



Republik Indonesia

**Model
Dokumen Pengadaan Nasional**

**Pengadaan
Jasa Lainnya**

- dengan Prakualifikasi -

**Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/
Badan Perencanaan Pembangunan Nasional**

Edisi 2007

[kop surat satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]

DOKUMEN PRAKUALIFIKASI

Nomor: _____

Tanggal: _____

untuk

Pengadaan

Proyek/Satuan Kerja: _____

Departemen/Lembaga/Pemda: _____

Tahun Anggaran: _____

Daftar Isi

BAB I. PENGUMUMAN PRAKUALIFIKASI.....	7
BAB II. INSTRUKSI KEPADA PESERTA PRAKUALIFIKASI (IKPPRA)	11
DAFTAR KLAUSUL.....	13
BAB III. LEMBAR DATA PRAKUALIFIKASI (LDPRA)	27
KETERANGAN	27
BAB IV. DOKUMEN KUALIFIKASI.....	31
KETERANGAN	31

Bab I. Pengumuman Prakualifikasi

[kop surat satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]

PENGUMUMAN PRAKUALIFIKASI

Nomor: _____

Proyek/Satuan Kerja _____ Departemen/Lembaga/Pemda _____ akan melaksanakan Prakualifikasi untuk paket pekerjaan jasa lainnya sebagai berikut:

1. Paket Pekerjaan:

Nama paket pekerjaan : _____
Lingkup pekerjaan : _____
Perkiraan nilai pekerjaan : Rp _____ (_____)
Sumber pendanaan : APBN/APBD tahun anggaran _____

2. Persyaratan Peserta:

Paket pekerjaan ini terbuka untuk penyedia jasa yang memenuhi persyaratan kualifikasi sebagaimana diatur dalam Dokumen Prakualifikasi.

3. Jadwal Prakualifikasi:

Pengumuman: tanggal _____ s.d. _____

Pendaftaran dan pengambilan Dokumen Prakualifikasi: tanggal _____ s.d. _____

(dan nama petugas untuk memperoleh informasi)

Nama : _____
Tempat dan alamat : _____
Hari/tanggal : _____, _____ s.d. _____
Waktu : _____

Pemasukan Dokumen Kualifikasi: tanggal _____ s.d. _____

[Jika metode pemilihan yang digunakan adalah **Pelelangan Terbatas/Pemilihan Langsung** maka ditambahkan:

“4. Prakualifikasi ini akan dilaksanakan terhadap penyedia jasa sebagai berikut: _____ [nama-nama penyedia jasa yang mampu]. Penyedia jasa lain yang berminat dapat mendaftarkan diri ke alamat tersebut di atas.”]

_____, _____ 20__

Panitia/Unit Layanan/Pejabat Pengadaan

[tanda tangan]

Ketua

(nama lengkap)

NIP: _____

Bab II. Instruksi kepada Peserta Prakualifikasi (IKPPra)

Daftar Klausul

A. UMUM	15
1. LINGKUP PRAKUALIFIKASI.....	15
2. SUMBER DANA	15
3. PESERTA PRAKUALIFIKASI YANG LAYAK	16
4. LARANGAN KORUPSI, KOLUSI, DAN NEPOTISME (KKN) SERTA PENIPUAN	16
5. PENDAYAGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI	17
6. SATU DOKUMEN KUALIFIKASI TIAP PESERTA PRAKUALIFIKASI.....	17
B. DOKUMEN PRAKUALIFIKASI.....	17
7. ISI DOKUMEN PRAKUALIFIKASI	17
8. BAHASA DOKUMEN PRAKUALIFIKASI	18
9. PERUBAHAN DOKUMEN PRAKUALIFIKASI	18
10. BERLAKUNYA PRAKUALIFIKASI	18
11. BIAYA PRAKUALIFIKASI	18
C. PENYIAPAN DOKUMEN KUALIFIKASI	19
12. DOKUMEN KUALIFIKASI	19
13. BENTUK DOKUMEN KUALIFIKASI	19
D. PENYAMPAIAN DOKUMEN KUALIFIKASI	20
14. PENYAMPULAN DAN PENANDAAN SAMPUL	20
15. BATAS AKHIR WAKTU PENYAMPAIAN DOKUMEN KUALIFIKASI	20
16. DOKUMEN KUALIFIKASI TERLAMBAT.....	20
E. EVALUASI KUALIFIKASI	20
17. KERAHASIAAN PROSES	20
18. PERSYARATAN KUALIFIKASI.....	21
19. KLARIFIKASI DOKUMEN KUALIFIKASI.....	22
20. PENILAIAN KUALIFIKASI.....	22
F. HASIL PRAKUALIFIKASI.....	23
21. PENETAPAN HASIL PRAKUALIFIKASI	23
22. PENGUMUMAN HASIL PRAKUALIFIKASI	23
23. SANGGAHAN.....	23
24. PRAKUALIFIKASI ULANG.....	24
25. UNDANGAN KEPADA PESERTA PRAKUALIFIKASI YANG LULUS.....	25

Instruksi kepada Peserta Prakuualifikasi (IKPPra)

A. Umum

Instruksi kepada Peserta Prakuualifikasi (IKPPra) ini disusun berdasarkan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 dan perubahannya tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Dalam IKPPra ini dipergunakan istilah-istilah dan singkatan-singkatan sebagai berikut:

- **IKPPra** (Instruksi kepada Peserta Prakuualifikasi);
 - **Kemitraan** adalah kerjasama usaha antara penyedia barang/jasa nasional maupun dengan asing yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan kesepakatan bersama yang dituangkan dalam perjanjian tertulis. Kerjasama usaha tersebut dapat dinamakan konsorsium atau *joint venture* atau sebutan lainnya sepanjang tidak dimaksudkan untuk membentuk suatu badan hukum baru dan mengalihkan tanggung jawab masing-masing anggota kerjasama usaha kepada badan hukum tersebut;
 - **LDPra** (Lembar Data Prakuualifikasi);
 - **Panitia** (Panitia/Unit Layanan Pengadaan) adalah tim / unit yang diangkat / dibentuk oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran instansi PPK untuk melaksanakan prakuualifikasi;
 - **PPK** (Pejabat Pembuat Komitmen) adalah pejabat proyek/satuan kerja yang bertanggung jawab atas pelaksanaan prakuualifikasi.
1. **Lingkup Prakuualifikasi**
 - 1.1 PPK sebagaimana disebut dalam LDPra melalui Panitia mengundang para penyedia jasa untuk mengikuti prakuualifikasi paket pekerjaan jasa lainnya yang tercantum dalam LDPra. Judul dan nomor paket pekerjaan disebut dalam LDPra.
 2. **Sumber Dana**
 - 2.1 Pengadaan untuk mana prakuualifikasi ini dilakukan dibiayai dari sumber pendanaan yang disebut dalam LDPra.

3. Peserta Prakualifikasi yang Layak

3.1 Pengadaan untuk mana prakualifikasi ini dilakukan terbuka dan dapat diikuti oleh semua penyedia jasa yang diatur lebih lanjut dalam LDPra, dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan lain dalam klausul ini.

3.2 Dalam hal Peserta Prakualifikasi akan atau sedang melakukan Kemitraan baik dengan penyedia barang/jasa nasional maupun asing untuk mengikuti pengadaan jasa lainnya ini maka Peserta Prakualifikasi yang akan atau telah ditunjuk untuk mewakili Kemitraan berkewajiban untuk telah memiliki:

(a) Surat Perikatan Pembentukan Kemitraan yang mengatur maksud Peserta Prakualifikasi dan mitranya untuk membentuk Kemitraan jika lulus prakualifikasi ini; atau

(b) Surat Perjanjian Kemitraan mengenai Kemitraan yang sedang berlangsung.

Kedua bentuk kesepakatan tersebut harus memuat antara lain tanggung jawab para pihak, persentase kemitraan, dan pemimpin kemitraan (*lead firm*). Jika Kemitraan dibentuk antara Perusahaan Nasional dan Perusahaan Asing maka Perusahaan Nasional ditunjuk sebagai pemimpin kemitraan.

3.3 Peserta Prakualifikasi (termasuk semua anggota Kemitraan) dilarang untuk memiliki pertentangan kepentingan.

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

4.1 Peserta Prakualifikasi dan pihak yang terkait dengan prakualifikasi ini berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan barang/jasa pemerintah yang diatur dalam peraturan pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang berlaku dengan menghindari dan tidak melakukan tindakan-tindakan yang dilarang sebagai berikut:

(a) berusaha mempengaruhi PPK atau anggota Panitia dalam bentuk dan cara apapun, baik langsung maupun tidak langsung untuk memenuhi keinginan Peserta Prakualifikasi yang bertentangan dengan ketentuan dan prosedur dalam Dokumen Prakualifikasi, dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;

(b) membuat dan/atau menyampaikan dokumen

dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Prakualifikasi.

4.2 Peserta Prakualifikasi yang menurut penilaian Panitia terbukti melakukan larangan-larangan dalam Klausul 4.1 IKPPra dapat dikenakan sanksi-sanksi sebagai berikut:

- (a) sanksi administrasi, yaitu sanksi yang dikenakan oleh PPK yang mendahului sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan, berupa digugurkan dari proses prakualifikasi atau pembatalan kelulusan prakualifikasi, dan didaftarhitamkan sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun, serta tidak diperbolehkan untuk mengikuti pengadaan untuk 2 (dua) tahun berikutnya; dan
- (b) sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan, berupa dituntut ganti rugi/digugat secara perdata, dan/atau dilaporkan untuk diproses secara pidana.

4.3 Pengenaan sanksi administrasi dalam Klausul 4.2 (a) IKPPra dilaporkan oleh PPK kepada:

- (a) Menteri / Panglima TNI / Kepala Polri / Pemimpin Lembaga / Gubernur / Bupati / Walikota / Dewan Gubernur BI / Pemimpin BHMN / Direksi BUMN/ BUMD; dan
- (b) pejabat yang berwenang mengeluarkan izin usaha Peserta Prakualifikasi yang bermasalah.

- | | | |
|--|-----|---|
| 5. Pendayagunaan Produksi Dalam Negeri | 5.1 | Jasa lainnya terhadap mana prakualifikasi ini dilakukan harus diutamakan jasa lainnya yang dilaksanakan di Indonesia oleh tenaga Indonesia (produksi dalam negeri). |
| 6. Satu Dokumen Kualifikasi Tiap Peserta Prakualifikasi | 6.1 | Setiap Peserta Prakualifikasi, baik atas nama sendiri maupun sebagai anggota suatu Kemitraan hanya diperbolehkan untuk menyampaikan satu Dokumen Kualifikasi. |

B. Dokumen Prakualifikasi

- | | | |
|--------------------------------------|-----|--------------------------------------|
| 7. Isi Dokumen Prakualifikasi | 7.1 | Dokumen Prakualifikasi terdiri dari: |
|--------------------------------------|-----|--------------------------------------|

Bab I Pengumuman Prakualifikasi

II Instruksi kepada Peserta Prakuilifikasi

III Lembar Data Prakuilifikasi

IV Dokumen Kualifikasi

Adendum (jika ada)

- 7.2 Peserta Prakuilifikasi berkewajiban memeriksa keseluruhan instruksi, formulir, dan persyaratan dalam Dokumen Prakuilifikasi. Kelalaian menyampaikan keterangan yang disyaratkan dalam Dokumen Prakuilifikasi sepenuhnya merupakan resiko Peserta Prakuilifikasi.
- 8. Bahasa Dokumen Prakuilifikasi**
- 8.1 Dokumen Prakuilifikasi beserta seluruh korespondensi tertulis dalam proses prakuilifikasi menggunakan Bahasa Indonesia.
- 9. Perubahan Dokumen Prakuilifikasi**
- 9.1 Sebelum batas akhir waktu penyampaian Dokumen Kualifikasi, Panitia dapat mengubah Dokumen Prakuilifikasi (kecuali yang berkaitan dengan Persyaratan Kualifikasi sebagaimana diatur dalam Klausul 18 IKPPra) dengan menetapkan Adendum.
- 9.2 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Prakuilifikasi dan akan disampaikan secara tertulis dalam waktu bersamaan yang memadai kepada semua Peserta Prakuilifikasi.
- 9.3 Jika Adendum disampaikan kepada Peserta Prakuilifikasi kurang dari 7 (tujuh) hari kerja sebelum batas akhir waktu penyampaian Dokumen Kualifikasi, Panitia akan mengundurkan batas akhir waktu penyampaian Dokumen Kualifikasi.
- 10. Berlakunya Prakuilifikasi**
- 10.1 Prakuilifikasi ini hanya berlaku untuk paket pekerjaan jasa lainnya yang disebut dalam LDPra Klausul 1.1 IKPPra.
- 11. Biaya Prakuilifikasi**
- 11.1 Peserta Prakuilifikasi sepenuhnya menanggung biaya untuk mengikuti prakuilifikasi ini. PPK dan Panitia tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh Peserta Prakuilifikasi.

C. Penyiapan Dokumen Kualifikasi

- 12. Dokumen Kualifikasi**
- 12.1 Dokumen Kualifikasi, yang merupakan bagian dari Dokumen Prakuilifikasi, terdiri dari:
- (a) Surat Pernyataan Minat untuk mengikuti Pengadaan; dan
 - (b) Pakta Integritas; dan
 - (c) Formulir Isian Kualifikasi .
- 12.2 Peserta Prakuilifikasi berkewajiban untuk mengisi dan melengkapi Dokumen Kualifikasi yang telah disiapkan oleh Panitia sebagaimana contoh terlampir dalam Bab IV Dokumen Prakuilifikasi ini. Kecuali diminta oleh Panitia untuk klarifikasi data kualifikasi yang diatur dalam Klausul 19 IKPPra, Peserta Prakuilifikasi tidak diperbolehkan memberikan informasi atau menyertakan dokumen melebihi yang disyaratkan dalam Dokumen Kualifikasi.
- 13. Bentuk Dokumen Kualifikasi**
- 13.1 Peserta Prakuilifikasi berkewajiban untuk menyampaikan 1 (satu) asli Dokumen Kualifikasi dan mencantumkan kata “ASLI” pada halaman terdepan. Selain dokumen asli, Peserta Prakuilifikasi berkewajiban untuk menyampaikan rekaman dokumen sebanyak jumlah yang ditetapkan dalam LDPras dan mencantumkan pada halaman terdepan tiap rekaman pernyataan “Rekaman ini dibuat sesuai dengan aslinya” dan ditandatangani oleh pihak yang menandatangani Dokumen Kualifikasi. Jika terdapat ketidaksesuaian antara dokumen asli dan rekaman maka dokumen asli yang berlaku.
- 13.2 Dokumen Kualifikasi asli harus ditandatangani oleh pemimpin/direktur utama perusahaan atau penerima kuasa dari direktur utama sebagaimana diatur dalam Akte Pendirian/perubahannya yang dibuktikan dengan surat kuasa, atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan akta otentik, atau pejabat yang menurut Surat Perjanjian Pembentukan Kemitraan atau Surat Perjanjian Kemitraan adalah yang berhak mewakili Kemitraan.

D. Penyampaian Dokumen Kualifikasi

- 14. Penyampulan dan Penandaan Sampul**
- 14.1 Peserta Prakuilifikasi berkewajiban untuk memasukkan asli dan rekaman Dokumen Kualifikasi ke dalam 1 (satu) sampul yang dilak dan mencantumkan pada bagian luarnya:
- (a) nama dan alamat Peserta Prakuilifikasi; dan
 - (b) ditujukan ke alamat PPK sesuai dengan LDPra Klausul 1.1 IKPPra; dan
 - (c) kata-kata: “Dokumen Prakuilifikasi _____ (dengan mencantumkan jenis pekerjaan yang disebut dalam LDPra Klausul 1.1 IKPPra, tempat, hari, tanggal, bulan, tahun, jam pemasukan).
- 14.2 Jika sampul tidak dilak dan diberi tanda sebagaimana diatur di atas, Panitia tidak bertanggung jawab atas salah penempatan atau pembukaan Dokumen Kualifikasi sebelum waktu yang ditentukan.
- 15. Batas Akhir Waktu Penyampaian Dokumen Kualifikasi**
- 15.1 Peserta Prakuilifikasi dapat menyampaikan Dokumen Kualifikasi secara langsung atau melalui pos. Dokumen Kualifikasi harus sudah diterima oleh Panitia paling lambat pada tempat dan waktu yang ditentukan dalam LDPra.
- 15.2 Panitia dapat mengundurkan batas akhir waktu penyampaian Dokumen Kualifikasi dengan menetapkan Adendum yang diatur dalam Klausul 9 IKPPra sehingga semua hak dan kewajiban PPK, Panitia dan para Peserta Prakuilifikasi disesuaikan dengan batas akhir waktu penyampaian Dokumen Kualifikasi yang baru.
- 16. Dokumen Kualifikasi Terlambat**
- 16 Setiap Dokumen Kualifikasi yang diterima oleh Panitia setelah batas akhir waktu penyampaian Dokumen Kualifikasi akan ditolak dan dikembalikan kepada Peserta Prakuilifikasi yang bersangkutan dalam keadaan tertutup.

E. Evaluasi Kualifikasi

- 17. Kerahasiaan Proses**
- 17.1 Informasi yang berkaitan dengan penilaian kualifikasi dan usulan pengesahan hasil prakuilifikasi tidak boleh diungkapkan kepada para peserta prakuilifikasi atau

pihak lain yang tidak terkait dengan proses prakuilifikasi hingga hasil prakuilifikasi diumumkan sesuai dengan Klausul 22 IKPPra.

18. Persyaratan Kualifikasi

18.1 Semua Peserta Prakuilifikasi harus memiliki atau memenuhi kualifikasi sebagai berikut dan mengisi data kualifikasi yang sesuai dengan Persyaratan Kualifikasi yang tercantum dalam LDPra, ke dalam Dokumen Kualifikasi (contoh terlampir dalam Bab IV) yang terdiri dari Surat Pernyataan Minat, Pakta Integritas, dan Formulir Isian Kualifikasi yang memuat keterangan mengenai kompetensi dan kemampuan usaha Peserta Pengadaan sebagai berikut:

- (a) memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan usaha/kegiatan sebagai penyedia jasa lainnya; dan
- (b) memiliki keahlian, pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial untuk menyediakan jasa lainnya; dan
- (c) tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan, dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang menjalani sanksi pidana; dan
- (d) secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak pengadaan; dan
- (e) telah melunasi kewajiban pajak-pajak yang berlaku; dan
- (f) dalam 4 (empat) tahun terakhir memiliki pekerjaan menyediakan jasa baik di lingkungan pemerintah atau swasta termasuk pengalaman subkontrak; dan
- (g) untuk Penyedia Jasa yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun tidak diperlukan memiliki pekerjaan sebagaimana tercantum dalam huruf f, sepanjang pekerjaan yang akan dilelangkan tidak mempersyaratkan pengalaman tertentu; dan
- (h) memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan, dan fasilitas lain yang diperlukan dalam pengadaan jasa lainnya ini; dan
- (i) tidak masuk dalam daftar hitam; dan

- (j) memiliki alamat tetap dan jelas serta dapat dijangkau dengan pos; dan
- (k) khusus untuk penyedia jasa orang perseorangan persyaratannya sama dengan di atas kecuali huruf f dan g.

19. Klarifikasi Dokumen Kualifikasi

- 19.1 Sesuai dengan Klausul 20.4 IKPPra Panitia dapat meminta Peserta Prakualifikasi untuk menyampaikan klarifikasi dan/atau untuk melengkapi data yang kurang dalam jangka waktu tertentu yang memadai.
- 19.2 Permintaan klarifikasi oleh Panitia dan klarifikasi oleh Peserta Prakualifikasi harus dilakukan secara tertulis dan tidak boleh mengubah substansi data kualifikasi.

20. Penilaian Kualifikasi

- 20.1 Penilaian kualifikasi dilakukan dengan menggunakan metode penilaian sistem gugur. Penilaian kualifikasi menghasilkan dua kesimpulan, yaitu memenuhi persyaratan (lulus) jika Peserta Prakualifikasi memenuhi semua persyaratan dalam Klausul 18 IKPPra atau tidak memenuhi persyaratan (gugur).
- 20.2 Metode penilaian, kriteria, dan tatacara selain yang disebutkan dalam Klausul ini tidak diperbolehkan.
- 20.3 Panitia memeriksa dan membandingkan pernyataan dan data isian Peserta Prakualifikasi dalam Dokumen Kualifikasi dalam hal:
- (a) kelengkapan Dokumen Kualifikasi yang terdiri dari: Surat Pernyataan Minat untuk mengikuti Pengadaan, Pakta Integritas, Formulir Isian Kualifikasi; dan
 - (b) pemenuhan persyaratan kualifikasi yang diatur dalam Klausul 18.1(a) – (k) IKPPra yang diteliti dan dinilai berdasarkan data isian Peserta Prakualifikasi dalam Dokumen Kualifikasi.
- 20.4 Jika dalam penilaian kualifikasi Panitia menemukan hal-hal yang kurang jelas dan/atau data yang kurang maka sebelum kesimpulan lulus atau gugur ditetapkan Panitia dapat meminta klarifikasi dari Peserta Prakualifikasi sebagaimana diatur dalam Klausul 19 IKPPra.

