Back Up Mutu	<input type="checkbox"/> Memadai u/ pembayaran	<input type="checkbox"/> Terdapat item dg bayar sementara 70%	
b. Back Up Volume	Hitungan yg dilakukan oleh Konsultan : <input type="checkbox"/> Tidak ada koreksi <input type="checkbox"/> Terdapat item yg terkoreksi		
c. Foto Awal & Pelaksanaan	<input type="checkbox"/> Memadai	<input type="checkbox"/> Diperlukan perbaikan	

3. **Buku MC (validasi Konsultan)** Diterima Konsultan tgl : .....

- Buku MC volume tidak tepat, perbaikan belum dilakukan s/d diterbitkan kendali QA ini.  
 Buku MC volume tidak tepat, sudah perbaikan dan sudah validasi oleh SE.  
 Buku MC dg volume sudah tepat, sudah validasi oleh SE.

4. **Back up lain** Diterima Konsultan tgl : .....

a. Laporan K3 Konstruksi	<input type="checkbox"/> Memadai	<input type="checkbox"/> Sudah dikoreksi	<input type="checkbox"/> Tidak diperlukan
b. Laporan Manajemen Mutu	<input type="checkbox"/> Memadai	<input type="checkbox"/> Sudah dikoreksi	<input type="checkbox"/> Tidak diperlukan
c. Bukti Pembayaran ke Pihak Lain	<input type="checkbox"/> Memadai	<input type="checkbox"/> Sudah dikoreksi	<input type="checkbox"/> Tidak diperlukan

5. **Dokumen QA Pembayaran yang dibuat oleh Konsultan (TERLAMPIR)**

a. Data MC	: Jumlah Item / Jenis Pekerjaan yg diajukan dalam MC	.....	Item
b. Format QA	: Jumlah Item / Jenis Pekerjaan yg dilakukan ceklis QA pembayaran	.....	Item
	Jumlah Item / Jenis Pekerjaan yg belum dilakukan ceklis QA pembayaran	.....	Item
c. Hasil QA	: Jumlah Item Jenis Pekerjaan yg diperlukan koreksi kuantitas	.....	Item

4. **Kesimpulan Evaluasi QA Pembayaran** *(Lingkari pilihan yang sesuai)*

- Dokumen MC sudah validasi konsultan; dan Format QA lengkap, dilanjutkan ke aksi berikutnya.  
 Dokumen MC dikembalikan ke Penyedia untuk dilakukan perbaikan.  
 Tidak ada pengajuan Dokumen MC bulan ini.

Kendali tgl ..... Nama SE : ..... Tandatangan : .....

Lembar kendali diterima ST, tgl ..... Nama ST : ..... Tandatangan : .....

- Terlampir hitungan volume oleh Konsultan  
 Konsultan tidak membuat/ menyampaikan hitungan volume

*Para pihak berhak mempunyai lembar ini.*

*[Petunjuk : Pengisian Format ini dilakukan secara manual/ tulis tangan oleh ybs.]*

Catatan: Format ini dapat disesuaikan dengan kondisi/ perkembangan yang ada. Format dapat diunduh pada Aplikasi Telegram, Chanel : Dok Pelaksanaan Kontrak Konstruksi; File excel : @ - L KENDALI AKSI BAYAR





## Lampiran C

### SESI LAPANGAN

#### #4 Lembar Kendali Verifikasi Kinerja Teknik

	Dinas PU Bina Marga dan Cipta Karya; Prov. Jawa Tengah	AKSI RAMPUNG BAYAR	
	Tahun Anggaran	.....	PEMBAYARAN PEKERJAAN
	Sumber Format QA	PPKom / Dinas PU BMCK Jateng	

#### AKSI LAPANGAN #4 (ST)

#### LEMBAR KENDALI AWAL BULANAN : VERIFIKASI KINERJA TEKNIK OLEH ST

Bulan .....

Berdasarkan SSKK, ST mempunyai waktu paling lama 2 hari kerja untuk melakukan verifikasi.

PPKom : Bidang Pelaksanaan Jalan Wilayah ....	Penyedia : PT. ....
Paket : ....	Konsultan : PT/CV .....

#### 1. Kinerja PENYEDIA *beritanda ✓ pada kondisi yg sesuai*

##### a. Opname bersama:

- Opname dilakukan BERTAHAP berjalan cukup lancar
- Opname dilakukan SEKALIGUS akhir bulan dan berjalan cukup lancar
- Opname TIDAK dilakukan, padahal ada progres lapangan.
- Opname TIDAK dilakukan, karena tidak ada progres lapangan.

##### b. Pengajuan Backup Mutu :

- Pengujian mutu untuk input perhitungan volume : cukup MEMADAI.
- Pengujian mutu untuk input perhitungan volume : KURANG LENGKAP
- Pengujian mutu untuk input perhitungan volume : tidak diperlukan
- Pengujian mutu untuk input perhitungan volume : TIDAK disampaikan

##### c. Pengajuan Backup Volume:

- ADA pengajuan backup volume setelah opname
- TIDAK ADA pengajuan backup volume setelah opname
- TIDAK ADA pengajuan backup volume karena tidak ada opname

#### 2. Kinerja KONSULTAN *beritanda ✓ pada kondisi yg sesuai*

##### a. Opname bersama:

- Rancangan jadwal opname oleh Konsultan berjalan dengan lancar.
- Upaya pengendalian opname oleh Konsultan belum optimal.
- Opname TIDAK dilakukan, karena tidak ada progres lapangan.