F. Hasil Prakuualifikasi

- 21. Penetapan Hasil Prakuualifikasi** 21.1 Semua Peserta Prakuualifikasi yang lulus dimasukkan oleh Panitia ke dalam daftar penyedia jasa yang lulus prakuualifikasi dan selanjutnya diusulkan kepada PPK untuk disahkan dan ditetapkan.
- 22. Pengumuman Hasil Prakuualifikasi** 22.1 Hasil prakuualifikasi setelah ditetapkan oleh PPK disampaikan kepada semua peserta prakuualifikasi dan diumumkan oleh Panitia melalui papan pengumuman resmi untuk penerangan umum dan/atau internet.
- 23. Sanggahan**
- 23.1 Peserta Prakuualifikasi yang berkeberatan terhadap hasil prakuualifikasi diberikan kesempatan untuk mengajukan sanggahan secara tertulis kepada PPK/Pejabat yang Berwenang (Menteri / Panglima TNI / Kapolri / Kepala LPND / Gubernur / Bupati / Walikota / Dewan Gubernur BI / Pimpinan BHMN / Direktur Utama BUMN/BUMD) selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman hasil prakuualifikasi dengan tembusan disampaikan sekurang-kurangnya kepada unit pengawasan internal.
- 23.2 Sanggahan hanya dapat diajukan jika disertai bukti-bukti terjadinya penyimpangan prosedur yang merugikan negara dan/atau masyarakat, meliputi:
- (a) penyimpangan terhadap ketentuan dan prosedur yang telah ditetapkan dalam Dokumen Prakuualifikasi; dan/atau
 - (b) rekayasa tertentu sehingga menghalangi terjadinya persaingan yang sehat; dan/atau
 - (c) penyalahgunaan wewenang oleh Panitia dan/atau PPK; dan/atau
 - (d) adanya unsur KKN di antara peserta prakuualifikasi; dan/atau
 - (e) adanya unsur KKN antara peserta prakuualifikasi dengan anggota Panitia dan/atau dengan PPK.
- 23.3 Terhadap sanggahan yang disampaikan, PPK/Pejabat yang berwenang memberikan jawaban tertulis tingkat pertama selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja setelah sanggahan diterima. Jika sanggahan ditolak, Peserta Prakuualifikasi yang menyanggah dapat mengajukan sanggahan banding kepada Menteri / Panglima TNI / Kapolri / Kepala LPND / Gubernur / Bupati / Walikota /

Dewan Gubernur BI / Pimpinan BHMN / Direktur Utama BUMN/BUMD selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya jawaban sanggahan tersebut, dan Pejabat yang Berwenang wajib memberikan jawaban selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari kerja sejak surat sanggahan banding diterima.

- 23.4 Jika sanggahan tingkat pertama dan/atau banding diterima, PPK/Pejabat yang berwenang dapat memerintahkan penilaian kualifikasi ulang atau prakualifikasi ulang yang diatur dalam Klausul 24 IKPP dan pengenaan daftar hitam.
- 23.5 Proses prakualifikasi tetap dilanjutkan tanpa menunggu jawaban atas sanggahan banding.

24. Prakualifikasi Ulang

- 24.1 Prakualifikasi akan diulang jika:
- (a) Peserta prakualifikasi yang lulus kurang dari 3 (tiga);
 - (b) sanggahan dari peserta prakualifikasi atas kesalahan prosedur yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan ternyata benar; atau
 - (c) sanggahan dari peserta prakualifikasi atas terjadinya KKN oleh penyedia jasa yang lulus prakualifikasi ternyata benar; atau
 - (d) pengaduan masyarakat atas terjadinya KKN dalam pelaksanaan lelang ternyata benar.
- 24.2 Sebelum proses prakualifikasi diulang, dilakukan pengumuman prakualifikasi dengan cara yang sama seperti pengumuman prakualifikasi sebelumnya.
- 24.3 Penyedia jasa yang telah lulus prakualifikasi tidak perlu diprakualifikasi ulang.
- 24.4 Jika setelah prakualifikasi ulang ternyata penyedia jasa yang lulus prakualifikasi masih kurang dari 3 (tiga) maka Panitia melanjutkan proses pemilihan penyedia jasa dengan:
- (a) metode Pemilihan Langsung jika penyedia jasa yang lulus prakualifikasi hanya 2 (dua); atau
 - (b) metode Penunjukan Langsung jika penyedia jasa yang lulus prakualifikasi hanya 1 (satu).

- 24.5 PPK berkewajiban untuk menghentikan proses pengadaan jika dalam pelaksanaan prakualifikasi ulang terjadi KKN.
- 25. Undangan kepada Peserta Prakualifikasi yang Lulus**
- 25.1 Jika tidak ada sanggahan atau sanggahan ditolak pada tingkat pertama maka Peserta Prakualifikasi yang masuk dalam daftar penyedia jasa yang lulus prakualifikasi diundang mengambil Dokumen Pemilihan untuk pemasukan penawaran atas paket pekerjaan jasa lainnya yang tercantum dalam Klausul 1.1 IKPPra.

Bab III. Lembar Data Prakualifikasi (LDPra)

Keterangan

Bab III Dokumen Prakualifikasi mengenai Lembar Data Prakualifikasi (LDPra) memuat keterangan-keterangan tambahan yang diperlukan untuk menjelaskan lebih lanjut ketentuan-ketentuan dalam Instruksi kepada Peserta Prakualifikasi (IKPPra).

Lembar Data Prakualifikasi (LDPra)

Klausul-Klausul Acuan dalam Instruksi kepada Peserta Prakualifikasi

- [1.1] Lingkup Prakualifikasi** Nama Pejabat Pembuat Komitmen: _____
 Alamat Pejabat Pembuat Komitmen: _____
 Judul paket pekerjaan: _____
 Nomor paket pekerjaan: _____
- [2.1] Sumber Dana** Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: _____
- [3.3 (a)] Peserta Prakualifikasi yang Layak** Prakualifikasi ini terbuka untuk penyedia jasa orang perseorangan: (YA/TIDAK)
 Perusahaan nasional yang dapat mengikuti prakualifikasi ini dibatasi hanya untuk perusahaan yang berbentuk perseroan terbatas: (YA/TIDAK)
 Paket pengadaan dalam Klausul 1.1 IKPPra yang berdasarkan sifat pekerjaannya dicadangkan bagi dan hanya dilelangkan di antara Usaha Kecil termasuk Koperasi Kecil. (YA/TIDAK)
- [13] Bentuk Dokumen Kualifikasi** Lampirkan rekaman Dokumen Kualifikasi sebanyak: ____ (_____) buah
- [15.1] Batas Akhir Waktu Penyampaian Dokumen Kualifikasi** Batas akhir waktu penyampaian Dokumen Kualifikasi:
 Hari : _____
 Tanggal : _____
 Pukul : _____
 Tempat : _____
- [18.1] Persyaratan Kualifikasi**
- a. Peserta Prakualifikasi yang berbadan usaha harus memiliki surat izin usaha _____ [isi sesuai dengan izin usaha yang dipersyaratkan untuk pekerjaan jasa lainnya ini] dan atau surat izin lain sesuai bidang sebagaimana yang dipersyaratkan, yaitu: _____;
 - b. memiliki pengalaman _____ [isi sesuai dengan pengalaman yang dipersyaratkan] atau Kemampuan Dasar (KD) pada bidang/subbidang _____ sebesar _____;
 - c. memiliki kinerja baik di instansi/BHMN/BUMN/BUMD;

d. sebagai wajib pajak sudah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir, dibuktikan dengan melampirkan fotokopi bukti tanda terima penyampaian Surat Pajak Tahunan (SPT) Pajak Penghasilan (PPH) tahun terakhir dan fotokopi Surat Setoran Pajak (SSP) PPh Pasal 29;

e. memiliki Tenaga Ahli dengan kualifikasi keahlian _____ *[isi sesuai dengan jenis keahlian yang diperlukan untuk pekerjaan jasa lainnya ini]* serta harus memenuhi persyaratan:

_____ *[isi dengan persyaratan keahlian/spesialisasi, pengalaman, dan kemampuan manajerial yang diperlukan]*

dan

memiliki Tenaga Teknis dengan kualifikasi kemampuan _____ *[isi dengan jenis kemampuan teknis yang diperlukan untuk pekerjaan jasa lainnya ini]*, serta harus memenuhi persyaratan:

_____ *[isi dengan persyaratan pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial yang diperlukan];*

f. memiliki surat keterangan dukungan keuangan dari bank pemerintah/swasta untuk mengikuti prakualifikasi penyedia jasa lainnya ini sekurang-kurangnya 5% (lima persen) dari nilai paket pekerjaan ini, dalam hal paket pekerjaan tidak dicadangkan untuk usaha kecil; dan

g. memiliki peralatan/perlengkapan untuk pelaksanaan pekerjaan jasa lainnya ini, yaitu:

_____ *[sebutkan peralatan/perlengkapan yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan jasa lainnya yang dimaksud, termasuk yang bersifat khusus/spesifik/berteknologi tinggi jika diperlukan].*

Bab IV. Dokumen Kualifikasi

Keterangan

Peserta Prakuilifikasi berkewajiban untuk melengkapi dan menyerahkan Dokumen Kualifikasi ini. Dokumen ini digunakan untuk penilaian pemenuhan persyaratan kualifikasi sebagaimana diatur dalam Klausul 18 Instruksi kepada Peserta Prakuilifikasi (IKPPra). Lampirkan lembar tambahan jika diperlukan.

DOKUMEN KUALIFIKASI

Pengadaan _____ [*identitas paket pekerjaan sebagaimana tercantum dalam halaman judul Dokumen Prakualifikasi*]

Proyek/Satuan Kerja _____

Departemen/Lembaga/Pemda _____

Tahun Anggaran _____

Dokumen Kualifikasi terdiri dari:

- (a) Surat Pernyataan Minat
- (b) Pakta Integritas
- (c) Formulir Isian Kualifikasi

Dokumen Kualifikasi (a)**SURAT PERNYATAAN MINAT
UNTUK MENGIKUTI PENGADAAN _____**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ [nama wakil sah jika badan usaha/Kemitraan. Jika bukan badan usaha maka nama orang perseorangan]

Jabatan : _____ [jika orang perseorangan maka cukup diberi tanda "-"]

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

Alamat : _____

Telepon/Fax : _____

Email : _____

menyatakan dengan sebenarnya bahwa setelah mengetahui pengadaan yang akan dilaksanakan oleh proyek/satuan kerja _____, tahun anggaran _____ maka dengan ini saya menyatakan berminat untuk mengikuti proses pengadaan paket pekerjaan/kegiatan: _____ sampai selesai.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan penuh kesadaran dan rasa tanggung jawab.

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

PT/CV/Firma/Koperasi/Kemitraan/Orang Perseorangan
_____ [pilih yang sesuai dan cantumkan nama]

[tanda tangan]

(nama lengkap wakil sah badan usaha)
[jabatan]

[Jika Kemitraan maka cantumkan
tanda tangan dan nama setiap
anggota Kemitraan]

Dokumen Kualifikasi (b)**PAKTA INTEGRITAS**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, dalam rangka pengadaan _____ pada proyek/satuan kerja _____ dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. Tidak akan melakukan praktek KKN;
2. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN di dalam proses pengadaan ini;
3. Dalam proses pengadaan ini, berjanji akan melaksanakan tugas secara bersih, transparan, dan profesional dalam arti akan mengerahkan segala kemampuan dan sumber daya secara optimal untuk memberikan hasil kerja terbaik mulai dari penyiapan penawaran, pelaksanaan, dan penyelesaian pekerjaan/kegiatan ini;
4. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

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

[Nama Penyedia Jasa]

[tanda tangan],

[nama lengkap]

*[cantumkan tanda tangan dan nama wakil sah/Penyedia Jasa Perseorangan]
[Jika Kemitraan maka cantumkan tanda tangan dan nama setiap anggota Kemitraan]*

Dokumen Kualifikasi (c)**FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ [nama wakil sah jika badan usaha/Kemitraan.
Jika bukan badan usaha maka nama orang perseorangan]

Jabatan : _____ [jika orang perseorangan maka cukup diberi
tanda "-"]

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

Alamat : _____

Telepon/Fax : _____

Email : _____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Saya secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak berdasarkan Surat _____ [sesuai akte pendirian/perubahannya/surat kuasa, disebutkan secara jelas nomor akta pendirian/perubahan/surat kuasa dan tanggalnya. Jika Kemitraan maka Surat dimaksud adalah Perjanjian Kemitraan. Jika orang perseorangan maka cukup diberi tanda "-"];
2. Saya/Perusahaan saya tidak sedang dinyatakan pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan atau tidak sedang menjalani sanksi pidana atau sedang dalam pengawasan pengadilan;
3. Saya tidak pernah dihukum berdasarkan putusan pengadilan atas tindakan yang berkaitan dengan kondite profesional saya;
4. Saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini.
5. Data-data saya/perusahaan saya adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi**1. Umum**

Nama (PT/CV/Firma/ 1. Koperasi/Kemitraan/ Perorangan) [pilih yang sesuai]	: _____
---	---------

2.	Status [tidak diisi jika Kemitraan/orang perseorangan]	:	<input type="checkbox"/>	Pusat	<input type="checkbox"/>	Cabang
	Alamat	:	_____			
3.	No. Telepon	:	_____			
	No. Fax	:	_____			
	E-Mail	:	_____			
4.	Alamat Kantor Pusat	:	[diisi jika Peserta			
	No. Telepon	:	Prakualifikasi adalah			
	No. Fax	:	cabang perusahaan/bukan			
	E-Mail	:	perusahaan pusatnya. Jika			
			Kemitraan/orang			
			perorangan maka cukup			
			diberi tanda "-"]			

B. Izin Usaha

No. IUJK/SIUP/SIUI/TDP*	:	_____	Tanggal	_____
Masa berlaku izin usaha	:	_____		
Instansi pemberi izin usaha	:	_____		

* Pilih yang sesuai

C. Landasan Hukum Pendirian Perusahaan [jika orang perseorangan maka cukup diberi tanda "-"]

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

D. Pengurus**1. Komisaris (untuk PT)**

No.	Nama	No. KTP	Jabatan dalam Perusahaan

2. Direksi/Penanggung Jawab/Pengurus Perusahaan

No.	Nama	No. KTP	Jabatan dalam Perusahaan

E. Data Keuangan**1. Susunan Kepemilikan Saham (untuk PT)/Susunan Persero (untuk CV/Firma) [jika orang perseorangan maka cukup diberi tanda "-"]**

No.	Nama	No. KTP	Alamat	Persentase

2. Pajak

1. Nomor Pokok Wajib Pajak	:	_____
2. Bukti Pelunasan Pajak Tahun terakhir Nomor/Tanggal	:	_____
3. Laporan bulanan PPh/PPN tiga bulan terakhir Nomor/ Tanggal	:	_____

F. Data Personalia**1. Tenaga ahli/teknis yang diperlukan**

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

G. Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan

[cantumkan jika disyaratkan oleh Panitia/Pejabat Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan]

No.	Jenis Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan	Jumlah	Kapasitas atau output pada saat ini	Merk dan tipe	Tahun pembuatan	Kondisi Baik/rusak	Lokasi Sekarang	Bukti Kepemilikan
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Catatan: Sertakan rincian tersendiri untuk setiap jenis jika disyaratkan oleh Panitia/Pejabat Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan. Bukti-bukti surat kepemilikan harus dapat ditunjukkan pada waktu diperlukan. Khusus untuk data fasilitas, isi kolom data yang relevan dengan jenis fasilitas.

H. Data Pengalaman Perusahaan (nilai 3 paket tertinggi pengalaman di bidang/subbidang yang sesuai)

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

I. Modal Kerja

Surat dukungan keuangan dari Bank: [cantumkan sekurang-kurangnya 5% (lima persen) dari nilai proyek atau nilai paket pekerjaan, kecuali Usaha Kecil termasuk Koperasi Kecil]

Nomor : _____

Tanggal : _____

Nama Bank: _____

Nilai : _____

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika pada kemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang kami sampaikan tidak benar dan ada pemalsuan maka kami bersedia dikenakan sanksi administrasi, yaitu dimasukkan dalam daftar hitam untuk jangka waktu selama 2 (dua) tahun, dan sanksi perdata dan pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

[tempat], [tanggal] [bulan] [tahun]

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

*[rekatkan materai Rp 6.000,-
tanda tangan dan cap perusahaan]*

*(nama lengkap wakil sah / Penyedia
Jasa Perseorangan)
[jabatan jika badan usaha]*

[Untuk Kemitraan:]

Untuk dan atas nama setiap anggota
Kemitraan:

*[setiap anggota Kemitraan harus
menandatangani dengan cap
perusahaan, dan cukup dengan 1
(satu) materai Rp 6.000,- untuk semua
anggota]*

Model Dokumen Pengadaan Nasional
Jasa Lainnya
(dengan Prakuilifikasi)

[kop surat satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]

DOKUMEN PEMILIHAN

Nomor: _____

Tanggal: _____

untuk

Pengadaan

Proyek/Satuan Kerja: _____

Departemen/Lembaga/Pemda: _____

Tahun Anggaran: _____

Daftar Isi

BAB I. UNDANGAN PEMASUKAN PENAWARAN	47
BAB II. INSTRUKSI KEPADA PESERTA PENGADAAN (IKPP)	51
DAFTAR KLAUSUL	53
BAB III. LEMBAR DATA PENGADAAN (LDP).....	79
KETERANGAN	79
BAB IV. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN	83
LAMPIRAN A BENTUK: SURAT PENAWARAN	85
LAMPIRAN B BENTUK: DOKUMEN USULAN TEKNIS	89
LAMPIRAN C BENTUK: FORMULIR REKAPITULASI PERHITUNGAN TKDN ...	93
LAMPIRAN D BENTUK: SURAT JAMINAN PENAWARAN (<i>UNCONDITIONAL</i>). ..	97
LAMPIRAN E BENTUK: SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA JASA (SPPJ)	101
BAB V. SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)	105
KETERANGAN	105
DAFTAR PASAL.....	107
BAB VI. SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)	133
KETERANGAN	133
LAMPIRAN A – SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK	138
BAB VII. SPESIFIKASI TEKNIS DAN GAMBAR.....	139
KETERANGAN	139
BAB VIII. DAFTAR KUANTITAS DAN HARGA	141
KETERANGAN	141
BAB IX. BENTUK DOKUMEN KONTRAK	147
LAMPIRAN A BENTUK: SURAT PERJANJIAN	149
LAMPIRAN B BENTUK: SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)	155
LAMPIRAN C BENTUK: SURAT PERINTAH KERJA (SPK).....	159
LAMPIRAN D BENTUK: SURAT-SURAT JAMINAN	163
Surat Jaminan Pelaksanaan (<i>Unconditional</i>)	165
Surat Jaminan Uang Muka (<i>Unconditional</i>).....	166

Bab I. Undangan Pemasukan Penawaran

[kop surat satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]

UNDANGAN PEMASUKAN PENAWARAN

Nomor : _____, _____ 20__
Lampiran : _____

Kepada Yth.

_____ di _____

Perihal : Pemilihan Penyedia Jasa Lainnya untuk paket pekerjaan _____
Proyek/Satuan Kerja _____ Tahun Anggaran _____

Dengan ini kami beritahukan bahwa Anda telah lulus prakualifikasi untuk pemilihan penyedia jasa lainnya tersebut di atas. Sebagai kelanjutan proses pemilihan kami mengundang Anda dan semua penyedia jasa yang lulus prakualifikasi untuk menyampaikan penawaran dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut :

1. Agar penyedia jasa lebih memahami dan dapat memperkirakan lingkup pekerjaan yang diperlukan, dianjurkan untuk menghadiri rapat penjelasan pada tempat dan waktu yang ditentukan dalam Lembar Data Pengadaan (LDP).
2. Penyedia jasa yang berminat untuk mengikuti pemilihan harus tunduk pada ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan. Penawaran meliputi Kelengkapan Persyaratan Administrasi, Teknis, dan Harga dengan masa berlaku penawaran ____ hari kalender/bulan/tahun terhitung sejak batas akhir waktu pemasukan penawaran. Penawaran yang disampaikan harus memperhatikan Instruksi kepada Peserta Pengadaan (IKPP) dan keterangan dalam LDP.
3. Jadwal Pelaksanaan Pengadaan:

Pendaftaran dan pengambilan Dokumen Pemilihan: tanggal _____ s.d. _____
(dan nama petugas untuk memperoleh informasi)

Nama : _____
Tempat dan alamat : _____
Hari/tanggal : _____, _____ s.d. _____
Waktu : _____

Penjelasan Dokumen Pemilihan (aanwijzing): hari/tanggal: _____,

Pemasukan Dokumen Penawaran: hari/tanggal: _____, _____

4. Bagi penyedia jasa yang berminat harap segera menyampaikan konfirmasi kesediaan atau menolak mengikuti pemilihan yang ditujukan kepada Panitia/Unit

Layanan/Pejabat Pengadaan pada alamat tersebut di atas sebelum acara Penjelasan Dokumen Pemilihan.

Panitia/Unit Layanan/Pejabat Pengadaan

[tanda tangan]

Ketua

(nama lengkap)

NIP: _____

Bab II. Instruksi kepada Peserta Pengadaan (IKPP)

Daftar Klausul

A. UMUM	55
1. LINGKUP PEKERJAAN	56
2. SUMBER DANA.....	56
3. PESERTA PENGADAAN YANG LAYAK	56
4. LARANGAN KORUPSI, KOLUSI, DAN NEPOTISME (KKN) SERTA PENIPUAN	56
5. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN DAN PEMBATAAN LAINNYA.....	57
6. PENDAYAGUNAAN PRODUKSI DALAM NEGERI	58
7. SATU PENAWARAN TIAP PESERTA PENGADAAN.....	59
B. DOKUMEN PEMILIHAN	59
8. ISI DOKUMEN PEMILIHAN.....	59
9. PENJELASAN DOKUMEN PEMILIHAN.....	60
10. PENINJAUAN LOKASI KERJA	61
11. PERUBAHAN DOKUMEN PEMILIHAN	61
C. PENYIAPAN PENAWARAN	61
12. BIAYA DALAM PENYIAPAN PENAWARAN	61
13. BAHASA PENAWARAN.....	61
14. DOKUMEN PENAWARAN.....	62
15. HARGA PENAWARAN	62
16. MATA UANG PENAWARAN DAN CARA PEMBAYARAN	63
17. MASA BERLAKU PENAWARAN DAN JANGKA WAKTU PELAKSANAAN	63
18. SURAT JAMINAN PENAWARAN	63
19. USULAN PENAWARAN ALTERNATIF OLEH PESERTA PENGADAAN.....	65
20. BENTUK PENAWARAN	65
21. PENANDATANGANAN SURAT PENAWARAN.....	66
D. PEMASUKAN PENAWARAN	66
22. PENYAMPULAN DAN PENANDAAN SAMPUL PENAWARAN.....	66
23. BATAS AKHIR WAKTU PEMASUKAN PENAWARAN.....	66
24. PENAWARAN TERLAMBAT	67
25. PENARIKAN, PENGGANTIAN, PENGUBAHAN, DAN PENAMBAHAN PENAWARAN YANG TELAH MASUK	67
E. PEMBUKAAN DAN EVALUASI PENAWARAN	67
26. PEMBUKAAN PENAWARAN	68
27. KERAHASIAAN PROSES	68
28. KLARIFIKASI DOKUMEN PENAWARAN	68
29. KOREKSI ARITMATIK	68
30. EVALUASI PENAWARAN	69
F. PENUNJUKAN PEMENANG PENGADAAN	72
31. PEMBUKTIAN KUALIFIKASI	72
32. KRITERIA PENETAPAN PEMENANG.....	72
33. PENGUMUMAN PEMENANG DAN SANGGAHAN.....	73

34. PENUNJUKAN PENYEDIA JASA	74
35. HAK DAN KEWAJIBAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN UNTUK MENERIMA DAN MENOLAK PENAWARAN	74
36. PELELANGAN GAGAL DAN PELELANGAN ULANG.....	75
37. SURAT JAMINAN PELAKSANAAN	76
38. PENANDATANGANAN KONTRAK.....	77

Instruksi kepada Peserta Pengadaan (IKPP)

A. Umum

Instruksi kepada Peserta Pengadaan (IKPP) ini disusun berdasarkan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 dan perubahannya tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Dalam IKPP ini dipergunakan istilah-istilah dan singkatan-singkatan sebagai berikut:

- **HPS** (Harga Perkiraan Sendiri);
- **IKPP** (Instruksi kepada Peserta Pengadaan);
- **Kemitraan** adalah kerjasama usaha antara penyedia barang/jasa nasional maupun dengan asing yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan kesepakatan bersama yang dituangkan dalam perjanjian tertulis. Kerjasama usaha tersebut dapat dinamakan konsorsium atau *joint venture* atau sebutan lainnya sepanjang tidak dimaksudkan untuk membentuk suatu badan hukum baru dan mengalihkan tanggung jawab masing-masing anggota kerjasama usaha kepada badan hukum tersebut;
- **KKN** (Korupsi, Kolusi dan Nepotisme);
- **LDP** (Lembar Data Pengadaan);
- **Panitia** (Panitia/Unit Layanan Pengadaan) adalah tim / unit yang diangkat / dibentuk oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran instansi PPK untuk melaksanakan pemilihan penyedia jasa lainnya;
- **PPK** (Pejabat Pembuat Komitmen) adalah pemilik pekerjaan yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan jasa lainnya;
- **PPN** (Pajak Pertambahan Nilai);
- **SPP** (Surat Penetapan Pemenang);

- **SPPJ** (Surat Penunjukan Penyedia Jasa);
 - **TKDN** (Tingkat Komponen Dalam Negeri).
1. **Lingkup Pekerjaan**
 - 1.1 PPK (sebagaimana tercantum dalam LDP) melalui Panitia mengundang para penyedia jasa untuk menyampaikan penawaran atas paket pekerjaan jasa lainnya yang tercantum dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar (terlampir dalam Bab VII) serta Daftar Kuantitas dan Harga (terlampir dalam Bab VIII). Judul dan nomor paket pekerjaan tercantum dalam LDP.
 - 1.2 Penyedia Jasa yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu dan perkiraan batas akhir waktu penyelesaian yang tercantum dalam LDP.
 2. **Sumber Dana**
 - 2.1 Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan yang tercantum dalam LDP.
 3. **Peserta Pengadaan yang Layak**
 - 3.1 Pemilihan penyedia jasa lainnya ini dapat diikuti oleh semua penyedia jasa yang telah lulus prakualifikasi sebagaimana tercantum dalam Daftar Peserta Pengadaan dengan ketentuan masih memenuhi semua persyaratan prakualifikasi selama proses pemilihan ini, termasuk Klausul 4.1 IKPP mengenai Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) serta Penipuan, dan Klausul 5.1 IKPP mengenai Larangan Bertentangan Kepentingan.
 4. **Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) serta Penipuan**
 - 4.1 Peserta Pengadaan dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan barang/jasa pemerintah yang diatur dalam peraturan pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang berlaku dengan menghindari dan tidak melakukan tindakan-tindakan yang dilarang sebagai berikut:
 - (a) berusaha mempengaruhi PPK atau anggota Panitia dalam bentuk dan cara apapun, baik langsung maupun tidak langsung untuk memenuhi keinginan Peserta Pengadaan yang bertentangan dengan ketentuan dan prosedur dalam Dokumen Pemilihan, dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - (b) melakukan persekongkolan dengan penyedia jasa lain untuk mengatur Harga Penawaran di luar prosedur pelaksanaan pengadaan sehingga mengurangi/menghambat/memperkecil dan/atau meniadakan persaingan yang sehat dan/atau

merugikan pihak lain;

- (c) membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pemilihan, termasuk di antaranya Non-Usaha Kecil yang menyalahgunakan kesempatan dan/atau kemudahan yang diperuntukkan bagi Usaha Kecil termasuk Koperasi Kecil.

4.2 Peserta Pengadaan yang menurut penilaian Panitia terbukti melakukan larangan-larangan dalam Klausul 4.1 IKPP dapat dikenakan sanksi-sanksi sebagai berikut:

- (a) sanksi administrasi, yaitu sanksi yang dikenakan oleh PPK yang mendahului sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan, berupa digugurkan dari proses pemilihan penyedia jasa lainnya ini, dibatalkan sebagai Pemenang Pengadaan, dibatalkan Kontraknya, dan didaftarhitamkan; dan
- (b) sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan, berupa dituntut ganti rugi/digugat secara perdata, dan/atau dilaporkan untuk diproses secara pidana.

4.3 Pengean sanksi administrasi dalam Klausul 4.2 (a) IKPP dilaporkan oleh PPK kepada:

- (a) Menteri/Panglima TNI / Kepala Polri / Pemimpin Lembaga / Gubernur / Bupati / Walikota / Dewan Gubernur BI / Pemimpin BHMN / Direksi BUMN/BUMD; dan
- (b) pejabat yang berwenang mengeluarkan izin usaha Peserta Pengadaan yang bermasalah.

4.4 Peserta Pengadaan harus memperhatikan Pasal 1.5 Syarat-Syarat Umum Kontrak tentang Larangan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) serta Penipuan.

**5. Larangan
Pertentangan
Kepentingan
dan
Pembatasan
Lainnya**

- 5.1 Penyedia Jasa (termasuk semua anggota Kemitraan) dilarang untuk memiliki pertentangan kepentingan, khususnya dalam hal sedang atau pernah memiliki hubungan baik langsung maupun tidak langsung dengan penyedia barang/jasa yang terkait dengan pelaksanaan pengadaan ini.
- 5.2 Pegawai negeri, pegawai BI, pegawai BHMN/BUMN/BUMD dapat mengikuti pemilihan penyedia jasa hanya jika yang bersangkutan

mengambil cuti di luar tanggungan negara/BI/BHMN/BUMN/BUMD.

**6. Pendayagunaan
Produksi Dalam
Negeri**

- 6.1 Peserta Pengadaan berkewajiban untuk menyampaikan penawaran yang mengutamakan jasa lainnya yang dilaksanakan di Indonesia oleh tenaga Indonesia (produksi dalam negeri).
- 6.2 Dalam proses pekerjaan jasa lainnya yang merupakan produksi dalam negeri dimungkinkan penggunaan komponen berupa bahan baku, rancang bangun dan perekayasaan, tenaga ahli, dan perangkat lunak yang tidak berasal dari dalam negeri (impor) dengan ketentuan:
- (a) pemilahan atau pembagian komponen harus benar-benar mencerminkan bagian atau komponen yang telah dapat diproduksi di dalam negeri dan bagian atau komponen yang masih harus diimpor;
 - (b) komponen berupa bahan baku belum diproduksi di dalam negeri dan/atau spesifikasi teknis bahan baku yang diproduksi di dalam negeri belum memenuhi persyaratan;
 - (c) penggunaan tenaga ahli asing dilakukan semata-mata untuk mencukupi kebutuhan jenis keahlian yang belum dapat diperoleh di Indonesia, disusun berdasarkan keperluan yang nyata, dan diusahakan secara terencana untuk semaksimal mungkin terjadinya alih pengalaman/keahlian dari tenaga ahli asing tersebut ke tenaga Indonesia;
 - (d) semaksimal mungkin menggunakan jasa pelayanan yang ada di dalam negeri, seperti jasa asuransi, angkutan, ekspedisi, perbankan, dan pemeliharaan.
- 6.3 Peserta Pengadaan harus menyatakan sendiri (*self assesment*) besarnya TKDN barang/jasa yang ditawarkan dengan mengisi Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN (contoh terlampir dalam Bab IV). Pengisian Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN dilakukan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku beserta petunjuk pelaksanaannya.
- 6.4 Setiap Peserta Pengadaan harus dapat membuktikan kebenaran capaian TKDN dan menyerahkan formulir-formulir isian capaian dan dokumen penunjang jika Panitia meminta klarifikasi pada saat evaluasi penawaran.

- 6.5 Jika PPK memandang perlu untuk melakukan verifikasi atas kebenaran capaian TKDN oleh Peserta Pengadaan maka PPK dapat menggunakan jasa lembaga survei independen yang ditunjuk oleh Pemerintah. Peserta Pengadaan menanggung biaya yang timbul atas pelaksanaan verifikasi atas capaian TKDN.
- 7. Satu Penawaran Tiap Peserta Pengadaan**
- 7.1 Setiap Peserta Pengadaan, baik atas nama sendiri maupun sebagai anggota Kemitraan hanya diperbolehkan untuk menyampaikan satu penawaran. Peserta Pengadaan yang menyampaikan lebih dari satu penawaran akan digururkan, kecuali dalam hal Penawaran Alternatif yang diatur dalam Klausul 19 IKPP.

B. Dokumen Pemilihan

- 8. Isi Dokumen Pemilihan**
- 8.1 Dokumen Pemilihan terdiri:
- Bab I Undangan Pemasukan Penawaran;
 - II Instruksi kepada Peserta Pengadaan;
 - III Lembar Data Pengadaan;
 - IV Bentuk Dokumen Penawaran: Surat Penawaran, Dokumen Usulan Teknis, Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN, Surat Jaminan Penawaran, dan Surat Penunjukan Penyedia Jasa;
 - V Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - VI Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
 - VII Spesifikasi Teknis dan Gambar;
 - VIII Daftar Kuantitas dan Harga;
 - IX Bentuk Dokumen Kontrak: Surat Perjanjian, Surat Perintah Mulai Kerja, Surat Perintah Kerja, Surat Jaminan Pelaksanaan, dan Surat Jaminan Uang Muka;

Adendum (jika ada).

Jika nilai pekerjaan sampai dengan Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) maka Surat Perjanjian, Syarat-Syarat Umum Kontrak, Syarat-Syarat Khusus Kontrak, Surat Perintah Mulai Kerja, dan Surat Jaminan Pelaksanaan tidak berlaku, dan bentuk Kontrak yang digunakan adalah Surat Perintah Kerja (SPK) sebagaimana contoh yang terlampir dalam Bab IX. Semua rujukan dalam Dokumen Pemilihan terhadap Syarat-Syarat Umum Kontrak, Syarat-Syarat Khusus Kontrak, dan Surat Perjanjian berlaku *mutatis mutandis* sesuai dengan ketentuan dan syarat umum dalam SPK.

8.2 Peserta Pengadaan berkewajiban memeriksa keseluruhan instruksi, bentuk-bentuk dokumen, syarat-syarat, dan spesifikasi dalam Dokumen Pemilihan. Kelalaian menyampaikan keterangan yang disyaratkan dalam Dokumen Pemilihan atau menyampaikan Dokumen Penawaran yang tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan sepenuhnya merupakan resiko Peserta Pengadaan.

9. Penjelasan Dokumen Pemilihan

- 9.1 Panitia mengadakan acara penjelasan (*aanwijzing*) pada tempat dan waktu yang ditentukan dalam LDP.
- 9.2 Penawaran Peserta Pengadaan yang tidak menghadiri acara Penjelasan tidak dapat ditolak/digugurkan.
- 9.3 Dalam acara Penjelasan, Panitia menjelaskan kepada peserta pengadaan mengenai:
- (a) metode pemilihan;
 - (b) metode pemasukan Dokumen Penawaran satu sampul;
 - (c) Dokumen Penawaran yang diatur dalam Klausul 14 IKPP;
 - (d) acara pembukaan penawaran;
 - (e) metode evaluasi penawaran sistem gugur;
 - (f) hal-hal yang menggugurkan penawaran;
 - (g) jenis kontrak yang akan digunakan;
 - (h) ketentuan dan cara subkontrak sebagian pekerjaan kepada Usaha Kecil termasuk Koperasi Kecil;

- (i) Surat Jaminan Penawaran yang diatur dalam Klausul 18 IKPP.
- 9.4 Hasil acara penjelasan yang memuat pertanyaan Peserta Pengadaan dan jawaban serta keterangan lain dari Panitia harus dituangkan dalam Berita Acara Penjelasan yang ditandatangani oleh Panitia dan sekurang-kurangnya 1 (satu) wakil Peserta Pengadaan yang hadir, kecuali tidak ada peserta yang hadir atau tidak bersedia menandatangani berita acara. Berita Acara Penjelasan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan dan akan disampaikan kepada semua Peserta Pengadaan.
- 9.5 Apabila dalam Berita Acara Penjelasan dimuat hal/ketentuan baru yang mengubah Dokumen Pemilihan maka hal/ketentuan tersebut harus dituangkan dalam Adendum Dokumen Pemilihan yang diatur dalam Klausul 11 IKPP.
- 10. Peninjauan Lokasi Kerja**
- 10.1 Jika dipandang perlu, Panitia dapat memberikan penjelasan lanjutan sebagai bagian dari acara penjelasan kepada semua peserta pengadaan dengan melakukan peninjauan lokasi kerja. Ketentuan mengenai Berita Acara Penjelasan yang diatur dalam Klausul 9.4 dan 9.5 IKPP berlaku untuk peninjauan lokasi kerja.
- 10.2 Peserta Pengadaan menanggung semua biaya dan/atau resiko yang terjadi dalam peninjauan lokasi kerja.
- 11. Perubahan Dokumen Pemilihan**
- 11.1 Sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran, Panitia dapat mengubah Dokumen Pemilihan dengan menetapkan Adendum.
- 11.2 Setiap Adendum yang ditetapkan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan dan harus disampaikan dalam waktu bersamaan secara tertulis kepada semua Peserta Pengadaan.

C. Penyiapan Penawaran

- 12. Biaya dalam Penyiapan Penawaran**
- 12.1 Peserta Pengadaan menanggung semua biaya dan/atau kerugian yang terjadi dalam penyiapan dan penyampaian penawaran.
- 13. Bahasa Penawaran**
- 13.1 Dokumen Penawaran yang diatur dalam Klausul 14.1 IKPP beserta seluruh korespondensi tertulis harus menggunakan Bahasa Indonesia.

13.2 Dokumen penunjang dan literatur cetak lainnya yang terkait dengan Dokumen Penawaran dapat menggunakan Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris.

13.3 Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran atas penawaran yang disampaikan dalam Bahasa Indonesia dan bahasa asing, maka diacu dokumen dalam Bahasa Indonesia.

14. Dokumen Penawaran

14.1 Penawaran yang disampaikan oleh Peserta Pengadaan harus terdiri dari:

- (a) Surat Penawaran (contoh terlampir pada Bab IV);
- (b) Surat Kuasa dari pemimpin/direktur utama perusahaan kepada penerima kuasa yang namanya tercantum dalam akta pendirian atau perubahannya;
- (c) Dokumen Usulan Teknis (contoh terlampir dalam Bab IV);
- (d) Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN (contoh terlampir pada Bab IV);
- (e) Daftar Kuantitas dan Harga yang memuat Analisis Harga Satuan pekerjaan utama (contoh terlampir pada Bab VIII);
- (f) Surat Jaminan Penawaran (contoh terlampir pada Bab IV);
- (g) rekaman bukti tanda terima penyampaian Surat Pajak Tahunan (SPT) Pajak Penghasilan (PPh) tahun terakhir dan rekaman Surat Setoran Pajak (SSP) PPh Pasal 29 yang dikeluarkan oleh Kantor Pelayanan Pajak sesuai dengan domisili Peserta Pengadaan.

15. Harga Penawaran

15.1 Peserta Pengadaan berkewajiban untuk mencantumkan harga satuan dan harga total untuk tiap mata pembayaran/pekerjaan dalam Daftar Kuantitas dan Harga. Jika harga satuan ditulis nol atau tidak dicantumkan maka pekerjaan dalam mata pembayaran tersebut dianggap telah termasuk dalam harga satuan pekerjaan yang lain dan pekerjaan tersebut tetap harus dilaksanakan.

15.2 Semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang harus dibayar oleh Penyedia Jasa untuk pelaksanaan paket pekerjaan jasa lainnya ini sudah termasuk dalam total harga penawaran.

- 15.3 Penyesuaian Harga diberlakukan terhadap Kontrak yang masa pelaksanaannya lebih dari 12 (dua belas) bulan sebagaimana diatur dalam Pasal 6.5 Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak.
- 16. Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran**
- 16.1 Semua harga dalam penawaran harus dalam bentuk Rupiah (kecuali untuk pengadaan di luar negeri maka bentuk mata uang ditetapkan dalam LDP).
- 16.2 Pembayaran atas pelaksanaan pekerjaan jasa lainnya ini dilakukan sesuai dengan cara yang ditetapkan dalam LDP dan diuraikan dalam Pasal 6 Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak tentang Pembayaran kepada Penyedia Jasa.
- 17. Masa Berlaku Penawaran dan Jangka Waktu Pelaksanaan**
- 17.1 Masa berlaku penawaran sesuai dengan ketentuan dalam LDP.
- 17.2 Dalam hal-hal tertentu, Panitia dapat menyampaikan konfirmasi secara tertulis kepada semua Peserta Pengadaan untuk memperpanjang masa berlaku penawaran sampai jangka waktu tertentu. Terhadap konfirmasi perpanjangan, Peserta Pengadaan dapat secara tertulis:
- (a) menyetujui tanpa mengubah Dokumen Penawaran dan memperpanjang masa berlaku Surat Jaminan Penawaran sesuai dengan perpanjangan masa berlaku penawaran; atau
 - (b) menolak secara tertulis dan mengundurkan diri tanpa dikenakan sanksi dan pencairan Surat Jaminan Penawaran.
- 17.3 Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan penyedia jasa.
- 18. Surat Jaminan Penawaran**
- 18.1 Peserta Pengadaan berkewajiban untuk menyerahkan Surat Jaminan Penawaran dalam mata uang penawaran berdasarkan Klausul 16.1 IKPP dan dengan nilai nominal tidak kurang dari tercantum dalam LDP.
- 18.2 Surat Jaminan Penawaran (contoh terlampir dalam Bab IV) memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

- (a) diterbitkan oleh bank umum (tidak termasuk bank perkreditan rakyat) atau perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian dan direasuransikan sesuai dengan peraturan yang berlaku; dan
 - (b) masa berlaku tidak kurang dari masa berlaku penawaran dengan batas akhir waktu pengajuan tuntutan pencairan sekurang-kurangnya 28 (dua puluh delapan) hari kalender setelah masa berlaku penawaran; dan
 - (c) nama dan alamat Peserta Pengadaan sama dengan yang tercantum dalam dalam Surat Penawaran. Jika Peserta Pengadaan merupakan Kemitraan maka nama semua anggota Kemitraan harus dicantumkan dengan cara sebagai berikut: “Kemitraan yang terdiri dari: _____ [cantumkan nama semua anggota], dengan _____ [cantumkan nama pemimpin kemitraan] sebagai pemimpin kemitraan”; dan
 - (d) nilai nominal jaminan dicantumkan dalam angka dan huruf; dan
 - (e) judul dan nomor paket pekerjaan yang dijamin sama dengan yang diatur dalam LDP Klausul 1.1 IKPP; dan
 - (f) nama dan alamat pihak terjamin sama dengan nama dan alamat PPK yang diatur dalam LDP Klausul 1.1 IKPP; dan
 - (g) memuat nama, alamat, tanda tangan, dan pernyataan pihak penjamin bahwa jaminan penawaran bersifat *unconditional* dan dapat dicairkan segera apabila memenuhi ketentuan pada Klausul 18.4.
- 18.3 Surat Jaminan Penawaran akan dikembalikan kepada Peserta Pengadaan selambat-lambatnya pada batas akhir waktu pengajuan sanggahan banding dalam Klausul 33.4 IKPP, kecuali:
- (a) untuk Pemenang Pengadaan ditukar dengan Surat Jaminan Pelaksanaan pada saat akan menandatangani Kontrak selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah penerbitan SPPJ;
 - (b) untuk calon Pemenang Pengadaan urutan kedua dan ketiga dikembalikan selambat-lambatnya pada

saat Kontrak ditandatangani oleh Penyedia Jasa yang ditunjuk atau 14 (empat belas) hari kerja setelah SPPJ diterbitkan untuk masing-masing mereka jika Penyedia Jasa yang ditunjuk sebelumnya menolak.

18.4 Kecuali dinyatakan lain dalam IKPP, Surat Jaminan Penawaran dapat dicairkan jika:

- (a) Peserta Pengadaan mengundurkan diri setelah penawaran dimasukkan dan selama masa berlaku Surat Penawaran; atau
- (b) Peserta Pengadaan tidak menerima hasil koreksi aritmatik sesuai dengan Klausul 29.2 IKPP dalam hal digunakan kontrak harga satuan; atau
- (c) ketentuan dalam Klausul 30.6 (b) 2), 34.2 - 3, dan 38.3 IKPP terpenuhi.