##### a. Hitungan volume yg dibuat Konsultan:

- Konsultan SUDAH membuat hitungan volume sesuai data hasil opname bersama.
- Konsultan TIDAK membuat hitungan volume sesuai data hasil opname bersama.
- Konsultan TIDAK membuat hitungan volume karena tidak ada opname / progres lapangan.

##### b. Evaluasi QA Pembayaran yg dibuat Konsultan; penting untuk memastikan kebenaran pembayaran:

- Konsultan MEMBUAT SEMUA QA Pembayaran.
- Konsultan MEMBUAT SEBAGIAN QA Pembayaran.
- Konsultan TIDAK membuat QA pembayaran terhadap Backup Volume Penyedia
- Konsultan TIDAK membuat QA pembayaran karena tidak ada pengajuan backup volume oleh Penyedia.

Verifikasi Kinerja Teknik oleh ST tgl ..... ST : ..... Tandatangan : .....

Diterima Kasi / PPTK, tgl ..... Kasi/PPTK : ..... Tandatangan : .....

*Form ini sekaligus bukti kerja ST yang disampaikan kepada Kasi / PPTK.*

*[Petunjuk : Pengisian Format ini dilakukan secara manual/ tulis tangan oleh ybs.]*

Catatan: Format ini dapat disesuaikan dengan kondisi/ perkembangan yang ada. Format dapat diunduh pada Aplikasi Telegram, Chanel : Dok Pelaksanaan Kontrak Konstruksi; File excel : @ - L KENDALI AKSI BAYAR

## Lampiran C

### SESI ADMINISTRATIF & KEUANGAN

#### #5 Lembar Kendali Daftar Simak Dokumen

	Dinas PU Bina Marga dan Cipta Karya; Prov. Jawa Tengah	AKSI RAMPUNG BAYAR <b>PEMBAYARAN PEKERJAAN</b>	
	Tahun Anggaran		.....
	Sumber Format QA		PPKom / Dinas PU BMCK Jateng

#### AKSI #5 ADTEK

#### PENERIMAAN DOKUMEN : DAFTAR SIMAK DOKUMEN MC

MC Bulan .....

*Cek list ini dipakai untuk memantau kelengkapan administrasi pembayaran MC.*

PPKom : <input checked="" type="checkbox"/> Bidang Pelaksanaan Jalan Wilayah ....	Penyedia : <input checked="" type="checkbox"/> PT. ....
Paket : <input checked="" type="checkbox"/> ....	Konsultan : <input checked="" type="checkbox"/> PT/CV .....

#### A. Surat Perjanjian

- |                    |          |                |                     |
|--------------------|----------|----------------|---------------------|
| 1 Surat Perjanjian | No : ... | Tanggal : .... | Ada / Tidak Ada     |
| 2 Adendum terakhir | No : ... | Tanggal : .... | Ada / Belum Adendum |