19. Usulan Penawaran Alternatif oleh Peserta Pengadaan

19.1 Jika penawaran alternatif oleh Peserta Pengadaan diperbolehkan dalam LDP maka:

- (a) usulan penawaran alternatif yang menyertai penawaran utama yang memenuhi syarat harus dilengkapi dengan keterangan, termasuk perhitungan, spesifikasi teknis, rincian harga, usulan metode pelaksanaan pekerjaan, dan uraian lain yang diperlukan untuk evaluasi oleh Panitia;
- (b) Peserta Pengadaan harus menyebutkan secara jelas dalam tiap penawaran pernyataan sebagai penawaran utama atau alternatif;
- (c) hanya penawaran alternatif dari Peserta Pengadaan yang penawarannya merupakan penawaran terendah yang memenuhi syarat yang akan dievaluasi;
- (d) penawaran utama dan penawaran alternatif dievaluasi dengan perlakuan yang sama.

20. Bentuk Penawaran

20.1 Peserta Pengadaan menyampaikan 1 (satu) asli Dokumen Penawaran yang dirinci dalam Klausul 14.1 IKPP dan 1 (satu) rekaman dokumen. Jika terdapat ketidaksesuaian antara dokumen asli dan rekaman maka dokumen asli yang berlaku.

21. Penandatanganan Surat Penawaran

- 21.1 Surat Penawaran ditandatangani oleh pemimpin/direktur utama perusahaan atau penerima kuasa dari direktur utama yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akte pendirian atau perubahannya, atau kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat yang dibuktikan dengan dokumen otentik, atau pejabat yang menurut perjanjian kerjasama adalah yang berhak mewakili perusahaan yang bekerjasama;
- 21.2 Surat Penawaran harus bertanggal dan bermaterai.

D. Pemasukan Penawaran

22. Penyampulan dan Penandaan Sampul Penawaran

- 22.1 Peserta Pengadaan memasukkan dokumen penawaran asli dan seluruh rekamannya ke dalam 2 (dua) sampul yang masing-masing ditandai “**ASLI**” dan “**REKAMAN**”, kemudian kedua sampul tersebut dimasukkan menjadi 1 (satu) sampul dan direkat untuk menjaga kerahasiaan.
- 22.2 Pada setiap sampul ditulis:
- (a) alamat PPK sesuai dengan LDP Klausul 1.1 IKPP; dan
 - (b) kata-kata: “Dokumen Penawaran Jasa _____ (dengan mencantumkan jenis pekerjaan, tempat, hari, tanggal, bulan, tahun, jam batas akhir waktu pemasukan penawaran).”
- 22.3 Jika sampul tidak direkat dan diberi tanda sebagaimana diatur di atas, Panitia tidak bertanggung jawab atas salah penempatan atau pembukaan penawaran sebelum waktu yang ditentukan.

23. Batas Akhir Waktu Pemasukan Penawaran

- 23.1 Penawaran harus disampaikan kepada atau harus sudah diterima oleh Panitia paling lambat pada tempat dan waktu yang ditentukan dalam LDP.
- 23.2 Panitia dapat mengundurkan batas akhir waktu pemasukan penawaran dengan menetapkan Adendum yang diatur dalam Klausul 11 IKPP sehingga semua hak dan kewajiban PPK, Panitia, dan para Peserta Pengadaan disesuaikan dengan batas akhir waktu

pemasukan penawaran yang baru.

- 24. Penawaran Terlambat**
- 24.1 Setiap penawaran yang diterima oleh Panitia setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran akan ditolak dan dikembalikan kepada Peserta Pengadaan yang bersangkutan dalam keadaan tertutup (sampul tidak dibuka).
- 24.2 Terhadap penawaran terlambat yang disampaikan melalui pos, Panitia akan memberitahukan kepada Peserta Pengadaan yang bersangkutan untuk mengambil kembali penawaran tersebut.
- 25. Penarikan, Penggantian, Pengubahan, dan Penambahan Penawaran yang Telah Masuk**
- 25.1 Penawaran yang telah diterima Panitia tidak dapat ditarik/diganti/diubah/ditambah oleh Peserta Pengadaan setelah batas akhir pemasukan penawaran.
- 25.2 Penarikan atau pengubahan Dokumen Penawaran yang telah diterima oleh Panitia hanya dapat dilakukan sebelum batas akhir waktu pemasukan penawaran. Pengubahan atau penambahan harus disampaikan secara tertulis tanpa rekamannya dan disampul serta diberikan tanda sesuai dengan Klausul 22 IKPP dengan penambahan pencantuman kata “PENGUBAHAN / PENAMBAHAN” sesuai dengan isi sampul.
- 25.3 Penarikan Dokumen Penawaran atau pengunduran diri setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran akan dikenakan sanksi pencairan Surat Jaminan Penawaran dan dimasukkan ke dalam daftar hitam.

E. Pembukaan dan Evaluasi Penawaran

- 26. Pembukaan Penawaran**
- 26.1 Dokumen Penawaran akan dibuka di hadapan Peserta Pengadaan pada waktu dan tempat sesuai ketentuan dalam LDP;
- 26.2 Pembukaan penawaran dilakukan dengan dihadiri sekurang-kurangnya 2 (dua) wakil Peserta Pengadaan sebagai saksi. Apabila setelah ditunda 2 (dua) jam, tidak terdapat 2 (dua) orang saksi dari Peserta Pengadaan, maka pembukaan Dokumen Penawaran tetap dilanjutkan dengan menunjuk 2 (dua) orang saksi di luar Panitia;
- 26.3 Jika penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga) Peserta Pengadaan maka pelelangan tidak dilanjutkan dan akan diulang sesuai dengan Klausul 36 IKPP;

- 26.4 Setelah rapat ditutup Panitia akan membuat berita acara pembukaan penawaran;
- 26.5 Berita acara pembukaan penawaran ditandatangani oleh Panitia yang hadir dan 2 (dua) wakil Peserta Pengadaan/saksi yang ditunjuk oleh Peserta Pengadaan.
- 27. Kerahasiaan Proses**
- 27.1 Proses dan hasil evaluasi penawaran, keterangan-keterangan lain yang terkait, dan usulan penetapan pemenang yang keseluruhannya disimpulkan dalam berita acara hasil pemilihan oleh Panitia bersifat rahasia dan tidak boleh diungkapkan kepada peserta pengadaan atau pihak lain yang tidak terkait dengan pelaksanaan pemilihan sampai dengan saat penandatanganan Kontrak.
- 27.2 Peserta Pengadaan dilarang untuk mempengaruhi Panitia agar mengevaluasi penawaran atau menetapkan usulan pemenang sesuai dengan kepentingannya. Pelanggaran atas larangan ini dapat dikenakan sanksi yang diatur dalam Klausul 4.2 dan 4.3 IKPP.
- 28. Klarifikasi Dokumen Penawaran**
- 28.1 Jika dalam evaluasi penawaran terdapat hal-hal yang kurang jelas atau meragukan dari paparan administratif, teknis, harga, atau TKDN penawaran, Panitia dapat meminta klarifikasi dari Peserta Pengadaan yang terkait. Klarifikasi oleh Panitia dan tanggapannya oleh Peserta Pengadaan harus dilakukan secara tertulis dan tidak boleh mengubah substansi penawaran.
- 29. Koreksi Aritmatik**
- 29.1 Dalam hal LDP jenis kontrak yang digunakan adalah kontrak harga satuan, maka akan dilakukan koreksi aritmatik.
- 29.2 Koreksi aritmatik dalam evaluasi penawaran berdasarkan Klausul 30 IKPP dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- (a) volume pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Penawaran disesuaikan dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan;
 - (b) jika terjadi kesalahan hasil pengalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan maka dilakukan pembetulan, dengan ketentuan harga satuan tidak boleh diubah;
 - (c) jenis pekerjaan yang tidak diberi harga satuan dianggap sudah termasuk dalam harga satuan

pekerjaan yang lain, dan kolom harga satuan tersebut tetap dibiarkan kosong.

- 29.3 Hasil koreksi aritmatik dapat mengubah total harga atau urutan penawaran menjadi lebih tinggi atau lebih rendah terhadap urutan penawaran semula. Hasil koreksi aritmatik akan diberitahukan secara tertulis kepada Peserta Pengadaan untuk dimintakan tanggapannya dalam jangka waktu yang diatur dalam pemberitahuan tersebut. Jika Peserta Pengadaan tidak menerima hasil pembetulan koreksi aritmatik maka penawaran yang bersangkutan akan ditolak dan Surat Jaminan Penawarannya akan dicairkan. Berdasarkan hasil koreksi aritmatik Panitia menyusun urutan dari penawaran terendah.
- 29.4 Jika semua harga penawaran setelah koreksi aritmatik di atas pagu anggaran maka akan dilakukan pelelangan ulang yang diatur dalam Klausul 36 IKPP.

30. Evaluasi Penawaran

- 30.1 Pada tahap awal evaluasi Panitia dapat menentukan apakah akan melakukan evaluasi terhadap semua penawaran atau hanya terhadap sekurang-kurangnya 3 (tiga) penawaran terendah setelah koreksi aritmatik. Jika evaluasi dilakukan terhadap semua penawaran maka Panitia dapat langsung melakukan evaluasi administrasi yang diatur dalam Klausul 30.4 IKPP dan melakukan koreksi aritmatik pada awal evaluasi harga penawaran. Jika evaluasi dilakukan hanya terhadap 3 (tiga) penawaran terendah setelah koreksi aritmatik maka Panitia harus melakukan koreksi aritmatik yang diatur dalam Klausul 29 IKPP terlebih dahulu terhadap semua penawaran sebelum evaluasi administrasi.
- 30.2 Penawaran dievaluasi berdasarkan metode sistem gugur.
- 30.3 Metode evaluasi, kriteria, dan tatacara selain yang disebutkan dalam Klausul ini tidak diperbolehkan.
- 30.4 Evaluasi administrasi. Evaluasi administrasi menghasilkan dua kesimpulan, yaitu memenuhi atau tidak memenuhi persyaratan administrasi. Penawaran memenuhi persyaratan administrasi jika:
- (a) persyaratan dalam Dokumen Pemilihan dipenuhi dan diisi dengan keterangan yang benar tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat; dan

- (b) Surat Penawaran:
 - 1) ditandatangani sesuai dengan Klausul 21.1 IKPP; dan
 - 2) masa berlaku sesuai dengan Klausul 17 IKPP; dan
 - 3) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan Klausul 1.2 IKPP; dan
 - 4) bertanggung dan bermeterai cukup.
- (c) Surat Jaminan Penawaran memenuhi persyaratan yang diatur dalam Klausul 18.2 IKPP; dan
- (d) Daftar Kuantitas dan Harga, serta Analisis Harga Satuan pekerjaan utama yang terlampir di dalamnya diisi dengan lengkap, kecuali ditentukan lain dalam Dokumen Pemilihan.

30.5 Evaluasi teknis. Evaluasi teknis dilakukan terhadap semua penawaran yang memenuhi persyaratan administrasi. Evaluasi teknis menghasilkan dua kesimpulan, yaitu memenuhi atau tidak memenuhi persyaratan teknis. Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan teknis apabila:

- (a) memenuhi spesifikasi teknis pekerjaan berdasarkan contoh, brosur, dan gambar-gambar yang ditetapkan dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar (contoh terlampir dalam Bab VII) tanpa ada penyimpangan yang bersifat penting/pokok atau penawaran bersyarat; dan
- (b) jadwal waktu penyelesaian pekerjaan tidak melampaui batas waktu yang diatur dalam Klausul 1.2 IKPP; dan
- (c) identitas jasa lainnya yang ditawarkan tercantum dengan lengkap dan jelas; dan
- (d) jumlah pekerjaan tidak kurang dari yang ditetapkan dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar (contoh terlampir dalam Bab VII); dan
- (e) memenuhi syarat teknis lainnya yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.

30.6 Evaluasi harga penawaran. Evaluasi harga penawaran berdasarkan Daftar Kuantitas dan Harga yang telah dilengkapi oleh Peserta Pengadaan dilakukan terhadap semua penawaran yang lulus teknis, meliputi:

(a) Evaluasi harga satuan timpang.

- 1) Evaluasi terhadap harga satuan timpang dilakukan dengan meneliti harga satuan penawaran yang lebih besar 110% (seratus sepuluh persen) dari harga satuan HPS;
- 2) Terhadap harga satuan timpang, Panitia melakukan klarifikasi tentang metode kerja dan perhitungan harga satuan tersebut. Apabila Peserta Pengadaan dapat memberikan penjelasan yang dapat diterima oleh Panitia maka harga satuan penawaran tersebut tidak dinyatakan sebagai harga satuan timpang;
- 3) Di dalam kontrak, harga satuan timpang tersebut hanya berlaku untuk jumlah pekerjaan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan. Untuk pekerjaan tambahan digunakan harga satuan berdasarkan hasil negosiasi.

(b) Evaluasi kewajaran harga.

- 1) Jika harga penawaran setelah evaluasi terhadap Analisis Harga Satuan pekerjaan utama, rekapitulasi Daftar Kuantitas dan Harga, perbandingan dengan rincian HPS, dan klarifikasi dengan Peserta Pengadaan tetap dinilai terlalu rendah, dan Peserta Pengadaan tetap menyatakan mampu melaksanakan pekerjaan sesuai Dokumen Pemilihan maka yang bersangkutan harus bersedia menaikkan nilai jaminan pelaksanaannya menjadi sekurang-kurangnya persentase jaminan pelaksanaan yang ditetapkan dalam Pasal 3.13.1 Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak dikalikan 80% (delapan puluh persen) HPS jika ditunjuk sebagai Pemenang Pengadaan;
- 2) Dalam hal Peserta Pengadaan menyatakan tidak mampu melaksanakan pekerjaan sesuai Dokumen Pemilihan atau tidak bersedia menambah nilai jaminan pelaksanaannya maka penawarannya digugurkan, Surat Jaminan Penawarannya dicairkan dan disetorkan kepada

Kas Negara/Daerah, dan yang bersangkutan didaftarhitamkan selama 1 (satu) tahun dan dilarang ikut serta dalam pengadaan pada instansi Pemerintah.

- 30.7 Dampak perubahan harga yang mungkin terjadi selama masa pelaksanaan Kontrak berdasarkan ketentuan penyesuaian harga sesuai dengan Pasal 6.5 Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak tidak diperhitungkan dalam evaluasi penawaran.
- 30.8 Berdasarkan hasil keseluruhan evaluasi penawaran Panitia menyusun urutan 3 (tiga) penawaran terendah yang responsif.

F. Penunjukan Pemenang Pengadaan

- 31. Pembuktian Kualifikasi**
- 31.1 Terhadap 3 (tiga) penawaran terendah yang responsif dalam Klausul 30.8 IKPP yang akan diusulkan oleh Panitia sebagai calon Pemenang dan 2 (dua) Pemenang Cadangan dilakukan verifikasi atas semua data dan pernyataan yang telah disampaikan oleh Peserta Pengadaan dalam Dokumen Kualifikasi pada tahapan prakualifikasi. Verifikasi dilakukan dengan meminta rekaman atau asli dokumen yang sah. Jika diperlukan dapat dilakukan konfirmasi dengan instansi terkait.
- 32. Penetapan Pemenang**
- 32.1 Dalam hal nilai pekerjaan sampai dengan Rp. 50.000.000.000,- (lima puluh milyar) PPK menetapkan calon Pemenang Pengadaan melalui SPP berdasarkan usulan Panitia dalam Klausul 31 IKPP.
- 32.2 Dalam hal nilai pekerjaan di atas Rp. 50.000.000.000,- (lima puluh milyar) Menteri/Panglima TNI/Kapolri/Kepala LPND/ Gubernur/ Bupati/Walikota/Dewan Gubernur BI/Pimpinan BHMN/Direktur Utama BUMN/BUMD (Pejabat yang Berwenang) menetapkan calon Pemenang Pengadaan melalui SPP berdasarkan usulan PPK dari usulan Panitia dalam Klausul 31 IKPP.

33. Pengumuman Pemenang dan Sanggahan

- 33.1 Pemenang Pengadaan yang ditetapkan sesuai dengan Klausul 32 IKPP diumumkan oleh Panitia melalui papan pengumuman dan/atau media elektronik/internet dan diberitahukan secara tertulis kepada para peserta pengadaan.
- 33.2 Peserta pengadaan yang berkeberatan terhadap penetapan pemenang diberikan kesempatan untuk mengajukan sanggahan secara tertulis kepada PPK/Pejabat yang berwenang selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja setelah pengumuman pemenang.
- 33.3 Sanggahan hanya dapat diajukan jika terjadinya penyimpangan prosedur, meliputi:
- (a) Panitia dan/atau PPK/Pejabat yang berwenang menyalahgunakan wewenangnya; dan/atau
 - (b) pelaksanaan pemilihan menyimpang dari ketentuan Dokumen Pemilihan; dan/atau
 - (c) terjadi praktik KKN di antara peserta pengadaan dan/atau dengan anggota Panitia/PPK/Pejabat yang berwenang; dan/atau
 - (d) terdapat rekayasa pihak-pihak tertentu sehingga pemilihan tidak adil, tidak transparan, dan tidak terjadi persaingan yang sehat.
- 33.4 Terhadap sanggahan yang disampaikan, PPK memberikan jawaban tertulis tingkat pertama selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja setelah sanggahan diterima. Jika sanggahan diterima maka PPK/Pejabat yang Berwenang dapat memerintahkan evaluasi ulang atau pelelangan ulang yang diatur dalam Klausul 36 IKPP dan pengenaan daftar hitam. Jika sanggahan ditolak maka peserta pengadaan yang menyanggah dapat mengajukan sanggahan banding kepada Pejabat yang Berwenang selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya jawaban sanggahan tersebut, dan Pejabat yang Berwenang wajib memberikan jawaban selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari kerja sejak surat sanggahan banding diterima.
- 33.5 Jika sanggahan banding diterima, PPK dapat memerintahkan evaluasi ulang atau pelelangan ulang yang diatur dalam Klausul 36 IKPP dan pengenaan daftar hitam.

- 33.6 Proses pemilihan penyedia jasa tetap dilanjutkan tanpa menunggu jawaban atas sanggahan banding.
- 34. Penunjukan Penyedia Jasa**
- 34.1 PPK menerbitkan SPPJ kepada Pemenang Pengadaan sebagai pelaksana pekerjaan selambat-lambatnya:
- (a) 6 (enam) hari kerja setelah pengumuman pemenang jika tidak ada sanggahan; atau
 - (b) 1 (satu) hari kerja setelah jawaban tingkat pertama atas semua sanggahan disampaikan.
- 34.2 Penyedia Jasa yang ditunjuk berkewajiban untuk menerima penunjukan tersebut. Jika Penyedia Jasa yang ditunjuk mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima secara obyektif oleh Panitia maka Surat Jaminan Penawarannya dicairkan dan disetorkan kepada Kas Negara/Daerah. Jika alasan pengunduran diri tidak dapat diterima maka selain pencairan Surat Jaminan Penawaran, Penyedia Jasa yang terkait didaftarhitamkan selama 2 (dua) tahun.
- 34.3 Jika Penyedia Jasa yang ditunjuk mengundurkan diri maka calon Pemenang Pengadaan urutan kedua yang masa penawaran dan perpanjangannya masih berlaku ditunjuk untuk melaksanakan pekerjaan. Jika calon Pemenang Pengadaan urutan kedua tidak bersedia maka sanksi yang diatur di atas dikenakan kepada yang bersangkutan. Ketentuan mengenai penggantian penunjukan dan sanksi tersebut di atas berlaku sampai kepada calon Pemenang Pengadaan urutan ketiga, dengan tambahan jika yang bersangkutan mengundurkan diri pemilihan dinyatakan gagal dan dilaksanakan pemilihan ulang sesuai dengan Klausul 36 IKPP.
- 35. Hak dan Kewajiban Pejabat Pembuat Komitmen untuk Menerima dan Menolak Penawaran**
- 35.1 PPK memiliki hak untuk menerima atau menolak salah satu/semua penawaran dan membatalkan proses pelelangan pada setiap tahapan sampai penandatanganan Kontrak berdasarkan alasan-alasan yang diatur dalam Klausul 33.3 (a) - (d) IKPP.
- 35.2 Sehubungan dengan keputusan penolakan atau pembatalan di atas, PPK dan Panitia tidak bertanggung jawab atas kerugian apapun yang ditanggung oleh Peserta Pengadaan.

36. Pelelangan Gagal dan Pelelangan Ulang

36.1 Pelelangan gagal jika:

- (a) penyedia jasa yang tercantum dalam daftar calon Peserta Pengadaan kurang dari 3 (tiga); atau
- (b) penawaran yang masuk kurang dari 3 (tiga); atau
- (c) tidak ada penawaran yang memenuhi persyaratan Dokumen Pemilihan; atau
- (d) semua penawaran di atas pagu dana yang tersedia; atau
- (e) sanggahan dari Peserta Pengadaan atas kesalahan prosedur yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan ternyata benar; atau
- (f) sanggahan dari Peserta Pengadaan atas terjadinya KKN oleh calon Pemenang Pengadaan urutan 1, 2, dan 3 ternyata benar; atau
- (g) calon Pemenang Pengadaan urutan 1, 2, dan 3 mengundurkan diri dan tidak bersedia ditunjuk; atau
- (h) pelaksanaan pemilihan tidak sesuai dengan ketentuan Dokumen Pemilihan atau prosedur yang berlaku; atau
- (i) pengaduan masyarakat atas terjadinya KKN dalam pelaksanaan lelang ternyata benar.

36.2 Jika pelelangan dinyatakan gagal maka PPK akan memerintahkan pelelangan ulang dengan memperhatikan ketentuan:

- (a) jika dalam pelelangan ulang pesertanya kurang dari 3 (tiga) maka:
 - (1) dalam hal Peserta Pengadaan yang memenuhi syarat hanya 2 (dua) proses pelelangan dilanjutkan dengan Pemilihan Langsung; atau
 - (2) dalam hal Peserta Pengadaan yang memenuhi syarat hanya 1 (satu) proses pelelangan dilanjutkan dengan Penunjukan Langsung.
- (b) jika dalam pelaksanaan lelang ulang terjadi KKN maka PPK wajib menghentikan proses pengadaan.

- 37. Surat Jaminan Pelaksanaan**
- 37.1 Peserta Pengadaan berkewajiban untuk menyerahkan Surat Jaminan Pelaksanaan dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja setelah SPPJ diterbitkan dengan nilai nominal tidak kurang dari persentase yang ditetapkan dalam Pasal 3.13.1 Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak dikalikan dengan nilai Kontrak atau sesuai dengan Klausul 30.6 (b) 1) IKPP jika total harga penawaran terlalu rendah. Untuk pekerjaan dengan nilai kontrak sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) tidak disyaratkan Surat Jaminan Pelaksanaan.
- 37.2 Surat Jaminan Pelaksanaan dapat dibuat sesuai dengan contoh terlampir dalam Bab IX dan dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
- (a) diterbitkan oleh bank umum (tidak termasuk bank perkreditan rakyat); dan
 - (b) berlaku sejak tanggal penandatanganan Kontrak sampai dengan 14 (empat belas) hari kalender setelah masa berlaku Kontrak; dan
 - (c) nama dan alamat Penyedia Jasa sama dengan yang tercantum dalam dalam SPPJ. Jika Penyedia Jasa merupakan suatu Kemitraan maka nama semua anggota Kemitraan harus dicantumkan dengan cara sebagai berikut: “Kemitraan yang terdiri dari: _____ [cantumkan nama semua anggota], dengan _____ [cantumkan nama pemimpin kemitraan] sebagai pemimpin kemitraan”; dan
 - (d) nilai nominal jaminan dicantumkan dalam angka dan huruf; dan
 - (e) judul dan nomor paket pekerjaan yang dijamin sama dengan yang tercantum dalam SPPJ; dan
 - (f) nama dan alamat pihak terjamin sama dengan nama dan alamat PPK yang tercantum dalam SPPJ; dan
 - (g) memuat nama, alamat, tanda tangan, dan pernyataan pihak penjamin bahwa jaminan pelaksanaan bersifat *unconditional* dan dapat dicairkan segera sesuai dengan Pasal 1832 dan menyimpang dari Pasal 1831 KUH Perdata.
- 37.3 Kegagalan Penyedia Jasa yang ditunjuk untuk menyerahkan Surat Jaminan Pelaksanaan dipersamakan dengan penolakan untuk menandatangani Kontrak sesuai Model Dokumen Pengadaan Nasional
Jasa Lainnya
(dengan Prakuilifikasi)

dengan Klausul 38.3 IKPP.

**38.
Penandatanganan
Kontrak**

- 37.4 Ketentuan lebih lanjut mengenai pencairan Surat Jaminan Pelaksanaan diatur dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak.
- 38.1 Penandatanganan Kontrak pada Surat Perjanjian atau Surat Perintah Kerja (SPK) sebagaimana contoh terlampir dalam Bab IX dilakukan dalam waktu 14 (empat belas) hari kalender setelah SPPJ diterbitkan jika:
- (a) dananya telah cukup tersedia dalam dokumen anggaran; dan
 - (b) Surat Jaminan Pelaksanaan telah diserahkan oleh Penyedia Jasa.
- 38.2 Sebelum menandatangani Kontrak, PPK dan Penyedia Jasa berkewajiban untuk memeriksa konsep Kontrak yang meliputi substansi, bahasa/redaksional, angka, huruf serta membubuhkan paraf pada lembar demi lembar dokumen Kontrak.
- 38.3 Jika Penyedia Jasa yang ditunjuk gagal atau menolak menandatangani Kontrak sesuai batas waktu di atas maka SPPJ yang bersangkutan dibatalkan, Surat Jaminan Penawarannya dicairkan, dan didaftarhitamkan selama 2 (dua) tahun.
- 38.4 Penyedia Jasa harus sudah memulai pelaksanaan pekerjaan pada waktu yang ditetapkan dalam LDP.

Bab III. Lembar Data Pengadaan (LDP)

Keterangan

Bab III Dokumen Pemilihan mengenai Lembar Data Pengadaan (LDP) memuat keterangan-keterangan tambahan yang diperlukan untuk menjelaskan lebih lanjut ketentuan-ketentuan dalam Instruksi kepada Peserta Pengadaan (IKPP).

Lembar Data Pengadaan (LDP)

Klausul-Klausul Acuan dalam Instruksi kepada Peserta Pengadaan

Nomor Klausul IKPP	Perubahan dan Penambahan Ketentuan Klausul-Klausul Instruksi kepada Peserta Pengadaan (IKPP)
[1.1] Lingkup Pekerjaan	Nama Pejabat Pembuat Komitmen: _____ Alamat Pejabat Pembuat Komitmen: _____ Judul paket pekerjaan: _____ Nomor paket pekerjaan: _____
[1.2]	Jangka waktu penyelesaian pekerjaan: _____ Perkiraan batas akhir waktu penyelesaian pekerjaan: _____
[2.1] Sumber Dana	Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan: _____
[9.1] Penjelasan Dokumen Pemilihan	Penjelasan isi Dokumen Pemilihan (<i>aanwijzing</i>) akan dilaksanakan pada: Hari : _____ Tanggal : _____ Pukul : _____ Tempat : _____
[16.1] Mata Uang Penawaran dan Cara Pembayaran	Bentuk mata uang penawaran: _____
[16.2]	Pembayaran dilakukan dengan cara: (Termin/Bulanan)
[17.1] Masa Berlaku Penawaran	Masa berlaku penawaran: _____ setelah batas akhir waktu pemasukan penawaran
[18.1] Surat Jaminan Penawaran	Nilai nominal Surat Jaminan Penawaran: _____
[19.1] Usulan Penawaran Alternatif oleh Peserta Pengadaan	Penawaran Alternatif diperbolehkan: (YA/TIDAK)
[23.1] Batas Akhir	Batas akhir waktu pemasukan penawaran: _____

Waktu Hari : _____
Pemasukan Tanggal : _____
Penawaran Pukul : _____
Tempat : _____

[26.1] **Pembukaan** Pembukaan penawaran akan dilaksanakan pada:
Penawaran Hari : _____
Tanggal : _____
Pukul : _____
Tempat : _____

[38.4] **Penandatanganan** Perkiraan waktu dimulainya pekerjaan: _____
Kontrak

Bab IV. Bentuk Dokumen Penawaran

Lampiran A Bentuk: Surat Penawaran

Keterangan

Peserta Pengadaan berkewajiban untuk melengkapi dan menyertakan Surat Penawaran ini dalam Dokumen Penawarannya.

Surat Penawaran

[kop surat Peserta Pengadaan jika berbentuk badan usaha]

Nomor: _____ [tempat], __[tanggal] _____ [bulan] 20__
Lampiran : _____

Kepada Yth.

_____ [nama Pejabat Pembuat Komitmen]

Proyek/Satuan Kerja _____ [nama proyek/satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]

di _____ [alamat proyek/satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]

Perihal: Penawaran atas Paket Pekerjaan Jasa _____ [judul dan nomor paket pekerjaan jasa lainnya]

Setelah mempelajari dengan seksama Dokumen Pemilihan beserta semua addendumnya yang merupakan bagian dari Undangan Pemasukan Penawaran nomor _____ tanggal _____, kami dengan ini mengajukan penawaran untuk pelaksanaan paket pekerjaan jasa _____ [judul pekerjaan jasa lainnya sebagaimana tercantum dalam perihal surat di atas] sesuai dengan Syarat-Syarat Umum Kontrak, Spesifikasi Teknis dan Gambar, serta Daftar Kuantitas dan Harga dengan:

1. nilai kontrak sebesar Rp _____ (_____ rupiah) termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) [nilai penawaran]; dan
2. jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama ____ (_____) hari kalender/bulan/tahun [pilih yang sesuai] sesuai dengan Klausul 1.2 Instruksi kepada Peserta Pengadaan.

Penawaran ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender sejak tanggal pembukaan penawaran sesuai dengan Klausul 26.1 Instruksi kepada Peserta Pengadaan.

Sesuai dengan ketentuan Dokumen Pemilihan, bersama ini kami lampirkan:

1. Surat Kuasa asli/rekaman Akta Otentik Pengangkatan/rekaman Perjanjian Kemitraan [pilih yang sesuai jika Surat Penawaran tidak ditandatangani oleh pemimpin/direktur utama Peserta Pengadaan] dan 1 (satu) rekamannya;
2. Dokumen Usulan Teknis asli dan 1 (satu) rekaman;
3. Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN asli dan 1 (satu) rekaman;
4. Jaminan Penawaran asli dan 1 (satu) rekaman;
5. Daftar Kuantitas dan Harga asli dan 1 (satu) rekaman;

6. Rekaman bukti tanda terima penyampaian Surat Pajak Tahunan (SPT) Pajak Penghasilan (PPh) tahun terakhir dan rekaman Surat Setoran Pajak (SSP) PPh Pasal 29.

_____ *[nama Peserta Pengadaan]*

[materai yang dibubuhi tanda tangan dan cap perusahaan]

(nama wakil sah badan usaha)

[Jika Kemitraan maka cantumkan tanda tangan, cap dan nama setiap anggota Kemitraan]

Lampiran B Bentuk: Dokumen Usulan Teknis

Keterangan

Penyedia Jasa berkewajiban untuk mencantumkan dan menjelaskan secara rinci dalam Dokumen Usulan Teknis ini keterangan mengenai metode pelaksanaan pekerjaan, jadwal kerja dan hal lain yang dipandang perlu. Keterangan yang disediakan oleh Penyedia Jasa dalam Dokumen Usulan Teknis ini akan dijadikan dasar penilaian kesesuaian penawaran Penyedia Jasa dengan spesifikasi dan waktu penyelesaian pekerjaan jasa lainnya ini.

Dokumen Usulan Teknis oleh Penyedia Jasa

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

Organisasi Kerja

Metode Pelaksanaan Pekerjaan

Jadwal Mobilisasi

Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan

Hal-Hal Lain untuk Mendukung Usulan

Lampiran C Bentuk: Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN

Keterangan

Contoh bentuk Formulir Rekapitulasi Perhitungan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) terlampir didasarkan kepada ketentuan yang berlaku. Peserta Pengadaan berkewajiban untuk melengkapi dan menyertakan Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN ini dalam Dokumen Penawarannya. Lampirkan lembar tambahan jika diperlukan.

Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN¹

Nama Penyedia Jasa	:						
Alamat	:						
Paket Pekerjaan	:						
Proyek/Satuan Kerja	:						
No. Pengadaan	:						
Uraian Pekerjaan	Nilai Kontrak ² (Rp)				% TKDN	TKDN Gabungan	
	LN	DN	TOTAL			Rp	%
			Rp	% KDN ³			
Barang					Barang		
I. Material Langsung (Bahan Baku)							
II. Peralatan (Barang Jadi)							
A. Sub-Total Barang							
Jasa					Jasa		
III. Manajemen Proyek dan Perencanaan							
IV. Alat Kerja/Fasilitas Kerja							
V. Konstruksi dan Fabrikasi							
VI. Jasa Umum							
B. Sub-Total Jasa							
C. TOTAL Biaya (A+B)							

Capaian nilai TKDN di atas dinyatakan sendiri oleh _____ [nama Penyedia Jasa]

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

[tanda tangan]

(nama wakil sah badan usaha/pemimpin kemitraan)

¹ Tingkat Komponen Dalam Negeri

² Nilai Gabungan Barang dan Jasa dapat diambil dari nilai kontrak.

³ Komponen Dalam Negeri

**Lampiran D Bentuk:
Surat Jaminan Penawaran (*Unconditional*)**

Surat Jaminan Penawaran (*Unconditional*)

_____ [nama dan alamat bank/asuransi Penjamin]

Terjamin: _____ [nama dan alamat proyek/satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]

Tanggal: _____

SURAT JAMINAN PENAWARAN No.: _____

Kami telah diberitahu bahwa _____ [nama Peserta Pengadaan atau jika Kemitraan cantumkan nama semua anggota: "Kemitraan yang terdiri dari _____] (selanjutnya disebut "Peserta Pengadaan") telah menyampaikan penawaran kepada Terjamin pada tanggal _____ (selanjutnya disebut "Penawaran") untuk pelaksanaan paket pekerjaan _____ [judul dan uraian ringkas paket pekerjaan jasa lainnya] sesuai dengan Pengumuman Pengadaan No. _____.

Selanjutnya, kami memahami bahwa sesuai dengan persyaratan Terjamin, setiap Penawaran harus disertai dengan Surat Jaminan Penawaran.

Berdasarkan permohonan Peserta Pengadaan, kami _____ [nama bank/asuransi] bersama ini dengan tidak dapat ditarik kembali menyetujui untuk membayar kepada Terjamin sejumlah uang yang secara keseluruhan tidak melebihi _____ [nilai dalam angka] (_____) [nilai dalam huruf]. Sejumlah uang tersebut harus segera dibayarkan kepada Terjamin pada saat kami menerima permintaan pertama Terjamin secara tertulis beserta pernyataan tertulis Terjamin mengenai wanprestasi atau cidera janji Peserta Pengadaan terhadap persyaratan Penawaran dalam hal Peserta Pengadaan:

- (a) telah menarik Penawarannya selama masa berlaku Penawaran yang ditentukan oleh Peserta Pengadaan dalam Surat Penawaran; atau
- (b) setelah disampaikan Surat Penunjukan Penyedia Jasa oleh Pejabat Pembuat Komitmen selama masa berlaku Penawaran (i) gagal atau menolak untuk menandatangani Surat Perjanjian, atau (ii) gagal atau menolak untuk menyerahkan Surat Jaminan Pelaksanaan sesuai dengan ketentuan Instruksi kepada Peserta Pengadaan.

Surat Jaminan ini akan berakhir: (a) jika Peserta Pengadaan merupakan Pemenang Pengadaan, pada saat kami terima salinan Kontrak yang ditandatangani oleh Peserta Pengadaan dan Surat Jaminan Pelaksanaan telah diterbitkan kepada Terjamin; dan (b) jika Peserta Pengadaan bukan merupakan Pemenang Pengadaan maka yang mana yang lebih dahulu: (i) pada saat kami terima pengumuman Pemenang Pengadaan; atau (ii) 28 (dua puluh delapan) hari kalender setelah masa berlaku Penawaran. Setiap permohonan pencairan Surat Jaminan ini harus sudah kami terima di kantor kami tersebut di atas pada atau sebelum akhir masa berlaku Surat Jaminan ini.

Kami setuju untuk tidak mensyaratkan Terjamin menagihkan terlebih dahulu kerugian yang dialami atas wanprestasi atau cedera janji Peserta Pengadaan sebelum Terjamin dapat mengajukan permohonan pencairan Surat Jaminan ini.

Menyimpang dari ketentuan Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, kami mengabaikan hak preferensi kami atas harta benda milik Peserta Pengadaan yang berkenaan dengan penyitaan dan penjualan harta benda tersebut untuk melunasi utangnya sebagaimana ditentukan dalam Pasal 1832 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

[materai yang dibubuhi tanda tangan dan cap perusahaan]

Penjamin

**Lampiran E Bentuk:
Surat Penunjukan Penyedia Jasa
(SPPJ)**

Surat Penunjukan Penyedia Jasa (SPPJ)

[kop surat satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]

Nomor: _____, _____ 20__
Lampiran: _____

Kepada Yth.

_____ di _____

Perihal: Penunjukan Penyedia Jasa untuk Pelaksanaan Paket Pekerjaan _____

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Anda nomor _____ tanggal _____ tentang _____ dengan nilai penawaran *[cantumkan “terkoreksi” setelah “nilai penawaran” jika terdapat koreksi aritmatik selama evaluasi]* sebesar Rp _____ (_____) kami nyatakan diterima/disetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan ini Anda diharuskan untuk menandatangani Surat Perjanjian yang akan segera menyusul. Kegagalan Anda untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Anda akan dikenakan sanksi sesuai dengan Klausul 34 Instruksi kepada Peserta Pengadaan.

Proyek/Satuan Kerja _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP: _____

Bab V. Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK)

Keterangan

Kontrak ini disusun untuk pengadaan jasa lainnya berdasarkan sistem harga satuan (*admeasurement/unit price or rate*) dan untuk nilai pekerjaan di atas Rp 100.000.000,00 (seratus juta rupiah). Untuk nilai pekerjaan di atas Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah) sampai dengan Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) cukup menggunakan Surat Perintah Kerja (SPK) yang terlampir pada Bab IX. Jika berdasarkan nilai pekerjaan ditetapkan untuk menggunakan SPK maka Surat Perjanjian (Bab IX), Syarat-Syarat Umum Kontrak (Bab V) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (Bab VI) tidak berlaku dan bukan merupakan bagian dari Dokumen Pemilihan, demikian pula sebaliknya.

Daftar Pasal

1. KETENTUAN UMUM.....	109
1.1 PENGERTIAN.....	109
1.2 PENERAPAN	111
1.3 HUKUM YANG BERLAKU	111
1.4 BAHASA	111
1.5 LARANGAN KORUPSI, KOLUSI DAN NEPOTISME (KKN) SERTA PENIPUAN	111
1.6 ASAL JASA.....	112
1.7 KORESPONDENSI.....	113
1.8 WAKIL SAH PARA PIHAK.....	113
1.9 PEMBUKUAN DAN AUDIT	113
1.10 PERPAJAKAN	113
1.11 PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK	113
1.12 KEUTUHAN KONTRAK	114
1.13 PEMISAHAN	114
1.14 PENGABAIAN.....	114
1.15 PENYEDIA JASA MANDIRI.....	114
1.16 KEMITRAAN.....	114
2. PELAKSANAAN, PENYELESAIAN, AMANDEMEN, DAN PEMUTUSAN KONTRAK.....	114
2.1 TANGGAL BERLAKU KONTRAK	114
2.2 PELAKSANAAN PEKERJAAN	114
2.2.1 Tanggal Mulai Kerja	114
2.2.2 Program Mutu	115
2.2.3 Pemeriksaan Bersama	115
2.3 WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN	115
2.4 SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN.....	116
2.5 AMANDEMEN	116
2.6 KEADAAN KAHAR.....	118
2.6.1 Pengertian.....	118
2.6.2 Bukan Cidera Janji	118
2.6.3 Perpanjangan Waktu	119
2.6.4 Pembayaran	119
2.7 PEMUTUSAN	119
2.7.1 Oleh Pejabat Pembuat Komitmen	119
2.7.2 Oleh Penyedia Jasa.....	120
2.7.3 Pembayaran setelah Pemutusan	120
3. KEWAJIBAN PENYEDIA JASA	120
3.1 UMUM.....	120
3.2 KERAHASIAAN.....	121
3.3 HAK ATAS KEKAYAAN INTELEKTUAL.....	121
3.4 PENANGGUNGAN	121
3.5 PERLINDUNGAN TENAGA KERJA.....	122

3.6	PEMELIHARAAN LINGKUNGAN	123
3.7	ASURANSI.....	123
3.8	TINDAKAN PENYEDIA JASA YANG MENSYARATKAN PERSETUJUAN PPK	123
3.9	PELAPORAN	123
3.10	KEPEMILIKAN DOKUMEN	123
3.11	PENGGUNAAN PENYEDIA JASA USAHA KECIL TERMASUK KOPERASI KECIL.....	124
3.12	DENDA.....	124
3.12.1	Pembayaran Denda.....	124
3.12.2	Denda Keterlambatan.....	124
3.13	JAMINAN.....	124
3.13.1	Surat Jaminan Pelaksanaan	124
3.13.2	Surat Jaminan Uang Muka	125
4.	PERSONIL DAN/ATAU PERALATAN PENYEDIA JASA	126
4.1	URAIAN MENGENAI PERSONIL INTI DAN/ATAU PERALATAN	126
4.2	PERUBAHAN DAN/ATAU PENGGANTIAN PERSONIL INTI DAN/ATAU PERALATAN	126
4.2.1	Oleh Penyedia Jasa.....	126
4.2.2	Oleh Pejabat Pembuat Komitmen	126
4.3	KUALIFIKASI PENGGANTI DAN BIAYA	127
4.4	KERAHASIAAN.....	127
5.	KEWAJIBAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN	127
5.1	FASILITAS	127
5.2	GANTI RUGI.....	127
6.	PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA JASA	128
6.1	PEMBAYARAN BERDASARKAN HARGA SATUAN.....	128
6.2	HARGA KONTRAK	128
6.3	PEMBAYARAN UANG MUKA	128
6.4	PEMBAYARAN PRESTASI PEKERJAAN.....	129
6.5	PENYESUAIAN HARGA.....	129
7.	PENGAWASAN MUTU	130
7.1	CACAT MUTU	130
7.2	PERBAIKAN CACAT MUTU.....	130
8.	PENYELESAIAN PERSELISIHAN.....	131
8.1	PERDAMAIAN	131
8.2	LEMBAGA PEMUTUS SENGKETA	131

Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK)

1. Ketentuan Umum

1.1 Pengertian

Dalam Kontrak ini yang dimaksud dengan:

- (a) “Daftar Kuantitas dan Harga” adalah daftar yang memuat setiap komponen pekerjaan Jasa Lainnya yang harus dilaksanakan oleh Penyedia Jasa berikut harga satuannya (mata pembayaran) dan merupakan bagian dari Penawaran Penyedia Jasa;
- (b) ”Dokumen Pemilihan” adalah kumpulan dokumen yang diatur dalam Klausul 8.1 Instruksi kepada Peserta Pengadaan (IKPP) untuk Kontrak ini;
- (c) “HPS” adalah Harga Perkiraan Sendiri oleh PPK;
- (d) “Jasa Lainnya” adalah pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh Penyedia Jasa berdasarkan Kontrak ini dan sesuai dengan Spesifikasi Teknis dan Gambar serta Daftar Kuantitas dan Harga dari Penawaran Penyedia Jasa;
- (e) “Kemitraan” adalah kerjasama usaha antara penyedia barang/jasa nasional maupun dengan asing yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan kesepakatan bersama yang dituangkan dalam perjanjian tertulis. Kerjasama usaha tersebut dapat dinamakan konsorsium atau *joint venture* atau sebutan lainnya sepanjang tidak dimaksudkan untuk membentuk suatu badan hukum baru dan mengalihkan tanggung jawab masing-masing anggota kerjasama usaha kepada badan hukum tersebut;
- (f) “Kontrak” adalah Surat Perjanjian yang ditandatangani oleh Para Pihak dan mencakup Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) ini dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK) serta semua dokumen lain yang ditetapkan dalam Surat Perjanjian;
- (g) “Masa Kontrak” adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini dihitung sejak Tanggal Berlaku Kontrak dalam Pasal 2.1 SSUK sampai dengan Tanggal Penyelesaian;
- (h) “Masa Tanggung Jawab Cacat Mutu” adalah jangka waktu selama Masa Kontrak ditambah dengan jangka waktu tertentu yang ditetapkan dalam Pasal 7.1 SSKK

untuk pemenuhan kewajiban perbaikan cacat mutu hasil pekerjaan oleh Penyedia Jasa;

- (i) “Nilai Kontrak” adalah total harga Kontrak;
- (j) “Penawaran Penyedia Jasa” adalah dokumen penawaran lengkap untuk Kontrak ini yang disampaikan oleh Penyedia Jasa kepada PPK;
- (l) “Penyedia Jasa” adalah badan usaha atau orang-perseorangan yang penawarannya diterima oleh PPK;
- (m) “Personil” adalah orang-perseorangan yang dipekerjakan oleh Penyedia Jasa atau Subkontraktor sebagai pekerja dan ditugaskan untuk melaksanakan semua atau sebagian pekerjaan Jasa Lainnya;
- (n) “Pihak” adalah PPK atau Penyedia Jasa sesuai dengan konteks ketentuan, dan “Para Pihak” adalah keduanya;
- (o) “PPK” adalah Pejabat Pembuat Komitmen yang merupakan pemilik pekerjaan/pengguna jasa yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan Jasa Lainnya ini;
- (p) “PPN” adalah Pajak Pertambahan Nilai
- (q) “Spesifikasi Teknis dan Gambar” adalah spesifikasi pekerjaan yang disertakan dalam Penawaran Penyedia Jasa;
- (r) “SPMK” adalah Surat Perintah Mulai Kerja sebagaimana diatur dalam Pasal 2.2.2 SSUK;
- (s) “SPP” adalah Surat Perintah Pembayaran yang diterbitkan oleh PPK dan merupakan salah satu tahapan dalam mekanisme pelaksanaan pembayaran atas beban Anggaran Pendapatan Belanja Negara/Daerah;
- (t) “SSKK” adalah Syarat-Syarat Khusus Kontrak, berisikan ketentuan-ketentuan tambahan yang dapat mengubah atau menambah SSUK;
- (u) “SSUK” adalah Syarat-Syarat Umum Kontrak ini;
- (v) “Subkontraktor” adalah badan usaha atau orang-perseorangan yang menerima subkontrak bagian tertentu dari pekerjaan Jasa Lainnya ini sesuai dengan Pasal 3.8 dan 4.1 SSUK serta tercantum dalam Lampiran A dari SSKK;

- (w) “Tanggal Penyelesaian” adalah tanggal penyelesaian pekerjaan Jasa Lainnya ini oleh Penyedia Jasa yang tercantum dalam SPMK.

- 1.2 Penerapan** SSUK diterapkan secara luas dalam pelaksanaan pekerjaan Jasa Lainnya ini tetapi tidak dapat bertentangan dengan ketentuan-ketentuan dalam Dokumen Kontrak lain yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki dalam Surat Perjanjian.
- 1.3 Hukum yang Berlaku** Keabsahan, interpretasi, dan pelaksanaan Kontrak ini didasarkan kepada hukum Republik Indonesia.
- 1.4 Bahasa** Kontrak ini dibuat dalam Bahasa Indonesia yang merupakan bahasa penentu terhadap semua hal sehubungan dengan makna atau interpretasi Kontrak.
- 1.5 Larangan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) serta Penipuan**
- (a) Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku, diatur larangan 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 Jasa Lainnya ini;
 - (2) mendorong terjadinya persaingan tidak sehat;
 - (3) membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini.
- (b) Penyedia Jasa menjamin bahwa yang bersangkutan (termasuk semua anggota Kemitraan jika Penyedia Jasa berbentuk Kemitraan) dan Subkontraktornya (jika ada) tidak pernah dan tidak akan melakukan tindakan yang dilarang di atas.
- (c) Penyedia Jasa yang menurut penilaian PPK terbukti melakukan larangan-larangan di atas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif oleh PPK sebagai berikut:
- (1) pemutusan Kontrak; dan
 - (2) Surat Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetorkan ke kas negara/daerah; dan
 - (3) sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia Jasa;

dan

- (4) pengenaan daftar hitam untuk jangka waktu 2 (dua) tahun.
- (d) Pengenaan sanksi administrasi di atas dilaporkan oleh PPK kepada:
 - (1) Menteri / Panglima TNI / Kepala Polri / Pemimpin Lembaga / Gubernur / Bupati / Walikota / Dewan Gubernur BI / Pemimpin BHMN / Direksi BUMN/BUMD; dan
 - (2) pejabat yang berwenang mengeluarkan izin usaha Penyedia Jasa.
- (e) PPK yang terlibat dalam KKN dan Penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

1.6 Asal Jasa

- (a) Pekerjaan Jasa Lainnya ini dikerjakan terutama oleh tenaga Indonesia pada lokasi-lokasi yang tercantum dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar. Jika lokasi untuk bagian pekerjaan tertentu tidak tercantum maka lokasi akan ditentukan oleh PPK.
- (b) Jika dalam proses pekerjaan Jasa Lainnya digunakan komponen berupa barang, jasa, atau gabungan keduanya yang tidak berasal dari dalam negeri (impor) maka penggunaan komponen impor harus sesuai dengan besaran TKDN yang dinyatakan oleh Penyedia Jasa dalam Formulir Rekapitulasi Perhitungan TKDN yang merupakan bagian dari Penawaran Penyedia Jasa.
- (c) Tindakan pencantuman TKDN yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dapat dipersamakan dengan tindakan penipuan yang dilarang dalam Pasal 1.5 (a) (3) SSUK dan dikenakan sanksi yang sesuai dengan Pasal 1.5 (c) dan (d) SSUK serta sanksi finansial sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

1.7 Korespondensi

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 Pasal 1.8 SSUK, atau jika disampaikan melalui surat tercatat, teleks, telegram, atau faksimili ditujukan ke alamat yang tercantum dalam SSKK.

- 1.8 Wakil Sah Para Pihak** Setiap tindakan yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang disyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh PPK atau Penyedia Jasa hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh pejabat yang disebutkan dalam SSKK. Khusus untuk penyedia jasa perseorangan, Penyedia Jasa tidak boleh diwakilkan.
- 1.9 Pembukuan dan Audit** Penyedia Jasa diharapkan untuk melakukan pencatatan keuangan yang akurat dan sistematis sehubungan dengan pelaksanaan pekerjaan jasa lainnya ini berdasarkan standar akuntansi yang berlaku.
- 1.10 Perpajakan** Penyedia Jasa, Subkontraktor (jika ada), dan Personil yang bersangkutan berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang dibebankan oleh Hukum yang Berlaku atas pelaksanaan Kontrak ini. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam Nilai Kontrak.
- 1.11 Pengalihan dan/atau Subkontrak**
- (a) Penyedia Jasa dilarang untuk mengalihkan sebagian atau seluruh Kontrak ini. Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia Jasa, baik sebagai akibat peleburan (*merger*) maupun akibat lainnya.
 - (b) Penyedia Jasa dilarang untuk mensubkontrakkan seluruh pekerjaan utama dalam Kontrak ini. Subkontrak sebagian pekerjaan utama hanya diperbolehkan kepada Penyedia Jasa spesialis setelah persetujuan tertulis terlebih dahulu dari PPK diperoleh, dan dengan memperhatikan ketentuan Subkontrak dengan Usaha Kecil termasuk Koperasi Kecil yang diatur dalam Pasal 3.11 (b) SSUK. Penyedia Jasa tetap bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan.
 - (c) Jika ketentuan di atas dilanggar maka Kontrak diputuskan dan Penyedia Jasa dikenakan sanksi yang diatur dalam Pasal 1.5 (c) SSUK.
- 1.12 Keutuhan Kontrak** Kontrak ini memuat semua ketentuan dan persyaratan yang telah disetujui oleh Para Pihak. Para Pihak tidak diperbolehkan untuk mengikatkan diri atau bertanggung jawab atas pernyataan, janji, atau persetujuan yang tidak tercantum dalam Kontrak ini.

- 1.13 Pemisahan** Jika salah satu atau beberapa ketentuan dalam Kontrak ini berdasarkan Hukum yang Berlaku menjadi tidak sah, tidak berlaku, atau tidak dapat dilaksanakan maka ketentuan-ketentuan lain tetap berlaku secara penuh.
- 1.14 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.
- 1.15 Penyedia Jasa Mandiri** Tidak satupun ketentuan dalam Kontrak ini dimaksudkan untuk menciptakan hubungan hukum antara PPK dan Penyedia Jasa seperti hubungan hukum antara majikan dan buruh atau antara prinsipal dan agen. Penyedia Jasa berdasarkan Kontrak ini bertanggung jawab penuh terhadap Personil dan Subkontraktornya (jika ada) serta pekerjaan Jasa Lainnya yang dilakukan oleh mereka.
- 1.16 Kemitraan** Apabila Penyedia Jasa adalah suatu Kemitraan yang beranggotakan lebih dari satu badan usaha atau orang-perseorangan, Kemitraan tersebut memberi kuasa kepada salah satu anggota yang disebut dalam Surat Perjanjian untuk bertindak atas nama Kemitraan dalam pelaksanaan hak dan kewajiban terhadap PPK berdasarkan Kontrak ini.

2. Pelaksanaan, Penyelesaian, Amandemen, dan Pemutusan Kontrak

- 2.1 Tanggal Berlaku Kontrak** Kontrak ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan Surat Perjanjian oleh Para Pihak atau pada tanggal yang ditetapkan kemudian sebagaimana dinyatakan dalam SSKK.
- 2.2 Pelaksanaan Pekerjaan**
- 2.2.1 Tanggal Mulai Kerja** PPK menerbitkan SPMK yang ditandatangani oleh PPK dan Penyedia Jasa selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sejak tanggal penandatanganan Surat Perjanjian. Dalam SPMK ditetapkan tanggal paling lambat dimulainya pelaksanaan pekerjaan.

- 2.2.2 Program Mutu** Jika dipandang perlu, Para Pihak dapat menyelenggarakan rapat persiapan sebelum pelaksanaan pekerjaan. Penyedia Jasa menyerahkan program mutu pada saat rapat persiapan untuk persetujuan PPK. Program mutu memuat antara lain:
- (a) informasi pengadaan Jasa Lainnya;
 - (b) organisasi proyek, PPK, dan Penyedia Jasa;
 - (c) jadwal pelaksanaan;
 - (d) prosedur pelaksanaan pekerjaan;
 - (e) prosedur instruksi kerja;
 - (f) pelaksana kerja.
- 2.2.3 Pemeriksaan Bersama**
- (a) Pada tahap awal pelaksanaan Kontrak dan pelaksanaan pekerjaan, PPK atau pihak lain yang ditunjuk oleh PPK bersama-sama dengan Penyedia Jasa melakukan pemeriksaan bersama yang mencakup antara lain pemeriksaan kesesuaian Personil dan/atau Peralatan dengan persyaratan Kontrak. Hasil pemeriksaan dituangkan dalam berita acara pemeriksaan.
 - (b) Jika dalam pemeriksaan bersama ditemukan hal-hal yang dapat mengakibatkan perubahan isi Kontrak maka perubahan tersebut harus dituangkan dalam amandemen Kontrak sesuai dengan Pasal 2.5 SSUK. Jika hasil pemeriksaan menunjukkan bahwa Personil dan/atau Peralatan ternyata belum memenuhi persyaratan Kontrak maka Penyedia Jasa tetap dapat melanjutkan pekerjaan dengan syarat Personil dan/atau Peralatan yang belum memenuhi syarat harus segera diganti dalam jangka waktu yang disepakati bersama dengan memperhatikan Pasal 4 SSUK.
- 2.3 Waktu Penyelesaian Pekerjaan**
- (a) Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal sesuai dengan Pasal 2.7 SSUK, Penyedia Jasa berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu yang ditetapkan pada SSKK dengan Tanggal Penyelesaian selambat-

-lambatnya sebagaimana ditetapkan dalam SPMK.

- (b) Jika pekerjaan tidak selesai pada Tanggal Penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar, tetapi karena kesalahan atau kelalaian Penyedia Jasa maka Penyedia Jasa dikenakan denda yang diatur dalam Pasal 3.13.2 SSUK. Jika keterlambatan tersebut semata-mata disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian PPK maka PPK dikenakan Ganti Rugi yang diatur dalam Pasal 5.2.3 SSUK. Denda atau Ganti Rugi tidak dikenakan jika Tanggal Penyelesaian disepakati oleh Para Pihak untuk diperpanjang. Tanggal Penyelesaian yang dimaksud dalam Pasal ini adalah tanggal penyerahan setiap hasil pekerjaan dan tanggal penyelesaian semua pekerjaan.

2.4 Serah Terima Hasil Pekerjaan

- (a) Atas penyelesaian semua pekerjaan maka dilakukan serah terima hasil pekerjaan dengan ketentuan sebagai berikut:
- (1) Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen), Penyedia Jasa mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan hasil pekerjaan;
 - (2) PPK melakukan penilaian terhadap hasil pekerjaan yang telah diselesaikan oleh Penyedia Jasa. Jika terdapat kekurangan-kekurangan dan/atau Cacat Mutu maka Penyedia Jasa berkewajiban untuk menyelesaikan/memperbaikinya;
 - (3) PPK menerima penyerahan pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Kontrak. Atas penerimaan tersebut dibuat berita acara serah terima.
- (b) Jika diatur dalam SSKK maka ketentuan mengenai serah terima hasil pekerjaan dalam Pasal 2.4 (a) SSUK berlaku *mutantis mutandis* untuk penyerahan setiap hasil pekerjaan.

2.5 Amandemen

- (a) Kontrak hanya dapat diubah melalui amandemen Kontrak jika terjadi hal-hal sebagai

berikut:

- (1) Perubahan lingkup pekerjaan sebagai akibat perbedaan signifikan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan persyaratan dalam Kontrak yang meliputi antara lain:
 - a) menambah atau mengurangi volume pekerjaan;
 - b) menambah atau mengurangi jenis pekerjaan;
 - c) mengubah spesifikasi pekerjaan sesuai dengan kebutuhan lapangan;
 - d) melaksanakan pekerjaan tambahan yang belum tercantum dalam Kontrak yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan.
 - (2) Perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan atau perpanjangan Masa Kontrak sebagai akibat perubahan lingkup pekerjaan, keterlambatan yang disebabkan oleh PPK, dan Keadaan Kahar yang diatur dalam Pasal 2.6.3 SSUK;
 - (3) Perubahan Nilai Kontrak sebagai akibat perubahan lingkup pekerjaan dengan ketentuan perubahan Nilai Kontrak hanya dapat dilakukan sampai setinggi-tingginya 10% (sepuluh persen) dari Nilai Kontrak;
 - (4) Penyesuaian harga yang diatur dalam Pasal 6.5 SSUK.
- (b) Perubahan atas persyaratan dan ketentuan Kontrak dilakukan melalui suatu negosiasi teknis dan/atau harga dengan tetap mengacu kepada ketentuan dalam Kontrak ini. Hasil negosiasi tersebut dituangkan dalam berita acara dan digunakan sebagai dasar penyusunan amandemen Kontrak. Amandemen Kontrak dibuat secara tertulis dan berlaku jika disetujui oleh Para Pihak.

2.6 Keadaan Kahar

2.6.1 Pengertian

(a) Yang dimaksud Keadaan Kahar dalam Kontrak ini adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak Para Pihak sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi. Yang digolongkan Keadaan Kahar adalah:

- (1) Peperangan yang berkaitan dengan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- (2) Kerusuhan;
- (3) Revolusi;
- (4) Bencana alam yang dinyatakan resmi oleh Pemerintah Republik Indonesia: banjir, gempa bumi, badai, gunung meletus, tanah longsor, wabah penyakit, dan angin topan;
- (5) Pemogokan;
- (6) Kebakaran;
- (7) Gangguan industri lainnya.

(b) Dikecualikan dari Keadaan Kahar adalah hal-hal yang merugikan akibat perbuatan atau kelalaian Para Pihak.

2.6.2 Bukan Cidera Janji

(a) Kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi jika ketidakmampuan tersebut diakibatkan oleh Keadaan Kahar, dan Pihak yang ditimpa Keadaan Kahar:

- (1) telah mengambil semua tindakan yang sepatutnya untuk memenuhi kewajiban dalam Kontrak; dan
- (2) telah memberitahukan kepada Pihak lain dalam Kontrak selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari setelah terjadinya Keadaan Kahar dengan menyertakan pernyataan keadaan kahar dari instansi yang berwenang.

- (b) Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan akibat Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi.

2.6.3 Perpanjangan Waktu Jangka waktu yang ditetapkan dalam Kontrak untuk pemenuhan kewajiban Pihak yang tertimpa Keadaan Kahar harus diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan jangka waktu terhentinya Kontrak akibat Keadaan Kahar. Sehubungan dengan perpanjangan waktu ini berlaku Pasal 2.5 (a) (2) SSUK.

2.6.4 Pembayaran Pada saat terjadinya Keadaan Kahar, Kontrak ini segera dihentikan sementara hingga Keadaan Kahar berakhir dengan ketentuan Penyedia Jasa berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai. Jika selama masa Keadaan Kahar PPK memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia Jasa untuk meneruskan pekerjaan sedapat mungkin maka Penyedia Jasa berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam situasi demikian. Penggantian biaya ini harus diatur dalam suatu amandemen Kontrak sesuai dengan Pasal 2.5 (a) (3) SSUK.

2.7 Pemutusan

2.7.1 Oleh Pejabat Pembuat Komitmen Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, PPK dapat memutuskan Kontrak ini melalui pemberitahuan tertulis kepada Penyedia Jasa setelah terjadinya hal-hal sebagai berikut:

- (a) Penyedia Jasa tidak memperbaiki kegagalannya dalam memenuhi kewajiban kontraktualnya dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja setelah diberitahu atau dalam jangka waktu lain yang disetujui secara tertulis oleh PPK; atau
- (b) Penyedia Jasa berada dalam keadaan pailit; atau
- (c) karena Keadaan Kahar, Penyedia Jasa tidak dapat melaksanakan bagian pokok pekerjaan Jasa Lainnya ini selama sekurang-kurangnya 60 (enam puluh) hari kalender; atau

- (d) Penyedia Jasa tidak mempertahankan keberlakuan Surat Jaminan Pelaksanaan; atau
- (e) Denda Keterlambatan dalam Pasal 3.12.2 SSUK terhadap Penyedia Jasa telah melampaui nilai nominal Surat Jaminan Pelaksanaan.

2.7.2 Oleh Penyedia Jasa Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia Jasa dapat memutuskan Kontrak ini melalui pemberitahuan tertulis kepada PPK setelah terjadinya hal-hal sebagai berikut:

- (a) PPK tidak menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK; atau
- (b) karena Keadaan Kahar, Penyedia Jasa tidak dapat melaksanakan bagian pokok pekerjaan Jasa Lainnya ini selama sekurang-kurangnya 60 (enam puluh) hari kalender.

2.7.3 Pembayaran setelah Pemutusan Pada saat Kontrak diputuskan berdasarkan Pasal 2.7.1 dan 2.7.2 SSUK, PPK berkewajiban untuk melakukan pembayaran sebagai berikut:

- (a) pembayaran prestasi pekerjaan sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan Kontrak;
- (b) biaya langsung (termasuk biaya demobilisasi Personil) yang dikeluarkan oleh Penyedia Jasa sehubungan dengan pemutusan Kontrak berdasarkan Pasal 2.7.1 (c) SSUK.

3. Kewajiban Penyedia Jasa

3.1 Umum

Penyedia Jasa berkewajiban untuk melaksanakan pekerjaan Jasa Lainnya ini sesuai dengan Spesifikasi Teknis dan Gambar serta jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan dalam Kontrak, dan memenuhi kewajiban-kewajibannya secara cermat, efisien, dan ekonomis sesuai dengan standar praktik dan teknik profesional yang diterima secara luas dan Standar Nasional Indonesia yang berlaku (jika ada), mengawasi pengelolaan pekerjaan, serta memanfaatkan teknologi maju yang tepat dan

metode kerja yang aman. Penyedia Jasa juga berkewajiban untuk selalu bertindak sebagai penasihat PPK yang dapat dipercaya sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak, dan berkewajiban untuk setiap saat mendukung dan menjaga kepentingan sah PPK dalam urusan dengan subkontraktor (jika ada) atau pihak ketiga.

3.2 Kerahasiaan

Penyedia Jasa, Subkontraktor (jika ada) dan Personil tanpa persetujuan tertulis sebelumnya dari PPK tidak diperbolehkan selama Masa Kontrak dan hingga jangka waktu tertentu sesudahnya yang ditetapkan dalam SSKK untuk:

- (a) menggunakan Dokumen Kontrak atau dokumen/keterangan lain yang dihasilkan dari pekerjaan Jasa Lainnya ini selain untuk kepentingan pelaksanaan Kontrak;
- (b) mengungkapkan dokumen/keterangan di atas kepada pihak ketiga.

3.3 Hak atas Kekayaan Intelektual

Penyedia Jasa menjamin bahwa Jasa Lainnya dan semua barang/jasa yang digunakan untuk pekerjaan Jasa Lainnya ini tidak melanggar Hak atas Kekayaan Intelektual (HAKI) pihak manapun dan dalam bentuk apapun.