#### B. Dokumen Sesi Lapangan

Dasar : SSKK; Pembayaran Prestasi Pekerjaan

- |  |             |                        |
|--|-------------|------------------------|
| <b>1 Buku Sertifikat Bulanan / MC</b>  |             | Ada / Tidak            |
| <input type="checkbox"/> Tandatangan Penyedia dan Konsultan : SUDAH. Validasi/ tandatangan PPTK/ KPA : Akan diajukan |             |                        |
| <b>2 Buku / Backup Mutu oleh Penyedia</b>  |             | Ada / Tidak            |
| <input type="checkbox"/> Tandatangan Penyedia : SUDAH; Validasi Konsultan : SUDAH; Verifikasi ST : SUDAH             |             |                        |
| <b>3 Buku / Backup Volume oleh Penyedia</b>  |             | Ada / Tidak            |
| <input type="checkbox"/> Tandatangan Penyedia : SUDAH; Koreksi/Validasi Konsultan : SUDAH; Verifikasi ST : SUDAH     |             |                        |
| <b>4 Buku / Backup Volume hasil evaluasi oleh Konsultan</b>  |             | Ada / Tidak            |
| <input type="checkbox"/> Tandatangan Konsultan : SUDAH; Verifikasi ST : SUDAH  |             |                        |
| <b>5 Buku QA Pembayaran oleh Konsultan</b>   |             | Ada / Tidak            |
| <input type="checkbox"/> Tandatangan Konsultan : SUDAH; Verifikasi ST : SUDAH  |             |                        |
| <b>6 Buku / Backup Foto Dokumentasi Pelaksanaan</b>  |             | Ada / Tidak            |
| <input type="checkbox"/> Tandatangan Penyedia : SUDAH; Validasi Konsultan : SUDAH; Verifikasi ST : SUDAH             |             |                        |
| <b>7 Buku / Backup Laporan K3 Konstruksi</b>   |             | Ada / Tidak Diperlukan |
| <input type="checkbox"/> Tandatangan Penyedia : SUDAH; Validasi Konsultan : SUDAH; Verifikasi ST : SUDAH             |             |                        |
| <b>8 Buku / Backup Laporan Manajemen Mutu</b>  |             | Ada / Tidak Diperlukan |
| <input type="checkbox"/> Tandatangan Penyedia : SUDAH; Validasi Konsultan : SUDAH; Verifikasi ST : SUDAH             |             |                        |
| <b>9 Buku / Backup Bukti Pembayaran ke Pihak Lain</b>  |             | Ada / Tidak Diperlukan |
| <input type="checkbox"/> Tandatangan Penyedia : SUDAH; Validasi Konsultan : SUDAH; Verifikasi ST : SUDAH             |             |                        |
| <b>10 Lembar Kendali (LK) Sesi Lapangan :</b>  |             |                        |
| a. LK Opname Bersama : Tandatangan GS, SE dan ST   | (Harus ada) | Ada / Tidak            |
| b. LK Pengajuan Backup Penyedia : Tandatangan GS, SE dan ST  | (Harus ada) | Ada / Tidak            |
| c. LK Hitung Volume dan QA Konsultan : Tandatangan SE dan ST   | (Harus ada) | Ada / Tidak            |
| d. LK Verifikasi Kinerja Teknik : Tandatangan ST dan Kasi/PPTK   | (Harus ada) | Ada / Tidak            |

#### C. Dokumen Sesi Administrasi Teknik

Dasar : SSKK; Pembayaran Prestasi Pekerjaan

- |   |  |             |
|---|--|-------------|
| <b>11 Pemeriksaan Administrasi oleh Tim Teknis</b>                  |  |             |
| a. Berita Acata Tim Teknis sudah disiapkan oleh Petugas Adtek (KPA) |  | Ada / Belum |
| b. LK Pemeriksaan Administrasi oleh Tim Teknis                      |  | Ada / Belum |
| <b>12 LK Validasi oleh PPTK / KPA</b>                               |  |             |

- |   |             |
|---|-------------|
| <b>D. Dokumen Administrasi Keuangan (untuk Bendahara)</b> | Ada / Tidak |
|---|-------------|

Pengisian Daftar Simak tgl ..... Petugas Adtek : ..... Tandatangan .....

*Jika dokumen lengkap : Petugas Adtek menyampaikan seluruh dokumen kepada Tim Teknis (Pemeriksaan Administrasi)*

Petunjuk : Pengisian Format ini dilakukan secara manual/ tulis tangan terutama yg diperlukan tanda ✓

Catatan: Format ini dapat disesuaikan dengan kondisi/ perkembangan yang ada. Format dapat diunduh pada Aplikasi Telegram, Chanel : Dok Pelaksanaan Kontrak Konstruksi; File excel : @ – L KENDALI AKSI BAYAR

## Lampiran C

### SESI ADMINISTRATIF & KEUANGAN

#### #6 Lembar Kendali Pemeriksaan Administrasi

	Dinas PU Bina Marga dan Cipta Karya; Prov. Jawa Tengah	AKSI RAMPUNG BAYAR
	Tahun Anggaran : .....	<b>PEMBAYARAN PEKERJAAN</b>
	Sumber Format QA : PPKom / Dinas PU BMCK Jateng	

#### AKSI #6 TIM TEKNIS

#### LEMBAR KENDALI : PEMERIKSAAN ADMINISTRASI DOKUMEN LAPANGAN

MC Bulan : .....

Berdasarkan SSKK, Bendahara/Keuangan mempunyai waktu 2 hari kerja untuk pemeriksaan kelengkapan dokumen.

PPKom : Bidang Pelaksanaan Jalan Wilayah ....	Penyedia : PT. ....
Paket : .....	Konsultan : PT/CV .....

A. Tim Teknis menerima dokumen Tanggal : .....

#### B. Dokumen Sesi Lapangan

##### 1 Buku Sertifikat Bulanan / MC

Tandatangan Penyedia dan Konsultan : SUDAH. Validasi/ tandatangan PPTK/ KPA : Akan diajukan *Ada / Tidak*

##### 2 Buku / Backup Mutu oleh Penyedia

Tandatangan Penyedia : SUDAH; Validasi Konsultan : SUDAH; Verifikasi ST : SUDAH *Ada / Tidak*

##### 3 Buku / Backup Volume oleh Penyedia

Tandatangan Penyedia : SUDAH; Koreksi/Validasi Konsultan : SUDAH; Verifikasi ST : SUDAH *Ada / Tidak*

##### 4 Buku / Backup Volume hasil evaluasi oleh Konsultan

Tandatangan Konsultan : SUDAH; Verifikasi ST : SUDAH *Ada / Tidak*

##### 5 Buku QA Pembayaran oleh Konsultan

Tandatangan Konsultan : SUDAH; Verifikasi ST : SUDAH *Ada / Tidak*

##### 6 Buku / Backup Foto Dokumentasi Pelaksanaan

Tandatangan Penyedia : SUDAH; Validasi Konsultan : SUDAH; Verifikasi ST : SUDAH *Ada / Tidak*

##### 7 Buku / Backup Laporan K3 Konstruksi

Tandatangan Penyedia : SUDAH; Validasi Konsultan : SUDAH; Verifikasi ST : SUDAH *Ada / Tidak Diperlukan*

##### 8 Buku / Backup Laporan Manajemen Mutu

Tandatangan Penyedia : SUDAH; Validasi Konsultan : SUDAH; Verifikasi ST : SUDAH *Ada / Tidak Diperlukan*

##### 9 Buku / Backup Bukti Pembayaran ke Pihak Lain

Tandatangan Penyedia : SUDAH; Validasi Konsultan : SUDAH; Verifikasi ST : SUDAH *Ada / Tidak Diperlukan*

##### 10 Lembar Kendali (LK) Sesi Lapangan :

- |  |             |                    |
|--|-------------|--------------------|
| a. LK Opname Bersama : Tandatangan GS, SE dan ST               | (Harus ada) | <i>Ada / Tidak</i> |
| b. LK Pengajuan Backup Penyedia : Tandatangan GS, SE dan ST    | (Harus ada) | <i>Ada / Tidak</i> |
| c. LK Hitung Volume dan QA Konsultan : Tandatangan SE dan ST   | (Harus ada) | <i>Ada / Tidak</i> |
| d. LK Verifikasi Kinerja Teknik : Tandatangan ST dan Kasi/PPTK | (Harus ada) | <i>Ada / Tidak</i> |

#### C. Kesimpulan Pemeriksaan Administrasi : *(Lingkari pilihan yang sesuai)*

- a) Dokumen memadai; Berita Acara Tim Teknis diproses.
- b) Dokumen terdapat perbaikan;

Pemeriksaan Administrasi Selesai tanggal : .....

Tim Teknis; Ketua / Sekretaris, Nama : ..... Tandatangan : .....

Hasil pemeriksaan administrasi disampaikan kepada :

Lembar ini untuk : 1) Lampiran Proses/ Aksi Berikutnya | 2) Konsultan | 3) Penyedia

*[Petunjuk : Pengisian Format ini dilakukan secara manual/ tulis tangan oleh ybs.]*

Catatan: Format ini dapat disesuaikan dengan kondisi/ perkembangan yang ada. Format dapat diunduh pada Aplikasi Telegram, Chanel : Dok Pelaksanaan Kontrak Konstruksi; File excel : @ – L KENDALI AKSI BAYAR

## Lampiran C

### SESI ADMINISTRATIF & KEUANGAN

#### #7 Lembar Kendali Validasi Buku MC

	Dinas PU Bina Marga dan Cipta Karya; Prov. Jawa Tengah	AKSI RAMPUNG BAYAR
	Tahun Anggaran : .....	PEMBAYARAN PEKERJAAN
	Sumber Format QA : PPKom / Dinas PU BMCK Jateng	

#### AKSI #6 PPTK

#### LEMBAR KENDALI : VALIDASI DOKUMEN PEMBAYARAN MC

MC Bulan : .....

Berdasarkan SSKK, PPTK mempunyai waktu paling lama **2 hari kerja** untuk melakukan validasi.

PPKom : Bidang Pelaksanaan Jalan Wilayah ....	Penyedia : PT. ....
Paket : ....	Konsultan : PT/CV .....

#### A. Dokumen disampaikan kepada PPTK

Diterima PPTK tanggal : .....

#### B. Dokumen Sesi Lapangan

##### 1 Buku Sertifikat Bulanan / MC

Tandatangan Penyedia dan Konsultan : SUDAH. Validasi/ tandatangan PPTK/ KPA : Akan diajukan *Ada / Tidak*

##### 2 Buku / Backup Mutu

Tandatangan Penyedia : SUDAH; Validasi Konsultan : SUDAH; Verifikasi ST : SUDAH *Ada / Tidak*

##### 3 Buku / Backup Volume oleh Penyedia

Tandatangan Penyedia : SUDAH; Koreksi/Validasi Konsultan : SUDAH; Verifikasi ST : SUDAH *Ada / Tidak*

##### 4 Buku / Backup Volume hasil evaluasi oleh Konsultan

Tandatangan Konsultan : SUDAH; Verifikasi ST : SUDAH *Ada / Tidak*

##### 5 Buku QA Pembayaran oleh Konsultan

Tandatangan Konsultan : SUDAH; Verifikasi ST : SUDAH *Ada / Tidak*

##### 6 Buku / Backup Foto Dokumentasi Pelaksanaan

Tandatangan Penyedia : SUDAH; Validasi Konsultan : SUDAH; Verifikasi ST : SUDAH *Ada / Tidak*