3.4 Penanggungan

- (a) Penyedia Jasa berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas PPK beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PPK beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat PPK) sehubungan dengan klaim yang timbul dari pelaksanaan Kontrak ini atas:
 - (1) kehilangan atau kerusakan Peralatan dan harta benda Penyedia Jasa, Subkontraktor (jika ada), dan Personil;
 - (2) cedera tubuh, sakit atau kematian Personil;

(3) kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga;

(4) pelanggaran HAKI yang diatur dalam Pasal 3.3 SSUK, termasuk pelanggaran hak cipta, merek dagang, hak paten, dan bentuk HAKI lainnya yang dilakukan atau diduga dilakukan oleh Penyedia Jasa.

(b) Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh Penyedia Jasa berdasarkan Pasal 3.7 SSUK tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam Pasal ini.

3.5 Perlindungan Tenaga Kerja

(a) Penyedia Jasa dan Subkontraktor berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan Personilnya pada program Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Jamsostek) sebagaimana diatur dalam Pasal 3.7 SSKK.

(b) Penyedia Jasa berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan Personilnya untuk mematuhi peraturan keselamatan kerja PPK (jika ada) dan peraturan keselamatan kerja lainnya yang berlaku. Pada waktu pelaksanaan pekerjaan, Penyedia Jasa beserta Personilnya dianggap telah membaca dan memahami peraturan keselamatan kerja tersebut.

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

(d) Tanpa mengurangi kewajiban Penyedia Jasa untuk melaporkan kecelakaan berdasarkan hukum yang berlaku, Penyedia Jasa akan melaporkan kepada PPK mengenai setiap kecelakaan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah kejadian. Persyaratan pelaporan ini semata-mata dilakukan untuk menjamin perlindungan tenaga kerja Penyedia Jasa dan tidak dimaksudkan untuk mengurangi kemandirian Penyedia Jasa yang diatur dalam Pasal 1.15 SSUK.

- 3.6 Pemeliharaan Lingkungan** Penyedia Jasa 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.
- 3.7 Asuransi** Dengan tidak mengurangi Pasal 3.4 SSUK, Penyedia Jasa berkewajiban untuk:
- (a) menyediakan asuransi untuk kepentingannya dan memastikan bahwa Subkontraktor (jika ada) juga menyediakan asuransi, masing-masing atas beban Penyedia Jasa dan Subkontraktor, terhadap resiko yang diatur dalam SSKK selama Masa Kontrak, dengan persyaratan dan ketentuan yang disetujui oleh PPK; dan
 - (b) menyerahkan bukti kepemilikan asuransi di atas berikut pelunasan premi terkait kepada PPK jika diminta.
- 3.8 Tindakan Penyedia Jasa yang Mensyaratkan Persetujuan PPK** Penyedia Jasa berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis PPK sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:
- (a) mensubkontrakkan sebagian pekerjaan Jasa Lainnya ini. Terlepas dari adanya persetujuan PPK untuk subkontrak, Penyedia Jasa tetap bertanggungjawab penuh atas pelaksanaan keseluruhan pekerjaan Jasa Lainnya ini;
 - (b) menunjuk Personil yang namanya tidak tercantum dalam Lampiran A SSKK;
 - (c) mengubah Program Mutu yang diatur dalam Pasal 2.2.1 SSUK;
 - (d) tindakan lain yang diatur dalam SSKK.
- 3.9 Pelaporan** Penyedia Jasa berkewajiban untuk menyerahkan kepada PPK laporan dan dokumen lain yang diatur dalam SSKK secara periodik.
- 3.10 Kepemilikan Dokumen** Semua rancangan, gambar, spesifikasi, desain, laporan, dan dokumen-dokumen lain serta piranti lunak yang dipersiapkan oleh Penyedia Jasa berdasarkan Kontrak ini sepenuhnya merupakan hak

milik PPK. Penyedia Jasa paling lambat pada waktu pemutusan atau akhir Masa Kontrak berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen dan piranti lunak tersebut beserta daftar rinciannya kepada PPK. Penyedia Jasa 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.

3.11 Penggunaan Penyedia Jasa Usaha Kecil termasuk Koperasi Kecil

- (a) Jika Penyedia Jasa berstatus Usaha Kecil termasuk Koperasi Kecil maka pekerjaan tersebut harus dilaksanakan sendiri oleh Penyedia Jasa tersebut dan dilarang diserahkan atau disubkontrakkan kepada pihak ketiga.
- (b) Jika Penyedia Jasa berstatus Non-Usaha Kecil terbukti menyalahgunakan fasilitas dan kesempatan yang diperuntukkan bagi Usaha Kecil termasuk Koperasi Kecil maka Penyedia Jasa akan dikenakan sanksi sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3.12 Denda

3.12.1 Pembayaran Denda

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

3.12.2 Denda Keterlambatan

Penyedia Jasa berkewajiban untuk membayar Denda atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan karena kesalahan atau kelalaian Penyedia Jasa kepada PPK sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari Nilai Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PPN untuk setiap hari kalender keterlambatan.

3.13 Jaminan

3.13.1 Surat Jaminan Pelaksanaan

Penyedia Jasa berkewajiban untuk menyerahkan Surat Jaminan Pelaksanaan (contoh terlampir dalam Bab IX Dokumen Pemilihan) selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender setelah penerbitan SPPJ. Besarnya jaminan pelaksanaan ditetapkan sebesar persentase dalam SSKK dikalikan dengan Nilai Kontrak atau dalam hal penawaran dinilai terlalu

rendah dikalikan dengan 80% (delapan puluh persen) HPS.

3.13.2 Surat Jaminan Uang Muka

(a) Jika pembayaran uang muka diperbolehkan sebagaimana diatur dalam Pasal 6.3 (a) SSUK, Penyedia Jasa berkewajiban untuk menyerahkan terlebih dahulu Surat Jaminan Uang Muka dengan nilai sekurang-kurangnya sama dengan jumlah uang muka yang diberikan (contoh bentuk Surat Jaminan Uang Muka terlampir dalam Bab IX Dokumen Pemilihan) serta dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

- (1) diterbitkan oleh bank umum (tidak termasuk bank perkreditan rakyat) atau perusahaan asuransi yang mempunyai program asuransi kerugian dan direasuransikan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku; dan
- (2) masa berlaku tidak kurang dari Masa Kontrak; dan
- (3) nama dan alamat Penyedia Jasa sama dengan yang tercantum dalam Surat Perjanjian. Jika Penyedia Jasa merupakan suatu Kemitraan maka nama semua anggota Kemitraan harus dicantumkan dengan cara sebagai berikut: “Kemitraan yang terdiri dari: _____[cantumkan nama semua anggota], dengan _____[cantumkan nama pemimpin kemitraan] sebagai pemimpin kemitraan”; dan
- (4) nilai nominal jaminan dicantumkan dalam angka dan huruf; dan
- (5) judul dan nomor paket pekerjaan yang dijamin sama dengan yang tercantum dalam Surat Perjanjian; dan
- (6) nama dan alamat pihak terjamin sama dengan nama dan alamat PPK yang tercantum dalam Surat Perjanjian; dan
- (7) memuat nama, alamat, tanda tangan, dan pernyataan pihak penjamin bahwa jaminan bersifat *unconditional* dan dapat dicairkan

segera sesuai dengan Pasal 1832 dan menyimpang dari Pasal 1831 KUH Perdata.

- (b) Jika Kontrak ini adalah kontrak tahun jamak (*multi years*) maka nilai jaminan secara bertahap dapat dikurangi sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan.

4. Personil dan/atau Peralatan Penyedia Jasa

- 4.1 Uraian mengenai Personil Inti dan/atau Peralatan** Uraian mengenai Personil Inti dan/atau Peralatan (jika ada) Penyedia Jasa dan Subkontraktor (jika ada) yang meliputi antara lain uraian pekerjaan, kualifikasi minimum, dan perkiraan masa kerja tercantum dalam Lampiran A SSKK. Personil Inti, Subkontraktor, dan Peralatan yang tercantum tersebut dianggap telah disetujui oleh PPK.
- 4.2 Perubahan dan/atau Penggantian Personil Inti dan/atau Peralatan**
- 4.2.1 Oleh Penyedia Jasa** Perubahan Personil Inti dan/atau Peralatan tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis PPK. Perubahan Personil Inti dan/atau Peralatan dilakukan oleh Penyedia Jasa dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada PPK dengan melampirkan riwayat hidup/pengalaman kerja Personil Inti dan/atau spesifikasi Peralatan yang diusulkan beserta alasan perubahan.
- 4.2.2 Oleh Pejabat Pembuat Komitmen** Jika PPK menilai bahwa Personil Inti:
- (a) tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik; atau
- (b) berkelakuan tidak baik;

maka Penyedia Jasa berkewajiban untuk menyediakan pengganti dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh PPK. Jika PPK meminta Penyedia Jasa untuk mengeluarkan Personil Inti dari pekerjaan Jasa Lainnya ini maka Penyedia Jasa berkewajiban untuk menjamin bahwa Personil Inti bersangkutan akan meninggalkan lokasi kerja dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kalender dan tidak terkait lagi dengan pekerjaan Jasa Lainnya ini.

4.3 Kualifikasi Pengganti dan Biaya

Jika perubahan dan/atau penggantian Personil dan/atau Peralatan perlu dilakukan maka Penyedia Jasa berkewajiban untuk menyediakan pengganti dengan kualifikasi yang setara atau lebih baik dari Personil dan/atau Peralatan yang digantikan. Terhadap perubahan dan/atau penggantian yang dilakukan, Penyedia Jasa tidak berhak atas klaim apapun untuk biaya tambahan yang timbul atau terkait dengan perubahan dan/atau penggantian tersebut.

4.4 Kerahasiaan

Dengan memperhatikan Pasal 3.2 SSUK, Personil berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya. Jika diperlukan oleh PPK, Personil dapat sewaktu-waktu disyaratkan untuk menjaga kerahasiaan pekerjaan di bawah sumpah.

5. Kewajiban Pejabat Pembuat Komitmen

5.1 Fasilitas

PPK dapat memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya yang tercantum dalam SSKK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan Jasa Lainnya ini.

5.2 Ganti Rugi

- (a) Ganti rugi adalah sanksi finansial yang dikenakan kepada PPK karena terjadinya cidera janji terhadap ketentuan yang tercantum dalam kontrak;
- (b) Besarnya ganti rugi yang dibayar oleh PPK atas keterlambatan pembayaran adalah sebesar bunga terhadap nilai tagihan sebelum PPN yang terlambat dibayar, berdasarkan tingkat suku bunga yang berlaku pada saat itu menurut ketentuan Bank Indonesia;
- (c) Penyedia Jasa dapat mengajukan klaim atas kerugian karena pelaksanaan pekerjaan di luar rencana akibat kesalahan PPK.

6. Pembayaran kepada Penyedia Jasa

- 6.1 Pembayaran berdasarkan Harga Satuan**
- Pembayaran keseluruhan prestasi pekerjaan Jasa Lainnya ini, termasuk uang muka (jika ada), tidak dapat melebihi Nilai Kontrak yang didasarkan kepada perhitungan harga satuan. Nilai Kontrak hanya dapat dinaikkan di atas jumlah yang ditetapkan dalam Surat Perjanjian melalui suatu amandemen Kontrak sesuai dengan Pasal 2.5 SSUK jika:
- (a) Para Pihak menyetujui perubahan lingkup pekerjaan yang mempengaruhi Nilai Kontrak sebagaimana diatur dalam Pasal 2.5 (a) (3) SSUK; atau
 - (b) dilakukan Penyesuaian Harga sesuai dengan Pasal 6.5 SSUK.
- 6.2 Harga Kontrak**
- (a) Harga yang dibayarkan atas pelaksanaan pekerjaan Jasa Lainnya ini dilakukan dengan bentuk mata uang dan Nilai Kontrak yang tercantum dalam Surat Perjanjian.
 - (b) Rincian harga kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga.
 - (c) Kontrak Pengadaan Jasa Lainnya ini dibiayai dari sumber pendanaan yang disebut dalam SSKK.
- 6.3 Pembayaran Uang Muka**
- (a) Jika pembayaran uang muka untuk pelaksanaan Kontrak diperbolehkan dalam SSKK, PPK berdasarkan permohonan secara tertulis dari Penyedia Jasa akan memberikan pembayaran uang muka sebesar persentase Nilai Kontrak yang ditetapkan dalam SSKK setelah Penyedia Jasa menyerahkan Surat Jaminan Uang Muka yang diatur dalam Pasal 3.13.2 SSUK.
 - (b) Pengembalian uang muka diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan.
 - (c) PPK akan menerbitkan SPP untuk pembayaran uang muka selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak Surat Jaminan Uang Muka diterima oleh PPK.

6.4 Pembayaran Prestasi Pekerjaan

- (a) Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan berdasarkan jadwal angsuran dan persyaratan yang ditetapkan dalam SSKK, dan setelah Penyedia Jasa menyampaikan tagihan. Jika terdapat subkontrak, tagihan harus dilengkapi bukti pembayaran kepada semua subkontraktor sesuai dengan perkembangan pekerjaan.
- (b) Setiap pembayaran harus dipotong angsuran uang muka, denda (jika ada), dan pajak.
- (c) Setiap tagihan yang diajukan harus disertai dengan salinan dokumen penunjang, antara lain tanda bukti penerimaan barang/pekerjaan, kuitansi, dan dokumen lainnya (jika ada) yang disyaratkan dalam SSKK. Hanya bagian tagihan yang tidak disertai dokumen penunjang yang dapat menunda proses pembayaran hingga kelengkapan dokumen dipenuhi.
- (d) PPK akan menerbitkan SPP untuk pembayaran tagihan angsuran selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang diterima oleh PPK.

6.5 Penyesuaian Harga

- (a) Jika selama pelaksanaan Kontrak terjadi fluktuasi biaya pekerjaan dan Masa Kontrak lebih dari 12 (dua belas) bulan maka diberlakukan Penyesuaian Harga berdasarkan persyaratan sebagai berikut:
 - (1) Penyesuaian harga satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam Kontrak/Amandemen. Bagian Kontrak atau pekerjaan yang terlambat dilaksanakan karena kesalahan Penyedia Jasa maka penyesuaian harga satuan dan Nilai Kontrak-nya menggunakan indeks harga sesuai jadwal pelaksanaan pekerjaan yang ditetapkan pada Kontrak awal;
 - (2) Penyesuaian harga satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri dan dibayar dengan valuta asing menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut.

- (b) Jika Penyesuaian Harga berlaku maka PPK berkewajiban untuk menentukan jenis indeks harga dalam SSKK yang akan digunakan untuk perhitungan Penyesuaian Harga.

7. Pengawasan Mutu

7.1 Cacat Mutu

PPK akan memeriksa setiap hasil pekerjaan Penyedia Jasa dan memberitahukan secara tertulis kepada Penyedia Jasa atas setiap cacat mutu yang ditemukan. PPK dapat memerintahkan Penyedia Jasa untuk menemukan dan mengungkapkan cacat mutu, serta menguji pekerjaan yang dianggap oleh PPK mengandung cacat mutu. Penyedia Jasa bertanggung jawab atas cacat mutu selama Masa Tanggung Jawab Cacat Mutu yang diatur dalam SSKK.

7.2 Perbaikan Cacat Mutu

- (a) PPK akan menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia Jasa segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama Masa Tanggung Jawab Cacat Mutu.
- (b) Terhadap pemberitahuan cacat mutu tersebut, Penyedia Jasa berkewajiban untuk memperbaiki cacat mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan.
- (c) Jika Penyedia Jasa tidak memperbaiki cacat mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka PPK berhak untuk secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh PPK melakukan perbaikan tersebut. Penyedia Jasa segera setelah menerima klaim PPK secara tertulis berkewajiban untuk mengganti biaya perbaikan tersebut. PPK dapat memperoleh penggantian biaya dengan memotong pembayaran atas tagihan Penyedia Jasa yang jatuh tempo (jika ada) atau jika tidak ada maka biaya penggantian akan diperhitungkan sebagai utang Penyedia Jasa kepada PPK yang telah jatuh tempo.
- (d) PPK dapat mengenakan Denda Keterlambatan yang diatur dalam Pasal 3.12.2 SSUK untuk setiap keterlambatan perbaikan cacat mutu, dan mendaftarkan Penyedia Jasa selama 2 (dua) tahun.

8. Penyelesaian Perselisihan

8.1 Perdamaian

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 Jasa Lainnya ini. Penyelesaian secara damai dapat dilakukan melalui musyawarah secara langsung antara Para Pihak atau melalui perantaraan pihak ketiga yang disepakati oleh Para Pihak dalam bentuk antara lain mediasi atau konsiliasi.

8.2 Lembaga Pemutus Sengketa

Jika perselisihan di atas tidak dapat diselesaikan secara damai maka masing-masing Pihak berhak untuk mengajukan perselisihan ke lembaga pemutus sengketa yang ditetapkan dalam SSKK.

Bab VI. Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK)

Keterangan

Jika bentuk tertulis perikatan hukum yang dipilih untuk pengadaan jasa lainnya ini adalah Surat Perintah Kerja (SPK) maka Syarat-Syarat Khusus Kontrak tidak berlaku dan bukan merupakan bagian dari Dokumen Pemilihan.

Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK)

Nomor Pasal SSUK	Perubahan dan Penambahan Ketentuan Pasal-Pasal Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK)
[1.7] Korespondensi	<p>Alamat Para Pihak sebagai berikut:</p> <p>Proyek/Satuan Kerja PPK: U.P.: _____ Alamat: _____ Teleks: _____ Faksimili: _____</p> <p>Penyedia Jasa: _____ U.P.: _____ Teleks: _____ Faksimili: _____</p>
[1.8] Wakil Sah Para Pihak	<p>Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut:</p> <p>Untuk PPK: _____</p> <p>Untuk Penyedia Jasa: _____</p>
[2.1] Tanggal Berlaku Kontrak	Kontrak mulai berlaku terhitung sejak: _____
[2.3] Waktu Penyelesaian Pekerjaan	Jangka waktu penyelesaian pekerjaan Jasa Lainnya ini adalah selama: ____ (_____) hari kalender/bulan/tahun
[2.4 (b)] Serah Terima Hasil Pekerjaan	Ketentuan serah terima hasil pekerjaan berlaku untuk penyerahan setiap hasil pekerjaan Jasa Lainnya: (YA/TIDAK)
[2.7.2 (a)] (Pemutusan) Oleh Penyedia Jasa	Batas akhir waktu yang disepakati untuk penerbitan SPP oleh PPK untuk pembayaran tagihan angsuran adalah _____ hari kalender terhitung sejak tagihan dan kelengkapan dokumen penunjang yang tidak diperselisihkan diterima oleh PPK.
[3.2] Kerahasiaan	Ketentuan penggunaan dan kerahasiaan Dokumen Kontrak dibatasi sampai dengan ____ tahun setelah Masa Kontrak
[3.7 (a)] Asuransi	<p>Resiko dan pertanggungan asuransi mencakup:</p> <p>(i) Kendaraan Bermotor yang dioperasikan oleh Penyedia</p>

- Jasa atau Subkontraktor dengan tanggungan kerugian Pihak Ketiga dengan nilai pertanggungan minimal Rp_____ (_____);
- (ii) Kerugian, cedera dan kematian Pihak Ketiga dengan nilai pertanggungan minimal Rp_____ (_____);
- (iii) Jamsostek sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (iv) Tanggung jawab profesi (jika diperlukan) dengan nilai pertanggungan minimal Rp_____ (_____);
- (v) Kerugian atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia Jasa dengan nilai pertanggungan minimal Rp_____ (_____).
- [3.8 (d)] Tindakan Penyedia Jasa yang Mensyaratkan Persetujuan PPK** Tindakan lain oleh Penyedia Jasa yang memerlukan persetujuan PPK adalah: _____
- [3.9] Pelaporan** Penyedia Jasa berkewajiban untuk menyampaikan laporan-laporan berikut secara periodik selama Masa Kontrak:

- [3.10] Kepemilikan Dokumen** Penyedia Jasa diperbolehkan menggunakan salinan dokumen dan piranti lunak yang dihasilkan dari pekerjaan Jasa Lainnya ini dengan pembatasan sebagai berikut:

- [3.13.1] Surat Jaminan Pelaksanaan** Jaminan pelaksanaan ditetapkan sebesar ___% (_____ persen) dari Nilai Kontrak
- [5.1] Fasilitas** PPK akan memberikan fasilitas berupa :

- [6.2 (c)] Harga Kontrak** Kontrak Pengadaan Jasa Lainnya ini dibiayai dari sumber pendanaan _____
- [6.3 (a)] Pembayaran Uang Muka** Pekerjaan Jasa Lainnya ini dapat diberikan uang muka (YA/TIDAK).

[jika "YA"]
Uang muka diberikan sebesar ___% (_____ persen) dari Nilai Kontrak

- [6.4 (a)] Pembayaran Prestasi Pekerjaan** Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara: (Termin/Bulanan).
Pembayaran berdasarkan cara tersebut di atas dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut: _____
- [6.4 (c)]** Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan: _____
- [6.5 (b)] Penyesuaian Harga** Indeks harga untuk Penyesuaian Harga adalah: _____
- [7.1] Cacat Mutu** Masa Tanggung Jawab Cacat Mutu berlaku selama: _____
- [8.2] Penyelesaian Perselisihan** Jika perselisihan Para Pihak mengenai pelaksanaan Kontrak tidak dapat diselesaikan secara damai maka Para Pihak menetapkan lembaga penyelesaian perselisihan tersebut di bawah sebagai Pemutus Sengketa:
[Pengadilan Republik Indonesia yang berkompeten/Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI)]
[Jika BANI yang dipilih sebagai Lembaga Pemutus Sengketa maka cantumkan klausul arbitrase berikut tepat di bawah pilihan yang dibuat di atas:
“Semua sengketa yang timbul dari Kontrak ini, akan diselesaikan dan diputus oleh Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI) menurut peraturan-peraturan administrasi dan peraturan-peraturan prosedur arbitrase BANI, yang keputusannya mengikat kedua belah pihak yang bersengketa sebagai keputusan tingkat pertama dan terakhir. Para Pihak setuju bahwa jumlah arbitrator adalah 3 (tiga) orang. Masing-masing Pihak harus menunjuk seorang arbitrator dan kedua arbitrator yang ditunjuk oleh Para Pihak akan memilih arbitrator ketiga yang akan bertindak sebagai pimpinan arbitrator.”]