##### 7 Buku / Backup Laporan K3 Konstruksi

Tandatangan Penyedia : SUDAH; Validasi Konsultan : SUDAH; Verifikasi ST : SUDAH *Ada / Tidak Diperlukan*

##### 8 Buku / Backup Laporan Manajemen Mutu

Tandatangan Penyedia : SUDAH; Validasi Konsultan : SUDAH; Verifikasi ST : SUDAH *Ada / Tidak Diperlukan*

##### 9 Buku / Backup Bukti Pembayaran ke Pihak Lain

Tandatangan Penyedia : SUDAH; Validasi Konsultan : SUDAH; Verifikasi ST : SUDAH *Ada / Tidak Diperlukan*

#### 10 Lembar Kendali (LK) Sesi Lapangan :

- |  |             |                    |
|--|-------------|--------------------|
| a. LK Opname Bersama : Tandatangan GS, SE dan ST               | (Harus ada) | <i>Ada / Tidak</i> |
| b. LK Pengajuan Backup Penyedia : Tandatangan GS, SE dan ST    | (Harus ada) | <i>Ada / Tidak</i> |
| c. LK Hitung Volume dan QA Konsultan : Tandatangan SE dan ST   | (Harus ada) | <i>Ada / Tidak</i> |
| d. LK Verifikasi Kinerja Teknik : Tandatangan ST dan Kasi/PPTK | (Harus ada) | <i>Ada / Tidak</i> |
| e. LK Pemeriksaan Tim Teknis : Tandatangan Ketua Tim Teknis    | (Harus ada) | <i>Ada / Tidak</i> |

#### C. Kesimpulan Validasi oleh PPTK (Lingkari pilihan yang sesuai)

- a. Dokumen memadai; PPTK dan PPKom memproses tandatangan validasi.
- b. Dokumen terdapat perbaikan;

Validasi oleh PPTK diselesaikan Tanggal : .....

Nama PPTK : ..... Tandatangan : .....

Lembar ini untuk : **Penyedia, SE dan ST**

[Petunjuk : Pengisian Format ini dilakukan secara manual/ tulis tangan oleh ybs.]

Catatan: Format ini dapat disesuaikan dengan kondisi/ perkembangan yang ada. Format dapat diunduh pada Aplikasi Telegram, Chanel : Dok Pelaksanaan Kontrak Konstruksi; File excel : @ – L KENDALI AKSI BAYAR

## Lampiran C

### Aksi #10 Pembayaran MC:

#### Contoh Proses Hitungan Volume pada Laston bukan Perata

KELOLA DATA			PROSES HITUNGAN				
LAPANGAN	OLAH	KONTROL DATA DITERIMA	PROSES-1	PROSES-2	PROSES-3	PROSES-4	PROSES-5
1	Lebar (L)	Rata-rata					
2	Panjang (P)	Dijumlahkan					
3	Tebal (T) (core)	Rata-rata semua data dalam 1 segmen	M3 Aktual (LxPxT)	TON aktual = M3 aktual x Kepadatan diterima	TON BRUTON = Dipilih yg yg terkecil antara TON aktual dg Ton timbangan	TON BERSIH = Ton Bruto dikurangkan berat BAP	TONASE BERSIH Dibayar = Ton Bersih x Faktor Padat x Faktor Tebal x Cb
4	Kepadatan	Rata-rata	Kepadatan diterima (Faktor Padat)				
5	Berat timbangan (DT)	---		TON Timbangan			
6	Vol Bhn Anti Pengelupas / BAP (ukur tangki)	---	% BAP = vol BAP dijadikan % thd Ton Bruto	Kadar Aspal (KA) = % ekstraksi dikurangi % BAP	BAP (kg) dibayar terpisah	Faktor Kadar Aspal (=Cb) = KA Lapangan dibagi KA JMF	
			- Min = 0,2% Kadar Aspal - Maks = 0,4% Kadar Aspal				
7	Nilai Ekstraksi (%)	Rata-rata 2 sampel/ hari	% thd TON Bruto		KONTROL Kadar Aspal DITERIMA = JMF ± 0,3%		

# LAMPIRAN D

---

## NEGOSIASI HARGA SATUAN

## Lampiran D

### Negosiasi Harga Satuan Pekerjaan

#### 1. SSUK A. Umum; 1 Definisi

1.19 Mata Pembayaran Utama adalah mata pembayaran yang pokok dan penting yang nilai bobot kumulatifnya minimal 80% (delapan puluh persen) dari seluruh nilai pekerjaan, dihitung mulai dari mata pembayaran yang nilai bobotnya terbesar.

#### 2. Kedudukan HPS

- ❖ Berdasarkan Surat Perjanjian (Kontrak), pasal 4 (Dokumen Kontrak) HPS bukan merupakan dokumen kontrak, oleh karena itu HPS tidak dipakai dalam proses yang terkait dengan pelaksanaan kontrak termasuk negosiasi harga satuan pekerjaan.
- ❖ Pada tahapan prakontrak (pemilihan/ tender), HPS diperlukan oleh Pokja (tahap evaluasi penawaran) menjadi salah satu faktor untuk menentukan harga satuan tumpang.

#### 3. Bahan untuk Negosiasi

- ❖ Bentuk atau materi yang dilakukan negosiasi harga satuan pekerjaan adalah **lembar** analisa harga satuan pekerjaan (AHSP) yang diajukan oleh Penyedia, terdiri dari 2 bagian :
  - Lembar uraian analisa harga satuan (faktor teknik) : berisi pengelolaan metode kerja yaitu asumsi, komposisi bahan, peralatan dan tenaga yang akan menghasilkan **koefiesn teknik** atau **koefisien tenaga/ bahan/ alat**.
  - Lembar formulir standar untuk perekaman Analisa (faktor harga) : berisi koefien teknik (hasil dari lembar uraian analisa) dan harga satuan dasar (HSD) tenaga/ bahan/ alat, serta biaya umum dan keuntungan (*overhead & profit*) (maksimum 10%).
- ❖ AHSP untuk harga satuan tumpang dan/atau MPU:
  - AHSP tidak terdapat pada dokumen penawaran Penyedia (tahap pemilihan/ tender), oleh karena itu AHSP diajukan oleh Penyedia pada saat negosiasi harga.
  - AHSP harus sesuai untuk harga satuan yang terdapat dalam kontrak.
- ❖ AHSP untuk harga satuan mata pembayaran baru:
  - AHSP diajukan oleh Penyedia pada saat negosiasi harga.
  - HSD yang diajukan harus sama dengan HSD yang dipakai pada mata pembayaran di kontrak.

- Apabila terdapat HSD bahan/ alat yang tidak terdapat pada HSD mata pembayaran kontrak, akan dilakukan negosiasi.

#### 4. Teknis Negosiasi

Prinsip negosiasi adalah melakukan **negosiasi teknik dan harga**, disajikan pada tabel di bawah ini.

Tahapan Negosiasi	Uraian
<b>1) Negosiasi Teknik</b> Bahan : Lembar Uraian AHS	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mengkritisi kesesuaian faktor teknik dengan ketentuan normatip dan kondisi lapangan.</li> <li>▪ Faktor teknik yg dipakai disepakati</li> </ul>
<b>2) Negosiasi Harga</b> Bahan : Lembar formulir standar untuk perekaman	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pada harga timpang / MPU : HSD yg dipakai prinsipnya yang diterapkan dalam kontrak, dapat dilakukan koreksi/ negosiasi apabila terdapat HSD yang tidak wajar (sangat tinggi terhadap harga pasar)</li> <li>▪ Pada harga baru : HSD yang baru dilakukan negosiasi berdsarkan sumber harga yang memenuhi syarat (harga pasar, harga info pemerintah dst).</li> <li>▪ Biaya Umum dan Keuntungan hasil negosiasi sesuai yang dipakai pada penawaran (tahap tender) dan maks 10%.</li> </ul>
<b>3) Kontrol Harga Satuan Pekerjaan (Hasil Negosiasi)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Kontrol harga satuan pekerjaan hasil negosiasi dilakakukan pada harga satuan baru.</li> <li>▪ Kontrol ini <b>tidak harus</b> atau <b>tidak wajib dilakukan</b>.</li> <li>▪ Konrol dilakukan dengan harga pembandingan.</li> <li>▪ Syarat harga pembandingan : pekerjaan sejenis (metode kerja), lokasi dan kurun waktu berdekatan.</li> </ul>

## HASIL NEGOSIASI HARGA SATUAN : MATA PEMBAYARAN DENGAN HARGA SATUAN TIMPANG

Paket : Pembangunan ..... -----

Penyedia : PT. ...

Konsultan : PT. .... Konsultan

*kolom ini rumus otomatis*

No	NO MATA PEMBAYARAN	URAIAN PEMBAYARAN	SA-TUAN	KUANTITAS		SELISIH KUANTITAS			HARGA SATUAN	
				AWAL	RENCANA	SAT. VOL	%	DG HARGA NEGOS	KONTRAK	NEGOSIASI *)
		<i>Cantumkan semua harga timpang</i>						0%		
1	XX.XX	ABCDEF	M3			-	-	-		-
2						-	-	-		-
3						-	-	-		-
4						-	-	-		-
5						-	-	-		-
6						-	-	-		-
7						-	-	-		-
8						-	-	-		-
9						-	-	-		-
10						-	-	-		-
11						-	-	-		-
12						-	-	-		-
13						-	-	-		-
14						-	-	-		-
15						-	-	-		-

\*) Ketentuan negosiasi harga satuan :

- 1) Tidak dipakai HPS tender, mengingat HPS bukan bagian dokumen kontrak dan tidak diatur tatacara negosiasi dengan membandingkan HPS. Pada tahap evaluasi penawaran (tender), HPS salah satu faktor untuk menentukan harga satuan timpang.
- 2) Negosiasi dengan cara mengkritisi lembar analisa harga satuan pekerjaan (AHSP) yang dimiliki Penyedia, yang sesuai dengan harga satuan kontra kontrak.
- 3) Langkah pertama negosiasi teknik : mencermati/ mengkritisi parameter teknik (koefisien tenaga/bahan/alat) pada AHSP, melihat kemungkinan adanya koreksi (turun).
- 4) Langkah kedua negosiasi harga (HSD); mencermati kemungkinan HSD yg tidak wajar, prinsipnya HSD yg dipakai adalah HSD yang ada atau yg digunakan untuk AHSP.