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

- Personil yang ditugaskan: *[cantumkan nama, uraian detil tanggung jawab kerja, minimum kualifikasi, dan jumlah orang bulan]*
- Subkontraktor yang ditunjuk: *[cantumkan nama Subkontraktor (jika ada) berikut uraian personilnya seperti uraian personil Penyedia Jasa di atas]*
- Peralatan yang digunakan: *[cantumkan jenis peralatan khusus yang disyaratkan untuk pelaksanaan pekerjaan]*

Bab VII. Spesifikasi Teknis dan Gambar

Keterangan

Uraian dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar akan disediakan oleh Panitia/Pejabat Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan.

Bab VIII. Daftar Kuantitas dan Harga

Keterangan

1. Daftar Kuantitas dan Harga harus dibaca sesuai dengan Instruksi kepada Peserta Pengadaan (IKPP), Syarat-Syarat Umum dan Khusus Kontrak (SSUK), Spesifikasi Teknis dan Gambar.
2. Pembayaran terhadap prestasi pekerjaan dilakukan berdasarkan kuantitas pekerjaan aktual yang dimintakan dan dikerjakan sebagaimana diukur oleh Penyedia Jasa dan diverifikasi oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), serta dinilai sesuai dengan harga yang tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga.
3. Harga dalam Daftar Kuantitas dan Harga telah mencakup semua biaya pekerjaan, personil, pengawasan, bahan-bahan, perawatan, asuransi, laba, pajak, bea, dan semua resiko, tanggung jawab, dan kewajiban yang diatur dalam Kontrak.
4. Harga harus dicantumkan untuk setiap mata pembayaran, terlepas dari apakah kuantitas dicantumkan atau tidak. Jika Penyedia Jasa lalai untuk mencantumkan harga untuk suatu pekerjaan maka pekerjaan tersebut dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran lain dalam Daftar Kuantitas dan Harga.
5. Semua biaya yang dikeluarkan untuk memenuhi ketentuan Kontrak harus dianggap telah termasuk dalam setiap mata pembayaran, dan jika mata pembayaran terkait tidak ada maka biaya dimaksud harus dianggap telah termasuk dalam harga mata pembayaran yang terkait.
6. Panitia/Pejabat Pengadaan/Unit Layanan Pengadaan akan melakukan koreksi aritmatik atas kesalahan penghitungan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - (a) jika terdapat perbedaan antara penulisan nilai dalam angka dan huruf pada Surat Penawaran maka yang dicatat nilai dalam huruf; dan
 - (b) jika terjadi kesalahan hasil pengalian antara volume dengan harga satuan pekerjaan maka dilakukan pembetulan, dengan ketentuan volume pekerjaan sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Pemilihan dan harga satuan tidak boleh diubah.

Daftar 2: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama: _____¹

<i>No.</i>	<i>Uraian Pekerjaan</i>	<i>Satuan Ukuran</i>	<i>Kuantitas</i>	<i>Harga Satuan</i>	<i>Total Harga²</i>
Total Daftar 2					
(pindahkan nilai total ke Daftar Rekapitulasi)					

¹ Cantumkan Mata Pembayaran Pekerjaan Utama yang menjadi pokok dari paket pekerjaan Jasa Lainnya ini di antara bagian-bagian pekerjaan lain. Penyedia Jasa berkewajiban untuk menyertakan daftar yang memuat upah, harga bahan dan harga peralatan yang diperlukan untuk pelaksanaan pekerjaan utama ini.

Daftar ini berfungsi sebagai lembar Analisis Harga Satuan Pekerjaan Utama

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

Daftar Rekapitulasi

<i>Mata Pembayaran</i>	<i>Harga</i>
Daftar No. 1: Mata Pembayaran Umum	
Daftar No. 2: Mata Pembayaran Pekerjaan Utama	
Daftar No. 3: Mata Pembayaran _____	
—dll.—	
Jumlah (Daftar 1+2+3+____)	
PPN 10%	
TOTAL NILAI	

Bab IX. Bentuk Dokumen Kontrak

Lampiran A Bentuk: Surat Perjanjian

Keterangan

Jika bentuk tertulis perikatan hukum yang dipilih untuk pengadaan jasa lainnya ini adalah Surat Perintah Kerja (SPK) maka Surat Perjanjian tidak berlaku dan bukan merupakan bagian dari Dokumen Pemilihan.

SURAT PERJANJIAN

untuk melaksanakan
Paket Pekerjaan Jasa Lainnya:

Nomor: _____

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut “Kontrak”) dibuat dan ditandatangani di _____ pada hari _____ tanggal __ bulan _____ tahun ____ antara _____[*nama Pejabat Pembuat Komitmen*], _____[*jabatan Pejabat Pembuat Komitmen*], yang bertindak untuk dan atas nama _____[*nama proyek/satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen*], yang berkedudukan di _____[*alamat Pejabat Pembuat Komitmen*] (selanjutnya disebut “PPK”) dan _____[*Penyedia Jasa Lainnya*], _____[*jabatan wakil Penyedia Jasa*], yang bertindak untuk dan atas nama _____[*nama Penyedia Jasa*], yang berkedudukan di _____[*alamat Penyedia Jasa*] (selanjutnya disebut “Penyedia Jasa”).

[*Jika Penyedia Jasa berbentuk Kemitraan maka kalimat pembukaan/komparasi di atas disesuaikan sebagai berikut: “...(selanjutnya disebut sebagai “PPK”) dan Kemitraan yang beranggotakan sebagai berikut:*

1. _____; dan
2. _____; dan

...

yang masing-masing anggotanya bertanggung jawab secara pribadi dan tanggung renteng atas semua kewajiban Penyedia Jasa terhadap PPK berdasarkan Kontrak ini dan telah menunjuk _____[*nama anggota kemitraan yang ditunjuk sebagai wakil kemitraan*] untuk bertindak atas nama Kemitraan yang berkedudukan di _____[*alamat Penyedia Jasa*] (selanjutnya disebut “Penyedia Jasa”).]

MENGINGAT BAHWA:

- (a) PPK telah meminta Penyedia Jasa untuk menyediakan Jasa Lainnya sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak yang terlampir dalam Kontrak ini (selanjutnya disebut “Jasa Lainnya”);
- (b) Penyedia Jasa, sebagaimana dinyatakan kepada PPK, memiliki keahlian profesional, personil, dan sumber daya teknis, dan telah menyetujui untuk menyediakan Jasa Lainnya sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- (c) PPK dan Penyedia Jasa menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan yang menandatangani mempunyai kewenangan untuk mengikat pihak yang diwakili;
- (d) PPK dan Penyedia Jasa 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, PPK dan Penyedia Jasa dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

1. Total harga Kontrak atau Nilai Kontrak setelah Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan kuantitas dan harga satuan pekerjaan sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga adalah sebesar Rp_____ (_____ rupiah);
2. Peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam Kontrak;
3. Dokumen-dokumen berikut (selanjutnya disebut “Dokumen Kontrak”) merupakan satu-kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
 - a) Surat Perjanjian;
 - b) Surat Penawaran berikut Daftar Kuantitas dan Harga;
 - c) Syarat-Syarat Khusus Kontrak;
 - d) Syarat-Syarat Umum Kontrak;
 - e) Spesifikasi Teknis;
 - f) Gambar;
 - g) Dokumen-dokumen kelengkapan pemilihan, seperti Surat-Surat Jaminan, Surat Penunjukan Penyedia Jasa, dan Berita-Berita Acara Pemilihan;
4. Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki pada angka (3) di atas;
5. Hak dan kewajiban timbal-balik PPK dan Penyedia Jasa dinyatakan dalam Kontrak yang meliputi khususnya:
 - (a) Penyedia Jasa berkewajiban untuk melaksanakan pekerjaan Jasa Lainnya untuk PPK sesuai dengan ketentuan Kontrak; dan
 - (b) PPK berkewajiban untuk melakukan pembayaran kepada Penyedia Jasa sesuai dengan ketentuan Kontrak;
6. Kontrak ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal yang ditetapkan dalam Pasal 2.1 Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak dengan tanggal mulai dan penyelesaian keseluruhan pekerjaan sebagaimana diatur dalam Pasal 2.2.2 dan Pasal 2.3 Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak.

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

<p>Untuk dan atas nama _____ PPK</p> <p><i>[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia Jasa maka rekatkan materai Rp 6.000,-)]</i></p> <p><i>[nama lengkap] [jabatan]</i></p>	<p>Untuk dan atas nama Penyedia Jasa _____</p> <p><i>[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Pejabat Pembuat Komitmen maka rekatkan materai Rp 6.000,-)]</i></p> <p><i>[nama lengkap] [jabatan]</i></p> <p><i>[Jika Penyedia Jasa berbentuk Kemitraan kolom penandatanganan di atas disesuaikan sebagai berikut dan setiap anggota Kemitraan harus menandatangani Surat Perjanjian:</i></p> <p>Untuk dan atas nama setiap anggota Kemitraan/Penyedia Jasa _____ <i>[nama anggota Kemitraan]</i></p> <p><i>[tanda tangan, cap, (jika salinan asli ini untuk proyek/satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen maka rekatkan materai Rp 6.000,-). Untuk Kemitraan cukup 1 (satu) materai mewakili semua anggota]</i></p> <p><i>[nama lengkap] [jabatan]</i></p>
---	---

Lampiran B Bentuk: Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)

Keterangan

SPMK diterbitkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) kepada Penyedia Jasa selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sejak tanggal penandatanganan Surat Perjanjian.

Jika bentuk tertulis perikatan hukum yang dipilih untuk pengadaan jasa lainnya ini adalah Surat Perintah Kerja (SPK) maka SPMK tidak boleh disertakan dalam Dokumen Pemilihan.

[kop surat satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]

SURAT PERINTAH MULAI KERJA (SPMK)

Nomor: _____

Paket Pekerjaan: _____

Yang bertanda tangan di bawah ini:

_____ [nama Pejabat Pembuat Komitmen]

_____ [jabatan Pejabat Pembuat Komitmen]

_____ [alamat proyek/satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;

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

_____ [nama Penyedia Jasa Lainnya]

_____ [alamat Penyedia Jasa Lainnya]

yang dalam hal ini diwakili oleh: _____

selanjutnya disebut sebagai Penyedia Jasa;

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

1. Macam pekerjaan: _____;
2. Tanggal mulai kerja: _____;
3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;
4. Waktu penyelesaian: selama ____ (_____) hari kalender/bulan/tahun dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal _____
5. Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan penyelesaian pekerjaan Penyedia Jasa akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari Nilai Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PPN sesuai dengan Pasal 3.12.2 Syarat-Syarat Umum Kontrak.

_____, ____ 20__

Untuk dan atas nama _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan]

[nama lengkap]

[jabatan]

NIP: _____

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____ *[nama Penyedia Jasa]*

[tanda tangan]

[nama lengkap wakil sah badan usaha]

[jabatan]

Lampiran C Bentuk: Surat Perintah Kerja (SPK)

Keterangan

SPK hanya digunakan jika nilai pekerjaan di atas Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah) sampai dengan Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah). Jika SPK digunakan maka Surat Perjanjian, Syarat-Syarat Umum Kontrak, Syarat-Syarat Khusus Kontrak, Surat Perintah Mulai Kerja, dan Surat Jaminan Pelaksanaan tidak berlaku dan bukan merupakan bagian dari Dokumen Pemilihan.

STANDAR KETENTUAN DAN SYARAT UMUM
SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

1. PENYEDIA JASA MANDIRI

SPK ini tidak dimaksudkan untuk menciptakan hubungan hukum antara Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan Penyedia Jasa seperti hubungan hukum antara majikan dan buruh atau antara prinsipal dan agen. Penyedia Jasa bertanggung jawab penuh terhadap personilnya.

2. HAK KEPEMILIKAN

PPK berhak atas kepemilikan semua barang/bahan yang terkait langsung atau disediakan sehubungan dengan jasa yang diberikan oleh Penyedia Jasa kepada PPK. Jika diminta oleh PPK maka Penyedia Jasa berkewajiban untuk membantu secara optimal pengalihan hak kepemilikan tersebut kepada PPK sesuai dengan hukum yang berlaku.

Hak kepemilikan atas peralatan dan barang/bahan yang disediakan oleh PPK tetap pada PPK, dan semua peralatan tersebut harus dikembalikan kepada PPK pada saat SPK berakhir atau jika tidak diperlukan lagi oleh Penyedia Jasa. Semua peralatan tersebut harus dikembalikan dalam kondisi yang sama pada saat diberikan kepada Penyedia Jasa dengan pengecualian keausan akibat pemakaian yang wajar.

3. CACAT MUTU

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

4. PEMUTUSAN

Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, PPK dapat memutuskan SPK ini dengan pemberitahuan tertulis kepada Penyedia Jasa.

Jika SPK diputuskan sebelum waktu pelaksanaan pekerjaan berakhir dan pemutusan tersebut akibat Keadaan Kahar atau bukan karena kesalahan atau kelalaian Penyedia Jasa maka Penyedia Jasa berhak atas pembayaran pekerjaan secara *pro rata* sesuai dengan prestasi pekerjaan yang dapat diterima oleh PPK.

5. PENANGGUNGAN

Penyedia Jasa berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas PPK beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PPK beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat PPK) sehubungan dengan klaim atas kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia Jasa, dan/atau cedera tubuh, sakit atau kematian personil Penyedia Jasa, dan/atau kehilangan atau kerusakan harta benda, serta cedera tubuh, sakit atau kematian pihak ketiga yang timbul dari pelaksanaan SPK, terlepas dari bagaimana, kapan, atau di mana kerugian tersebut terjadi.

6. PERPAJAKAN

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

7. HUKUM YANG BERLAKU

Keabsahan, interpretasi, dan pelaksanaan SPK ini didasarkan kepada hukum Republik Indonesia.

8. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

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

9. AMANDEMEN

SPK ini tidak dapat diubah kecuali dibuat secara tertulis serta berlaku jika disetujui oleh PPK dan Penyedia Jasa.

10. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK

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

11. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI

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

Lampiran D Bentuk: Surat-Surat Jaminan

Keterangan

Bentuk Surat Jaminan Pelaksanaan dan Surat Jaminan Uang Muka tidak perlu dilengkapi oleh para peserta pengadaan pada saat penyiapan penawaran. Hanya Pemenang Pengadaan yang disyaratkan untuk menyediakan Surat Jaminan Pelaksanaan, dan Surat Jaminan Uang Muka jika permohonan uang muka yang bersangkutan diatur dalam Kontrak dan disetujui oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).

Jika bentuk tertulis perikatan hukum yang dipilih untuk pengadaan jasa lainnya ini adalah Surat Perintah Kerja (SPK) maka Surat-Surat Jaminan (kecuali Surat Jaminan Uang Muka) tidak berlaku dan bukan merupakan bagian dari Dokumen Pemilihan.

Surat Jaminan Pelaksanaan (*Unconditional*)

_____ [nama dan alamat bank Penjamin]

Terjamin: _____ [nama dan alamat proyek/satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]

Tanggal: _____

SURAT JAMINAN PELAKSANAAN No.: _____

Kami telah diberitahu bahwa _____ [nama Penyedia Jasa Lainnya atau jika Kemitraan maka cantumkan nama semua anggota: "Kemitraan yang terdiri dari _____] (selanjutnya disebut "Penyedia Jasa") telah menandatangani Kontrak No. _____ tanggal _____ dengan Terjamin untuk pelaksanaan pekerjaan _____ [judul Kontrak dan uraian ringkas Jasa Lainnya] (selanjutnya disebut "Kontrak").

Selanjutnya, kami memahami bahwa sesuai dengan ketentuan Kontrak disyaratkan adanya Surat Jaminan Pelaksanaan.

Berdasarkan permohonan Penyedia Jasa, kami _____ [nama bank] bersama ini dengan tidak dapat ditarik kembali setuju untuk membayar kepada Terjamin sejumlah uang yang secara keseluruhan tidak melebihi _____ [nilai dalam angka] (_____) [nilai dalam huruf]. Sejumlah uang tersebut harus segera dibayarkan kepada Terjamin pada saat kami menerima permintaan pertama Terjamin secara tertulis beserta suatu pernyataan tertulis Terjamin mengenai wanprestasi atau cidera janji Penyedia Jasa terhadap ketentuan Kontrak tanpa ada keharusan bagi Terjamin untuk membuktikan adanya alasan-alasan terhadap permohonan pembayaran tersebut.

Surat Jaminan ini akan berakhir 14 (empat belas) hari kalender setelah masa berlaku Kontrak. Setiap permohonan pencairan Surat Jaminan ini harus sudah kami terima di kantor kami tersebut di atas pada atau sebelum akhir masa berlaku Surat Jaminan ini.

Kami setuju untuk tidak mensyaratkan Terjamin menagihkan terlebih dahulu kerugian yang dialami atas wanprestasi atau cidera janji Penyedia Jasa sebelum Terjamin dapat mengajukan permohonan pencairan Surat Jaminan ini.

Kami setuju bahwa setiap perubahan atau amandemen terhadap ketentuan Kontrak tidak akan membebaskan kami dari kewajiban berdasarkan Surat Jaminan ini, dan kami juga mengabaikan persyaratan penerimaan pemberitahuan atas setiap perubahan tersebut.

Menyimpang dari ketentuan Pasal 1832 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, kami mengabaikan hak preferensi kami atas harta benda milik Penyedia Jasa yang berkenaan dengan penyitaan dan penjualan harta benda tersebut untuk melunasi utangnya sebagaimana ditentukan dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

[tanda tangan]

Penjamin

Surat Jaminan Uang Muka (*Unconditional*)

_____ [nama dan alamat bank/asuransi Penjamin]

Terjamin: _____ [nama dan alamat nama dan alamat proyek/satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]

Tanggal: _____

SURAT JAMINAN UANG MUKA No.: _____

Kami telah diberitahu bahwa _____ [nama Penyedia Jasa Lainnya atau jika Kemitraan maka cantumkan nama semua anggota: "Kemitraan yang terdiri dari _____] (selanjutnya disebut "Penyedia Jasa") telah menandatangani Kontrak No. _____ tanggal _____ dengan Terjamin untuk pelaksanaan pekerjaan _____ [judul Kontrak dan uraian ringkas Jasa Lainnya] (selanjutnya disebut "Kontrak").

Selanjutnya, kami memahami bahwa sesuai dengan ketentuan Kontrak dilakukan pembayaran uang muka dengan syarat adanya Jaminan Uang Muka sebesar nilai tersebut di bawah.

Berdasarkan permohonan Penyedia Jasa, kami _____ [nama bank/asuransi] bersama ini dengan tidak dapat ditarik kembali setuju untuk membayar kepada Terjamin sejumlah uang yang secara keseluruhan tidak melebihi _____ [nilai dalam angka] (_____) [nilai dalam huruf]¹⁰. Sejumlah uang tersebut harus segera dibayarkan kepada Terjamin pada saat kami menerima permintaan pertama Terjamin secara tertulis beserta suatu pernyataan tertulis Terjamin mengenai wanprestasi atau cidera janji Penyedia Jasa terhadap ketentuan Kontrak karena Penyedia Jasa telah menggunakan uang muka untuk keperluan selain pelaksanaan pekerjaan yang diatur dalam Kontrak.

[cantumkan alinea berikut hanya jika penjamin adalah bank: "Setiap klaim dan pembayaran berdasarkan Surat Jaminan ini mensyaratkan bahwa uang muka tersebut di atas harus telah diterima oleh Penyedia Jasa pada nomor rekeningnya _____ di _____ [nama dan alamat bank penjamin]"].

Nilai maksimum Surat Jaminan ini akan berkurang secara progresif sebesar nilai uang muka yang dibayarkan kembali oleh Penyedia Jasa sebagaimana tercantum dalam sertifikat pembayaran yang akan ditunjukkan kepada kami. Surat Jaminan ini akan berakhir selambat-lambatnya pada saat kami menerima sertifikat pembayaran yang menunjukkan bahwa 80 (delapan puluh) persen Nilai Kontrak telah dibayarkan, atau pada tanggal _____,¹¹ yang mana yang lebih dahulu. Setiap permohonan pencairan Surat Jaminan ini harus sudah kami terima di kantor kami tersebut di atas pada atau sebelum akhir masa berlaku Surat Jaminan ini.

Kami setuju untuk tidak mensyaratkan Terjamin menagihkan terlebih dahulu kerugian yang dialami atas wanprestasi atau cidera janji Penyedia Jasa sebelum Terjamin dapat mengajukan permohonan pencairan Surat Jaminan ini.

¹² Cantumkan nilai uang muka yang telah ditetapkan dalam Pasal 6.3 (a) Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

¹³ Cantumkan estimasi tanggal penyelesaian pekerjaan.

Kami setuju bahwa setiap perubahan atau amandemen terhadap ketentuan Kontrak tidak akan membebaskan kami dari kewajiban berdasarkan Surat Jaminan ini, dan kami juga mengabaikan persyaratan penerimaan pemberitahuan atas setiap perubahan tersebut. Kami setuju bahwa setiap perubahan atau amandemen terhadap ketentuan Kontrak tidak akan membebaskan kami dari kewajiban berdasarkan Surat Jaminan ini, dan kami juga mengabaikan persyaratan penerimaan pemberitahuan atas setiap perubahan tersebut.

Menyimpang dari ketentuan Pasal 1832 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, kami mengabaikan hak preferensi kami atas harta benda milik Penyedia Jasa yang berkenaan dengan penyitaan dan penjualan harta benda tersebut untuk melunasi utangnya sebagaimana ditentukan dalam Pasal 1831 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata.

[tanda tangan]

Penjamin