Catatan: Format ini dapat diunduh pada Aplikasi Telegram, Chanel : Dok Pelaksanaan Kontrak Konstruksi; File excel : @ – BoQ Jastek Master

## HASIL NEGOSIASI HARGA SATUAN : MATA PEMBAYARAN UTAMA (MPU)

Paket : Pembangunan .....  
 Penyedia : PT. ....  
 Konsultan : PT. .... Konsultan

*kolom ini rumus otomatis*

No	NO MATA PEMBAYARAN	URAIAN PEMBAYARAN	SA-TUAN	KUANTITAS		SELISIH KUANTITAS			HARGA SATUAN	
				AWAL	RENCANA	SAT. VOL	%	DG HARGA NEGOS	KONTRAK	NEGOSIASI *)
		<i>Cantumkan semua MPU</i>						10%		
1	XX.XX	ABCDEF	M3			-	-	-		-
2						-	-	-		-
3						-	-	-		-
4						-	-	-		-
5						-	-	-		-
6						-	-	-		-
7						-	-	-		-
8						-	-	-		-
9						-	-	-		-
10						-	-	-		-

\*) Ketentuan negosiasi harga satuan :

- 1) Tidak dipakai HPS tender, mengingatb HPS bukan bagian dokumen kontrak dan tidak diatur tatacara negosiasi dengan membandingkan HPS.
- 2) Negosiasi dengan cara mengkritisi lembar analisa harga satuan pekerjaan (AHSP) yang dimiliki Penyedia, yang sesuai dengan harga satuan kontra kontrak.
- 3) Langkah pertama negosiasi teknik : mencermati/ mengkritisi parameter teknik (koefisien tenaga/bahan/alat) pada AHSP, melihat kemungkinan adanya koreksi (turun).
- 4) Langkah kedua negosiasi harga (HSD); mencermati kemungkinan HSD yg tidak wajar, prinsipnya HSD yg dipakai adalah HSD yang ada atau yg digunakan untuk AHSP.

Catatan: Format ini dapat diunduh pada Aplikasi Telegram, Chanel : Dok Pelaksanaan Kontrak Konstruksi; File excel : @ – BoQ Jastek Master

## HASIL NEGOSIASI HARGA SATUAN : MATA PEMBAYARAN BARU

Paket : Pembangunan ..... -----

Penyedia : PT. ...

Konsultan : PT. .... Konsultan

No	NO MATA PEMBAYARAN	URAIAN PEMBAYARAN	SA-TUAN	KUANTITAS		HARGA SATUAN		
				AWAL	RENCANA	PENAWARAN	NEGOSIASI *)	PEMBANDING \$)
1	YY.VV	PQRSTUV	M3					-
2								-
3								-
4								-
5								-
6								-
7								-
8								-
9								-
10								-

\*) Ketentuan negosiasi harga satuan :

- 1) Tidak dipakai HPS tender, mengingatk HPS bukan bagian dokumen kontrak dan tidak diatur tatacara negosiasi dengan membandingkan HPS.
- 2) Negosiasi dengan cara mengkritisi lembar analisa harga satuan pekerjaan (AHSP) yang dimiliki Penyedia, yang sesuai dengan harga satuan kontra kontrak.
- 3) Langkah pertama negosiasi teknik : mencermati/ mengkritisi parameter teknik (koefisien tenaga/bahan/alat) pada AHSP, melihat kemungkinan adanya koreksi (turun).
- 4) Langkah kedua negosiasi harga (HSD); mencermati kemungkinan HSD yg tidak wajar, prinsipnya HSD yg dipakai adalah HSD yang ada atau yg digunakan untuk AHSP. Apabila tidak ada HSD yg dipakai pada mata pembayaran di kontrak, HSD negosiasi berdasarkan sumber informasi yang memenuhi syarat untuk dipakai.

\$) Ketentuan harga satuan pembanding:

- 1) Harga satuan pembanding tidak harus ada, atau tidak wajib digunakan.
- 2) Jika dipakai harga pembanding harus memenuhi syarat : lokasi yang sama/dekat; periode waktu yang sama/ dekat, jenis pekerjaan yg sama, metode kerja sama atau mirip.

Catatan: Format ini dapat diunduh pada Aplikasi Telegram, Chanel : Dok Pelaksanaan Kontrak Konstruksi; File excel : @ – BoQ Jastek Master

# LAMPIRAN E

---

## JASTIFIKASI TEKNIK / KAJIAN TEKNIS LAPANGAN



# LAMPIRAN F

---

## VALIDASI DOKUMEN

## A. VALIDASI DOKUMEN PEMBAYARAN

### 1. Sertifikat Pembayaran Bulanan (MC = *Monthly Certificate*)

#### Lembaran Depan / Ringkasan :

Penyedia	Konsultan	Pengguna
Tandatangan <b>Direktur</b> Parap <b>GS</b>	Tandatangan <b>SE</b> Parap <b>QE dan CI</b>	Tandatangan <b>PP Kom</b> Parap <b>PPTK</b>

#### Lembaran Dalam / Uraian (Volume – Harga Satuan) :

Penyedia	Konsultan	Pengguna
Tandatangan <b>GS</b> ; paraf <b>Quantity</b>	Tandatangan <b>SE</b> Parap <b>QE dan CI</b>	Tandatangan <b>PPTK</b> paraf <b>ST</b>

### 2. Laporan QA Pembayaran dan Hitungan Volume oleh Konsultan

Penyedia	Konsultan	Pengguna
-----	Tandatangan <b>SE</b> Parap <b>QE dan CI</b>	Verifikasi Teknik Tandatangan <b>ST</b>

### 3. Lampiran / Backup Pengujian Kualitas Pekerjaan

Lampiran / Backup Hitungan Volume Pekerjaan (setelah dikoreksi Konsultan)

Lampiran / Backup lainnya

#### Lembar Depan/Rekapitulasi Hasil Kualitas Per-Jenis Pekerjaan :

Penyedia	Konsultan	Pengguna
Tandatangan <b>GS</b> ; paraf <b>Quality/ Lab</b>	Tandatangan <b>SE</b> Parap <b>QE</b>	Verifikasi Teknik Tandatangan <b>ST</b>

#### Lembar Dalam/Rincian Per-Jenis Pengujian:

Penyedia	Konsultan	Pengguna
Tandatangan <b>Quality/ Teknisi Lab</b>	Tandatangan <b>QE</b> atau <b>IE</b> Parap <b>Tek. Lab/ Inspektor</b>	---

### 4. Berita Acara Tim Teknis

Tim Teknis	Penyedia	Konsultan	Pengguna
Tandatangan <b>Semua Personel</b>	Tandatangan <b>GS</b>	Tandatangan <b>SE</b>	Tandatangan <b>ST dan PPTK/Kasi</b>

## B. VALIDASI DOKUMEN PELAKSANAAN...

## B. VALIDASI DOKUMEN PELAKSANAAN PEKERJAAN

### 1. Laporan Kemajuan Hasil Pekerjaan

Penyedia	Konsultan	Pengguna
Tandatangan <b>GS</b> ; Paraf Quantity	Tandatangan <b>SE</b> Paraf <b>IE</b>	Verifikasi Teknik Tandatangan <b>ST</b>

### 2. Laporan Harian, Mingguan, Bulanan

Ketentuan pembuatan laporan ini terdapat pada SSUK.

Penyedia	Konsultan	Pengguna
Tandatangan <b>GS</b> ; paraf <b>Quantity/ Lab</b>	Tandatangan <b>SE</b> Paraf <b>QE</b>	Verifikasi Teknik Tandatangan <b>ST</b>

### 3. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan (*Time Schedule*)

Jadwal pelaksanaan pekerjaan diatur dalam SSUK pasal 23.

Penyedia	Konsultan	Pengguna
Tandatangan <b>Direktur</b> Paraf <b>GS</b>	Tandatangan <b>SE</b> Paraf <b>IE</b>	Tandatangan <b>KPA/ PPKom</b> Paraf <b>IE</b> dan <b>PPTK/Kasi</b>

### 4. Pengajuan Kerja (*Request of Work*)

Pengajuan kerja (*request of work*) merupakan bagian dari Rencana Mutu Pekerjaan Konstruksi (RMPK) yang dibuat oleh Penyedia berdasarkan ketentuan SSUK.

Penyedia	Konsultan	Pengguna
Tandatangan <b>GS</b> ; Paraf Quantity/ Quality	Tandatangan <b>SE</b> Paraf <b>IE/ QE</b>	Verifikasi Teknik Tandatangan <b>ST</b>

### 5. Gambar Pelaksanaan (*Asbuilt Drawing*)

#### Lembar Depan:

Penyedia	Konsultan	Pengguna
Tandatangan <b>Direktur</b> Paraf <b>GS</b>	Tandatangan <b>SE</b> Paraf <b>IE</b>	Tandatangan <b>KPA/ PPKom</b> Paraf <b>IE</b> dan <b>PPTK/Kasi</b>

#### Lembar Dalam / per-Lembar:

Penyedia	Konsultan	Pengguna
Tandatangan <b>GS</b> Paraf Quantity	Tandatangan <b>SE</b> Paraf <b>IE</b>	Tandatangan <b>PPTK/Kasi</b> Paraf <b>ST</b>

Catatan : Daftar dokumen pelaksanaan kontrak dapat dilihat / diunduh pada Aplikasi Telegram, Chanel Dokumen Pelaksanaan Kontrak Konstruksi; file excel : @ – L KENDALI AKSI BAYAR (salah satu sheet di dalamnya : ceklis dokumen all)

